

 GOBIERNO DE ARAUCA DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO EXPEDICION DE REGISTRO PRESUPUESTAL			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-10	03	15-08-2017	1 de 3

1. OBJETIVO.

Garantizar y asignar los recursos para responder por los compromisos adquiridos en cumplimiento de los planes, programas y proyectos aprobados.

2. ALCANCE.

Inicia desde la expedición del registro presupuestal hasta el pago de la liquidación del contrato.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

REGISTRO PRESUPUESTAL: Es el documento mediante el cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que esta no será desviada a ningún otro fin. Este documento debe indicar claramente el valor y el plazo de las obligaciones a que haya lugar.

COMPROMISO: Son los actos realizados por la entidad en desarrollo de la capacidad de contratar y comprometer el presupuesto, mediante contratos y otros actos administrativos de ordenación de gastos.

APROPIACION PRESUPUESTAL: Es la partida asignada a cada rubro presupuestal para la vigencia fiscal respectiva.

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia Artículo 345 y 352.
- Ordenanza N°014E de 2015, sancionada el 06 de enero de 2016, artículo 78.
- Ley 819 de 2003
- Ley 617 de 2000
- Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto.
- Ordenanza 014e de 2015, Estatuto de Presupuesto Departamental

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	La Secretaria recibe documentación correspondiente a los contratos o resolución de transferencia de recursos con los soportes respectivos y se entrega al profesional universitario.	Secretaria	Contratos, transferencias

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO EXPEDICION DE REGISTRO PRESUPUESTAL			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-10	03	15-08-2017	2 de 3

2	El profesional universitario de presupuesto revisa y verifica documentos recibidos (estipulación de cláusulas del contrato o resoluciones: plazo, forma de pago, sujeción a las apropiaciones presupuestales), si cumple los requisitos se expide el registro presupuestal de lo contrario se devuelve.	Profesional Universitario de Presupuesto	Documentos
3	El profesional Universitario de presupuesto registra en el Sistema de Gestión Financiero-SGF el número de disponibilidad presupuestal que genera el Registro presupuestal automáticamente con número consecutivo, el cual se imprime y pasa para la firma del profesional especializado de presupuesto. Los documentos de servicios públicos, servicio de la deuda, parafiscales, nóminas, transferencias, aportes patronales, vigencias expiradas, reservas presupuestales, entre otros pasan a contabilidad para efectos de causación.	Profesional Especializado de Presupuesto y Unidad de contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL
4	El profesional Especializado de Presupuesto una vez firmado el Registro presupuestal, lo pasa a la auxiliar administrativo para que efectúe el escáner de la documentación y subirlos al SIID, lo correspondiente al Registro y Disponibilidad Presupuestal para el caso de contratos de la vigencia actual y reservas. Si el contrato tiene estipulado Anticipo se pasa a contabilidad para constituirlo o de lo contrario se envía a la unidad de contratación para terminar la legación del contrato.	Auxiliar administrativo	Actualización en el SIID

6. FLUJOGRAMA

El flujoograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

7. ANEXOS

No.	Nombre	Código
1	FLUJOGRAMA	

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 1 27-09-2007	Creación del documento

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

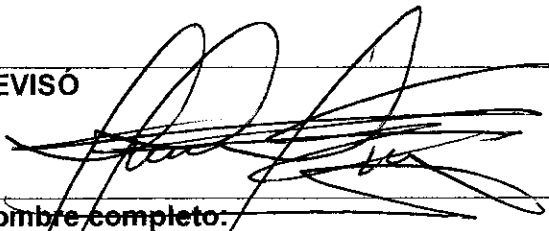
Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.



PROCEDIMIENTO EXPEDICION DE REGISTRO PRESUPUESTAL

CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
PR-HC-10	03	15-08-2017	3 de 3

Versión 2 10-08-2016	Se actualiza el procedimiento, términos y definiciones, se modifica el flujograma.
Versión 3 15-08-2017	Se actualiza las siglas del software Sistema de Gestión Financiera-SGF, en las actividades descritas en el procedimiento, ya que anteriormente el software era el Sistema de Información Financiero-SIF. Se anexan nuevos términos y definiciones en el numeral 3.

REVISÓ 	APROBÓ 
Nombre completo: Manuel Calderón Sánchez	Nombre completo: Mary Rocio Herrera Bernal
Cargo: Líder del Proceso Hacienda Pública	Cargo: Representante de la Dirección
Fecha: 15 de agosto 2017	Fecha: 15 de agosto 2017

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca -- Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

EXPEDICION DE REGISTRO PRESUPUESTAL