

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: 001-1.4
		VERSIÓN: V1
	PROCEDIMIENTO PAGO TARJETA DE CRÉDITO	VIGENCIA: 2023
		PAGINA: 1 de 6

OBJETIVO	Implementar un procedimiento de pagos para las tarjetas de crédito de la empresa con el fin de garantizar el pago puntual y reducir los costos asociados con los retrasos en el pago
ALCANCE:	El alcance del procedimiento abarca desde la recepción de los estados de cuenta hasta la reconciliación de los pagos efectuados con los movimientos registrados en las cuentas bancarias. También se establecen los roles y responsabilidades de los distintos departamentos involucrados en el procedimiento, así como los plazos y condiciones para la presentación de los informes y el manejo de las excepciones. El procedimiento tiene como finalidad garantizar la realización de los pagos de manera puntual y eficiente, minimizando los riesgos de retrasos y errores, y asegurando la integridad y transparencia del proceso contable. Asimismo, busca optimizar el uso de los recursos de la organización al buscar obtención de descuentos por pronto pago y la reducción de costos asociados con el manejo de la deuda de las tarjetas de crédito.
SISTEMA DE GESTIÓN	A. MANUAL DE GESTIÓN A.4 Pagos y transferencia de fondos A.5 Gestión de compras A.7 Movilización de fondos y mercancías B. LOS VALORES Y EL CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO B.3 Normas para la vida administrativa C. SISTEMA DE CONTROL Y DE TUTELA CONTRA ACTOS ILÍCITOS. Nota operativa 1. Uso de efectivo.
LÍDER DE PROCEDIMIENTO:	Administrador de proyecto

DEFINICIONES
Glosario de términos: Pago y cobros Pagos son las salidas de dinero y cobros las entradas que se produzcan en la tesorería de la empresa. Así, en principio, ante el alta o la baja de algún elemento patrimonial, la empresa paga o cobra dinero (ContabilidadTK, 1990) Honorario Los honorarios son ingresos que están clasificados en la segunda categoría de la Ley de la Renta, y pueden ser recibidos, entre otros, por profesionales, Sociedades de Profesionales y por personas que desarrollan ocupaciones lucrativas (SERVICIOS DE IMPUESTOS INTERNOS, s,f,)

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: 001-1.4
		VERSIÓN: V1
	PROCEDIMIENTO PAGO TARJETA DE CRÉDITO	VIGENCIA: 2023
		PAGINA: 2 de 6

DEFINICIONES
Pago de prima A modo genérico, la prima es un pago suplementario en operaciones o transacciones y que, por tanto, acompaña a un pago principal. Normalmente suele estar justificado como un premio, incentivo o por el cumplimiento de ciertas condiciones (Economipedia, 2020) Nómina En la contabilidad, el término nómina indica la cantidad pagada a los empleados por el trabajo que han hecho en la empresa durante un período determinado de tiempo, normalmente mensual o trimestral (SUMUP, s,f,) Tarjeta de Crédito Una tarjeta de crédito es un documento de material plástico o metal emitido por un banco o institución especializada a nombre de una persona, que podrá utilizarla para efectuar compras sin tener que pagar en efectivo y pudiendo, además, llevar el pago de los productos a períodos futuros (ECONOMIPEDIA, 2020) Impuestos Pagos obligatorios de dinero que exige el Estado a los individuos y empresas que no están sujetos a una contraprestación directa, con el fin de financiar los gastos propios de la administración del Estado y la provisión de bienes y servicios de carácter público (SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, s,f,) Desembolso El desembolso es el acto de transferencia monetaria que ocurre en las transacciones comerciales. También refiere a la actividad de pagar en efectivo o en firme, como en el caso del débito automático o la transferencia remota (DELSOL, s,f,)

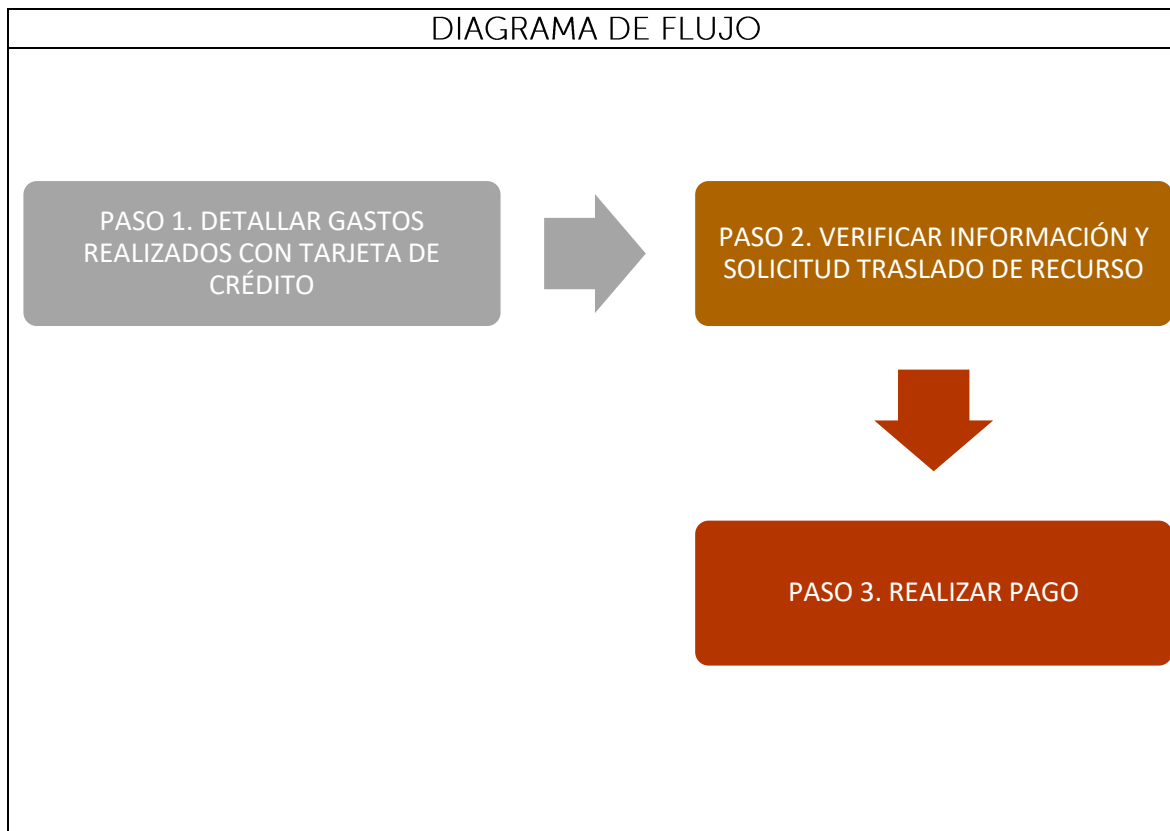
ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR

Orden	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	EVIDENCIA
1	Detallar Gastos Realizados con Tarjeta de Crédito	Personal designado por Dirección, para apoyar a la administradora financiera y tesorería.	Redactar un correo describiendo los gastos efectuados con la tarjeta de crédito	Plan de acción gestión de pagos	Correo electrónico
2	Verificar Información y Solicitud Traslado de Recurso	Administrador del proyecto	Verificar que los datos correspondan a las compras requeridas previamente, una vez se verifique	Plan de acción gestión de pagos	Correo electrónico

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: 001-1.4
		VERSIÓN: V1
	PROCEDIMIENTO PAGO TARJETA DE CRÉDITO	VIGENCIA: 2023
		PAGINA: 3 de 6

Orden	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	EVIDENCIA
			deberá solicitar mediante correo electrónico el traslado de los recursos. Nota: incluir gravamen de movimiento financieros (GMF) en caso de poder cubrirlos ya que hay proyectos exentos de impuestos.		
3	Realizar Pago	Administradora Financiera y Tesorería - Administradora de Apoyo	Programar y realizar el pago	Plan de acción gestión de pagos	Pago realizado

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: 001-1.4
		VERSIÓN: V1
	PROCEDIMIENTO PAGO TARJETA DE CRÉDITO	VIGENCIA: 2023
		PAGINA: 4 de 6



HERRAMIENTAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO			
APLICACIONES	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
CISP Documentos	Aplicación Web que permite al personal interno y externo la administración, gestión y control de Fichas de contratación, Contratos y Periodos de pago, revisión de la documentación relacionada (Documentación personal, Cuentas de cobro, Contratos, Planillas de seguridad Social, Certificados entre otros.) Generación de Archivo base para el procesamiento de pagos de honorarios para el área de Tesorería	Diario	https://documentos.app.cispcolombia.org/login
CISP Experiencia	Sistema de información donde se recopila datos generales de proyectos/convenios/acuerdos	Diario	http://192.168.20.5/contratos/vistas/login.html

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: 001-1.4
		VERSIÓN: V1
	PROCEDIMIENTO PAGO TARJETA DE CRÉDITO	VIGENCIA: 2023
		PAGINA: 5 de 6

HERRAMIENTAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO			
APLICACIONES	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
a/Contratos	ejecutados en la organización, identificando su ubicación, objeto actividades y documentación legal y entidades relacionadas.		
CISP - Soporte Tickets	Este sistema permite recibir las solicitudes de soporte de los colaboradores del CISP y realizar el seguimiento de cada ticket.	Diario	https://cisp.cispcolombia.org/soporte/
GONG	Sistema de gestión de proyectos en el cual se realiza el seguimiento técnico y financiero.	Diario	https://cisp.gong.org.es/
CISP - planificación Financiera	Aplicación Web que permite la distribución de recursos por proyecto en centros de costo, control de ejecución (gastos), cuentas contables y disponibilidad presupuestal sujeta a aprobación en los diferentes actores del área administrativa.	Diario	http://192.168.20.7/planificacion_financiera/public/login
Sistema de Almacenamiento NAS	La NAS es una solución que permite a los usuarios almacenar y acceder a archivos de manera centralizada desde cualquier ubicación o dispositivo.	Diario	https://nascisp01.mygnapcloud.com:12443/cgi-bin/
Contapyme	El programa permite llevar un control de los ingresos, gastos, facturación y gestión de impuestos. También ofrece funciones de análisis y reportes contables y tributarios.	Diario	Acceso interno al servidor a través del cliente de Contapyme
Microsoft Office 365 y Azure	Azure es una plataforma de servicios en la nube de Microsoft que proporciona infraestructura, plataforma y software como servicio (IaaS, PaaS y SaaS) para el desarrollo, la implementación y la gestión de aplicaciones en la nube. Desde este sistema también se administran las cuentas con dominio cispalc.org y el	Diario	https://admin.microsoft.com/

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: 001-1.4
		VERSIÓN: V1
	PROCEDIMIENTO PAGO TARJETA DE CRÉDITO	VIGENCIA: 2023
		PAGINA: 6 de 6

HERRAMIENTAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO			
APLICACIONES	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
	licenciamiento de las herramientas de Office y PowerBI.		
Inventario de papelería	En este Software se realiza en inventario y seguimiento de los elementos de la papelería disponible.	Semanal	http://192.168.20.7/inventario/vistas/login.php

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
V.1.0	Abril 2023	Construcción

ELABORÓ	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
René González	Administrador de proyectos
Lina Piza	Tesorera
Yuliana González	Profesional de apoyo
Estefanía Giraldo	Profesional de apoyo
Mónica Betancur	Profesional de apoyo

APROBÓ	
	
SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR	Representante Legal – CISP Colombia
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO