

3.2 Detalle del Proceso

El proceso comienza con la contabilización de facturas emitidas del proveedor, a través del monitor de compras DTO (de forma automática o mediante regularización), o contabilización de documento por pagar registrados por el administrador de documentos contables quien puede generar obligaciones de distinta naturaleza (Boletas honorarios, solicitud fondo por rendir, viáticos ,etc) Ref. 02 Curso de Contabilizaciones por Pagar.

Una vez contabilizado los documentos, el responsable de generación de pago del organismo puede visualizar los documentos pendientes y decidir si el documento será pagado por Tesorería central que ejecutará el pago de acuerdo a la cuenta corriente asignada al momento de contabilizar la obligación, o mediante un pago individual con emisión de cheque.

Para el primer caso planteado deberá verificar las fechas de vencimiento del documento, si requiere adelantar un pago tendrá la opción de modificar la fecha para que el posterior pago sea considerado en el calendario de Tesorería central y ejecutado mediante nómina bancaria que puede ser transferencia (T) o vale vista (V). De realizar el pago en forma centralizada, se utiliza los bancos indicados en el pedido de compra o documento contable.

Hay que tener presente que lo importante para los Organismos es el proceso de compra en sí, es decir, cuando se emite la orden de compra, se autoriza y recepciona el bien o servicio. El proceso posterior de ingreso de factura y pago no afectará lo que el Organismo previamente autorizó.

Para el segundo caso el encargado podrá desbloquear las obligaciones y generar un pago individual mediante cheque el cual puede ser impreso desde el sistema o utilizando un cheque manual que luego debe ser vinculado al documento de pago.