

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:	
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		PGM-040-010	
			Página:	
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		1 de 15	
			Versión:	
	Escrito por: Municipalidad de Limón		2	
Aprobado por:			Fecha de aprobación:	

1. PROPÓSITO

Elaborar el proyecto Plan- Presupuesto del periodo, de acuerdo con la normativa vigente y las prioridades institucionales, en coordinación con la Dirección Financiera, la Alcaldía y el Concejo Municipal.

2. RESPONSABLES

Unidades administrativas	Descripción
Unidades administrativas	Construye el plan anual operativa de su unidad administrativa
Presupuesto	Estima los ingresos disponibles para el periodo y formula la propuesta de presupuesto
Planificación	Conduce el proceso para la formulación del plan-presupuesto para el periodo.
Concejo Municipal	Aprueba el plan- presupuesto
Gestión del talento	Elabora la relación de puestos para el periodo
Alcaldía	Define lineamientos, valida y propone al Concejo Municipal el plan presupuesto y remite a la Contraloría General de la República.

3. PROCEDIMIENTO

PGM-040-010-010: Revisión de la normativa vigente

Descripción:	Planificación recopila la normativa vigente correspondiente a la formulación del Plan- Presupuesto.
Responsable	Profesional Municipal - Planificador Institucional

PGM-040-010-020: Elaboración de propuesta de lineamientos

Descripción:	Con base en la normativa vigente, Planificación, elabora una propuesta de lineamientos para que las diferentes dependencias realicen una propuesta de metas e identifiquen los recursos financieros para ejecutarlas, estos lineamientos deben ser construidos en coordinación con el área de ejecución presupuestaria. Cabe resaltar que la propuesta de metas debe
---------------------	--

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-010
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			2 de 15
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		Versión:
		2	
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

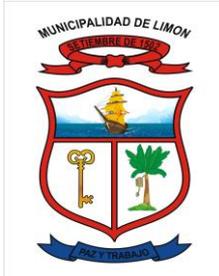
	<p>estar alineada con los compromisos adquiridos en el Plan Estratégico Municipal (PEM).</p> <p>La propuesta de lineamientos debe ser remitida al Alcalde para su aprobación y divulgación, previa validación del encargado de Planificación.</p>
Responsable	Profesional Municipal - Planificador Institucional

PGM-040-010-030: Aprobación y divulgación de lineamientos

Descripción:	<p>El Alcalde tomando en cuenta la normativa vigente revisa los lineamientos para la formulación del presupuesto para el periodo vigente y los aprueba.</p> <p>Una vez aprobados los divulga a las dependencias para que procedan con la identificación de necesidades.</p>
Responsable:	Alcalde municipal

PGM-040-010-040: Preparación de las actividades para la elaboración del plan presupuesto

Descripción:	<p>Se elabora la programación de actividades para que las diferentes unidades organizativas construyan los insumos para la formulación, análisis, discusión y aprobación del Plan-Presupuesto contemplando en la misma: etapas, actividades, responsables, calendarización, identificación de riesgo (riesgo/causas o factores/consecuencias) y evaluación.</p> <p>Se elaboran los instructivos y formularios que deberán aplicar las Unidades Administrativas y Ejecutoras en la formulación del Plan-presupuesto.</p> <p>Se programa e Imparte un taller de sensibilización y capacitación a todos los coordinadores de las Unidades Administrativas y Ejecutoras donde se ha de tratar todo lo concerniente con el proceso de formulación, análisis, discusión y aprobación del Plan-Presupuesto.</p> <p>Envía a las Unidades Administrativas y Ejecutoras los Lineamientos Generales y la Programación de Actividades para la formulación, análisis, discusión y aprobación del Plan-Presupuesto.</p>
---------------------	---

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-010
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			3 de 15
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		Versión:
		2	
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

	En el Anexo 1, se muestra la calendarización de actividades para desarrollar el Plan- presupuesto.
Responsable:	Profesional Municipal - Planificador Institucional

PGM-040-010-050: Construcción del plan-presupuesto por unidad administrativa

Descripción:	Las unidades administrativas elaboran en coordinación con sus colaboradores, la formulación presupuestaria, en concordancia con el sistema de planificación, los instructivos y formularios definidos , tomando en cuenta a su vez la normativa vigente, los Lineamientos Generales y la Programación de Actividades previamente remitidos. Una vez concluido lo remiten a Planificación.
Responsable:	Responsable de la Dependencia

PGM-040-010-060: Estimación de ingresos

Descripción:	Se solicita a las unidades encargadas de recibir los tributos la estimación de los ingresos, consolida las estimaciones de ingresos y elabora un resumen de los posibles ingresos para el Ejercicio Económico. La estimación de ingresos es estudiada con el Director Financiero, con el propósito de poder establecer diferentes escenarios y seleccionar el mejor.
Responsable:	Profesional Municipal Control Presupuestario

PGM-040-010-070: Estimación de gastos por remuneraciones

Descripción:	Se debe realizar la relación de puestos para el periodo siguiente para poder estimar el gasto fijo por planilla. Además debe aportar una proyección de los recursos financieros, requeridos para el pago de dietas.
Responsable:	Profesional Municipal Jefatura de Talento Humano

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-010
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			4 de 15
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		Versión:
		2	
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

PGM-040-010-080: Revisión recursos disponibles para periodo presupuestario

Descripción:	<p>Se estima el cálculo del gasto fijo para el año en ejercicio con base en los rubros estimados para las planilla y dietas, transferencias legales, así como otros compromisos como pago de servicios públicos, pólizas y deudas.</p> <p>Posteriormente, utilizando la estimación de ingresos aprobada y la estimación de gasto fijo, se estiman los recursos disponibles.</p>
Responsable:	Profesional Municipal Control Presupuestario

PGM-040-010-090: Consolidación del Plan Presupuesto

Descripción:	<p>Planificación recibe de las unidades administrativas y ejecutoras las metas y los detalles de necesidades para cumplirlas, de acuerdo con los lineamientos establecidos, además recibe por parte de Ejecución presupuestaria, los recursos disponibles para el periodo.</p> <p>Consolida la información anterior y realiza una priorización y distribución de los recursos, de manera que se destinen los recursos necesarios para los proyectos y acciones prioritarias, según las estrategias municipales.</p>
Responsable:	Profesional Municipal - Planificador Institucional

PGM-040-010-100: Validación de la distribución de recursos

Descripción:	<p>Planificación presenta al Alcalde la distribución de recursos disponibles con base en los proyectos y acciones estratégicas prioritarias. En esa misma sesión, se le debe indicar al Alcalde las necesidades de recursos que quedaron sin satisfacer, con el propósito de que pueda realizar una redistribución de los recursos financieros o bien conociendo la necesidad buscar mecanismos alternativos de financiamiento.</p>
Responsable	Alcalde municipal

PGM-040-010-110: Elaboración del documento de presupuesto

Descripción:	<p>Con base en la distribución de recursos disponibles realizada por Planificación, así como la estimación de ingresos y de gastos fijos, se redacta el documento de presupuesto con la siguiente</p>
---------------------	---

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-010
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			5 de 15
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		Versión:
			2
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

	<p>información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Índice 2. Cuadro resumen de ingresos 3. Detalle de cada programa presupuestario 4. Cuadro de egresos detallados por cuentas por programa 5. Detalle y origen de aplicación de recursos específicos 6. Estructura organizacional aportada por Gestión del talento humano 7. Desglose del salario del Alcalde y Vicealcalde, con la correspondiente metodología para calcular el monto dada por el ordenamiento jurídico 8. Sección de Justificación de Ingresos y Gastos
Responsable	Profesional Municipal Control Presupuestario

PGM-040-010-120: Elaboración del documento Plan- Presupuesto

Descripción:	<p>Planificación elabora un documento con el Marco General del PAO: misión, visión, objetivos estratégicos, diagnóstico institucional (FODA), metas por programa y asignación de recursos a las metas y a los programas.</p> <p>Luego revisa la consistencia del documento de presupuesto con el documento del PAO, y los uno para conformar el documento plan-presupuesto.</p>
Responsable	Profesional Municipal - Planificador Institucional

PGM-040-010-130: Revisión del bloque de legalidad

Descripción:	<p>El Alcalde designa formalmente a los funcionarios responsables de verificar el bloque de legalidad, quienes realizan la verificación del bloque de legalidad que debe cumplirse en la formulación presupuestaria de las municipalidades y otras entidades de carácter municipal sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República utilizando la guía interna emitida por dicho ente contralor.</p> <p>En caso de que no cumpla se devuelve a Planificación para que esta proceda con la corrección respectiva.</p>
Responsable:	Profesional Municipal - Servicios Jurídicos

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-010
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			6 de 15
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		Versión:
		2	
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

¿Se requieren ajustes?

Descripción:	En caso de que, posterior a la revisión del bloque de la legalidad se requieran ajuste, se devuelve a la actividad PGM-040-010-120 y realiza los ajustes.
Responsable	Alcalde municipal

PGM-040-010-140: Aprobación del Anteproyecto de Plan-Presupuesto

Descripción:	<p>Recibe el Anteproyecto de Presupuesto Ordinario y el Plan Operativo Anual</p> <p>Avala la información recibida y confecciona nota de remisión al Concejo Municipal</p> <p>Eleva Anteproyecto de Presupuesto Ordinario y Plan Operativo Anual al Concejo Municipal para su análisis, discusión y aprobación.</p>
Responsable:	Alcalde municipal

PGM-040-010-150: Análisis del APP por parte el Concejo Municipal

Descripción:	<p>El Concejo Municipal analiza, conoce y aprueba el Anteproyecto de Presupuesto Ordinario y el Plan Operativo Anual, para lo cual se apoya en la Comisión de Hacienda que emite un dictamen sobre el análisis del presupuesto.</p> <p>En caso de que el Concejo Municipal considere necesario realizarle modificaciones, remite al Alcalde el acuerdo donde se detallan las variaciones efectuadas al Anteproyecto de Presupuesto Ordinario y Plan Operativo Anual</p> <p>El Alcalde a su vez remite el Anteproyecto de Presupuesto Ordinario y el Plan Operativo Anual con el acuerdo del Concejo Municipal a Planificación, para que ésta inicie con su reformulación, incorporando las modificaciones acordadas.</p> <p>En caso de no requerir modificación se continúa con el proceso.</p>
Responsable:	Concejo Municipal

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-010
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			7 de 15
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		Versión:
			2
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

¿Se requieren ajustes?

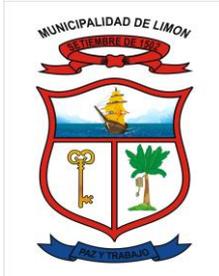
Descripción:	En caso de que, posterior a la revisión del Concejo Municipal se requieran ajustes, se devuelve a la actividad PGM-040-010-120 y realiza los ajustes.
Responsable	Concejo Municipal

PGM-040-010-160: Elaboración de acuerdo de aprobación del APP

Descripción:	<p>Analiza, y aprueba en definitiva el Anteproyecto de Plan-Presupuesto donde se consideraron sus aportes.</p> <p>Transcribe en el acta lo acontecido en la sesión del Concejo Municipal donde se aprobó el Anteproyecto de Plan- Presupuesto, incluyendo como mínimo lo indicado en el instructivo de información mínima que debe estar transcrita en el acta (s) de aprobación del presupuesto ordinario emitida por la Contraloría General de la República</p> <p>Emite certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el acta de aprobación del presupuesto ordinario de las municipalidades y otras entidades de carácter municipal sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República, la firma y la remite a la Alcaldía, conjuntamente con fotocopia certificada por el (la) Secretario (a) del Concejo de la Municipalidad, certificada por el Alcalde Municipal, del acta (foliada y sellada por la Auditoría Interna), donde quedó transcrito íntegramente el presupuesto aprobado por el Concejo Municipal para el periodo correspondiente.</p>
Responsable:	Concejo Municipal

PGM-040-010-170: Incorporación del Plan- Presupuesto al SIPP

Descripción:	<p>Presupuesto procede a la incorporación de Plan- Presupuesto en el Sistema de Información de Presupuestos Públicos (SIPP) de la Contraloría General de la República.</p> <p>En relación con la información financiera, debe coordinar con Ejecución presupuestaria para que la misma sea incorporada en el Sistema.</p>
Responsable	Profesional Municipal – Presupuesto Municipal.

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-010
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			8 de 15
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		Versión:
		2	
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

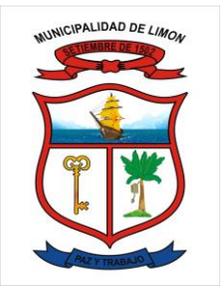
PGM-040-010-180: Remisión de Plan- Presupuesto

Descripción:	El Alcalde Municipal remite la documentación ordenada (de conformidad a lo establecido por la Guía de Ordenamiento de los documentos que se presentan para la tramitación del plan anual operativo y el presupuesto ordinario emitida por la CGR) a la Contraloría General de la República junto con la certificación de que la institución se encuentra al día en el registro de los datos del presupuesto y su ejecución y que éstos son confiables, veraces y oportunos de conformidad con las Directrices emanadas por el ente contralor.
Responsable:	Alcalde municipal – Presupuesto Municipal.

PGM-040-010-190: Divulgación del Plan Presupuesto aprobados por la CGR

Descripción:	<p>La CGR analiza, y aprueba el Proyecto de Presupuesto Ordinario y el Plan Operativo Anual para el ejercicio económico correspondiente y emite informe sobre los resultados del estudio del presupuesto ordinario y el plan operativo anual y comunica sus resultados al Concejo Municipal y Alcalde Municipal para lo de su competencia.</p> <p>El informe sobre los resultados del estudio del presupuesto ordinario y el plan operativo anual es comunicado a la Dirección Financiera y Planificación para que atiendan las indicaciones emanadas por parte del órgano contralor para que procedan a efectuar los ajustes o recomendaciones emitidas.</p> <p>Divulga los resultados de la aprobación del Presupuesto Ordinario y del Plan Operativo Anual emanados por parte de la Contraloría General de la República con el fin de hacerlo del conocimiento de las Unidades Administrativas y Ejecutoras y activar el inicio de la ejecución presupuestaria.</p>
Responsable:	Alcalde municipal

FIN DEL PROCEDIMIENTO

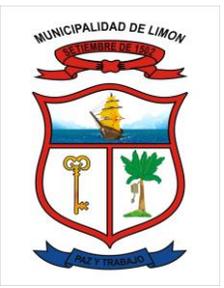
	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-010
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			9 de 15
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		Versión:
			2
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

ANEXO 1: CRONOGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN PRESUPUESTO

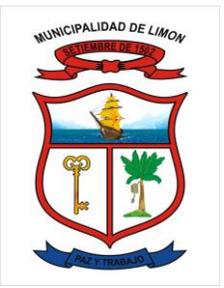


MUNICIPALIDAD DEL CANTON CENTRAL DE LIMON CRONOGRAMA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO PRIMER ETAPA

ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	CALENDARIZACION	ACTIVIDADES CRÍTICAS	EVALUACION
A. PROCESO PREPARATORIO	1. Definir el monto que se asignará a cada uno de los distritos (Fondo distrital) para financiar los proyectos del proceso de Presupuestación Pública Participativa.	Alcalde Municipal, Director Financiero, Encargado Presupuesto, Asesora legal	4ta. Semana de Julio	De esta actividad depende el inicio de Asambleas y Sesiones Ampliadas	
	3. Definir los lineamientos generales que orientarán el proceso de planificación del Presupuesto Ordinario del periodo siguiente	Alcalde Municipal, Encargado de Presupuesto, Director Financiero y Asesora legal	1era. Semana de Agosto	De esta actividad depende todo el proceso de presupuesto ordinario	
	4. Comunicar los lineamientos generales que orientarán el proceso de planificación del Presupuesto Ordinario del periodo siguiente emitidos por el Alcalde Municipal, a todas las Unidades Ejecutoras.	Encargado de Presupuesto y Director Financiero y Asesora legal	1era. Semana de Agosto	De esta actividad depende todo el proceso de presupuesto ordinario	

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-010
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			10 de 15
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		Versión:
			2
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

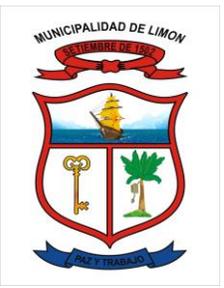
5. Elaboración y entrega a los coordinadores de Procesos, Sub Procesos y Actividades la lista de precios de bienes de uso común actualizada.	Coordinadora de Proveduría	2da. Semana de Agosto	De esta actividad depende la formulación de proyectos y el detalle de necesidades de bienes de uso común
6. Definir montos para financiar los proyectos del proceso de Presupuestación Pública Participativa.	Alcalde Municipal, Encargado de Presupuesto, Director Financiero y Asesora legal	1era. Semana de Agosto	De esta actividad depende el inicio de Asambleas por parte de la agendas sociales
7. Definir los montos asignados y el sistema a seguir en la formulación presupuestaria, en lo atinente al Proceso de Presupuestación Pública Participativa.	Alcalde Municipal, Asesora Legal, Dirección financiera y Encargado Presupuesto	2da. Semana de Agosto	De esta actividad depende el inicio de Asambleas por parte de la agendas sociales

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-010
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			11 de 15
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		Versión:
			2
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

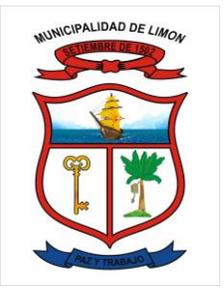


**MUNICIPALIDAD DEL CANTON CENTRAL DE LIMON
CRONOGRAMA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO
SEGUNDA ETAPA**

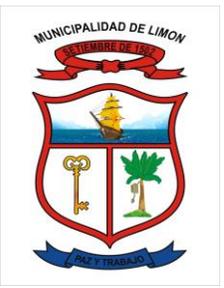
ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	CALENDARIZACION	ACTIVIDADES CRÍTICAS	EVALUACION
B- FORMULACIÓN	8. Presentación de la estimación de los Ingresos Ordinarios para el Presupuesto del periodo siguiente ante el Alcalde Municipal y el Proceso de Planificación	Proceso de Dirección Financiera y Asesora legal	1era. Semana de Agosto	De esta actividad depende la definición de proyectos y asignación de recursos	
	9. Definir el monto que se asignará a la Junta Vial Cantonal por concepto de la Ley 8114 y 7331 para financiar los proyectos de infraestructura y seguridad vial para el periodo siguiente	Alcalde Municipal, Dirección Financiera y Asesora legal	1era. Semana de Agosto	De esta actividad depende la definición de proyectos viales	
	10. Presentación ante el proceso Financiero de los requerimientos en materia salarial (Relación de Puestos y sus anexos)	Jefe del Departamento de Talento Humano	1era. Semana de Agosto	De esta actividad depende la presentación de los gastos fijos y la asignación y definición de proyectos	

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-010
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			12 de 15
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		Versión:
		2	
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

11. Asignación de recursos y Definición de los proyectos institucionales y cantonales a incorporar en el Presupuesto Ordinario del periodo siguiente, identificando las obras que serán financiadas con servicios autosostenibles y aquellas que serán atendidas con recursos libres	Alcalde Municipal, Dirección Financiera y Encargado de Presupuesto y Asesora legal	1era. Semana de Agosto	De esta actividad depende el inicio de la formulación de perfiles con sus respectivas visitas de campo
12. Comunicado a las dependencias municipales de la asignación de recursos económicos para proyectos y actividad ordinaria del presupuesto del periodo siguiente	Alcalde Municipal y Dirección Financiera	2da. Semana de Agosto	De esta actividad depende la incorporación de los recursos de la actividad ordinaria y los proyectos en el PAO del periodo actual
13. Talleres de Capacitación y Asistencia Técnica sobre la incorporación de la perspectiva de género como eje transversal en todo el proceso de Planificación Operativa Anual	Oficina de La Mujer	1era. Semana de Agosto	
14. Proceso de Aprobación, Presupuestación y entrega de Perfiles de la Junta Vial Cantonal por concepto de la Ley 8114 y 7331	Alcalde Municipal, Junta Vial, y Coordinador de La Unidad de Gestión Vial y Asesora legal	3era. Semana de Agosto (último día para entrega de perfiles)	De esta actividad depende la incorporación de los proyectos en el PAO del periodo siguiente

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-010
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			13 de 15
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		Versión:
			2
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

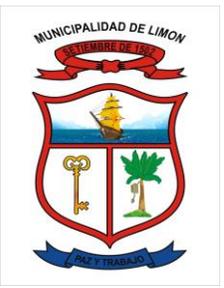
15. Ajuste y entrega de los perfiles de proyectos según asignación presupuestaria y presentación de Detalles de necesidades de actividad ordinaria ante Presupuesto y Dirección Financiera respectivamente	Coordinadores de Procesos, Sub Procesos y Actividades	3era. Semana de Agosto (último día para entrega de perfiles)	De esta actividad depende la Expresión Financiera y el PAO
16. Elaboración de la Expresión Financiera y del Plan Operativo Anual.	Coordinadores del Proceso de Planificación y Control Presupuestario, Asesora legal y Alcaldía	4ta. Semana de Agosto	
17. Entrega del Presupuesto Ordinario al Concejo Municipal para su análisis y aprobación	Alcalde Municipal	a más tardar el 30 de Agosto (o el día hábil posterior a este)	

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-010
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			14 de 15
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		Versión:
			2
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			



**MUNICIPALIDAD DEL CANTON CENTRAL DE LIMON
CRONOGRAMA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO
TERCER ETAPA**

ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	CALENDARIZACION	ACTIVIDADES CRÍTICAS	EVALUACION
C- ANALISIS, DISCUSION Y APROBACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2015	18. Analizar, discutir y aprobar en sesiones de la Comisión de Finanzas y Presupuesto el documento de Presupuesto Ordinario para el periodo siguiente	Concejo Municipal y Comisión de Finanzas y Encargado de Presupuesto	1era. Semana de Setiembre	Las variaciones al documento presupuestarios deben ser remitidas a Hacienda Municipal y Planificación para que sean incorporadas formalmente	
	19. Remitir por parte de la Comisión de Finanzas y Presupuesto el documento de Presupuesto Ordinario con las modificaciones incorporadas al Concejo Municipal	Comisión de Finanzas y Presupuesto	2da. Semana de Setiembre		
	20. Analizar, discutir y aprobar el Presupuesto Ordinario para el periodo siguiente en sesiones extraordinarias exclusivas para conocer el documento	Concejo Municipal	2da. Semana de Setiembre	Debe estar en esa fecha para que el acta se apruebe en sesión ordinaria	

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-010
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			15 de 15
	Nombre: Elaboración del plan-presupuesto ordinario		Versión:
			2
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

	21. Aprobación en firme del acta donde se conoció y aprobó el presupuesto ordinario para el periodo siguiente en sesión ordinaria del Concejo Municipal	Concejo Municipal	3era. Semana de Setiembre	Es la última sesión ordinaria en la que podría aprobarse el Acta
	22. Remitir el Presupuesto Ordinario para el periodo siguiente a la Contraloría General de la República.	Secretaría del Concejo Municipal	4ta. Semana de Setiembre	