	PROCESO	Gestión Financiera	CÓDIGO	PT-P02
	PROCEDIMIENTO	Ejecución Presupuestal de Ingresos	VERSIÓN	01

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos que permitan realizar la gestión, seguimiento y la ejecución de los recursos financieros apropiados en el presupuesto de ingresos para cada vigencia de la ESSMAR E.S.P.

2. ALCANCE

Este procedimiento involucra a la Dirección financiera y administrativa adscrita a la Subgerencia Corporativa y el grupo de cartera y recaudo adscrito a la Subgerencia comercial y atención al ciudadano.

El procedimiento inicia consolidación de los resúmenes bancarios y finaliza con la conciliación el recaudo con la Subgerencia comercial.

3. RESPONSABLES

Es responsabilidad de la subgerencia corporativa y la dirección financiera ejercer seguimiento y control de la adecuada ejecución de este procedimiento.

Los responsables (responsable o Rol/Dependencia) de la ejecución de las actividades están identificados en el ítem 6 (Descripción de actividades).


4. DEFINICIONES

- **Presupuesto:** Es una herramienta de planeación que expresa en términos financieros o monetarios las operaciones y recursos que forman parte de la empresa en un período de tiempo determinado, para lograr los objetivos fijados por la organización en su estrategia.
- **Ejecución Presupuestal:** Es un proceso de análisis para determinar sobre una base continua en el tiempo los valores absolutos y relativos de los gastos e ingresos en un periodo determinado.
- **Apropiación:** Son autorizaciones máximas de gasto que se aprueba para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año, estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contra-acreditarse.
- **RECAUDO:** Constituye el hecho real de registro de la ejecución presupuestal de los ingresos aforados.
- **DAF:** Dirección Administrativa y Financiera.

5. GENERALIDADES

- El Grupo de Tesorería será el responsable de consolidar y elaborar los resúmenes bancarios de las cuentas bancarias de la entidad.


ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Lina Diaz Zambrano	Nombre: Luis G. Lozano S	Nombre: Maribel Moreno Ortiz
Cargo: P.E Adscrita a subgerencia corporativa	Cargo: P.E SIG	Cargo: Subgerente Corporativa
Fecha: 12/09/2022	Fecha: 12/09/2022	Fecha: 13/09/2022

	PROCESO	Gestión Financiera	CÓDIGO	PT-P02
	PROCEDIMIENTO	Ejecución Presupuestal de Ingresos	VERSIÓN	01


- El Grupo de Presupuesto se encargará de hacer seguimiento y revisión de los resúmenes bancarios elaborados por el área de tesorería con base en los extractos emitidos por las entidades bancarias.
- El Grupo de Recaudo y Cartera adscrito a la Subgerencia Comercial y atención al ciudadano será el garante de identificar el recaudo por unidades y conceptos de la entidad.
- La conciliación del recaudo será función del grupo de recaudo y cartera adscrito a la Subgerencia Comercial y atención al ciudadano y el grupo de presupuesto adscrito a la Subgerencia Corporativa.
- Las comunicaciones internas que se dependan con ocasión a la aplicación de este procedimiento, se tramitarán siguiendo los lineamientos definidos en el [GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas](#).
- Este documento hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la ESSMAR E.S.P. "SIGES"; se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la [SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros](#).

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
1	<p><u>Consolidar resúmenes bancarios:</u></p> <p>Recibe y consolida los extractos bancarios para realizar los resúmenes bancarios que relacione los movimientos (abonos y pagos) realizados en cada período por el área de tesorería. Luego se comparten con el grupo de Recaudo adscrito a la Subgerencia Comercial y Servicio al Ciudadano como insumo par la revisión e identificación de los recursos aplicados.</p>	Técnico Administrativo Adscrito a la subgerencia corporativa	N/A
2	<p><u>Identificar el recaudo por unidades de negocio:</u></p> <p>Consolida la información del recaudo de servicios de Acueducto, Alcantarillado, Alumbrado Público y Central, identificando los abonos aplicados para cada uno de ellos; teniendo en cuenta los convenios vigentes y las fechas de consignación y aplicación en cada cuenta y servicio.</p> <p>Una vez identificado el recaudo, se envía un informe a la Dirección financiera y Administrativa con el detalle de abonos por servicios y cuentas bancarias.</p>	P.U. adscrito a la Subgerencia Comercial y Servicio al Ciudadano	N/A


	PROCESO	Gestión Financiera	CÓDIGO	PT-P02
	PROCEDIMIENTO	Ejecución Presupuestal de Ingresos	VERSIÓN	01

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
3	<p><u>Causar el recaudo por unidades de negocio:</u></p> <p>Registra el Recaudo de acuerdo con los conceptos definidos para cada servicio, asociando a su vez los centros de costos correspondientes, cuentas bancarias y la descripción acerca del servicio, mes y tipo de usuario.</p>	<p>Técnico Administrativo Adscrito a la subgerencia corporativa</p> <p>Profesional Especializado Adscrito a la subgerencia corporativa</p>	N/A
4	<p><u>Revisar causación del recaudo:</u></p> <p>Expide un reporte de “Movimientos bancarios” en el módulo de tesorería del sistema que permite obtener el Recaudo por cada servicio y concepto, que le permite revisar por cada unidad y concepto el recaudo. Así mismo, la paramétrica con la ejecución presupuestal de ingresos.</p>	<p>Profesional Especializado Adscrito a la subgerencia corporativa</p>	N/A
5	<p><u>Conciliar el recaudo con el grupo contable:</u></p> <p>Revisa que la interfaz contable al causar el recaudo desde presupuesto esté acorde con el Plan de Cuentas y centro de costos que corresponda; lo cual permite obtener una información confiable, transparente, completa, razonable y oportuna, en los términos previstos en el Régimen de contabilidad Pública. (Res 414 de 2014).</p>	<p>Técnico Administrativo Adscrito a la subgerencia corporativa</p> <p>Profesional Especializado Adscrito a la subgerencia corporativa</p>	N/A
6	<p><u>Conciliar el recaudo con la Subgerencia comercial:</u></p> <p>Examinan las partidas conciliatorias que se presentan a fin de mes en el recaudo; debido a las condiciones de los convenios y aplicación de pago de carácter comercial y financiero. Como resultado de ello surge el recaudo pendiente por identificar, que son partidas no reconocidas y quedan consignadas en el SI-F05 Acta de Reunión de conciliación.</p>	<p>P.U. adscrito a la Subgerencia Comercial y Servicio al Ciudadano</p> <p>Profesional Especializado Adscrito a la subgerencia corporativa</p>	SI-F05 Acta de Reunión

	PROCESO	Gestión Financiera	CÓDIGO	PT-P02
	PROCEDIMIENTO	Ejecución Presupuestal de Ingresos	VERSIÓN	01

7. BASE LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Resolución	ESSMAR	261	20 de diciembre de 2021	Por medio del cual se desagrega el presupuesto de ingresos y gastos de la Empresa de Servicios Públicos del distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2022.
Decreto	El presidente De La República	115	1996	Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las empresas industriales y comerciales del Estado y de las sociedades de economía mixta sujetas al régimen de aquéllas, dedicadas a actividades no financieras
LEY	Congreso de Colombia	142	11 de julio de 1994	"Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones"
Decreto	Alcaldía Distrital de Santa Marta	282	18 de noviembre de 2016	"Por el cual se modifica el Decreto 986 del 24 de noviembre De 1992, se amplía el objeto de la Empresa de Servicios Públicos de Aseo del Distrito de Santa Marta "ESPA E.S.P." y se Cambia su Denominación por la de Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta "ESSMAR E.S.P"
Decreto	El presidente De La República	115	15 de enero de 1996	"Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras"
Resolución	Contaduría General de la Nación	414	08 de septiembre de 2014	"Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito y se dictan otras disposiciones"

	PROCESO	Gestión Financiera	CÓDIGO	PT-P02
	PROCEDIMIENTO	Ejecución Presupuestal de Ingresos	VERSIÓN	01

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SI-G01 Guía Elaboración y Control de Documentos y Registros
- GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas
- NTC ISO 9000:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario
- NTC ISO 9001: 2015 Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos

9. REGISTROS Y/O FORMATOS

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
SI-F05	Acta de Reunión	Digital/Físico	Permanente	Financiera	Código y fecha	N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
NA	NA		

11. ANEXOS

N/A