

PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

OBJETIVO:

Planear, Elaborar y presentar el presupuesto de ingresos y gastos, con el fin de asignar de forma eficiente los diferentes recursos para la realización de las distintas actividades y proyectos institucionales contenidos en el Plan de Acción, y lograr de manera efectiva un equilibrio entre ingresos y gastos sin desmejorar la calidad de los servicios. Con el fin de proporcionar una herramienta para contribuir con el mejoramiento en cada una de las etapas del ciclo presupuestal

ALCANCE:

Inicia desde la programación de la elaboración del anteproyecto de presupuesto hasta la ejecución y cierre anual del presupuesto de la Empresa.

RESPONSABLE:

El cumplimiento de este procedimiento involucra a la Junta Directiva, Gerencia, Contador de presupuesto y contabilidad de Aguas de Palmira S.A. E.S.P.,

DEFINICIONES/GLOSARIO:

Presupuesto de Ingresos: Comprende la disponibilidad inicial, los ingresos corrientes que se esperan recaudar durante la vigencia fiscal y los recursos de capital.

Presupuesto de gastos: Comprende las apropiaciones para gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión que se causen durante la vigencia fiscal respectiva.

La causación del gasto debe contar con la apropiación presupuestal correspondiente, así su pago se efectúe en la siguiente vigencia fiscal. El pago deberá incluirse en el presupuesto del año siguiente como una cuenta por pagar.

Descripción: Corresponde a la definición del rubro presupuestal establecido en el estatuto orgánico de presupuesto para las entidades que forman el presupuesto general de la Nación y adaptado para las entidades territoriales.

Presupuesto inicial: Es un cálculo de las rentas de todos los rubros que se espera recibir.

Disponibilidad inicial: Es el saldo de caja, bancos e inversiones temporales, proyectado a 31 de diciembre de la vigencia en curso, excluyendo los dineros recaudados que pertenecen a terceros y por lo tanto no tienen ningún efecto presupuestal.

Recaudos: Son los recaudos de dinero por los diferentes conceptos de la empresa.

Adiciones: Las adiciones o créditos adicionales al presupuesto, aumentan el monto total de éste y tienen por objeto complementar apropiaciones insuficientes, no previstos en el proyecto original.

Reducciones: Disminuyen el monto total del presupuesto, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del decreto 111 de 1996.

Los principios presupuestales: Son: la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, la coherencia macroeconómica y la homeóstasis presupuestal, descritos en el Decreto 115 de 1996.

Presupuesto: Proyección de ingresos y gastos para un ejercicio fiscal, que sirve como herramienta para el logro de los objetivos institucionales y la prestación de servicios públicos.

Apropiación: Límite máximo de gasto autorizado para un año fiscal.

Vigencia Fiscal: El período para el cual se establece el presupuesto (normalmente un año, del 1 de enero al 31 de diciembre).

Ciclo Presupuestal: Fases comprendidas desde la elaboración del presupuesto hasta su liquidación.

Gastos de Funcionamiento: Gastos necesarios para el funcionamiento y administración diaria de la entidad.

Gastos de Inversión: Gastos relacionados con la adquisición de activos o la realización de proyectos que generarán beneficios futuros.

1. DESCRIPCION GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

En esta sección se detallan los pasos involucrados en la previsión y estimación de los ingresos de la empresa.

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Análisis de ingresos históricos: revisión de flujos de ingresos, rendimiento y tendencias pasadas.

Identificar las metas planes, programas y proyectos: Identificar las metas planes, programas y proyectos definidos en el Plan de Acción que se tienen programados para cada vigencia

Proyección de Ingresos Operacionales: Estimación de los ingresos provenientes y descritos en el contrato de Operación en función del crecimiento proyectado del IPC reportado por el DANE o cualquier otro medio público donde se proyecte este indicador esperado para la siguiente vigencia.

Proyección de Ingresos No Operacionales: Estimación de ingresos provenientes de fuentes distintas a las contractuales, como venta de activos, subvenciones o inversiones financieras, rendimientos financieros.

Aprobación del Presupuesto de Ingresos: Aprobación formal inicialmente por parte del Gerente de la empresa y posterior presentación a la Junta Directiva para su aprobación definitiva correspondiente en cada vigencia.

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

En esta parte se describe la metodología para estimar y planificar gastos.

Análisis Histórico de Gastos: Revisar gastos pasados por categoría e identificar tendencias.

Proyección de Gastos de Funcionamiento:

Acordar requerimientos de bienes y servicios de la siguiente vigencia con el Gerente de la empresa sobre los requerimientos de bienes y servicios para la siguiente vigencia, de conformidad con las metas del Plan de Acción.

Gastos de Personal: Salarios, beneficios, impuestos sobre nómina, aportes a la seguridad social, los cuales se calcularán con base a los salarios devengados en la vigencia anterior e incrementados con el aumento salarial esperado para siguiente vigencia obtenido por los diferentes medios de comunicación como el DANE, banco de la Republica o centrales obreras, esto se elaborará para cada uno de los empleados de la empresa.

Gastos Generales: Materiales y suministros, implementos y materiales de oficina, alquiler, servicios, servicios públicos, antivirus, honorarios comunicación, viáticos, mantenimiento, servicios profesionales, impuestos, cuota de fiscalización. Los cuales se calcularán con base al IPC esperado para siguiente vigencia obtenido por los diferentes medios de comunicación como el DANE, banco de la Republica

Proyección de Gastos de Inversión: Plan de Inversiones: Alinear el gasto con el plan estratégico y plan de acción de la empresa, proyectos de desarrollo y mejoras de infraestructura, si los hubiere.

Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar con los certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

Esta sección cubre la gestión y supervisión del presupuesto durante todo el año fiscal.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): Documento que garantiza que hay fondos disponibles para un compromiso o gasto., este documento lo solicita el Gerente de la empresa, de acuerdo a las necesidades de la empresa, el cual será expedido por el contador de la empresa si hay fondos para soportar el gasto.

Registro Presupuestal: El registro formal de compromisos y obligaciones contra el presupuesto. Una vez la gerencia determine cual es el proveedor o quien es será el beneficiario de este gasto el contador elaborará el correspondiente registro presupuestal indicando en este el NIT o número de Cédula correspondiente

Obligaciones Presupuestales: El derecho legal de un tercero a recibir el pago de la entidad. Este documento se expedirá una vez se reciba el bien o el servicio contratado y se presente la factura electrónica, documento equivalente o documento soporte correspondiente, con el lleno todos de los requisitos.

Egreso presupuestal: Documento que presenta el desembolso de fondos para liquidar obligaciones, se generará este documento cuando se realice el pago correspondiente al bien o servicio adquirido con el lleno de todos los requisitos legales.

Seguimiento y Monitoreo: Seguimiento continuo de ingresos y gastos contra los montos presupuestados.

Informes de Ejecución Presupuestal: Informes periódicos sobre el desempeño presupuestario a la gerencia y a las Contraloría General a través del sistema CHIP suministrado por la Contaduría General de la Nación.

Modificaciones Presupuestales: Procedimientos para realizar ajustes al presupuesto cuando sea necesario, sujeto a aprobaciones legales e internas, estas modificaciones se realizarán mediante acto administrativo.

La ejecución presupuestal está a cargo del Gerente y Contador para la realización de las actividades, planes y proyectos contemplados dentro del Presupuesto Plan de acción y Plan de Compras de Bienes y Servicios.

El cumplimiento de las metas propuestas en el presupuesto, será responsabilidad del Representante Legal, y el control será especialmente aplicado por la Dirección Administrativa y Financiera o Contador que es también el jefe de Presupuesto.

Los ingresos se reconocerán de acuerdo a los registros que se realicen y estén reconocidos por Contabilidad.

La ejecución del presupuesto de gastos se ejercerá según lo establecido en lo programado en el Plan de Compras de Bienes y Servicios y las disposiciones de cada uno de los rubros presupuestales del gasto

RESPONSABILIDADES

Define claramente los roles y responsabilidades de las personas y departamentos involucrados en el proceso presupuestario.

Junta Directiva: Aprobación del presupuesto de ingresos y de gastos de la empresa, al igual que la creación de nuevos rubros presupuestales dentro de cada vigencia.

Gerencia General: Liderazgo y toma de decisiones finales, apoyado en el plan de acción y el normal funcionamiento de la empresa.

Área Financiera/Presupuestal: Planificación, preparación, seguimiento y presentación de informes de presupuesto que sean requeridos, al igual que la transmisión de los informes de presupuesto trimestrales a la Contraloría a través del sistema CHIP proporcionado por la Contaduría General de la Nación.

Ordenadores del Gasto: En esta empresa es el Gerente que es la única persona autorizada para comprometer y aprobar gastos de presupuesto.

Formatos y Documentación

Excel formulado con la propuesta de presupuesto incluyendo la proyección de ingresos y la estimación de gastos para la vigencia.

Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), generados por el sistema, Se ingresa al Módulo de presupuesto del programa MAX3 con que cuenta la empresa, con usuario y contraseña, la empresa 001, por la ruta 32-02-3-1 Adicionar, se coloca la fecha y se digita el rubro a afectar y el valor.

Certificados de Registro Presupuestal (RP), generados por el sistema. Se ingresa al Módulo de presupuesto del programa MAX3 con que cuenta la empresa, con usuario y contraseña, la empresa 001, por la ruta 32-02-3-2 Adicionar, se coloca la fecha, se coloca el número del CDP relacionado y se verifica el rubro a afectar y el valor se debe digitar nuevamente.

Orden de compromiso (OC), generados por el sistema. Se ingresa al Módulo de presupuesto del programa MAX3 con que cuenta la empresa, con usuario y contraseña, la empresa 001, por la ruta 32-02-4 Adicionar, se coloca la fecha y se verifica el rubro a afectar y el valor se debe digitar nuevamente.

Egreso presupuestal o pago presupuestal, generados por el sistema. Se ingresa al Módulo de presupuesto del programa MAX3 con que cuenta la empresa, con usuario y contraseña, la empresa 001, por la ruta 32-02-6 Adicionar, se coloca la fecha y se verifica el rubro a afectar y el valor se debe digitar nuevamente.

Informes de ejecución presupuestal, generados por el sistema y convertidos a Excel para su presentación, se generan por la ruta del módulo presupuestal 32-03-15 para el presupuesto de ingresos y por la ruta 32-03-13 para presupuesto de gastos, después los archivos planos se deben buscar en el Disco d:\ MAX\infor\empresa\501 y se escoge el archivo de texto *pl320315.USU011 para presupuesto de ingresos o pl320313.USU011 para presupuesto de gastos*, y esta terminación se le reemplaza y se coloca *pl320315.xls o pl320313.xls* para que quede en Excel, se abre y esta es la ejecución requerida.

Solicitudes de modificaciones presupuestarias.

Cuando se requiera realizar modificaciones al presupuesto de ingresos o de gastos se debe contar con la autorización de la Junta Directiva para poder realizarlas y el gerente realizará el acto administrativo correspondiente a las modificaciones requeridas que pueden ser:

ADICIONES DE PRESUPUESTO

REDUCCIONES DE PRESUPUESTO

CREDITOS Y CONTRACREDITOS PRESUPUESTALES

Estas autorizaciones las puede conceder la junta directiva al gerente en el acto administrativo que aprueba el presupuesto de la vigencia y se ingresan al presupuesto por la ruta del programa MAX3 32-02-5.

Los reportes de presupuesto se deben consultar por las siguientes rutas del programa MAX3 de presupuesto

INFORMES DE PRESUPUESTO POR PERIODOS

Certificados de disponibilidad presupuestal: Diarios de CDP: 32-03-5

Registros presupuestales: Diarios registro de compromiso 32-03-6

Obligaciones de presupuesto: Diario de obligaciones	32-03-3
Egresos o pagos de presupuesto: Diario de pagos	32-03-4
Ingresos de presupuesto: Diario doc presupuesto	32-03-19-1

Adicionalmente se elabora mensualmente la conciliación de los pagos de presupuesto con los pagos contables para determinar que todos los pagos contables cuenten con el presupuesto respectivo con excepción de los traslados o pagos que no requieran afectación presupuestal

Pagos contables que no requieren afectación presupuestal:

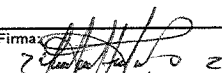
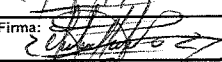
- Pagos de Retención en la fuente realizadas por renta y por industria y comercio
- Pagos de estampillas descontadas en el registro de los egresos contables.
- Declaración de IVA
- La parte correspondiente a descuentos de nomina realizadas a los empleados.

Se presenta la versión 1, del procedimiento de presupuesto de ingresos y gastos de la empresa de acueducto y alcantarillado Aguas de Palmira S.A. E.S.P., el día 22 de septiembre de 2025



CARLOS VICENTE HURTADO DURAN
Contador

 NIT 900.596.967-9		PROCESO DE APOYO		Consecutivo: -001	
		GESTIÓN FINANCIERA		Versión: 1	
		PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y DE GASTOS		Fecha de aprobación julio de 2025	
Procedimiento	Elaboración, presentación, aprobación y ejecución del presupuesto de ingresos y gastos				
Objetivo	Planear, Elaborar y presentar el presupuesto de ingresos y gastos, con el fin de asignar de forma eficiente los diferentes recursos para la realización de las distintas actividades y proyectos institucionales contenidos en el Plan de Acción, y lograr de manera efectiva un equilibrio entre ingresos y gastos sin desmejorar la calidad de los servicios.				
Alcance	Inicia desde la programación de la elaboración del anteproyecto de presupuesto hasta la ejecución y cierre anual del presupuesto de la Entidad				
Responsable	Contador, Gerente				
N°	Nombre de la actividad	Responsable de la actividad	Descripción de la actividad	Punto de control	Registro
1	Realizar el plan de trabajo para la elaboración del Presupuesto	Contador	Comprende el diseño del cronograma de las actividades, plazos y funcionarios responsables de la ejecución del diseño presupuestal anual de ingresos y gastos.		Informes
2	Identificar las metas planes, programas y proyectos	Contador	Identificar las metas planes, programas y proyectos definidos en el Plan de Acción que se tienen programados para cada vigencia		Plan de acción
3	Realizar proyección de ingresos	Contador	Realizar la proyección de ingresos por concepto de facturación de venta de servicios, conforme la programación anual de acuerdo al contrato de operación y el IPC esperado para el año siguiente		
4	Solicitar requerimientos de bienes y servicios de la siguiente vigencia	Contador	Acordar requerimientos de bienes y servicios de la siguiente vigencia con el gerente de la empresa sobre los requerimientos de bienes y servicios para la siguiente vigencia, de conformidad con las metas del Plan de Acción.		Reunión
5	Realizar las proyecciones de los ingresos y gastos	Contador	Realizar las proyecciones de los ingresos y gastos de acuerdo a métodos empleados anualmente con base en el IPC proyectado para siguiente vigencia de los rubros presupuestales.		
6	Elaboración del presupuesto de ingresos y gastos	Contador	Teniendo en cuenta las directrices dadas en la etapa de planeación y programación se elaborará el Proyecto de Presupuesto de ingresos y gastos, procedimiento que realizará el jefe de Presupuesto teniendo como base en el caso del presupuesto de ingresos los recaudos facturación, Rendimientos financieros, y superávit o déficit fiscal se aplica el IPC proyectado por el gobierno Nacional para la siguiente vigencia. De igual forma el presupuesto de gastos de acuerdo con la información de incremento salarial proyectado líquida cada uno de los rubros de gastos de personal y gastos generales y teniendo en cuenta el comportamiento de las ejecuciones de gastos de años anteriores.	Firma Contador	Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos
7	Revisar presupuesto de ingresos y gastos	Gerencia	Una vez elaborado el presupuesto de ingresos y gastos se presenta ante la Gerencia de la empresa para su revisión y validación	Firma Contador y gerente	documento de presupuesto de ingresos y gastos
8	Proyectar acto administrativo	Contador	El contador proyecta en forma coordinada con la Gerencia el presupuesto anual de la entidad, el acto administrativo de adopción y liquidación, el cual debe presentar a la Junta Directiva para su aprobación, y velar por su correcta ejecución.	Vo. Bo. Gerente	Acto administrativo
9	Presentar presupuesto de ingresos y gastos	Gerencia	Presentar a la Junta Directiva de AGUAS DE PALMIRA SA ESP el presupuesto de ingresos y gastos. Si se presentan observaciones este se realizarán los ajustes necesarios para aprobación		
10	Aprobación del presupuesto de ingresos y gastos	Junta directiva	Estudiado y revisado el presupuesto de ingresos y gastos por parte de la junta directiva de AGUAS DE PALMIRA SA ESP se emite el acta de junta directiva como soporte de la aprobación del presupuesto de la vigencia año siguiente y resolución donde se fija el presupuesto para firma del señor alcalde Municipal presidente de la Junta Directiva	Aprobación Reunión Junta Directiva	Acta de junta directiva Resolución que fija el presupuesto para la siguiente vigencia

		PROCESO DE APOYO		Consecutivo: 001	
		GESTIÓN FINANCIERA		C	Versión: 1
		PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y DE GASTOS		Fecha de aprobación Julio 31 de 2025	
Procedimiento	Elaboración, presentación, aprobación y ejecución del presupuesto de ingresos y gastos				
Objetivo	Planear, Elaborar y presentar el presupuesto de ingresos y gastos, con el fin de asignar de forma eficiente los diferentes recursos para la realización de las distintas actividades y proyectos institucionales contenidos en el Plan de Acción, y lograr de manera efectiva un equilibrio entre ingresos y gastos.				
Alcance	Inicia desde la programación de la elaboración del anteproyecto de presupuesto hasta la ejecución y cierre anual del presupuesto de la Entidad.				
Responsable	Contador				
N°	Nombre de la actividad	Responsable de la actividad	Descripción de la actividad	Punto de control	Registro
11	Ejecutar el presupuesto de ingresos y gastos	Gerente, Contador	La ejecución presupuestal está a cargo del Gerente y Contador para la realización de las actividades, planes y proyectos contemplados dentro del Presupuesto Plan de acción y Plan de Compras de Bienes y Servicios. El cumplimiento de las metas propuestas en el presupuesto, será responsabilidad del Representante Legal, y el control será especialmente aplicado por la Dirección Administrativa y Financiera o Contador que es también el jefe de Presupuesto. Los ingresos se reconocerán de acuerdo a los registros que se realicen y estén reconocidos por Contabilidad. La ejecución del presupuesto de gastos se ejercerá según lo establecido en lo programado en el Plan de Compras de Bienes y Servicios y las disposiciones de cada uno de los rubros presupuestales del gasto		Ejecuciones
12	Evaluación y control	Contador, Gerente	Hace relación el seguimiento permanente de la ejecución trimestral que se presenta en la plataforma CHIP al igual que la del cierre mensual y de fin de año	Contador	
Documentos asociados Ejecuciones presupuestales		Marco normativo Decreto 115 1996			
			Política contable de La Entidad		
Elaborado por: Carlos Vicente Hurtado Duran		Cargo: Contador	Fecha: 31 de Julio de 2025	Firma: 	
Revisado por: Carlos Vicente Hurtado Duran		Cargo: Contador	Fecha: 31 de Julio de 2025	Firma: 	
Aprobado por: Guillermo Serrano Plaza		Cargo: Gerente	Fecha: 31 de Julio de 2025	Firma: 