|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/GrafVinetas/imagen%20definitiva0.png | **PROCEDIMIENTO** |
| **EMITIR DECRETO DE LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS** |
| **VERSIÓN 2** |
| **CÓDIGO PIM-POR-PR-002** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SUBPROCESO PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL** | **ESTADO VIGENTE** |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **1. OBJETIVO** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Establecer la metodología para la emisión del decreto de liquidación del presupuesto de ingresos y gastos   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **2. ALCANCE** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Desde la manifestación de la necesidad de la alta dirección hasta la Firma del decreto de liquidación de presupuesto de ingresos y gastos.  |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **3. RESPONSABLE** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Julio Alberto Aldana Castaño |  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **4. CONDICIONES GENERALES** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | N/A  |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **5. DEFINICIONES** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | **5.1. DECRETO:** Es una decisión administrativa que crea una situación jurídica concreta o que en la mayoría de los casos busca atender asuntos de carácter general.   |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | **5.2. PROYECTO DE ACUERDO:** Iniciativa presentada ante el Concejo municipal, bien sea por parte de los mismos concejales o miembros de la administración municipal. Los proyectos de acuerdo son los documentos en los que se concentran temas y propuestas relacionadas con el ordenamiento normativo municipal.   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **6. DOCUMENTACIÓN EXTERNA RELACIONADA** |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **7. DESARROLLO** |

 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **QUÉ SE HACE** | **QUIÉN LO HACE** | **REGISTRO** | **CÓMO LO HACE** |
| Manifestación de la necesidad de la alta dirección   | - Jose Octavio Cardona León  | Oficio de Solicitud   | En el mes de agosto la alta dirección solicita formular el presupuesto de la vigencia fiscal   |
| Determinar los componentes del proyecto de acuerdo   | - Julio Alberto Aldana Castaño  | Componentes de ingresos y gastos de la Administración Central y los Entes Descentralizados   | Se debe determinar el componente de ingresos y gastos, el cual se establece con base a las proyecciones de la Administración Central y los Entes Descentralizados. De igual manera se determina el componente de gastos, el cual contiene el funcionamiento, la deuda, la inversión y las necesidades de las entidades descentralizadas.Esta actividad debe estar terminada máximo el 30 de septiembre   |
| Estructurar el documento técnico del proyecto de acuerdo   | - Ana María Jaramillo Hurtado  | Documento Técnico del Proyecto De Acuerdo   | Se debe estructurar el documento, el cual debe contener:- Exposición de motivos (describir la razón de ser del proyecto).- Cuerpo del proyecto con un articulado que detalla los renglones de ingresos en corrientes, de capital y fondos especiales para la Administración Central y Establecimientos Públicos, y un renglón general para órganos de control y disposiciones generales que enmarcan las políticas sobre las cuales se sujeta la ejecución durante la vigencia fiscal.Esta actividad debe estar terminada máximo el 10 de octubre   |
| Llevar el proyecto de acuerdo al concejo para su aprobación   | - Julio Alberto Aldana Castaño  |   | El proyecto debe ser presentado al concejo durante los primeros 10 días de octubre de cada vigencia, allí la comisión de presupuesto estudiará y dará el primer debate antes del 30 de noviembre de cada año y debe ser aprobado antes de la media noche del 10 de diciembre del año respectivo   |
| Sanción y publicación del acuerdo en la gaceta municipal   | - Jose Octavio Cardona León  | Acuerdo de aprobación del proyecto de presupuesto.  | Si el proyecto es aprobado se genera el acuerdo de aprobación del proyecto de presupuesto, el cual es remitido al despacho del alcalde para su sanción y publicación en la gaceta municipal.Cuando el proyecto de acuerdo no es aprobado, el decreto es considerado de dictadura fiscal.  |
| Estructurar el decreto de liquidación del presupuesto   | - Germán Alonso Damian Restrepo  | Decreto de liquidación del presupuesto   | El decreto debe contener el detalle desagregado del presupuesto de rentas solo de la Administración Central (cada entidad decreta la liquidación de su presupuesto) y el presupuesto de gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión en detalle para toda la vigencia, conservando y respetando los valores y cuantías que fueron determinadas mediante acuerdo.   |
| Firmar el decreto de liquidación del presupuesto   | - Jose Octavio Cardona León- Julio Alberto Aldana Castaño- Guillermo Gómez Alba  | Decreto firmado de liquidación del presupuesto   | El decreto debe ser firmado por el Alcalde, el Secretario de Hacienda y la Secretaria de Jurídica antes del 31 de diciembre del año respectivo   |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **8. CONTENIDO** |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **LISTA DE VERSIONES** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** |

 |

 |
|  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Liliana Delgadillo Parra |
| **Cargo:** | Ninguno |
| **Fecha:** | 07/Mar/2014 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Germán Alonso Damian Restrepo |
| **Cargo:** | Profesional Universitario |
| **Fecha:** | 07/Mar/2014 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Leandra Meza Uribe |
| **Cargo:** | Profesional Universitario |
| **Fecha:** | 07/Mar/2014 |

 |

 |