

**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PRESUPUESTO**

<b>OBJETIVO:</b>	Establecer el presupuesto de ingresos y gastos para cada vigencia realizando una programación y ejecución óptima de los recursos disponibles, proyectados y aprobados.					
<b>LIDER DE PROCESO:</b>	Lider del proceso de presupuesto					
<b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>CICLO</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>CLIENTE</b>	<b>DOCUMENTOS</b>
Secretaria Departamental de Salud Subgerencia administrativa	Lineamientos para elaboración de presupuesto Plan de Compras Plan de mantenimiento	Elaborar anteproyecto de presupuesto de la vigencia.	P	Viabilizacion del anteproyecto por junta directiva	Junta directiva	Acuerdo de viabilizacion de Anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia
Gerencia Líderes de Procesos	Plan de desarrollo Institucional, plan de gestión gerencial y plan operativo anual					
Presupuesto	Ejecución presupuestal vigencias anteriores (3 años)					
Presupuesto	Acuerdo de viabilizacion de Anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia, terminar de consignar informacion	Enviar el anteproyecto al consejo departamental de politica fiscal	P	Viabilizacion del anteproyecto por el consejo departamental de politica fiscal	CODFIS	Resolucion de aprobacion del anteproyecto
CODFIS	Resolucion de aprobacion del anteproyecto donde se realiza viabilizacion del anteproyecto	Presentar a la junta directiva proyecto de presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia	P	Viabilizacion de proyecto definitivo de ingresos y gastos para la vigencia	Junta directiva	Acuerdo de aprobacion de presupuesto
Junta directiva Presupuesto	Presupuesto aprobado y detallado	Registrar el presupuesto de ingresos y gastos desagregado en el sistema de informacion	H	Presupuesto de la vigencia para la ejecución	Todas las areas del hospital	No aplica
Gerencia Subgerencia	Solicitud de CDP	Realizar certificados de disponibilidad presupuestal CDP.	H	Garantizar la existencia de apropiacion presupuestal disponible, suficiente y libre de toda afectacion a traves de la intencion de un compromiso para amparar la contratacion de un bien o servicio	Gerencia Subgerencia	Certificados de disponibilidad presupuestal
Áreas ejecutoras del gasto	Contratos Ordenes de compra Ordenes de sevicio	Realizar registros presupuestales RP	H	Adquisicion de compromiso entre las partes	Contratista Proveedor Otros acreedores	Registros presupuestales

Talento humano	Liquidacion de la nomina Resolucion de novedades de la nomina	Elaborar obligación presupuestal de la nomina	H	Generar cuentas por pagar	Tesoreria	Obligacion presupuestal de la nomina
Tesoreria	Numero de la obligacion	Elaborar ordenes de pago y causación contable de la nomina	H	Generar el giro presupuetal	Tesoreria	No aplica
	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E.</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>NIT: 891900441-1</b>					<b>CÓDIGO: FC-PR- CA-01</b>
						<b>VERSIÓN: 01</b>
						<b>FECHA: 21/10/2021</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PRESUPUESTO</b>					<b>TRD:</b>
						<b>PÁGINA: 2 de 2</b>
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	CICLO	SALIDAS	CLIENTE	DOCUMENTOS
Cartera Facturacion	Flujo de caja Informe de facturacion	Registrar ingresos reconocidos y recaudados	H	Ejecución de reconocimiento y recaudo	Gerente Gestion financiera Entes de Control	No aplica
Gerente	Necesidades de los servicios y areas	Realizar traslados presupuestales	H	Disponibilidad de recurso para adquirir un bien o servicio	Junta directiva	Resoluciones de traslado presupuestal
Gerente	Justificacion de adicion o reducion del presupuesto	Realizar adiciones y reducciones presupuestales	H	Ajustar el presupuesto al contexto económico	Junta directiva	Acuerdo de adicion o reduccion presupuestal
Entidades de control Software financiero Procesos financieros	Cronograma de presentación de informes Informe de movimientos presupuestales Soportes de conciliación financiera	Preparar y presentar los informes normativos a las Entidades de Control	H	Informes presentados a entidades de control	Contaduría General de la Nación. Ministerio de Salud y Protección Social. Contraloría Departamental Secretaria de Salud Departamental Gerencia Subgerencia Gestion Financiera	Certificados de presentación de informes
Areas financieras	Ejecucion presupuestal	Realizar la conciliacion financiera entre areas	V	Ajustar y verificar la coherencia de las cifras en la ejecucion del presupuesto	Presupuesto	Informe de ejecución presupuestal
Areas financieras	Evidencias de las actividades desarrolladas en el proceso	Verificar mediante auditorías internas o externas el funcionamiento adecuado del proceso conforme a la normatividad aplicable vigente o las adoptadas por la institución	A	Hallazgos o conformidad del proceso	Control interno Revisoría fiscal	Informe de auditoría interna Informe de auditoria externa