	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P	Código	GAF-FIN.EMP09-130
		Versión	2.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 19/07/2022	
PROCEDIMIENTO: Elaboración, Proyección y/o Modificación del Presupuesto		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETIVO

Definir, identificar, desarrollar y proyectar el presupuesto de la siguiente vigencia a ejecutar por la Piedecuesta de Servicios Públicos ESP.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia desde la estimación de los ingresos y gastos para la proyección del presupuesto, finalizando con la elaboración del mismo y su respectiva modificación.

3. DEFINICIONES

Manual de Presupuesto.

4. DESAROLLO

No.	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1	Solicitud de necesidades	Enviar solicitud de necesidades presupuestal al directivo encargado de cada área gerencia.	Profesional universitario presupuesto	Nota Interna
2	Recibir y Clasificación de necesidades	Se recibe en medio físico y magnético las necesidades presupuestales por los directos de cada área, clasificándolas por funcionamiento, deuda pública, operaciones inversión.	Profesional universitario Presupuesto	Necesidades Presupuestales
3	Enviar necesidades para revisión	Enviar a la dirección administrativa el consolidado de las necesidades por cada una de las dependencias para la revisión y/o modificaciones.	Profesional Universitario presupuesto	Nota interna o Correo Institucional
4	Citar comité de presupuesto	Revisar con el comité de presupuesto las necesidades enviadas por cada dependencia.	Profesional universitario Presupuesto	Nota interna o Correo Institucional
5.	Realizar Ajustes	Según las observaciones hechas en el comité de presupuesto se realizan los ajustes pertinentes.	Profesional Universitario presupuesto	Acta Nota interna o Correo Institucional

www.piedecuestandesp.gov.co

ELABORO Profesional Universitario en Presupuesto	FECHA 18/07/2022	REVISO Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 19/07/2022	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/07/2022
---	---------------------	--	---------------------	--	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co



@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP




Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

Página 1 de 4

	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P	Código	GAF-FIN.EMP09-130
		Versión	2.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 19/07/2022	
PROCEDIMIENTO: Elaboración, Proyección y/o Modificación del Presupuesto		COPIA CONTROLADA	

6.	Proyectar Acto administrativo	Se recibe de dirección administrativa y financiero el acuerdo de junta directiva y acta confis con aprobación global de presupuesto, ya con estos documentos se procede a elaborar el acto administrativo de liquidación para revisión por parte del director administrativo y financiero y aprobación por parte de la gerencia	Profesional universitario Presupuesto	Acta confis (externo) Acuerdo junta directiva
7.	Incluir en el software pertinente	Con el acto administrativo aprobado por gerencia se procede a incluir las aprobaciones iniciales de ingresos y gastos en el software pertinente.	Profesional universitario Presupuesto	Acto Administrativo
8.	Modificación al presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Para créditos, contra créditos adiciones, reducciones, cuentas por pagar, reserva y vigencias expiradas, cada dirección enviara a la dirección administrativa y financiera y al área de presupuesto las necesidades, que serán revisadas en conjunto con la gerencia, una vez el ordenador de el visto bueno se procederá a continuar con el debido tramite. Para las adiciones por convenio, se realizan con solicitud de nota interna por cada director de la entidad. 	Profesional universitario Presupuesto	Acta Nota interna Convenio (formato Externo)
9.	Proyectar acto administrativo	Con la certificación de disponibilidad de libre afectación presupuestal expedida por el profesional de presupuesto y el director administrativo y financiero, se proyecta el acto administrativo	Profesional universitario Presupuesto	Acto administrativo

www.piedecuestanasp.gov.co

ELABORO Profesional Universitario en Presupuesto	FECHA 18/07/2022	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 19/07/2022	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/07/2022
---	---------------------	--	---------------------	--	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_


@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P	Código	GAF-FIN.EMP09-130
		Versión	2.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 19/07/2022	
PROCEDIMIENTO: Elaboración, Proyección y/o Modificación del Presupuesto		COPIA CONTROLADA	

		presupuestal el cual es visado por el Director administrativo y Financiero y enviado a gerencia para firmas		
10.	Realizar modificaciones	<ul style="list-style-type: none"> Con el acto administrativo firmado se realizan las modificaciones en el software pertinente Para las adiciones por convenio, se crean los códigos presupuestales del mismo para hacer la adición presupuestal. En el software pertinente. Mediante las actas de cancelación y o reducción presupuestal Dar de baja en el software pertinente las reservar, cuentas por pagar, que no se vayan a ejecutar debidamente aprobadas por comité de presupuesto. 	Profesional Universitario Presupuesto	Acto administrativo Nota interna Nota presupuestal Nota tesorería Acta
11.	Archivar	Archivar teniendo en cuenta las T.R.D de presupuesto.	Profesional Universitario Presupuesto	Carpetas de archivo

5. NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTO.

Decreto 115 de 1996
 Directrices de la Contaduría y Contraloría General de la Nación.
 Ley 38 de 1998
 Ley 179 de 1994
 Ley 225 de 1995

6. RIESGOS

Información no veraz
 Fallas en el software
 No solicitar las modificaciones pertinentes

ELABORO Profesional Universitario en Presupuesto	FECHA 18/07/2022	REVISO Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 19/07/2022	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/07/2022
---	---------------------	--	---------------------	--	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co



@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP




Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 3:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
 Sede Administrativa

	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P	Código	GAF-FIN.EMP09-130
		Versión	2.0
	PROCESO: Financiera	Fecha: 19/07/2022	
PROCEDIMIENTO: Elaboración, Proyección y/o Modificación del Presupuesto		COPIA CONTROLADA	

7. INDICADOR

Porcentaje de Ejecución presupuestal: (Presupuesto ejecutado / sobre presupuesto proyectado) *100

8. PUNTO DE CONTROL

Actos administrativos firmados
Actas de reunión firmadas
Solicitud de convenios firmados

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA RECIBIDO

10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSION	DESCRIPCION	FECHA
0.0	Original	15 de agosto de 2017
1.0	Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental	01 de marzo de 2018
2.0	Actualización de la Información	17 de julio de 2022

	NOMBRE	CARGO
Elaboró	Sonia Yaneth Torres Contramaestre	Profesional Universitario Presupuesto
Revisó	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
Aprobó	Myrian Quintero Rojas	Director Administrativo y Financiero

www.piedecuestanaesp.gov.co

ELABORO Profesional Universitario en Presupuesto	FECHA 18/07/2022	REVISO Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 19/07/2022	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 19/07/2022
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co



@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP



Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 3:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

Página 4 de 4