

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS</b> <b>Departamento de Planificación y Desarrollo</b>		
	<b>Procedimiento para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto</b>		
<b>Código documental:</b>  <b>PR-PD-03</b>	<b>Versión:</b>  <b>0</b>	<b>Fecha de actualización (dd-mm-aa):</b>  <b>05-mayo-2021</b>	<b>Tipo de proceso:</b>  <b>Estratégicos</b>
<b>Preparado por:</b>  <b>Encargado (a) de Planificación y Desarrollo</b>	<b>Revisado por:</b>  <b>Encargado (a) de Finanzas</b>		<b>Aprobado por:</b>  <b>Rector(a)</b>

### 1. Objetivo del procedimiento

Establecer los lineamientos generales que orienten y faciliten la formulación y gestión del Anteproyecto de Presupuesto Físico-Financiero de la Institución, durante el proceso de Formulación del Presupuesto General del Estado.

### 2. Alcance

Este procedimiento inicia con la revisión de la estructura programática y concluye con la carga del ante proyecto de presupuesto al Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

### 3. Documentos de Referencia

1. Lineamientos para la formulación de los anteproyectos de presupuesto físico y financiero.
2. Ley no. 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, de fecha 17 noviembre del año 2006.
3. Decreto no. 492-07 que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Presupuesto, de fecha 30 agosto del año 2007.

	<b>Procedimiento para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto</b>	<b>CÓDIGO: PR-PD-03</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>

4. Decreto no. 15-17 para garantizar que las contrataciones públicas se armonicen con el marco de las disposiciones contenidas en la Ley no. 423-06, la Ley no. 340-06 y sus reglamentos, de fecha 8 de febrero del año 2017.

#### 4. Definiciones

1. **Asignación Presupuestaria:** fondos asignados a una entidad según las estimaciones presupuestarias destinados a cubrir los gastos previstos en programas del Estado.
2. **Clasificaciones presupuestarias:** Constituyen los elementos de programación del presupuesto que permiten identificar y ordenar las transacciones del gobierno, las mismas que faciliten el análisis institucional, económico y funcional.
3. **Cuenta Única del Tesoro:** La Cuenta Única del Tesoro (CUT) es un conjunto de cuentas bancarias que facilita que los recursos sean administrados de manera centralizada; por lo cual, se constituye en una herramienta de gestión de tesorería que busca centralizar en el tesoro los recursos que se perciben.
4. **Estructura programática:** Medio a través del cual se busca ordenar las acciones y los recursos de la gestión pública para la planeación, programación y presupuestario, así como del control de gasto público.
5. **Evaluación:** Fase del proceso presupuestario en la cual se realizan las mediciones de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras con relación a las aprobadas en la Ley de presupuesto General del Estado.
6. **Formulación presupuestaria:** Es la primera fase del proceso presupuestario en el cual las entidades públicas elaboran los anteproyectos de presupuesto bajo los cuales se debe especificar el grado de cumplimiento de la política presupuestaria, los programas y proyectos priorizados previamente por el Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo, la demanda o población a ser atendida, los resultados y metas físicas a alcanzarse durante el ejercicio presupuestario, los medios de verificación de cada producción y su relación con los recursos previstos, así como el organigrama y la estructura y cantidad de cargos.
7. **Programación de la Ejecución Financiera del Presupuesto:** Herramienta de planificación que permite compatibilizar los flujos de caja (ingresos y egresos) y a partir de ello, establecer límites o cuotas de compromiso para la ejecución del presupuesto.

	<b>Procedimiento para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto</b>	<b>CÓDIGO: PR-PD-03</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>

- 8. Seguimiento:** Es el monitoreo que realiza la Dirección General de Presupuesto de los niveles de la ejecución de los egresos con respecto a los créditos presupuestarios autorizados por la Ley Anual de Presupuesto General del Estado y las modificaciones que transcurren durante el proceso de ejecución presupuestaria.
- 9. Techos de Gastos:** Es el límite de gasto público no financiero asignado a la institución por la Dirección General de Presupuesto.
- 10. Recaudaciones directas:** Son las recaudaciones de recursos realizados por la institución.

## 5. Generalidades del procedimiento

1. La formulación del presupuesto inicia con la revisión de la estructura programática y concluye con la carga del ante proyecto de presupuesto al Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

## 6. Descripción del procedimiento

### 6.1 Formulación del Anteproyecto de Presupuesto

No.	Actividad	Responsable	Registro/ Documento
1	<b>REVISIÓN DE ESTRUCTURA</b> Revisión de la estructura programática institucional (en caso de que aplique).	<b>Analista de Presupuesto DIGEPRES / Analista de planificación</b>	<b>Formulario para Propuesta Estructura Programática V.1 (DIGEPRES)</b>
2	<b>DEFINICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PRODUCCIÓN</b> Definir la producción física - financiera anual.	<b>Encargado (a) de planificación</b>	<b>Plantilla estructura programática por producto</b>

	<b>Procedimiento para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto</b>	<b>CÓDIGO: PR-PD-03</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>

	Presentar a la vicerrectoría administrativa a los fines de aprobación.		
3	<b>REVISION DEL PLAN DE COMPRAS</b> Revisar el Plan de Compras y el histórico de la ejecución presupuestaria para las cuentas de servicios básicos.	<b>Analista de planificación/ Encargado (a) de planificación</b>	<b>Reporte de Ejecución presupuestaria por cuenta y sub cuenta</b>
4	<b>CONSULTA DE PLANES OPERATIVOS</b> Consultar los planes operativos de modo que el presupuesto este acorde a visión de los proyectos que se ejecutaran en el año.	<b>Analista de planificación / Encargado (a) de planificación</b>	<b>Planes Operativos Anuales (POA)</b>
5	<b>DISTRIBUCION DEL TECHO PRESUPUESTARIO</b> Distribuir el techo presupuestario por cuentas según el clasificador por objeto del gasto tanto para el fondo general como para la captación de recursos propios.	<b>Analista de planificación / Encargado (a) de planificación</b>	<b>Plantilla para distribución del presupuesto</b>
6	<b>REVISAR LOS TOPES POR CUENTA</b> Revisar que los topes por cuenta presupuestaria están acorde a los lineamientos para la formulación de los anteproyectos de presupuesto físico y financiero emitida por DIGEPRES.	<b>Analista de planificación/ Encargado (a) de planificación</b>	<b>DGP-NOR-003 I V: 6</b>

	<b>Procedimiento para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto</b>	<b>CÓDIGO: PR-PD-03</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>

<b>7</b>	<b>PRESENTAR PRESUPUESTO</b> Presentar el presupuesto formulado a la rectoría o en su defecto al área financiera a los fines de aprobación.	<b>Encargado (a) de planificación</b>	<b>Anteproyecto de presupuesto</b>
<b>8</b>	<b>HACER AJUSTES SI APLICA</b> En el caso que requiera realizarse alguna modificación se hacen los ajustes y se envía por correo.	<b>Encargado (a) de planificación</b>	<b>Correo de evidencia solo si aplica</b>
<b>9</b>	<b>REGISTRAR ANTEPROYECTO</b> Se registrará el Anteproyecto de Presupuestos en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), utilizando las estructuras programáticas consensuadas y aprobadas por la DIGEPRES.	<b>Analista de planificación/ Encargado (a) de planificación</b>	<b>Reporte de Formulación Presupuestaria  Pre-Reforma, por Programa</b>
<b>10</b>	<b>NOTIFICAR A LA ANALISTA</b> Notificar a la Analista Sectorial asignado (a) a la institución que hemos cargado el presupuesto en el SIGEF.	<b>Encargado (a) de planificación</b>	<b>Correo enviado a la analista</b>
<b>11</b>	<b>VALIDA EL ANTE PROYECTO</b> Valida el ante proyecto si cumple con los lineamientos establecidos.  Si no cumple se corrige y se notificara nuevamente.	<b>Analista de Presupuesto, DIGEPRES</b>	<b>Correo de la analista de DIGEPRES con la validación</b>

	<b>Procedimiento para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto</b>	<b>CÓDIGO: PR-PD-03</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>

12	<b>CARGAR EN EL SIGEF</b> Cargar en el SIGEF la producción física a ejecutar por la institución para el año.	<b>Encargado (a) de planificación</b>	<b>Reporte Dinámico del Anteproyecto de gastos de SIGEF</b>
----	---	---	---

## 7. Descripción de registros

Código	Nombre	Almacenado	Archivado	Tiempo de retención	Disposición
-	Formulario para Propuesta Estructura Programática (DIGEPRES)	Carpeta de presupuesto por año	Digital	Permanente	N/A
-	Plantilla estructura programática por producto	Carpeta de presupuesto por año	Digital	Permanente	N/A
-	Anteproyecto de presupuesto	Carpeta de presupuesto por año	Digital	Permanente	N/A

## 8. Anexos

N/A

## 9. Historial de cambios

Versión	Fecha	Cambio realizado	Motivo del cambio
0	05-05-2021	Procedimiento nuevo	-