


CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PRESUPUESTO

OBJETIVO:	Establecer el presupuesto de ingresos y gastos para cada vigencia realizando una programación y ejecución óptima de los recursos disponibles, proyectados y aprobados.					
LIDER DE PROCESO:	Lider del proceso de presupuesto					
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	CICLO	SALIDAS	CLIENTE	DOCUMENTOS
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
	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1					CÓDIGO: FC-PR- CA-01
						VERSIÓN: 01
						FECHA: 21/10/2021
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PRESUPUESTO					TRD:
						PÁGINA: 2 de 2
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