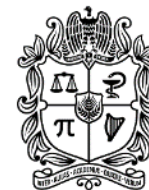


PROCESO: PRESUPUESTO	SUBPROCESO: EJECUTAR LOS GASTOS
----------------------	---------------------------------

1. Información General del Documento	
Objetivo:	Efectuar los registros financieros del valor de la tarifa de control fiscal con cargo a recursos nación sin situación de fondos con destino a la Contraloría General de la República.
Alcance:	Inicia con la recepción del acto administrativo de la Contraloría General de la República – CGR donde fija el valor de la tarifa de control fiscal y termina con el registro del gasto presupuestal sin situación de fondos. Aplica para la División Nacional de Gestión Presupuestal de la Universidad Nacional de Colombia.
Documentos de Referencia:	<p>a. Normatividad asociada al procedimiento</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acuerdo 153 del 2014 del Consejo Superior Universitario. (Régimen Financiero).2. Informe SIRECI de la Contraloría General de la República - Formato: F25.2: Transferencias presupuestadas por recibir en la vigencia actual.3. Informes de ejecución presupuestal de la vigencia a analizar.
Condiciones Generales:	<ol style="list-style-type: none">1. Las dependencias y/o cargos responsables, se refieren a roles generales establecidos para determinar quién ejecuta determinada actividad, independientemente del cargo que se ocupe o el nombre de la dependencia dentro de la estructura administrativa de la Universidad Nacional de Colombia.2. El pago de la tarifa de control fiscal es sin situación de fondos, y por lo tanto no hay giro directo de la Universidad a la Contraloría General de la República, sin embargo, si tiene efecto presupuestal de pago en la Universidad a través de un movimiento especial que realiza tesorería.

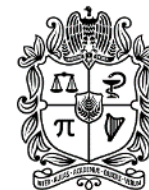


2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Puesto de Trabajo	Registros	Sistemas de Información
1.	Recibir acto administrativo y solicitud de notificación	Recibir comunicación de la CGR- donde informa que expedirá el acto administrativo de liquidación de la tarifa de control fiscal y solicitud de notificación por medios electrónicos del representante legal	Asistente, Rectoría	Correo electrónico recibido	N/A
2.	Autorizar la notificación personal por medios electrónicos del representante legal	El Rector autoriza que se notifica de la recepción del acto administrativo en formato de la CGR por medios electrónicos	Asistente, Rectoría	Formato CGR notificación medios electrónicos diligenciado	N/A
3.	Recibir acto administrativo de la CGR y remitir acuse de recibo de notificación electrónica	Recibir el acto administrativo mediante el cual fija el valor de la tarifa de control fiscal para la Universidad y el Rector se notifica del recibido	Asistente, Rectoría	Resolución Cuota de Auditaje de CGR/ Notificación del acto administrativo	N/A
4.	Recibir comunicación del Ministerio de Educación Nacional (MEN) donde informa que procederá efectuar el pago y remite los soporte del comprobante de pago	Recibir comunicación del Ministerio de Educación Nacional donde informa que procederá efectuar el pago conforme la apropiación establecida en el Decreto de Liquidación y remite los soportes del comprobante de pago	Asistente, Rectoría	Comunicación escrita MEN /Delegación de Pago del MEN	N/A
	Procedimiento: Expedir certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)				

Macroproceso: Gestión Administrativa Y Financiera

Proceso: Presupuesto

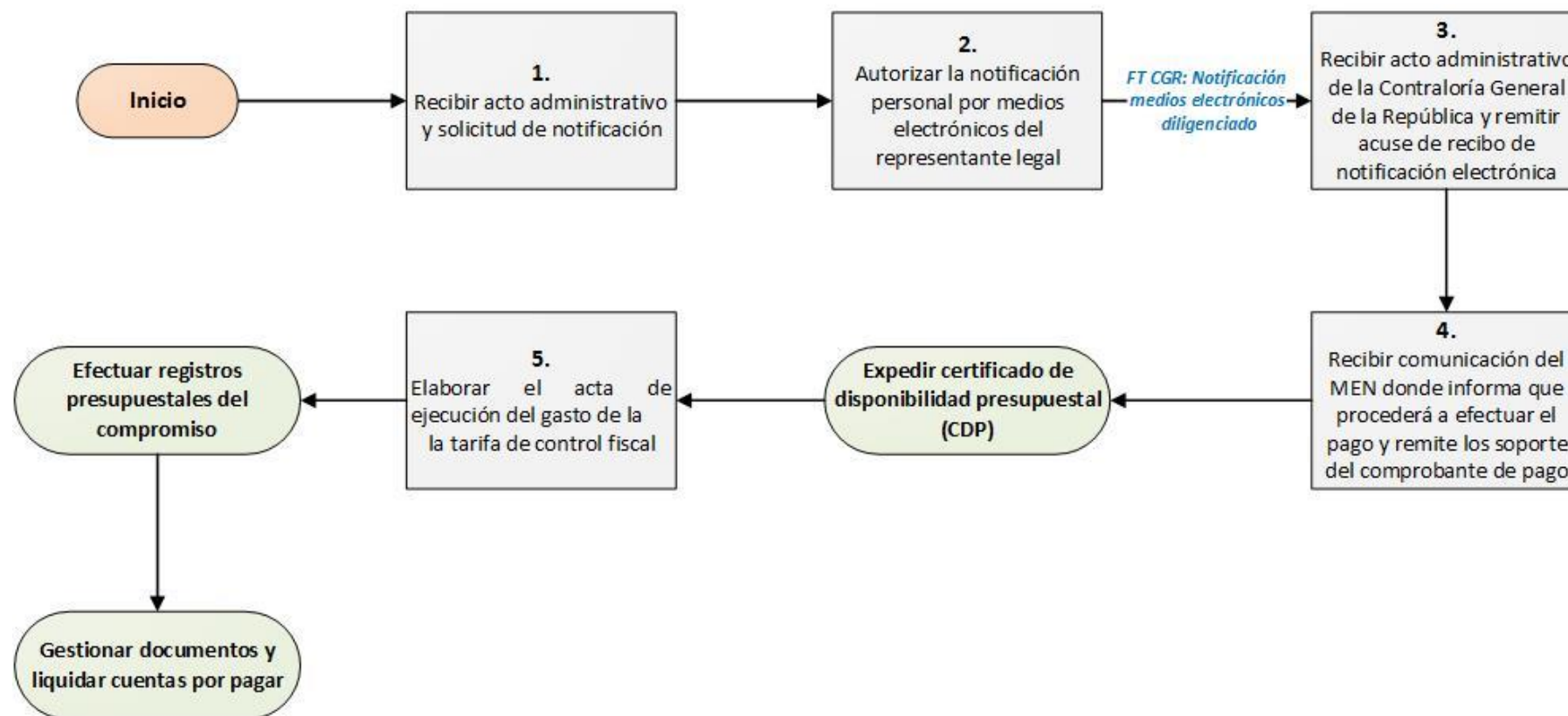
Procedimiento: Registrar descuento tarifa de control fiscal sin situación de fondos



5.	Elaborar el acta de ejecución del gasto de la tarifa de control fiscal	Elaborar el acta de ejecución de la la tarifa de control fiscal mediante el cual se ordena el gasto correspondiente al valor del aporte para firma del Gerente Nacional Financiero y Administrativo y el Jefe de la División Nacional de Gestión Presupuestal	Jefe, Gerente Nacional Financiero y Administrativo	Acta de ejecución del rubro presupuestal	N/A
	Procedimiento: Efectuar registros presupuestales del compromiso				
	Procedimiento: Gestionar documentos y liquidar cuentas por pagar				



2. Información Específica del Procedimiento



Macroproceso: Gestión Administrativa Y Financiera

Proceso: Presupuesto

Procedimiento: Registrar descuento tarifa de control fiscal sin situación de fondos



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

Elaboró:	Áreas de Presupuesto o dependencias que hagan sus veces de la Universidad Nacional de Colombia, Amanda Almanza	Revisó:	Socorro Cardozo Miranda, María Fernanda Forero Siabato, Pilar Garcia Valencia	Aprobó:	Gerardo Ernesto Mejía Alfaro
Cargo:	Jefe, Auxiliar de Presupuesto o quienes ejercen este rol , Asistente Administrativo	Cargo:	Jefe División Nacional de Gestión Presupuestal , Asesora, contratista de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Cargo:	Gerente Nacional Financiero y Administrativo
Fecha:	Marzo 3 de 2017	Fecha:	Abril 21 de 2017	Fecha:	Agosto 23 de 2017