POLÍTICA DE PAGOS Y PROVEEDORES

1. Objetivo

Establecer los principios, estados, responsabilidades y consecuencias aplicables a toda obligación con proveedores y a todo Requerimiento Financiero (RQF) de DEYFOR E.I.R.L., desde su registro hasta su programación y cierre de pago, garantizando uso adecuado de los recursos, trazabilidad, cumplimiento documentario y delimitación de responsabilidades.

2. Alcance

Obligatoria para todos los macroprocesos, unidades operativas, centros de costo y colaboradores que intervienen en el registro, aprobación, liberación, revisión, programación y pago de obligaciones, y para los proveedores de bienes y servicios en su relación de pago con DEYFOR. Los procedimientos se desarrollan en el LN-AC-002 (gestión, revisión y programación de pagos) y en el LN-AC-003 (atención a proveedores y portal).

3. Políticas

3.1 Registro en el ERP

Toda obligación debe estar registrada en el ERP corporativo, medio oficial de registro, consulta y seguimiento de los RQF y de sus estados. Las obligaciones no registradas no se programan ni se pagan.

3.2 Reconocimiento de la deuda

DEYFOR reconoce únicamente obligaciones registradas en el ERP, con flujo de aprobación concluido, RQF liberado, documentación completa y estado «Revisado GCC». Excepcionalmente, cuando el proveedor no cuente con la totalidad de los sustentos contables o tributarios, la obligación puede reconocerse bajo el principio de buena fe, siempre que exista evidencia razonable de la ejecución del servicio o la entrega del bien, registrada en el ERP a través del Portal de Proveedores.

3.3 Habilitación para pago

Ningún RQF se programa para pago, por GCC o por Finanzas, si no cuenta con el estado «Revisado GCC». La aprobación del RQF no equivale a su habilitación para pago, y la habilitación no implica compromiso de pago inmediato.

3.4 Estados del RQF

Estado	Significado	Efecto en la programación
Revisado GCC	El expediente cumple los requisitos y está conforme.	Habilitado para programación.
Observado por GCC	Documentación incompleta, inconsistencias o requisitos pendientes.	No habilitado hasta subsanar y obtener nueva revisión.

Rechazado	No se subsanó en plazo, tiene observaciones reiteradas o no cumple las condiciones.	Excluido de la programación; se regulariza con un nuevo RQF.

3.5 Revisión, observaciones y consecuencias

GCC revisa cada RQF liberado en un máximo de **72 horas**; este plazo corresponde solo a la revisión documental y no es plazo de pago ni de priorización. El usuario solicitante subsana en un máximo de **cinco (5) días hábiles** desde el registro de la observación en el ERP y notifica «Observación levantada»; vencido el plazo, el RQF pasa a «Rechazado». Ante tres (3) observaciones por el mismo concepto o código, el RQF se rechaza y el responsable queda sujeto a las medidas disciplinarias del Reglamento Interno de Trabajo (RIT). La falta de seguimiento no justifica pagos excepcionales.

3.6 Programación y plazos de crédito

Los pagos al contado pueden ejecutarse diariamente según disponibilidad de caja y urgencia. Los pagos a crédito los programa Finanzas. Los días de crédito se cuentan desde la **fecha de liberación del RQF** en el ERP, realizada por el usuario solicitante; la subida o liberación tardía es responsabilidad exclusiva del usuario solicitante. Prevalecen los vencimientos contractuales o legalmente exigibles cuando sean anteriores. El cronograma preliminar lo propone Gestión y Control Comercial (GCC) y Finanzas lo valida o ajusta según el flujo de caja.

3.7 Documentación obligatoria

Todo expediente cumple los requisitos del LN-AC-002 y su Anexo 01. El incumplimiento impide su programación.

3.8 Pagos fuera de política

No se atienden pagos sin registro en el ERP, expedientes incompletos, obligaciones sin aprobación, documentación observada ni solicitudes por medios informales.

3.9 Canales oficiales, quejas y reclamos

Las consultas, quejas y reclamos de proveedores se canalizan exclusivamente por el Portal de Proveedores (https://deytha.deyfor.net/) o el correo proveedores@deyfor.net, con código único de seguimiento y respaldo documental. Su atención se regula en el LN-AC-003. Presentar una queja o reclamo no implica reconocimiento automático de deuda.

3.10 Formalización de acuerdos

Todo compromiso entre DEYFOR y el proveedor se formaliza mediante Carta de Acuerdo Comercial, con firma física o electrónica de ambas partes. El cronograma de pagos validado se anexa a la carta y, cumplido, el proveedor emite la Constancia de No Adeudo.

3.11 Relación con proveedores

La selección, evaluación y relación con proveedores se rigen por la PO-G-023 Política de adquisiciones y proveedores (V02); esta política regula el registro, reconocimiento y pago de sus obligaciones.

4. Responsabilidades

Rol	Responsabilidad principal
Usuario solicitante	Registrar el RQF con sustento completo, liberarlo en el ERP, dar seguimiento y levantar observaciones en plazo.
Jefaturas y aprobadores	Validar y aprobar los RQF de su ámbito dentro del flujo establecido.
GCC – Revisión de documentos	Revisar expedientes en máximo 72 horas, registrar observaciones, otorgar «Revisado GCC» y aplicar el rechazo.
GCC – Pagos Diarios	Programar y ejecutar los pagos diarios solo con RQF habilitados.
Finanzas	Programar los pagos a crédito y el cronograma mensual solo con RQF habilitados, administrando el flujo de caja.
Contabilidad	Realizar la liberación contable del expediente pagado, conforme al LN-AC-002.
Proveedor	Usar los canales oficiales, mantener sus datos actualizados, cargar sustentos y dar seguimiento con el código de caso.

5. Documentos relacionados

- LN-AC-002 Lineamiento de Gestión, Revisión y Programación de Pagos.
- LN-AC-003 Lineamiento de Atención a Proveedores y Uso del Portal.
- PO-G-023 Política de adquisiciones y proveedores (V02).
- Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

6. Disposición final y vigencia

La política rige desde su comunicación oficial a los macroprocesos involucrados. Administración Comercial la revisa como mínimo una vez al año, o antes si cambian el ERP, el flujo de aprobación o la normativa aplicable. El incumplimiento impide la programación o ejecución del pago.

Cajamarca, 28 de octubre de 2026