

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSION:002

**PROCESO: GESTION FINANCIERA
PROCEDIMIENTO: REGISTRO PRESUPUESTAL DE
INGRESOS**FECHA:
NOVIEMBRE 2019
CODIGO:
GF-HAC-PR-S1 08

OFICINA DE PRESUPUESTO

PÁGINA 1 DE 4

1. OBJETIVO

Definir las actividades del procedimiento ejecución presupuestal de ingreso y actos, referente a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la entidad acorde con el recaudo de ingresos, PAC y los compromisos adquiridos por la institución.

El procedimiento ejecución presupuestal de egresos tiene como clientes internos todas las áreas que son ejecutoras de gastos, el ordenador del gasto, el comité de Contratación y todos los funcionarios que tienen relación con los ingresos y gastos de la Gobernación.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia Con la aprobación de la Ley de presupuesto, con el decreto de Liquidación del mismo, con la adopción del plan de cuentas de la entidad y la Aprobación del programa anual mensualizado de caja PAC por parte del consejo directivo y termina con la elaboración del Informe de ejecución mensual de ingresos, egresos y reservas presupuestales y cuentas por pagar.

3. NORMATIVIDAD**Documentos asociados:**

- Norma NTC-GP: 1000-2004. Sistema de gestión pública de la calidad.
- Manual de calidad.
- Constitución Política de Colombia, artículos 209 y 169.
- Decreto 1599 de 2005 "Modelo Estándar de control interno.
- Decreto 1537 de 2001. Roles de las Oficinas de control Interno.
- Plan estratégico Institucional: Política de calidad, focos estratégicos, visión, misión y valores

Requisitos aplicables:

- Norma: NTCGP: 1000:2004.
- Metodologías.
- Documento Sistema de control interno contable.
- Manual de presupuesto
- Estatuto Orgánico de Presupuesto.



4. DEFINICIONES

- **GRUPO INTERNO DE TRABAJO:** Grupo que opera con base en la modalidad de trabajo en equipo, para garantizar la productividad, metas y resultados del Proceso y actuarán comprometidos con el mejoramiento de la prestación del Servicio al ciudadano. (Definido en la Resolución 3930 del 13 de junio de 2007 emitida por la SNR).
- **PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS:** “Cálculo de los recaudos efectivos que se considera van a tener los establecimientos públicos del orden Nacional, sirviendo de soporte en la elaboración del presupuesto de ingresos Para la próxima vigencia fiscal”. (Aspectos generales del proceso presupuestal colombiano”. 51p.).
- **VENTA DE BIENES Y SERVICIOS:** Son los ingresos provenientes de la venta de bienes producidos directamente por la entidad u obtenidos por la prestación de servicios técnicos, administrativos, docentes, culturales, médicos, hospitalarios y públicos entre otros. (Aspectos generales del proceso presupuestal colombiano”. 38p.).
- **OTROS INGRESOS:** Recursos provenientes de tasas, multas, descuentos, Indemnizaciones y todos aquellos ingresos que por su carácter y por la Naturaleza del recurso no pueden clasificarse dentro de los otros ingresos no Tributarios. (Aspectos generales del proceso presupuestal colombiano”. 39p.)
- **APORTES DE OTRAS ENTIDADES:** Aportes que por conceptos diferentes a los de previsión y seguridad social, reciben las entidades, provenientes de la Nación, departamentos, municipios, entidades internacionales y particulares. (Aspectos generales del proceso presupuestal colombiano”. 39p.)
- **RENDIMIENTOS FINANCIEROS:** Son aquellos que se generan por la colocación de los recursos monetarios, que manejan los órganos en el mercado de capitales o en títulos de valores. Incluye ingresos por intereses, y corrección Monetaria.
- **CONTROL ESTADÍSTICO DEL PROCEDIMIENTO.** Definir las herramientas Estadísticas básicas para el control del procedimiento registro de documentos.
- **HISTOGRAMAS:** para mostrar comportamientos de ingresos, egresos y hacer comparaciones de datos del registro.
- **HOJAS DE CÁLCULO:** Manejadas desde el sistema para generar informes de recaudos y egresos mes a mes.



5. POLÍTICAS OPERACIONALES

PHVA:

Planear: Recopilación de manera oportuna la información que contiene los requerimientos necesarios del sector central y las Dependencias.

La distribución adecuada de las apropiaciones de la Ley de presupuesto.

La asignación presupuestal aprobada para el Sector Central

Verificar: verificar los ingresos y gastos ejecutados en el mes. Verificar la Ejecución presupuestal de la entidad.

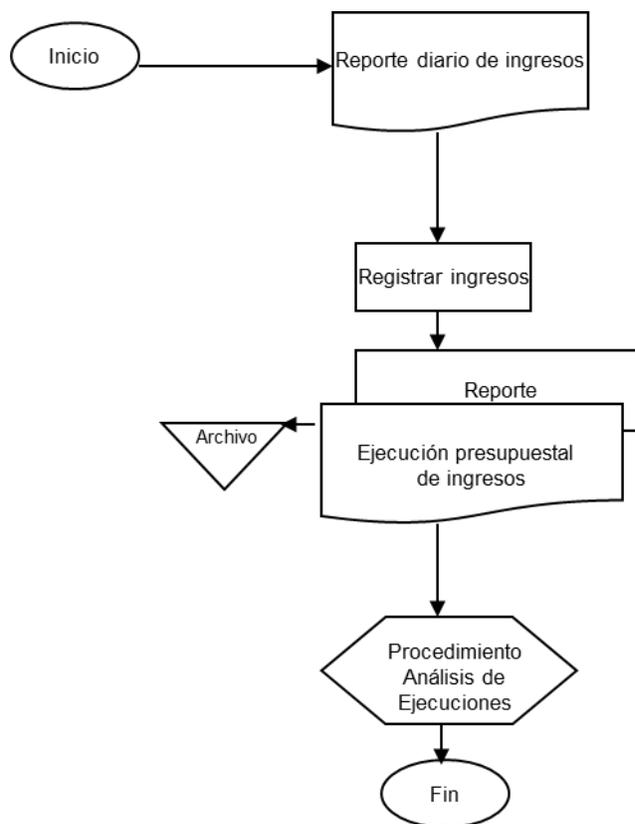
Actuar: Establecer políticas de mejora q permitan canalizar la Información de maneja oportuna y ágil.

6. DESARROLLO

N.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Registra los reportes diarios de los ingresos y al final de cada mes el consolidado de lo recaudado por Tesorería, para el procedimiento y análisis de ejecuciones	Secretaria de Hacienda	Mensual
2	Revisa que los ingresos reportados como ingresos SGP, estén acordes con lo de COMPES enviado por los ministerios.	Oficina de Tesorería	Mensual



7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. REGISTRO

INFODOC

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	30 Octubre 2019	Actualización de Manuales de Procedimientos.