

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	GESTIONAR LAS RENDICIONES DEL DAHFP	PR-M7-P4-12
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página: 1 de 4

1. OBJETIVO:

Elaborar los reportes de rendiciones a entidades de control, a través del desarrollo de actividades de extracción, depuración, transformación y presentación de información.

2. RESPONSABLE:

Son responsables: el Director(a) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y el líder del proceso, de dar cumplimiento a la adecuada aplicación de este procedimiento.

3. ALCANCE:

Comprende las actividades desarrolladas desde la revisión del cronograma de rendiciones a entes de control y termina con la rendición satisfactoria de la información.

4. DEFINICIONES:

- **CRONOGRAMA:** Representación gráfica de un conjunto de hechos en función del tiempo.
- **DAHFP:** Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
- **PLANTILLA:** Es un medio o aparato o sistema, que permite guiar, portar, o construir, un diseño o esquema predefinido.
- **ENTE DE CONTROL:** Le corresponde conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal de las entidades y organismos públicos en su respectiva jurisdicción.
- **RENDICIONES:** Es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

5. CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio		
1.	Revisión cronograma de rendiciones a entes de control.	Funcionario Centro de Competencias	Cronograma de Rendiciones.
2.	Generación de informes financieros del DAHFP.	Funcionario Centro de Competencias	Informes.
3.	Revisión y análisis de los informes en su calidad e integridad (completitud y exactitud) generados con la información financiera del DAHFP.	Funcionario Centro de Competencias	Informes.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	GESTIONAR LAS RENDICIONES DEL DAHFP	PR-M7-P4-12
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página: 2 de 4

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
4.	Transformación de los informes financieros del DAHFP de acuerdo a los formatos o estructuras establecidas por los entes de control.	Funcionario Centro de Competencias	Informes
5.	Preparar las plantillas definidas por los entes de control con la información financiera del DAHFP.	Funcionario Centro de Competencias	Plantillas
6.	Generación de archivos en el formato y tipo exigido por los entes de control (XML, TXT).	Funcionario Centro de Competencias	Archivos generados
7.	Cargue de archivos a la plataforma del ente de control.	Funcionario Centro de Competencias	Plataforma entes de control
8.	Generación de informes desde la plataforma de los entes de control para realizar validación de la información.	Funcionario Centro de Competencias	Informes
9.	Conciliación de informes generados desde la plataforma de los entes de control y los informes transformados a los formatos de los entes de control para verificar inconsistencias.	Funcionario Centro de Competencias	Informes
10.	Fin de la rendición.		
	Fin del procedimiento		

6. SOPORTE NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 734 de 2002.
- Ley 617 de 2000.
- Ley 42 de 1993.
- Resolución Orgánica 007 del 9 junio de 2016 expedida por la Contraloría General de la Republica.
- Ley 152 de 1994.
- Ley 489 de 1998.
- Ley 594 de 2000.
- Ley 850 de 2003.
- Ley 962 de 2005.
- Ley 1437 de 2011.
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 1551 de 2012.
- Ley 1712 de 2014.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	GESTIONAR LAS RENDICIONES DEL DAHFP	PR-M7-P4-12
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página: 3 de 4

7. REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final

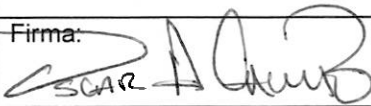
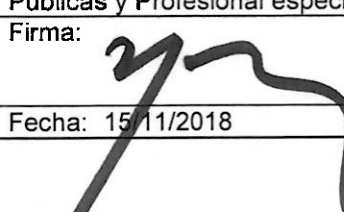
8. CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Razón de la Actualización	Fecha

9. LISTADOS DE ANEXOS:

- Anexo No. 1. Diagrama de Flujo.

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Oscar Andres Campo Mazorra	Nombre: María Victoria Machado Anaya y Ney Hernando Muñoz Sánchez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 001
Cargo: Contratista	Cargo: Directora Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y Profesional especializado Grado 8	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 29/10/2018	Fecha: 15/11/2018	Fecha: 23/11/2018

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	GESTIONAR LAS RENDICIONES DEL DAHFP	PR-M7-P4-12
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 23/11/2018
		Página: 4 de 4

ANEXO No. 1

DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO PR-M7-P4-12 V01 GESTIONAR LAS RENDICIONES DEL DAHFP

