

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE
ESTADISTICAS FISCALES**

NTC ISO 9001: 2000

VERSIÓN No. 1.0

Fecha:

ELABORADO POR:	Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirección Análisis Económico y Estadísticas Fiscales CARGO	Ricardo Chia Rubén González NOMBRE	FIRMA
REVISADO POR:	Director Técnico Dirección de Economía y Finanzas Distritales CARGO	Rigoberto Lugo NOMBRE	FIRMA
APROBADO POR:	Director Técnico Dirección de Planeación CARGO	Nancy Patricia Gómez M. NOMBRE	FIRMA

ORIGINAL:	<input type="checkbox"/>	COPIA:	<input type="checkbox"/>	CONTROLADA:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
COPIA No.	<input type="text"/>	SELLO:		No. DE FOLIOS:	4	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO ESTADÍSTICAS FISCALES
	VERSIÓN No. 1.0

1 OBJETIVO:

Actualizar y consolidar las ejecuciones presupuestales de todas las entidades auditadas por la Contraloría de Bogotá como insumo principal para el desarrollo del trabajo de la Subdirección y demás sectores de la Contraloría.

2 ALCANCE:

Comienza con la recepción de las ejecuciones de ingresos y gastos de las diferentes entidades del Distrito, enviadas a la subdirección por la Central única de cuentas e informes de la Contraloría de Bogotá y la captura de datos del Sistema de Presupuesto Distrital (PREDIS) de las entidades que no hayan reportado información; los registros se realizan por ítems y por rubros de cada entidad, para luego consolidarlos por niveles, sectores, presupuesto Anual y Global, se realiza el resumen por cuentas mayores y por entidades, obteniendo el producto final que será distribuido entre los clientes y partes interesadas, al mismo tiempo sirve de insumo para realizar el análisis presupuestal del Distrito. Termina con la actualización de las series anuales estadísticas.

3 BASE LEGAL:

El marco legal que soporta el desarrollo de las Estadísticas fiscales es:

- Acuerdo 24 de Abril 26 de 2001, Por el cual se organiza la Contraloría de Bogotá D.C., se determinan las funciones por dependencias, se fijan los principios generales inherentes a su organización y funcionamiento y se dictan otras disposiciones, Título III Capítulo X Numerales 9 y 13.

4 DEFINICIONES:

ACUMULADO: Registros mensuales por entidad y su acumulado al periodo solicitado

CONSOLIDADO: Agrupación de ítems y rubros de las entidades que conforman o identifican un grupo.

5 REGISTROS:

- Informe: Administración Distrital. Ejecución Presupuestal Consolidada de Ingresos y de Gastos.

6 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Se reciben las ejecuciones presupuestales de las diferentes entidades auditadas por la Contraloría, a través de la secretaria de la subdirección. La información se incorpora y posteriormente se consolida por entidades, niveles, sectores, presupuesto anual y global y el resumen por cuentas mayores y por entidad. Ver flujograma.

El producto obtenido será el insumo para los analistas de esta misma Subdirección.

Matriz descripción Procedimiento

No	EJECUTOR	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACIONES
1	Profesionales de Estadísticas Fiscales	Recepcionar los informes de ejecución presupuestal de las entidades, proveniente de la Central única de cuentas e informes de la Contraloría de Bogotá, relacionadas por la Secretaría de la Subdirección.		Se reciben de la secretaria de la Subdirección.
2	Profesionales de Estadísticas Fiscales	Capturar información de ejecuciones del sistema presupuestal PREDIS, de las entidades que no la hayan reportado.		Se comparan las ejecuciones enviadas y capturadas.
3	Profesionales de Estadísticas Fiscales	Incorporar las cifras de las ejecuciones presupuestales de las entidades en los formatos diseñados.		Se tiene en cuenta las inconsistencia encontradas en las ejecuciones para solicitar las aclaraciones a la entidad.
4	Profesionales de Estadísticas Fiscales	Consolidar informe preliminar por entidades, niveles, sectores, Presupuesto Anual, Global y resumen.		Si se presentan inconsistencias con las ejecuciones se analizan con los profesionales analistas y el Subdirector.
5	Profesionales analistas y/o Subdirector de Análisis y Estadísticas Fiscales	Determinar la causa de la inconsistencia y si es del caso se solicita corrección a la entidad.		
No	EJECUTOR	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACIONES

6	Profesionales de Estadísticas Fiscales	Corregir inconsistencias encontradas y elaborar informe final.		
7	Subdirector de Análisis y Estadísticas Fiscales	Revisa informe final y pasar al Director de Economía Finanzas Distritales para su aprobación.		El informe se conserva en medio magnético en la Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.
8	Subdirector de Análisis Económico y Estadísticas fiscales y/o Profesionales Estadísticas Fiscales	Realizar correcciones o ajustes sugeridos por el Director de Economía y Finanzas Distritales y preparan informe final definitivo.		
9	Director de Economía y Finanzas Distritales	Aprueba informe final y continua con el procedimiento para la preservación del producto "informes estructurales, sectoriales y obligatorios".	Informe: Administración Distrital. Ejecución Presupuestal Consolidada de Ingresos y de Gastos.	Ver procedimiento para la preservación del producto informes estructurales, sectoriales y obligatorios.
10	Profesionales Estadísticas Fiscales.	Actualizar series anuales de estadísticas.		Las Series de Informes Anuales se conservan en medio magnético.