



<b>MACROPROCESO:</b>	DE APOYO	<b>CÓDIGO:</b>	MA-GF-P07
<b>PROCESO AL QUE PERTENECE:</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>VERSIÓN:</b>	4
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>FECHA:</b>	17/12/2020

<b>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Planear, organizar, gestionar e incorporar el anteproyecto de presupuesto.
<b>ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	El procedimiento abarca las actividades que se realizan desde el momento de la recepción de la circular del CONFIS hasta la expedición de la resolución interna y el acuerdo de referendación del presupuesto.
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Coordinación de Presupuesto y Contabilidad.

## DEFINICIONES Y SIGLAS

<b>ACUERDO DE JUNTA:</b>	Acto Administrativo mediante el cual la Junta Administradora Regional legitima sus decisiones.
<b>CONFIS:</b>	Consejo Superior de Política Fiscal
<b>EICE:</b>	Empresas Industriales y Comerciales del Estado
<b>ANTEPROYECTO:</b>	Conjunto de trabajos preliminares para elaborar el proyecto de presupuesto de la entidad
<b>VIGENCIA:</b>	Periodo fiscal comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de un año

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Disponer de la información mínima requerida por parte de las dependencias o de gerencia, con el fin de consolidar el proyecto de presupuesto, en el tercer trimestre del año.
- Contar con la aprobación del presupuesto por parte de la Junta Directiva y del Ministerio de Hacienda.
- El anteproyecto de presupuesto debe ser remitido al Ministerio de Hacienda como mínimo el 31 de octubre del año anterior a la vigencia proyectada.
- La referendación del presupuesto por la Junta Administradora Regional debe realizarse antes del 01 de febrero del año de la vigencia proyectada.

## NORMATIVIDAD

Estatuto Orgánico de Presupuesto. Ley 225 de 1995  
 Decreto Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público 1068 de 2015  
 Circulares externas expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

## DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO (Formatos, manuales, guías)

Memorando  
 Registro de apropiación inicial en el sistema de información.  
 Acuerdo de Junta  
 Circulares expedidas por el Ministerio de Hacienda y el Departamento Nacional de Planeación en las cuales se determinan los requisitos y pautas para la presentación del anteproyecto de presupuesto.  
 Formularios de programación establecidos por el Ministerio de Hacienda.  
 Resoluciones de los proyectos de inversión por parte de la ANTV.  
 Expedición de resolución de aprobación del presupuesto por parte del Ministerio de Hacienda.  
 Plan Anual de Adquisiciones

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	INFORMACIÓN DE ENTRADA	ACTIVIDAD (Flujograma)	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	CONTROL	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN
		INICIO	Inicio				
1	Circular radicada	Recepcionar y analizar la circular de CONFIS	Recepcionar y analizar la Circular del CONFIS	Circular radicada		Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	1 día
2	Circular radicada	Solicitar a las áreas el plan de requerimientos para la siguiente vigencia.	Solicitar a las áreas del plan de requerimientos para la siguiente vigencia	Correo Electrónico con Solicitud		Coordinación de Presupuesto y Contabilidad - Líder de Planeación - Líderes de Áreas	1 día
3	Necesidades de las Áreas	Consolidar las necesidades presupuestales de las áreas	Consolidar las necesidades presupuestales de las áreas	Archivo Necesidades consolidadas		Coordinación de Presupuesto y Contabilidad - Líder de Planeación	3 semanas
4	Archivo Necesidades consolidadas	Realizar la proyección del presupuesto de la vigencia	Realizar la proyección del presupuesto de la vigencia	Proyección presupuestal año siguiente		Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	1 semana
5	Informe de las Supervisiones	Proyectar las cuentas por pagar para la próxima vigencia	Proyectar las cuentas por pagar para la próxima vigencia	Anteproyecto		Coordinación de presupuesto y Contabilidad y Líderes de los procesos	3 semanas
6	Proyección presupuestal año siguiente	Revisar, discutir y aprobar el anteproyecto de presupuesto por parte de la gerencia.	Revisar, discutir y aprobar del anteproyecto de presupuesto por parte de la Gerencia.	Anteproyecto		Coordinación de Presupuesto y Contabilidad, Coordinadores de Área, Líder de Planeación y Gerencia	1 semana
		¿Se aprueba el anteproyecto por parte de la gerencia?	¿Se aprueba el Anteproyecto por parte de la Gerencia? No: Continúa con la actividad No 6 Sí: Continúa con la actividad No 7				
6	Anteproyecto	Devolver anteproyecto para realizar modificaciones dadas por la gerencia.	Devolver el anteproyecto presupuestal para realizar modificaciones dadas por la gerencia. Continúa con la actividad No 4	Anteproyecto		Coordinación de Presupuesto y Contabilidad, Coordinadores de Área, Líder de Planeación y Gerencia	1 día
7	Anteproyecto aprobado por Gerencia	Presentación para aprobación del anteproyecto de presupuesto a la junta	Presentación para aprobación del anteproyecto de presupuesto a la Junta	Anteproyecto aprobado por Junta		Coordinación de Presupuesto y Contabilidad, Gerencia, Líder de Planeación	1 semana
8	Anteproyecto aprobado por Gerencia	Aprobación del anteproyecto de presupuesto.	Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto	Anteproyecto aprobado por Junta		Junta Administradora Regional	1 semana
		¿Se aprueba o no el anteproyecto de presupuesto?	¿Se aprueba el anteproyecto de presupuesto? No: Continúa con la actividad No 9 Sí: Continúa con la actividad No 10				
9	Anteproyecto aprobado por Gerencia	Devolver anteproyecto de presupuesto para realizar modificaciones a las observaciones dadas.	Devolver anteproyecto de presupuesto para realizar modificaciones a las observaciones dadas. Continúa con la actividad No 7	Acuerdo de Junta		Junta Administradora Regional	1 día
10	Anteproyecto Aprobado	Diligenciarse los formatos del ministerio de hacienda anteproyecto de presupuesto.	Diligenciarse los formatos del Ministerio de Hacienda - Anteproyecto de presupuesto	Formatos diligenciados		Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	1 semana
11	Anteproyecto aprobado	Incorporar el anteproyecto de presupuesto en el sistema EICE del ministerio de hacienda	Incorporar el anteproyecto de presupuesto en el sistema EICE del Ministerio de Hacienda	Registro de envío		Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	1 día
12	Anteproyecto aprobado	Enviar el anteproyecto de presupuesto al ministerio de hacienda y crédito público.	Enviar el anteproyecto de presupuesto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Departamento Nacional de Planeación y Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Antes del 31 de octubre	Radicado de envío a las entidades		Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	1 día
13	Anteproyecto aprobado	Sustentar el anteproyecto de presupuesto programado por el ministerio de hacienda.	Sustentar el anteproyecto de presupuesto programado por el Ministerio de Hacienda	Anteproyecto		Coordinación de Presupuesto y Contabilidad - Líder Planeación - Gerencia	1 día
14	Resolución	Recepcionar la resolución del CONFIS aprobada para la vigencia siguiente.	Recepcionar la resolución del CONFIS aprobando el presupuesto para la vigencia siguiente	Resolución CONFIS		Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	1 día
15	Resolución - Anteproyecto de Presupuesto	Ajustar y desagregar el presupuesto aprobado por el CONFIS.	Ajustar y Desagregar el presupuesto aprobado por el CONFIS	Presupuesto de la Vigencia Desagregado		Coordinación de Presupuesto y Contabilidad - Líder de Planeación - Gerencia	1 día
16	Resolución - Presupuesto Desagregado	Expedir la resolución de desagregación del presupuesto de la vigencia.	Expedir la resolución de desagregación del presupuesto de la vigencia	Resolución de desagregación		Coordinación de Presupuesto y Contabilidad - Gerencia	1 día
17	Resolución de desagregación - Anteproyecto de Presupuesto	Incorporar el presupuesto desagregado en el sistema de información	Incorporar del presupuesto desagregado en el sistema de información.	Registro del sistema		Soporte Presupuesto	1 día
18	Resolución de desagregación	Referendar el presupuesto de la vigencia por la junta administradora regional.	Referendar el Presupuesto de la Vigencia por la Junta Administradora Regional antes del 01 de febrero de la vigencia	Acuerdo de Junta		Junta Administradora Regional	1 día
		Finaliza	Finaliza				

## CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	RAZÓN DEL CAMBIO
01/10/2014	0	Creación del documento
01/10/2014	1	Se ajustan las actividades
01/02/2015	2	Actualización de formatos, registros, actividades y requerimientos institucionales
04/05/2018	3	Nuevo formato, ajuste en las actividades, políticas y flujograma
17/12/2020	4	Ajuste en las actividades, políticas y flujograma

## ELABORÓ:

Nombre: Gustavo Delgado - Giovanni Andrés Méndez

Cargo: Coordinador de presupuesto y contabilidad - Líder de Planeación Estratégica

## REVISÓ Y APROBÓ:

Nombre: Gustavo Delgado

Cargo: Coordinador de presupuesto y contabilidad

"Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación"