

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</p> <p>INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES Y NO PRESUPUESTALES</p>		
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: APGRFGCOIT04</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Septiembre 13 de 2016</p>	<p>PAGINA 1 DE 12</p>

1. OBJETIVO:

Estandarizar los requerimientos documentales para los pagos y/o obligaciones de los compromisos adquiridos por el Fondo de Pasivo Social de FCN para el cumplimiento de su misión. (Facturas, Servicios públicos, Contratación, nómina, aportes parafiscales, etc.).

A continuación se relacionara los documentos necesarios para su trámite, al igual cuando sea el único pago, primer pago, pago parcial y/o anticipo.

2. DIRECTRICES GENERALES

La subdirección financiera del Fondo de Pasivo Social de FCN es la encargada de procesar y pagar todas las obligaciones que la entidad adquiera para la prestación de sus servicios de salud y pensiones a nuestros usuarios, pagos que se deben tramitar de acuerdo a los siguientes lineamientos y soportes.

2.1.1 Datos Generales

- 2.1.1.1 En contratos de tracto sucesivo en la primera cuenta se debe anexar copia del contrato y Original de Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal.
- 2.1.1.2 Para cualquier pago es indispensable tener cuenta bancaria registrada en la entidad.
- 2.1.1.3 Los pagos originados en deducciones efectuadas a Obligaciones no requieren Certificado de Disponibilidad ni Registro Presupuestal.
- 2.1.1.4 Los certificados de interventoría debe ser expedidos en el formato preestablecido, diligenciado en todos los campos y con indicación clara del cumplimiento del pago de aportes.

2.1.2 Soportes

 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD) INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES Y NO PRESUPUESTALES		
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: APGRFGCOIT04	FECHA ACTUALIZACIÓN: Septiembre 13 de 2016	PAGINA 2 DE 12

OBLIGACIONES PRESUPUESTALES

1. PAGO NOMINA DE EMPLEADOS

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. resumen de pagos y deducciones por unidad y consolidado	X				GIT DE TESORERIA
b. Relacion de novedades	X				
c. Detalle del pago por empleado (comprobantes individuales)	X				
TODOS LOS SOPORTES DEBEN ESTAR FIRMADOS POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO					

2. PAGO DE PARAFISCALES DE LA NOMINA DE EMPLEADOS

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Cuadro consolidado de transferencias y descuentos	X				GIT DE TESORERIA
b. Relacion de novedades	X				
c. Original de Certificado de disponibilidad y Registro Preupuestal	X				
d. Planilla integrada de autoliquidaciones de aportes	X				
TODOS LOS SOPORTES DEBEN ESTAR FIRMADOS POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO					

3. PAGO DE DEDUCCIONES Y APORTES A SEGURIDAD SOCIAL POR RETROACTIVOS SALARIALES O RETIRO DE UN FUNCIONARIO O RETROACTIVOS PENSIONALES

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Acto administrativo	X				GIT DE TESORERIA
b. Planilla integrad de autoliquidaciones de aportes	X				
c. Original de Certificado de disponibilidad y Registro Preupuestal	X				
Los pagos de retroactivos de seguridad se efectuan con planilla fisica					

 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD) INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES Y NO PRESUPUESTALES		
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: APGRFGCOIT04	FECHA ACTUALIZACIÓN: Septiembre 13 de 2016	PAGINA 3 DE 12

4. PAGO NOMINA DE PENSIONADOS Y SUS DEDUCCIONES

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Original del certificado de disponibilidad y Registro Presupuestal	X				GIT DE TESORERIA
b. Informe de devengados y deducciones firmado por el responsable del proceso de prestaciones economicas y por el ordenador del gasto	X				
c. Totales por sucursales	X				
d. Totales por banco	X				
e. Totales por CFA	X				
d. Archivo Plano sobre deducciones de la nomina	X				

5. PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Recibo de las empresas de servicios publicos, puede ser en fotocopia cuando corresponden a los servicios de una coordinacion medica	X				GIT DE TESORERIA
b. Oficio firmado por el Coordinador de la Division Administrativa si el valor a pagar es diferente al Registro Presupuestal	X				
c. Original del certificado de disponibilidad y Registro Presupuestal	X				

6. PAGO DE FACTURAS POR ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Certificacion bancaria		X		X	GIT DE TESORERIA
b. Comprobante de ingreso al almacen		X		X	
c. Original del certificado de disponibilidad y Registro Presupuestal		X		X	
d. Orden de compra		X			
e. Original de factura debidamente radicada		X	X	X	
f. Copia de RUT		X			
g. Certificado de Interventoria debidamente diligenciado y firmado		X	X	X	
h. Copia de planilla debidada pagada o certificacion del revisor fiscal		X	X	X	

 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD) INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES Y NO PRESUPUESTALES		
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: APGRFGCOIT04	FECHA ACTUALIZACIÓN: Septiembre 13 de 2016	PAGINA 4 DE 12

8. PAGO POR PRESTACION DE SERVICIOS O ARRENDAMIENTOS

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Certificación bancaria		X		X	GIT DE TESORERIA
b. Copia de RUT		X		X	
c. Original del certificado de disponibilidad y Registro Presupuestal		X		X	
d. Copia de Contrato de Arrendamiento-prestacion de servicios y sus Adiciones si es del caso		X			
e. Original de factura o cuenta de cobro debidamente radicada		X	X	X	
f. Certificación de Ingreso mensual					
g. Certificado de Interventoria debidamente diligenciado y firmado		X	X	X	
h. Copia de planilla debidada pagada o certificación del revisor fiscal (Prestacion de servicios)		X	X	X	

9. PAGO DE COMISIONES - AVANCE

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Orden de Comision		X			GIT DE TESORERIA
b. Original de Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal		X			
c. Primera Copia de resolucion por la cual se ordena el pago de la comision		X			

10. PAGO IMPUESTO PREDIAL O DE VEHICULOS

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Recibo del cobro del impuesto predial o del vehiculo.		X			GIT DE TESORERIA
b. Original de Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal		X			

11. PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Primera Copia de Resolucion de reconocimiento de la sentencia		X			GIT DE TESORERIA
b. Original de Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal		X			
c. Archivo con planilla de aportes a salud si es del caso		X			

 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD) INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES Y NO PRESUPUESTALES		
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: APGRFGCOIT04	FECHA ACTUALIZACIÓN: Septiembre 13 de 2016	PAGINA 5 DE 12

12. PAGO DE AUXILIO FUNERARIOS DE FCN

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Primera Copia de Resolucion de reconocimiento del Auxilio Funerario		X			GIT DE TESORERIA
b. Original de Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal		X			

13. PAGO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Primera Copia de Resolucion de reconocimiento de la cuota parte pensional con sus antecedentes		X			GIT DE TESORERIA
b. Original de Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal		X			

14. PAGO DE BONOS PENSIONALES

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Primera Copia de Resolucion de reconocimiento del Bono Pensional		X			GIT DE TESORERIA
b. Original de Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal		X			

15. PAGO A LA JUNTA DE CALIFICACION DE INVALIDEZ

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Primera Copia de Resolucion del pago por calificacion de invalidez		X			GIT DE TESORERIA
b. Original de Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal		X			

 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD) INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES Y NO PRESUPUESTALES		
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: APGRFGCOIT04	FECHA ACTUALIZACIÓN: Septiembre 13 de 2016	PAGINA 6 DE 12

16. PAGO DE IMPUESTOS ICA

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Declaracion Oficial de pago de impuestos		X			GIT DE TESORERIA
b. Original de Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal, cuando se trate de lo causado por los ingresos de la entidad		X			

17. PAGO EDUCACION ESPECIAL PROGRAMA PUERTOS

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Certificacion bancaria		X			GIT DE TESORERIA
b. Copia de RUT		X			
c. Original del certificado de disponibilidad y Registro Presupuestal		X			
d. Copia de Contrato		X			
e. Original de factura o cuenta de cobro debidamente radicada		X	X		
f. Certificado de Interventoria debidamente diligenciado y firmado		X	X		

18. PAGO RETROACTIVOS PENSIONALES

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Declaracion Oficial de pago de impuestos		X			GIT DE TESORERIA
b. Original de Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal		X			

19. PAGO A CONTRATISTAS MEDICOS POR POS NORMAL, POS ADICIONAL Y PAC

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Oficio remisorio del Director de la Entidad		X			GIT DE TESORERIA
b. Factura debidamente radicada en la entidad		X	X		
c. Certificado de interventoria debidamente diligenciado y firmado		X	X		
d. Original de Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal		X			
e. Copia de oficio para el descuento de cuotas moderadoras		X	X		
f. Copia de oficio para el descuento de linea dedicada		X	X		
g. Copia de contrato		X			
h. Cuadro resumen de poblacion firmado por el responsable del Proceso de afiliaciones y compensacion		X	X		

 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD) INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES Y NO PRESUPUESTALES		
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: APGRFGCOIT04	FECHA ACTUALIZACIÓN: Septiembre 13 de 2016	PAGINA 7 DE 12

20. PAGO A CONTRATISTAS MEDICOS POR PROMOCION Y PREVENCION

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Oficio remitario del Director de la Entidad		X			GIT DE TESORERIA
b. Factura debidamente radicada en la entidad		X	X		
c. Certificado de interventoria debidamente diligenciado y firmado		X	X		
d. Original de Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal		X			
g. Copia de contrato		X			
h. Cuadro resumen de poblacion firmado por el responsable del Proceso de afiliaciones y compensacion		X	X		

21. PAGO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. Oficio de solicitud	X				GIT DE TESORERIA
b. Auxiliar contable	X				
c. Declaracion Oficial de impuestos distritales	X				
c. certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal	X				

22. LEGALIZACION ORDEN DE COMISION POR HECHO CUMPLIDO

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal	X				GIT DE TESORERIA
b. cronograma de actividades	X				
c. Informes de la comision	X				
d. Orden de comision debidamente diligenciada y legalizada	X				
e. Tiquetes aereos si es el caso	X				

23. REEMBOLSO DE CAJA MENOR

DOCUMENTO	UINICO PAGO	PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	ANTICIPO	DESTINO DE SOPORTES
a. certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal	X				GIT DE TESORERIA
b. Primera Copia de resolucion que aprueba el reembolso	X				
c. Comprobante contable	X				
d. Soportes de legalizacion	X				

 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</p> <p>INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES Y NO PRESUPUESTALES</p>		
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: APGRFGCOIT04</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Septiembre 13 de 2016</p>	<p>PAGINA 8 DE 12</p>

3. OBLIGACIONES NO PRESUPUESTALES

1. PAGO DE PROCESO DE COMPENSACION

DOCUMENTO	UINICO PAGO
a. Formulario de Resultado del proceso de giro y compensacion Decreto 4023/11	X

2. PAGO DE CUOTA DE AUDITAJE

DOCUMENTO	UINICO PAGO
a. Original de Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuesta	X
b. Primera copia de Acto administrativo por el cual se ordena su pago o Cuenta de Cobro	X

 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</p> <p>INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES Y NO PRESUPUESTALES</p>		
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: APGRFGCOIT04</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Septiembre 13 de 2016</p>	<p>PAGINA 9 DE 12</p>

3. PAGO DE IMPUESTOS

DOCUMENTO	UINICO PAGO
a. Declaracion oficial de pago de impuestos nacionales DIAN (declaracion de IVA, Retencion en la fuente, ica o departamentales	X
b. Listado de retencion en la fuente realizada a los empleados de la entidad, suministrado por Talento Humano	X
c. Resumen de deducciones del aplicativo SIIF, discriminado por unidades y conceptos	X
d. Recibos de pago emitidos por la DIAN	X
e. Base de datos de retenciones generados por caja menor	X
f. Reporte de deducciones por concepto de retenciones generadas en obligaciones no presupuestales	X
g. Soportes sobre depuracion de renta realizadas a los contratistas de la entidad	X

 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</p> <p>INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES Y NO PRESUPUESTALES</p>		
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: APGRFGCOIT04</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Septiembre 13 de 2016</p>	<p>PAGINA 10 DE 12</p>

4. REINTEGRO ANUAL DE RECURSOS NO UTILIZADOS A LA DTN

DOCUMENTO	UINICO PAGO
a. cuadro resumen de giros recibidos de la DTN por vigencia y objeto de gastos, pagos efectuados y saldo a reintegrar teniendo en cuenta los pagos sin situacion de fondos	X
b. Formato de nota credito debidamente diligenciado	X
c. Correo de tesoreria	X
d. Comprobante contable de SAFIX Y SIIF	X

5. REINTEGRO A LA DTN POR RECURSOS DE CUOTAS PARTES DE FCN Y PROSOCIAL

DOCUMENTO	UINICO PAGO
a. Ingreso reportado por la Tesoreria de la Entidad	X
b. Comprobante contable de Intereses y Capital	X

6. DEVOLUCION POR CUOTAS PARTES COBRADOS POR COBRO COACTIVO

DOCUMENTO	UINICO PAGO
a. Memorando de Juridica	X
b. Liquidacion emitida por Gestion de Cobro	X
c. Antecedentes documentales	X
d. Auxiliar contable de intereses y capital	X

 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</p> <p>INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES Y NO PRESUPUESTALES</p>		
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: APGRFGCOIT04</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Septiembre 13 de 2016</p>	<p>PAGINA 11 DE 12</p>

7. PAGOS RETROACTIVOS PENSIONALES POR MESADAS PENSIONALES

DOCUMENTO	UINICO PAGO
a. Primera copia de resolucion de reconocimiento del retroactivo pensonal y liquidacion del pago firmado por la gestion de prestaciones economicas	X
b. Solicitud de devolucion firmada por el interesado	X
c. Auxiliar contable de SIF y SAFIX	X
d. Comprobante contable de traslado al documento de identidad del beneficiario	X

8. PAGO DE DEVOLUCION DE APORTES A PATRONOS O A OTRA EPS

DOCUMENTO	UINICO PAGO
a. Formulario para la devolucion de aportes	X

9. PAGO INTERESES MORATORIOS Y RENDIMIENTOS DEL FOSYGA

DOCUMENTO	UINICO PAGO
a. Correo electronico de aprobacion de giro de intereses y rendimientos del Consorcio FOSYGA	X

 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD) INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES Y NO PRESUPUESTALES		
	VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: APGRFGCOIT04	FECHA ACTUALIZACIÓN: Septiembre 13 de 2016

10. PAGO DE INCAPACIDADES

DOCUMENTO	UINICO PAGO
a. Formulario de incapacidades	X

11. CUENTAS QUE GENERAN RECOBROS AL FOSYGA

DOCUMENTO	UINICO PAGO
a. Acto administrativo para el pago	X

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha y acto administrativo de aprobación	Cambio	Nombre del solicitante
1.0	N/A	Documento Nuevo	Mauricio Villaneda
2.0	Resolución 1663-13/09/2016	Se modificó en el Instructivo el Objetivo, alcance, el nombre de Instructivo, el formato, soportes requeridos y se dividió la obligaciones presupuestales y las no presupuestales	Julio Hernando Cárdenas Lazzo

CONTROL DE DOCUMENTOS			
Elaborado por: INGRID YANETH OVALLE POSADA JULIO HERNANDO CARDENAS LAZZO	Cargo: Técnico Administrativo (e) Coordinador GIT Contabilidad	Fecha: 02/05/2016	Firma: JULIO HERNANDO CARDENAS LAZZO
Revisado Técnicamente en OPS: CARLOS HABIB	Cargo: Profesional	Fecha: 08/08/2016	Firma: Carlos Habib
Aprobado Mediante Acta No : 009 Acto Administrativo: 1663 Fecha: 13/09/2016			