

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	GESTIÓN FINANCIERA			
	PROCEDIMIENTO ELABORACION Y EJECUCION DE PRESUPUESTO			
	CÓDIGO: AP-GF-PC-001	VERSIÓN: 03	FECHA: 08/08/2023	Página 1 de 6

1. Objetivo

Elaborar y ejecutar presupuesto del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.

2. Alcance

Inicia con la identificación de las necesidades presupuestales del Instituto de Cultura y Turismo de Cajicá, contempla las actividades para la ejecución presupuestal y finaliza con la presentación del informe de la ejecución de presupuesto.

3. Definiciones

Presupuesto	Es el estimativo de los ingresos fiscales y una autorización de los gastos públicos que normalmente cada año efectúa el ente público, que en materia fiscal le corresponde.
Principios presupuestales	Son precedentes que condicionan la validez del proceso presupuestal, que son determinadas por la ley orgánica y determinantes de la ley anual de presupuesto.
Marco fiscal de mediano plazo	Es un instrumento de referencia con perspectiva de 10 años para la definición de políticas fiscales y financieras, orientadas a garantizar la viabilidad y sostenibilidad de las finanzas públicas de la entidad territorial.
Plan operativo anual de inversiones	Es un instrumento de gestión que permite operacionalizar los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal para cada vigencia fiscal.

4. Documentos de referencia y normatividad

Constitución Política De Colombia: Título 12: "Del Régimen Económico Y De Hacienda Pública, Capítulo 3 Arts. 345-346-347-348-349-350-351-352-353-354-355.
 Ley 38 de 1989 Normativa del Presupuesto General de la Nación.
 Ley 179 de 1994 "Por la cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989, Orgánica de Presupuesto."
 Decreto Ley 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto"
 Ley 358 de 1997 "por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento"
 Ley 617 de 2000 "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional"
 Acuerdo 022 de 2001 Se adopta la norma orgánica de presupuesto en el Municipio de Cajicá
 Ley 715 de 2001 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros."
 Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones"
 Ley 1148 de 2007 "por medio de la cual se modifican las leyes 136 de 1994 617 de 2000 y se dictan



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ**

GESTIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO ELABORACION Y EJECUCION DE PRESUPUESTO

CÓDIGO: AP-GF-PC-001

VERSIÓN: 03

FECHA: 08/08/2023

Página 2 de 6

otras disposiciones.

Acuerdo 028 de 2008 "Por el cual se actualiza la norma orgánica de presupuesto del Municipio de Cajicá y de sus entidades descentralizadas y se deroga el Acuerdo 022 de 2001"

Ley 1368 de 2009 "por medio de la cual se reforman los artículos 66 y 67 de la Ley 136 de 1994 y se dictan otras disposiciones."

Ley 1473 de 2011 "Por medio de la cual se establece una regla fiscal y se dictan otras disposiciones"

Ley 1483 de 2011 "Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal para las entidades territoriales."

Ley 1530 de 2012 "Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías."

Ley 1551 de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios."

Acuerdo 04 de 2018 "Por el cual se adopta la norma orgánica de presupuesto del Municipio de Cajicá y se deroga el Acuerdo 028 de 2008"

Decreto 412 de 2018 "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF NACIÓN y se establecen otras disposiciones"

Mediante Resolución No 3832 del 18 de octubre de 2019 se expide el catálogo de clasificación presupuestal para las entidades territoriales y sus descentralizadas (CCPET), el cual deberá aplicarse en todas las etapas del ciclo presupuestal según la definición y composición del clasificador presupuestal establecido

5. Responsable del procedimiento

- Profesional universitario.
- Todas las áreas

6. Relación de formatos y anexos

- AP-GF-PC-001-FM-001 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
- AP-GF-PC-001-FM-002 FORMATO LIBERACIÓN DE SALDOS.
- Formato De Movimiento Presupuestal generado por el software financiero.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	Responsable		Punto de control y/o Registro
		Área	Cargo	
1	<p>Enviar requerimiento:</p> <p>Se envía requerimiento a las diferentes áreas, para que se consolide el anteproyecto de presupuesto de acuerdo con las metas fijadas para la vigencia siguiente.</p>	Dirección ejecutiva	Director ejecutivo	





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ**

GESTIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO ELABORACION Y EJECUCION DE PRESUPUESTO

CÓDIGO: AP-GF-PC-001

VERSIÓN: 03

FECHA: 08/08/2023

Página 3 de 6 *Atend*

2	<p>Realizar anteproyecto:</p> <p>Se realiza un consolidado de todas las necesidades que se requieren en cada una de las dependencias, priorizándolas de acuerdo al Plan de Desarrollo y garantizando el normal funcionamiento del Instituto.</p>	Planeación institucional	Apoyo a la planeación (CPS)	
3	<p>Identificar necesidades:</p> <p>Se identifican las necesidades de cada una de las áreas con el fin de priorizarlas de acuerdo con el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo entregando la información consolidada a la secretaria de Planeación de la Administración central.</p>	Dirección ejecutiva	Director ejecutivo	Plan Operativo Anual de Inversiones POAI
4	<p>Realizar análisis de la ejecución presupuestal:</p> <p>Analizar el comportamiento de las cifras referentes a la programación y ejecución del presupuesto para adquisición de bienes y servicios de la vigencia anterior.</p>	planeación institucional	Apoyo a la planeación (CPS)	Ejecución Pasiva Año Anterior
5	<p>Realizar proyección de ingresos:</p> <p>Se realiza la proyección de los ingresos teniendo como referente el comportamiento de los ingresos durante la anterior vigencia y a su vez se realiza la proyección de gastos, garantizando el normal funcionamiento del Instituto y el avance en el cumplimiento de las metas del plan de Desarrollo.</p>	Gestión financiera	Asesor financiero	Ejecución Activa Año Anterior
6	<p>Elaborar proyecto de presupuesto:</p> <p>Se consolida el presupuesto de</p>	Gestión financiera	Asesor financiero	Proyecto de presupuesto Elaborado y verificado contra





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

GESTIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO ELABORACION Y EJECUCION DE PRESUPUESTO

CÓDIGO: AP-GF-PC-001

VERSIÓN: 03

FECHA: 08/08/2023

Página 4 de 6

	ingresos, gastos adquisición de bienes y servicios, gastos de inversión, recursos de capital y plan de operativo de inversiones avalado por la secretaria de Planeación.			el POAI
7	Enviar proyecto presupuestal para su revisión y aprobación: Se envía el proyecto presupuestal para revisión y observaciones por parte del Consejo Directivo del Instituto.	Dirección ejecutiva	Director ejecutivo	
8	Elaborar resolución: Se elabora resolución con el Vo Bo de Director y Asesor Financiero para que se ejecute el presupuesto de la vigencia siguiente	Dirección ejecutiva Gestión financiera	Director ejecutivo Asesor financiero	Vo Bo Director Instituto y Asesor Financiero
9	Realizar cargue en el software Financiero: Se realiza el cargue de la información de liquidación presupuestal tanto en los ingresos como de los gastos y se genera un documento de presupuesto inicial.	Gestión financiera	Profesional Universitario	
10	Realizar solicitud: Se realiza la solicitud de disponibilidad presupuestal, con el Vo Bo de apoyo a la planeación institucional y se envía para revisión y visto bueno del ordenador del gasto. Se determina el rubro y fuente objeto de afectación y verificar que exista saldo disponible de apropiación en el software.	Planeación institucional	Apoyo a la planeación (CPS)	AP-GF-PC-001-FM-001 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	GESTIÓN FINANCIERA			
	PROCEDIMIENTO ELABORACION Y EJECUCION DE PRESUPUESTO			
	CÓDIGO: AP-GF-PC-001	VERSIÓN: 03	FECHA: 08/08/2023	Página 5 de 6

11	Recibir la solicitud: Se recibe la solicitud de disponibilidad presupuestal.	Gestión financiera	Profesional Universitario	AP-GF-PC-001-FM-001 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
12	Elaborar e imprimir el CDP: Se ingresa al software, módulo de presupuesto, disponibilidades presupuestales, para elaborar el CDP e imprimirlo.	Gestión financiera	Profesional Universitario	Se registra la información en el Software financiero módulo de presupuesto.
13	Entregar certificado de disponibilidad presupuestal: Se entrega al área contractual el CDP con la respectiva firma por parte del Profesional de Presupuesto.	Gestión financiera	Profesional Universitario	CDP firmado por el profesional responsable. Punto de control, CDP's con vigencia fiscal de 90 días
14	Realizar registro presupuestal: Se recibe carpeta o documento que permita certificar el respectivo contrato o convenio, se realiza el registro del presupuesto en el Software, para que se pueda ejecutar el presupuesto en cada una de las dependencias.	Gestión financiera	Profesional Universitario	Punto de control, verificar contrato, resolución, convenio, o soportes en el caso de servicios públicos
15	Realizar depuración de saldos presupuestales: Se verifica en el software Financiero los saldos ejecutados a la fecha garantizando que se encuentren ajustados con el Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.	Gestión financiera	Profesional Universitario	AP-GF-PC-001-FM-002 FORMATO LIBERACIÓN DE SALDOS



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ**

GESTIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO ELABORACION Y EJECUCION DE PRESUPUESTO

CÓDIGO: AP-GF-PC-001

VERSIÓN: 03

FECHA: 08/08/2023

Página 6 de 6

16	Enviar reporte: Se envía un reporte a el área de planeación y dirección del Instituto con los saldos financieros de la ejecución pasiva o de gastos.	Gestión financiera	Profesional Universitario	
17	Realizar informe: Se realiza informe de la ejecución presupuestal a los entes de control, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad.	Gestión financiera	Profesional Universitario	
18	Archivar los documentos: Se realiza el archivo de los documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en tablas de retención documental.	Gestión financiera	Profesional Universitario	Archivo.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Tipo de Cambio
30/07/2014	01	Se crea el documento
06/12/2022	02	Se actualiza el alcance del procedimiento, definiciones, normatividad y se amplía las actividades.
08/08/2023	03	Se actualiza el punto N°15 de las actividades.

CONTROL DE EMISIÓN

RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	CARGO
Elaboró	Luz Catherine Venegas Bello		Asesor financiero
Revisó y Aprobó	Shirley Jiménez		Profesional Universitario
Adoptó:	Héctor Moncada		Director Ejecutivo

