

	GESTIÓN FINANCIERA	400.PR.GF.06
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO	Versión: 01
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Proyectar los ingresos que se generaran para las próximas vigencias y que estos a su vez estén acordes con la proyección de gastos, teniendo en cuenta que el presupuesto es indispensables como una herramienta financiera que facilita el control del ingreso como del gasto, en ambos casos de funcionamiento e inversión en el IMETY.

Dar cumplimiento a los procesos contractuales de la institución, además dar cumplimiento a los gastos de funcionamiento que se requieran para que la institución tenga un desarrollo óptimo.

2. ALCANCE

Inicia con el proyecto de presupuesto, continua con la revisión, aprobación y ejecución del presupuesto y finaliza con el seguimiento y modificaciones presupuestales

3. DEFINICIONES

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP: Es el documento mediante el cual se garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado.

NOTAS PRESUPUESTALES: Estado analítico de ingresos presupuestales.

OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL (CR): se utiliza para adelantar los procesos de pagos de los compromisos adquiridos.


ORDEN DE COMPRA (OC): es una solicitud escrita a un proveedor, por determinados artículos a un precio convenido.

ORDEN DE PAGO (OP): Orden que se da por escrito para que el tesorero, banco, etc., pague cierta cantidad de dinero a alguien.

PRESUPUESTO: Conjunto de los gastos e ingresos previstos para un determinado período de tiempo.

4. CONDICIONES GENERALES


- Para la elaboración del presupuesto se debe tener en cuenta:
 - La ejecución del presupuesto de la vigencia anterior.
 - Los decretos y resoluciones correspondientes y/o vigentes para el momento de la elaboración.

	GESTIÓN FINANCIERA	400.PR.GF.06
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO	Versión: 01
		Página 2 de 3

- Lo proyectado plan anual de compras (PAC).
 - Los proyectos de inversión nuevos.
 - Presupuesto de funcionamiento.
- Una vez aprobado el presupuesto, el ordenador del gasto es el Director de acuerdo a las pautas del consejo directivo.
 - El presupuesto tiene una proyección y aplicabilidad de un año fiscal.

5. DESARROLLO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
ELABORACIÓN PROYECTO PRESUPUESTO	Se genera un borrador del proyecto de presupuesto acorde a la planeación (gastos de inversión) y a los gastos de funcionamiento de la entidad para la siguiente vigencia.	Director. Presupuesto	Proyecto de Presupuesto
REVISIÓN Y APROBACIÓN	Revisión y aprobación del presupuesto.	Consejo Directivo.	Presupuesto para la siguiente vigencia.
CARGUE AL SISTEMA	Ingresa al sistema ASCII y mediante notas presupuestales se carga el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo a lo aprobado.	Presupuesto	Presupuesto en el sistema.
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD	Solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal	Director	Solicitud de disponibilidad
EXPEDIR CDP	Expedir el CDP a solicitud del ordenador del gasto, dependiendo de la disponibilidad de recursos	Presupuesto	Apropiación del recurso solicitado.
LEGALIZACIÓN REGISTRO PRESUPUESTAL	Tramite de legalización con la expedición de la orden de compra (OC) (registro presupuestal).	Presupuesto	Registro y legalización de contrato.
REGISTRO DE OBLIGACIÓN	Se inicia la ejecución de los contratos, los cuales generan una cuenta por paga respaldados por un informe y/o actas de seguimiento.	Presupuesto	Registro de obligación (CR)
GENERAR ORDEN DE PAGO	Se genera orden de pago.	Presupuesto	Pago presupuestal.

	GESTIÓN FINANCIERA	400.PR.GF.06
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO	Versión: 01
		Página 3 de 3

RESULTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Al final de cada mes y debidamente incorporado todos los movimientos presupuestales, tanto de ingresos como de gasto, traslados, adiciones o reducciones, se arroja como resultado la ejecución presupuestal.	Presupuesto	Ejecución presupuestal del mes.
-------------------------------------	---	-------------	---------------------------------

REVISO: LILIANA MEDINA	CARGO(S) CONTADORA	 FIRMAS:
APROBO: CARLOS ARTURO TELLO BECERRA	CARGO: DIRECTOR	 FIRMA:

ANEXOS

Anexo A. Control de Cambios

Versión	Fecha (dd/mm/aaaa)	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción de la actualización
01	29/11/2018	Liliana Medina	Carlos Arturo Tello Becerra	Actualización del Documento y se establece como la primera versión bajo el nuevo esquema de codificación pasa del código 103.38.02-400 v.3 por 400.PR.GF.06 V.1

