

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN FINANCIERO - MFMP</b>	<b>Código:</b> ME-GFP-P-017
	<b>GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 1 de 11

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	
<b>Versión</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
1. 21/06/2019	Adopción del <b>procedimiento Elaboración y aprobación del plan Financiero MFMP</b> mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.
2. 03/11/2020	Adopción del <b>procedimiento Elaboración y aprobación del plan Financiero MFMP</b> mediante Resolución 942 del 03 de noviembre de 2020, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>NOMBRE:</b> GLADYS CANDELARIO <b>CARGO:</b> LÍDER DE RENTAS Y PAGOS <b>FECHA:</b> 25/10/2021 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> INGRID M. LLANOS VARGAS <b>CARGO:</b> SECRETARIA DE HACIENDA (E) <b>FECHA:</b> 25/10/2021 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> KAROL FUENTES SANGREGORIO <b>CARGO:</b> JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN <b>FECHA:</b> 15/11/2021 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO
	<b>NOMBRE:</b> ELKIN BOLAÑO ORTIZ <b>CARGO:</b> P.U. OFICINA SIG <b>FECHA:</b> 30/10/2021 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	

<b>RESPONSABLES LÍDERES</b>	Alcaldía, Secretario de Hacienda.
-----------------------------	-----------------------------------


<b>OBJETIVO</b>	Definir la forma adecuada para el diseño y aprobación del plan financiero anual de la alcaldía Distrital.
-----------------	---

<b>ALCANCE</b>	Aplica para la elaboración de los planes financieros de las secretarías, Oficinas asesoras y entes descentralizados.
----------------	--

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN FINANCIERO - MFMP</b>	<b>Código:</b> ME-GFP-P-017
	<b>GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 2 de 11

<b>BASE LEGAL</b>	Ley 617 del 2000: “Por la cual se reforma parcialmente la ley 136 de 1994, el decreto extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley Orgánica del presupuesto, el Decreto 1491 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la realización del gasto público nacional.
	Ley 715 de 2001: por la cual se dictan normas orgánicas en materias de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la constitución política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
	Ley 819 de 2003: por la cual se dictan normas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
	Ley 1176 de 2007: por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución política y se dictan otras disposiciones.
	Decreto No. 111 de 1996: por el cual se compilan la ley 38 de 1989, la ley 179 de 1994, la ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto.
	Ordenanza No 13 de septiembre de 1997.
	Acuerdo distrital 006 de 2008: Estatuto Orgánico del presupuesto de distrito.

<b>DEFINICIONES</b>
<b>Plan financiero:</b> Instrumento de planificación y gestión financiera del sector público, que tiene como base las operaciones efectivas de las entidades cuyo eje cambiario monetario y fiscal sea de tal magnitud que amerite incluirlas en el plan.
<b>Déficit: Situación</b> en lo que los gastos son mayores a los ingresos.
<b>Previsión:</b> Es la precaución presente para prevenir la producción de un evento futuro.
<b>Pasivo:</b> Monto de las obligaciones para con terceros de una persona o entidad.
<b>Proyección:</b> Un cálculo aproximado de un objeto o cantidad en términos futuros.
<b>Reestructuración:</b> Modificación de una o varias de las condiciones originales de algo.
<b>Gastos de Funcionamiento:</b> Gastos que sirven para cubrir las actividades continuas o recurrentes del Municipio, cubriendo el pago de los servicios personales (funcionamiento de la Administración), los gastos generales en adquisición de bienes e insumos y en adquisición de equipos para la Administración y las transferencias que legalmente deben hacerse a otras entidades.
<b>Gastos De Inversión:</b> Gastos destinados al aumento del patrimonio público, tales como obras de infraestructura; y también, según ha entendido la Corte Constitucional, los gastos en inversión social que hacen parte del llamado gasto público social, tales como agua potable, acueducto, alcantarillado.
<b>Gastos del Servicio de la Deuda:</b> Son los gastos para pagar las deudas que el Municipio ha contraído, con entidades bancarias públicas o privadas u organismos financieros que le hayan otorgado créditos al Municipio.
<b>Ingreso Total:</b> Es la suma de ingresos corrientes y de capital.

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN FINANCIERO - MFMP</b>	<b>Código:</b> ME-GFP-P-017
	<b>GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 3 de 11

<p><b>Ingreso Corriente:</b> Son aquellos que provienen de los impuestos, tasas y contribuciones especiales que recauda el Municipio y cancelados en el año en que se ejecuta el presupuesto.</p>
<p><b>Ingreso de Capital:</b> Es el conjunto de ingresos no recurrentes que el Municipio recibe de fuentes tales como: transferencias, donaciones, préstamos, ingresos financieros, venta y alquiler de activos y recuperaciones de años anteriores.</p>
<p><b>Marco Fiscal de Mediano Plazo:</b> Lo estableció el artículo 5 de la Ley 819 de 2003, con el objetivo de promover la responsabilidad en las finanzas territoriales, y garantizar la sostenibilidad financiera en el mediano plazo. De este MFMP hace parte el plan financiero que, fortalecido con otros componentes, ayuda a cumplir dicho objetivo.</p> <p>El Marco fiscal de mediano plazo es un instrumento de planeación financiera con perspectiva de diez años, el cual debe orientar la elaboración de los presupuestos anuales determinando los techos tanto de ingresos como de gastos que generen superávits primarios en cada vigencia garantizando la sostenibilidad de la deuda.</p> <p>El Marco fiscal de mediano plazo tiene, entre otros, los siguientes objetivos:</p> <p>Hacer que las entidades territoriales reflejen en la elaboración del presupuesto de cada vigencia fiscal, un superávit primario que les permita hacer sostenible la deuda pública.</p> <p>Hacer más eficiente la programación y ejecución presupuestal, eliminando el régimen de reservas y poniendo un límite a la autorización de vigencias futuras.</p> <p>Reforzar los controles al nivel de endeudamiento fijados en la Ley 358 de 1997, durante cada año de vigencia de la deuda.</p>
<p><b>Plan Financiero:</b> Es un instrumento de planificación y gestión financiera del sector público, considera los ingresos y gastos de caja y sus posibilidades de financiamiento y define las metas máximas de pagos a efectuarse durante el año que servirán de base para elaborar el Programa Anual de Caja PAC.</p>
<p><b>POAI:</b> Es el Plan Operativo Anual de Inversiones que señala los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programa.</p>
<p><b>Proyecto de Presupuesto:</b> Es el estimativo de ingresos y la autorización máxima de gastos, que se espera ejecutar en la vigencia siguiente. El proyecto de presupuesto se concreta partiendo de los ingresos esperados y los gastos que se pueden realizar definidos en el Plan Financiero y en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, así como, las prioridades de inversión que fueron definidas en el Plan Operativo Anual de Inversiones acorde con el Plan de Desarrollo.</p>

<b>LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>
<p>El Presupuesto debe reflejar la totalidad de las acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas del plan de gobierno, con sus correspondientes cronogramas de ejecución.</p>
<p>La programación de la inversión anual debe responder a las metas financieras señaladas en el plan financiero y a las prioridades de inversión definidas en el Plan de Desarrollo.</p>
<p>La dirección de Gestión Financiera deberá elaborar un cronograma con las actividades a desarrollar como programación presupuestal, que deberá dar a conocer a las dependencias involucradas en el proceso mediante circular en que se indique el calendario correspondiente.</p>

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	<p>Definir parámetros para la elaboración del proyecto del presupuesto:</p> <p>El Secretario de Planeación en coordinación con el Tesorero definirá los parámetros económicos, procedimientos y responsabilidades de las dependencias y órganos que integran el presupuesto general del Municipio y les informa por medio de oficio los lineamientos para la formulación de los anteproyectos de gastos de funcionamiento y gastos e inversión.</p>	Secretaria de Hacienda	Secretario de Planeación Tesorero	N.A
2	<p>Analizar el Marco Fiscal de Mediano Plazo:</p> <p>Consolidar la información necesaria para analizar la situación financiera actual del Municipio, determinan los ingresos, los gastos y su interrelación y establecen metas para fortalecer los ingresos y garantizar el financiamiento de los gastos.</p> <p>Para lo cual se deben tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración diagnostico Financiero.</li> <li>• Ejecuciones presupuestales (Últimos 4 años)</li> <li>• Ejecuciones presupuestales (últimos 4 años) estructuradas en el sistema de operaciones efectivas de caja.</li> <li>• Presupuesto aprobado para la vigencia.</li> <li>• Información contable.</li> <li>• Estatuto presupuesto de la entidad territorial</li> <li>• Estatuto de rentas.</li> <li>• Plan de inversiones.</li> <li>• Información consolidad créditos vigentes.</li> <li>• Relación pasivos contingentes.</li> <li>• Relación obligaciones pensionales.</li> <li>• Informe sobre planta de personal actual, costo de la nómina, OPS y aportes para fiscales.</li> </ul>	Secretaria de Hacienda	Secretaria de Hacienda Secretaria de planeación	Plan Financiero

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN FINANCIERO - MFMP</b>	<b>Código:</b> ME-GFP-P-017
	<b>GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 5 de 11

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
3	<p>Determinar el Diagnóstico Financiero del municipio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observando la tendencia histórica: mínimo en los tres últimos años.</li> <li>• Analizando el comportamiento de la vigencia.</li> <li>• Observando el comportamiento proyectado (pronóstico) con las mismas tendencias para los años, sobre los cuales tendría vigencia el plan financiero, para detectar problemas futuros.</li> <li>• Construyendo soluciones mediante uno o varios escenarios futuros (para el mediano plazo 4 años, por regla fiscal), suponiendo estrategias de ajuste con indicadores adecuados a tendencias determinadas partiendo del cumplimiento de políticas de saneamiento fiscal o sostenibilidad del ajuste</li> <li>• Aspectos sectoriales específicos <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Priorizar las causas de cada uno de los problemas y se establecen alternativas para contrarrestar las principales causas de las dificultades fiscales o financieras, priorizando la mejor alternativa como solución</li> </ul> </li> </ul>	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda Secretaría de planeación	Informe Diagnóstico Municipal
4	<p>Proyecciones de ingresos:</p> <p>Elaborar Anteproyecto de ingresos: Elaboran los anteproyectos de presupuesto de ingresos totales (corrientes y de capital) asegurando la coherencia del presupuesto anual con el Plan de Desarrollo del Municipio, con el Plan Financiero y con el POAI.</p>	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda Secretaría de planeación	Plan Financiero

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
5	<p>Proyecciones de gastos: Elaborar Anteproyecto de Gastos: Con los datos recopilados de los Secretarios de Despacho y responsables de cada área se elabora el anteproyecto de gastos (funcionamiento y servicio de la deuda) Para su elaboración se debe tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acuerdos sobre estructura, planta y escala de remuneración</li> <li>- Resultado cierre de vigencia anterior</li> <li>- plan de desarrollo</li> <li>- plan de inversiones</li> <li>- Plan de compras y contratación</li> <li>- Sentencias en contra de la administración.</li> <li>- Metas de gasto del plan Financiero</li> <li>- Categorías del municipio</li> <li>- Limites a los gastos de funcionamiento (ley 617 del 2000)</li> </ul>	Secretaria de Hacienda	Secretaria de Hacienda Secretaria de planeación	Plan Financiero
6	<p>Consolidar el Proyecto del Presupuesto:</p> <p>Se consolida el proyecto del presupuesto tomando como base los ingresos esperados, egresos e inversión y los gastos definidos en al Plan Financiero y en el Marco Fiscal de Mediano Plazo y las prioridades de inversión que fueron definidas en el POAI</p> <p>Concretar las alternativas determinadas para contrarrestar las causas de los principales problemas establecidos en la parte diagnóstica, estableciendo estrategias o líneas de acción para lograr la recuperación financiera de la entidad territorial, así como metas específicas, claras y medibles, mínimo para cuatro años, revisadas anualmente, haciendo especial énfasis en las propuestas para el año en el cual se está planteando y para el periodo de gobierno, acorde con lo definido en el plan de desarrollo.</p>	Secretaria de Hacienda	Secretario de Hacienda Secretario de Planeación	Plan Financiero

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN FINANCIERO - MFMP</b>	<b>Código:</b> ME-GFP-P-017
	<b>GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 7 de 11

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
	<p>Determina las metas de superávit primario, en el nivel de deuda pública y el análisis de su sostenibilidad</p> <p>El superávit primario, desde la estructura presupuestal es entendido como el cálculo de:</p> <p>Total ingresos Ingresos Corrientes + Recursos de capital (Desembolsos de crédito, Privatizaciones, y/o capitalizaciones)</p> <p>Menos Total Gastos Gastos de funcionamiento + Gastos de Inversión +Gastos de Operación Comercial</p>			
6	<p>Elaborar informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior.</p> <p>Este informe debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se han incumplido las metas del año anterior fijadas en el marco fiscal de mediano plazo, se debe explicar por qué se presentó la desviación respecto a las metas y qué medidas se proponen para corregirlas.</li> <li>• Si se ha incumplido la meta de superávit primario del año anterior, el nuevo marco fiscal de mediano plazo tiene que reflejar un ajuste tal, que garantice la sostenibilidad de la deuda pública.</li> </ul>	Secretaria de Hacienda	Secretaria de Hacienda	Informe de resultados fiscales de la vigencia anterior
7	Revisar las proyecciones establecidas y realizar los ajustes necesarios.	Secretaria de Hacienda	Secretaria de Hacienda Secretaria de planeación	Plan Financiero del distrito

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
8	<p>Elaborar el MFDMP teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Plan Financiero.</li> <li>-plan de desarrollo.</li> <li>-metas del superávit primario, el nivel de deuda pública y análisis de su sostenibilidad.</li> <li>-Acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes programas de ejecución.</li> <li>-Informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior.</li> <li>- Estimación del costo fiscal en las exenciones tributarias Existentes.</li> <li>- Relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera.</li> <li>- Costo Fiscal de los proyectos de ordenanza de la vigencia anterior.</li> </ul>	Secretaria de Hacienda	Secretaria de Hacienda	MFMP Plan financiero del distrito
9	<p>Someter para consideración, análisis y aprobación el plan financiero del Distrito ante el concejo de gobierno. Se debe anexas al proyecto de presupuesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de ejecución del presupuesto en vigencia.</li> <li>• Memoria de la proyección de ingresos.</li> <li>• Proyecto de acuerdo sobre tarifas y reglamentaciones de los impuestos, tasas, contribuciones y demás rentas que requieren de esta disposición.</li> </ul> <p>Estructura administrativa y escala de remuneración correspondiente a las diferentes categorías de empleos, la reglamentación de los gastos en viáticos y otros gastos personales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación y bases de cuantificación de los programas incluidos en el presupuesto, como también el origen de los recursos para su financiación.</li> <li>• Estado del servicio de la deuda y apalancamiento financiero para nuevos empréstitos.</li> <li>• Marco fiscal de mediano plazo.</li> </ul>	Secretaria de Hacienda	Secretaria de Hacienda	Plan financiero del distrito



No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
10	Revisar el plan financiero del distrito para asegurar que se encuentre ajustado; dado el caso en que se requieran correctivos se deberá remitir nuevamente al responsable del proceso de gestión de finanzas públicas.	Secretaria de Hacienda	Consejo de gobierno	N.A
11	Presentar a consideración y aprobación del CODFIS – consejo de la política fiscal.	Secretaria de Hacienda	Secretaria de Hacienda	Plan financiero del distrito
12	Presentar a consideración y evaluación comité de vigilancia de pasivos.	Secretaria de Hacienda	Secretaria de Hacienda	Plan financiero del distrito
13	Incorporar al plan financiero el anteproyecto del presupuesto y presentar al honorable concejo para su análisis y aprobación.	Secretaria de Hacienda	Comité de vigilancia	Plan financiero del distrito Plan de desarrollo
14	Dictar el decreto sobre liquidación previa del presupuesto aprobado por el concejo.	Secretaria General	Alcalde	Decreto de Presupuesto aprobado

**DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

Nombre:	Código: