

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



HOJA DE VIDA DEL TRAMITE O SERVICIO

1. IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE/SERVICIO			
Definición: TRÁMITE	Clasificación temática: EDUCACION	Nombre del trámite/servicio SOLICITUD DE EXENCIÓN DE IMPUESTO PARA CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	
Objetivo / Descripción del trámite-servicio Se refiere a la solicitud para la exención de impuestos del orden nacional para los proveedores de bienes y servicios, proyectos e inversiones de auxilios o donaciones de utilidad común por convenios de cooperación internacional.		Nombre del producto o resultado del trámite/servicio. Intermediación ante la DIAN para suscribir los convenios de cooperación y la exención de impuestos para los convenios de cooperación	
Dirigido a CIUDADANO	Situación de vida ME EDUCO	Usuario que solicita el trámite/servicio FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, DOCENTE	
Documentos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los documentos que se deben aportar para la realización del trámite y sus características) Exención tributaria convenios de cooperación internacional (U-GU-12.009.001)			
Documentos asociados al trámite: 1. Convenio intergubernamental 2. Convenio Marco 3. Convenio específico 4. Certificado de Utilidad Común 5. Documentos que definan que la universidad es la ejecutora de los recursos y que los mismo corresponden a una donación, subvención u otros			
Al finalizar el trámite de suscripción con la DIAN la División Nacional de Gestión Contable comunica al usuario para los fines pertinentes			
Mediante solicitud de la dependencia de la UNAL se tramita la certificación de exención de impuestos el cual es firmado por el rector (a) y jefe de la División Nacional de Gestión Contable			
Requisitos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los requisitos y condiciones específicas que deben reunir los solicitantes) 1. Estar inscritos en la base de datos de la Dirección de Relaciones Exteriores 2. Los convenios de cooperación internacional con organismos internacionales deben ser firmados por el rector (a)			
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio Realizar la solicitud en la División Nacional de Gestión Contable			
Procesos / Procedimientos que regulan el trámite/servicio 1. Proceso contable (U-CP-12.005) 2. Procedimiento consolidar y presentar información exógena (U-PR-12.005.049) 3. Guía exención tributaria convenios de cooperación internacional (U-GU-12.009.001)			
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/	
Punto de atención Cra 45 No.26 - 85 Edificio Uriel Gutiérrez, cuarto piso, oficina 481		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Cra 45 No.26 - 85 Edificio Uriel Gutiérrez, cuarto piso, oficina 481	
Ciudad/Departamento Bogotá	Horarios de atención Lunes - Jueves 8:00 am- 5:00 pm y Viernes 7:00 am - 4:00 pm	Teléfono 3165598 EXT. 18162	Email divnacc_nal@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Parcialmente en línea	Dirección en internet del trámite/servicio http://gerencia.unal.edu.co/?id=152	Mecanismo de seguimiento presencial
3. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE/SERVICIO			
Dependencia a la que corresponde la coordinación administrativa del trámite/servicio División Nacional de Gestión Contable		Cargo que resuelve definitivamente el trámite/servicio Rector y jefe de la División Nacional de Gestión Contable	
Tiempo para la resolución del trámite/servicio 3 días hábiles	Número de trámite/servicio gestionados al año 53	Observaciones .	

U-FT-15.001.026

Versión: 0.0