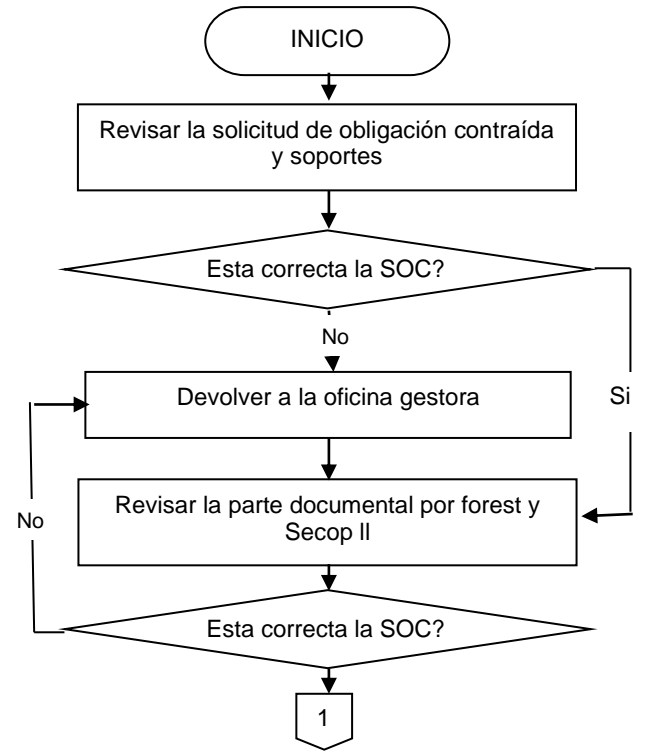


ELABORACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRAÍDAS

CÓDIGO	AP-GF-PR-99
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	16/09/2022
PÁGINA	1 de 4

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARIA U OFICINA	SECRETARIA DE HACIENDA – DIRECCION DE CONTABILIDAD
PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRAIDAS		
OBJETIVO	ESTABLECER LA RUTA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS		
ALCANCE	DESDE EL RECIBO DEL PROCESO FOREST, PASANDO POR LAS DIFERENTE ETAPAS HASTA FINALIZAR CON LA OBLIGACION CONTRAIDA FIRMADA Y ENVIADA A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE TESORERIA		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
<p>[No] [Nombre de la Actividad]</p> 	<p>[Descripción de la Actividad]</p> <p>Revisar la solicitud de obligación contraída y soportes del Forest en la Dirección Técnica de Contabilidad.</p> <p>Nota: si la SOC está correcta se procede a realizar la asignación de la cuenta para revisión, de lo contrario se devuelve a la oficina gestora.</p>	Dirección Técnica de Contabilidad	Responsable de la Revisión en la Dirección Técnica de Contabilidad	Sistema de Gestión de Procesos y documentos FOREST	Solicitud de Obligación Contraída – proceso Forest (AP-GF-RG-14)
	<p>Revisar la parte documental por Forest y por Secop II lo correspondiente a la parte financiera, según proceso interno de la Dirección Técnica de Contabilidad</p> <p>Nota: si la solicitud de obligación contraída está correcta continua, de lo contrario devuelve a la oficina gestora para corrección.</p>	Dirección Técnica de Contabilidad	Revisores de cuentas en la Dirección Técnica de Contabilidad	Validación de la SOC Versus soportes del Proceso Forest.	Solicitud de Obligación Contraída. (AP-GF-RG-14)



ELABORACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRAÍDAS

CÓDIGO	AP-GF-PR-99
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	16/09/2022
PÁGINA	2 de 4


FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD Start([1]) --> A[Solicitar la liquidación de la estampilla] A --> B[Verificar la liquidación de la estampilla] B --> C{Esta correcta la liquidación?} C -- No --> B C -- Si --> D[Generar en Guane el radicado de la cuenta] D --> E{Esta correcta la información?} E -- No --> D E -- Si --> End([2]) </pre>	Solicitar la Liquidación de las estampillas	Empresa Contratista encargada de la liquidación de estampillas SYC	Personal de la Empresa Contratista responsable de la liquidación de estampillas SYC	Estampilla cargada en el Portal de Estampillas	Estampilla SYC
	Verificar la liquidación de estampilla Nota: si la liquidación de estampilla está correcta se continúa con el proceso de lo contrario se devuelve para verificación de la liquidación de estampillas.	Dirección Técnica de Contabilidad	Responsable de la Revisión en la Dirección Técnica de Contabilidad	Validación de la liquidación de Estampillas	Recibo de Estampillas
	Generar en Guane el Radicado de la cuenta realizando la validación de la información; si esta correcta se envía a Revisión, si no se realiza la corrección de los datos errados.	Dirección Técnica de Contabilidad	Responsable de la Revisión en la Dirección Técnica de Contabilidad	Revisión de la información del Radicado.	Radicado generado en Guane



ELABORACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRAÍDAS

CÓDIGO	AP-GF-PR-99
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	16/09/2022
PÁGINA	3 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD Start([2]) --> A[Realizar la revisión en Guane] A --> B[Generar la causación de la cuenta] B --> C{Esta correcta la información?} C -- No --> Start C -- Si --> D[Cargar el proceso forest y se envía el radicado Guane] D --> E[Generar la segunda revisión de la cuenta] E --> F{Esta correcta la información?} F -- No --> Start F -- Si --> G[Enviar a la dirección de tesorería para el pago] G --> End([FIN]) </pre>	<p>Realizar la Revisión en Guane y pasar al Rol Codificación generando la información, validando antes de dar Guarda, para pasar al siguiente Rol.</p>	Dirección Técnica de Contabilidad	Responsable de la Revisión en la Dirección Técnica de Contabilidad	Revisión manual de la Codificación en Guane.	Codificación en Guane.
	<p>Generar la causación de la cuenta validando siempre que la información este correcta, se da aceptar para generar la Obligación Contraída; se genera la OC en pdf y se revisa la información; si esta correcta se carga al proceso forest y se envía el radicado Guane al Rol de director para revisión y firma; de lo contrario se devuelve para corrección.</p>	Dirección Técnica de Contabilidad	Responsable de la Revisión en la Dirección Técnica de Contabilidad	Obligación Contraída Generada y verificada.	Forest enviado con la estampilla y la OC. Firmada (AP-GF-RG-13)
	<p>Genera la segunda revisión de la cuenta; si esta correcta se envía a la Dirección Técnica de Tesorería para continuar el proceso de pago; de lo contrario se devuelve para revisión y corrección.</p>	Dirección Técnica de Contabilidad	Responsable de la Revisión en la Dirección Técnica de Contabilidad	Radicado Guane y Forest con los soportes.	Forest y Obligación contraída enviada a la Dirección Técnica de Tesorería (AP-GF-RG-13)

	ELABORACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRAÍDAS	CÓDIGO	AP-GF-PR-99
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	16/09/2022
		PÁGINA	4 de 4

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Obligación contraída firmada y enviada a la dirección técnica de tesorería.
DEFINICIONES	<p>OC: obligación contraída</p> <p>SECOP II: Sistema electrónico de contratación pública</p> <p>Causación: Es la acción o efecto de reconocer un costo, ingreso o deducción en el momento que se produce</p> <p>Expediente: Documento correspondiente a un asunto o negocio</p> <p>SGR: Sistema General de Regalías, es esquema nuevo de coordinación entre las entidades territoriales y el gobierno nacional a través del cual se determina la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios</p> <p>SPGR: Es un Sistema de Información en donde se realizan el Presupuesto y el Giro de Regalías - SPGR asignadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se desarrollaron las funciones que le fueron otorgadas por la Constitución Política y las leyes en relación con el Sistema General de Regalías -SGR-, especialmente en lo concerniente a la consolidación, asignación, administración y giro de los recursos entre los beneficiarios, destinatarios y administradores del SGR; la formulación y presentación del proyecto de presupuesto del SGR ante el Congreso de la República y la elaboración de los estados financieros del SGR.</p>

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	7/04/2021	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRAÍDAS.DESDE LA PRESENTACION DE LA SOLICITUD DE LA OBLIGACIÓN CONTRAÍDA HASTA EL ENVIO A DE LA OBLIGACIÓN CONTRAÍDA FIRMADA A TESORERÍA.	SANDRA LUCIA HERNANDEZ RODRÍGUEZ – Directora de Contabilidad	ELIZABETH LOBO GUALDRON – Secretaria de Hacienda
VERSIÓN 1	16 de septiembre de 2022	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRAÍDAS.DESDE LA PRESENTACION DE LA SOLICITUD DE LA OBLIGACIÓN CONTRAÍDA HASTA EL ENVIO A DE LA OBLIGACIÓN CONTRAÍDA FIRMADA A TESORERÍA.	SANDRA LUCIA HERNANDEZ RODRÍGUEZ – Directora de Contabilidad	FELIX EDUARDO RAMIREZ RESTREPO – Secretario de Hacienda