



MANUAL DE ELABORACIÓN DE PROFORMA PRESUPUESTARIA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
MBA. Karina Ayala Consultora	Ing. María José Zambrano Administradora Contrato	Abg. Calixta Cabrera Vélez Registradora

Versión:	00		REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO
Fecha:	ENE. 2014		
Página:	2 DE 10	Manual de Elaboración de Proforma Presupuestaria	

Contenido:

Tabla de Contenido

Objetivo 3

Alcance 3

Marco legal y normativo 3

Definiciones 4

Descripción del Procedimiento 5

Disposiciones 10

Cuadro de Modificaciones

No. Revisión	Tipo de Modificación	Revisado	Aprobado	Fecha

Versión:	00		REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO
Fecha:	ENE. 2014		
Página:	3 DE 10	Manual de Elaboración de Proforma Presupuestaria	

Objetivo

Articula los programas, proyectos y actividades, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados en la gestión correspondiente al ejercicio económico.

Alcance

Este procedimiento corresponde a la primera etapa del ciclo presupuestario (Programación presupuestaria), se aplica a la necesidad de recursos (gasto e ingreso) para el desarrollo de actividades a ejecutarse en el ejercicio económico que va desde el 01 de enero al 31 de diciembre.

Desde: La solicitud de necesidades (bienes, obras, servicios)

Hasta: La carga inicial del presupuesto en el sistema informático OLYMPO

Marco legal y normativo

- Código de Planificación y Finanzas Públicas – COPLAFIP
- Sistema Nacional de Finanzas Públicas – SINFIPI
- La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES
- Sistema de Administración Financiera “SAFI” es el conjunto de elementos interrelacionados, interactuantes e interdependientes, que debidamente ordenados y coordinados entre sí, persiguen la consecución de un fin común, la transparente administración de los fondos públicos.

Versión:	00		REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO
Fecha:	ENE. 2014		
Página:	4 DE 10	Manual de Elaboración de Proforma Presupuestaria	

Definiciones

- Estructura Programática.- La relación insumo-producto-resultado, que fundamenta la metodología de presupuestación por resultados, se articulará sobre la base de una estructura programática adecuada para cada institución. Para el efecto se utilizarán categorías programáticas establecidas según su jerarquía, el condicionamiento en la generación de los productos y la naturaleza económica de éstos.
- Programa.- El programa expresa el producto o grupo de productos, con característica final o terminal, que resultan del proceso de producción. Sus características principales son:
- Actividad.- Es la categoría programática de menor nivel cuya producción puede ser terminal, en el caso que contribuya parcialmente a la producción y provisión del programa o proyecto, o intermedia, si condiciona a otras actividades, programas o proyectos.
- Proyecto.- Es la categoría programática que expresa la creación, ampliación o mejora de un bien de capital (inversión real) y la formación, mejora o incremento del capital humano (inversión social).
- Formulación Presupuestaria.- Es la fase del proceso de elaboración de las proformas de presupuesto que permite expresar los resultados de la programación presupuestaria bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo y comprensión, y permitir su agregación y consolidación.
- Estructura De Los Presupuestos.- Se estructurarán según la ubicación que corresponda a las instituciones en la conformación del sector público no financiero, la naturaleza económica de los ingresos y gastos y las finalidades que se persiguen de éstos últimos, sin perjuicio de otras clasificaciones que se estimen pertinentes en aplicación del principio de transparencia. La estructura programática del presupuesto reflejará la vinculación con la planificación.

Versión:	00		REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO
Fecha:	ENE. 2014		
Página:	5 DE 10	Manual de Elaboración de Proforma Presupuestaria	

- Clasificación por Orientación del Gasto.- Vincula las actividades de los programas contenidos en los presupuestos institucionales con los objetivos y metas estratégicos de la planificación global o determinadas políticas públicas para verificar en qué medida están siendo incorporadas en el presupuesto, así como facilitar su seguimiento en la ejecución presupuestaria.

Descripción del Procedimiento de Elaboración de Proforma Presupuestaria

El presupuesto se basará sobre la base de programas identificados en estrecha vinculación a la planificación y visión institucional, mejorando la eficiencia asignativa y productiva del gasto público.

1. La o el Analista Financiero, solicitará las necesidades de bienes, obras, servicios a los responsables de área, indicando cantidad, valor referencial, cronograma de ejecución.
2. La Unidad de Talento Humano preparará la planificación del recurso humano de conformidad con el subsistema de planificación de personal (LOSEP), estableciendo el número de colaboradores con su respectivo costo individual del personal.
3. La Unidad de Talento Humano preparará el plan de capacitación de acuerdo al subsistema de capacitación (LOSEP).
4. La Unidad de Servicios Generales consolidará los gastos fijos (servicios básicos y proyección de la bodega de suministros y materiales, bienes muebles, viáticos, etc.).
5. La Unidad Informática determinará el requerimiento de software y hardware necesarios para el desarrollo de las actividades, incluyendo el mantenimiento.
6. Las diferentes áreas de contar con algún proyecto de optimización de sus actividades con miras a la satisfacción del cliente, deberán hacer constar en sus requerimientos, indicando: Nombre del Proyecto, Actividades, Valor Referencial, Responsable del Proyecto y su Indicador.

Versión:	00		REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO
Fecha:	ENE. 2014		
Página:	6 DE 10	Manual de Elaboración de Proforma Presupuestaria	

7. Tesorería, proyectará el ingreso de la institución en base a estadísticas de recaudación y conceptos de los servicios registrales.

8. La o el Analista Financiero consolidará los requerimientos de las diferentes áreas de la institución, verificando cantidades y cálculos respectivos.

9. La o Analista Financiero enviará al o a la Subdirectora Financiera la consolidación de las necesidades por área con la proyección de ingresos de recaudación.

Si: Existe novedades regresa a actividad 8

No: Existe observaciones pasa a actividad 10

10. La o el Subdirector Financiero analizará la viabilidad de los requerimientos o proyectos que amerite en conjunto con los solicitantes.

11. La o el Subdirector Financiero entregará al o a la Analista Financiera los gastos e ingresos depurados a ejecutarse en el ejercicio económico siguiente.

12. La o Analista Financiero estructurará la proforma presupuestaria agrupando y asignando los códigos respectivos por tipo de ingreso o gasto de acuerdo al clasificador presupuestario y envía a la o el Subdirector Financiero.

13. La o el Subdirector Financiero revisará la proforma presupuestaria y enviará a la máxima autoridad de la institución para su revisión.

Si: Existe novedades regresa a actividad 12

No: Existe observaciones pasa a actividad 14

14. La máxima autoridad revisa proforma presupuestaria, para enviar al Municipio del Cantón Santo Domingo;

Versión:	00		REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO
Fecha:	ENE. 2014		
Página:	7 DE 10	Manual de Elaboración de Proforma Presupuestaria	

Si: Existe novedades regresa a actividad 13

No: Existe observaciones pasa a actividad 15

15. La Máxima Autoridad envía proforma presupuestaria para conocimiento y aprobación al Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Santo Domingo.

16. Aprobado la proforma presupuestaria, la analista financiera, ingresará la misma al sistema financiero contable OLYMPO, para la carga inicial la cual será enviada al Ministerio de Finanzas de conformidad al Código de Finanzas Públicas.

Nota:

A manera de ilustración las etapas del ciclo presupuestario comprenden:

1. **Programación presupuestaria.**- Su procedimiento se define en los procedimientos de elaboración de la proforma presupuestaria.
2. **Formulación presupuestaria.**- Su procedimiento se define en los procedimientos de elaboración de la proforma presupuestaria.
3. **Aprobación presupuestaria.**- Su procedimiento se define en los procedimientos de elaboración de la proforma presupuestaria.

La Institución deberá tener aprobado su presupuesto hasta el último día del año previo al cual se expida.

En esta etapa es importante tener presente los presupuestos prorrogados.- Que indica: Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona el Presidente o Presidenta de la República, registrará el presupuesto inicial del año anterior. En el resto de presupuestos del sector público se aplicará esta misma norma.

Versión:	00		REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO
Fecha:	ENE. 2014		
Página:	8 DE 10	Manual de Elaboración de Proforma Presupuestaria	

4. **Ejecución presupuestaria.**- Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.

Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.

Procedimiento de Emisión de Certificación Presupuestaria:

- a) El o la Subdirectora Administrativa solicitará al o la Analista Financiera certificación de existencia presupuestaria para la adquisición de bienes, obras, servicios, anexando el requerimiento debidamente documentados e indicando si consta o no el POA y PAC del presente ejercicio económico;
- b) El o la Analista Financiera verifica en el presupuesto aprobado, si el requerimiento consta y emite la respectiva certificación presupuestaria, firma y envía al o a la Subdirectora Financiera.

En el caso de no constar en el presupuesto se devolverá la solicitud a través de la misma Subdirección Financiera; y;

- c) El o a la Subdirectora Financiera legaliza certificación presupuestaria y emite a la Subdirección Administrativa.

Versión:	00		REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO
Fecha:	ENE. 2014		
Página:	9 DE 10	Manual de Elaboración de Proforma Presupuestaria	

5. **Evaluación y seguimiento presupuestario.**- Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.

La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de la Institución, será responsabilidad del o la Subdirectora Financiera y se realizará en forma mensual y se presentará a la Máxima Autoridad.

La Institución presentará la información presupuestaria semestralmente a sus respectivos órganos de control.

6. **Clausura y liquidación presupuestaria.**- El presupuesto de la Institución se clausurará el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado.

Los compromisos del presupuesto anual que al último día de diciembre de cada año no se hayan transformado total o parcialmente en obligaciones, se tendrán por anulados en los valores no devengados.

El o la Analista Financiera, una vez clausurado el presupuesto se procederá al cierre contable y liquidación presupuestaria, de conformidad con las normas técnicas dictadas por el Ministerio de Finanzas, hasta el 31 de marzo del año siguiente.

Versión:	00		REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO
Fecha:	ENE. 2014		
Página:	10 DE 10	Manual de Elaboración de Proforma Presupuestaria	

DISPOSICIONES GENERALES

1. Cada actividad tendrá su responsable quien desarrollará la misma con total profesionalismo, de detectarse novedades en su ejecución, su producto será devuelto a la actividad inmediata anterior así sucesivamente. Caso contrario continuará con la siguiente actividad.
2. Encárguese de la ejecución del presente manual a la Subdirectora Financiera, a través de la unidad de Contabilidad.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente manual entrará en vigencia desde esta fecha.

Dado, en el Despacho de la Registradora, en la Ciudad de Santo Domingo, a los.....días del mes de.....de 2014.