

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: PRESUPUESTACION	GESTION FINANCIERA-	Página 1 de 4
Procedimiento: Definición política presupuestal	Código: MPFF0101P	Versión: 02

Objetivo

Preparar y suministrar las directrices que debe tener en cuenta la EAAB-ESP en la elaboración del presupuesto teniendo como soporte los lineamientos de la alcaldía mayor y los particulares originados en la planeación estratégica y financiera de la Empresa.

Alcance

Este procedimiento inicia cuando se recopilan normas y lineamientos para definir la política presupuestal y termina al divulgar la cartilla para el proceso de planificación y presupuestación del siguiente año. Sin embargo, tienen aplicabilidad para todo el proceso de ejecución.

Términos y definiciones

POLÍTICA PRESUPUESTAL: Las políticas son lineamientos y directrices que deben aplicarse en la elaboración, consolidación, presentación, aprobación y ejecución del Presupuesto, las cuales permitirán orientar los recursos al cumplimiento con lo previsto en los diferentes Planes de la Empresa, la Ciudad, la Región y el País.

Normatividad

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Decreto 111 de 1996. Estatuto orgánico del presupuesto general de la nación. Presidencia de la Republica.
3. Decreto 115 de 1996. Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado. Presidencia de la Republica.
3. Decreto Distrital 714 de 1996. Estatuto presupuestal del distrito. Artículo 24. Alcaldía Mayor de Bogotá
4. Decreto Distrital 662 de 2018. Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Empresas Distritales. Artículo 8. Alcaldía Mayor de Bogotá.
5. Resolución vigente por la cual se delegan funciones y se autoriza al Gerente Financiero para "Liquidar y modificar el presupuesto y el PAC de la EAB-ESP". Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP.
6. Manual de Presupuesto de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP.
7. Resolución No. 0064 de 2019 de la por medio de la cual se establece el mecanismo para aprobar, modificar y controlar el programa anual de caja – PAC. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP.

Políticas Generales y de Operación

1. Los objetivos y las metas que se deben tener en cuenta en la elaboración del Presupuesto Anual, serán las determinadas por el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal, el Alcalde mayor definirá por escrito, y remitirá a los organismos competentes, antes del primero (1) de abril de cada año, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 714 de 1996.
2. Los lineamientos de política presupuestal son las directrices que las Empresas deben tener en cuenta en la elaboración del Proyecto de Presupuesto anual, las cuales permitirán la orientación de los recursos en desarrollo de las prioridades definidas en el Plan de Desarrollo distrital. según lo establecido en el Decreto No. 662 del 19 de Nov 2018.
3. La Dirección Distrital de Presupuesto informara mediante circular externa:

Elaboró: Miguel Alfonso Lamprea Medina	Revisó: Juliana Castro Buitrago	F. Revisión: 29/11/2019.
Responsable del Procedimiento: Dirección de Presupuesto	Aprobó: Juliana Castro Buitrago	F. Aprobación: 20/01/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso:	GESTION FINANCIERA-	Página 2 de 4
PROCESO	PRESUPUESTACION	
Procedimiento: Definición política presupuestal	Código: MPFF0101P	Versión: 02

- El cumplimiento al artículo 20 del Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, con la cual se remiten los "Lineamientos para la programación del Presupuesto de la siguiente vigencia fiscal", los cuales han sido presentados al Confis e impartidos por el Alcalde Mayor de Bogotá.

Este documento se puede consultar en la siguiente ruta de navegación WEB: www.shd.gov.co / Economía y Finanzas / Presupuesto y Ejecución / Aspectos Generales del Presupuesto / Lineamientos de política Presupuestal / Lineamientos de la vigencia.

- El cronograma de actividades que deben tener en cuenta las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito - EICD para realizar oportuna y adecuadamente la gestión presupuestal dentro de los procesos de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal de la vigencia en curso y programación presupuesta de la siguiente vigencia fiscal, como complemento de los lineamientos de política para la programación presupuestal de la siguiente vigencia, impartidos por el Alcalde mayor y comunicado mediante la anterior circular externa.

Este documento se puede consultar en la siguiente ruta de navegación WEB: www.shd.gov.co / Economía y Finanzas / Presupuesto y Ejecución / Formatos e Instructivos / Filtrar año.

4. Para la definición de las políticas presupuestales y con base en las fechas históricas se anexa como guía la siguiente información contenida en la circular externa emitida por la Dirección Distrital de Presupuesto:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
Enviar información Planta de Personal a la SDH-DDP	EICD	Antes del 06/09/XX
Enviar Plan Financiero a la SDH-DDP	EICD	Antes del 06/09/XX
Enviar relación obligaciones contingentes a SDH-DDP	EICD	Antes del 06/09/XX
Aprobar Plan Financiero	Confis Distrital	Mes de septiembre
Emitir Concepto favorable anteproyecto Junta Directiva	EICD	Mes de octubre
Enviar Proyecto presupuesto	EICD	18/10/XX
Aprobar Proyecto Presupuesto	Confis Distrital	Mes de octubre
Remitir resolución liquidación a la SDH-DDP	EICD	Hasta el 02/12/XX

5. Para la presentación de la información del procesos de programación presupuestal de la siguiente vigencia fiscal se deberán tener en cuenta los formatos que ha establecido la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, los cuales se encuentran publicados en el portal WEB en la opción Economía y Finanzas / Presupuesto y Ejecución / Formatos e Instructivos, o se pueden consultar con el profesional de la DDP que asesora la EICD.

6. Los lineamientos propuestos deberán contener como mínimo orientaciones sobre los siguientes aspectos de la Presupuestación y Ejecución Presupuestal:

- Criterios para la ejecución, cierre presupuestal y constitución de cuentas por pagar de la vigencia.
- Lineamientos para la programación de los Ingresos.
- Endeudamiento.
- Servicio de la deuda.
- Gastos de funcionamiento y operación.
- Programa Anual de Caja – PAC.
- Inversión.
- Presupuesto por productos, metas y resultados PMR.
- Recursos de asistencia o cooperación de carácter no reembolsable.
- Recaudos y giros de terceros.

Elaboró: Miguel Alfonso Lamprea Medina	Revisó: Juliana Castro Buitrago	F. Revisión: 29/11/2019.
Responsable del Procedimiento: Dirección de Presupuesto	Aprobó: Juliana Castro Buitrago	F. Aprobación: 20/01/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTION FINANCIERA-	Página 3 de 4	
Procedimiento: Definición política presupuestal	Código: MPFF0101P	Versión: 02

<ul style="list-style-type: none"> • Vigencias futuras. • Incorporación de recursos de convenios. 			
ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1. RECOPIRAR NORMAS Y LINEAMIENTOS			
1.1. Recibe de la Dirección Distrital de Presupuesto, por conducto de la Dirección de Presupuesto de la EAAB, oficio y documento de los Lineamientos de Política Presupuestal. Esta actividad debe realizarse a partir de la primera semana de mayo.		Profesional Especializado nivel 020 Programación Presupuestal / Dirección de Presupuesto	Oficio y Documento
1.2. Solicita información del documento de Planeación Estratégica de la EAAB, por conducto de la Dirección de Presupuesto de la EAAB, a la Gerencia Corporativa de Planeación y Control.		Profesional Especializado nivel 020 Programación Presupuestal / Dirección de Presupuesto	Oficio y Documento
1.3. Solicita información del documento de Planeación Financiera y Plan Financiero de la EAAB, por conducto de la Dirección de Presupuesto de la EAAB, a la Gerencia Corporativa Financiera.		Profesional Especializado nivel 020 Programación Presupuestal / Dirección de Presupuesto	Oficio y Documento
1.4. Prepara por gerencia y por rubro una estadística de la evolución del presupuesto y la ejecución como mínimo para los cuatro últimos años e incluye las vigencias futuras autorizadas, para examinar el comportamiento y tendencias del ingreso y gasto de la empresa.		Profesional nivel 022/ Dirección de Presupuesto	
1.5. Estudia, analiza y propone acciones para cumplir las directrices y lineamientos impartidos desde el exterior e interior de la EAAB.		Profesional Especializado nivel 020 Programación Presupuestal / Dirección de Presupuesto	
1.6. Elabora documento de Lineamiento de política y directrices presupuestales para el presupuesto de la siguiente vigencia fiscal.		Profesional Especializado nivel 020 Programación Presupuestal / Dirección de Presupuesto	Documento
1.7. Envía para aprobación documento de Lineamiento de política y directrices presupuestales para el presupuesto de la siguiente vigencia fiscal.		Profesional Especializado nivel 020 Programación	Correo electrónico

Elaboró: Miguel Alfonso Lamprea Medina	Revisó: Juliana Castro Buitrago	F. Revisión: 29/11/2019.
Responsable del Procedimiento: Dirección de Presupuesto	Aprobó: Juliana Castro Buitrago	F. Aprobación: 20/01/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTION FINANCIERA- PRESUPUESTACION	Página 4 de 4	
Procedimiento: Definición política presupuestal	Código: MPFF0101P	Versión: 02

		Presupuestal / Dirección de Presupuesto	
2. REVISAR Y APROBAR LINEAMIENTOS			
2.1. Revisa el documento y precisa los alcances de los lineamientos y su aplicación en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.		Director de Presupuesto / Gerencia Financiera	
2.2. Adelanta los ajustes que requiera el documento.		Director de Presupuesto / Gerencia Financiera	
2.3. Revisa documento con el Gerente Corporativo Financiero		Director Presupuesto / Gerente Corporativo Financiero / Profesional Especializado nivel 020	
2.4. Aprueban el documento Lineamiento de política y directrices presupuestales para elaborar el presupuesto de la siguiente vigencia fiscal y remite a la dirección de Planeación y Control de Rentabilidad, Costos y Gastos.	Vo.Bo. Director de Presupuesto	Director de Presupuesto / Gerencia Financiera	Correo electrónico
3. INCLUIR DOCUMENTO DE LINEAMIENTO DE POLITICA PRESUPUESTAL EN LA CARTILLA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN			
3.1. Integra el documento enviado por el Director (a) de Presupuesto a la cartilla general de la empresa.		Director de Planeación y Control de Rentabilidad Costos y Gastos	Documento
4. DIVULGAR LAS POLITICAS PRESUPUESTALES CONTENIDAS EN LA CARTILLA DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACION			
4.1. Divulga los lineamientos y directrices presupuestales contenidos en la Cartilla en el evento donde son invitados todos los Gerentes, directores, Asesores y Planificadores de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.		Gerente Corporativo Financiero / Director de Presupuesto	

Elaboró: Miguel Alfonso Lamprea Medina	Revisó: Juliana Castro Buitrago	F. Revisión: 29/11/2019.
Responsable del Procedimiento: Dirección de Presupuesto	Aprobó: Juliana Castro Buitrago	F. Aprobación: 20/01/2020