



ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	20/02/2024
PÁGINA	1 de 5

PROCESO	Gestión Financiera	SECRETARIA U OFICINA	Secretaria de Hacienda – Dirección de Presupuesto
PROCEDIMIENTO	Elaboración del Presupuesto General del Departamento		
OBJETIVO	Determinar las actividades que permitan establecer los ingresos y gastos para la vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de acuerdo a la normatividad vigente, Plan de Desarrollo Departamental, Estatuto Orgánico de Presupuesto y demás normas presupuestales.		
ALCANCE	Desde el envío de la circular de orientaciones y oficios solicitando información de anteproyectos hasta el decreto de liquidación del Presupuesto.		

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
		<p>1. Se realizan oficios al inicio del segundo semestre del año dirigidos al DANE y BANCO DE LA REPUBLICA, con el objeto de actualizar datos de política macroeconómica para el año siguiente al que se elabora el presupuesto.</p> <p>La información requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de Habitantes según censo del DANE. • IPC e inflación Proyectada para el año siguiente • PIB Nacional y Regional <p>2. Se expide circular para fijar Políticas Presupuestales en aplicación a la Resolución 3832/19 modificadas según Resoluciones 1355/20 y 2662/23 establecido por el Ministerio de Hacienda la cual estableció el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus descentralizadas (CCPET) de la siguiente vigencia.</p>	Dirección de Presupuesto	Director Técnico de Presupuesto	Firma de Circular	Oficio (AP-AI-RG-110)
		<p>3. La Dirección de Presupuesto solicita información de Ingresos, gastos, deuda e inversión a las diferentes Secretarías y Entidades Descentralizadas con los nuevos Clasificadores de Códigos Presupuestales de Entidades Territoriales Y sus descentralizadas (CCPET), quienes tendrán en cuenta las políticas económicas y las recomendaciones de crecimiento para la elaboración de Anteproyecto.</p>	Dirección de Presupuesto Grupo de Recursos Financieros en Salud	Director Técnico de Presupuesto Auxiliar Administrativo	Forests	Oficio (AP-AI-RG-110)



ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	20/02/2024
PÁGINA	2 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 10px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">4. Elaborar proyección de ingresos y gastos de acuerdo a las directrices emanadas.</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	4. Las Secretarías de Salud y Educación elaboran la proyección de Ingresos y gastos tanto de Funcionamiento e Inversión de acuerdo a las directrices emanadas por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, teniendo en cuenta los nuevos Clasificadores de Códigos Presupuestales de Entidades Territoriales y sus descentralizadas (CCPET) y el comportamiento histórico de vigencias anteriores conforme a las matrices financieras; así como los lineamientos de los Ministerios correspondientes.	Grupo de Recursos Financieros de Salud Equipo de Presupuesto SED	Líder del Programa Auxiliar Administrativo	IPC Matrices Financieras Planta de Personal (Secretaria de Educación)	Anteproyecto de las Secretarías de Salud y Educación
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">5. Consolidar y unificar el Anteproyecto de Presupuesto de la Administración Departamental</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	5. Con la información recibida y las orientaciones dadas por el Gobernador del Departamento y el comité financiero de Hacienda se procede a consolidar y unificar el Anteproyecto de Presupuesto de la Administración Departamental, el cual debe ser coherente con el Plan de Desarrollo Departamental Vigente.	Dirección de Presupuesto	Auxiliar Administrativo	Documentos Soportes de Cada dependencia	Documento Anteproyecto de Presupuesto
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">6. Viabilizar el proyecto de presupuesto.</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	6. El proyecto de presupuesto de inversión consolidado es enviado a la Secretaria de Planeación Departamental para su viabilidad acorde al Plan de Desarrollo Departamental.	Secretaría de Hacienda	Secretario(a) de Hacienda Auxiliar Administrativo	Forests	Oficio (AP-AI-RG-110)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">7. Realizar reunión para analizar coherencia con el Marco Fiscal De Mediano Plazo.</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div>	7. Con el Proyecto de Presupuesto viabilizado por Hacienda y Planeación, el Despacho de la Secretaría de Hacienda Departamental convoca a reunión de CODFIS DEPARTAMENTAL, para analizar su coherencia con el Marco Fiscal de Mediano Plazo	Secretaría de Hacienda	Secretario(a) de Hacienda	N.A.	Oficio (AP-AI-RG-110) de convocatoria Acta de CODFIS DEPARTAMENTAL



ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	20/02/2024
PÁGINA	3 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 10px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">8. Elaborar el Proyecto de Ordenanza</div>	<p>8. La Secretaria de Hacienda Departamental procede a elaborar el proyecto de Ordenanza del presupuesto el cual debe contener:</p> <p>1. Disposiciones generales</p> <p>1.1 Un Capítulo de Ingresos</p> <p>1.2 Un Capítulo de Gastos</p> <p>1.3 Un Capítulo de Reservas Presupuestales</p> <p>1.4 Un Capítulo de Vigencias Futuras</p> <p>1.5 Un Capítulo de los establecimientos públicos</p>	Dirección de Presupuesto	Profesional Universitario Técnico Operativo Auxiliar administrativo	Proyecto de Ordenanza del Presupuesto Acta de CODFIS DEPARTAMENTAL Estatuto Orgánico de Presupuesto	Proyecto de Ordenanza (AP-JC-RG-71)
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">9. Revisión y corrección oficina Jurídica</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">10. Elaborar Acto Administrativo</div>	<p>9. El proyecto de Ordenanza del Presupuesto, la Exposición de Motivos son enviadas a la Oficina Asesora Jurídica para su respectiva revisión y corrección.</p> <p>10. El proyecto de Ordenanza consolidado, la Exposición de Motivos y la carta Remisoria son enviadas para la firma del Señor Gobernador, previo visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica.</p>	Dirección de Presupuesto Oficina Asesora Jurídica Despacho del Gobernador	Profesional Universitario Técnico Operativo	Forests	Proyecto de Ordenanza firmado por el Gobernador Carta con Exposición de Motivos
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">11. Presentar Proyecto Ordenanza</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">12. Se establece Ordenanza del Presupuesto</div>	<p>11. El proyecto de Ordenanza firmado por el señor Gobernador es enviado a la Asamblea Departamental para su aprobación, anexando veintiún (21) copias en texto y medio magnético.</p> <p>12. El proyecto de Ordenanza una vez aprobado por la Asamblea Departamental se convierte en Ordenanza del Presupuesto General del Departamento de Santander para la vigencia siguiente.</p>	Dirección de Presupuesto Grupo de Recursos Financieros en Salud Equipo de Presupuesto SED	Profesional Universitario Técnico Operativo	Proyecto de Ordenanza Firmado y Anexos	Documentos Modificatorios del Proyecto de Ordenanza Documento Proyecto de Ordenanza modificado
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">13. Ordenanza es sancionada por el señor gobernador</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-top: 10px;">3</div>	<p>13. La Ordenanza es sancionada por el señor Gobernador y enviada a la oficina Jurídica para ser numerada, comunicada y enviada a la Dirección de Presupuesto.</p>	Despacho del Gobernador Despacho Secretaría de Hacienda Dirección de Presupuesto	Gobernador Secretario(a) de Hacienda Auxiliar Administrativo Técnico Operativo	Ordenanza de Presupuesto	Ordenanza Presupuesto. (AP-JC-RG-72)



ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	20/02/2024
PÁGINA	4 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	14. Realizar el respectivo Decreto de Liquidación en aplicación a la Ordenanza No 038 (Estatuto Orgánico de Presupuesto) y a la Resolución 3832/19 modificado según Resoluciones 1355/20 y 2662/23 establecida por el Ministerio de Hacienda la cual estableció el catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus descentralizadas (CCPET) para la firma del Señor Gobernador	Dirección de Presupuesto	Auxiliar Administrativo Técnico Operativo	Ordenanza de Presupuesto Catálogo de Clasificación Presupuestal (CCPET)	Ordenanza Presupuesto. (AP-JC-RG-72) Decreto de Liquidación del Presupuesto (AP-JC-RG-70)
	15. Grabar en el sistema financiero los ingresos y los gastos	Dirección de Presupuesto	Profesional Universitario Técnico Operativo	Decreto de Liquidación	Ejecución Presupuestal
	16. La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacena y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental	Dirección de Presupuesto	Auxiliar administrativo	Tablas de retención documental	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de control de expedientes • Formato único del inventario documental



ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	20/02/2024
PÁGINA	5 de 5

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Expedición del Decreto de Liquidación del Presupuesto.
DEFINICIONES	CCPET: Clasificador de Códigos Presupuestales de entidades Territoriales
OBSERVACIONES	ORDENANZA 038 DE 2023 Los códigos a utilizar en la definición del Presupuesto son los establecidos en el CCPET

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	REVISO	APROBO
00	Dic. / 2008	Creación del Procedimiento	Oficina Gestión de la Calidad	Gobernador
01	24/06/2014	Ajuste del Procedimiento al nuevo formato y mayor descripción en las actividades.	<u>FÉLIX EDUARDO RAMÍREZ RESTREPO</u> Director Técnico de Presupuesto	<u>MARGARITA ESCAMILLA ROJAS</u> Secretaria de Hacienda
02	04/10/2017	Se actualizó el encabezado, se hizo corrección del flujograma y finalmente se corrigió el contenido del procedimiento.	<u>JOSÉ LUNA DURÁN</u> Auxiliar Administrativo <u>FÉLIX EDUARDO RAMÍREZ RESTREPO</u> Director Técnico de Presupuesto	<u>ELSY CABALLERO OJEDA</u> Secretaria de Hacienda
03	10/02/2021	Se actualizó la normatividad del CCPET, el nombre de la Dirección de Presupuesto	<u>JOSÉ LUNA DURÁN</u> Auxiliar Administrativo <u>FÉLIX EDUARDO RAMÍREZ RESTREPO</u> Director Técnico de Presupuesto	<u>ELIZABETH LOBO GUALDRÓN</u> Secretaria de Hacienda
04	20/02/2024	Se actualizó el procedimiento y Ordenanza No 38 del 2023	<u>JOSÉ LUNA DURÁN</u> Auxiliar Administrativo <u>DIANA MARIA DURAN VILLAR</u> Directora Técnica de Presupuesto	<u>DIEGO FRAN ARIZA PEREZ</u> Secretario de Hacienda