
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL	Código: AGF-PD-03
		Versión: 3.0
		Fecha: 02 de Dic 2020
		Página 1 de 6

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	2
2. OBJETIVO	2
3. ALCANCE	2
4. RESPONSABLE	2
5. GENERALIDADES	
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	2
6. DESCRIPCIÓN	2
6.1 DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE PRESUPUESTO GENERAL	4
7. MARCO LEGAL	4
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
9. REGISTROS	4
10. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN	5
11. ANEXOS.....	5

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL	Código: AGF-PD-03
		Versión: 3.0
		Fecha: 02 de Dic 2020
		Página 2 de 6

1. OBJETIVO

Elaborar, presentar para aprobación y adoptar el presupuesto del SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA - SETP SANTA MARTA S.A.S., teniendo en cuenta toda la normatividad establecida y requerimientos del proyecto.

2. ALCANCE

Inicia con la planeación y desarrollo de las actividades tendientes a la consolidación de la información requerida para la elaboración, hasta la adopción y ejecución del presupuesto del SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTA MARTA - SETP SANTA MARTA S.A.S.

3. RESPONSABLE

El responsable del seguimiento y control de la adecuada ejecución de este procedimiento es Gestión Financiera del SETP Santa Marta S.A.S.

4. GENERALIDADES


GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Presupuesto:** Es un documento que refleja una previsión o proyección de cómo serán los resultados y los flujos de dinero que se obtendrán y ejecutarán en un periodo futuro.
- **Estatuto Orgánico del presupuesto:** Es la norma que establece todos los lineamientos y parámetros en la programación y ejecución presupuestal.
- **Anteproyecto de presupuesto:** Es el documento en donde se muestra la estimación preliminar de los gastos efectuar para el desarrollo de las funciones administrativas y misionales de la entidad; para su elaboración se deben observar las normas, directrices, lineamiento y políticas de gastos establecidos en el convenio de financiación.


5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE PRESUPUESTO

No	Actividad	Descripción	Responsables
1	Solicitar las necesidades presupuestales a cada Proceso.	Por medio de un oficio se solicita las necesidades presupuestales de cada área.	Gestión Financiera / Presupuesto.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL	Código: AGF-PD-03
		Versión: 3.0
		Fecha: 02 de Dic 2020
		Página 3 de 6

No	Actividad	Descripción	Responsables
2	Envío de las necesidades presupuestales por parte de cada Proceso.	Los responsables de cada Proceso envían a Gestión Financiera / Presupuesto, las necesidades presupuestales de sus competencias u actividades.	Responsables de área o Proceso.
3	Evaluar conjuntamente con los responsables de área o Proceso, las necesidades presupuestales	Revisar las necesidades presupuestales presentadas por cada Proceso, y evaluar si se ajustan a las directrices y/o lineamiento del Ente Gestor.	Gestión Financiera, Responsables de área o Proceso
4	Elaboración del anteproyecto de presupuesto	Se elabora el documento de acuerdo a las necesidades reportadas desde cada área y/o Proceso misional de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.	Gestión Financiera / Presupuesto
5	Presentación de propuesta de anteproyecto de Presupuesto	Presentar a la Gerencia la propuesta de anteproyecto de Presupuesto para sus respectivas observaciones y aprobación.	Gestión Financiera / Presupuesto
6	Ajustes a la propuesta de anteproyecto de Presupuesto	Se realiza los ajustes requeridos por la Gerencia en caso de presentarse observaciones.	Gestión Financiera / Presupuesto
7	Presentación de proyecto de presupuesto a la Junta Directiva	Presentar el proyecto de Presupuesto a La Junta Directiva para su aprobación y/o posibles observaciones.	Gerencia
8	Aprobación del proyecto de presupuesto por parte de la Junta Directiva	Aprobar el proyecto de presupuesto.	Junta Directiva
9	Proyectar Acto Administrativo	Preparar la resolución para la revisión de Gestión Jurídica y Contratación, donde se incluye el proyecto presupuestal adoptado.	Gestión Financiera / Presupuesto

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD		Código: AGF-PD-03	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL		Versión: 3.0	
				Fecha: 02 de Dic 2020
				Página 4 de 6

No	Actividad	Descripción	Responsables
10	Registro de Presupuesto	Se registran en el aplicativo Publifinanzas y en la plataforma de SIA Observa el Presupuesto inicial aprobado.	Gestión Financiera / Presupuesto

6. MARCO LEGAL


Tipo de Norma	Entidad que Emite	No. De Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Decreto	Presidente de la República	111	1996	Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto
Decreto	Presidente de la República	568	1996	Por el cual se reglamentan las leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación
Resolución	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	036	1998	Por la cual se determinan algunas normas y procedimientos sobre registros presupuestales, suministro de información y su sistematización del Presupuesto General de la Nación
Decreto	Presidente de la República	4730	2005	Por la cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual Financiero SETP Santa Marta S.A.S

8. REGISTROS

Identificación		Almacenamiento		Protección	Recuperación	Disposición Final
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL	Código: AGF-PD-03
		Versión: 3.0
		Fecha: 02 de Dic 2020
		Página 5 de 6

9. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN:

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descrip
V2.0	02/12/2020	5. Descripción del Procedimiento	Se amplían y detalla cada paso para la elaboración del presupuesto.

10. ANEXOS

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre:	Natalia Duran Burgos	Charles Vergara Castillo	Diego López Ortega
Cargo:	Jefe de Presupuesto Presupuesto	Gestión Financiera	Gerente
Fecha:	02/12/2020	02/12/2020	02/12/2020

11. FLUJOGRAMA DEL PROCESO

