



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**DESPACHO ALCALDE**



**PALMIRA**  
con inversión social,  
construimos paz

**DECRETO**

TRD-1141.4.010

## **DECRETO No. 010**

Enero 03 de 2017

### **“POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 466 DE 2008 “POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE PAGOS EN LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO, SE DELEGA UNA FACULTAD Y SE OTORGAN UNAS AUTORIZACIONES”**

El Alcalde Municipal de Palmira – Valle del Cauca, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las que confiere el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, en el Decreto Nacional 111 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas concordantes, y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que se requiere establecer y mejorar el procedimiento para el pago de los contratos y demás obligaciones contraídas por la Administración central a través de sus dependencias, para que se efectúe la etapa del pago de manera ágil, eficiente, oportuna, reflejando con ella la transparencia en la actuación pública.

Que las actuaciones administrativas para el pago oportuno de las obligaciones, debe cumplirse únicamente con el lleno de los requisitos de ley, y con una reglamentación que consagre principios eficientes y eficaces fundamentados en la simplificación de trámites que establece la Ley 962 de 2005 y demás normas reglamentarias.

Que el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía Municipal de Palmira se encuentra estructurado bajo los requisitos de calidad planteados en la Norma Técnica de Calidad Gestión Pública NTCGP 1000:2009, los cuales son compatibles con los estándares internacionales definidos en la normas ISO 9001:2008

Que en el Sistema de información Financiera SIIF modulo de gestión de gasto permite la visualización, custodia y seguimiento de todos los documentos relacionados con la ejecución de gastos de la Administración Municipal, permitiendo con ello minimizar los anexos requeridos como soporte para la cancelación de las obligaciones.

Que con fundamento en los considerandos anteriores, es procedente y necesario expedir el procedimiento para el trámite de pagos en la administración central del Municipio, delegar una facultad y otorgar unas autorizaciones a servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, el Alcalde Municipal de Palmira,

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO. OBJETIVO.** Establecer el procedimiento para trámite de pagos en la Administración Central, que se describe en los lineamientos del presente Decreto





Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**DESPACHO ALCALDE**



**DECRETO**

y su Anexo, cuyo objetivo es la debida y oportuna gestión del pago de las obligaciones a cargo del Municipio, en favor de personas naturales o jurídicas, como base para la eficiencia y la eficacia de las actuaciones administrativas en el desarrollo sus competencias legales.

**ARTÍCULO SEGUNDO. CAMPO DE APLICACIÓN.** El procedimiento establecido por el presente Decreto, aplica para el pago de todas las órdenes de pago y demás obligaciones a cargo de la Administración Central, que deban ser cancelados por la Tesorería del Municipio de Palmira.

**ARTÍCULO TERCERO. PRINCIPIOS.** En ejercicio de las actividades administrativas para efectuar el gasto y el pago de las obligaciones asumidas por el Municipio, se desarrollarán conforme a los principios de la buena fe, eficiencia, transparencia y celeridad consagrados en la ley, igualmente con aplicación de los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión propios del sistema Integrado de Control Interno.

**ARTÍCULO CUARTO. PROCEDIMIENTO.** El procedimiento adoptado para el trámite de pagos en la Administración Central detallado en el Anexo del presente Decreto, será liderado por la Secretaría de Hacienda y en consecuencia, no podrá ser modificado ni adicionado por ningún Servidor Público, sin la previa autorización de dicha Dependencia, ni se podrá requerir documentos o soportes adicionales a los indicados, salvo condición expresa legal o requerimiento acordado en el respectivo contrato.

**ARTÍCULO QUINTO. FIRMA DE LA ORDEN DE PAGO.** El trámite y ordenación de pagos, según la clase o tipo de gasto, se delega en los funcionarios que se establece a continuación y en consecuencia dichos Servidores Públicos se autorizan para expedir y aprobar con su firma, las instrucciones de pago de las obligaciones a cargo de Administración Municipal, mediante el documento denominado **ORDEN DE PAGO**.

- 5.1. Pago de Contratos:** En el Secretario de Despacho, Directores, Jefes de oficina de la Dependencia donde tuvo origen el trámite de ordenación del gasto, de conformidad con la delegación efectuada por el Alcalde Municipal.
- 5.2. Pago nóminas, mesadas pensionales, prestaciones sociales y demás obligaciones legales relacionadas con el recurso humano.** En el subsecretario Talento Humano o quien haga sus veces sobre las obligaciones de la Administración Central y las obligaciones de la Secretaria de Educación, en el Secretario de Educación o quien haga sus veces dentro del marco legal.
- 5.3. Anticipos a funcionarios.** En el Secretario de Despacho, Director o Jefe de Oficina de la dependencia a la cual corresponda el funcionario a quien se le asigne el anticipo.
- 5.4. Cajas menores.** Deberá estar firmada por el funcionario responsable de la dependencia que según acto administrativo del señor Alcalde hubiese ordenado la asignación y creación de la caja menor.
- 5.5. Pago de la Deuda Pública, legalización de gastos bancarios, transferencias a órganos de control, pagos de impuestos, traslado de recaudos a favor de**





Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**DESPACHO ALCALDE**



**PALMIRA**  
con inversión social,  
construimos paz

**DECRETO**

**terceros**, en la Secretaria de Hacienda.

- 5.6. Otros Pagos no incluidos en los artículos anteriores**, el señor Alcalde o sobre quien se haya delegado la ordenación del gasto.
- 5.7.** Todas las órdenes de pago que expida el Concejo Municipal deberán estar firmada por el Presidente del concejo, quien actúa como ordenador del gasto.

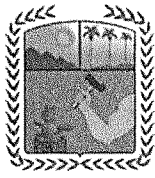
**ARTÍCULO SEXTO. DOCUMENTOS ANEXOS A LA ORDEN DE PAGO.** La dependencia que expide y aprueba el documento "Orden de Pago" deberá remitir a la Secretaria de Hacienda, los siguientes documentos:

- 6.1. Formato de la orden de pago debidamente firmada, como se establece en el artículo anterior.
- 6.2. Minuta o ficha resumen del contrato del Sistema de Información Financiera SIIF. Como mecanismo de control y vigilancia la minuta o ficha resumen del SIIF, deberá suscribirse por el Secretario, Director o Jefe de la Oficina de conformidad con la delegación efectuada por el Alcalde Municipal.
- 6.3. Actas de inicio, actas parciales o finales, actas de liquidación, actas de prórroga de suspensión o de reinicio si es el caso, deberán estar firmadas por el Secretario, Director o Jefe de oficina de conformidad con la delegación efectuada por el Alcalde Municipal, el supervisor o interventor del contrato y el contratista según corresponda.
- 6.4. Resolución de gasto en caso de ausencia de contrato.
- 6.5. Para el caso de las nóminas se deberá anexar el documento resumen de liquidación de nómina, con el nombre completo de quien prepara o elabora la nómina y de quien la revisa y aprueba
- 6.6. Entrada al almacén firmada por el Jefe del Almacén, el ordenador del pago, el interventor o supervisor (si es del caso). La factura original deberá quedar digitalizada en el SIIF.
- 6.7. Factura original del proveedor o contratista, si pertenece al régimen común. La factura deberá quedar digitalizada en el SIIF módulo de gestión de gasto.
- 6.8. Copia de certificación bancaria.
- 6.9. Copia del documento o constancia del pago y la planilla de la seguridad social del contratista, conforme lo establece la Ley.

Todos los documentos de la etapa de suscripción, ejecución y legalización del contrato que no genere de manera automática el sistema del información, deberán quedar digitalizados en el SIIF módulo gestión de gasto.

La Secretaria de hacienda por disposiciones legales podrá solicitar de manera adicional algún documento no relacionado anteriormente, para lo cual informará previamente a





Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**DESPACHO ALCALDE**



**PALMIRA**  
con inversión social,  
construimos paz

**DECRETO**

las dependencias ejecutoras del gasto mediante circular interna.

La Tesorería Municipal, adscrita a la Secretaría de Hacienda se abstendrá de realizar el pago de las obligaciones si no se cumplen los requisitos mínimos exigidos en el presente artículo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Se eliminan los artículos 7 y 8 del Decreto 466 del 2008, por considerar que estos puntos están claramente consagrados en las normas del sistema de gestión de calidad y de control interno y demás actos administrativos emitidos por la Administración Municipal.

**ARTÍCULO OCTAVO. VIGENCIA.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto No. 466 de Julio 24 de 2008.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Despacho del Alcalde Municipal de Palmira – Valle del Cauca, a los tres (03) días del mes de enero del año Dos Mil diecisiete (2017).

**JAIRO ORTEGA SAMBONI**  
Alcalde Municipal

*Redactor: José Gabriel Tovar Pumalpa – Técnico Administrativo – Secretaría de Hacienda  
Transcriptor: Diana María Ángel Urrea – Abogada Contratista – Despacho Alcalde  
Revisó: Diana Rocío Ríos Grijalba – Profesional Especializado 05 – Secretaría de Hacienda  
Aprobó: Adriana María Reyes Guayara – Secretaria de Hacienda*

