



Subproceso:	Efectuar los gastos
--------------------	----------------------------

1. Información General del Documento	
Objetivo:	Registrar a través del SGF – QUIPU los gastos por concepto del Gravamen a los Movimientos Financieros – GMF de las transacciones financieras que no afectaron el presupuesto de la Universidad Nacional de Colombia por haberse originado en transacciones de tesorería.
Alcance:	Inicia con la recepción del oficio enviado por la Tesorería para elaborar la resolución de ordenación del gasto y finaliza con el registro presupuestal en el SGF – QUIPU. Aplica para las áreas de presupuesto en el Nivel Nacional, de Sede, de Facultad y en las Unidades Especiales de la Universidad Nacional de Colombia.
Definiciones:	<ol style="list-style-type: none">1. Gravamen a los Movimientos Financieros – GMF: Gravamen a las transacciones financieras, cuyo hecho generador lo constituye la realización de las transacciones financieras, en las cuales se disponga de recursos depositados en cuentas corrientes o de ahorros, así como en cuentas de depósito en el Banco de la República, y los giros de cheques de gerencia. No aplica para transacciones efectuadas con recursos de la Nación.2. Ordenación del gasto: La ordenación del gasto se refiere a la capacidad de adquirir bienes y servicios y asumir compromisos con cargo al presupuesto de gastos a nombre de la Universidad Nacional de Colombia en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto.3. Registro presupuestal: Es la operación mediante el cual se perfecciona el compromiso o acuerdo de voluntades y se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que ésta solo se utilizará para ese fin.4. SGF - QUIPU: Sistema integrado de información que permite el registro, seguimiento y control detallado de las operaciones asociadas al Macroproceso de gestión administrativa y financiera de la Universidad Nacional de Colombia.5. Unidades especiales: Las Unidades especiales tienen como propósito el ejercicio de funciones no misionales asignadas por la ley a la Universidad Nacional de Colombia y se reglamentarán a partir de las normas nacionales o internas que las crean o regulan. Estas unidades son: UNISALUD y Fondo Pensional UN.
Documentos de Referencia:	<ol style="list-style-type: none">a. Normatividad asociada al procedimiento registrar gravamen por movimientos financieros que no afectaron el presupuesto<ol style="list-style-type: none">1. Acuerdo 153 del 2014 del Consejo Superior Universitario. (Régimen Financiero).



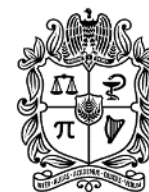
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ley 1819 de 2016, artículo 214. (Define la tarifa del Gravamen a los Movimientos Financieros). 3. Circulares internas de programación y ejecución presupuestal Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.
<p>Condiciones Generales:</p>	<ol style="list-style-type: 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. Este procedimiento se efectúa como mínimo con periodicidad bimestral, remitiendo el informe a la dependencia de presupuesto según sea el caso, y dentro del siguiente mes, una vez culminado el bimestre. 3. Para afectar presupuestalmente el gasto del Gravamen a los Movimientos Financieros se debe utilizar el tipo de documento CEP (Contribución Especial), que afecta automáticamente la disponibilidad, el registro presupuestal, obligación y pago sin hacer afectación bancaria. Esta actividad se ejecuta en el Instructivo "Elaborar el registro presupuestal del compromiso en el SGF – QUIPU" del procedimiento "Efectuar registros presupuestales del compromiso". 4.

2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Puesto de Trabajo	Registros	Sistemas de Información
	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento: Elaborar, consolidar y presentar informes financieros y administrativos • Instructivo : Informe del Gravamen a los Movimientos Financieros que no afectan el presupuesto 				
1.	Recibir comunicación del área de Tesorería y verificar la existencia	Recibir comunicación del área de Tesorería para elaborar la Resolución de ordenación	Asistente, Área de Presupuesto	Comunicación Escrita	N/A

Macroproceso: Gestión Administrativa Y Financiera

Proceso: Presupuesto

Procedimiento: Registrar gravamen a los movimientos financieros que no afectaron el presupuesto



	de apropiación presupuestal	del gasto y registro presupuestal del pago y verificar en el SGF - QUIPU la existencia de apropiación presupuestal en el rubro respectivo de conformidad con el plan de cuentas presupuestal.			
	¿Existe apropiación presupuestal? Si: Ir a la actividad No. 2. No: Ir al procedimiento: Modificar apropiaciones presupuestales				
2.	Proyectar Resolución de ordenación del gasto	Elaborar la resolución mediante la cual se ordena el gasto.	Jefe de Presupuesto, Asistente, Área de Presupuesto	Proyecto de Resolución del registro del compromiso, obligación y pago, con visto bueno del Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces.	N/A
3.	Firmar Resolución de ordenación del gasto	Firmar la Resolución autorizando el compromiso, obligación y pago del Gravamen a los Movimientos Financieros que no afectan el presupuesto.	Ordenador del gasto	Resolución aprobada	N/A
4.	Recibir y Registrar a través del SGF – QUIPU los gastos por concepto del Gravamen a los Movimientos Financieros – GMF	Registrar a través del SGF – QUIPU los gastos por concepto del Gravamen a los Movimientos Financieros – GMF, utilizando la ruta en el <i>SGF- QUIPU: Presupuesto > operativo > registro de operaciones</i> , usando el tipo de documento CEP que	Asistente de Presupuesto	Registro del Gravamen a los Movimientos Financieros en estado grabado	SGF- QUIPU: Presupuesto > operativo > registro de operaciones

Macroproceso: Gestión Administrativa Y Financiera

Proceso: Presupuesto

Procedimiento: Registrar gravamen a los movimientos financieros que no afectaron el presupuesto



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

		afecta automáticamente la disponibilidad, el registro presupuestal, obligación y pago presupuestal sin hacer afectación bancaria.			
5.	Revisar y autorizar el registro en el SGF-QUIPU	Revisar que la información del registro presupuestal en SGF-QUIPU sea consistente con lo establecido en la resolución y autorizar en el sistema.	Jefe de Presupuesto	Registro autorizado en el SGF - QUIPU	SGF - QUIPU

Fin del procedimiento.

Macroproceso: Gestión Administrativa Y Financiera

Proceso: Presupuesto

Procedimiento: Registrar gravamen a los movimientos financieros que no afectaron el presupuesto



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA



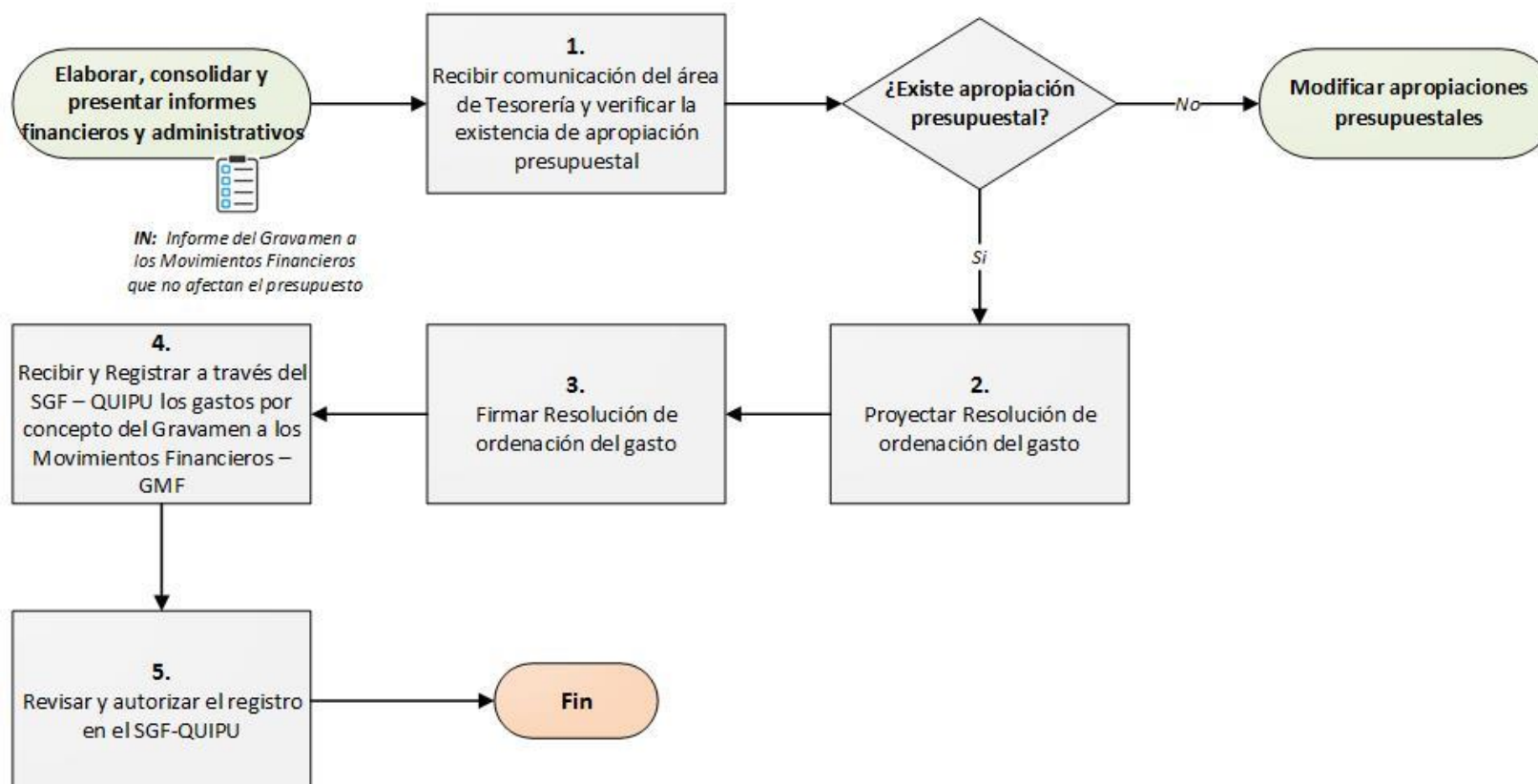
UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

Macroproceso: Gestión administrativa y financiera

Proceso: Presupuesto

Procedimiento: Registrar gravamen a los movimientos financieros que no afectaron el presupuesto

2. Información Específica del Procedimiento



Macroproceso: Gestión Administrativa Y Financiera

Proceso: Presupuesto

Procedimiento: Registrar gravamen a los movimientos financieros que no afectaron el presupuesto



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

Elaboró:	Amanda Almanza	Revisó:	Socorro Cardozo Miranda, María Fernanda Forero Siabato	Aprobó:	Gerardo Ernesto Mejía Alfaro
Cargo:	Asistente Administrativo	Cargo:	Jefe División Nacional de Gestión Presupuestal y Asesora de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Cargo:	Gerente Nacional Financiero y Administrativo
Fecha:	Marzo 9 de 2017	Fecha:	Abril 21 de 2017	Fecha:	Agosto 18 de 2017