
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPLA101-PR006	
	PROCESO: PLANEACIÓN	Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 30/01/2023
	PROCEDIMIENTO: ACOMPAÑAMIENTO EN ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO	Versión: 6.0	Página 1 de 4

PROCESO: PLANEACIÓN	SUBPROCESO (PROCEDIMIENTO): ACOMPAÑAMIENTO EN ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO
RESPONSABLES: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - LIDER OFICINA DE PLANEACION	
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO: Coadyuvar en la consolidación de los ingresos y egresos de la corporación y ejecutar seguimiento al cumplimiento de estos pronósticos.	
ALCANCE: Desde el acompañamiento a la Subdirección Administrativa y Financiera en la consolidación del presupuesto de las áreas misionales hasta el seguimiento con datos de ejecución allegados a la Oficina de Planeación.	
DEFINICIONES:	
PRESUPUESTO: Cálculo o estudio anticipado de los ingresos probables y del nivel a que podrían llegar los egresos o gastos que deben efectuarse dentro de un período determinado, que generalmente es de un año. El presupuesto es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por una organización en un periodo determinado. El presupuesto es una expresión cuantitativa de los objetivos que se propone alcanzar la organización en un periodo.	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Ley 21 de 1982, Ley 789 de 2002, Norma Técnica de Calidad, PUC, Plan estratégico, Plan Operativo, Plan de Mercadeo, Manuales de funciones, Procesos y Procedimientos (Ver normograma)	
CONDICIONES GENERALES: N.A.	



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PPLA101-PR006	
	PROCESO: PLANEACIÓN		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 30/01/2023
	PROCEDIMIENTO: ACOMPAÑAMIENTO EN ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO		Versión: 6.0	Página 2 de 4

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1	Solicitud de Información	<p>Se solicita proyección del presupuesto a las áreas generadoras de estos rubros</p> <p>Nota 1: Primeros diez (10) días de octubre de cada año.</p> <p>Nota 2: Solicitud la hace Oficina de Planeación o Subdirección administrativa y financiera.</p>	Dirección	Subdirectora administrativa y fra. Líder Oficina de Planeación	Comunicado Interno	
2	Consolidación información.	En coordinación con los responsables de procesos misionales, la subdirección administrativa y financiera y el acompañamiento (si es solicitado) de la oficina de planeación se consolida el presupuesto.	Dirección	Subdirectora administrativa y Financiera Líder Oficina de Planeación Responsables de procesos	Formato establecido por ente de control	
3	Aprobación	El Director revisa el proyecto de presupuesto, lo firma si es viable y lo presenta al Consejo Directivo para su aprobación.	Dirección	Director	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Consolidado y aprobado.



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PPLA101-PR006	
	PROCESO: PLANEACIÓN		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 30/01/2023
	PROCEDIMIENTO: ACOMPAÑAMIENTO EN ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO		Versión: 6.0	Página 3 de 4

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

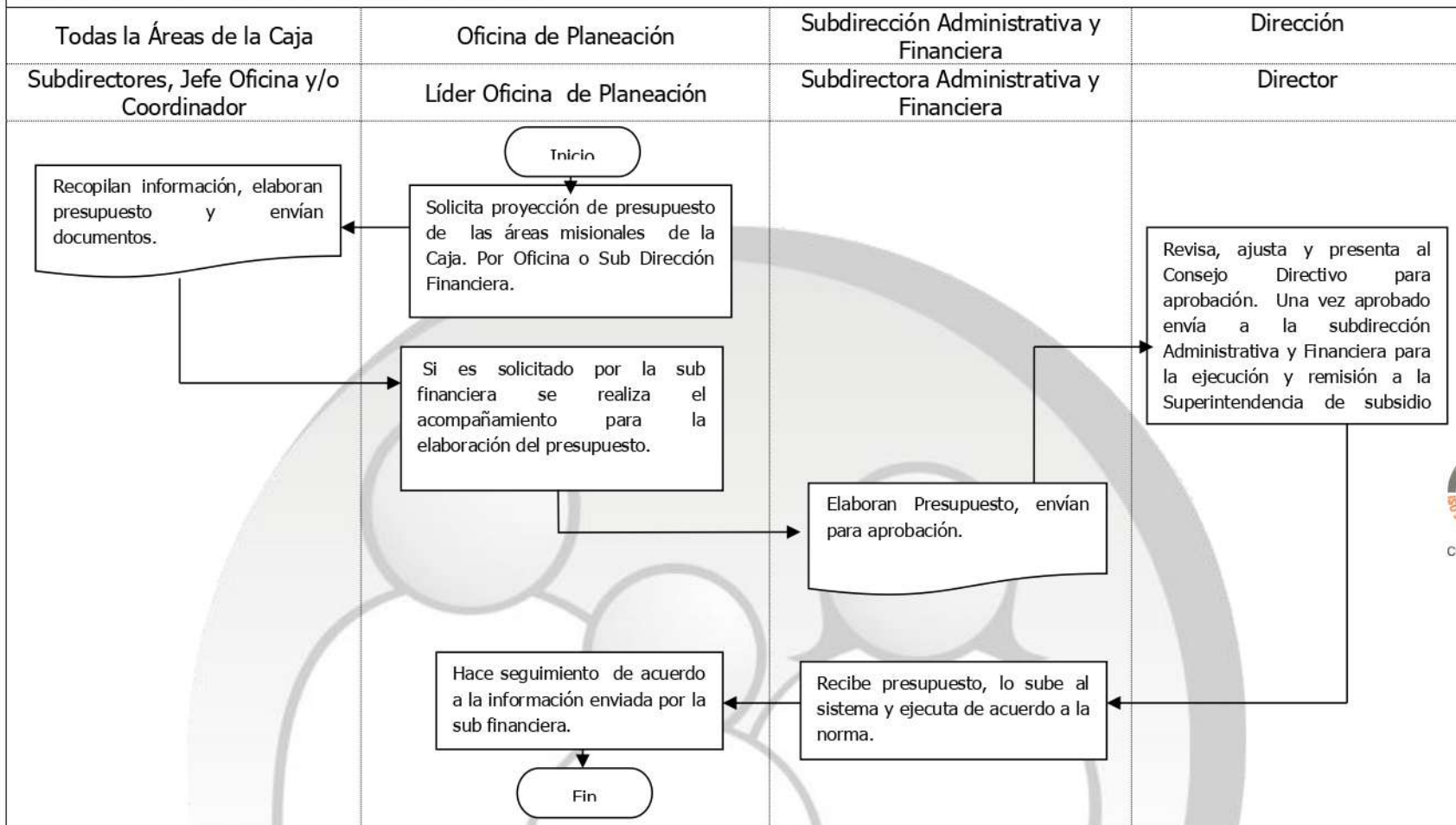
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
4	Ejecución	Aprobado el presupuesto la subdirección administrativa y financiera procede a su causación, ejecución y envío al ente de control según normatividad vigente.	Dirección	Subdirector administrativo y financiero	Informes de ejecución	
5	Seguimiento	Con datos de ejecución del presupuesto allegados la Oficina de Planeación, se elaboran matrices para determinar desviaciones entre lo presupuestado y lo ejecutado, trimestralmente.	Dirección	Subdirectora Administrativa y Financiera	Correo electrónico	Informes de seguimiento

INDICADORES	OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE PARTES INTERESADAS	FORMATO DE DOCUMENTOS
N.A.	Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad	FORMATO ESTABLECIDO POR ENTE DE CONTROL.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: MILENA DEL CARMEN VARGAS CHAPARRO Cargo: Líder Oficina de Planeación	Nombre: ROSA ANGELA CHAVES BAYONA Cargo: Jefe Oficina de Calidad	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL Cargo: Director

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PPLA101-PR006	
	PROCESO: PLANEACIÓN		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 30/01/2023
	PROCEDIMIENTO: ACOMPAÑAMIENTO EN ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO		Versión: 6.0	Página 4 de 4

NEXO 01. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



VIGILADO SuperSubsidio