

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION ACTIVA PRESUPUESTAL		Código: PR-GHP-009
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA		Versión: 3
			Página: 1 de 4
Elaboró: Asesor Tesorería	Revisó: Secretario de Despacho – Hacienda	Aprobó: Comité Tecnico de Calidad	

1. OBJETIVO

Determinar las actividades que permitan legalizar los ingresos corrientes del Municipio por diferentes conceptos, con el fin de verificar que la ejecución del ingreso sea mayor que la del gasto y de esta manera se pueda dar cumplimiento a la inversión que traduce en beneficio social.

2. ALCANCE

Inicia con el reconocimiento de los ingresos municipales por los diferentes conceptos, legalización de los mismos y termina con la verificación de las afectaciones y consolidación de la ejecución de ingresos.

3. DEFINICIONES

- **Ejecución Presupuestal.** La Ejecución Presupuestal de los Ingresos, es el registro de la información de los recursos captados, recaudados u obtenidos por parte de los Pliegos Presupuestarios. La Ejecución Presupuestal de los Egresos consiste en el registro de los Compromisos durante el Año fiscal. La Ejecución Presupuestal de las Metas Presupuestarias se verifica cuando se registra el cumplimiento total o parcial de las mismas.

- **Recursos Propios (RP).** Son los ingresos generados por los establecimientos públicos nacionales por la actividad para la cual fueron creados. Son administrados por éstos y están destinados al cumplimiento de su objeto social de acuerdo con la ley.

Se encuentran conformados por las rentas propias y los recursos de capital, excluidos los aportes y transferencias de la Nación.

- **Sistema General de Participaciones (SGP).** Recursos que la Nación transfiere por mandato de los artículos 356 y 357 de la Constitución Política a las entidades territoriales, para la financiación de los servicios de salud, educación, entre otros, cuya competencia se les asigna en la Ley 715 de 2001.

- **Transferencias (TR).** Son los aportes nacionales a los municipios para financiar sus operaciones e inversiones en obras físicas dentro del término municipal, las cuales podrían ser un mecanismo del Gobierno Central para alcanzar "eficiencia" y "equidad" entre los municipios.

4. DESARROLLO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1. Recepcionar y verificar los recaudos de los ingresos por los diferentes conceptos.	Técnico Operativo- Tesorería	Extractos Bancarios de Cuentas Municipales Boletines de caja Informes consolidado diario

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION ACTIVA PRESUPUESTAL		Código: PR-GHP-009
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA		Versión: 3
			Página: 2 de 4
Elaboró: Asesor Tesorería	Revisó: Secretario de Despacho – Hacienda	Aprobó: Comité Tecnico de Calidad	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA	DE
Nota: En el caso que exista inconsistencia en los documentos soportes de recaudo estos serán devueltos al responsable del mismo.		de impuestos	
2. Clasificar y registrar los ingresos de acuerdo al recurso: a. Sistema General de Participaciones. b. Recursos Propios. c. Convenios con Instituciones Públicas o Privadas. d. Transferencias	Técnico Operativo- Tesorería	Normatividad Vigente	
3. Legalizar el ingreso en el aplicativo afectando cada rubro presupuestal teniendo en cuenta las siguientes rutas: a) Legalización de ingresos bancarios: <i>- Aplicativo Modulo Tesorería Movimientos Notas Bancarias de Ingresos</i> b) Legalización de Ingresos por Consignaciones: <i>- Aplicativo Modulo Tesorería Movimientos Consignaciones</i>	Técnico Operativo- Tesorería	Extractos Bancarios Clasificados por Rubros Presupuestales	
4. Verificar la manera en que cada ingreso legalizado afecta los diferentes rubros presupuestales reflejados en la ejecución activa (Ingresos). Nota 1: Es principio presupuestal que los ingresos sean mayores o iguales que los Egresos. Nota 2: Si los ingresos contabilizados no afectan el presupuesto, continúa con la actividad No. 5, de lo contrario sigue la actividad No. 6.	Técnico Operativo - Tesorería	Normatividad Vigente Decreto Municipal de Liquidación del Presupuesto	

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION ACTIVA PRESUPUESTAL		Código: PR-GHP-009
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA		Versión: 3
			Página: 3 de 4
Elaboró: Asesor Tesorería	Revisó: Secretario de Despacho – Hacienda	Aprobó: Comité Tecnico de Calidad	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA	DE
5. Realizar las modificaciones en el aplicativo. Nota: Para realizar las modificaciones se debe realizar la siguiente ruta. - <i>Aplicativo Modulo Tesorería</i> <i>Ingresos Notas Bancarias de Ingresos</i>	Técnico Operativo- Tesorería		
6. Consolidar el informe de ejecución Activa del Municipio.	Técnico Operativo - Tesorería	Informe	
7. Rendir los informes de acuerdo a los requerimientos de cada ente de control	Alcalde Secretario de Despacho – Hacienda Asesor de Presupuesto Asesor de Tesorería Asesor de Contabilidad	Informe	

TABLERO DE CONTROL

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
1	Junio 12 de 2009	Creación del documento
2	15 de abril de 2015	Actualización
3	Diciembre de 2021	Actualizacion del codigo del documento