



## 1. OBJETIVO

Determinar las actividades que nos permitan formular y presentar el Proyecto de Presupuesto del Departamento a la Asamblea, teniendo en cuenta los principios del sistema presupuestal y las herramientas de planificación financiera

## 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica al proyecto del presupuesto departamental de la Gobernación del Magdalena.

**ACCION INICIAL:**

Conocer el Proyecto de Presupuesto del Departamento.

**ACCION FINAL:**

Codificación y sistematización de cada rubro.

## 3. NORMATIVIDAD

Constitución Política de Colombia en el Título XII, Capítulo 3, artículos 345 al 355, trata lo referente al presupuesto y en el Capítulo 4, artículos 356 al 364, trata la distribución de recursos y de las competencias.

Estatuto Orgánico de Presupuesto: Decreto 111 de enero de 1996, que compila:

- Ley 38 de 1989
- Ley 179 de 1994
- Ley 225 de 1995

Decretos reglamentarios del Estatuto Orgánico de Presupuesto:

- Decreto 568 de 21 de marzo de 1996
- Decreto 2260 de 13 de diciembre de 1996
- Decreto 630 de 2 de abril de 1996 – Reglamentario PAC

Estatuto Orgánico de Presupuesto Ordenanza No. 13 del 8 de Septiembre de 1.977.

## 4. DEFINICIONES

**PLAN FINANCIERO:** Instrumento de planificación y gestión financiera que define las metas o techos máximos de gasto a efectuarse en el periodo de un año, dicha información servirá de base para elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones.



**EL PLAN DE DESARROLLO:** Es un instrumento de planeación que contiene los programas sociales y económicos que cada gobierno pretende desarrollar durante la vigencia de su respectivo mandato. Este contiene los objetivos generales y específicos del plan a mediano y largo plazo, así como las metas generales cuantitativas, cualitativas y los mecanismos para lograrlas, las estrategias y políticas en materia económica, social, financiera, administrativa y ambiental. Este instrumento es el insumo principal para la preparación del presupuesto. El soporte financiero del Plan de Desarrollo es el Plan Plurianual de Inversiones, el cual define los programas, subprogramas o proyectos por desarrollar y que se detallan en los presupuestos anuales. Los gobernadores y alcaldes elaborarán el Plan de Desarrollo con base en los objetivos y metas que propusieron en su Programa de Gobierno, el cual debe guardar concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, que será presentado, según el caso, ante la asamblea o concejo para su consideración; una vez aprobado será la directriz de la gestión de cada administración. En todo caso, el programa de gobierno y los planes de desarrollo deberán considerar la situación financiera de la entidad que le garantice la sostenibilidad fiscal.

**EL PRESUPUESTO ANUAL:** Es el instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social; contiene la estimación de los ingresos que se recaudarán durante la vigencia fiscal, así como los gastos de funcionamiento, deuda e inversión, y sus componentes son:

- Presupuesto de rentas y recursos de capital, que contiene la estimación de los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales (se aplican únicamente para el nivel nacional), recursos de capital y fondos especiales.
- El presupuesto de gastos o decreto de liquidación del presupuesto está conformado por los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión de los órganos que conforman el presupuesto de la respectiva entidad territorial.
- Disposiciones generales corresponde a las normas tendientes a garantizar una correcta y eficiente ejecución del presupuesto, las cuales rigen para el año fiscal en que se expiden.

**MARCO FISCAL:** El Marco Fiscal de Mediano Plazo permite tener un estimativo de los ingresos teniendo en cuenta las perspectivas de corto y mediano plazo. Las proyecciones se elaboran teniendo en cuenta el comportamiento histórico de los cuatro últimos años, así como de factores de actividad económica y de precios (inflación).

- Por otro lado, la proyección de gastos se realiza de manera desagregada, detallando lo relacionado con funcionamiento (gastos de personal,

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSION:002

**PROCESO: GESTION FINANCIERA  
PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN (APROBACIÓN) DEL  
PRESUPUESTO.****FECHA:  
NOVIEMBRE 2019  
CODIGO:  
GF-HAC-PR-S1 07**

OFICINA DE PRESUPUESTO

**PÁGINA: 3 DE 8**

generales y transferencias), servicio de la deuda interna contraída con el sector financiero y la inversión social en concordancia con el Plan Operativo Anual de Inversiones.

- Estas proyecciones tienen en cuenta factores tales como el régimen vigente de transferencias, la inflación esperada (específicamente para el incremento en los salarios y costos en los servicios generales) y las tasas de interés, las cuales tienen incidencia directa en la proyección del pago de intereses por concepto de la deuda del Departamento. Es un instrumento de programación y gestión financiera de mediano plazo del sector público.

**PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI:** Es un instrumento de gestión que permite ejecutar las acciones definidas en el Plan de Desarrollo para alcanzar las metas definidas para cada vigencia anual. En el POAI se realiza la programación de la inversión anual y se relacionan los proyectos de inversión clasificados por sectores, programas y subprogramas. El POAI es el principal vínculo entre el Plan de Desarrollo y el sistema presupuestal.

**RESTRICCIÓN FISCAL:** Monto máximo de recursos disponibles para financiar gasto público sin comprometer la sostenibilidad de las finanzas municipales.

**EL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC):** Es un instrumento de manejo financiero de ejecución presupuestal, el cual contiene la totalidad de los ingresos que se esperan recaudar desagregados por meses y fuente; igualmente, contiene la desagregación mensual de los pagos que se realizará por funcionamiento, servicio de la deuda e inversión. Este instrumento tiene como finalidad regular los pagos mensuales para garantizar el cumplimiento de las obligaciones con cargo a la vigencia fiscal y los compromisos adquiridos de la vigencia anterior que hacen parte de las reservas presupuestales.

**COMPONENTES DEL PRESUPUESTO GENERAL:** El Presupuesto General del Departamento se compone de las siguientes partes:

- El Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital, el Presupuesto de Gastos o de Apropriaciones y Disposiciones Generales. Adicionalmente, contendrá los siguientes anexos: Marco Fiscal de Mediano Plazo y Plan Operativo Anual de Inversiones.

**PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL:** La Secretaría de Hacienda elabora el Presupuesto General del Departamento y la Oficina Asesora de Planeación elabora el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, con sujeción al

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSION:002****PROCESO: GESTION FINANCIERA  
PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN (APROBACIÓN) DEL  
PRESUPUESTO.****FECHA:  
NOVIEMBRE 2019  
CODIGO:  
GF-HAC-PR-S1 07**

OFICINA DE PRESUPUESTO

**PÁGINA: 4 DE 8**

correspondiente al Acuerdo de Reestructuración de Pasivos y al Marco Fiscal de Mediano Plazo de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Asamblea Departamental, puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente.

**5. POLITICAS OPERACIONALES**

El proyecto de gastos se presentará a la Asamblea clasificado en secciones presupuestales distinguiendo entre cada uno de los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y los gastos de inversión. Los gastos de inversión se clasifican en programas y subprogramas.

El Gobernador por medio del Secretario de Hacienda someterá el proyecto de Presupuesto General del Departamento a consideración de la Asamblea Departamental, los primeros diez (10) días del último período de sesiones ordinarias.

Junto con el Proyecto de Presupuesto General del Departamento, el Gobernador, enviará a la Asamblea Departamental un informe económico, en el cual expondrá las políticas fiscales y financieras para el respectivo año, el resultado presupuestal esperado y la coherencia entre el proyecto de Presupuesto General del Departamento y el Plan de Desarrollo Departamental.

La aprobación del proyecto de ordenanza de Presupuesto General del Departamento, se hará en tres (3) debates que se realizarán en distintos días.

El proyecto de Presupuesto será radicado por el Gobierno Departamental en la Secretaría General de la Asamblea Departamental, quien lo someterá a la Comisión de Presupuesto.

Si la Comisión de Presupuesto, encuentra que el proyecto no se ajusta a los preceptos de Estatuto de Presupuesto, lo devolverá al Gobernador antes del 15 de octubre para que se efectúen las modificaciones pertinentes. El Gobernador lo presentará de nuevo a la Asamblea Departamental, antes del 25 de Octubre, con las modificaciones efectuadas. Si el Gobernador no responde a las objeciones dentro del término previsto, se asume silencio administrativo negativo y se seguirá el trámite normal del proyecto. Cuando el Gobernador responde y no considera fundadas las razones de devolución del proyecto de presupuesto, este sigue su trámite normal.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSION:002****PROCESO: GESTION FINANCIERA  
PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN (APROBACIÓN) DEL  
PRESUPUESTO.****FECHA:  
NOVIEMBRE 2019  
CODIGO:  
GF-HAC-PR-S1 07**

OFICINA DE PRESUPUESTO

**PÁGINA: 5 DE 8**

En caso que no haya necesidad de devolverlo al Gobierno, la comisión de presupuesto rendirá un informe y lo someterá a primer debate.

Aprobado el proyecto en primer debate, se repartirá a la Comisión de Presupuesto, el presidente de la comisión designará al ponente para el segundo debate. La Comisión de Presupuesto estudiará y dará el concepto favorable al Proyecto de Presupuesto General del Departamento, en un término de veinte (20) días a partir de su recibo.

Aprobado el proyecto de presupuesto en segundo debate, se incluirá en el orden del día para su tercer debate en la siguiente sesión de la plenaria.

Cuando el proyecto no es aprobado por la comisión de presupuesto tiene plazo hasta el 15 de octubre para realizar los ajustes.

Aprobado en primer debate el *Presidente de la Comisión de Presupuesto*, designará al ponente para el segundo debate. La Comisión de Presupuesto estudiará y dará el concepto favorable al proyecto de Presupuesto General del Departamento en un término de 20 días contados a partir de su recibo.

Para las objeciones del proyecto tienen cinco días hábiles para objetarlo. Pasado este término el Gobernador tendrá sanción y se promulgará.

- Si el Gobernador efectúa objeciones por motivos de inconveniencia, el Proyecto aprobado por la Asamblea Departamental, deberá enviarlo a la Corporación Administrativa para que en término de cinco días se pronuncie sobre las razones de inconveniencia.
- Si la Corporación considera infundadas las objeciones de inconveniencia, en los términos establecidos en el Estatuto de Presupuesto, el Gobernador está obligado a sancionar el Proyecto dentro de los ocho días hábiles siguientes a su recibo, sin poder presentar más objeciones.
- Si las objeciones son por ilegalidad o inconstitucionalidad, el Gobernador debe enviarlo al Tribunal Administrativo dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo para su sanción
- Si el Tribunal no decide antes del 31 de diciembre, regirá provisionalmente el proyecto de Presupuesto presentado oportunamente por el Gobernador, bajo su directa responsabilidad.

**6. DESARROLLO**

<b>No</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TIEMPO</b>
1	Somete a consideración de la Asamblea Departamental el Proyecto del Presupuesto del Departamento exponen las políticas fiscales y financieras para el año, resultado presupuestal esperado y la coherencia entre el presupuesto y el Plan de Desarrollo.	El Gobernador	1 día
2	Radica proyecto de Presupuesto a través de la Secretaria de Hacienda por el Gobierno Departamental quien lo someterá a la Comisión de presupuesto.	Área de Presupuesto	1 día
3	Aprueba y emite ordenanza. Envía a Gobernación para elaborar decreto de liquidación.	Asamblea	1 día
4	.Carga al sistema SIAF. Si el proyecto no se ajusta a los preceptos de la Comisión de Presupuesto se devuelve para modificaciones.	Área de Presupuesto	20 días
5	Presenta nuevamente a la Asamblea Departamental con las modificaciones efectuadas antes del 25 de octubre. Si el Gobernador no responde a las objeciones dentro del término anterior, se asume silencio administrativo negativo y se seguirá el trámite normal. En caso que responda y no considera fundadas las razones de devolución, el proyecto de presupuesto sigue su trámite normal. <b>LOS DOS SIGUEN TRAMITE NORMAL</b>	El Gobernador	1 día
6	Rinde informe y lo someterá a primer debate. estudiará y dará el concepto favorable al proyecto	Comisión de presupuesto	1 día
7	Estudia concepto para Aprueba segundo debate	Comisión de presupuesto	4 días
8	Modificaciones, Si hay necesidad de modificación de partidas a juicio de la Comisión de Presupuesto formulará la solicitud a la Secretaria de Hacienda. Si las modificaciones corresponden a rentas y recursos de capital, estas requieren del concepto previo y favorable del Secretario de Hacienda. La Asamblea podrá eliminar o reducir partidas de gastos propuestas con excepción de las indicadas en el Estatuto de Presupuesto del Departamento	Comisión de presupuesto	1 semana

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSION:002

**PROCESO: GESTION FINANCIERA  
PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN (APROBACIÓN) DEL  
PRESUPUESTO.****FECHA:  
NOVIEMBRE 2019  
CODIGO:  
GF-HAC-PR-S1 07**

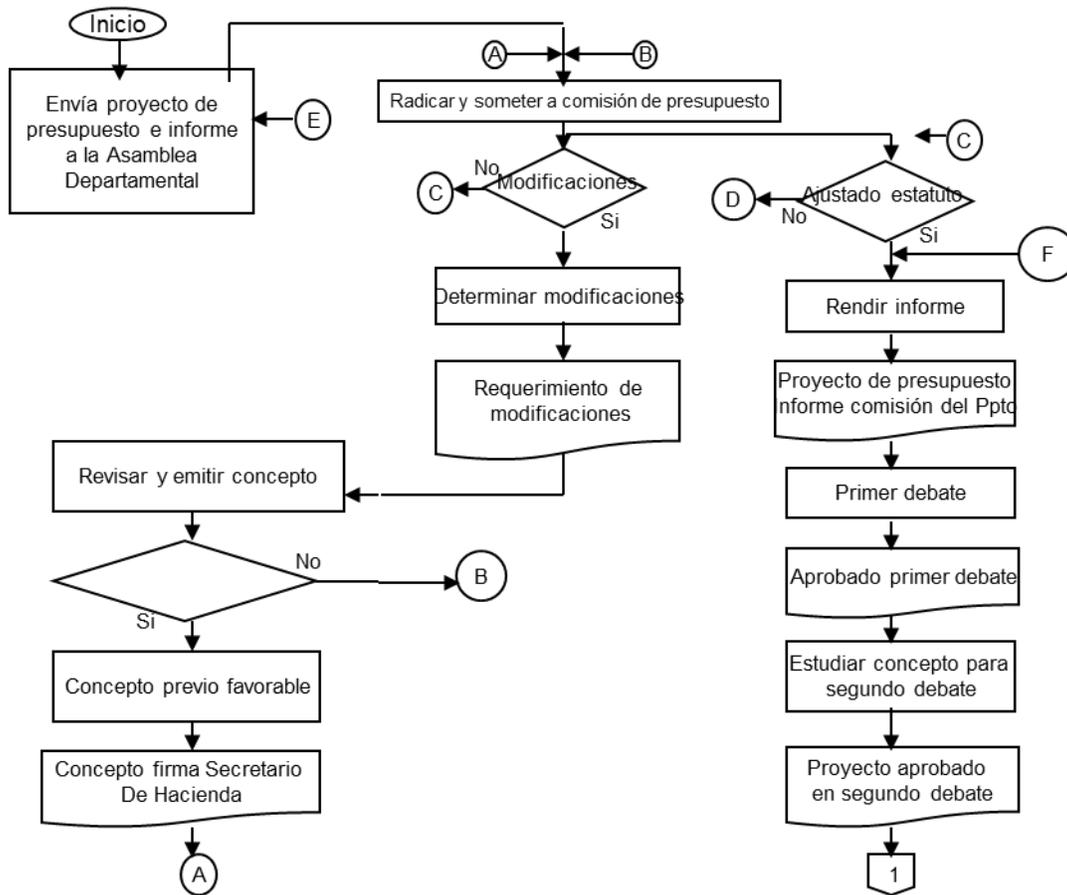
OFICINA DE PRESUPUESTO

**PÁGINA: 7 DE 8**

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	de Magdalena y sus Entidades Descentralizadas.		
9	Aprueba tercer debate el Presupuesto General del Departamento antes de la media noche del 15 de noviembre del año respectivo. Si no se aprueba dentro de este término, el Gobernador pondrá en vigencia mediante Decreto el Proyecto presentado oportunamente, incluyendo las modificaciones que hayan sido aprobadas por la Asamblea durante los dos primeros debates	Asamblea	1 día
10	Aprobado en tercer debate, el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto General del Departamento será remitido por la Asamblea al Despacho del Gobernador	Área de presupuesto	5 días



**7. DIAGRAMA DE FLUJO**



**8. REGISTRO**

INFODOC

**9. HISTORIAL DE CAMBIOS**

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	30 Octubre 2019	Actualización de Manuales de Procedimientos.