



**GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA**

Departamento Administrativo
de Hacienda y Finanzas Públicas

1.120.10-45 -563958

C I R C U L A R No. 03

PARA: Secretarios(as) de Despacho, Altos Consejeros, Jefes de Oficina
Director de Unidad Administrativa Especial de Imp. Rentas y G.R,
Directores y/o Gerentes Entidades Descentralizadas

ASUNTO: Cronograma para los Trámites Financieros, Contables Y Presupuestales
del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

Santiago de Cali, 14 de enero de 2021

El presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2021, se elaboró con el propósito de que la administración cumpla con los lineamientos legales como es la ley 617 de 2000 y mantener la categoría especial para el Departamento del valle del Cauca.

Por lo anterior y para efectos de seguimiento y control de las finanzas del Departamento del Valle del Cauca, se imparten directrices relacionadas con los procedimientos que se realizan en las diferentes dependencias de la Administración Departamental:

1. SOLICITUD DE PAC

- Se asignará el 70% del valor máximo aprobado para gastos de inversión y hasta el 82% para los gastos generales.
- Las solicitudes de modificación al PAC, deberán ser presentadas en el formato: FO-M7-P2-01 VERSION 01, se debe justificar la necesidad en forma clara y técnica con notas en datos administrativos, las cuales serán evaluadas y aprobadas de acuerdo a la justificación registrada por la dependencia. Todos los espacios del formato se deben diligenciar y enviar por correo electrónico mhurtado@valledelcauca.gov.co en formato Excel.
- Dando cumplimiento al principio de Planificación, los gastos y las solicitudes de modificación al PAC, deben ser programadas con un mes de anticipación.
- Tener en cuenta las circulares internas expedidas por la Subdirección de Tesorería, en especial la que indica el calendario del PAC para la vigencia 2021.

www.valledelcauca.gov.co

#ValleInvencible

Edward Suarez
09/02/2021 10:53:30

Nelsy
9/02/2021
8:42 am



**GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA**

Departamento Administrativo
de Hacienda y Finanzas Públicas

2. SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

- Se emitirá CDP por contrato o convenio. No se emitirán CDP globales (se exceptúa para la Contratación de Personal por Prestación de Servicios, Servicios Públicos, Aportes Parafiscales, SGR, SGP, Agua Potable y Saneamiento Básico de los Municipios Descertificados, Contratación Hospitales y las obligaciones contenidas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos).
- Para el trámite del CDP se debe anexar: Formato FO-M7-P1-01 V01 debidamente diligenciado, firmado y autorizado por el ordenador del gasto, la descripción del objeto del gasto debidamente sustentada, elemento PEP (si se requiere para inversión) y demás soportes necesarios según el objeto solicitado, teniendo en cuenta las instrucciones emitidas por la Subdirección de Presupuesto.
- El tiempo máximo para la aprobación del CDP es de cinco (5) días hábiles después de radicado en la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas.
- La solicitud de CDP debe estar totalmente diligenciada en la parte de programación de pagos, la cual refleje el PAC asignado.
- Las disponibilidades tendrán una vigencia de 3 meses, a partir de los cuales serán canceladas automáticamente. En caso de requerirse, deberán ser solicitadas nuevamente por las respectivas dependencias.

3. REVISIÓN Y LIBERACIÓN DE REGISTROS PRESUPUESTALES

- Para este trámite se están realizando ajustes en el SIG – SGC para que se realice directamente por parte de las dependencias.

4. ASIGNACIÓN CUENTA CONTABLE PARA NUEVAS APROPIACIONES

- Las dependencias deberán solicitar el No. de la cuenta contable a la Subdirección de Contaduría. El trámite en la Subdirección de Contaduría General tomará como máximo tres (3) días hábiles para asignación de la cuenta contable.

5. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

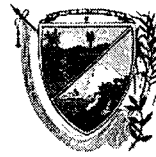
- Es necesario tener en cuenta los Procedimientos de Modificaciones al Presupuesto General del Departamento y los lineamientos de la Circular SADE 358698 del 09 de julio del 2018, en especial el concepto favorable,

www.valledelcauca.gov.co

 #ValleInvencible



SD-CER657167



**GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA**

Departamento Administrativo
de Hacienda y Finanzas Públicas

el cual, la dependencia deberá solicitarlo a través del formato FO-M7-P1-07 "Modificaciones al presupuesto administracion central (adiciones) y FO-M7-P1-08 V01 "Modificaciones al presupuesto administracioncentral (reducciones) y enviarlo al Departamento Administrativo de Planeación.

- En el caso de los Establecimientos públicos, deberán diligenciar los Formatos FO-M7-P1-09 V01 para Adición y FO-M7-P1-11 V01 para Traslados, adicionalmente deberán adjuntar Acuerdo de Junta Directiva donde se apruebe la Modificación al presupuesto. Cuando se trate de Adición de los excedentes financieros, dicha adición deberá ser sometida primero, la aprobación del Consejo de Política Fiscal Departamental CODFIS y posteriormente por el Consejo de Gobierno. Si se comprometen gastos de inversión, se requiere concepto favorable del Departamento Administrativo de Planeación.
- Para el caso de las Empresas Industriales y Comerciales E.I.C.E.S y para las Empresas Sociales del Estado E.S.E.S, se aplicará lo contenido en el Título Quinto, Artículo 133 de la Ordenanza 408 de enero 5 de 2016 "Las modificaciones que afecten el valor total de gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión, serán aprobados por el Consejo Departamental de Política Fiscal CODFIS, para los gastos de inversión se requiere concepto favorable del Departamento Administrativo de Planeación Departamental"
- Para lo anterior, tener en cuenta el Artículo 42 de la Ordenanza 499 del 05 de diciembre 2018. Las solicitudes de modificaciones al presupuesto se recepcionarán en la medida que no afecte el artículo en mención.
- En el mes de diciembre de 2021 no se reciben solicitudes de modificación al presupuesto.
- Los formatos de modificación al presupuesto deben radicarse debidamente diligenciados en su totalidad, adicionalmente el campo denominado "Justificación de la Solicitud de la Modificación al Presupuesto" debe de soportar el movimiento presupuestal a realizar.

6. RADICACIÓN DE DOCUMENTOS DE CAUSACIÓN

- El trámite en la Subdirección de Contaduría General tomará como máximo tres (7) días hábiles para la revisión del Documento de Causación Cuentas por Pagar (DCCP) y soportes.
 - Tener en cuenta el instructivo para la revisión de los documentos soportes de la causación contable de la cuenta por pagar código IN-M7P3-01 Versión 01, de acuerdo al manual de políticas contables de la Gobernación del Valle del

www.valledelcauca.gov.co

   #ValleInvencible



**GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA**

Departamento Administrativo
de Hacienda y Finanzas Públicas

Cauca, basado en la Resolución No. 533 del 08 de octubre de 2015 de la Contaduría General de la Nación

7. CIERRE PARA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE CAUSACIÓN-CUENTAS POR PAGAR (DCCP)

- Se debe tener en cuenta la circular 0001 de enero 08 de 2021.
- El cierre del mes de diciembre de 2021 estará sujeto a las indicaciones de la circular de fin de año 2021

8. PAGO DE OBLIGACIONES (CUENTAS POR PAGAR)

- La Subdirección de Tesorería sólo realizará pagos a través de transferencias electrónicas en cuenta bancaria del beneficiario.
- Las Cuentas por Pagar de las nóminas y sus aportes parafiscales, deben ser radicadas en la Subdirección de Tesorería dos (2) días antes del vencimiento del respectivo pago.
- Las Cuentas por Pagar que se radiquen para pagos deben tener registrada la información de la cuenta bancaria del beneficiario y adjuntar la certificación bancaria actualizada, en la indique que la cuenta esta activa, el tipo de nombre de la cuenta bancaria, según Circular interna SADE 247176.
- Se debe de tener en cuenta la circular 001 de Enero 6 de 2021

Se anexa el siguiente cuadro::




Anexo No.1-Cronograma de Trámite en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas; Vigencia 2021

OBSERVACIONES:

Se solicita dar cumplimiento al cronograma establecido, con la finalidad de:

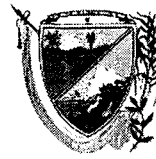
- Hacer el cierre mensual de Ingresos y Gastos del Departamento
- Analizar, planificar, revisar y aprobar las distintas solicitudes de las dependencias.
- Cierre mensual de Cuentas por Pagar y cumplir con las obligaciones tributarias

www.valledelcauca.gov.co

   #ValleInvencible



SC-CER657167



**GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA**

Departamento Administrativo
de Hacienda y Finanzas Públicas

- Realizar seguimiento mensual y reportar los resultados para toma de decisiones fiscales y financieras.
- Efectuar los informes de Ingresos y Gastos Mensuales
- Rendición de cuentas a los entes de control

Atentamente,

CLARA LUZ ROLDAN GONZALEZ
Gobernadora del Valle del Cauca

JOSE FERNANDO MOSCOSO
Director del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas

RUBEN ALONSO ARTEAGA ORTEGON
Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas

YAMILE HERNANDEZ CORTES
Contadora General

GLORIA AMPARO OLAYA LASSO
Tesorera General

Transcriptor: Yhysseth Guevara Pérez contratista de la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas

www.valledelcauca.gov.co

#ValleInvencible

CRONOGRAMA DE TRAMITE EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS VIG 2021

TRAMITE	FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	INICIO	CIERRE	INICIO	CIERRE	INICIO	CIERRE	INICIO	CIERRE	INICIO	CIERRE	INICIO	CIERRE	INICIO	CIERRE	INICIO	CIERRE	INICIO	CIERRE	INICIO	CIERRE	INICIO	CIERRE
SOLICITUD PAC	Hasta	27-feb	hasta	31-mar	hasta	30-abr	hasta	31-may	hasta	30-jun	hasta	30-jul	hasta	31-ago	hasta	30-sep	hasta	29-oct	hasta	30-nov	hasta	Circular cierre
APERTURA Y CIERRE PAC	5-feb	27-feb	5-mar	31-mar	7-abr	30-abr	6-may	31-may	7-jun	30-jun	7-jul	30-jul	6-ago	31-ago	7-sep	30-sep	7-oct	29-oct	5-nov	30-nov	7-dic	Circular cierre
SOLICITUD CDP	4-feb	26-feb	4-mar	29-mar	5-abr	30-abr	3-may	31-may	4-jun	28-jun	2-jul	30-jul	2-ago	30-ago	2-sep	30-sep	1-oct	29-oct	5-nov	29-nov	2-dic	Circular cierre
APERTURA Y CIERRE CDP EN SAP	4-feb	25-feb	4-mar	26-mar	5-abr	26-abr	3-may	27-may	4-jun	25-jun	2-jul	26-jul	2-ago	27-ago	2-sep	27-sep	1-oct	25-oct	5-nov	29-nov	2-dic	Circular cierre
APERTURA Y CIERRE RPC EN SAP	4-feb	26-feb	4-mar	29-mar	5-abr	29-abr	3-may	28-may	4-jun	28-jun	2-jul	30-jul	2-ago	30-ago	2-sep	27-sep	1-oct	29-oct	5-nov	29-nov	2-dic	Circular cierre
APERTURA Y CIERRE ELABORACIÓN DOC CAUSACIÓN DCCP		19-feb		24-mar		23-abr		24-may		23-jun		23-jul		24-ago		23-sep		22-oct		23-nov		Circular cierre
REVISIÓN FACTURAS SUBSECRETARÍA DE CONTADURÍA	SIETE (7) DIAS HABILES DE REVISIÓN SUJETO AL VOLUMEN																					
REVISIÓN CUENTAS POR PAGAR EN TESORERÍA	TRES (3) DIAS HABILES DE REVISIÓN SUJETO AL VOLUMEN																					
CIERRE DE FIDUCIA		23-feb		26-mar		27-abr		26-may		25-jun		27-jul		26 ago		27-sep		26-oct		25-nov		

Proyectó: Subdirección de Tesorería - Subdirección de Presupuesto y Finanzas Publicas y Subdirección Contaduría



GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Departamento Administrativo
de Hacienda y Finanzas Públicas

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA
Y FINANZAS PÚBLICAS

CONTROL ENTREGA DE CORRESPONDENCIA

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

ASUNTO : Directrices relacionadas con los Procedimientos que se realizan en las diferentes dependencias de la Administración Central

SADE :563958 CIRCULAR N°3

FECHA: 1702-2021

DEPENDENCIAS NOMBRE DIRECTOR/SECRETARIO Y/O JEFE OFICINA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	FECHA Y HORA RECIBIDO
SECRETARIA DE SALUD MARIA CRISTINA LESMES DUQUE	Mildred Hernandez	Feb 17/2021. 9:16 am
SECRETARIA EDUCACION MARYLUZ ZULUAGA SANTA	Medardo Ferriz	17/02/2021
SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT HEILLER HERNAN JURADO RUBIO	Instituta Alejandra Baura	17/02/2021
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACION FRANK ALEXANDER RAMIREZ ORDOÑEZ	Armando Ruiz	17-02-21 9:15
SECRETARIA DE TURISMO JUAN FELIPE FRANCO RESTREPO	Viviani Ortiz Castillo	Feb 17 2021 9:39 am
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN LORENA SOFIA VELASCO FRANCO	María del Pilar Cambalí D	17-02-2021. 9:18 am
SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA -WALTERCAMILO MURCIA LOZANO	Mario Eugenio Bodega	17.02.2021 9:08 AM
SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS -CARLOS HERNAN OCAMPO RAMIREZ	Alicia Piñeres	17-02-2021. 9:44 AM
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD- PEDRO ANDRES BRAVO SANCHEZ		
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL-LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA	William Cerdas	17/02/2021 9:33
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS- JOSE FERNANDO GIL MOSCOLO	Comodoro Obando	17-02-2021. 09:59
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO- DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO	Juan Carlos Gordillo	Feb. 17-2021 9:55 am
SECRETARIA GENERAL-MARIA LEONOR CABAL SANCLEMENTE	Johan Valdeverga M.	17-FEB-2021- 9:07 am
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION- NATALY TORO PARDO	Angelica Garcia.	17 Feb/2021 H: 9:23 am
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS- ZORAIDA BRAVO PINEDA	Consuelo Cruz	17.2.2021 9:36
SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS- RIGOBERTO LASSO BALANTA	Alfredo Prieto	02-19-2021 10:16 AM
SECRETARIA DE EQUIDAD Y GENERO - YURANI ROMERO CEPEDA	Moscul pib. Mazuco O	17/02/2021 H: 09:24 A.M
SECRETARIA DE PAZ TERRITORIAL- ORLANDO RIASCOS OCAMPO	Jonathan Jerez	17/02/2021/9:42 AM
SECRETARIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE - JESUS ANTONIO COPETE GOEZ	Teddy Quidado ^{Rafael Obando}	17/02-2021 / 1021
SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE -ANDRES HERNANDO LAÑAS ROMERO	Alejandro Amézquita O Alexandra Costas	Feb 17/2021 10:20 am Feb 17/21 10:45
SECRETARIA DE CULTURA -LEIRA GISELLE RAMIREZ GODOY	Rafael German Ramirez Campo	
OFICINA DE CONTROL INTERNO - CESAR MANCILLA RODRIGUEZ	Mercedes Alonzo	2021-02-17 9:26 am H.
OFICINA DE CASA DEL VALLE EN BOGOTA- CESAR AUGUSTO GALVIZ MOLINA	Faride Z	17-02-2021 -11:02 am



GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Departamento Administrativo
de Hacienda y Finanzas Públicas

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA
Y FINANZAS PÚBLICAS

CONTROL ENTREGA DE CORRESPONDENCIA

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

ASUNTO : Directrices relacionadas con los Procedimientos que se realizan en las diferentes dependencias de la Administración Central

SADE :563958 CIRCULAR N°3

FECHA: 1702-2021

DEPENDENCIAS NOMBRE DIRECTOR/SECRETARIO Y/O JEFE OFICINA	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	FECHA Y HORA RECIBIDO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA - LIA PATRICIA PEREZ CARMONA	Carolina Sotelo	17-02-2021 9:46
OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA PARA LA GESTION PUBLICA- OSCAR ATILIO ORDOÑEZ	YENIFFER CRUZ CALVO	17-02-2021 10:13 AM
SUBDIRRECCION DE TESORERIA - GLORIA AMPARO OLAYA LASSO	Juan Carlos Figueroa	17/02/21 arge
SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD - YAMILE HERNANDEZ CORTEZ	Ferny Cárdenas S.	17 FEB 2021
SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ	Carolina Pinillo	17 feb 2021 3:26 PM
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA ANDRES MURILLO	German Campo	17-02-2021 - 3:48 p.m.
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO MARCIA PORRAS MATERON	Julian Muñoz	17/02/2021 09:45Am