



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

ELABORAR Y  
HACER  
SEGUIMIENTO AL  
PRESUPUESTO

CODIGO : PGF01-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:03

<b>Elaborado por</b> Nombre: MARLY ELIZABETH MARTINEZ ROA Cargo: Profesional Universitario de Presupuesto	<b>Revisado por</b> Nombre <b>ERIKA PEREZ PINZON</b> Cargo PROFESIONAL DE APOYO CALIDAD	<b>Aprobado por:</b> Nombre: <b>HUGO ALFONSO ARCHILA</b> Cargo: GERENTE
<b>1. INTRODUCCION</b>		
El presente documento describe el Procedimiento PGF01-00 Elaborar y hacer seguimiento al Presupuesto, indicando su objetivo, alcance, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman, los registros que proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas y los documentos de origen externo que pueden afectar o rigen dicho procedimiento, Este diseño detallado se complementa con un flujograma, que describe gráficamente las actividades que conforman el procedimiento.		
<b>2. OBJETIVO</b>		
Elaborar el presupuesto del IFC para la vigencia fiscal, a través de la formulación (planificación, programación y preparación) autorización, ejecución, contabilización y control, con el fin de definir objetivos, estrategias y metas de ingresos, gastos y financiamiento que permitan garantizar el desarrollo de las actividades del Plan Financiero y obtener la aprobación del presupuesto por parte de la Junta Directiva y luego Consejo Departamental de Política Fiscal (CODFIS).		
<b>3. ALCANCE</b>		
El Procedimiento inicia con la solicitud y recepción de la información de la partida, continua con la elaboración y verificación del proyecto de presupuesto, pasando por las actividades de formulación, autorización, ejecución, contabilización y control por parte de la Junta Directiva y Consejo Departamental de Política Fiscal (CODFIS), expedición de acuerdo Junta Directiva. Resolución del CODFIS, Resolución liquidación del presupuesto, ingreso al sistema IAS FINANCIAL SOLUTION y Finaliza con el cierre presupuestal de la respectiva vigencia.		
<b>4. DEFINICIONES</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>PRESUPUESTO DE INGRESOS:</b> Son los recursos que percibe el IFC, en forma permanente en razón a sus funciones y atribuciones, por concepto de la aplicación de los impuestos, contribuciones, tasas, multas o por la celebración de contratos o convenios. De acuerdo con su origen se clasifican como tributarios y no tributarios.</li><li>• <b>INGRESOS CORRIENTES NO TRIBUTARIOS:</b> Son los ingresos que percibe el INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE, en forma permanente en razón a sus funciones y atribuciones por concepto del reintegro de costos incurridos a favor del IFC, que se generan en el proceso de la aprobación de créditos como son: la comisión del manejo de cartera que el IFC cobra por los servicios prestados a los Fondos Municipales de crédito y otras entidades, recaudos consultas CIFIN, el recaudo de las costas judiciales a usuarios de crédito y las tarifas y</li></ul>		



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

ELABORAR Y  
HACER  
SEGUIMIENTO AL  
PRESUPUESTO

CODIGO : PGF01-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:03

costos relacionadas con el trámite de los créditos en el IFC; igualmente la venta de servicios educativos, valores de constancias y solicitudes administrativas y el alquiler espacio físico del auditorio del IFC, servicios financieros (intereses del crédito), otros servicios financieros (rendimientos financieros) y otros ingresos no especificados.

- **INGRESOS DE CAPITAL:** Son los recursos originados en operaciones de crédito, operaciones contables y presupuestales, en la recuperación de inversiones. Comprende la recuperación de cartera, intereses del crédito, cancelación de cuentas por pagar, rentas ocasionales, rendimientos financieros, superávit fiscal, donaciones y venta de activos fijos, rendimientos financieros
- **Recuperación de cartera:** Son ingresos que se incorporan con vencimiento mayor de un año de acuerdo a la amortización del pagare, por la colocación de recursos a través de crédito de fomento a terceros.
- **Operaciones de Colocación y Servicios Financieros:** Ingresos recibidos por colocación de capital a terceros diferentes obtenidos a operaciones financieras.
- **Cancelación de Cuentas por pagar:** Son ingresos originados de las operaciones contables y presupuestales del ejercicio de la cancelación de las reservas presupuestales del año inmediatamente anterior
- **Rendimientos financieros:** Corresponde a los rendimientos obtenidos por la colocación de recursos en el mercado de capitales a través de entidades financieras.
- **PRESUPUESTO DE GASTOS:** El presupuesto de Gasto se compone de los gastos de Funcionamiento, Gastos de Operación y Gastos de inversión cada uno de estos se presenta clasificado en diferentes secciones:
- **Gastos de Funcionamiento:** Corresponde a todas las erogaciones necesarias para el funcionamiento de la entidad. Dentro de cada sección los pagos de funcionamiento se clasifican en apropiaciones para servicios personales, gastos generales y transferencias.
- **Servicios personales:** Comprende los gastos por la prestación de los servicios del personal a través de las distintas formas de vinculación previstas por la Constitución, la Ley y las Ordenanzas. Incluye los gastos de las prestaciones sociales de los contratos o de los pactos o convenciones colectivas de trabajo.
- **Gastos Generales:** Comprende los pagos por concepto de gastos necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO</b>	CODIGO : PGF01-00
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015
			VERSIÓN:03

- **Transferencias:** Son los gastos que incurre la entidad sin contraprestación por concepto de aportes y transferencias establecidas por la norma legal.
- **GASTOS DE OPERACIÓN:** Son los gastos incurridos para el desarrollo directo de las operaciones que realiza el IFC, para la adquisición de bienes y servicios en la operación y ejecución de las actividades misionales por concepto de: colocación, seguimiento, y cobro del crédito, capacitación a usuarios, apoyo eventos agropecuarios, micro empresariales y de turismo, seguimiento. Control y asistencia técnica a los proyectos de cuentas en participación (palma, reforestación comercial y repoblamiento bovino), y fortalecimiento institucional (arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, publicidad institucional) y demás gastos operativo que requiera el IFC para realizar desarrollar y operar proyectos, en marco dentro de su objeto social.
- **GASTOS DE INVERSION:** Son gastos de inversión los que realiza el IFC a través de la colocación de créditos de fomento a usuarios según el manual de crédito del Instituto, igualmente aquellas erogaciones económicamente productivas, o que tengan forma de bienes de utilización perdurable, así mismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura e inversión social, la creación de empresas y/o a la ejecución de proyectos de desarrollo regional, el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura administrativa del IFC, los gastos que se generen en la operatividad y funcionalidad de la Escuela de negocios del Instituto Financiero de Casanare, capacitando al personal que se requiere para potencializar la vocación productiva del Departamento (Usuarios de créditos) a los funcionarios, al público en general y los estudiantes del Departamento y de demás proyectos que pueda operar el IFC de acuerdo al Plan de Desarrollo del Departamento.
- **Principios presupuestales son:** la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, la coherencia macroeconómica y la homeostasis presupuestal.
  - **Planificación.** El presupuesto deberá guardar concordancia con los contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Inversiones, del Plan financiero, y del Plan Operativo anual de Inversiones
  - **Anualidad.** El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldo de apropiación no afectados por compromisos caducaran sin excepción.
  - **Universalidad.** El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones con cargo al tesoro o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

ELABORAR Y  
HACER  
SEGUIMIENTO AL  
PRESUPUESTO

CODIGO : PGF01-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:03

- **Unidad de caja.** Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto.
- **Programación de Integral.** Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gasto de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demandas como necesario para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas vigentes.
- **Especialización.** Las apropiaciones deben referirse en casa empresa a su objeto y funciones, y se ejecutaran estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.
- **Coherencia macroeconómica.** El presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno en coordinación con la Junta Directiva del Banco de la República.
- **Homeostasis presupuestal.** El crecimiento real del presupuesto de rentas incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza, deberá guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico.
- **Plan Financiero.** Es un instrumento de planificación y gestión financiera para definir, estrategias y metas de ingresos, gastos y financiamiento para lograr los objetivos del Plan de Desarrollo y determinar la disponibilidad inicial igualmente define las metas máximas de pagos a efectuarse durante el año.
- **CODFIS:** Consejo Departamental de Política Fiscal - será el rector de la política fiscal y coordinará el Sistema Presupuestal. Estará integrada por el Gobernador, quien lo presidirá, el Secretario de Hacienda y el Jefe del Departamento Administrativo Planeación.

## 5. NORMATIVIDAD

Normatividad

Ver Normograma del Proceso

## 6. DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
-----	-----------	-------------	-------------	---------------------



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO**

CODIGO : PGF01-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:03

1	Solicitar y recibir información	<p>Mediante carta firmada por el Gerente el Profesional Universitario de Presupuesto del IFC debe solicitar y recibir de las dependencias: Subgerencia Comercial, Subgerencia Administrativa, Planeación y Tesorería la estimación de ingresos por fuente de recursos, la estimación de los gastos de funcionamiento, operación e inversión, con el fin de clasificarla, verificarla y registrar los datos que deben ser incluidos dentro del Plan Financiero; hacen parte las siguientes fuentes de información para el diagnóstico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proyección mensual y anual de recaudo de cartera por fuente de recursos.</li> <li>➤ Plan anual de adquisiciones de bienes y servicios.</li> <li>➤ Plan de capacitaciones y Bienestar.</li> <li>➤ Plan de asignaciones civiles</li> <li>➤ Proyección de rendimientos financieros</li> <li>➤ Proyección general de gastos funcionamiento-operación- inversión</li> <li>➤ Ejecuciones de ingresos y gastos de las tres últimas vigencias</li> <li>➤ Plan Estratégico y Resultado del seguimiento al Plan de Acción</li> </ul> <p>Esta información se solicita en los primeros 15 días del mes septiembre de la vigencia fiscal en cursos.</p>	<p>Gerente</p> <p>El Profesional Universitario de Presupuesto</p>	RGD00-01 Carta Información requerida
	Elaborar Plan Financiero	<p>Con base en el Plan Estratégico (componente Financiero) del IFC, La Subgerencia Administrativa, el Profesional Universitario definirán a través de este plan los objetivos, estrategias y metas de ingresos, gastos y financiamiento para determinar el programa de ingresos y gastos de la vigencia fiscal siguiente donde se tendrá en cuenta la información requerida de la actividad uno.</p> <p>Este Plan debe estar elaborado a 30 septiembre de la vigencia en cursos</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera</p> <p>Profesional Universitario de Presupuesto IFC</p>	RGF01-08 Plan Financiero



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

ELABORAR Y  
HACER  
SEGUIMIENTO AL  
PRESUPUESTO

CODIGO : PGF01-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:03

2	Cuantificar y proyectar ingresos	<p>El Profesional Universitario de Presupuesto del IFC debe tener claro cuáles son las fuentes de ingreso existentes con el fin de mejorar la gestión para la consecución de recursos y proyectar su utilización para la siguiente vigencia, teniendo en cuenta el recaudo estimado de cada renglón rentístico y cada una de las partes deberá sustentar la metodología utilizada para realizar dicha estimación.</p> <p>En primera instancia se debe acudir al plan financiero pues este instrumento le dará la proyección de ingresos para la vigencia que se esté programando, si no cuenta con esta herramienta, se podrá aplicar la evaluación directa de cada renglón rentístico, la tasa de crecimiento simple o el método de mínimos cuadrados. Una vez que se han proyectado los ingresos se debe calcular el comportamiento de los ingresos de libre destinación (Ley 617 de 2000), es decir a partir de los ingresos corrientes que no tengan destinación específica a la inversión.</p>	El Profesional Universitario de Presupuesto	RGF01-09 Anexo de Liquidación de Ingresos.
3	Cuantificar y proyectar egresos	<p>El Profesional Universitario de Presupuesto del IFC para elaborar el anteproyecto de gastos debe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Determinar la cuota global para los gastos de funcionamiento (Servicios Personales, incluidos los contratos de prestación de servicios para la realización de actividades administrativas, gastos generales, mesadas pensionales y las transferencias de ley.) gastos de operación y de inversión</li><li>• Elaborar el Anteproyecto de presupuesto del IFC guardando consistencia con el Plan Financiero, Plan de Acción Institucional y Plan de Desarrollo Departamental.</li></ul>	El Profesional Universitario de Presupuesto	RGF01-10 Anexo de Liquidación de gastos
4	Elaborar Anteproyecto de presupuesto	<p>El Profesional Universitario de Presupuesto del IFC elabora el proyecto de Acuerdo de presupuesto durante los 5 primeros días del mes de octubre para la siguiente vigencia fiscal, teniendo en cuenta todas las fuentes de información revisadas y supervisadas en actividades anteriores.</p>	El Profesional Universitario de Presupuesto	Anteproyecto de Presupuesto



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO**

CODIGO : PGF01-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:03

5	Verificar Anteproyecto de presupuesto	El Gerente del IFC, Subgerente Administrativo y Financiero y el Profesional Universitario de Presupuesto del IFC verifican el proyecto de presupuesto así como las disposiciones generales y explicación de motivos y analizan que esté de acuerdo con la normatividad presupuestal vigente, y si se ajusta a las expectativas, metas y proyectos para la vigencia que se está programando, de igual forma se debe determinar si se requieren ajustes se remitirá a las actividades 2 y 3.	El Profesional Universitario de Presupuesto	Anteproyecto de Presupuesto
6	Presentar Proyecto de presupuesto a la Junta Directiva:	Se presenta a la Junta Directiva el Anteproyecto de presupuesto del IFC, para esta presentación debe acompañarse con una exposición de motivos que muestre la situación económica y fiscal del IFC, las razones y fundamentos de los ingresos, la justificación de las solicitudes de apropiaciones para gastos, el detalle de los gastos desfinanciados (en caso de que los haya) y el resultado del ejercicio fiscal anterior con el estado de la deuda pública. Una vez aprobado el presupuesto global por parte de la Junta Directiva, mediante Acuerdo, éste debe ser radicado ante el Consejo Departamental de Política Fiscal, antes del 31 de octubre.	Gerente Subgerente Administrativo y Financiero Profesional Universitario de Presupuesto	RGD00-08 Acuerdo
7	Aprobar CODFIS- Consejo Departamental de Política Fiscal	El Acuerdo de Aprobación de Presupuesto junto con el anexo de liquidación de ingresos, gastos y demás información que se considere necesaria, se radica en la Secretaria de Hacienda Departamental (CODFIS) para su revisión y aprobación. El IFC estará atento a las observaciones que realice el CODFIS para ser aclaradas oportunamente.  Si el CODFIS considera que el Acuerdo de Presupuesto no se ajusta a la normatividad devolverá el documento al IFC con las observaciones respectivas y se volverá a verificar el anteproyecto de presupuesto de acuerdo a la actividad número 5	CODFIS	Copia Resolución CODFIS  -



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO**

CODIGO : PGF01-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:03

8	Elaborar y Aprobar Resolución de liquidación de Presupuesto	<p>Con base en la Resolución del CODFIS el IFC el Profesional Universitario de Presupuesto elabora la Resolución de desagregación de las apropiaciones de ingresos y gastos con las disposiciones generales igualmente debe contener los rubros presupuestales, centros de costos desagregados tanto del ingreso como del gasto.</p> <p>Esta Resolución debe ser aprobada por el Representante Legal del IFC el primer día hábil del mes de mes de enero de cada vigencia fiscal.</p>	Gerente  Profesional Universitario de Presupuesto	RGD00-02 Resolución
9	Registrar el presupuesto en el sistema	<p>Con la Resolución de Liquidación de Presupuesto se ingresa al sistema IAS (Sistema Financiero Integral - Presupuesto) por la forma Apropiación de Presupuesto – FRTRAP - el presupuesto aprobado de acuerdo a los rubros presupuestales, centros de costos y montos aprobados por concepto de ingresos y gastos de la vigencia.</p> <p>Para gastos e ingresos se debe tener en cuenta el catálogo de cuentas presupuestales de la Contraloría General de la Republica, ingresando al sistema IAS módulo de presupuesto - codificación presupuestal – Forma FRRUBR en esta forma se pueden crear o eliminar cuentas presupuestales.</p> <p>Para ingresos se debe parametrizar los conceptos (capital, intereses, CIFIN, costas judiciales, rendimientos financieros, tarifas, capacitación...) con las cuentas de presupuesto de ingresos; se ingresa al sistema IAS – modulo Parametrización – conceptos - forma concepto de movimientos – FCCONC.</p>	<p>Profesional Universitario de Presupuesto</p> <p>Profesional Universitario de Presupuesto</p> <p>Profesional Universitario de Presupuesto</p>	<p>Forma Apropiación de Presupuesto – FRTRAP- Transacción PRIN</p> <p>Forma Codificación Presupuesto – FRREBR</p> <p>Forma Concepto de Movimientos - FCCONC</p>





**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**ELABORAR Y  
HACER  
SEGUIMIENTO AL  
PRESUPUESTO**

CODIGO : PGF01-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:03

	<p>Revisar y Analizar Ejecución Presupuestal</p>	<p>Mensualmente se revisara y analizara la ejecución presupuestal de ingresos realizando cruce de cuentas con tesorería, contabilidad, cartera.</p> <p>Para gastos se revisará y analizará la ejecución respecto a Certificados de Disponibilidad, compromisos, obligaciones, pagos y cuentas por pagar.</p> <p>Para ingresos la ejecución se analizara teniendo en cuenta los recaudos estimados respecto a recaudos en efectivos por cada concepto.</p> <p>Analizada la ejecución presupuestal de ingresos y gastos se determinará si se hace necesario realizar las actividades número 8 y 9 del procedimiento de Ejecución de Ingresos PGF03-00 y la actividad número 4 y 5 del procedimiento ejecución de gastos PGE04-00</p>	<p>Profesional Universitario de Presupuesto</p>	<p>Forma Estado de Presupuesto Ingresos y Gastos – FRESPR</p> <p>Procedimiento Ejecución de Ingresos PGF03-00 Ejecución de Gastos PGF04-00</p>
--	--	--	---	--



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO**

CODIGO : PGF01-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:03

9	Cierre de la Vigencia	<p>Terminada la vigencia se procede a realizar el cierre del presupuesto de ingresos conciliando los recaudos efectivos, por cada concepto con las dependencias de tesorería (saldo en libros de todas las cuentas de ahorros y corrientes, rendimientos financieros acumulados), Comercial y Contabilidad, con el fin de hacer los ajustes que sean necesarios para realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situación fiscal General</li> <li>• Situación fiscal por fuentes de recursos</li> <li>• Situación de Tesorería</li> <li>• Disponibilidad inicial</li> <li>• Situación presupuestal</li> <li>• Conciliación Cuentas Corrientes y de ahorros de Contratos y/o Recursos de destinación específica</li> <li>• Ejercicio Fiscal</li> </ul> <p>Realizando las anteriores actividades se determina la situación financiera del ejercicio de cierre de la respectiva vigencia se genera mediante Resolución.</p>	<p>Gerente</p> <p>Profesional Universitario de Presupuesto</p> <p>Tesorería</p> <p>Contabilidad</p> <p>FESCA</p> <p>Cartera – IFC-</p>	<p>RGF01-01 Situación fiscal General</p> <p>RGF01-02 Situación fiscal por fuentes de recursos</p> <p>RGF01-03 Situación de Tesorería</p> <p>RGF01-04 Disponibilidad inicial</p> <p>RGF01-05 Situación presupuestal</p> <p>RGF01-06 Conciliación Cuentas Corrientes y de ahorros de Contratos y/o Recursos de destinación específica</p> <p>RGF01-07 Ejercicio Fiscal</p> <p>RGD00-02 Resolución</p>
10	Indicadores Gestión Financiera	<p>La profesional Universitario de Presupuesto informara a la Gerencia y a la Subgerencia Administrativa los resultados de Los indicadores: capacidad para la financiación, gestión de ingresos y sostenibilidad financiera según su frecuencia de análisis (mensual, trimestral y anual) para su respectiva interpretación, seguimiento y toma de decisiones.</p>	<p>Profesional Universitario de Presupuesto</p>	<p>FDP00-00 Ficha de indicador Capacidad para la Financiación Gestión de Ingresos Sostenibilidad Financiera</p>



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO**

CODIGO : PGF01-00

FECHA DE APROBACIÓN: 26/06/2015

VERSIÓN:03

10	Acciones correctivas y preventivas	Verificando y analizando cada actividad de este procedimiento se puede identificar un problema o una no conformidad, con el fin de prevenir que vuelva a ocurrir o prevenir su ocurrencia por lo que se hará necesario informar a través del reporte de acciones correctivas y preventivas RSC02-01, al líder del proceso.	Profesional Universitario de Presupuesto	Reporte de Acciones Correctivas y Preventivas RSC02-01
----	------------------------------------	--	--	--

**7. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
26/06/2015	14/05/2015	MARLY ELIZABETH MARTINE ROA	Creación de documento

**8. ANEXOS (FORMATOS)**

CODIGO	NOMBRE
RGD00-01	CARTA
RGD00-02	RESOLUCION
RGD00-08	ACUERDO
RGD0011	CERTIFICACION
RGF01-01	SITUACION FISCAL GENERAL
RGF01-02	SITUACION FISCAL POR FUENTES DE RECURSOS
RGF01-03	SITUACION DE TESORERIA
RGF01-04	DISPONIBILIDAD INICIAL
RGF01-05	SITUACION PRESUPUESTAL
RGF01-06	CONCILIACION CUENTAS CORRIENTES Y DE AHORROS DE CONTRATOS Y/O DESTINACION ESPECIFICA
RGF01-07	EJERCICIO FISCAL
RGF01-08	PLAN FINANCIERO
RGF01-09	ANEXO LIQUIDACION DE INGRESOS
RGF01-10	ANEXO LIQUIDACION DE GASTOS
FDP00-00	FICHA DE INDICADOR