

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO			
	VIGENCIA 04 de mayo 2026	VERSIÓN 06	CÓDIGO AF-P-003	PAGINA 1/4

1. OBJETIVO

Identificar las tareas a realizar para la elaboración del Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal futura.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para la realización del Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal futura.

3. RESPONSABLE

Los responsables de la implementación del presente procedimiento son los funcionarios o contratistas del área Administrativa Financiera de AVANTE SETP, encargados de la elaboración del presupuesto de la entidad en cabeza del Director Administrativo y Financiero de AVANTE SETP.

4. DEFINICIONES

Presupuesto: Cálculo anticipado de los gastos e ingresos previstos para un tiempo determinado.

Presupuesto de Ingreso: Agrupación de las cuentas que conforman las apropiaciones del presupuesto de ingreso.

Presupuesto de Gasto: Agrupación de las cuentas que conforman las apropiaciones del presupuesto de egreso.

5. CONTENIDO

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO			
	VIGENCIA 04 de mayo 2026	VERSIÓN 06	CÓDIGO AF-P-003	PAGINA 2/4

PAS O	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLES
1	Implementar lineamientos normativos:	La Dirección Administrativa – Financiera adopta lineamientos normativos Estatales para la elaboración del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la entidad.	Lineamientos normativos adoptados	Director Administrativo Financiero
2	Identificar necesidades para la vigencia futura:	Se identificarán las necesidades para la vigencia fiscal futura, calculando los montos respectivos, de manera participativa con cada uno de los líderes de las áreas de AVANTE SETP. Se debe detallar plan de Adquisiciones.	Necesidades identificadas	Director Administrativo y Financiero Profesional Presupuesto Líderes
3	Proyectar ingresos y egresos de las vigencias respectivas:	Se analizan los egresos identificados para priorizarlos, además se realizan cálculos de los montos de los rubros de ingresos con respecto a datos históricos y recursos que recibirá AVANTE SETP de acuerdo al convenio de cofinanciación, tasas, impuestos o contribuciones	Presupuesto Ingresos y Egresos proyectados	Director Administrativo y Financiero Profesional Presupuesto

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO			
	VIGENCIA 04 de mayo 2026	VERSIÓN 06	CÓDIGO AF-P-003	PAGINA 3/4

PAS O	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLES
		destinadas por ley para el proyecto. En caso de cumplimiento de aportes, se realizará la proyección de acuerdo a las necesidades del SETP.		
4	Elaborar borrador del Presupuesto:	Se elabora hasta el mes de julio de cada año el borrador del presupuesto para el próximo periodo.	Borrador del Presupuesto elaborado	Director Administrativo y Financiero Profesional Presupuesto
5	Aprobación preliminar del Presupuesto:	El Gerente revisará, discutirá, propondrá modificaciones al preliminar del presupuesto si considera el caso y posteriormente lo aprobará.	Preliminar de Presupuesto Aprobado	Gerente Director DAF Profesional Presupuesto Líderes
6	Aprobación de la asignación de recursos por la Secretaria de Hacienda Municipal:	Se enviará la proyección de presupuesto de ingresos y gastos a la secretaria de hacienda para la aprobación de recursos a transferir durante la vigencia y la inversión a realizar en el caso del presupuesto de gastos.	Aprobación de techos e inversión	Secretaria de Hacienda Municipal

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO			
	VIGENCIA 04 de mayo 2026	VERSIÓN 06	CÓDIGO AF-P-003	PAGINA 4/4

PAS O	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLES
7	Realizar los ajustes correspondientes:	La Dirección Administrativa Financiera con apoyo del profesional de presupuesto revisará las observaciones realizadas y hará los ajustes al Presupuesto.	Ajustes realizados	Director Administrativo y Financiero Profesional Presupuesto
8	Aprobación del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia siguiente por parte del Concejo Municipal de Pasto	La oficina de presupuesto de la Secretaría de Hacienda envía el Acto administrativo por el cual se expide el Presupuesto anual de Rentas e Ingresos y de gastos e inversiones de la vigencia siguiente, donde se encuentra incluido el presupuesto del SETP.	Presupuesto aprobado	Alcaldía de Pasto
9	Llevar la desagregación del Presupuesto de ingresos y gastos fijado por la Alcaldía, para aprobación del Consejo Directivo:	Se lleva el Proyecto de Presupuesto en el mes de noviembre – diciembre al Consejo Directivo de AVANTE SETP, cada uno de los miembros del Consejo recibirá un ejemplar para su revisión. Si el Consejo Directivo propone modificaciones a la desagregación del presupuesto pasa a la tarea 7. en caso	Preliminar el Presupuesto entregado a Consejo Directivo	Gerente Director Administrativo - Financiero

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO			
	VIGENCIA 04 de mayo 2026	VERSIÓN 06	CÓDIGO AF-P-003	PAGINA 5/4

PAS O	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLES
		contrario va a la tarea 10.		
10	Asentar Presupuesto:	La Dirección Administrativa – Financiera asentará el Presupuesto en los libros correspondientes y realizará el cargue en el sistema de información contable y financiero a más tardar el 31 de diciembre de la próxima vigencia, para la ejecución y operación financiera posterior.	Presupuesto asentado	Director Administrativo Financiero. Profesional de presupuesto.

6. NORMATIVIDAD

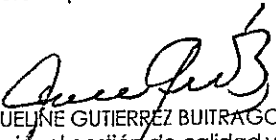
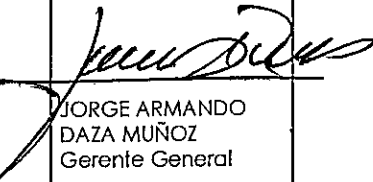
Decreto Nacional 111 de 1996

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Actualización actividades 2,6 y normatividad del procedimiento.	13-Mayo-2015	2
2	Actualización imagen institucional, cambio de término directores por líderes	9-Febrero-2017	3
3	En el numeral 3 Responsable, se adiciona que estará en cabeza del director administrativo y financiero. En la actividad 2 se adiciona que se deberá detallar el Plan de Adquisiciones.	08- Julio de 2019	4

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO		 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO				
	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO		VIGENCIA 04 de mayo 2026	VERSIÓN 06	CÓDIGO AF-P-003

	En la actividad 4,6 y 8 se anota los tiempos de cada actividad		
4	Actualización logos	10 de febrero 2020	5
5	Se actualiza de acuerdo con los lineamientos y fase del proyecto, adicional cambia el diseño del procedimiento de acuerdo a las normas de Calidad	04/05/2026	06

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 JAQUELINE GUTIERREZ BUITRAGO Profesional gestión de calidad y gestión documental	 ANDRES FELIPE AGREDA Coordinador Jurídico y de contratación	ARACELY DEL CARMEN CHAMORRO HERNANDEZ Directora Administrativa y Financiera	 JORGE ARMANDO DAZA MUÑOZ Gerente General