

Objetivo:

Planear, ejecutar, registrar, presentar y hacer seguimiento a la información presupuestal y contable, asegurando la correcta ejecución de los recursos recaudados por Empresa de servicios públicos de Cajicá S.A. E.S.P., reflejando la realidad económica que permitan la normal operación de la empresa y la oportuna toma de decisiones.

Alcance:

Parte con la elaboración y estructuración del Plan presupuestal para la vigencia y culmina con los pagos que se realicen a nuestros proveedores, así como la generación de informes a los entes de control

Dueño del proceso:

Director Financiero.

Participantes en el proceso:

- Profesional Universitario Financiero
- Profesional Universitario de Presupuesto
- Técnico Administrativo Presupuesto y Contabilidad
- Técnico Administrativo Contable

Proveedor/Entrada

- Presupuesto vigencias anteriores.
- Proyección Presupuestal de cada una de las áreas.
- Normatividad tributaria, contable y presupuestal.
- Manuales de Funciones y Planta de Personal.
- Procedimientos.
- Capacitación y Asistencia.
- Convenios y contratos suscritos en la EPC.
- Cuentas de Cobro y/o Facturas.
- Planos bancarios del recaudo.
- Extractos Bancarios.
- Calendario Tributario de la vigencia ya sea Nacional, Distrital y Municipal.
- Documentos y registros generados en los procesos de la entidad.
- Certificaciones por cada uno de los supervisores que llevan procesos contractuales para proceder al pago.
- Interfaces de recaudo a contabilidad y de almacén a contabilidad.
- Consignaciones bancarias
- Proveedores y Contratistas

Actuar

- Actualización de los riesgos financieros
- Elaboración y aplicación de los planes de mejoramiento.
- Actualización de procedimientos para la mejora continua en la ejecución de los procesos
- Identificar, documentar e implementar acciones correctivas, acciones preventivas y de mejora.

Verificar

- Realizar el seguimiento periódico al avance de las actividades programadas en los planes de acción.
- Verificar que los registros contables se realicen con información verídica y confiable, con el fin de hacerlos cierres mensualizados asertivamente.
- Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicados por el Gobierno Nacional.
- Verificación del cumplimiento de las actividades descritas en el plan de acción.
- Cumplimiento en las ejecuciones según lo planificado.
- Cumplimiento de las recomendaciones de la Revisoría Fiscal

Planear

- Analizar la información de la vigencia para proyectar el presupuesto de la siguiente vigencia.
- Contribuir en la programación del Plan Anual de Adquisiciones.
- Planificar fechas de recepción de documentos para la programación de presentación de Impuestos y cierres mensuales.
- Revisar la normativa vigente aplicable a la naturaleza de la Entidad.
- Planificar cronograma Financiero
- Proyección de la disponibilidad de recursos para el funcionamiento de la Entidad.

Hacer

- Elaborar ion del presupuesto para la siguiente vigencia que ejecutará la EPC.
- Revisión de Recaudo
- Revisión de Ingresos
- Análisis de comportamiento de la ejecución presupuestal
- Elaboración de informes a entes de control
- Elaboración de informes contables, financieros y tributarios
- Elaborar planes de mejoramiento
- Elaboración del PAC.
- Incorporar en el gasto las obligaciones adquiridas por la Entidad

Cliente/Salida

- Plan Anual de Adquisiciones
- Indicadores Financieros.
- Estados Financieros de la vigencia.
- Conciliaciones Bancarias
- Causaciones de Cuentas y/o facturas de nuestros contratistas y proveedores
- Comprobante de pago
- Notas de Gastos.
- Notas de Ingresos.
- Traslados Bancarios.
- Orden de Pago.
- Certificados de Disponibilidad.
- Registros Presupuestal y de obligación.
- Cheques generados cuando se requiera.
- Mapa de Riesgos
- Planes de Mejora.
- Informes internos y externos entes de control CDAC y oficina de Control Interno.
- Informe a la deuda pública.
- Declaraciones de Impuestos
- PAC
- Proveedores y Contratistas



RECURSOS
• Humanos: funcionarios y contratistas de la entidad. • Financieros: Recursos asignados al presupuesto anual y recaudos. • Infraestructura: Elementos de oficina, muebles y enseres, depósitos y zonas de trabajo. • Prevención y seguridad: Extintores, ruta de evacuación. • Tecnológicos: Equipo de cómputo Software, Internet, impresoras, teléfonos fijos.
HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL
FORMATOS • Resumen deuda pública • Arqueo de caja menor • Relación de cheques anulados • Control saldos bancarios • Notas bancarias mensuales • Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal • Formato seguimiento depreciaciones • Formato seguimiento depreciaciones de redes • Planilla entrega documentación contratación • Formato amortización de seguros-registro de pólizas • Cronograma rendición de informes dirección financiera • Plan anualizado de caja PAC INFORMES • Informes entes de control • Informes de Gestión.
REQUISITOS QUE SE CUPLEN CON ESTE PROCESO Y ASOCIADOS A ISO 9001:
• .4.4 -- 6.1 -- 6.1.1. – 7.1.4. –7.5.1 7.1.5.1.-- 7.1.5.2.–9.1--9.1.1-9.1.3
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PROCESO
MATRIZ RIESGOS PROCEDIMIENTOS • Normograma • Plan de comunicación • Matriz partes interesadas • Matriz de riesgo • Constitución Nacional • Plan de desarrollo municipal • Manual de funciones • Manual de contratación interno • Norma ISO: 9001/2015 • Plan de anual de compras • Plan de cambios y mejoras PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento de elaboracion de conciliacion bancaria FIPR-04
- Procedimiento para la expedición de certificado de retencion FIPR-06
- Procedimiento de presentación de informe deuda pública a entes de CONTROL FIPR-07
- Procedimiento para registrar depreciaciones FIPR-17
- Procedimiento causaciones contables FIPR-01
- Procedimiento retencion a titulo de renta y de IVA FIPR-02
- Procedimiento de retenciones municipales y o distritales FIPR-03
- Procedimiento para la solicitud y expedicion de certificados de disponibilidad presupuestal FIPR-09
- Procedimiento para la solicitud y expedicion del registro de compromiso FIPR-10
- Procedimiento para la elaboración del presupuesto FIPR-11
- Procedimiento para la elaboracion y presentacion del IVA FIPR-12
- Procedimiento de arqueo caja menor FIPR-18
- Procedimiento de anulación de CHEQUES FIPR-13
- Procedimiento de notas bancarias FIPR-20
- Procedimiento de pagos FIPR-19
- Procedimiento recaudo FIPR-08
- Procedimiento de traslados bancarios FIPR-14
- Procedimiento de bajas FIPR-21
- Procedimiento cierre contable y elaboración de informes financieros FIPR-22
- Procedimiento de modificaciones al presupuesto FIPR-25

NORMOGRAMA

INDICADORES

- **NOMBRE:**
Liquidez Ajustada

FORMULA:
(Activo Corriente - Inventarios) /Pasivo Corriente

META ESPERADA: >1
META AMBICIONADA: >1.45

FRECUENCIA:
Trimestral

- **NOMBRE:**
Concentración del endeudamiento a Corto Plazo

FORMULA:
Activo Corriente / Pasivo Corriente

META ESPERADA: 89.00%
META AMBICIONADA: 97.00%

FRECUENCIA:
Trimestral

- **NOMBRE:**
CAUei,ac. Costos Administrativos eficientes por suscriptor/mes, Acueducto

FORMULA:



COSTOS ADMINISTRATIVOS ACUEDUCTO EN EL AÑO / SUMA SUSCRIPTORES ACUEDUCTO AÑO

META ESPERADA: < Ó = \$20.000
META AMBICIONADA: < Ó = \$15.000

FRECUENCIA:
Semestral

- **NOMBRE:**
CAUei,ac. Costos Administrativos eficientes por suscriptor/mes, Alcantarillado

FORMULA:
COSTOS ADMINISTRATIVOS ALCANTARILLADO EN EL AÑO/ SUMA SUSCRIPTORES ALCANTARILLADO AÑO

META ESPERADA: Esperada < Ó = \$15.000
META AMBICIONADA: Ambicionada < Ó = \$12.000

FRECUENCIA
Semestral

- **NOMBRE:**
COUei,ac. Costos Operativos eficientes por suscriptor/mes, Acueducto

FORMULA:
Costos Operativos Acue, año/CCP, Consumo Corregido por Pérdidas Acueducto

META ESPERADA: < Ó = \$5,000
META AMBICIONADA \$1500

FRECUENCIA:
Semestral

- **NOMBRE:**
COUei,ac. Costos Operativos eficientes por suscriptor/mes, Alcantarillado

FORMULA:
Costos Operativos Alc, año/CCP, Consumo Corregido por Pérdidas Alcantarillado

META ESPERADA: < Ó = \$3.500
META AMBICIONADA: \$1000

FRECUENCIA:
Semestral

- **NOMBRE:**
CUP,alc. Costos Unitario Particular, \$/M3 Alcantarillado

FORMULA:
Costos de energía + Tratamiento A. Residuales, en el año Alc, año/CCP, Consumo Corregido por Pérdidas Alcantarillado

META ESPERADA: > O = \$350
META AMBICIONADA: \$120

FRECUENCIA:
Semestral

- **NOMBRE:**
Ejecución Presupuestal

FORMULA:
$$((\text{Total Pagos Acumulados}) / (\text{Total Presupuesto Comprometido})) * 100$$

META ESPERADA: 78%
META AMBICIONADA: 90%

FRECUENCIA:
ANUAL

- **NOMBRE:**
Rentabilidad de activos

FORMULA:
$$\text{Utilidad Neta} / \text{Activos Totales}$$

META ESPERADA: 4.00%
META AMBICIONADA: 7.00%

FRECUENCIA:
Anual

- **NOMBRE:**
Endeudamiento a largo plazo

FORMULA:
$$\text{Pasivo No Corriente} / \text{Pasivo Total}$$

META ESPERADA: 10.00%
META AMBICIONADA: 6.00%

FRECUENCIA:
Anual

- **NOMBRE:**
Cobertura de interes

FORMULA:
$$\text{EDITDA} / \text{Gastos Financieros}$$

META ESPERADA: 10.00%
META AMBICIONADA: 20.00%

FRECUENCIA:
Anual