|  |
| --- |
| **Objetivo**: Realizar la revisión de las ejecuciones presupuestales de los ingresos corrientes de libre destinación del Departamento para las trasferencias del 10% de ICLD y 20% de impuesto de registro al FONPET.  **Alcance**: Inicia cuando se realiza el descargue ejecución de presupuesto de rentas e ingresos y finaliza cuando se reportan los pagos al FONPET.  **Responsables**:  Responsable estratégico:Tesorero  Responsable operativo: Profesional Universitario  **Definiciones:**  **FONPET:** Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales - FONPET, con el objetivo de aprovisionar los recursos necesarios para cubrir el pasivo pensional. Los recursos de este fondo provienen de las Entidades Territoriales y de la Nación y son administrados por el Ministerio de Hacienda por medio de patrimonios autónomos manejados por fiduciarias y fondos de pensiones. |

| **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Actividad** | **Descripción de la actividad** | **Documento de trabajo** | **Responsable** |
| **1** | Descargar información | Descargue ejecución de presupuesto de rentas e ingresos del Departamento del programa SYSMAN módulo de presupuesto. |  | Profesional Universitario |
| **2** | Verificar información | Confronte con los ingresos corrientes de libre destinación.  Si la información es correcta continúe con el paso 3.  Si la información no es correcta verifique si hay error en la afectación y realice el ajuste correspondiente. |  | Profesional Universitario |
| **3** | Solicitud de CDP | Trámite ante presupuesto la solicitud de Disponibilidad Presupuestal. |  | Profesional Universitario |
| **4** | Elaborar comprobante de egreso | Elabore los comprobantes de egreso y envíe a la fiduciaria para que se realice el pago |  | Profesional Universitario |
| **5** | Enviar soporte de pago | Envío al FONPET soporte de las transferencias el mismo día de la consignación |  | Tesorero |
| **6** | Fin del procedimiento | | | |

**Control de Cambios**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción del Cambio** |
| 01 | 19/11/2014 | Creación del procedimiento |
| 02 | 10/09/2018 | Actualización del procedimiento |