



PROCEDIMIENTO FINANCIERO

CÓDIGO: PR-AF-01

VERSION: 07

PAGINA: 1 de 10



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

1. OBJETIVO	Describir las actividades para administrar el recurso financiero necesario para que la entidad cumpla con la ejecución del presupuesto de manera que se esté cumpliendo con las expectativas de la comunidad y se le dé un óptimo uso a los recursos asignados
2. ALCANCE	La administración del recurso financiero inicia con la elaboración del presupuesto anual seguido por la contratación previa, la ejecución de los pagos y termina en la generación de informes a antes de control y el control de presupuesto.
3. RESPONSABLE	Gerente, Subgerente Financiero y administrativo, Contadora, técnicos administrativos
4. DEFINICIONES	
Presupuesto Publico	Es la herramienta mediante la cual se asignan recursos y se determinan gastos para cubrir los objetivos trazados en los planes de desarrollo económico y social en un periodo dado.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	Es el documento mediante el cual se garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado.
CRP	El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin. De acuerdo con el art. 38 del estatuto presupuestal: “los compromisos efectivamente adquiridos con cargo a las disponibilidades presupuestales expedidas deben contar también con registro presupuestal, en virtud del cual los recursos no podrán ser desviados a ningún otro fin”.
Ejecución Presupuestal	Es el proceso mediante el cual se efectúa la asunción de compromisos los cuales se respaldan con la expedición previa de certificados de disponibilidad presupuestal y con la operación del registro presupuestal que perfecciona el compromiso, afecta en forma definitiva la apropiación y garantiza que esta no será desviada a ningún otro fin.
Adición presupuestal	Son los aumentos que se dan en el Presupuesto en un determinado rubro cuando sobrepasan el monto presupuestado, o por la creación de nuevos rubros cuando se estima percibir nuevas rentas.
Reducción presupuestal	Se presenta cuando en uno o en varios rubros presupuestales, se ingresa un mayor valor a lo estipulado.
Traslado presupuestal	Modificación interna de uno o varios rubros presupuestales, que consiste en reducir, aumentar el valor inicial estipulado, donde se traslada fondos de un a otro.
Causación contable	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuará



PROCEDIMIENTO FINANCIERO

CÓDIGO: PR-AF-01

VERSION: 07

PAGINA: 2 de 10



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

	cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del período.
Deducciones	<p>Son los montos en dinero restados del ingreso o del pago a los contratos para atender compromisos que se han adquirido voluntariamente o que la norma legal impone.</p> <ul style="list-style-type: none">- Estampillas: La estampilla es una deducción que se realiza a los contratos o pagos según los acuerdos municipales- Estampilla pro-hospital: Deducción que se realiza a las personas naturales o jurídicas a cuenta de todo contrato o pago, con un porcentaje de aplicación del 1% del valor total del respectivo pago.- Estampilla Universidad de Antioquia de cara al tercer siglo de labor: Deducción que se realiza a los contratos, adiciones o pagos suscritos por el ente municipal o sus entidades descentralizadas del orden municipal según acuerdo 021 de 2016.- Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid: Deducción que se realiza a los contratos, adiciones o pagos suscritos por el ente municipal o sus entidades descentralizadas del orden municipal según acuerdo 021 de 2016- Retención en la fuente a título de renta: Esta responsabilidad es propia de: las entidades de derecho público, los fondos de inversión, los fondos de valores, los fondos de pensiones de jubilación e invalidez, los consorcios, las uniones temporales, las comunidades organizadas, y las demás personas naturales o jurídicas, sucesiones ilíquidas y sociedades de hecho, que por sus funciones intervengan en actos u operaciones en los cuales deben, por expresa disposición legal, efectuar la retención.- Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas: Tienen esta responsabilidad, quienes adquieran bienes o servicios gravados y estén expresamente señalados como agentes de retención en ventas.- Retención de industria y comercio y complementario: Es un gravamen, considerado impuesto directo, de carácter municipal que grava toda actividad industrial, comercial o de servicios que se realice en la jurisdicción del respectivo municipio.
Conciliación Bancaria	La conciliación bancaria es un proceso que permite confrontar y verificar los valores que la entidad tiene registrados en el libro auxiliar de bancos en el cual registra cada uno de los movimientos en una cuenta bancaria, como son el giro de cheques, consignaciones, notas débito, notas crédito, consignaciones, entre otros, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario.
Transacciones	Alude a una operación técnica propias de las bases de datos en donde se ejecuta una serie de operaciones que deben operarse conjuntamente.
Orden de Pago	La entidad pública, una vez verificados los registros en el respectivo acto administrativo o contrato, teniendo en cuenta el reconocimiento de la obligación y la autorización de pago firmado por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley o contractuales



PROCEDIMIENTO FINANCIERO
CÓDIGO: PR-AF-01
VERSION: 07
PAGINA: 3 de 10



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

	y verificando el saldo en bancos, ordena desembolsar al beneficiario el monto de la obligación.
Comprobante de Egreso	Es el soporte de contabilidad que respalda el pago del acto administrativo o contrato, después de hecho el proceso de orden de pago y posteriormente de haber sido desembolsado el monto de la obligación.
Cierre Contable	Este proceso consiste en cerrar o cancelar las cuentas de resultados y llevar el resultado a las cuentas de balance respectivas, al finalizar un periodo contable se debe proceder a cerrar las cuentas de resultado para así determinar el excedente o el déficit financiero de la entidad durante el ejercicio o el periodo.
Estados Financieros	Son los informes que utiliza la entidad para dar a conocer la situación financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.
Entes de Control	El cumplimiento de la gestión pública debe ser controlado con el fin de garantizar que los servicios a cargo del estado, prestados a través de sus entidades, cumplan con los objetivos y funciones asignadas.
CGR: Contraloría General de la República	<p>Es el máximo órgano de control fiscal del Estado. Como tal, tiene la misión de procurar el buen uso de los recursos y bienes públicos y contribuir a la modernización del Estado, mediante acciones de mejoramiento continuo en las distintas entidades públicas.</p> <p>La Constitución Política de 1991, en su artículo 267, establece que: "El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación".</p> <p>Página Web Contraloría General de la República</p>
CGN: Contaduría General de la Nación	<p>Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y encargada de "Llevar la Contabilidad General de la Nación, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, registro y revelación de la información de los organismos del sector central nacional" como una de sus funciones.</p> <p>Página web: Contaduría General de la Nación</p>
CHIP: Consolidador De Hacienda E Información Financiera Pública	Es una herramienta a través de la cual se genera, transmite y difunde la información financiera producida por las entidades públicas con destino al gobierno central, las entidades de control y la ciudadanía en general.
Informes a Entes de Control:	<p>CGR</p> <ol style="list-style-type: none">Categoría CGR Presupuestal: Esta categoría contiene la información trimestral acumulada producida por aquellas entidades públicas que no pertenecen al presupuesto general de la nación, como las empresas sociales del estado y otras instituciones de salud, las empresas de servicios públicos domiciliarios, las universidades, colegios e instituciones de educación, las loterías, las empresas de energía, empresas de transporte público, los establecimientos públicos del orden



PROCEDIMIENTO FINANCIERO

CÓDIGO: PR-AF-01

VERSION: 07

PAGINA: 4 de 10



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

territorial y también la de los particulares que administran o manejan recursos públicos, para lo cual utilizan los formularios, clasificadores presupuestales y variables prescritas por la Contraloría General de la República.

Esta información es utilizada por la CGR para elaborar diferentes análisis y estadísticas dentro de los que sobresale el Informe de la Situación de las Finanzas del Estado. Su objetivo es reforzar la capacidad de seguimiento fiscal y financiero del gobierno a través de la generación y difusión de la información Financiera y Económica del sector público. Se constituye en una herramienta que se caracteriza por generar información oportuna, confiable, única, integral y de fácil acceso tanto al interior de las entidades, como para los usuarios estratégicos y la ciudadanía en general.

2. **CGN** Corresponde a la información contable pública, debe presentarse la información homologada al catálogo de cuentas del Régimen de Contabilidad Pública precedente.

CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

3. **CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS**

CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA: En este formulario se reportan los saldos de las transacciones realizadas entre entidades contables públicas, agrupados en conceptos y variables, donde las variables para éste formulario se refieren a los 13 saldos corriente y no corriente del formulario CGN2005_001_Saldos_y_Movimientos, en la fecha de corte trimestral.

4. **CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS****CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS:** De acuerdo con lo establecido en la Resolución 706 del 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación, entra en vigencia este formulario para que en él se reporte información cuantitativa y cualitativa, cuyo propósito es explicar el origen de las variaciones significativas en los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre de reporte de información, para los conceptos contables que evidencien las mismas al comparar los saldos del trimestre reportado, con el mismo corte del año anterior.
5. **CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE:** En este formulario se reporta el informe anual de evaluación del Control Interno Contable, con corte a 31 de diciembre, elaborado según la estructura definida en el “procedimiento para la implementación y evaluación del control interno contable”, contenido en la Resolución 357 de 2008. El plazo para presentarlo es el mismo que define el Gobierno Nacional para suministrar al Departamento Administrativo de la Función Pública el informe ejecutivo anual de control interno.
6. **BOLETIN DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO (ANUAL):** El Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME que consolida y publica la Contaduría General de la Nación de acuerdo con la función legal asignada, es la relación de personas naturales y jurídicas que tienen obligaciones contraídas con el Estado cuya cuantía supera los cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes es decir **\$3.906.210** para el año 2018 y que adicionalmente se encuentre en mora por



PROCEDIMIENTO FINANCIERO

CÓDIGO: PR-AF-01

VERSION: 07

PAGINA: 5 de 10



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

un período superior a seis (6) meses, (parágrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, modificado por el Artículo 2° de la Ley 901 de 2004

5. DESCRIPCIÓN

Nº	Actividad	Responsable	Registro
1	Planear presupuesto: Antes de terminar el año en curso se debe remitir al concejo municipal un informe de la ejecución del presupuesto de la vigencia actual y una nueva proyección del presupuesto para el año siguiente.	Gerencia	Presupuesto de ingresos y egresos
2	Ingresar información al SAYMIR: Se debe ingresar toda la información que corresponde al presupuesto, ingresos y egresos que se presenten en el transcurso del año.	Contabilidad y presupuesto	SAYMIR módulos de presupuesto, tesorería, ingresos y contable
3	Verificar y expedir la Disponibilidad Presupuestal: Verificar que la solicitud se encuentre autorizada por el Gerente o el área jurídica y se procede a realizar el respectivo CDP.	Contabilidad y presupuesto	CDP (SAYMIR)
4	Entrega al Área solicitante el CDP: se entrega al área solicitante el CDP para su respectiva elaboración de contratos y convenios. Si tiene un error: Se procede a anular el CDP: en caso de presentar algún error el área devuelve el CDP al área contabilidad y presupuesto para su posterior corrección o anulación.	Contabilidad y presupuesto	Registro magnético (SAYMIR) y físico
5	Liberación de un CDP: Para liberar parte de un CDP se hace después de realizado el contrato o convenio con el fin de tener claro el valor total de este.	Contabilidad y presupuesto	Registro magnético (SAYMIR) y físico
6	Elaboración del CRP: Recibe del área de jurídica el contrato, convenio o apoyo entre otros, con toda la firmas y documentación requerida para proceder a realizar el CRP, registrando todos los datos necesarios como fecha del contrato, nombre del beneficiario, número del contrato, valor y tiempo de ejecución.	Contabilidad y presupuesto	Registro magnético (SAYMIR) y físico
7	Revisión de la documentación para los pagos: Se revisa que los documentos anexados estén firmados y cumplan con los requerimientos establecidos (lista de chequeo)	Contabilidad y tesorería	No aplica



PROCEDIMIENTO FINANCIERO

CÓDIGO: PR-AF-01

VERSION: 07

PAGINA: 6 de 10



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

8	Expedir O.P (orden de pago): Después de que los documentos cumplan con lo requerido se procede a realizar la orden de pago	Técnico administrativo (contabilidad)	• Registro magnético SAIMYR
9	Deducciones: Se procede a realizar las diferentes deducciones a las que haya lugar	Técnico administrativo (contabilidad)	• Orden de pago y registro magnético SAIMYR y físico
10	Revisión del contador: Se revisa que la documentación cumpla con lo requerido y que la ordenación y las deducciones sean las correspondientes	Contador	• No aplica
11	Pagos nomina, contratos, convenios y apoyos: Después de realizada las OP, las respectivas deducciones y verificada toda la documentación requerida se procede a realizar el pago correspondiente a través de las plataformas bancarias.	Técnico administrativo (tesorería)	Registro de banco.
12	Generación comprobantes de egreso: realizado el pago se procede a legalizarlo generando el comprobante de egreso a través del módulo de tesorería en SAIMYR.	Técnico administrativo (tesorería)	C.E (comprobante de egreso) físico y magnético (SAIMYR)
13	Soporte: Se hace copia de todos los documentos del pago para pasar copia a rendición en plataformas (original y copia)	Técnico administrativo (tesorería)	Planilla de entrega.
14	Adiciones a lo recaudado: mediante esta actividad se realizan las adiciones a los rubros presupuestales que aumentan su disponibilidad teniendo en cuenta los hechos que lo generan y sus soportes.	Técnico administrativo (tesorería)	Certificado de adiciones (SAIMYR), registro del banco y extractos bancarios.
15	Conciliación Bancaria: Al finalizar el mes y después de realizados todos los pagos se comparan los valores registrados en libros con los extractos bancarios.	Técnico administrativo (contabilidad)	Medio físico y magnético (SAIMYR)
16	Realizar seguimiento a todos los rubros presupuestales: El responsable debe extraer los diferentes informes del sistema para verificar que la información si corresponda a la realidad financiera. Verificar que los diferentes rubros se estén utilizando de acuerdo con la planeación presupuestal de la entidad.	Contabilidad y presupuesto	Medio físico y magnético (SAIMYR), ejecución presupuestal
17	Adiciones, traslados o reducciones presupuestales: Mediante resolución se realizan los movimientos necesarios entre los rubros presupuestales, se pasa copia a rendición para su respectivo tramite.	Contabilidad y presupuesto	Resolución, soporte físico y magnético SAIMYR
18	Realizar Estados Financieros: Trimestralmente el contador del instituto debe generar los informes financieros donde se refleja la realidad económica y financiera de la institución. Los estados financieros son publicados a través de la página www.imer.gov.co	Contadora	Estados financieros (SAYMIR) medio físico,



PROCEDIMIENTO FINANCIERO

CÓDIGO: PR-AF-01

VERSION: 07

PAGINA: 7 de 10



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

19	Rendición de informes: Se rinden los informes financieros correspondientes al periodo a la Contaduría General de la Nación (CHIP) y trimestral la junta directiva y representante Concejo Municipal. A la administración de impuestos nacionales DIAN, se presentan según su periodicidad todas las declaraciones a que haya lugar según la normatividad vigente y según los plazos señalados. Declaración de estampillas y reteica: se presentan según su periodicidad todas las declaraciones a las que haya lugar según acuerdo municipal y departamental.	Contabilidad y presupuesto	<ul style="list-style-type: none">- Informe CGR presupuestal.- Informe CGN.- Boletín deudor morosos del estado.- Declaración Retención en la fuente.- Declaración de IVA.- Declaración de ingresos y patrimonio.- Información exógena.- Declaración de estampillas- Declaración reteica
20	Mejoramiento: Tomar acciones correctivas y preventivas, para mejorar el procesos de comunicación.	Contadora	FTO- 042. Acciones preventivas, correctivas y de mejora.
21	Evaluación del proceso: De acuerdo al avance del programa es responsabilidad del líder del proceso verificar que las actividades se estén cumpliendo. Al final de cada año se debe verificar el cumplimiento con los objetivos del programa.	Contadora	FTO-141 evaluación interna FTO- 88 indicadores del proceso

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del Cambio	Versión
01/02/2015	Se le cambio al formato FO-AF-01 control libreta, algunas columnas, quedo de la siguiente manera fecha, comprobante libreta, beneficiario, detalle, valor, cheque, comprobante egreso.	2



PROCEDIMIENTO FINANCIERO

CÓDIGO: PR-AF-01

VERSION: 07

PAGINA: 8 de 10



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

10/06/2015	Se le cambio al formato FO-AF-02 Planilla de pagos reconocimientos deportistas algunas columnas, quedo de la siguiente manera fecha, comprobante libreta, beneficiario, detalle, valor, cheque, comprobante egreso.	2
09/09/2016	Revisión total del documento	3
08/06/2017	Revisión total del documento	4
29/05/2018	Revisión total del documento	5
28/05/2019	Se anexaron actividades	6
06/06/2020	Revisión general del documento Se realiza cambio de imagen Se hace cambio de nombre de Gerente y responsable del proceso Se agregan algunas actividades. Se unifica el formato 042.	7

Elaboró: Lorena Arenas Ramírez
Auxiliar Administrativa
Fecha: 06 de Junio de 2020

Revisó: Yised Baena Arístizabal
Gerente
Fecha: 06 de Junio de 2020

Aprobó: Yised Baena Arístizabal
Gerente
Fecha: 06 de Junio de 2020



PROCEDIMIENTO FINANCIERO

CÓDIGO: PR-AF-01

VERSION: 07

PAGINA: 9 de 10



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

