

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: <b>GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN DE PRESUPUESTACIÓN</b>	Página: 1 de 6	
Procedimiento: Administración de Datos Maestros Presupuestales	Código: MPFF0114P	Versión: 01

### Objetivo

Realizar la administración (creación, actualización y/o asociación) de los Datos Maestros Presupuestales en el Sistema Integrado de Información Empresarial - SIIE para el uso de las áreas ejecutoras del presupuesto y manteniendo la integralidad de la información en el sistema.

### Alcance

Inicia con la solicitud del área para la creación, actualización y/o asociación, continua con la gestión en el sistema de información empresarial y termina informado sobre la gestión realizada. Para algunos datos se incluye actividades de mantenimiento o actualización, asociadas a los ajustes por requerimientos de ley o temas tecnológicos.

### Términos y definiciones

- **ACTUALIZACIÓN DE DATOS MAESTROS PRESUPUESTALES:** es el mantenimiento de las asociaciones o relaciones de los Datos Maestros existentes con otros datos y funcionalidades del Sistema Integrado de Información Empresarial – SIIE.
- **ÁREA EJECUTORA DE PRESUPUESTO:** Todas las áreas de la empresa (centros gestores) que ejecutan presupuesto bajo la ordenación del gasto.
- **ASIGNACIÓN:** son los enlaces que se generan entre los datos maestros del Módulo PSM-FM posición financiera, centro gestor, programa presupuestario y fondo con los datos maestros de los diferentes módulos del sistema.
- **CENTRO GESTOR:** Código que identifica la estructura organizacional de la Empresa, definido mediante un plan numérico ordenado y clasificado por niveles, representa las áreas ejecutoras del presupuesto.
- **CREACIÓN DEL DATO MAESTRO:** Corresponde a la creación en el sistema de información SIIE-SAP de los datos que No existen, es decir un dato nuevo.
- **DATOS MAESTROS PRESUPUESTALES:** Cada una de las unidades de información y sus asociaciones que permiten la ejecución presupuestal en el Sistema Integrado de Información Empresarial - SIIE.
- **DERIVACIONES:** Es la condición mediante la cual un dato maestro se transporta en el sistema hasta llegar a su campo destino, para determinada condición que otro dato maestro debe derivar o sobrescribir en el sistema y así satisfacer la calidad de la información de acuerdo con su naturaleza
- **FONDO:** Código que identifica la fuente de recursos con los cuales se financia el presupuesto aprobado, donde se registran los recaudos y contra la que se ejecutan los gastos.
- **GRUPOS:** Conjunto de datos maestros con características homogéneas, sirven para presentación de informes, derivaciones o desarrollos entre ellos.
- **POSICIÓN PRESUPUESTARIA:** Código que identifica el rubro presupuestal definido mediante un plan numérico ordenado y clasificado por niveles y grupos establecidos en el presupuesto de ingreso y de gasto
- **PROGRAMA PRESUPUESTARIO:** Código que identifica el grupo presupuestal al cual corresponden los recursos: Funcionamiento, Operación, Deuda, Inversión o Disponibilidad Final. Para proyectos de inversión o mantenimiento indica el proyecto y su vigencia.

### Normatividad

<b>Elaboro:</b> Jazmín Esperanza Gallo González	<b>Revisó:</b> Astrid Fabiola León Ariza	<b>F. Revisión:</b> 13/05/2019
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Directora de Presupuesto	<b>Aprobó:</b> Juliana Castro Buitrago	<b>F. Aprobación:</b> 23/09/2019

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN DE PRESUPUESTACIÓN	Página: 2 de 6	
Procedimiento: Administración de Datos Maestros Presupuestales	Código: MPFF0114P	Versión: 01

1. Resolución No.0445 de 2018 de la EAAB - ESP "Por medio de la cual se adopta y se consolida el Manual de Presupuesto de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP". MPFF0001M02 - Manual de Presupuesto de la EAAB-ESP

**Nota:** Se deberá tener en cuenta la normatividad específica que implique cambios en los datos maestros, que, si bien no regulan el procedimiento, definen la necesidad de gestión de los datos maestros.

### Políticas Generales y Operación

1. La administración de los datos maestros presupuestales es responsabilidad de la Dirección de Presupuesto y se contará con el apoyo del experto funcional de la Dirección SIE.
2. La gestión de los datos maestros debe asegurar la confiabilidad e integridad de la información presupuestal en el sistema de información.
3. El Plan de Cuentas Presupuestal de la EAAB-ESP será el establecido tanto en la resolución de liquidación como en las definiciones de los rubros presupuestales para cada vigencia.
4. En los casos que se requiera la solicitud de creación, actualización o asociación de un dato maestro deberá ser validado según aplique por parte de las Direcciones de Contabilidad, Planeamiento y Control de Inversiones, Rentabilidad Gastos y Costos, entre otras y esta validación la deberá realizar el área solicitante del Dato.
5. Cuando las áreas tengan inquietudes sobre los datos maestros a utilizar podrán realizar consulta a la Dirección de Presupuesto mediante memorando interno o correo electrónico.
6. Se deberá tener especial cuidado en la administración de datos para guardar la trazabilidad de los cambios.
7. Se podrán generar cambios de fondo en los datos maestros a partir de la normatividad presupuestal dada por el Distrito, en este caso la Dirección de Presupuesto realizará la actualización con el apoyo del SIE y de las áreas que se requieran e informará a las áreas ejecutoras.
8. En los instructivos se encontrarán los detalles para la administración de los diferentes tipos datos maestros, la información que se requiere y como realizar la gestión en el SIIE-SAP.
9. Los datos maestros que se administraran serán:
  - a. Posiciones Presupuestales
  - b. Fuentes de Financiación
  - c. Centros Gestores
  - d. Programa Presupuestarios
  - e. Responsables Centros Gestores (planificadores)
  - f. Reglas de Derivación
  - g. Conceptos gastos sin gestión de contratación
  - h. Plan de Cuentas
  - i. Resoluciones CONFIS (para elaboración de CDP'S con cargo a las Vigencias Futuras)
10. La nomenclatura básica que se deberá tener en cuenta para la creación de datos maestros- Programas Presupuestales es:

<b>Elaboro:</b> Jazmín Esperanza Gallo González	<b>Revisó:</b> Astrid Fabiola León Ariza	<b>F. Revisión:</b> 13/05/2019
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Directora de Presupuesto	<b>Aprobó:</b> Juliana Castro Buitrago	<b>F. Aprobación:</b> 23/09/2019

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: <b>GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN DE PRESUPUESTACIÓN</b>		Página: 3 de 6
Procedimiento: Administración de Datos Maestros Presupuestales	Código: MPFF0114P	Versión: 01

AGREGADO	Código Posición Presupuestaria	Vigencia	Código Programa Presupuestario	Denominación Programa Presupuestario
FU = Funcionamiento	Inicia con 31*	2019	FU-3100-000-2019	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 2019
OP= Operación	Inicia con 32*	2019	OP-3200-000-2019	GASTOS DE OPERACIÓN 2019
DE= Deuda	Inicia con 33*	2019	DE-3300-000-2019	SERVICIO DE LA DEUDA 2019
IN =Inversión Indirecta	Inicia con 342*	2019	IN-3400-000-2019	INVERSION 2019
DF=Disponibilidad Final	Inicia con 4*	2019	DF-4000-000-2019	DISPONIBILIDAD FINAL 2019

Para proyectos de inversión y mantenimiento (ejemplo).

Proyecto de Inversión o Mtto	Nombre del Proyecto Modulo PS	Vigencia	Programa Presupuestario	Descripción Modulo PPTO	Denominación (Oficio DPCI)
RE-2002-017	PAISAJISMO CANAL SALITRE	2019	RE-2002-017-2019	PAISAJISMO CANAL SALITRE	1230001-2019-1090

11. Dentro de los datos maestros a administrar no se encuentran los códigos y nombres de proyectos, los cuales se generan durante la maduración de los proyectos y son responsabilidad de las áreas y la dirección de inversiones. Igualmente con la definición de macro proyectos.

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
<b>1. SOLICITAR DATOS MAESTROS DE ACUERDO A TIPO DE DATO</b>			
1.1 Realiza solicitud de creación, actualización o asociación para los datos maestros de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Posición Presupuestaria</li> <li>- Fuente de Financiación</li> <li>- Centro Gestor</li> </ul> y remite a la Dir. Presupuesto en medio físico y digital. Nota: Si se tienen soportes adicionales se deberán anexar a la solicitud.	Firma Gerente área solicitante	Áreas de la empresa	MPFF0114F01-Solicitud Datos Maestros Presupuestales  Correo electrónico
1.2 Consolida información para datos maestros de programas	Firma Director	Direcciones de Planeamiento y	MPEE0106F02-

<b>Elaboro:</b> Jazmín Esperanza Gallo González	<b>Revisó:</b> Astrid Fabiola León Ariza	<b>F. Revisión:</b> 13/05/2019
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Directora de Presupuesto	<b>Aprobó:</b> Juliana Castro Buitrago	<b>F. Aprobación:</b> 23/09/2019

<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN DE PRESUPUESTACIÓN</b>		<b>Página:</b> 4 de 6
<b>Procedimiento:</b> Administración de Datos Maestros Presupuestales	<b>Código:</b> MPFF0114P	<b>Versión:</b> 01

presupuestarios y remite a Dir. de Presupuesto en medio físico y digital.		control de Inversiones / Rentabilidad Gastos y Costos	Plantilla datos maestros. Correo electrónico
1.3 Realiza solicitud de autorización responsable de centro gestor y remite a Dir. de Presupuesto en medio físico y digital.	Firma ordenador del gasto	Áreas ejecutoras de presupuesto	MPFF0114F03- Autorización planificador responsable Centro Gestor. Correo electrónico
1.4 Solicita actualización de conceptos gastos sin gestión de contratación.	Firma Director	Dirección de Contratación y Compras	MPFD0801F01- Memorando Interno MPFD0801F10- Resolución. Correo electrónico
1.5 Realiza solicitud de reglas de derivación.		Analista Funcional SIE	Correo electrónico
1.6 Determina necesidad de actualización de datos maestros (CONFIS, Plan de Cuentas, otras).	Documentos oficiales	Dirección de Presupuesto	Documentos soporte Correo electrónico
1.7 Recibe solicitudes y asigna para gestión de datos maestros a grupo de programación. Nota: Si el requerimiento es una asociación se asigna al grupo de ejecución.		Director de Presupuesto	Correo electrónico y documentos soporte
<b>2. CREAR, ACTUALIZAR O ASOCIAR DATO MAESTRO</b>			
2.1 Revisa solicitud de datos maestros para determinar que este completa, adecuada y sea viable.  Nota: En caso de presentarse alguna observación se remite por correo electrónico para que se haga el ajuste correspondiente.	Verifica solicitud	Profesional de Programación / Dirección de Presupuesto	MPFF0114F01- Solicitud Datos Maestros Presupuestales MPEE0106F02- Plantilla datos maestros. MPFF0114F03- Autorización planificador

<b>Elaboro:</b> Jazmín Esperanza Gallo González	<b>Revisó:</b> Astrid Fabiola León Ariza	<b>F. Revisión:</b> 13/05/2019
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Directora de Presupuesto	<b>Aprobó:</b> Juliana Castro Buitrago	<b>F. Aprobación:</b> 23/09/2019

<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN DE PRESUPUESTACIÓN</b>	<b>Página: 5 de 6</b>	
<b>Procedimiento: Administración de Datos Maestros Presupuestales</b>	<b>Código: MPFF0114P</b>	<b>Versión: 01</b>

			responsable Centro Gestor. MPFD0801F01- Memorando Interno  Documentos soporte Correo electrónico
2.2 Diligencia la información complementaria para creación de datos maestros de plan de cuentas, posición presupuestaria, fuente de financiación o centro gestor.	Vo.Bo. Profesional Especializado.	Profesional de Programación / Dirección de Presupuesto	MPFF0114F02 - Gestión Datos Maestros Presupuestales
2.3 Revisa los nuevos programas presupuestales enviados mediante archivo Excel por la Gerencia de Planeamiento y Control y verifica la validez de la información en la matriz de programación y efectúa la asignación de los recursos conforme al procedimiento MPFF0104P Modificaciones Presupuestales y PAC de las vigencias y de vigencias futuras.	Verifica datos	Profesional de Programación / Dirección de Presupuesto	Excel Resolución  MPFF0104P Modificaciones Presupuestales y PAC de las vigencias y de vigencias futuras
2.4 Realiza creación o actualización de datos maestros en el SIIE-SAP. Para lo cual utilizará el instructivo que aplique de acuerdo al dato maestro.		Profesional de Programación / Dirección de Presupuesto	MPFF0114I02- Datos maestros - Programas Presupuestarios MPFF0114I03 - Datos maestros- Posiciones Presupuestarias MPFF0114I04- Datos Maestros - Fuentes de Financiación MPFF0114I05- Datos maestros - Centros Gestores
2.5 Remite mediante correo la creación del dato maestro para asociación al grupo de ejecución presupuestal.		Profesional de Programación /	Correo electrónico

<b>Elaboro:</b> Jazmín Esperanza Gallo González	<b>Revisó:</b> Astrid Fabiola León Ariza	<b>F. Revisión:</b> 13/05/2019
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Directora de Presupuesto	<b>Aprobó:</b> Juliana Castro Buitrago	<b>F. Aprobación:</b> 23/09/2019

<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA - GESTIÓN DE PRESUPUESTACIÓN</b>		<b>Página: 6 de 6</b>
<b>Procedimiento: Administración de Datos Maestros Presupuestales</b>	<b>Código: MPFF0114P</b>	<b>Versión: 01</b>

		Dirección de Presupuesto	MPFF0114F02 - Gestión Datos Maestros Presupuestales	
2.6	Revisa y diligencia datos complementarios para asociación y valida los programas presupuestarios con la información de la Gerencia de Planeamiento.	Vo.Bo. Profesional Especializado y aprobación Director.	Profesional de Ejecución / Dirección de Presupuesto	MPFF0114F02 - Gestión Datos Maestros Presupuestales
2.7	Verifica pruebas en QAS para reglas de Derivación e informa al SIE para que se confirme cargue en PRD.	Verifica datos	Profesional de Ejecución/ Dirección de Presupuesto	Correo Electrónico MPFF0114I01- Reglas de Derivación
2.8	Realiza asociación de datos maestros en el SIIE-SAP. Para lo cual utilizará el instructivo que aplique de acuerdo al dato maestro.		Profesional de Ejecución / Dirección de Presupuesto	MPFF0114I01- Reglas de Derivación MPFF0114I02- Datos maestros - Programas Presupuestarios MPFF0114I03 - Datos maestros- Posiciones Presupuestarias MPFF0114I04- Datos Maestros - Fuentes de Financiación MPFF0114I05- Datos maestros - Centros Gestores
2.9	Informa disponibilidad de datos maestros a las áreas solicitantes y otros posibles interesados. Para cambios generales de datos se deberá informar por medio interno de comunicación.	Vo.Bo. Director de Presupuesto (Masivo)	Profesional de Ejecución / Dirección de Presupuesto	Correo electrónico
2.10	Actualiza documentación de Reglas de Derivación, cuando la solicitud ha sido sobre este tipo de dato.		Profesional de Ejecución/Dirección de Presupuesto	Lista de Reglas de Derivación.

<b>Elaboro:</b> Jazmín Esperanza Gallo González	<b>Revisó:</b> Astrid Fabiola León Ariza	<b>F. Revisión:</b> 13/05/2019
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Directora de Presupuesto	<b>Aprobó:</b> Juliana Castro Buitrago	<b>F. Aprobación:</b> 23/09/2019