

AVANCES O ANTICIPOS



1. Objeto:

Establecer los lineamientos para implementar un conjunto de actividades ordenadas y relacionadas mutuamente, cuya ejecución y estricto cumplimiento permitan la apertura, seguimiento y control del funcionamiento de anticipos y/o avances de la Universidad.

2. Alcance:

Inicia con la solicitud de apertura a los anticipos y/o avances, continua con la distribución y solicitud de disponibilidad, desembolso de los recursos, realización de pagos, legalización de este y cierre de anticipos y/o avances.

3. Frecuencia o periodicidad de la realización:

Mensual.

4. Responsable:

Talento Humano, Tesorería, División presupuesto, funcionario asignado, Dependencia que solicita y funcionario quien legaliza.

5. Actividades:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Solicitar a la División presupuesto disponibilidad de recursos.	Dependencia que solicita	Certificado disponibilidad de recursos
2.	Radical solicitud ante el ordenador del gasto.	Dependencia que solicita	Oficio autorización
3.	Radical en talento humano la solicitud para el respectivo tramite.	Talento Humano – funcionario asignado	NA
4.	Solicitar el respectivo CDP a la División presupuesto.	Talento Humano – funcionario asignado	CDP
5.	Emitir el respectivo acto administrativo que los autoriza.	Talento Humano – funcionario asignado	Acto administrativo
6.	Solicitar el respectivo RP a la División presupuesto.	Talento Humano – funcionario asignado	RP
7.	Generar orden de pago para desembolso.	División presupuesto - funcionario asignado	OP
8.	Realizar desembolso.	Tesorería	Giro
9.	Legalizar dentro de los términos establecidos.	Funcionario	Legalización
10.	Verificar documentos soporte para la respectiva legalización del avance y/o anticipo.	Tesorería	Legalización
11.	Realizar legalización del avance y/o anticipo.	Tesorería	Nota contable

6. Documentos asociados:

Este documento no cuenta con anexos.

V.	Fecha	Cambios	Elaboró/Modificó	Revisó	Aprobó
01	10/08/2023	Creación del documento.	Profesional Universitario	Líder de Proceso	Profesional Especializado del SIG