

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO APROBACION REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO	Código: PR-M7-P1-03
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 1 de 4

1. OBJETIVO:

Afectar en forma definitiva la apropiación, para el perfeccionamiento del compromiso adquirido mediante contrato o acto administrativo, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin.

2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Ordenador del Gasto de la Dependencia Gestora del Gasto, remitir a la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Publicas, el Registro Presupuestal de Compromiso a través del Sistema de Información Financiero SAP y anexar la documentación concerniente a la ordenación del gasto. La Subdirección de Presupuesto y Finanzas Publicas aprueba el registro presupuestal de los actos que cumplen con los requisitos presupuestales y normas vigentes.

3. ALCANCE:

Inicia con la remisión a la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas del Registro Presupuestal de Compromiso acompañado del acto administrativo o contrato, por el cual se ordena el gasto, con los soportes correspondientes; termina con la aprobación y liberación en el SGFT-SAP del Registro Presupuestal por la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Publicas.

4. DEFINICIONES:

En el Proceso Administrar el Presupuesto se tienen algunos conceptos y actividades que se nombran de una manera particular, a continuación, se detalla y se define cada uno de estos conceptos:

- RPC: Registro Presupuestal de Compromiso.
- PAC: Plan anual mensualizado de caja.
- SGFT-SAP Sistema de Gestión Financiera Territorial - SAP

PA

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO APROBACION REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO	Código: PR-M7-P1-03
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 2 de 4

5. CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio		
1.	Radicar en la ventanilla única de la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas el Registro Presupuestal de Compromiso-RPC con todos los documentos requeridos para la validación y liberación del RPC elaborado en la dependencia ejecutora del gasto.	Auxiliar Administrativo Dependencia ejecutora del Gasto	
2.	Revisar y direccionar las solicitudes de aprobación del RPC, al profesional delegado.	Subdirector(a) Presupuesto y Finanzas Públicas.	N/A.
3.	Analizar que los documentos estén completos y cumplan con los requisitos establecidos por la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas conforme al objeto del contrato y/o la orden del gasto. Adicionalmente se verifica que el RPC tenga la imputación presupuestal en forma adecuada y que tenga asignado el PAC (programación de pagos).	Profesional Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas.	N/A
4.	Efectuar devolución si no cumple con los requisitos mencionados anteriormente mediante formato de devolución (FO-M7-P1-05) indicando el motivo del rechazo en el ítem correspondiente.	Profesional de la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas.	FO-M7-P1-05 debidamente diligenciado.
5.	Entregar RPC y demás soportes para la aprobación y firma del Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas.	Profesional Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas.	
6.	Liberar el registro presupuestal de compromiso (RPC) en el SGFT-SAP, una vez sea aprobado por el Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas.	Profesional Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas.	Sistema Financiero SAP actualizado.
7.	Entregar a la dependencia gestora del gasto, para que continúe el trámite financiero.	Auxiliar de la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas.	Formato o documento cuadro control de recepción de los (RPC).
	Fin		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO APROBACION REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO	Código: PR-M7-P1-03
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 3 de 4

6. SOPORTE NORMATIVO Y/O DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 594 de 2000, Ley general de Archivos y sus Decretos reglamentarios
- Tablas de Retención Documental
- Manual de Gestión Documental de la Gobernación del Valle nivel Central
- Ley 87 de 1993
- MIPG
- NTC ISO 9001:2015.
- Estatuto Orgánico de Presupuesto Departamental (Ordenanza No. 408 del 5 de enero de 2016)

7. REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
FO-M7-P1-05	Devolución del Registro Presupuestal	Profesional de la Subdirección de Presupuesto y finanzas Publicas.	Archivo de gestión.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

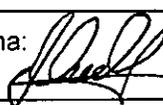
8. CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS		
03	Ajuste al decreto 1650 de octubre de 2012.	05/08/2013
04	Ajuste según Decreto 1138 de 29 de agosto de 2016	24/01/2017
05	Ajuste por modificación del procedimiento.	08/02/2018
01	Ajustes de acuerdo a la NTC ISO 9001:2015 – MIPG – proceso de certificación en calidad.	15/08/2018

9. LISTADO DE ANEXOS:

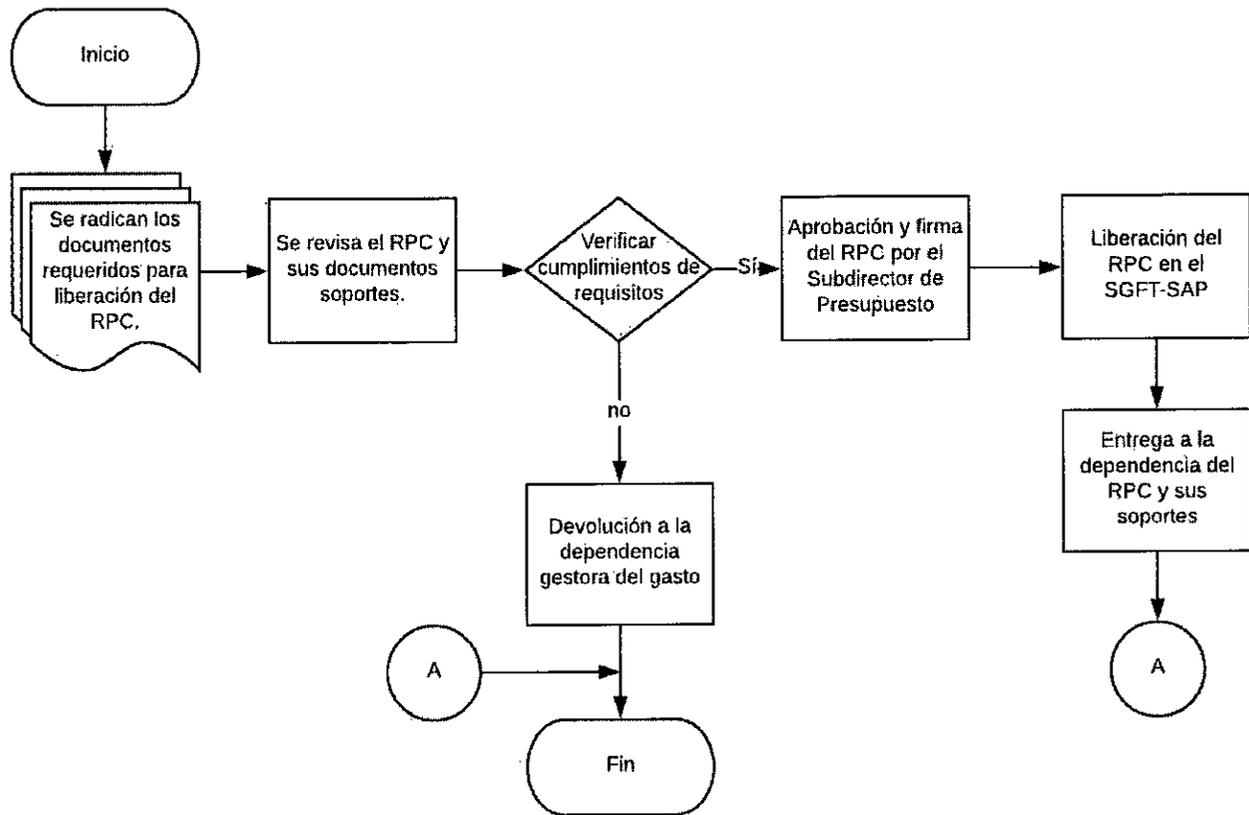
Anexo No. 1 Diagrama de Flujo

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Gonzalo González Fernández y Nayive Angulo Díaz Cargo: Profesionales Firma:  Fecha: 01/08/2018	Nombre: María Victoria Machado Anaya y Rubén Alonso Arteaga Ortégón Cargo: Directora Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y Subdirector de Presupuesto y Finanzas Publicas. Firma:   Fecha: 08/08/2018	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta No.006 Fecha: 15/08/2018

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO APROBACION REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO	Código: PR-M7-P1-03
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 4 de 4

ANEXO No. 1
FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO PR-M7-P1-03 APROBACION
REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO



ZA