

	PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO			P07-03
Emisor: Subgerencia Financiera	Fecha de Emisión: 01-sep-08	Fecha último cambio: 06-oct-2018	L/C: D	Pág 1 de 2

APLICACIÓN	Este procedimiento aplica para la gestión presupuestal de la Organización.
OBJETIVO	Planear, ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos apropiados a la empresa de acuerdo con la normatividad vigente a través de las herramientas e instrumentos con el fin de dar a conocer de manera oportuna y veraz, el nivel de ejecución para la toma de decisiones.
RESPONSABLES	Administrador: Subgerencia Financiera Verificar: Gerencia antes de control Externo y/o Control Interno
DOCUMENTOS	Matriz Legal Mapa de Riesgos Ejecución Presupuesta Ingresos y Gastos Documentos Externo Documentos asociados a la contabilidad.
GLOSARIO	<p>PRESUPUESTO: Conjunto de los gastos e ingresos previstos para un determinado período de tiempo.</p> <p>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: (CDP) que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender los gastos.</p> <p>REGISTRO PRESUPUESTAL (RP): es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada para ningún otro fin, en esta operación se debe indicar claramente el valor y el objeto del compromiso.</p> <p>PLAN ANUAL DE CAJA: (PAC) se define como un instrumento de administración financiera mediante el cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles para las entidades La codificación de cada documento a su correspondiente cuenta. CGR: Contraloría General de la Republica.</p>

6. MÉTODO:			
	DESCRIPCION DE LA TAREA	REGISTRO	RESPONSABLES
P	* Se establecen los lineamientos para el presupuesto de la vigencia como lo indica el manual de presupuesto	Cronograma	Gerencia y Subgerente Financiera
H	* Se reciben las necesidades de las diferentes dependencias.	Solicitudes de cada dependencia	

Elaborado Por: Gladys Arévalo Parraga Subgerente Financiera	Revisado Por: Helbert Aníbal Zárate G. SUBGERENTE ADMIN Y CCIAL	Aprobado Por: Ernesto Forero Clavijo Gerente General
--	--	---

	PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO			P07-03
	Emisor: Subgerencia Financiera	Fecha de Emisión: 01-sep-08	Fecha último cambio: 06-oct-2018	L/C: D

	Se hace la necesidad de priorizar las compras de acuerdo a las necesidades	Priorización plan de compras para anteproyecto de presupuesto	
	* Elaborar el anteproyecto de presupuesto.	Anteproyecto de presupuesto	
V	* Revisión por la Gerencia	Proyecto de presupuesto	
A	* En caso de observaciones se ajusta y Revisa Gerencia Nuevamente	Proyecto de presupuesto ajustado	
V	* Se presenta el Proyecto de presupuesto a la junta directiva para su aprobación	Proyecto de Presupuesto	
A	* En caso de observaciones se ajusta y Revisa la junta Nuevamente	Proyecto de presupuesto Ajustado	
H	* Se socializa el presupuesto definitivo.	Correo electrónico	
	* Programar y distribuir el programa anual de caja PAC	Registro en el Software	
H	* Expedir certificados de disponibilidad presupuestal.	Certificado de Disponibilidad	Subgerente Financiera
	* Expedir y Contabilizar el Registro Presupuestal	Registro Presupuestal	
	* Ejecutar las Obligaciones y Giros	Registro de la Obligación y el Pago	
V	* Controlar la ejecución Presupuestal	Informe	
A	* Realizar modificaciones presupuestales	Registro Modificaciones	
V	Informe de Ejecución Presupuestal	Informe	Subgerente Financiera
A	*Elaborar e implementar los planes de mejoramiento para acciones correctivas, preventivas y mejora.	Acción correctiva o Preventiva	Subgerente Financiera

Elaborado Por: Gladys Arévalo Parraga Subgerente Financiera	Revisado Por: Helbert Aníbal Zárate G. SUBGERENTE ADMIN Y CCIAL	Aprobado Por: Ernesto Forero Clavijo Gerente General
--	--	---