
	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GAF-02
		Página 1 de 6

**PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO
P-GAF-02**

Versión: 00	Descripción del cambio: Versión Inicial.	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha: 12 de Diciembre de 2016	Fecha: 16 de Diciembre de 2016	Fecha: 20 de Diciembre de 2016
Firma:	Firma:	Firma:

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GAF-02
		Página 2 de 6

1. OBJETO


Estimar y consolidar la información presupuestal de Ingresos y Gastos para la vigencia siguiente, Cumpliendo con la normatividad vigente, controlando las apropiaciones, disponibilidades y registros presupuestales.

2. ALCANCE

Esta actividad es competencia de la Subgerencia Administrativa y Financiera.


3. DEFINICIONES

No aplica.

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GAF-02
		Página 3 de 6

4. DESARROLLO


Cómo	Quién	Dónde
4.1. ENTRADAS PARA ELABORAR PRESUPUESTO		
<p>Recibir circular sobre los parámetros a tener en cuenta para la proyección del presupuesto.</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera</p>	<p>Consejo Municipal de Política Fiscal (COMFIS)</p>
<p>Enviar a todos los Procesos memorando junto con el formato que deberán diligenciar para consignar la información solicitada y los parámetros de proyección para el presupuesto.</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera</p>	<p>Oficio</p>
<p>Apoyar a los diferentes procesos que lo soliciten para resolver las dudas o inquietudes que se tengan a cerca de la información solicitada para la elaboración del Presupuesto.</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera</p>	<p>No aplica</p>
4.2. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO		
<p>Consolidar y analizar la información recogida de todos los Procesos de la Empresa para proyecto presupuesto.</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera</p>	<p>No aplica</p>
<p>Ingresar toda la información en el cuadro Master en el sistema donde se especifica el presupuesto definido por procesos y actividades.</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera</p>	<p>Proyecto presupuesto</p>
<p>Establecer dentro del cuadro Master la diferencia entre los Ingresos y los Gastos, verificando que los datos sean los reales y concuerden con los suministrados por cada Proceso, guardando el equilibrio presupuestal.</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera</p>	<p>Proyecto presupuesto</p>
<p>Presentar el presupuesto preliminar ante la Gerencia General para revisión y aprobación.</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera</p>	<p>Proyecto presupuesto</p>

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GAF-02
		Página 4 de 6

Cómo	Quién	Dónde
Socializar a todos los líderes de Proceso el proyecto de Presupuesto, previamente revisado y aprobado por el Gerente General.	Subgerente Administrativa y Financiera	Acta de reunión
Presentar el Proyecto de Presupuesto a la Junta Directiva para su revisión y aprobación.	Subgerente Administrativa y Financiera	Proyecto presupuesto
Enviar en medio físico y magnético y presentar el proyecto del Presupuesto ante el COMFIS de acuerdo a la fecha señalada en la circular.	Gerente General	Proyecto presupuesto
Realizar modificaciones o ajustes que sean necesarias para el Presupuesto por parte del COMFIS.	Administrativa y Financiera Y Gerente General	Proyecto presupuesto modificado
Presentar presupuesto con ajustes para aprobación mediante resolución del COMFIS.	Gerente General	Proyecto presupuesto modificado
Una vez aprobado presupuesto por parte del COMFIS, la Gerencia General deberá efectuar la resolución de desagregación del presupuesto.	Gerente General	Resolución Presupuesto aprobado
Constituir mediante acto administrativo las cuentas por pagar que queda al cierre de cada vigencia.	Gerente General	Acto Administrativo

5. REGISTROS

- Consejo Municipal de Política Fiscal (COMFIS).
- Oficio.
- Proyecto presupuesto.
- Acta de reunión.
- Resolución del Presupuesto aprobado.
- Presupuesto aprobado.
- Acto Administrativo.


	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GAF-02
		Página 5 de 6

6. APENDICE

- Decreto 1525 del 2011.

7. ANEXOS

- No aplica.

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-GAF-02
		Página 6 de 6

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha
00	Versión inicial.	20-12-2016