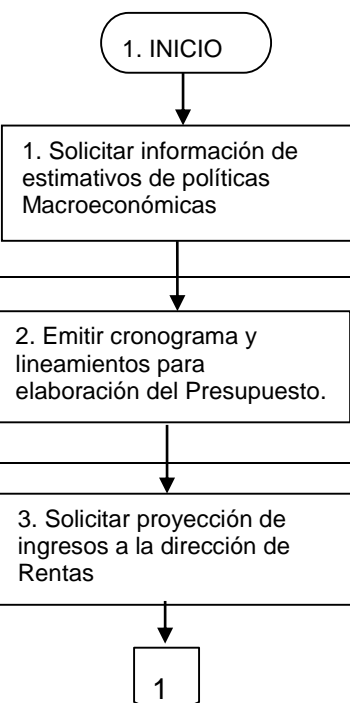


ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	06/11/2024
PÁGINA	1 de 5

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	SECRETARIA U OFICINA	SECRETARÍA DE HACIENDA – DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
PROCEDIMIENTO	Elaboración del Presupuesto General del Departamento		
OBJETIVO	Determinar las actividades que permitan establecer los ingresos y gastos para cada Vigencia Fiscal 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, 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. En el mes de junio de cada año, se realizan oficios 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 	Dirección de Presupuesto	<p>Director Técnico de Presupuesto</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	Radicado Forest	Oficio solicitud actualización de Datos DANE y Banco de la Republica (AP-AI-RG-110)
	<p>2. La Secretaría de Hacienda a través de la Dirección de Presupuesto emite circular con el fin de establecer el calendario y los lineamientos para la formulación del presupuesto.</p>	Dirección de Presupuesto	<p>Director Técnico de Presupuesto</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	Cronograma y Lineamientos elaboración del Presupuesto	Circular Calendario y lineamientos elaboración de Presupuesto (AP-AI-RG-115)
	<p>3. La Dirección de Presupuesto emite oficio a la dirección de Ingresos solicitando la estimación del incremento de las rentas para el año siguiente.</p>	Dirección de Presupuesto	<p>Director Técnico de Presupuesto</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	Radicado Forest	Oficio solicitud proyección de Ingresos (AP-AI-RG-110)



ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	06/11/2024
PÁGINA	2 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				[Documento] [Código]
<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">4. Emitir proyección de Ingresos para la elaboración del presupuesto por parte de la Dirección de Ingresos</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>4. La Dirección de ingresos emite oficio de proyección de ingresos para la elaboración del presupuesto de acuerdo a políticas macroeconómicas, comportamiento histórico de las rentas de vigencias anteriores conforme a matrices financieras, lineamientos del ministerio de hacienda y crédito público, proyecciones de ingresos establecidas en el marco Fiscal de mediano plazo, ordenanzas o actos administrativos que puedan afectar el recaudo y demás aspectos estimativos de ingreso que considere la dirección.</p>	Dirección de Ingresos	Director Técnico de Ingresos	Radicado Forest	Oficio Proyección de Ingresos Oficio (AP-AI-RG-110)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">5. Solicitar programación de ingresos a las secretarías de educación y salud y las entidades descentralizadas</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>5. Conforme a los parámetros definidos en la proyección de ingresos proporcionada por la Dirección de Ingresos, la Dirección de Presupuesto remite oficios a la Secretaría de Educación, la Secretaría de Salud y a las entidades descentralizadas, solicitando la programación de ingresos para el presupuesto de la siguiente vigencia</p>	Dirección de Presupuesto	Director Técnico de Presupuesto Auxiliar Administrativo	Radicado Forest	Oficio solicitud programación de Ingresos (AP-AI-RG-110)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">6. Solicitar programación de gastos de funcionamiento y deuda a las diferentes secretarías y el anteproyecto de presupuesto de las entidades descentralizadas</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">2</p>	<p>6. La dirección de Presupuesto envía oficios a las diferentes secretarías solicitando información de gastos de funcionamiento y deuda con los nuevos clasificadores de códigos presupuestales de entidades territoriales y sus descentralizadas (CCPET) teniendo en cuenta las recomendaciones emitidas anteriormente. Asimismo, se solicita el anteproyecto de presupuesto de las entidades descentralizadas.</p>	Dirección de Presupuesto	Director Técnico de Presupuesto Auxiliar Administrativo	Radicado Forest	Oficio solicitud programación de gastos de funcionamiento y deuda (AP-AI-RG-110)



ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	06/11/2024
PÁGINA	3 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				[Documento] [Código]
<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 7. Emitir techos presupuestales de Fondos de destinación específica </div>	7. La dirección de presupuesto emite los techos presupuestales de los fondos de destinación específica a las secretarías gestoras y a la oficina de Planeación.	Dirección de Presupuesto	Director Técnico de Presupuesto Auxiliar Administrativo	Radicado Forest	Techos Presupuestales Fondos de Destinación Específica Oficio (AP-AI-RG-110)
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 8. Radicar Información de gastos de Funcionamiento y servicio de la deuda ante la Secretaría de Hacienda </div>	8. La secretaría administrativa y la secretaria de Hacienda a través de la dirección de contabilidad radican ante la dirección de presupuesto la información correspondiente a los gastos de funcionamiento y del servicio de la deuda.	Secretaria Administrativa Secretaría de Hacienda Dirección de Contabilidad	Auxiliar Administrativo	Radicado Forest	Información de Gastos de Funcionamiento y servicio de la deuda Oficio (AP-AI-RG-110)
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 9. Emitir techos presupuestales de ICLD </div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">3</div>	9. Una vez tabulada la información anterior se emiten oficios determinando los techos Presupuestales de los ICLD por parte de la dirección de presupuesto y la oficina de planeación de acuerdo al plan de desarrollo para la construcción del POAI a cada una de las oficinas gestoras	Dirección de Presupuesto Oficina de Planeación	Director Técnico de Presupuesto Secretario de Planeación Auxiliar Administrativo Director Banco de Proyectos	Radicado Forest	Techos Presupuestales de ICLD Oficio (AP-AI-RG-110)



ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	06/11/2024
PÁGINA	4 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%; text-align: center;"> 10. Elaborar proyección del presupuesto de ingresos y gastos por parte de la secretaria de Salud y Educación </div>	10. Las Secretarías de Salud y Educación, elaboran la proyección de Ingresos y gastos de acuerdo a las directrices emanadas por la dirección de ingresos, la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y la nación, teniendo en cuenta los nuevos Clasificadores de Códigos Presupuestales de Entidades Territoriales y sus descentralizadas (CCPET)	Dirección Administrativa y Financiera de Salud Dirección Financiera SED	Director administrativo Y financiero de salud Director Financiero SED Líder del Programa	Radicado Forest	Oficio proyección de Ingresos y Gastos (AP-AI-RG-110)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%; text-align: center;"> 11. Radicar anteproyecto de presupuesto de las entidades descentralizadas y/o establecimientos públicos </div>	11. Las entidades descentralizadas y/o establecimientos públicos radican el anteproyecto de presupuesto ante la dirección de Presupuesto	Entidades descentralizadas y/o establecimientos Públicos	Gerentes de: IDESAN INDER UNIPAZ UTS	Anteproyecto de Presupuesto de entidades Descentralizadas	Anteproyecto de Presupuesto de entidades Descentralizadas
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%; text-align: center;"> 12. Consolidar y Unificar el anteproyecto de presupuesto de la administración Departamental </div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">4</div>	12. 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 y el Marco Fiscal de Mediano Plazo.	Dirección de Presupuesto	Auxiliar Administrativo	Documentos soportes de Cada dependencia	Anteproyecto de Presupuesto (AP-AI-RG-110)



ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	06/11/2024
PÁGINA	5 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				[Documento] [Código]
<p style="text-align: center;">4</p> <p>13. Realizar reunión para analizar coherencia con el Marco Fiscal De Mediano Plazo.</p>	<p>13. Con el anteproyecto 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 y el POAI.</p>	Secretaría de Hacienda	Secretario(a) de Hacienda	Radicado Forest	Oficio de convocatoria reunión CODFIS (AP-AI-RG-110)
<p>14. presentar POAI, Marco Fiscal de Mediano Plazo y anteproyecto de Presupuesto ante el CODFIS</p>	<p>14. Se realiza estudio por parte del CODFIS del POAI, MFMP y Anteproyecto de presupuesto.</p>	CODFIS	Miembros del CODFIS	CODFIS	Acta de CODFIS DEPARTAMENTAL (AP-AI-RG-111)
<p>15. Elaborar y radicar proyecto de ordenanza</p> <p style="text-align: center;">5</p>	<p>15. La secretaria de Hacienda Departamental procede a organizar el proyecto de Ordenanza del presupuesto el cual debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disposiciones generales <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Un Capítulo de Ingresos 1.2 Un Capítulo de Gastos 1.3 Un Capítulo de los establecimientos públicos <p>Este proyecto es remitido para su revisión y firma, junto con la exposición de motivos, el mensaje presupuestal del gobernador y el informe de ejecución presupuestal según ordenanza 038 del 2023.</p>	Dirección de Presupuesto	Director Técnico de Presupuesto Profesional Universitario Auxiliar administrativo	Proyecto de Ordenanza del Presupuesto Estatuto Orgánico de Presupuesto	Proyecto de Ordenanza (AP-JC-RG-71) Carta con Exposición de Motivos (AP-AI-RG-110) Mensaje Presupuestal del Gobernador



ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	06/11/2024
PÁGINA	6 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				[Documento] [Código]
<p style="text-align: center;">5</p> <p>16. Revisar corregir y Firmar proyecto de ordenanza</p>	<p>16. El proyecto de Ordenanza del Presupuesto junto con la exposición de motivos, el mensaje presupuestal del gobernador y el informe de ejecución presupuestal. Son revisados y firmados por Secretario de Hacienda, la oficina Jurídica y el gobernador del departamento para luego ser enviado a la Asamblea</p>	Secretaria de Hacienda Oficina Asesora Jurídica Despacho del Gobernador	Profesional Universitario	Proyecto de Ordenanza firmado por el Gobernador	Proyecto de Ordenanza firmado por el Gobernador (AP-JC-RG-71)
<p>17. Presentar Proyecto de Ordenanza</p>	<p>17. El proyecto de Ordenanza firmado por el señor Gobernador es enviado a la Asamblea Departamental para su debate y aprobación, anexando veintiún (21) copias en texto y medio magnético.</p>	Dirección de Presupuesto	Profesional Universitario Técnico Operativo	Asamblea Departamental	Documento Proyecto de Ordenanza modificado (AP-JC-RG-71)
<p>18. Establecer Ordenanza de Presupuesto</p>	<p>18. 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>	Asamblea Departamental	Profesional Universitario Técnico Operativo	Proyecto de Ordenanza	Ordenanza Presupuesto. (AP-JC-RG-72)
<p>19. Sancionar ordenanza por parte del señor gobernador</p> <p style="text-align: center;">6</p>	<p>19. La Ordenanza es sancionada y firmada por la oficina Jurídica para firma del gobernador</p>	Despacho del Gobernador Oficina Jurídica	Gobernador Auxiliar Administrativo	Ordenanza de Presupuesto	Ordenanza de Presupuesto. (AP-JC-RG-72)



ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	06/11/2024
PÁGINA	7 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				[Documento] [Código]
<pre> graph TD Start((6)) --> Step20[20. Expedir Decreto de Liquidación del Presupuesto] Step20 --> Step21[21. Grabar ingresos y gastos en el sistema Financiero] Step21 --> Step22[22. Archivar] Step22 --> End([FIN]) </pre>	20. Realizar el respectivo Decreto de Liquidación de acuerdo al Catálogo de clasificación presupuestal para Entidades Territoriales y sus descentralizadas (CCPET) emitido por el ministerio de hacienda y crédito público vigente y el Catálogo de productos emitido por el DNP	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)
	21. Grabar en el sistema financiero los ingresos y los gastos	Dirección de Presupuesto	Profesional Universitario Técnico Operativo	Decreto de Liquidación	Ejecución Presupuestal (AP-GR-RG-82) (AP-GR-RG-83) (AP-GR-RG-85)
	23. 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	Hoja de control de expedientes (AP-AI- RG-121) Formato único del inventario documental (AP-AI-RG-120)

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



ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	06/11/2024
PÁGINA	8 de 5

--	--

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
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.	FÉLIX EDUARDO RAMÍREZ RESTREPO Director Técnico de Presupuesto	MARGARITA ESCAMILLA ROJAS Secretaria de Hacienda
02	04/10/2017	Se actualizó el encabezado, se hizo corrección del flujograma y finalmente se corrigió el contenido del procedimiento.	JOSÉ LUNA DURÁN Auxiliar Administrativo FÉLIX EDUARDO RAMÍREZ RESTREPO Director Técnico de Presupuesto	ELSY CABALLERO OJEDA Secretaria de Hacienda
03	10/02/2021	Se actualizó la normatividad del CCPET, el nombre de la Dirección de Presupuesto	JOSÉ LUNA DURÁN Auxiliar Administrativo FÉLIX EDUARDO RAMÍREZ RESTREPO	ELIZABETH LOBO GUALDRÒN Secretaria de Hacienda



ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	06/11/2024
PÁGINA	9 de 5

			Director Técnico de Presupuesto	
04	20/02/2024	Se actualizó el procedimiento y Ordenanza No 38 del 2023	<hr/> JOSÉ LUNA DURÁN Auxiliar Administrativo	<hr/> DIEGO FRAN ARIZA PEREZ Secretario de Hacienda
05	06/11/2024	Se reestructuró y detalló a profundidad cada paso y se actualizaron formatos de registros.	<hr/> NELSON JAVIER LOPEZ RODRIGUEZ Director Técnico de Ingresos	<hr/> DIEGO FRAN ARIZA PEREZ Secretario de Hacienda
			<hr/> JOSÉ LUNA DURÁN Auxiliar Administrativo Dir Presupuesto	
			<hr/> DIANA MARIA DURAN VILLAR Directora Técnica de Presupuesto	
			<hr/> JIMMY NOE GOMEZ SEPULVEDA Director administrativo y financiero SED	

República de Colombia



Gobernación de Santander

ELABORACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-59
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	06/11/2024
PÁGINA	10 de 5

KAREN TATIANA CASTRO BOHORQUEZ
Directora administrativa y financiera de Salud