

	Expedición del Registro Presupuestal	Código	IGP-02 v.04
		Página	1 de 3

1. Objetivo y Alcance

Expedir un documento que certifique el compromiso en el Presupuesto, del que previamente la Universidad de Pamplona destinó los recursos presupuestales y financieros a través de la Disponibilidad Presupuestal dada.

Este proceso inicia con la recepción del registro de cuenta para la expedición del registro presupuestal y sus documentos soportes y finaliza con la elaboración del Registro Presupuestal.

2. Responsable

El responsable de la Implementación adecuada de este instructivo es el director de la Oficina de Presupuesto y Contabilidad.

3. Definiciones

3.1 Número Registro

Es el número asignado por el Aplicativo al momento de realizar el Registro Presupuestal.

3.2 Fecha

Corresponde a la Fecha en el que se hace el Registro Presupuestal.

3.3 NIT

Corresponde a la cédula o NIT del proveedor o beneficiario de la cuenta y a quien se le expide el Registro Presupuestal.

3.4 A favor de

Corresponde al nombre del proveedor o beneficiario a quien se le expide el Registro Presupuestal.

3.5 Compromiso

Es la descripción de lo que causa la expedición del Registro Presupuestal. Por ejemplo, por viáticos, honorarios, cajas menores, contratos entre otros.

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Daniel Larrotta Sandoval Fecha 03 de abril de 2020		Firma Farid Rafael Villalba Taborda Fecha 03 de abril de 2020		Firma Jhon Avery Arenas Fecha 23 de abril de 2020	

*** INFORMACIÓN DOCUMENTAL NO CONTROLADA***

	Expedición del Registro Presupuestal	Código	IGP-02 v.04
		Página	2 de 3

3.6 Tipo

Corresponde al tipo de documento soporte. Puede ser Resoluciones, Acuerdos, Contratos, Nóminas entre otros.

3.7 Duración

Corresponde a la duración del compromiso.

3.8 Disponibilidad

Corresponde al número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se expidió para el Registro Presupuestal incluye la fecha de su expedición.

3.9 Código de Rubro

Es el código numérico asociado a un nombre al cual se le asigna un monto con una destinación específica y de conformidad con los planes institucionales y teniendo en cuenta el presupuesto aprobado para la vigencia.

3.10 Descripción

Es el nombre asociado a un código Numérico.

3.11 Valor

Corresponde al Valor del Registro Presupuestal.

3.12 Vigencia

Corresponde al año en que se expide el Registro Presupuestal.

Las demás definiciones que aplican para el presente Documento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario**

4. Contenido

Nº DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABLE
1	RECEPCIÓN DEL REGISTRO DE CUENTA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL.		



Expedición del Registro Presupuestal

Código	IGP-02 v.04
Página	3 de 3

1.1	Recibe el FGP-04 “Certificado de Disponibilidad Presupuestal” por parte de la Dirección Administrativa con sus respectivos soportes como Facturas, Contrato, Cuenta de Cobro, Resoluciones, Constancias, Memorandos, Liquidaciones o nóminas.	20 minutos	Auxiliar del proceso de Presupuesto y Contabilidad, Técnico administrativo
2	ELABORACIÓN REGISTRO PRESUPUESTAL		
2.2	Después de la revisión de los soportes, ingresa al Software Gestasoft al ícono Presupuesto /Movimientos/Registro Presupuestal y realiza el Registro Presupuestal según el Manual del Software. Se imprime el formato FGP-23 “Registro Presupuestal” y se entrega a la dependencia que lo solicitó a excepción de las cuentas de Viáticos, Tiquetes Aéreos, Servicios públicos, reembolsos de matrículas que entrega al Analista Contable para la realización de la Orden de Pago.	1 día	Auxiliar del proceso de Presupuesto y Contabilidad, Técnico administrativo

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario
- NTC ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- Decreto 019 “Ley Antitrámites”
- Acuerdo 083 del 25 de octubre de 2018.

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Actualización del documento	17 de Octubre de 2007	25 de Octubre de 2007
01	Actualización del documento	30 de Octubre de 2010	30 de Octubre de 2010
02	Actualización del documento	17 de mayo de 2012	17 de mayo de 2012
03	Actualización del documento mediante Acta 003 del 3 de abril de 2020	3 de abril de 2020	23 de abril de 2020

7. Anexos

“No aplica”.