

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE LA DORADA CALDAS</b>		<b>PAGINA :</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MECI – CALIDAD</b>		<b>CÓDIGO :</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA : LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO.</b>		<b>VERSIÓN:</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>	Incorporar todas las modificaciones realizadas por la Plenaria del Concejo Municipal y corregir los errores aritméticos y de transcripción en los que se haya incurrido.		
<b>ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Inicia con la revisión del acuerdo y termina con la elaboración de la resolución de liquidación.		
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Presidente del Concejo.		
<b>PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>1</b>	<b>Revisar:</b> Se revisa el Acuerdo por medio del cual fue aprobado el presupuesto.	Presidente del Concejo.	
<b>2</b>	<b>Corregir:</b> Se corrige Los errores de transcripción.	Presidente del Concejo.	
<b>3</b>	<b>Tomar:</b> Se toma como base el presupuesto presentado por el Presidente del Concejo.	Presidente del Concejo.	
<b>4</b>	<b>Insertar:</b> Se insertan las modificaciones realizadas por la Plenaria del Concejo Municipal.	Presidente del Concejo.	
<b>5</b>	<b>Elaborar.</b> Se elabora Resolución de liquidación	Presidente del Concejo.	

<b>INDICADOR DE GESTION</b>	Resolución de liquidación Actualizado / Resolución de liquidación Requerido.			
<b>RIESGOS</b>	Que no se corrijan los errores aritméticos y de escritura.			
<b>CONTROLES</b>	Seguimiento y aplicación de la Resolución de liquidación.			
<b>MARCO LEGAL</b>				
<b>TIPO DE NORMA</b>	<b>ENTIDAD QUE EMITE</b>	<b>NUMERO DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Decreto	Presidencia	111	1996	estatuto orgánico del presupuesto
<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTOS</b>				
<b>FORMATOS</b>				
<b>GUIAS</b>				
<b>INSTRUCTIVOS</b>				
<b>MANUALES</b>				
<b>REGISTROS</b>				
Este procedimiento reposa en el archivo de gestión del Concejo Municipal.				
<b>FLUJOGRAMA</b>				