

**MACROPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA DISTRITAL**

PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO / PROGRAMACION PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DISTRITO

Código: GHAPR01-P001**Vigencia:4/12/2008****Versión: 1.0****Pág. 1 de 3****1. OBJETO:**

Este procedimiento determina la forma de proyectar los ingresos y gastos para realizar una mejor programación del presupuesto a ejecutar en una vigencia, con el fin de asegurar una adecuada aplicación de los recursos financieros y el cumplimiento de las acciones trazadas en el plan estratégico del Distrito de Cartagena

2. ALCANCE:

Este procedimiento cubre desde la definición de prioridades para el plan operativo anual, la elaboración del proyecto general de presupuesto hasta su aprobación por facultades, unidades especiales y proyectos.

3. GLOSARIO:

- CONFISCAR: Consejo de Política Fiscal de Cartagena, lo conforman Los Secretarios de Hacienda, Planeación, Tesorero y Director de Presupuesto.
- Marco Fiscal a Mediano Plazo proyectado a 10 años: comprende; el Plan Financiero del Distrito, el Plan Operativo Anual de Inversión, Servicio a la Deuda y Gasto de Funcionamiento.

4. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:

Director de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.

5. POLITICAS DE OPERACIÓN:

- Corresponden a las normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del presupuesto general del Distrito, las cuales rigen únicamente en el año fiscal para el cual se expiden.
- El proyecto de presupuesto general debe presentarse al Concejo Distrital durante los primeros cinco días del último periodo de sesiones ordinarias del Concejo Distrital y debe ser aprobado por el Concejo a más tardar el 10 de Diciembre.
- El Presupuesto General del Distrito se debe elaborar conforme a lo establecido en el Marco Fiscal a Mediano Plazo actualizado (Plan Financiero del Distrito y al Plan Operativo Anual de Inversión, Servicio a la Deuda, Gasto de Funcionamiento).
- El Decreto de Liquidación debe ser expedido antes del 30 de Diciembre.
- Las entidades con autonomía presupuestal son las Instituciones Descentralizadas, Contraloría, Personería y Concejo Distrital.
- Las entidades Descentralizadas deben presentar sus Anteproyectos de Presupuesto para ser incluidos en el Presupuesto General del Distrito antes del 15 de Septiembre.

6. DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

No.	TAREA	RESPONSABLE
1	El Director de Presupuesto y Jefe de Unidad de Inversiones Publicas de Planeación recibe de las diferentes Secretarías y Entes Descentralizados, la información sobre sus requerimientos. Con base en esta información y la contemplada en el Marco Fiscal a Mediano Plazo del Distrito se elabora el	Director de Presupuesto / Jefe de Unidad de Inversiones Publicas de Planeación



MACROPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA DISTRITAL			
PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO / PROGRAMACION PRESUPUESTAL			
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DISTRITO			
Código: GHAPR01-P001	Vigencia:4/12/2008	Versión: 1.0	Pág. 2 de 3
	anteproyecto del Presupuesto de la Administración Central, a su vez los institutos descentralizados presentan el anteproyecto de presupuesto al Director de Presupuesto y Jefe de Unidad de Inversiones Publicas de Planeación.		
2	El anteproyecto es revisado y analizado por el Secretario de Despacho de la Secretaría de Hacienda Distrital y de Planeación Distrital a quienes les corresponde dar su visto bueno.	Secretario de la Secretaría de Hacienda Distrital y de Planeación Distrital	
3	Si el anteproyecto no es aprobado por los Secretarios de Despacho, se informa para que se realicen las modificaciones del caso. Una vez modificado el anteproyecto, se remite nuevamente a los Secretarios de Despacho para su verificación y visto bueno.	Secretario de la Secretaría de Hacienda Distrital y de Planeación Distrital	
4	Si el anteproyecto es aprobado por los Secretarios de Despacho se envía a CONFISCAR a quien finalmente le corresponde la aprobación.	Secretario de la Secretaría de Hacienda Distrital y de Planeación Distrital	
5	Con la información obtenida y el proyecto de presupuesto general del Distrito aprobado por CONFISCAR, el Secretario de Hacienda socializa ante el Consejo de Gobierno el anteproyecto en mención y lo envía al Alcalde para su aprobación.	Secretario de Hacienda	
6	Si no es aprobado, se informa para que se realicen las modificaciones del caso. Si es aprobado se envía al Jefe Oficina Asesora Jurídica para su estudio y viabilidad jurídica.	Secretario de Hacienda / Jefe Oficina Asesora Jurídica	
7	Si se encuentra alguna inconsistencia, informa al Director de presupuesto para que realice las correcciones pertinentes y presente nuevamente. Si no encuentra inconsistencias, remite los documentos al Secretario de Hacienda y Planeación, quienes realizan la exposición de motivos y presentan la información al Alcalde para la correspondiente firma.	Alcalde / Secretario de Hacienda y Planeación	
8	Una vez el Proyecto de Presupuesto y la exposición de motivos han sido suscritos por el Alcalde, el Secretario de Hacienda los presenta al Concejo Distrital donde se da inicio el procedimiento para tramitar proyectos de acuerdo.	Secretario de Hacienda	
9	Aprobado el presupuesto, el Director de Presupuesto recibe copia del acuerdo, elabora el Decreto de Liquidación del Presupuesto, para la firma de los Secretarios de Hacienda y Planeación y posteriormente del Alcalde.	Director de Presupuesto	
10	Posteriormente, el decreto de liquidación se remite al funcionario responsable de Archivo donde es numerado, publicado y archivado.	Técnico de Archivo Administrativo	

**MACROPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA DISTRITAL**

PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO / PROGRAMACION PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DISTRITO

Código: GHAPR01-P001**Vigencia:4/12/2008****Versión: 1.0****Pág. 3 de 3****7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

- Decreto 111/96 Por el cual se compilan la Ley 38 /89, la Ley 179/94, la Ley 225/95 que conforma el Estatuto Orgánico del Presupuesto y Acuerdo 44 de 1998, Ley 617 de 2000 y Ley 819 de 2003.
- Marco Fiscal a Mediano Plazo, elaborado por la Secretaría de Hacienda y Planeación.
- Estadísticas de Ingresos y Gastos de años anteriores

8. REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	TÍTULO
	Presupuestos de cada Unidad Ejecutora y Entes Descentralizados.
	Correspondencia relacionada
	Proyecto de Presupuesto General

9. ANEXOS:

N.A.

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS

11. VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Carmenza Castellar Cargo: Directora de Presupuesto Nombre: Everlides Novoa Salcedo Cargo: Profesional Especializado Fecha: 21/11/2008	Nombre: Carmenza Castellar Cargo: Directora de Presupuesto Fecha: 21/11/2008	Nombre: Vivian Eljaiek Juan Cargo: Secretaría de Hacienda Distrital Fecha: