

|   |  |                    |  |
|---|--|--------------------|--|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE<br/>RETENCIÓN Y PAGO DE DESCUENTOS</b> |                    |  <b>Gobernación<br/>del Cauca</b> |
|   | <b>CONTABILIDAD</b>  |                    |  |
| <b>FECHA:</b> 2023/12/28  | <b>CÓDIGO:</b> A-GAF-CONT-PRO-006                          | <b>VERSIÓN:</b> 01 | <b>PÁGINA:</b> 1 de 2  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>1. PROCESO/SUBPROCESO:</b> | Gestión Administrativa y Financiera/ Subgerencia Administrativa y Financiera/ Contabilidad.  |
| <b>2. RESPONSABLE(S):</b>     | Profesional Universitario - Contador   |
| <b>3. OBJETIVO:</b>           | Rendir información contable de la entidad periódicamente en lo que respecta a Retenciones y Descuentos   |
| <b>4. ALCANCE:</b>            | Inicia con el registro de cuentas por pagar y termina con el Registro en el sistema de la cancelación de las cuentas por pagar en el libro auxiliar. |
| <b>5. MARCO NORMATIVO:</b>    | Normas y Procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación. Estatuto Tributario y Estatutos de Rentas del Departamento.             |

#### 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

| No | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES   | RESPONSABLE                                  | REGISTRO                 |
|----|--|--|--------------------------|
| 1  | <b>REGISTRAR LAS CUENTAS POR PAGAR, POR CONCEPTO DE DESCUENTOS Y RETENCIONES.</b><br>Registrar las cuentas por pagar, por concepto de descuentos y retenciones que no sean de pago inmediato, si no que se cancelan mensualmente a las entidades beneficiarias. El registro en el libro auxiliar se efectúa en el sistema con base en las relaciones de descuento de las nóminas y las liquidaciones de las órdenes de pago y se espera hasta el fin de mes. | Profesional Universitario Contador           | Registro                 |
| 2  | <b>EXPEDIR CERTIFICADO DE RETENCIONES.</b><br>Expedir certificado de retenciones, cuando el proveedor lo solicite. indicando el valor y el concepto de cada uno de los descuentos por retenciones por pagar.   | Profesional Universitario Contador / Cliente | Certificación            |
| 3  | <b>INICIAR PROCESO DE TRÁMITE DE CUENTAS.</b><br>Iniciar proceso de trámite de cuentas y elaboración de órdenes de pago no presupuestal a favor de las entidades beneficiarias.  | Profesional Universitario Contador           | Elaboración de OPNP      |
| 4  | <b>REALIZAR EL PAGO.</b><br>Realizar el pago a las entidades beneficiarias   | Tesorero General                             | Transferencia Bancaria   |
| 5  | <b>REGISTRAR EN LIBRO AUXILIAR</b><br>Registrar en el sistema la cancelación de las cuentas por pagar en el libro auxiliar.  | Profesional Universitario Contador           | Registros Libro Auxiliar |

#### 7. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

N/A

#### 8. TERMINOS Y DEFINICIONES

N/A

|   |  |                    |  |
|---|--|--------------------|--|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE<br/>RETENCIÓN Y PAGO DE DESCUENTOS</b> |                    |  <b>Gobernación<br/>del Cauca</b> |
|   | <b>CONTABILIDAD</b>  |                    |  |
| <b>FECHA: 2023/12/28</b>  | <b>CÓDIGO: A-GAF-CONT-PRO-006</b>                          | <b>VERSIÓN: 01</b> | <b>PÁGINA: 2 de 2</b>  |

### 9. CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA      | VERSION<br>No | CODIGO             | DESCRIPCION DEL CAMBIO |
|------------|---------------|--------------------|------------------------|
| 28/12/2023 | 01            | A-GAF-CONT-PRO-006 | Se crea procedimiento  |

| ELABORO  |            | REVISO  |            | APROBO   |            |
|--|------------|---|------------|--|------------|
| Orlando Zapata Duque<br>Contratista Planeación |            | COMITÉ INSITUCIONAL DE<br>GESTION Y DESEMPEÑO |            | Francy Librada Jaramillo Piedrahita<br>Gerente |            |
| Fecha  | 28/12/2023 | Fecha   | 28/12/2023 | Fecha  | 28/12/2023 |

COPIA NO CONTROLADA