


INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACRO-PROCESO	SUB-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: ADyR VERSIÓN: 001 VIGENCIA: 2017
	PROCESO	AVALES DEPORTIVOS Y EVENTOS	
	TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	
	NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA DESEMBOLSO Y LEGALIZACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS	



PROCEDIMIENTO PARA DESEMBOLSO Y LEGALIZACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORA:	REvisa:	APRUEBA:
AUX. ADMINISTRATIVA AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SUB DIRECTOR AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DIRECTOR GENERAL IMRD DE CHIA

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION	FECHA
Versión, 1	versión 1	SEPTIEMBRE

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACRO-PROCESO	SUB-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: ADyR VERSIÓN: 001 VIGENCIA: 2017
	PROCESO	AVALES DEPORTIVOS Y EVENTOS	
	TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	
	NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA DESEMBOLSO Y LEGALIZACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS	

TABLA DE CONTENIDO

CONTROL DE CAMBIOS	1
1. INFORMATION GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	3
1.1 OBJETIVOS	3
1.2 ALCANCE	3
1.3 RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	3
1.4 A QUIÉN VA DIRIGIDO.....	3
1.5 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	4
1.6 RIESGOS DEL PROCEDIMIENTO	4
1.7 GLOSARIO	4
1.8 SIGLAS.....	4
1.9 NORMATIVIDAD RELACIONADA.....	5
1.10 PUNTO DE CONTROL.....	5
1.11 PRODUCTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	5
2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	7
3. DOCUMENTOS RELACIONADOS	9
3.1 DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS	9
3.2 DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS	10

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACRO-PROCESO	SUB-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: ADyR VERSIÓN: 001 VIGENCIA: 2017
	PROCESO	AVALES DEPORTIVOS Y EVENTOS	
	TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	
	NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA DESEMBOLSO Y LEGALIZACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS	

1. INFORMATION GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Adoptar y establecer al interior del INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES CHÍA, el procedimiento a llevar a cabo por parte de los contratistas para el reconocimiento de los gastos en que estos incurren cuando ejecutan sus actividades fuera del lugar habitual de ejecución del contrato, siempre y cuando se encuentre estipulado en las cláusulas del mismo.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Poner a disposición de los interesados en procedimiento a seguir para los desembolsos y legalización de los anticipos aprobados para las participaciones y eventos deportivos y recreativos.

1.2 ALCANCE

El proceso para el desembolso de los anticipos es de cumplimiento general para todos los contratistas del **INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES CHIA (IMRD)** que efectúen viajes al interior o exterior del país; iniciando en área técnica, con la solicitud del presupuesto mediante el formato de avales y terminando en el área financiera, en el proceso contable donde se legaliza el anticipo desembolsado a los contratistas del IMRD.

1.3 RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Auxiliar administrativo designado al proceso, Sub Director financiero, tesorero, contador, contratistas y deportistas

1.4 A QUIÉN VA DIRIGIDO

Empleados públicos, contratistas, entrenadores, profesores, deportistas y clubes deportivos adscritos.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACRO-PROCESO	SUB-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCESO	AVALES DEPORTIVOS Y EVENTOS
TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO
NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA DESEMBOLSO Y LEGALIZACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS

CÓDIGO: ADyR
VERSIÓN: 001
VIGENCIA: 2017

1.5 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD CON LA COMUNIDAD Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD LOS ESTADOS E INFORMES ECONÓMICOS, FINANCIEROS, CONTABLES Y DE GESTIÓN DEBEN SER DADOS A CONOCER Y ESTAR DISPONIBLES PARA LA COMUNIDAD, LA CUAL TIENE DERECHO A INFORMARSE PERMANENTEMENTE, DICHA INFORMACIÓN NO DEBE SER MATERIA DE RESERVA, EXCEPTO EN LOS CASOS ESTIPULADOS EN LA LEY.

1.6 RIESGOS DEL PROCEDIMIENTO

- Manejo irregular de recursos
- No cumplimiento de los requisitos de legalización de los anticipos desembolsados.
- Demoras en los desembolsos

1.7 GLOSARIO

GASTOS DE VIAJE: Es el reconocimiento que se hace a los contratistas, deportistas, entrenadores, profesores, y clubes adscritos de los gastos de manutención en que puedan incurrir, cuando deban realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato en un lugar diferente al de ejecución del contrato.

ANTICIPOS: Es el valor entregado a los interesados, cuya finalidad es cubrir los gastos de viaje y desarrollo eventos deportivos.

LEGALIZACIONES: Es la entrega de los soportes de los gastos de viaje y desarrollo de eventos deportivos y recreativos.

CDP: Solicitud y compromiso del recurso.

RP: Adjudicación del recurso a una persona Natural o jurídica.

1.8 SIGLAS

- CDP: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
- RP: REGISTRO PRESUPUESTAL

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACRO-PROCESO	SUB-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCESO	AVALES DEPORTIVOS Y EVENTOS
TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO
NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA DESEMBOLSO Y LEGALIZACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS

CÓDIGO: ADyR
VERSIÓN: 001
VIGENCIA: 2017

1.9 NORMATIVIDAD RELACIONADA

LEY 181 DE 1985


ESTATUTO TRIBUTARIO

1.10 PUNTO DE CONTROL


1.11 PRODUCTOS DEL PROCEDIMIENTO

SALIDA	DESCRIPCIÓN	USUARIO/ BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none">• Formato de solicitud de aval, Deportivo y Recreativo• Solicitud de disponibilidad presupuestal• Acto administrativo requerido (resolución)• Registro Presupuestal• Orden de pago.• Egreso. Transferencia documental	<ul style="list-style-type: none">• Formato establecido por el Área técnica.• CPD Emitido por presupuesto• Resolución emitida por Área Jurídica y Contratación• RP emitido por presupuesto• Orden de Pago emitida por presupuesto• Egreso emitido por presupuesto.	Deportistas de las distintas escuelas de formación del IMRD, clubes adscritos, Comunidad Deportiva y población en general.

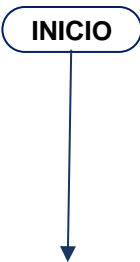

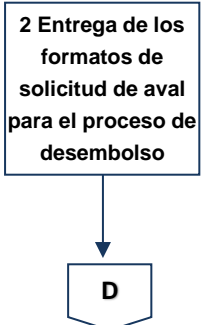
INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACRO-PROCESO	SUB-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: ADyR VERSIÓN: 001 VIGENCIA: 2017
	PROCESO	AVALES DEPORTIVOS Y EVENTOS	
	TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	
	NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA DESEMBOLSO Y LEGALIZACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS	


INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACRO-PROCESO	SUB-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: ADyR VERSIÓN: 001 VIGENCIA: 2017
	PROCESO	AVALES DEPORTIVOS Y EVENTOS	
	TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	
	NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA DESEMBOLSO Y LEGALIZACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS	

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
	Sub Director Deportivo	Recepción de formatos de solicitud de aval para las participaciones deportivas y desarrollo de eventos, estos deben recibirse con los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"> Invitación o convocatoria de acuerdo a los cronogramas establecidos por las ligas y federaciones deportivas. Cotizaciones de los gastos de viaje a que haya lugar o desarrollo del evento. Rut, contraloría y procuraduría del proveedor del servicio. 	5 días hábiles, previos a la fecha de la participación y/o desarrollo del evento	Demoras en la entrega, de solicitudes de aval.	Formato de solicitud de aval para participaciones deportivas y/o eventos, con sus respectivos anexos.
	Dirección General	La subdirección deportiva, debe solicitar la autorización del director general, del presupuesto solicitado quien a su vez lo confirma mediante firmas en la solicitud entregada. Si: se autoriza la solicitud de aval se procede con la actividad N° 2 No: Se procede con la devolución de proceso y notificación al participante. ➤ PC: Diligenciar el formato de solicitud de aval con los anexos y firmas correspondientes.	1 día		Formato de solicitud de aval
	Auxiliar administrativa – área financiera	Se entrega el formato de solicitud de aval con los documentos anexos requeridos. Se transfiere a la oficina de planeación.	1 día		Se diligencia en una base de datos en (Excel)

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACRO-PROCESO	SUB-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: ADyR VERSIÓN: 001 VIGENCIA: 2017
	PROCESO	AVALES DEPORTIVOS Y EVENTOS	
	TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	
	NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA DESEMBOLSO Y LEGALIZACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">3. Se hace una solicitud de CDP</div>	La oficina de planeación	Realiza una solicitud de Banco de Proyectos y CDP ➤ PC: Los formatos de solicitud de CDP deben ser firmados por el jefe de la oficina de planeación y el director general y las oficinas Ejecutoras.	1 Día.	Demora en su realización	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: auto;">Formato de solicitud de CDP</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">4. Se hace un acto administrativo (resolución)</div>	Oficina Jurídica y de contratación.	➤ PC: Se Emite acto administrativo debidamente firmado por el jefe de la oficina de contratación.	1 día	Demora en su realización	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: auto;">Resolución</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">5. se realizan las retenciones a que haya lugar</div>	Contador.	Se revisan las cotizaciones anexas a los formatos de solicitud de aval, y se deducen las retenciones a que haya lugar para el desembolso.	2 horas	Realizar las deducciones sobre las cotizaciones	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: auto;">Formato de retenciones</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">6. se realiza el desembolso</div>	Tesorero (a)	Una vez hecha las deducciones en contabilidad se procede al giro, el cual se registra en el sistema contable HAS y bancos, generan los soportes. ➤ PC: no se procede al giro sin autorización del Ordenador del gasto. ➤ Todos las solicitudes de CDP y Resoluciones deben venir firmadas por el Director General y por el jefe de oficina que genera el documento.	1 día	Que se le gire a la persona equivocada. Fallas en el sistema.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: auto;">*Certificado de *disponibilidad. *Registro presupuestal. *Orden de pago *Egreso</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: auto;">Formato de legalización de anticipos</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">7. Legalización de los anticipos con los soportes de gastos</div>	Auxiliar administrativa	Una vez finaliza la participación deportiva y/o evento, el responsable del anticipo debe entregar los soportes de los gastos efectuados, 72 horas después de su llegada o finalización del evento. Documentos a entregar: <ul style="list-style-type: none"> Facturas o documentos equivalentes Copia del Rut del proveedor del bien o servicio Certificados de Contralora y Procuraduría 	2 días	La no legalización de los avales en el tiempo estipulado. Retraso en la acusación de los impuestos.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: auto;">Registro en el sistema contable HAS Registro en bancos (Banca virtual)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: auto;">Informe detallado de las participaciones deportivas y eventos realizados en el mes, para la oficina de planeación</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">D</div>					

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACRO-PROCESO	SUB-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: ADyR VERSIÓN: 001 VIGENCIA: 2017
	PROCESO	AVALES DEPORTIVOS Y EVENTOS	
	TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	
	NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA DESEMBOLSO Y LEGALIZACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS	


ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
		<ul style="list-style-type: none"> • En caso de no ejecutar el total del desembolso debe ser consignado en la cuenta de ahorros del IMRD. entregar original y copia de la transacción. • Registro fotográfico • Informe técnico de la participación. • Reportar las devoluciones a contabilidad para ajustar el presupuesto <ul style="list-style-type: none"> ➤ PC: verificar que las facturas cumplan con los requisitos exigidos por Dian. ➤ Verificar las consignaciones de las devoluciones. ➤ Hacer seguimiento de las legalizaciones de los anticipos. 		La pérdida de documentos .	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">08. Causación de los anticipos desembolsados</div>	Contador (a)	Una vez tramitadas y revisadas las facturas se remiten a contabilidad para la acusación de los anticipos.	2 Días	El pago de los impuestos a destiempo.	Generar un CDC Causación e el sistema contable HAS
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Fin</div>	Auxiliar administrativa Área financiera	Una vez realizado el proceso contable se remite a la auxiliar administrativa y se procede a archivar según consecutivo y transfiera al archivo central.	10 días	Extravió de documentos	Transferencia documental.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS

CÓDIGO	DOCUMENTO
	FORMATO DE SOLICITUD DE AVAL

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACRO-PROCESO	SUB-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: ADyR VERSIÓN: 001 VIGENCIA: 2017
	PROCESO	AVALES DEPORTIVOS Y EVENTOS	
	TIPO DE DOC.	PROCEDIMIENTO	
	NOMBRE	PROCEDIMIENTO PARA DESEMBOLSO Y LEGALIZACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS	

	Solicitud de CDP,
	Expedición de CDP
	Expedición de Rp
	Orden de pago y egreso
	Registro bancario.

3.2 DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS

DOCUMENTO	AUTOR O PROPIETARIO DEL DOCUMENTO	FECHA DEL DOCUMENTO