



**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME BIMESTRAL DE
INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 3018

VERSIÓN No.1.0

FECHA:

REVISADO POR:	Directora Técnica de Economía y Finanzas Distritales (E)	Edith C. Cárdenas Gómez	
	CARGO	NOMBRE	FIRMA
APROBADO POR:	Director Técnico de Planeación Ospina	Alirio Rodríguez	
	CARGO	NOMBRE	FIRMA

COPIA No.

No. FOLIOS: 5

1 OBJETIVOS

- 1.1 Elaborar el Informe bimestral sobre la ejecución del Presupuesto de Ingresos, Gastos e Inversiones del Distrito Capital dado que el presupuesto es el instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social y por excelencia de la gestión de las finanzas públicas.
- 1.2 Informar al Concejo, al Alcalde y a la ciudadanía sobre el estado de las Finanzas Públicas Distritales.

2 ALCANCE

El análisis se efectuará sobre los informes de presupuesto y su ejecución que reportan las entidades auditadas a través de la cuenta mensual, para determinar el avance de éste, verificando el cumplimiento de las metas financieras propuestas y liquidando la situación de operaciones efectivas y el avance del plan de desarrollo, al término del bimestre en estudio.

El producto final corresponde al “Informe Bimestral de Ingresos, Gastos e Inversiones” que se consolida por niveles de gobierno y global Distrital.

El procedimiento inicia con la elaboración del plan de trabajo detallado y finaliza con aprobar el informe, teniendo en cuenta la caracterización del producto.

3 BASE LEGAL

Los Informes Bimestrales tienen carácter obligatorio y se sustentan en el siguiente marco legal:

Acuerdo Distrital 024 de Abril 26 de 2001, Artículo 61 numeral 1 y artículo 63, numerales 2,6,9 y demás normas vigentes aplicables al Presupuesto Distrital.

4 DEFINICIONES

INFORME BIMESTRAL DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES: Comprende el análisis bimestral de los Ingresos, Gastos e Inversiones de manera consolidada y por niveles del gobierno Central y del Sector Público Distrital.

5 REGISTROS:

- Plan de Trabajo Detallado
- Informe bimestral de Ingresos, Gastos e Inversiones.

6 ANEXOS

No aplica.

7 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACIONES
1	Subdirector de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.	Elaborar el Plan de Trabajo Detallado siguiendo las directrices establecidas en el Plan de PAE de la vigencia correspondiente y enviar al Director de Economía y Finanzas para su aprobación.	Plan de Trabajo Detallado.	Se presenta en enero con vigencia de un año.
2	Subdirector de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales	Asignar los profesionales encargados de elaborar los informes preliminares.		
3	Secretaría Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales	Entregar a los profesionales universitario y especializado la información proveniente de las entidades controladas.		La información correspondiente a las ejecuciones presupuestales enviadas por las entidades auditadas.
4	Profesionales universitario y especializado de la Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales	Procesar y entregar cuadros de información por entidad, niveles y consolidado a los profesionales universitario y especializado encargados del análisis presupuestal.		Los profesionales coordinan con la secretaria la entrega de la información presupuestal de las entidades controladas a los profesionales encargados del análisis presupuestal
5	Profesionales universitario y especializado de la Subdirección de Análisis	Recibir, verificar y analizar la información suministrada por las Entidades y los profesionales universitario y especializado.		

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME BIMESTRAL DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACIONES
	Económico y Estadísticas Fiscales.	Preparar cuadros e informe preliminar.		
6	Subdirector de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales	Revisar el informe preliminar, realizar las observaciones y mejoras correspondientes.		
7	Profesionales universitario y especializado de la Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.	Realizar los ajustes solicitados por el Subdirector y entregar informe corregido a la secretaria de la Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.		Entregar a la secretaria de la Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales el informe vía Outlook o en disquete, junto con el informe que contiene las observaciones del Subdirector.
8	Secretaria de la Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales	Consolidar la información recibida, e imprimir una copia para la revisión final del Subdirector.		
9	Subdirector de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.	Revisar y entregar Informe bimestral al Director de Economía y Finanzas Distritales para su aprobación.		
10	Director de Economía y Finanzas	Aprobar informe, teniendo en cuenta la caracterización del producto. Si: continua con el procedimiento para la Preservación del producto "Informes Estructurales, Sectoriales y Obligatorios". No: Continúa con el Procedimiento para el Control de Producto (informes) No Conformes, Estructurales, Sectoriales, Obligatorios y Pronunciamientos.	Informe bimestral de Ingresos, Gastos e Inversiones.	El informe se coloca en la red y se conserva en medio magnético en la Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.