



SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES

GOBIERNO NACIONAL

Paq. muy de la Junta

TUICIÓN:

SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES - SND  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

CONTEXTO:  
ACTIVIDADES DE CONTROL  
PROCEDIMIENTOS  
Diseño de Procedimientos  
Nº: 93

INDICE

MACROPROCESO: Gestión Administrativa y Financiera  
PROCESO: Gestión Financiera

SUBPROCESO: Pagos  
PROCEDIMIENTO: Pagos

CÓDIGO:  
CÓDIGO:  
CÓDIGO:

N°	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Recibir el expediente	Recibir el expediente para pagos Toma conocimiento y deriva a la Dirección Financiera	...	...	...	Director General de Administración y Finanzas
2	Providenciar el expediente	Recibir el expediente para pagos Registrar el pago para el plan de cajas Providenciar el expediente Si es para pagos a proveedores pasa la actividad N° 3 Si es para otros pagos pasa a la actividad N° 5	...	...	...	Director Financiero
3	Elaborar Informe	Recibir el expediente Elaborar Informe de Cumplimiento del Servicio y/o Bien y adjuntar documentaciones correspondiente Remitir el expediente con las documentaciones	... Se debe adjuntar las documentaciones histórica de la licitación tales como: - Contrato - Factura (Con timbrado válido) - CCT (Certificado de cumplimiento tributario, generado en el mes) - Copia de Póliza de seguros - Pedido de pago - Acta de Recepción - Nota de remisión (bienes) o informe (servicios) - Certificado de Seguro Social IPS - Copia de Carta de Invitación a Proveedores - Resolución de Aprobación del PAC, Apertura de Llamado, Adjudicación de la Licitación - Formulario de Control de Evaluación - Código de Contratación - CDP (Certificación de Disponibilidad Presupuestaria) - Memo interno de pedido de apertura de llamado - y Otras documentaciones que se requiere para el pago	Informe de Cumplimiento del Servicio y/o Bien	...	Administrador del Contrato

*E. Puyf.*  
**Elodia Custalida Salcedo**  
Directora Financiera  
Secretaría Nacional de Deportes

*C. Carlos Ortiz Liscras*  
**C. Carlos Ortiz Liscras**  
Jefe del Dpto. de Presupuesto  
Secretaría Nacional de Deportes

*Lic. Julio C. Alcaraz C.*  
**Lic. Julio C. Alcaraz C.**  
Jefe Dpto. de Contabilidad  
Secretaría Nacional de Deportes  
Presidencia de la República

*Gabriel David*  
**Gabriel David**  
Jefe del Dpto. de Tesorería  
Secretaría Nacional de Deportes  
Presidencia de la República

*Mig. Arnaldo J. Chamorro U.*  
**Mig. Arnaldo J. Chamorro U.**  
DIRECCION GRAL. DE ADM. Y FINANZAS  
SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA



TUCIÓN:

SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES - SND  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

INDICE

OBJETIVO: ACTIVIDADES DE CONTROL  
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS  
DISEÑO: Diseño de Procedimientos  
Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión Administrativa y Financiera  
PROCESO: Gestión Financiera

SUBPROCESO: Pagos  
PROCEDIMIENTO: Pagos

CÓDIGO:  
CÓDIGO:  
CÓDIGO:  
CÓDIGO:

N°	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
4	Solicitar la Certificación de disponibilidad presupuestaria	Recibir el expediente con todas las documentaciones correspondiente ¿Existen observaciones? Si, pasa a la actividad N° 3 No, solicitar la Certificación de disponibilidad presupuestaria y pasa a la actividad N° 5	Verificar las documentaciones del expediente	---	---	Director Financiero
5	Generar la Certificación de disponibilidad presupuestaria	Remitir el expediente Recibir el expediente Generar la Certificación de disponibilidad presupuestaria Remitir el expediente	La generación de Certificación de disponibilidad presupuestaria, se realiza a través de un sello	Certificación de disponibilidad presupuestaria	Subprocesos Asociado de Registros Contables	Jefe del Dpto. de Presupuesto
6	Subprocesos Asociado de Registros Contables	Recibir el expediente	---	Asiento contable	---	Jefe del Dpto. de Contabilidad
7	Generar la STR	¿Existen observaciones? Si, pasa a la actividad N° 3 No, Generar el Solicitud de Transferencia de Recursos y pasa a la actividad N° 8	Jefe del Dpto. de Tesorería, deberá verificar la formalidad del expediente, correspondiente a la planilla de liquidación con importe requerido para el pago, facturas y documentos que conforman el expediente	Solicitud de Transferencia de Recursos	---	Jefe del Dpto. de Tesorería
8	Remitir expediente para la autorizar el pago	Remitir el expediente Recibir el expediente Verificar el expediente ¿Existen observaciones? Si, pasa a la actividad N° 7 No, pasa a la actividad N° 9	El Director Financiero deberá verificar la STR si corresponde, en conformidad con las documentaciones del expediente.	---	---	Director Financiero

*Edmundo*  
**Edmundo Salgado**  
Tesorero Financiera  
Secretaría Nacional de Deportes

*CP. Carlos Ortiz Lisperas*  
**CP. Carlos Ortiz Lisperas**  
Jefe del Dpto. de Presupuesto  
Secretaría Nacional de Deportes

*Lic. Julio C. Alcaraz C.*  
**Lic. Julio C. Alcaraz C.**  
Jefe Dpto. de Contabilidad  
Secretaría Nacional de Deportes  
Presidencia de la República

*Gabriel David*  
**Gabriel David**  
Jefe del Dpto. de Tesorería  
Secretaría Nacional de Deportes  
Presidencia de la República

**MG. ARNALDO J. CHAMORRO U.**  
DIRECCION GRAL. DE ADM. Y FINANZAS  
SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA