

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	TRAMITE DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES	Código: A1-S4-PR-05
		Versión: 02
		Fecha: 28/06/2017

1. **PROCESO:** Gestión Administrativa y Financiera
2. **SUB PROCESO:** Gestión Financiera
3. **OBJETIVO:** Describir las actividades necesarias para gestionar las obligaciones presupuestales a cargo de la Unidad.
4. **ALCANCE:** Se inicia con recepción información de la cuenta por pagar y finaliza con entrega de documentos a tesorería.

5. DISPOSICIONES GENERALES:

El grupo encargado de remitir al grupo de contabilidad el registro presupuestal del compromiso y el número de la cuenta por pagar con los soportes respectivos es el grupo de Tesorería; para registrar la causación o devengo de la obligación presupuestal contablemente, es necesario dar aplicación al numeral 7 del manual Cadena presupuestal sin Bienes y Servicios.

Ruta: <http://www.minhacienda.gov.co/portal/page/portal/HomeMinhacienda/siif/8GestionGasto/ManualCadenaSinBYS.pdf>.

Para el cargue de las Obligaciones de forma masiva en el Sistema SIIF se debe tener en cuenta lo estipulado en la Circular No. 008 de 2011 (Registros pago nómina unidad Ejecutora del Ministerio de Hacienda).

6. DEFINICIONES:

6.1 Causación o Devengo: Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del período.

6.2 Comprobante de Contabilidad: Documentos en los que se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad.

6.3 Compromiso: Son los actos realizados por la Unidad en desarrollo del objetivo, para la cual fue creada, gestionando los bienes y servicios, infraestructura, apoyo logístico y administrativo al del Sistema Penitenciario y Carcelario.

6.4 Contabilidad: Sistema que permite identificar, medir, procesar y comunicar información financiera para tomar decisiones, emitir juicios y ejercer la función de control.

6.5 Gastos Administrativos: Todas aquellas erogaciones en que incurre la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios- USPEC, para el normal desarrollo de su actividad de suministro de bienes y servicios al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC.

6.6 Gastos Operativos: Todas aquellas erogaciones en que incurre la USPEC, para cubrir los distintos requerimientos que realiza el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelarios-INPEC, con destino a los Establecimientos Penitenciarios y Carcelarios del orden nacional.

6.7 Registro Presupuestal del Compromiso: Es la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que solo se utilizará para ese fin. Con este Acto se perfecciona el compromiso.

6.8 Registro Presupuestal de la Obligación: Es el acto por el cual se causa el pago de los compromisos previo cumplimiento de los requisitos legales

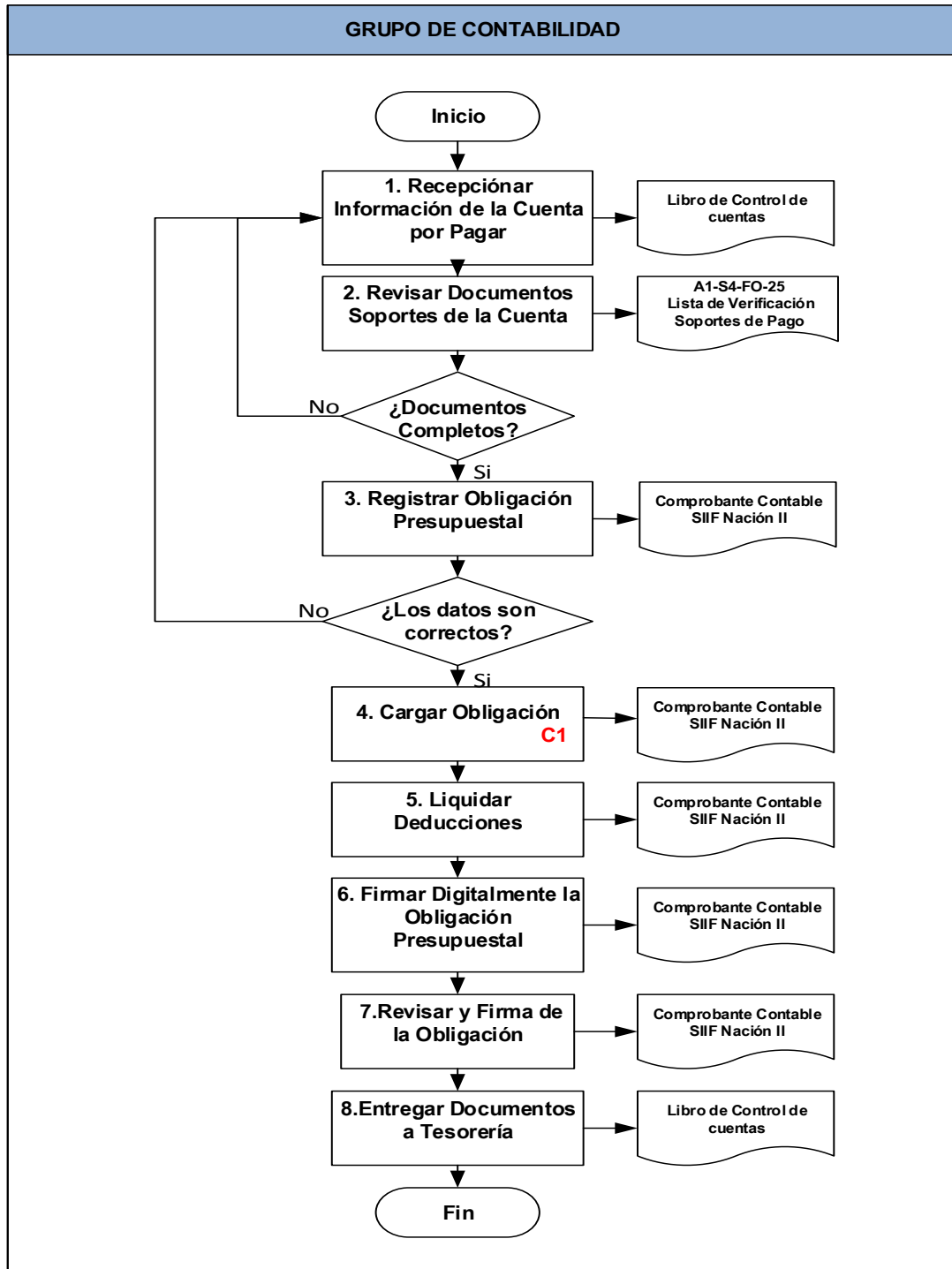
6.9 SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera Nación, es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas, y de brindar información oportuna y confiable.

6.10 Traza Contable: Afectación que se realiza en los libros de contabilidad de un ente económico, con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo. Esta afectación debe ser analizada para efectuar correctamente el registro contable y de esta manera evitar futuros ajustes manuales.

6.11 USPEC: Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios

6.12 INPEC: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

7. FLUJOGRAMA:



8. DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
1	Grupo Contabilidad	Libro de Control de cuentas	D	RECEPCIONAR INFORMACIÓN DE LA CUENTA POR PAGAR Recepción de la cuenta por pagar del grupo de Tesorería con los soportes respectivos.
2	Grupo Contabilidad	A1-S4-FO-25 Lista de Verificación Soportes de Pago		REVISAR DOCUMENTOS SOPORTES DE LA CUENTA Constatar que los soportes de la cuenta estén completos. ¿Documentos Completos? SI: Continúa con la actividad 3 NO: Se debe devolver los documentos para su corrección. Retorna a la actividad 1.
3	Grupo Contabilidad	Comprobante Contable SIIF Nación II	D	REGISTRAR OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL Causar la obligación en el Sistema SIIF Nación II buscando el número de cuenta por pagar, seleccionando el tipo de gasto correcto y verificando que los datos reportados coincidan con el valor de la factura o cuentas de cobro. ¿Los datos son correctos? SI: Continúa con la actividad 4 NO: Se devuelve al grupo para la corrección a realizar. Retorna a la actividad 1.
4	Grupo Contabilidad	Comprobante Contable SIIF Nación II	D	CARGAR OBLIGACIÓN Para el cargue de la obligación de nómina, las deducciones se cargan de forma masiva. Nota: Cuando en el sistema SIIF, se selecciona el atributo contable "ninguno", genera traza contable. Cuando se seleccionan otra opción no deja traza contable (Anticipos, Pagos por anticipados y Caja menor, viáticos entre otros).
			C1	

N°	Responsable	Registros	D	Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.
5	Grupo Contabilidad	Comprobante Contable SIF Nación II	D	LIQUIDAR DEDUCCIONES Se liquidan los impuesto dependiendo la cuenta por pagar (Retefuente, Reteiva, Reteica y estampillas). Se realizan las modificaciones de las deducciones de impuestos en el sistema teniendo en cuenta el tipo de cuenta por pagar. Nota: En el registro de deducciones el software SIF Nación II permite agregar, definir y excluir los impuestos que se requieran de acuerdo a la clase de cuenta por pagar.
6	Grupo Contabilidad	Obligación Presupuestal SIF Nación II	D	FIRMAR DIGITALMENTE LA OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL Se firma la obligación a través de un TOKEN asignado a un funcionario por el Administrador de SIF nación II, el sistema genera un número de la obligación aprobada, la cual es relacionada en una carpeta compartida obligaciones para control del grupo contable.
7	Grupo Contabilidad	Obligación Presupuestal SIF Nación II	D	REVISAR Y FIRMA DE LA OBLIGACIÓN Se realiza la impresión, revisión y firma de la obligación presupuestal, por el funcionario que la elaboro y quien revisa (Coordinador grupo contabilidad).
8	Grupo Contabilidad	Libro de Control de cuentas	D	ENTREGAR DOCUMENTOS A TESORERÍA Entrega de la obligación y soportes al grupo de Tesorería para el pago final. Se realizan registros de control de los documentos entregados, mediante la radicación en un libro de control de cuentas recibidas y entregadas para su trámite.

9. PUNTOS DE CONTROL

Punto de Control	Responsable	Registro
C.1 Verificar que se seleccione el tipo de gasto correcto, Operativo o Administrativo para la afectación contable de acuerdo al Régimen de Contabilidad Pública.	Grupo contabilidad	Comprobante Contable SIF Nación II

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	TRAMITE DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES	Código: A1-S4-PR-05
		Versión: 02
		Fecha: 28/06/2017

10. RESUMEN DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	20/12/2013	Todos	Se crea el documento.
02	28/06/2017	6,7 y 8	Se realiza la revisión, actualización de normas contables y ajustes de términos

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Libia Ruth Giraldo Martínez	Nombre: Jairo Enrique Sánchez Nieto	Nombre: Paulo Fernando Millán Balcázar
Cargo: Técnico Administrativo Grupo MECI	Cargo: Coordinador Grupo Contabilidad	Cargo: Subdirector Financiero
Dependencia: Subdirección Financiera	Dependencia: Subdirección Financiera	Dependencia: Subdirección Financiera