
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 900113393-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</p>	<p>Código: INS-GHP-007</p>	
		<p>Versión:04</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: CREACION O ACTUALIZACION DE TERCEROS EN EL SISTEMA OPERATIVO</p>	<p>Fecha: 2502/2022</p>	
		<p>Página: 1 de 3</p>	

1. Objetivo

Efectuar permanentemente la creación o actualización de la identificación de terceros respecto a personas naturales y Jurídicas.

2. Alcance

Aplica para todas las solicitudes realizadas por parte de las secretarías, direcciones, oficinas y áreas de la administración central del municipio.

3. Definiciones

CÉDULA DE CIUDADANÍA: Documento de identificación personal en el territorio colombiano.

DIAN: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

NIT: Número de identificación tributaria

PISAMI: Plataforma Integrada de Sistemas de Información del Municipio de Ibagué.

RUT: Registro Único Tributario

TERCERO: Es la persona natural o jurídica objeto de creación o actualización en la base de datos de la plataforma PISAMI



4. Base legal

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

5. Condiciones Generales



Para la creación o actualización de terceros en la plataforma tecnológica PISAMI, se requiere obligatoriamente presentar el RUT actualizado o fotocopia de la cédula de ciudadanía, según sea el caso si es persona natural o jurídica, la solicitud puede ser radicada a la dirección de contabilidad mediante los siguientes medios: (vía correo electrónico institucional, PISAMI y medio físico).

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: INS-GHP-007	
		Versión:04	
	INSTRUCTIVO: CREACION O ACTUALIZACION DE TERCEROS EN EL SISTEMA OPERATIVO	Fecha: 2502/2022	
		Página: 2 de 3	

Desarrollo del Instructivo:

ETAPA	ACTIVIDAD
SOLICITUD DE CREACION O ACTUALIZACION DE TERCEROS	Se recibe vía correo electrónico institucional de contabilidad, PISAMI y medio físico la solicitud de creación o actualización de terceros.
	Se verifica que los documentos sean legibles (Rut actualizado, fotocopia de la cédula de ciudadanía).
CREACION Y ACTUALIZACION DEL TERCERO EN LA PLATAFORMA PISAMI	Realiza consulta en el PISAMI si el NIT o el documento de identificación se encuentra creado en el sistema.
	Si el tercero esta creado, se actualiza los datos según la información suministrada.
	Si no existe el tercero en el sistema, se procede a crear la identificación del tercero en el sistema operativo PISAMI con todos los datos exigidos (número de identificación, nombre o razón social, dirección principal, departamento, ciudad o municipio, correo electrónico, actividad principal).
	El responsable de la creación o actualización del tercero debe colocar su visto bueno en el RUT o Fotocopia de la Cedula y fecha de realizado el proceso como responsable.
	Se procede a informar al solicitante que el tercero ya fue actualizado o creado, según sea el caso, este proceso se realiza vía correo electrónico institucional, PISAMI o presencial.
ARCHIVO	En el caso de la solicitud en medio físico, se archiva el RUT y fotocopia de la cédula de ciudadanía en carpeta destinada para tal fin en la dirección de contabilidad, si es por PISAMI se archiva el memorando y si la solicitud es por correo electrónico, se responde por la misma vía.

	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA	Código: INS-GHP-007	
		Versión:04	
	INSTRUCTIVO: CREACION O ACTUALIZACION DE TERCEROS EN EL SISTEMA OPERATIVO	Fecha: 2502/2022	
		Página: 3 de 3	

6. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	30/07/2018	SEGUNDA VERSION SIGAMI
03	08/10/2018	SE ACTUALIZA POR SOLICITUD DE LA DEPENDENCIA.
04	25/02/2022	SE ACTUALIZO: - EL OBJETIVO - EL ALCANCE - LAS DEFINICIONES PORQUE SE INCLUYERON UNAS ADICIONALES - LAS CONDICIONES GENERALES - EL DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO EN LA NUEVA PLANTILLA DE INSTRUCTIVOS DE DOCUMENTOS DEL SIGAMI.

7. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesionales y Contratistas de la Dirección de Contabilidad	Director (a) de Contabilidad	Secretario (a) de Hacienda

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO