

Macroproceso: Desarrollo Organizacional
 Proceso: Mejoramiento de la Gestión
 Título: Hoja de Vida de Trámites y Servicios



HOJA DE VIDA DEL TRAMITE O SERVICIO

I. IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE/SERVICIO			
Definición: TRÁMITE	Clasificación temática: EDUCACION	Nombre del trámite/servicio SOLICITUD DE CDP	
Objetivo / Descripción del trámite-servicio Garantizar a través de la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para que la Universidad asuma compromisos			Nombre del producto o resultado del trámite/servicio. Emitir los CDP solicitados
Dirigido a CIUDADANO	Situación de vida ME EDUCO	Usuario que solicita el trámite/servicio DOCENTES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS	
Documentos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los documentos que se deben aportar para la realización del trámite y sus características)			
* Certificado de disponibilidad presupuestal: U-FT-12.002.003: Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal * Vinculación de evaluadores o pares académicos: U-FT-12.002.008: Solicitud certificado de disponibilidad para vinculación de evaluadores o pares académicos * Autorización para comisión y certificado de disponibilidad presupuestal de avances para personal de planta: U-FT-12.002.022: Solicitud de autorización para comisión y certificado de disponibilidad presupuestal de avances para personal de planta * Autorización y disponibilidad presupuestal para gastos de estadía contratistas: U-FT-12.002.023: Solicitud de autorización y disponibilidad presupuestal para gastos de estadía contratistas * Certificado de disponibilidad presupuestal y orden de servicios académicos remunerados (SAR): U-FT-12.003.024: Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal y orden de servicios académicos remunerados (SAR) * Certificado de disponibilidad presupuestal para vinculación de estudiantes: U-FT-12.002.027: Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal para vinculación de estudiantes * Certificado de disponibilidad presupuestal y autorización de transferencias internas (ATI): U-FT-12.002.028: Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal y autorización de transferencias internas (ATI)			
NOTA: Los formatos se encuentran disponibles en: http://gerencia.unal.edu.co/?id=152			
Más información relacionada consultar en http://gerencia.unal.edu.co			
Requisitos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los requisitos y condiciones específicas que deben reunir los solicitantes)			
Diligencie el formato de CDP de acuerdo con el tipo de gasto que tiene que ejecutar. Ver formatos prescritos a continuación:			
* Certificado de disponibilidad presupuestal: U-FT-12.002.003: Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal * Vinculación de evaluadores o pares académicos: U-FT-12.002.008: Solicitud certificado de disponibilidad para vinculación de evaluadores o pares académicos * Autorización para comisión y certificado de disponibilidad presupuestal de avances para personal de planta: U-FT-12.002.022: Solicitud de autorización para comisión y certificado de disponibilidad presupuestal de avances para personal de planta * Autorización y disponibilidad presupuestal para gastos de estadía contratistas: U-FT-12.002.023: Solicitud de autorización y disponibilidad presupuestal para gastos de estadía contratistas * Certificado de disponibilidad presupuestal y orden de servicios académicos remunerados (SAR): U-FT-12.003.024: Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal y orden de servicios académicos remunerados (SAR) * Certificado de disponibilidad presupuestal para vinculación de estudiantes: U-FT-12.002.027: Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal para vinculación de estudiantes * Certificado de disponibilidad presupuestal y autorización de transferencias internas (ATI): U-FT-12.002.028: Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal y autorización de transferencias internas (ATI)			
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio			
1. Verificar si hay saldo disponible en el rubro presupuestal del cual se va a ejecutar el gasto.			
2. Diligenciar correctamente el formato correspondiente (según lo indicado en el aparte documentos)			
3. Radicar el formato en la oficina de presupuesto correspondiente.			
Procesos / Procedimientos que regulan el trámite/servicio			
1. Proceso presupuesto (U-CP-12.001)			
2. Procedimiento expedir certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) (U-PR-12.001.009)			
Normas que regulan el trámite/servicio (incluir página URL en donde se pueden consultar cada una de las normas)			
Ver normograma en: http://gerencia.unal.edu.co/normativa.html - opción normativa interna			
Costo No tiene costo	Lugar en donde se realiza el pago No tiene costo	Cuenta bancaria No tiene costo	Forma de pago No tiene costo
2. DONDE REALIZAR EL TRÁMITE/SERVICIO			
Entidad NIVEL NACIONAL	Página WEB * http://gerencia.unal.edu.co/ * http://unimedios.unal.edu.co/ * http://www.editorial.unal.edu.co/		
Punto de atención Cra 45 No.26 - 85 Edificio Uriel Gutiérrez, cuarto piso, oficina 471	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) * Nivel Nacional: Cra 45 N. 26-85, Edificio Uriel Gutiérrez, 4 piso, Of. 471 * Unimedios: Carrera 45 N. 26-85, Edif. Uriel Gutiérrez, Piso 1 * Editorial: Av. El Dorado 44A 40, Hemeroteca Nacional Universitaria, 4 piso		
Ciudad/Departamento Bogotá	Horarios de atención * Nivel Nacional: Lunes-Jueves 8:00 am-5:00 pm y Viernes 7:00 am-4:00 pm * Editorial: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Unimedios: lunes-viernes 8:00 am-5:00 pm.	Teléfono * Nivel Nacional: 3165000 EXT. 18260, 18129 * Unimedios: 316 5000 Ext. 18384 * Editorial: 316 5000 Ext. 20040	Email * Nivel Nacional: divnalpre_nal@unal.edu.co * Unimedios: unimuniad_nal@unal.edu.co / unimedios_nal@unal.edu.co * Editorial: direditorial@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL)	¿El trámite/servicio se realiza?	Dirección en internet del trámite/servicio	Mecanismo de seguimiento

NA	Presencial	NA	presencial
Entidad BOGOTA		Página WEB * http://gerencia.unal.edu.co/	
Punto de atención * Facultad de Medicina: Carrera 30 N. 45-03, Edif. 471, Of. 134, Piso 1 * Facultad de Enfermería: Cra 30 # 45-03, Edif. 228, Piso 4, Of. 405 * Facultad de Veterinaria y Zootecnia: Edif. 481, Of. 3, Campus Universitario * Facultad de Ingeniería: Cra 30 N. 45-03, Edif. CADE, Of. Unidad Administrativa-Presupuesto * Facultad de Ciencias: Cra 30 # 45-03, Edif. 476, Of. Unidad Administrativa * Nivel Central: Carrera 45 # 26-85, Edif. Uriel Gutiérrez, Of. 368, 3 piso * Facultad de Odontología: Carrera 30 N. 45-03, Edif. 210, Of. 208 * Facultad de Artes: Cra 30 N. 45-03 Edificio CADE, Of. Unidad Administrativa-Presupuesto * Facultad de Ciencias Económicas: Cra 30 # 45-03, Edif. 311, 2 piso * Facultad de Ciencias Agrarias: Cra 30 N. 45-03, Edif. 500 * Facultad de Ciencias Humanas: Carrera 30 # 45-03, 3 Piso, Of. 205 * Facultad de Derecho y Ciencias Políticas: Cra 30 # 26-03, Edif. 201, Piso 1, Of. 102 * Dirección Académica: Cra 45 N.26-85, Edif. Uriel Gutiérrez, 2 piso, Of. 225 * Unisalud Carrera 45 N. 26-85, Edificio Uriel Gutiérrez	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carrera 30 N. 45-03		
Ciudad/Departamento Bogotá	Horarios de atención * Facultad de Medicina: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Enfermería: lunes - jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Veterinaria y Zootecnia: lunes-jueves 7:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Ingeniería: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Ciencias: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Nivel Central: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y Viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Odontología: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Artes: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Ciencias Económicas: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Ciencias Agrarias: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Ciencias Humanas: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Facultad de Derecho y Ciencias Políticas: lunes-jueves 8:00 am-1:00 pm y 2:00 pm-5:00 pm; y viernes 8:00 am-1:00 pm y 2:00 pm-4:00 pm * Dirección Académica: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm * Unisalud: lunes-jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm	Teléfono * Facultad de Medicina: 3165000 EXT. 15149,15146 * Facultad de Enfermería: 3165000 EXT. 17027, 17030, 17088 * Facultad de Veterinaria y Zootecnia: 3165000 EXT. 15311 * Facultad de Ingeniería: 3165000 EXT. 13381, 13394 * Facultad de Ciencias: 3165000 EXT. 15638, 15633 * Nivel Central: 3165000 EXT. 18254 * Facultad de Odontología: 3165000 EXT. 16023,16038 * Facultad de Artes: 3165000 EXT. 1035,1036 * Facultad de Ciencias Económicas: 3165000 EXT. 12331, 12333 * Facultad de Ciencias Agrarias: 3165000 EXT. 19034 * Facultad de Ciencias Humanas: 165000 Ext. 16232, 16265 * Facultad de Derecho y Ciencias Políticas: 3165000 Ext. 17325 * Dirección Académica: 3165000 EXT. 18209 * Unisalud: 316 5000 Ext 18801	Email * Facultad de Medicina: uniadm_fmbug@unal.edu.co * Facultad de Enfermería: uniadm_fmbug@unal.edu.co * Facultad de Veterinaria y Zootecnia: uniadm_fmbug@unal.edu.co * Facultad de Ingeniería: uniadm_fmbug@unal.edu.co * Facultad de Ciencias: uniadfaci_bog@unal.edu.co * Nivel Central: secpresupue_bog@unal.edu.co * Facultad de Odontología: uniadm_fmbug@unal.edu.co * Facultad de Artes: uniadm_fmbug@unal.edu.co * Facultad de Ciencias Económicas: uniadm_fmbug@unal.edu.co * Facultad de Ciencias Agrarias: uniadmi_fmbug@unal.edu.co * Facultad de Ciencias Humanas: uniadm_fmbug@unal.edu.co * Facultad de Derecho y Ciencias Políticas: unadmi_fmbug@unal.edu.co * Dirección Académica: admondiraca_bog@unal.edu.co * Unisalud: referencia_bog@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? * Facultad de Medicina- Unisalud- Facultad de Veterinaria y Zootecnia-Facultad de Odontología- Facultad de Ciencias ? Facultad de Enfermería- Nivel Central-Facultad de Ingeniería- Dirección Académica- Facultad de Artes-Facultad de Ciencias Económica-Facultad de Ciencias Agrarias-Facultad de Ciencias Humanas-Facultad de Derecho y Ciencias Políticas: Presencial	Dirección en internet del trámite/servicio NA	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad CARIBE		Página WEB http://gerencia.unal.edu.co/	
Punto de atención San Luis Free town 52-44		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) San Luis Free town 52-44	
Ciudad/Departamento San Andrés Isla	Horarios de atención Lunes-Viernes 8:00 am-12:00 m y 2:00 pm- 6:00 pm	Teléfono 3165000 Ext 29613, 29630	Email adminsai_san@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial	Dirección en internet del trámite/servicio NA	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad MEDELLIN		Página WEB http://gerencia.unal.edu.co/	
Punto de atención * Unidad Administrativa: Carrera 59A N. 63-20 * Unisalud: Carrera 65 No. 59A-110 Campus El Volador, Bloque 50, piso 2		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) * Unidad Administrativa: Carrera 59A N. 63-20 * Unisalud: Carrera 65 No. 59A-110 Campus El Volador, Bloque 50, piso 2	
Ciudad/Departamento Medellín	Horarios de atención * Unidad Administrativa: Lunes-Viernes 7:30 am- 12:00 m y 1:30 pm-5:00 pm * Unisalud: Lunes-viernes: 7:00 am-5:00 pm	Teléfono * Unidad Administrativa: 4309530 * Unisalud: 4309752, 4309760	Email presupue_med@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial	Dirección en internet del trámite/servicio NA	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad PALMIRA		Página WEB http://gerencia.unal.edu.co/	
Punto de atención *Unidad Administrativa: Carrera 32 N. 12-00 *Unisalud: Carrera 32 vía Candelaria		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) *Unidad Administrativa: Carrera 32 N. 12-00 *Unisalud: Carrera 32 vía Candelaria	
Ciudad/Departamento Palmira	Horarios de atención * Unidad Administrativa: Lunes-viernes 8:00 am-5:00 pm * Unisalud: Lunes-viernes 8:00 am-12:00 m y 1:00 pm-5:00 pm	Teléfono * Unidad Administrativa: 2868888 Ext. 35116 * Unisalud: 2868888 Ext. 35131	Email presupuesto_pal@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial	Dirección en internet del trámite/servicio NA	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad ORINOQUIA		Página WEB http://gerencia.unal.edu.co	
Punto de atención Kilómetro 9 vía a Caño Limón		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Kilómetro 9 vía a Caño Limón	

Ciudad/Departamento Arauca	Horarios de atención Lunes-Viernes 8:00 am-11:00 am	Teléfono 3165000 ext. 29736	Email contratacion_ori@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial	Dirección en internet del trámite/servicio NA	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad MANIZALES	Página WEB http://gerencia.unal.edu.co/		
Punto de atención ** Unidad Administrativa: Carrera 27 # 64-6, Bloque D,Piso 3 * Unisalud: Carrera 27 No. 24-60 Bloque B Piso 1	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) * Unidad Administrativa: Carrera 27 # 64-6 * Unisalud: Carrera 27 No. 24-60 Bloque B Piso 1		
Ciudad/Departamento Manizales	Horarios de atención ** Unidad Administrativa: Lunes-Viernes 8:00 am-12:00 m y 2:00 pm-6:00 pm * Unisalud: Lunes-viernes 7:30 am-12:30 m y 2:00 pm-5:00 pm	Teléfono ** Unidad Administrativa: 8879300 Ext. 50173 * Unisalud: 8879040 Ext. 53101	Email seccfina_man@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Parcialmente en línea	Dirección en internet del trámite/servicio NA	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad AMAZONIA	Página WEB * http://gerencia.unal.edu.co/		
Punto de atención Kilómetro 2 vía Tarapacá	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Kilómetro 2 vía Tarapacá		
Ciudad/Departamento Leticia/ Amazonas	Horarios de atención Lunes-Viernes 8:00 am-12:00 m y 2:00 pm-6:00 pm	Teléfono 5927996 Ext. 29811	Email unidadmin_let@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Parcialmente en línea	Dirección en internet del trámite/servicio NA	Mecanismo de seguimiento Presencial
3. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE/SERVICIO			
Dependencia a la que corresponde la coordinación administrativa del trámite/servicio * Nivel Nacional-Sede Tumaco-Sede La Paz: División Nacional de Servicios Administrativos		Cargo que resuelve definitivamente el trámite/servicio * Nivel Nacional-Sede Tumaco-Sede La Paz: Jefe de la División Nacional de Gestión Presupuestal	
* Sede Amazonia-Sede Orinoquía-Sede Caribe-Unimedios-Editorial-Dirección Académica Bogotá-Unisalud: Unidad Administrativa		* Sede Amazonía-Sede Caribe-Sede Orinoquía-Unimedios-Editorial-Dirección Académica-Unisalud: Jefe Unidad	
* Sede Palmira-Sede Manizales: Sección de Contratación		* Sede Manizales: Profesional Universitario	
* Sede Medellín: Sección de Adquisición de Bienes y Servicios; Unidades Administrativas de Facultad, Centros o Institutos		* Sede Orinoquía: Ordenador del Gasto	
* Sede Bogotá: Sección de contratación; Unidades Administrativas de Facultad, Centros o Institutos		* Sede Palmira-Sede Medellín-Sede Bogotá: Jefe Presupuesto	
Tiempo para la resolución del trámite/servicio NA	Número de trámite/servicio gestionados al año NA	Observaciones El trámite para las sedes Tumaco y La Paz se gestionan desde el Nivel Nacional	