

 GOBIERNO DE ARAUCA DEPARTAMENTAL GOBIERNO DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO PRESENTACION DE INFORMES CGR			
	PRESUPUESTO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-44	01	15-08-2017	1 de 6

1. OBJETIVO.

Definir las actividades básicas relacionadas con la elaboración y presentación trimestral de informes presupuestales para la Contraloría General de la Republica de acuerdo a los lineamientos establecidos por este.

2. ALCANCE.

Inicia con los requerimientos establecidos por el ente de control, continuando con la preparación, validación y concluye hasta el envío a través de la web.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

CIERRE PRESUPUESTAL: Es el procedimiento que se realiza al finalizar cada vigencia fiscal con el propósito de determinar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, los excedentes financieros y la disponibilidad final.

CHIP: Consolidador de Hacienda e Información Publica

CGR: Contraloría General de la Republica

FUT: Formato Único Territorial

RESERVA PRESUPUESTAL: Al cierre de la vigencia fiscal los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, es decir, que el bien no se haya recibido o el servicio no se haya prestado siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación y cuenten con la respectiva justificación de los eventos imprevisibles o excepcionales que impidan la ejecución de los compromisos dentro del plazo inicialmente contraído. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. (Decreto 111/96, Art. 89).

RUBRO: Nombre con el cual se identifica a los grupos de conceptos de Ingresos y Gastos en el Presupuesto.

SHD: Secretaria de Hacienda Departamental.

SCHIP- Local: Aplicativo Consolidador de Hacienda e Información Pública local, el cual se instala en cada uno de los equipos de los funcionarios que reportan información.

UNIDAD: Corresponde al rubro presupuestal de cada secretaría del departamento

VALIDAR: Dar validez a una cosa

Visual FoxPro 5.0: Lenguaje de programación

 GOBIERNO DE ARAUCA DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO PRESENTACION DE INFORMES CGR PRESUPUESTO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-44	01	15-08-2017	2 de 6

4. NORMATIVIDAD

- Resolución 5993/2008
- Resolución 007/2016 MinHacienda

5. POLÍTICAS

La solicitud de los rubros presupuestales deberán ser entregados en medio magnético, teniendo en cuenta que deben estar con anterioridad radicados mediante nota interna en el área de Presupuesto.

Para las validaciones en SCHIP LOCAL, Hay que tener en cuenta que las validaciones son diferentes para cada categoría y para cada formato, en este proceso deben salir solo errores de validación permisibles.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Realizar actualización del software y/o formularios del aplicativo SCHIP local de acuerdo al periodo y la categoría a enviar, y así conocer los cambios a tener en cuenta para la solicitud de la información a los diferentes involucrados.	Profesional Universitario de Presupuesto	Actualización del CHIP local
2	Solicitar mediante oficio el diligenciamiento en los formatos preestablecidos, para la información correspondiente a la Categoría CGR-Presupuestal: Contraloría Optal y Asamblea Dptal. conformada por los formatos 1. Ejecución de Ingresos 2. Ejecución de Gastos 3. Programación de Ingresos 4. Programación de Gastos Formatos que son elaborados de acuerdo al Protocolo de Importación generado por el schip local.	Profesional Universitario de Presupuesto	Oficio Formatos de: 1. Ejecución de Ingresos. 2. Ejecución de Gastos. 3. Programación de Ingresos. 4. Programación de Gastos.
3	Los ocho (8) archivos recibidos de la Asamblea y la Contraloría Dptal son grabados desde excel al formato texto (delimitado por tabulaciones) e importados al SCHIP local para validarlos uno a uno.	Profesional Universitario de Presupuesto	Formatos de: 1. Ejecución de Ingresos. 2. Ejecución de Gastos. 3. Programación de Ingresos. 4. Programación de Gastos.
4	Si existen errores de validación se solicita por medio de correo electrónico o llamadas a la entidad correspondiente la corrección de dichos errores.	Profesional Universitario de Presupuesto	E-mail
5	Verificar por medio del schip local, que la información suministrada por el ente no presente errores de validación.	Profesional Universitario de Presupuesto	Schip Local
6	Solicitar mediante Circular o Nota Interna, los códigos	Profesional	Circular ó

"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 PRESENTACION DE INFORMES CGR
PRESUPUESTO

CODIGO

VERSION

FECHA DE EMISIÓN

PAGINA

PR-HC-44

01

15-08-2017

3 de 6

	para los informes de la Contraloría General de la República - CGR (Concepto, Subrecurso, Finalidad del Gasto) y para el Formato Único Territorial - FUT - Categoría Fut_Gastos_Inversión (Concepto) / Categoría Fut_Victimas_1 (Concepto) / Categoría SGR_Gastos (Código Bpin, Código Entidad Ejecutora) a cada Unidad Ejecutora de la administración Dptal y la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca - UAESA en el caso de la Unidad 11-Fondo Local de Salud, correspondiente a la apropiación inicial y las modificaciones que se suceden durante el trimestre.	Universitario de Presupuesto	Nota interna u oficio
7	Recepcionar la información solicitada a cada Unidad ejecutora de la administración Dptal (CGR y FUT).	Profesional Universitario de Presupuesto	Nota interna Relación de gastos de inversión
8	Generar de la base de datos del Sistema de Gestión Financiera - SGF mediante una consulta SQL la información correspondiente a Ingresos(Ingresos SGR, Ingresos), Servicio de la Deuda y Gastos(funcionamiento, inversión, inversión SGR) para incorporarlo en un archivo de Excel de acuerdo con la información utilizada para las diferentes categorías, este proceso se realiza en la apertura del presupuesto y cada que existen modificaciones al presupuesto y que hayan sido oficializadas en el sistema SGF por el Profesional Universitario de Presupuesto. (CGR y FUT)	Profesional Universitario de Presupuesto	Archivo de excel consolidando información de ingresos y gastos
9	En el archivo generado en la actividad anterior se procede a colocar la información suministrada por cada Unidad ejecutora y completar la información faltante para la categoría de CGR, teniendo en cuenta: 1. Vigencia Actual (Se elabora tan pronto se apertura el presupuesto y cada que hay modificaciones al presupuesto). 2. Reservas (Se hace después de adicionadas las reservas) 3. Cuentas por Pagar (Se hace después de constituidas la cuentas por pagar) 4. Vigencias Futuras - Vigencia Actual (Se elabora tan pronto se apertura el presupuesto). 5. Vigencias Futuras - Reservas (Se hace después de adicionadas las reservas) 6. Vigencias Futuras - Cuentas por Pagar (Se hace después de constituidas la cuentas por pagar) Se utiliza	Profesional Universitario de Presupuesto	Registro en Excel Tabla Chip por imputación.
10	Luego de hecho el cierre del trimestre, se consolida en el aplicativo SGF hasta la fecha requerida y se saca de la base datos del Sistema de Gestión Financiera SGF mediante la ejecución en SQL de unas consultas, la información que permite llenar los siguientes archivos en Excel: 1. CONSOLIDADO_INGRESOS - SGF.xls 2. CUENTASXPAGAR - GOBERNACION.xls 3. DISTRIBUCION_GASTOS - SGF.xls 4. EJECUCION_GASTOS - SGF.xls El total de cada columna de cada archivo relacionado anteriormente es comparado con los totales de las	Profesional Universitario de Presupuesto.	Archivo en Excel: 1. Consolidado ingresos - SGF. 2. Cuentas x pagar - Gobernación 3. Distribución gastos - SGF. 4. Ejecución gastos - SGF.

"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 PRESENTACION DE INFORMES CGR
PRESUPUESTO

CODIGO

VERSION

FECHA DE EMISIÓN

PAGINA

PR-HC-44

01

15-08-2017

4 de 6

	ejecuciones que arroja el Sistema de Gestión Financiera SGF tanto para Ingresos como para gastos, según la columna que corresponda (Ejm. Total Apropriación Inicial, Total Adiciones, Total Recaudado, etc)		
11	Los archivos generados anteriormente se guardan como tipo texto para incorporarlos a unas tablas en Visual FoxPro 5.0 de acuerdo a lo siguiente: 1. CONSOLIDADO_INGRESOS - SGF.xls se incorpora en la tabla consolidado_ingresos.dbf. 2. CUENTASXPAGAR - GOBERNACION.xls se incorpora en la tabla cuentas_por_pagar.dbf. 3. DISTRIBUCION_GASTOS - SGF.xls se incorpora en la tabla distribucion_gastos.dbf. 4. EJECUCION_GASTOS - SGF.xls se incorpora en la tabla Ejecucion_Gastos.dbf.	Profesional Universitario de Presupuesto.	• Consolidad o ingresos. • Tabla cuentas por pagar. • Tabla distribución gastos. • Tabla Ejecución Gastos
12	En Visual FoxPro 5.0 se actualizan para cada trimestre las siguientes tablas de acuerdo a los archivos parámetros entregados por la Contraloría General de la República: 1. Recurso.dbf --> Clase de Recurso 2. Origen_Rec.dbf --> Origen específico del ingreso 3. Destin_recdbf --> Destinación del recurso 4. Finali_gas.dbf --> Finalidad del Gasto 5. CLASIFICADOR.dbf --> Códigos de conceptos CGR. Se debe cargar en la tabla distribucion_ingresos.dbf la distribución porcentual que por sector contiene cada rubro de ingresos con base en la ley y ordenanzas que modifiquen su uso y asignarles el código del concepto y destinación; hay que verificar también la Vigencia del Gasto y Dependencia por si hay cambios al respecto.	Profesional Universitario de Presupuesto.	Recurso. Origen específico del ingreso Destinación del recurso Finalidad del Gasto Códigos de conceptos CGR. Tabla distribución ingresos.
13	Se ejecuta el proceso "cgr-Ingr y gastos.prg" en Visual FoxPro 5.0 que con base a los parámetros cargados anteriormente y toma las tablas consolidado_ingresos.dbf, cuentas_por_pagar.dbf, distribucion_gastos.dbf, Ejecucion_Gastos.dbf y hace validaciones tales como: - Que los códigos de recurso, origen del recurso y destinación asignado exista y no este deshabilitado - Que el código del concepto exista, no este deshabilitado y este a nivel de detalle. - Que a los gastos de Funcionamiento le sean asignados códigos de concepto que comiencen 2.1. - Que a los gastos de Inversión le sean asignados códigos de concepto que comiencen con 2.3. - Que los códigos de concepto asignados al servicio de la deuda comiencen con 2.4. - Que sea coherente lo ejecutado con lo apropiado para cada rubro Las anteriores validaciones se hacen con base a la información cargada en las tablas de parámetros y actualizadas anteriormente.	Profesional Universitario de Presupuesto.	Sistema gestor de base de datos Visual FoxPro 5.0
14	Si la información tiene errores de validación se va a la actividad 6, de lo contrario genera los siguientes	Profesional Universitario de	Ejecución_Ingresos.

"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 PRESENTACION DE INFORMES CGR
PRESUPUESTO

CODIGO

VERSION

FECHA DE EMISIÓN

PAGINA

PR-HC-44

01

15-08-2017

5 de 6

	archivos en el Sistema gestor de base de datos Visual FoxPro 5.0: 1. Ejecucion_Ingresos.xls 2. Ejecucion_Gastos.xls 3. Programacion_Ingresos.xls 4. Programacion_Gastos.xls En el proceso generación de estos archivos se tienen en cuenta la tabla de distribucion_ingresos.dbf para generar el archivo de Programacion_Ingresos. La información de estos archivos es copiada en uno equivalente que contiene el encabezado y la fila con los nombres de cada columna a utilizar. EJECUCION DE GASTOS.XLS EJECUCION DE INGRESOS.XLS PROGRAMACION DE GASTOS.XLS PROGRAMACION DE INGRESOS.XLS	Presupuesto.	Ejecución_Gastos. Programacion_Ingresos. Programacion_Gastos.
15	Luego de copiados los archivos en sus equivalentes, se toman PROGRAMACION DE GASTOS.XLS y PROGRAMACION DE INGRESOS.XLS y se aproximan manualmente cada uno de los valores hasta que la apropiación definitiva del presupuesto de Ingresos y Gastos sea igual en ambos archivos, entonces así las cosas en ambos archivos debe ser igual: Apropiación inicial, adiciones, reducciones, créditos, contracréditos, aplazamientos y desaplazamientos.	Profesional Universitario de Presupuesto.	
16	Después estos cuatro (4) archivos son grabados desde excel al formato texto (delimitado por tabulaciones) e importados al SCHIP local y validarlos uno por uno e ir corrigiendo los errores que muestre el validador del aplicativo en los archivos equivalentes generados en la actividad número 6 de este procedimiento, hasta que solo queden los siguientes errores: - Es necesario registrar información de la dependencia, Asamblea para la Vigencia Actual. - Es necesario registrar información de la dependencia -, Contraloría para la Vigencia Actual. - Las programaciones iniciales del presupuesto de ingresos y gastos deben ser iguales. - Las programaciones definitivas del presupuesto de ingresos y gastos deben ser iguales. - Las adiciones del presupuesto de ingresos y la apropiación de gastos deben ser iguales.	Profesional Universitario de Presupuesto.	Validación SCHIP local
17	Se toman estos archivos generados en Excel, ya corregidos y consolida cada archivo incluyendo la información enviada por la Asamblea y la Contraloría Departamental, luego se guarda cada archivo como formato texto (delimitado por tabulaciones) e importados al SCHIP local para validarlos uno por uno e ir corrigiendo los errores que muestre el validador del aplicativo.	Profesional Universitario de Presupuesto.	Ejecución de gastos – consolidado Ejecución de ingresos – consolidado Programación de ingresos – consolidado Programación de Gastos – consolidado
18	Enviar a través del aplicativo Schip local, vía web con	Profesional	Consulta de

"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 PRESENTACION DE INFORMES CGR PRESUPUESTO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-44	01	15-08-2017	6 de 6

	la clave asignada para la gobernación.	Universitario de Presupuesto.	transmitidos en el Schip local.
19	Luego de enviada la categoría a través de la WEB se ingresa a la página WEB http://www.chip.gov.co con la clave asignada, y verificar que tenga el estado de "Aceptado" para la categoría y el periodo enviado.	Profesional Universitario de Presupuesto.	Histórico de envíos aceptado. Consulta de informes al ciudadano, portal web chip.

7. FLUJOGRAMA

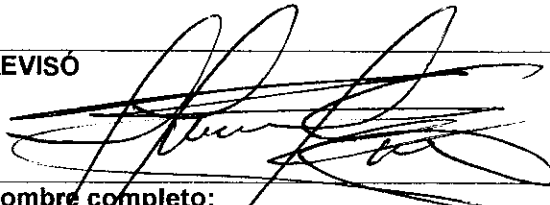
El flujoograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

8. ANEXOS

No.	Nombre	Código
1	FLUJOGRAMA	

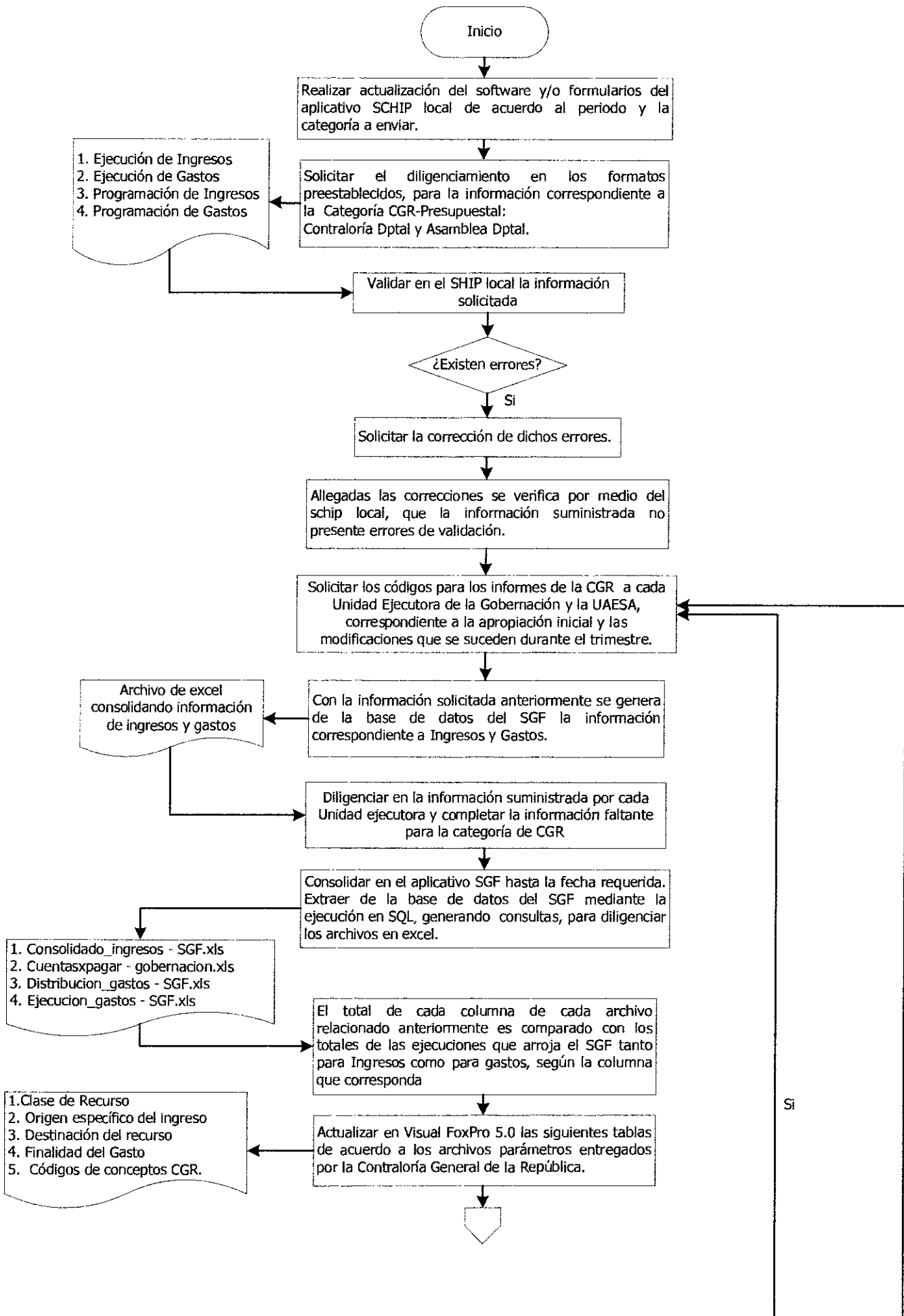
9. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 1 30-01-2017	Emisión del documento como nuevo del SGC

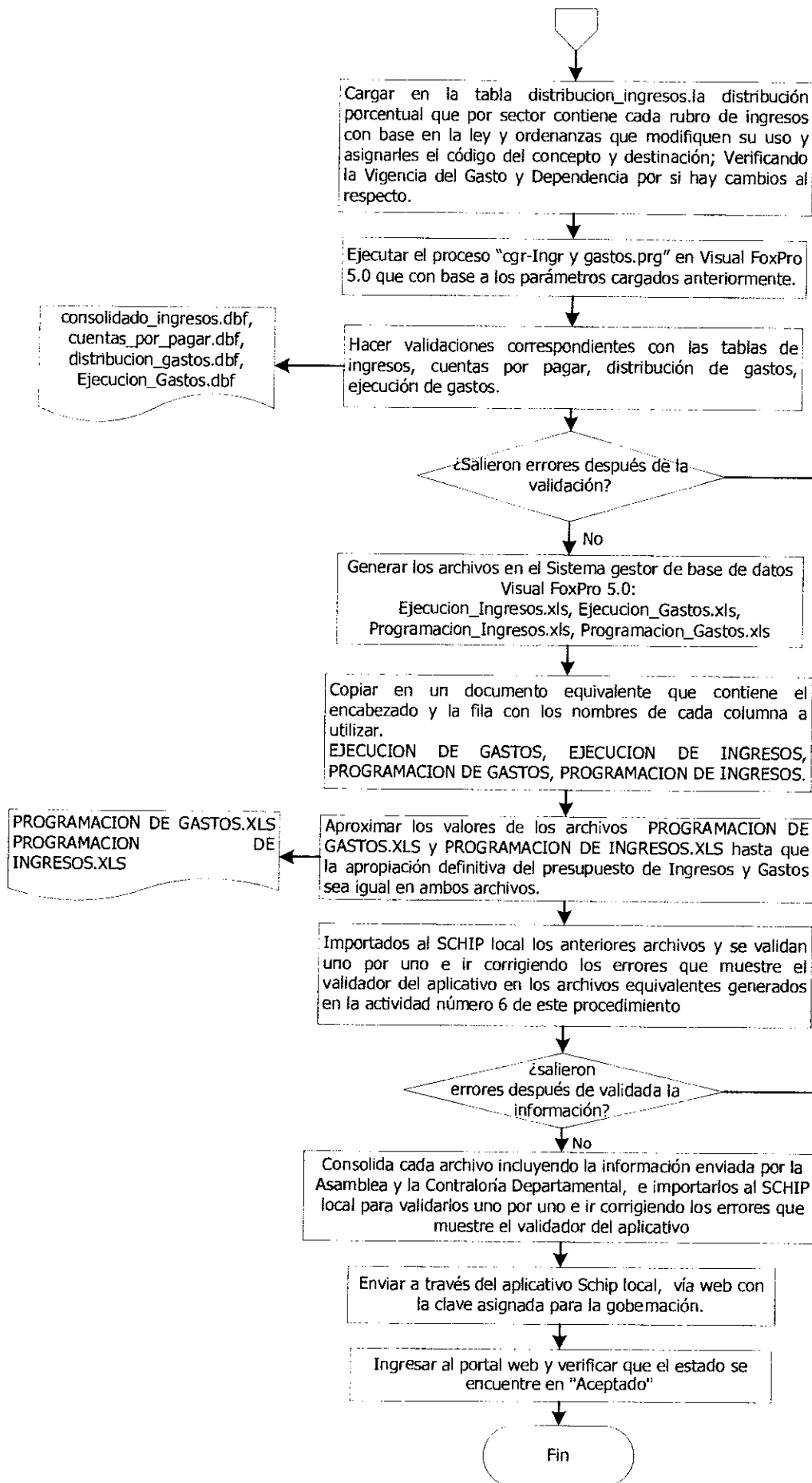
REVISÓ	APROBO
	
Nombre completo: Manuel Calderón Sánchez	Nombre completo: Mary Rocío Herrera Bernal
Cargo: Líder del Proceso Hacienda Pública	Cargo: Representante de la Dirección
Fecha: 15 de agosto 2017	Fecha: 15 de agosto 2017

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

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

Presentación de informes CGR Presupuesto

ANEXO PR-HC-44



Si