

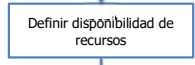
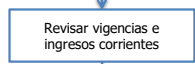



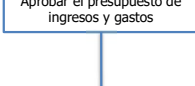


| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
|  | | PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE PRESUPUESTO | | Código: GF-Pc010 | |
| | | | | Versión:7 | |
| | | | | Fecha: 15/10/2021 | |
| Objetivo | Alcance | Área o dependencia responsable | Generalidades, observaciones o políticas. | | |
| Asegurar la correcta estructuración del presupuesto de ingresos y gastos de la Empresa de manera que se contribuya al uso eficiente de los recursos. | Inicia con la preparación de la proyección de ingresos y gastos, terminando en la desagregación y Decisión Empresarial para iniciar la ejecución del presupuesto aprobado por las instancias pertinentes | Director de Finanzas y Presupuesto | El presupuesto aprobado, la Decisión Empresarial y el Acuerdo de la Junta Directiva deben ser enviados a la Secretaría de Planeación Departamental antes del 31 de octubre de cada año. Los registros presentados en este procedimiento son del archivo de la Gerencia General, excepto la copia de la Resolución de CONFISCUN que se guarda en el presupuesto. | | |
| Ítem | Descripción (Actividad y/o Tarea) | Cargo responsable | Puntos de control | Formatos y/o registros. | Observaciones. |
| 1 |  | Directores de Área Subgerentes de Área | NO APLICA | Correos electrónicos | La Secretaria de Asuntos Corporativos solicita a cada una de las áreas las necesidades de cada una para incluir en el presupuesto de la siguiente vigencia. |
| 2 |  | Director de Finanzas y Presupuesto Profesional senior - Dirección de Finanzas y Presupuesto | Revisión del presupuesto de la vigencia anterior | Correos electrónicos | Se debe verificar la proyección de disponibilidad inicial de recursos con situación y sin situación de fondos. Se debe definir la disponibilidad de recursos de la entidad y la disponibilidad inicial proyectada para la siguiente vigencia. Se debe revisar el Presupuesto de la vigencia actual teniendo en cuenta las cuentas por pagar y la proyección de bancos al 31 de diciembre de cada año. |
| 3 |  | Director de Finanzas y Presupuesto Profesional senior - Dirección de Finanzas y Presupuesto | Revisión de recursos disponibles | NO APLICA | Se deben revisar tanto los recursos disponibles e ingresos corrientes estimados para la siguiente vigencia, necesarios para el gasto de funcionamiento de la entidad. |
| 4 |  | Director de Finanzas y Presupuesto Profesional senior - Dirección de Finanzas y Presupuesto | Revisión y aval del Gerente General | NO APLICA | El Director de Finanzas y Presupuesto estructura el ante proyecto presupuesto y lo presenta al Gerente General y la Secretaria de Asuntos Corporativos con el fin de que sea revisado y avalado. Cuando surgen ajustes, la Dirección de Finanzas y Presupuesto los efectúa y vuelve a presentar el ante proyecto de Presupuesto al Gerente General y la Secretaria de Asuntos Corporativos. Esta etapa incluye la elaboración del borrador de Acuerdo de viabilización del ante proyecto para presentación ante la Junta Directiva. |
| 5 |  | Junta Directiva | Revisión de la Junta Directiva | Acuerdo de viabilización | La Junta Directiva revisa el ante proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos presentado por la Gerencia General. La Junta Directiva viabiliza el ante proyecto de presupuesto mediante un Acuerdo. |
| 6 |  | Junta Directiva Director de Finanzas y Presupuesto | Revisión de la Secretaría de Hacienda del Departamento | Resolución CONFISCUN | El Director Financiero debe enviar el ante proyecto de presupuesto viabilizado por la Junta Directiva a la Secretaría de Planeación Departamental para la obtención de concepto favorable de los gastos de inversión. Una vez surtidos los trámites anteriores, se remite toda la información a la Secretaria de Hacienda Departamental antes del 31 de octubre de cada vigencia, quien se encargará de presentar a más tardar el 10 de diciembre de cada año el proyecto de presupuesto al CONFISCUN, quien antes del 20 de diciembre de cada año deberá aprobar el presupuesto, mediante un acto administrativo. NOTA: El concepto favorable emitido por la Secretaria de Planeación Departamental es un soporte para la generación de la resolución del CONFISCUN, por ello este soporte reposa en CONFISCUN y la Secretaria de Hacienda del Departamento. |
| 7 |  | Gerente General Director de Finanzas y Presupuesto | Adopción del presupuesto por parte de la Junta Directiva | Acuerdo de adopción del presupuesto Decisión empresarial | Una vez recibida la Resolución de Aprobación del Presupuesto (CONFISCUN) la Gerencia General debe presentar a la Junta Directiva la liquidación y desagregación del presupuesto aprobado por el CONFISCUN antes del 31 de diciembre de cada año; La Junta Directiva adopta el presupuesto mediante un Acuerdo. Se debe sistematizar la Desagregación del Presupuesto aprobado (subir al módulo de presupuesto del software). |
| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | |
| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCION DEL CAMBIO | | RESPONSABLE | CARGO |
| 0 | 24/11/2011 | Versión Inicial | | | Director de Finanzas y Presupuestos |
| 1 | 3/10/2014 | Se ajustó a como se realiza el procedimiento actualmente | | | Director de Finanzas y Presupuestos |
| 2 | 24/07/2015 | Se incluyó nueva imagen institucional | | Alcy Fernando Martínez Ardila | Director de Finanzas y Presupuestos |
| 3 | 3/09/2015 | Se ajustó el procedimiento de acuerdo a lo establecido en el listado maestro de registros | | Alcy Fernando Martínez Ardila | Director de Finanzas y Presupuestos |
| 4 | 2/08/2016 | Se ajustan observaciones de acuerdo a lo establecido en al ordenanza y registros o formatos | | Alcy Fernando Martínez Ardila | Director de Finanzas y Presupuestos |
| 5 | 11/08/2016 | Cambio de Imagen Corporativa | | Alcy Fernando Martínez Ardila | Director de Finanzas y Presupuestos |
| 6 | 12/07/2018 | Reestructuración del documento inicial, con los cambios presentados en la actualización de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015 | | Lucia Obando | Director de Finanzas y Presupuestos |
| 7 | 15/10/2021 | Ajuste del procedimiento al desarrollo de las actividades actuales. | | Edna Montenegro | Director de Finanzas y Presupuestos |