


	<b>SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>		 <b>Gobernación del Cauca</b>
	<b>PRESUPUESTO</b>		
<b>FECHA: 2023/12/28</b>	<b>CÓDIGO: A-GAF-PTO-PRO-006</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>PÁGINA: 1 de 2</b>

<b>1. PROCESO/SUBPROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/ PRESUPUESTO
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Profesional Universitario - Presupuesto
<b>3. OBJETIVO:</b>	Establecer las actividades necesarias para la expedición del registro presupuestal
<b>4. ALCANCE:</b>	El procedimiento inicia con el recibo de la solicitud del registro presupuestal de compromiso y termina con la expedición del registro en el SIIF del compromiso correspondiente.
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	Art 6 de la Ley 80 de 1993. Estatuto Orgánico de Presupuesto, y Marco Fiscal de Mediano Plazo de la Entidad

#### 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<b>SOLICITAR RP.</b> Recibir la solicitud de RP con soportes del contrato o del documento soporte del compromiso a establecer.	Profesional Universitario - Presupuesto	Solicitud del RP.
2	<b>VERIFICAR LA SOLICITUD CON SOPORTES DE RP.</b> el profesional encargado verifica, para la elaboración de RP. Si no está bien lo devuelve a la dependencia solicitante. Si está bien continua.	Profesional Universitario – Presupuesto	
3	<b>VERIFICAR EN EL SIIF.</b> Se verifica que CDP que soporta el acto administrativo tenga apropiación suficiente para cubrir el valor del RP y que los datos de la solicitud del RP correspondan a los del CDP. Si el servicio o gasto que se quiere cubrir con el RP no posee CDP o si el CDP no tiene apropiación suficiente, ejecutar procedimiento de Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, continua.	Profesional Universitario - Presupuesto	
3	<b>REGISTRAR Y/O ACTUALIZAR DATOS DE BENEFICIARIO.</b> Se registrar y/o actualizar los datos del beneficiario cuenta en el SIIF. Cuando se crea la cuenta del beneficiario queda en estado “Registro Previo” y se informa a Contabilidad para la actualización del estado a “Registrado”.	Profesional Universitario - Presupuesto	
4	<b>VERIFICAR SI LA SOLICITUD DEL RP SOPORTA LA NOMINA.</b> Si la solicitud de RP soporta la nómina de los servidores públicos de la Entidad, Verificar Procesamiento Masivo en el SIIF contra los documentos soporte.	Profesional Universitario - Presupuesto	
5	<b>EFFECTUAR REGISTRO.</b> Se efectúa el registro presupuestal e imprimir.	Profesional Universitario - Presupuesto	RP. Registro en sistema SIIF
6	<b>SUBIR A LA BASE DE DATOS SI EL RP SOPORTA UN CONTRATO.</b> Si el RP soporta un contrato, entonces: Subir el registro presupuestal en la base de datos de contratos, se pasa el RP y sus soportes a Contabilidad para continuar con la cadena presupuestal.	Profesional Universitario - Presupuesto	Carpeta contrato.

	<b>SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>		 <b>Gobernación del Cauca</b>
	<b>PRESUPUESTO</b>		
<b>FECHA: 2023/12/28</b>	<b>CÓDIGO: A-GAF-PTO-PRO-006</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>PÁGINA: 2 de 2</b>

#### 7. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA:

N/A

#### 8. TERMINOS Y DEFINICIONES:

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.

**Compromiso:** Son los actos realizados por INDEPORTES CAUCA en desarrollo de la capacidad de contratar y comprometer el presupuesto, mediante contratos, órdenes de prestación de Servicios y de compra y otros actos administrativos de ordenación de gastos.

**Imputación Presupuestal:** Recurso presupuestal afectado el cual debe coincidir con el CDP.

**Registro Presupuestal de Compromiso (RP):** es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada para ningún otro fin, en esta operación se debe indicar claramente el valor y el objeto del compromiso.

**SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera: Herramienta modular autorizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la nación y de sus entidades descentralizadas y de brindar información oportuna y confiable.

#### 9. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN No	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
26/04/2022	01	PTO-PRO:006	
2023/12/28	02	A-GAF-PTO-PRO-006	Se redefine objetivo, alcance, actividades y codificación

ELABORO		REVISO		APROBO	
ORLANDO ZAPATA DUQUE Contratista Apoyo a Planeación		COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO		FRANCY LIBRADA JARAMILLO PIEDRAHITA Gerente	
Fecha	2023/12/14	Fecha	2023/12/28	Fecha	2023/12/28