

	<b>ELABORACIÓN Y APROBACIÓN PROYECTO DE PRESUPUESTO</b>		 <b>Gobernación del Cauca</b>
	<b>PRESUPUESTO</b>		
<b>FECHA:</b> 2023/12/28	<b>CÓDIGO:</b> A-GAF-PTO-PRO-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA:</b> 1 de 3

<b>1.PROCESO/SUBPROCESO:</b>	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – OFICINA DE PLANEACIÓN
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Profesional Universitario - Presupuesto
<b>3. OBJETIVO:</b>	Definir las actividades que permitan proyectar los recursos necesarios que deberán ser incorporados al presupuesto de la vigencia fiscal siguiente para el desarrollo de los planes y programas trazados por INDEPORTES CAUCA, y garantizar el cumplimiento de su misión institucional y el logro de sus objetivos estratégicos, haciendo un balance entre los ingresos y los gastos o apropiaciones en concordancia con la normatividad vigente
<b>4. ALCANCE:</b>	Inicia con la preparación de los lineamientos de programación presupuestal, continúa con el envío de la información referente a requerimientos de las necesidades definidas por parte de las áreas de gestión de INDEPORTES CAUCA; incluye la consolidación y análisis de dicha información, la generación del anteproyecto, concluyendo con la presentación, aprobación y liquidación del presupuesto
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	Estatuto Orgánico de Presupuesto, y Marco Fiscal de Mediano Plazo de la Entidad. Ley 1712 de Marzo 6 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". Decreto 103 de 2015. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones

#### 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<b>ELABORAR SOLICITUD DE LAS NECESIDADES PRESUPUESTALES A CADA PROCESO.</b> Por medio de un oficio se solicita a cada área responsable, suministrar información detallada de necesidades para la consolidación del proyecto de presupuesto.	Gestión Financiera / Presupuesto	Cronograma Formatos de programación.
2	<b>ENVÍAR DE LAS NECESIDADES PRESUPUESTALES POR PARTE DE CADA PROCESO.</b> Los responsables de cada Proceso envían a Subgerencia Administrativa y Financiera, las necesidades presupuestales de sus competencias u actividades.	Lider de procesos.	Comunicación escrita o digital
3	<b>DESAGREGAR DEL TIPO GASTOS A LA OFICINA DE PLANEACIÓN.</b> La Oficina de Planeación de acuerdo a las propuestas realizara la desagregación del tipo de gastos de las diferentes dependencias, para disgregar las apropiaciones asignadas por la Ley de	Jefe de Planeación.	Formatos de programación diligenciados Ficha de Proyectos de Inversión

	<b>ELABORACIÓN Y APROBACIÓN PROYECTO DE PRESUPUESTO</b>		 Gobernación del Cauca
	<b>PRESUPUESTO</b>		
<b>FECHA: 2023/12/28</b>	<b>CÓDIGO: A-GAF-PTO-PRO-002</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA: 2 de 3</b>

	Presupuesto de la respectiva vigencia fiscal, de acuerdo con lo establecido en el decreto de liquidación del presupuesto de la respectiva vigencia y en concordancia con los proyectos de inversión.		
<b>4</b>	<p><b>CONSOLIDAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO.</b> La Oficina de Planeación consolida información proveniente de las áreas programadoras. Se documenta el proyecto de presupuesto de rentas y de gastos Se socializa con los líderes de las áreas programadoras, se presenta a la Subgerencia Administrativa y Financiera para los ajustes y emisión del proyecto de presupuesto definitivo, para presentarlo ante la Junta Directiva</p>	Jefe de Planeación.	Proyecto de presupuesto de Rentas ingresos y gastos
<b>5</b>	<p><b>PRESENTAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DEFINITIVO.</b> En reunión de la Junta Directiva, se presenta para su revisión el proyecto de rentas y gastos de la siguiente vigencia. La Junta Directiva aprueba el presupuesto teniendo en cuenta lo deliberado.</p>	Junta directiva.	Proyecto de presupuesto
<b>6</b>	<p><b>FORMALIZAR ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN.</b> Se proyecta la resolución de aprobación y liquidación del presupuesto para revisión de la Subgerencia Administrativa y Financiera, Vo Bo del Gerente y firma del presidente de la Junta Directiva Anexo Resolución de aprobación y liquidación</p>	Gestión Financiera / Presupuesto.	Resolución de aprobación y liquidación.
<b>7</b>	<p><b>COMUNICAR EL PRESUPUESTO APROBADO.</b> Se solicita la publicación de la Resolución de presupuesto aprobado en la página web de la entidad.</p>	Comunicaciones.	Presupuesto en Página web
<b>8</b>	<p><b>REGISTRAR EL PRESUPUESTO APROBADO EN EL SISTEMA.</b> Se actualiza el presupuesto aprobado en el sistema de información financiera adoptado por la entidad, la información y las cifras detalladas de las cuentas presupuestales definidas en la resolución de aprobación del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia siguiente.</p>	Gestión Financiera / Presupuesto.	Registro en el sistema de información financiera

**7. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA:**

N/A

	<b>ELABORACIÓN Y APROBACIÓN PROYECTO DE PRESUPUESTO</b>		 <b>Gobernación del Cauca</b>
	<b>PRESUPUESTO</b>		
<b>FECHA: 2023/12/28</b>	<b>CÓDIGO: A-GAF-PTO-PRO-002</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA: 3 de 3</b>

**8. TERMINOS Y DEFINICIONES:**

N/A

**9. CONTROL DE CAMBIOS:**

FECHA	VERSION No	CODIGO	DESCRIPCION DEL CAMBIO
2023/12/28	01	A-GAF-PTO-PRO-002	Se crea procedimiento

ELABORO		REVISO		APROBO	
Orlando Zapata Duque Apoyo a Planeación		COMITÉ INSTUTICIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO		Francy Librada Jaramillo Piedrahita Gerente	
Fecha	2023/12/14	Fecha	2023/12/28	Fecha	2023/12/28

COPIA NO CONTROLADA