

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	<pre> graph TD INICIO[INICIO] --> Proyeccion[Preparar proyección de] Proyeccion --> Recursos[Definir disponibilidad de recursos] Recursos --> Vigencias[Revisar vigencias e ingresos corrientes] Vigencias --> RevisionAnte[Revisión Ante proyecto] RevisionAnte --> Viableizacion[Revisar y viabilizar el presupuesto de ingresos y gastos] Viableizacion --> Aprobacion[Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos] Aprobacion --> Desagregacion[Adoptar y desagregar el presupuesto aprobado] Desagregacion --> FIN[FIN] </pre>	Directores de Área Subgerentes de Área	NO APlica	Correos electrónicos	La Secretaría 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	Definir disponibilidad de recursos	Director de Finanzas y Presupuesto Profesional senior - Dirección de Finanzas y Presupuesto	Revisión del presupuesto de la vigencia anterior	Correos electrónicos	<p>Se debe verificar la proyección de disponibilidad inicial de recursos con situación y sin situación de fondos.</p> <p>Se debe definir la disponibilidad de recursos de la entidad y la disponibilidad inicial proyectada para la siguiente vigencia.</p> <p>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.</p>
3	Revisar vigencias e ingresos corrientes	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	Revisión Ante proyecto	Director de Finanzas y Presupuesto Profesional senior - Dirección de Finanzas y Presupuesto	Revisión y aval del Gerente General	NO APlica	<p>El Director de Finanzas y Presupuesto estructura el ante proyecto presupuesto y lo presenta al Gerente General y la Secretaría de Asuntos Corporativos con el fin de que sea revisado y avalado.</p> <p>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 Secretaría de Asuntos Corporativos.</p> <p>Esta etapa incluye la elaboración del borrador de Acuerdo de viabilización del ante proyecto para presentación ante la Junta Directiva.</p>
5	Revisar y viabilizar el presupuesto de ingresos y gastos	Junta Directiva	Revisión de la Junta Directiva	Acuerdo de viabilización	<p>La Junta Directiva revisa el ante proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos presentado por la Gerencia General.</p> <p>La Junta Directiva viabiliza el ante proyecto de presupuesto mediante un Acuerdo.</p>
6	Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos	Junta Directiva Director de Finanzas y Presupuesto	Revisión de la Secretaría de Hacienda del Departamento	Resolución CONFISCUN	<p>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 Secretaría 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.</p> <p>NOTA: El concepto favorable emitido por la Secretaría de Planeación Departamental es un soporte para la generación de la resolución del CONFISCUN, por ello este soporte reposa en CONFISCUN y la Secretaría de Hacienda del Departamento.</p>
7	Adoptar y desagregar el presupuesto aprobado FIN	Gerente General Director de Finanzas y Presupuesto	Adopción del presupuesto por parte de la Junta Directiva	Acuerdo de adopción del presupuesto Decisión empresarial	<p>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.</p> <p>Se debe sistematizar la Desagregación del Presupuesto aprobado (subir al módulo de presupuesto del software).</p>
CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN 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 el 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		Lucía 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