

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO	Código: CA-M7-P1
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 23/11/2018
		Página 1 de 10

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
1. Código y Nombre del Macroproceso: M7 Administrar la Hacienda y las Finanzas Públicas.	2. Código y Nombre del Proceso: M7P1 Administrar el Presupuesto
3. Tipo de proceso: Misional	4. Líder Directivo: /Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas / Gobernación del Valle del Cauca. Líder de Carrera Administrativa: Profesional Universitario de la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas.
5. Objetivo del Proceso: Establecer los métodos y procedimientos para la ejecución del presupuesto, realizar el seguimiento y reportar los resultados para la toma de decisiones fiscales y financieras.	
6. Alcance del proceso: El proceso inicia con la expedición y aprobación del CDP y termina con la entrega y rendición de informes a los entes de control.	
7. Organismos (Dependencias de la Gobernación que participan del proceso): Nivel central y entidades descentralizadas.	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO	Código: CA-M7-P1
		Versión: 02
		Fecha de aprobación:
		Página 2 de 10

8. Políticas de Operación:

- Todos los procesos deben enviar solicitud de disponibilidad presupuestal a la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas, para su elaboración y respectiva expedición, previa firma del funcionario encargado y visto bueno del Ordenador del Gasto y aprobación del elemento PEP (si corresponde a inversión).
- Los procesos deben registrar preliminarmente los RPC, con base en el contrato suscrito y legalizado o el acto administrativo que ordena el gasto, y enviarlos a la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas, para su revisión, aprobación y liberación a través del "SGFT- SAP" y posterior firma de la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas.
- Los procesos del nivel Central, Establecimientos Públicos, EICE y ESES deben presentar solicitudes de modificación al Presupuesto que requieran, a través de la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas, para ser tramitadas ante los entes respectivos.
- Cualquier modificación al presupuesto deberá ser aprobada de acuerdo con las autorizaciones de delegación vigentes al momento de la aprobación.
- Los trámites y actividades para los cuales el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas haya establecido calendarios como solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, revisión y liberación de RPC, modificaciones al presupuesto y cierres mensuales del sistema de información, se efectuarán dentro de las fechas y horarios establecidos.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO	Código: CA-M7-P1
		Versión: 02
		Fecha de aprobación:
		Página 3 de 10

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear – Hacer – Verificar – Actuar)					
Fuentes de entrada	Entradas		Actividades	Salidas	Clientes (Receptores de las salidas)
M1-P3 Administrar y mejorar el MIPG Ministerios del Gobierno Nacional Asamblea Departamental Secretaría General del Despacho del Gobernador. Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas Unidad Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria CODFIS Consejo de Gobierno Departamento Administrativo de Planeación	Manual de Calidad Normatividad Vigente (bases legales vigentes) Ordenanza No. 408 05/01/2016 Estatuto Orgánico de Presupuesto Departamental Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos para cada vigencia fiscal Decreto de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Gastos para cada vigencia fiscal Informes de proyección y ejecución presupuestal de ingresos y gastos de cada vigencia Directrices o políticas consignadas en las Actas de CODFIS Directrices o políticas consignadas en las Actas de Consejo de Gobierno	P	1. Mantener actualizados en el proceso los Requisitos de Ley y la normatividad del MIPG. 2. Calcular periódicamente el indicador para Asegurar el cumplimiento de la Ley 617/2000, con el fin de tomar decisiones a tiempo relacionadas con los ingresos corrientes de libre destinación y los gastos de funcionamiento financiados con libre destinación. 3. Analizar los informes de la ejecución presupuestal con las programaciones del ingreso y del gasto, para que la toma de decisiones sea eficiente, eficaz y efectiva. 4. Aplicar las directrices o políticas, que imparta el CODFIS o el Consejo de Gobierno, en materia de Administración Presupuestal y de Proyectos de Inversión.	Oficios, Circulares o Comunicaciones Oficiales, que imparten instrucciones, decisiones, políticas en materia presupuestal específicamente para administrar el presupuesto. Indicador de Ley 617/2000	Todos los procesos de Planear el Desarrollo Institucional y Regional Todos los procesos de Administrar la Hacienda y las Finanzas Públicas Dependencias de la Administración Central, Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Empresas Sociales del Estado, del nivel Departamental. Entidades de control y otras

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO	Código: CA-M7-P1
		Versión: 02
		Fecha de aprobación:
		Página 4 de 10

Todas las dependencias de la Administración Central Establecimientos Públicos y Organismos Autónomos Empresas Industriales y Comerciales de del Estado-EICEs Empresas Sociales del Estado-ESEs M7-P2 Administrar el Tesoro Público Departamental M7-P3 Administrar la información de los hechos económicos	Formato diligenciado de Solicitud de Disponibilidad Presupuestal – CDP Formato diligenciado de devolución, ajuste de valor y de anulación de CDP Registros Presupuestales de Compromiso y sus soportes Formato de Acta de anulación valor total o saldo del RPC Formatos de Modificación al Presupuesto de la Administración Central, Establecimientos Públicos, Organismos Autónomos, Empresas Industriales y Comerciales del Estado-EICEs y Empresas Sociales del Estado-ESEs Modificación del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC- Presupuesto de Ingresos Certificaciones Contables (Superávit, Reservas de Caja, saldo cuentas bancarias y otras)	H	1. Ejecutar el Presupuesto General del Departamento y sus capítulos independientes como son el Sistema General de Regalías y los Recursos Administrados SGP APSB Municipios Descertificados	Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP aprobado CDP modificado impreso Formato de devolución de CDP y soportes Formato de devolución de registro presupuestal de compromiso-RPC y sus soportes RPC aprobado, firmado y liberado en SAP Oficio de Devolución de RPC sin trámite RPC modificado Decretos de modificación al presupuesto Resolución CODFIS	Todas las dependencias de la Administración Central Establecimientos Públicos y Organismos Autónomos Empresas Industriales y Comerciales de del Estado-EICEs Empresas Sociales de Estado-ESEs
--	---	---	--	--	---

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO	Código: CA-M7-P1
		Versión: 02
		Fecha de aprobación:
		Página 5 de 10

Ministerio de Hacienda y Crédito Público Entidades del Orden Nacional Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas Sistema de Gestión Financiera Territorial – SGFT SAP	Normas y requerimientos Listados de CDP y RPC Informes de Ejecución Presupuestal del Ingreso y del gasto Información del sistema SGFT- SAP Oficios de solicitud de información	H	2. Reportar los resultados de la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos.	Informes de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos Análisis de la Ejecución de Ingresos y Gastos Listados de ejecución de ingresos y gastos Comunicados Oficiales Reporte Oficial en el consolidador de Hacienda (CHIP)	Todas las dependencias de la Administración Central Establecimientos Públicos Organismos de Control Entidades del Orden Nacional (Ministerios, Superintendencias y otros)
---	--	---	---	--	--

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO	Código: CA-M7-P1
		Versión: 02
		Fecha de aprobación:
		Página 6 de 10

Sistema de Gestión Financiera Territorial SGFT- SAP Secretaría de las Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC Oficina de Control Interno Órganos de Control Empresas Industriales y Comerciales de del Estado-EICES Empresas Sociales del Estado-ESEs	Listados Sistema SAP del Ingreso y gasto Comunicaciones del Líder de Presupuesto (Mesa de Ayuda SAP- Secretaria de Telemática) Auditorías de Gestión y Calidad Auditorías de los órganos de control Informes de ejecución presupuesta de ingresos y gastos de las Empresas Industriales y Comerciales de del Estado-EICES y las Empresas Sociales del Estado-ESEs	V	1. Seguimiento a la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos de la Administración Central, los Establecimientos Públicos y Organismos Autónomos, además de las Empresas Industriales y Comerciales de del Estado-EICES y las Empresas Sociales del Estado-ESEs 2. Seguimiento a las comunicaciones recibidas por la líder de presupuesto –Sistema SAP- Mesa de Ayuda del Departamento Administrativo de las TIC, para minimizar las inconsistencias en los diferentes registros en materia presupuestal. 3. Seguimiento a los planes de mejoramiento como resultado de las auditorías de gestión y calidad realizadas por la Oficina de Control Interno 4. Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento en materia presupuestal de las auditorías realizadas por los órganos de control	Informes consolidados en materia presupuestal. Oficios, Circulares, Comunicaciones oficiales Formatos diligenciados de seguimiento a los planes de mejoramiento	Todas las dependencias de la Administración Central Establecimientos Públicos Empresas Industriales y Comerciales de del Estado-EICES Empresas Sociales de Estado-ESEs Órganos de Control.
---	--	----------	--	--	---

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO	Código: CA-M7-P1
		Versión: 02
		Fecha de aprobación:
		Página 7 de 10

Oficina de control interno.	Informes de auditorías de gestión y de calidad.	A	1. Implementar acciones para mejorar el desempeño.	Planes de mejoramiento.	Oficina de control interno.
Órganos de control.	Requerimientos específicos de acuerdo con el proceso de Administrar el Presupuesto.				Órganos de control. Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. Secretaría General.

3. PUNTOS DE CONTROL (para hacer el seguimiento del desempeño)			
Qué se controla	Cómo se controla	Quién es el responsable del control	Registro
Ejecución presupuestal	• Informes de seguimiento • Análisis de seguimiento • Reportes del sistema de información SGFT-SAP • Circulares de políticas de operación	Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas	Comunicaciones a dependencias Informes de seguimiento Informes de Análisis
Solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP	• Revisión y análisis de la solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP por el no cumplimiento de los requisitos.	Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas	CDP expedido y/o formato de devolución.
Ajustes y anulaciones a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP, expedidos	• Verificación en el SGFT-SAP de los ajustes a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP, expedidos	Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas	Expedición del CDP.
Liberación de los Registros Presupuestales de Compromiso RPC	• Revisión de los Registros Presupuestales de Compromiso RPC por el no cumplimiento de los requisitos	Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas	Aprobación y liberación en el SGFT – SAP. Formato de Devolución de los Registros Presupuestales de Compromiso RPC.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO	Código: CA-M7-P1
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 23/11/2018
		Página 8 de 10

Solicitudes de Modificaciones al Presupuesto	- Revisión de las solicitudes de las modificaciones al presupuesto. - Elaboración de Decretos de modificación al Presupuesto General del Departamento	Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas	Acto Administrativo. Comunicación de devoluciones.
--	--	--	---

4. APOYO-RECURSOS		
Recurso	Descripción	Quién suministra
Humano	Conformación Equipos de Trabajo idóneo para la realización de las actividades, Directivos Profesionales universitarios y Profesionales especializados, Técnicos y Auxiliares Administrativos Personal Supernumerario.	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Físicos y Tecnológicos	Equipos de cómputo, redes de cómputo, redes de comunicación, Intranet, Software	Secretaría de las TIC
Ambiente para la operación	Iluminación, Ventilación, Condiciones de salubridad, Ergonomía. Incentivos	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

5. A. INFORMACION INTERNA: DOCUMENTOS INTERNOS DE REFERENCIA, RELACIONADOS, ASOCIADOS O DESCRIPTIVOS (Método, Procedimientos, Instructivos, Formatos, Guías, Manuales)	
Código	Nombre
PR-M7-P1-01	PROCEDIMIENTO SOLICITUD Y TRAMITE DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP
PR-M7-P1-02	PROCEDIMIENTO ANULACIÓN O AJUSTE DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP
PR-M7-P1-03	PROCEDIMIENTO SOLICITUD Y TRÁMITE DE REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS - RPC
PR-M7-P1-04	PROCEDIMIENTO ANULACIÓN O AJUSTE DE REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS
PR-M7-P1-05	PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO
PR-M7-P1-06	PROCEDIMIENTO FORMULAR MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS
PR-M7-P1-07	PROCEDIMIENTO FORMULAR MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE LAS E.I.C.E.
PR-M7-P1-08	PROCEDIMIENTO FORMULAR MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE LAS E.S.E.
FO-M7-P1-01	SOLICITUD DE TRAMITE DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
FO-M7-P1-02	FORMATO DEVOLUCIÓN DE SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, AJUSTE DE VALOR O ANULACIÓN.
FO-M7-P1-03	FORMATO DE SOLICITUD DE AJUSTE DE VALOR Y DE ANULACION DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP
FO-M7-P1-04	FORMATO DE DEVOLUCION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO	Código: CA-M7-P1
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 23/11/2018
		Página 9 de 10

FO-M7-P1-05	FORMATO DE ACTA DE ANULACION VALOR TOTAL O SALDO REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO- RPC
FO-M7-P1-06	SOLICITUD DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO ADMINISTRACION CENTRAL (Traslados)
FO-M7-P1-07	SOLICITUD DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO ADMINISTRACION CENTRAL (Adiciones)
FO-M7-P1-08	SOLICITUD DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO ADMINISTRACION CENTRAL (Reducciones)
FO-M7-P1-09	SOLICITUD DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS (Adiciones)
FO-M7-P1-10	SOLICITUD DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS (Reducciones)
FO-M7-P1-11	SOLICITUD DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS (Traslados)
FO-M7-P1-12	FORMATO DE ACTA DE CONSTITUCION DE RESERVAS EXCEPCIONALES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL (ARTÍCULO 74 DE LA ORDENANZA No. 408 DE 2016, ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO DPTAL)
FO-M7-P1-13	FORMATO SOLICITUD ASIGNACION CUENTA CONTABLE PARA CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP
FO-M7-P1-14	FORMATO PROYECTOS RENDIDOS EN RCL POR DEPENDENCIA
FO-M7-P1-15	SOLICITUD CREACION DATOS MAESTROS
FO-M7-P1-16	RESPUESTA A SOLICITUD CREACIÓN DATOS MAESTROS
IN-M7-P1-01	ELABORACIÓN DE CDP EN EL SGFT-SAP

5.B INFORMACION EXTERNA: DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS O ASOCIADOS AL PROCESO

Código	Nombre
EXT-0055-M7-P1	Formato para el Cierre de vigencias fiscales
EXT-0056-M7-P1	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SGR
EXT-0057-M7-P1	Registro Presupuestal del Compromiso SGR
EXT-0058-M7-P1	Actas y Acuerdos de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión Sistema General de Regalías OCAD-SGR
EXT-0059-M7-P1	Autodiagnóstico y Plan de Acción MIPG
EXT-0060-M7-P1	Formulario Único Territorial FUT
EXT-0061-M7-P1	Documentos de Distribución Sistema General de Participaciones
EXT-0062-M7-P1	Plan Anual Mensualizado de Caja SGP Educación

6. REQUISITOS ASOCIADOS O A CUMPLIR

NORMA	REQUISITO
NTC ISO 9001:2015	4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos, 5.2 Política, 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos, 7.1 Recursos, 7.1.3 Infraestructura, 7.2 Competencia, 7.3 Toma de conciencia, 7.4 Comunicación, 7.5 Información Documentada, 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, 9.1.3 Análisis y evaluación, 10. Mejora
Normatividad legal aplicable (Nomograma)	Ver Nomograma FO-M1-P3-11 V01

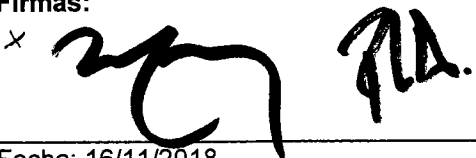
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO	Código: CA-M7-P1
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 23/11/2018
		Página 10 de 10

De la Organización	Ver Nomograma FO-M1-P3-11 V01		
MIPG	Segunda Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación. Segunda Política: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico		
7. PARÁMETROS DE MEDICIÓN (Ver matriz de indicadores – Código FT-M7-P1-01 / FT-M7-P1-02 / FT-M7-P1-03 / FT-M7-P1-			
Nombre del Indicador	Formula	Frecuencia	Responsable
Porcentaje de Ejecución del Presupuesto de Gastos en un mes	(Valor Ejecutado Presupuesto del Gasto / Valor Presupuestado de Gastos) x100	Mensual	Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas
Porcentaje de Ejecución del Presupuesto de Ingresos en un mes	(Valor Recaudado Presupuesto de Ingresos / Valor Presupuestado de Ingresos) x100	Mensual	Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas
Ejecución del presupuesto Ley 617/2000, calculado trimestralmente	(Valor Ejecutado de Gastos de Funcionamiento / Valor Ejecutado de Ingresos Corrientes de LD (ICLD)) x100	Trimestral	Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas
Indicador de Oportunidad en la elaboración de CDP	(Fecha de gestión de CDP-Fecha de recepción solicitud CDP) / No. total de solicitudes de CDP recibidas	Mensual	Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas

8. GESTIÓN DE RIESGOS (Ver mapa de riesgos – Código FO-M1-P3-04)	
RIESGOS	PUNTOS DE CONTROL
Ver Mapa de Riesgos / Proceso M7-P1	Los establecidos en el mapa de riesgos y en los procedimientos

8. CONTROL DE CAMBIOS/LISTA DE VERSIONES		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha
02	Modificación de estructura del Modelo de Operación	15/03/2011
03	Ajuste de los Procesos de acuerdo con los requisitos NTCGP1000:2009 Y MECI1000:2005	26/10/2011
04	Ajuste en el Marco del Decreto 1650 octubre de 2012	20/08/2013
05	Ajuste en el Marco del Decreto 1138 agosto 29 de 2016	24/01/2017
06	Ajuste por creación de los formatos FO-M7-P1-17 Y FO-M7P1-18	08/02/2018
01	Ajustes de acuerdo a la NTC ISO 9001:2015 – MIPG – proceso de certificación en calidad.	15/08/2018
02	Ajustes de acuerdo a la Preauditoría de ICONTEC, como oportunidad de mejora donde se reagruparon actividades dentro del ciclo PHVA, se ajustaron las entradas y salidas y los puntos de control del proceso	23/11/2018

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO	Código: CA-M7-P1
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 23/11/2018
		Página 11 de 10

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Gonzalo González Fernández	Nombres: María Victoria Machado Anaya y Rubén Alonso Arteaga Ortégón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 001
Cargo: Profesional Universitario	Cargos: Directora Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas	
Firma: 	Firmas: 	
Fecha: 16/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 23/11/2018