

**REGISTRO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS****1. PROPOSITO.**

Controlar la ejecución del presupuesto y del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de ingresos tomando como soportes los ingresos ejecutados y recaudos efectivos de tesorería, buscando satisfacer los requerimientos de la entidad.

**2. ALCANCE.**

Aplica para el registro control de la ejecución presupuestal de ingresos en IDESAN.

**3. PROCEDIMIENTO / INSTRUCCIONES****ACTIVIDADES**

1. El Técnico en Informática alimenta el Sistema XEO Módulo Contabilidad con el PAC y presupuesto aprobado
2. El Coordinador Financiero y Administrativo junto al Contador parametrizan y asocian las cuentas en el sistema XEO que afectan el ingreso del presupuesto del Instituto
3. La Tesorería una vez reciba los ingresos verifica la ejecución la cual se realiza automáticamente con las cuentas previamente asociadas, además en base a ello procede a verificar que se incluya en el PAC de la Entidad
4. El Técnico en Informática revisa (sistema xeo – modulo presupuesto) mensualmente la ejecución del ingreso en el presupuesto, verificando:
  - a. los intereses corrientes y los intereses moratorios que ingresaron al presupuesto sean iguales a los ingresados en Cartera
  - b. todos los demás ingresos que obtenga la institución por las diferentes actividades realizadas en el desarrollo de sus objetos sociales
5. Si al verificarlos no coinciden, se le informa a Tesorería y al Coordinador Financiero y Administrativo a través de correo electrónico institucional, que los valores que se ingresaron en Cartera no coinciden con los ingresados en presupuesto y de esta manera se haga la respectiva revisión
6. Si coinciden, el Técnico Informático procede hacer los informes de presupuesto de ingresos:
  - a. PRESUPUESTO GENERAL INGRESOS
  - b. EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS
7. Una vez proyectados los informes de ejecución presupuestal de ingresos se remiten al Coordinador Financiero y Administrativo para revisión y firma, este a su vez se encarga de entregar a la Gerencia, Control Interno y demás oficinas interesadas.
8. Además, el Técnico Informático procede a:
  - a. Elaborar presentar y validar los informes solicitados por los órganos de control en los términos y plazos establecidos por ellos
  - b. Proyectar los informes solicitados al interior de la Entidad o por terceros para revisión y firma por el jefe de presupuesto o quien haga sus vecesTodo con previa revisión del jefe de presupuesto o quien haga sus veces.

**4. FORMATOS / REGISTROS**

- 30.038.02-046: Formato Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC
- 30.024.11-232: Formato Presupuesto Aprobado según vigencia
- 30.024.11-234: Formato Ejecución Presupuestal mes a mes
- 30.024.11-235: Formato Comportamiento Presupuestal mensual
- 30.024.11-238: Formato Ejecución General del Presupuesto tanto de ingresos como de egresos por meses
- 30.024.11-233: Formato Ejecución presupuestal de ingresos por meses

**REGISTRO Y CONTROL DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS**

CÓDIGO: 30.027.02-075-10

**5. REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN Y SOCIALIZACIÓN PARA CONOCIMIENTO Y USO DEL DOCUMENTO**

| EMITIDA A   | FECHA      | FISICA | ELECTRONICA | FIRMA DE RECIBIDO |
|---|------------|--------|-------------|-------------------|
| GERENTE   | 08/07/2024 |        | ✓           |                   |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO<br>PLANEACION E INVENTARIOS             | 08/07/2024 |        | ✓           |                   |
| JEFE OFICINA ASESORA<br>COMERCIAL                                 | 08/07/2024 |        | ✓           |                   |
| COORDINADOR GRUPO DE LA<br>GESTIÓN FINANCIERA Y<br>ADMINISTRATIVA | 08/07/2024 |        | ✓           |                   |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO<br>ÁREA CARTERA Y CONVENIOS             | 08/07/2024 |        | ✓           |                   |
| JEFE OFICINA ASESORA DE<br>CONTROL INTERNO                        | 08/07/2024 |        | ✓           |                   |
| TESORERO GENERAL  | 08/07/2024 |        | ✓           |                   |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO<br>ÁREA JURÍDICA                        | 08/07/2024 |        | ✓           |                   |
| TÉCNICO EN INFORMÁTICA  | 08/07/2024 |        | ✓           |                   |

# REGISTRO Y CONTROL DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS

CÓDIGO: 30.027.02-075-10

## 6. HISTORIAL DE REVISIONES

| REVISION | FECHA      | DESCRIPCION   |
|----------|------------|---|
| 00       | 10/05/2005 | Liberado para su implementación.  |
| 01       | 02/05/2007 | Revisado y reeditado, para dar cumplimiento a la NTC-GP-1000 y MECI -1000.  |
| 02       | 11/02/2008 | Actualizado registro de distribución, actualizada firma Gerente, incluidas referencias Normativas.  |
| 03       | 20/02/2009 | Revisado y actualizado, ISO-9001:2008, actualizada Nueva Imagen Instituto   |
| 04       | 28/05/2009 | Impreso en Acrobat y Publicado en Intranet de IDESAN, adecuado registro de Distribución, incluida , distribución electrónica  |
| 05       | 10/05/2010 | Incluido diagrama de Flujo.   |
| 06       | 15/09/2010 | Revisado y actualizado, Decreto 4485 del 18 de Noviembre de 2009 adopción de la NTC-GP-1000:2009, Actualizada distribución, nueva Gerencia, impreso Acrobat, actualizado en intranet. |
| 07       | 22/10/2012 | Revisado y Ajustado, actualizado el documento con la nueva Imagen del Instituto   |
| 08       | 24/03/2017 | Revisión, ajuste y actualización del procedimiento  |
| 09       | 12/06/2020 | Actualizado con el Nuevo logo del Instituto y Logo ISO 9001:2015  |
| 10       | 08/07/2024 | CAMBIO DE LOGO INSTITUCIONAL SIN MARCAS DE GOBIERNO   |