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