

GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO	Código: P-01-GF-PR-1
PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO	Versión: 2
	Fecha: 17/05/2022

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto programar y aprobar el presupuesto de ingresos y gastos para cada vigencia, de acuerdo al plan financiero y el POAI del Ente Gestor.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la programación, revisión, estudio y aprobación del presupuesto de ingresos y egresos del Sistema Estratégico de transporte público de pasajeros-Movilidad Futura S.A.S. Además de la participación directa del proceso de planeación y Gestión financiera y los diferentes procesos de la entidad.

3. RESPONSABLE

Gerente.
Coordinador proceso de gestión financiera.
Contratista de apoyo Subproceso Presupuesto

4. DEFINICIONES

4.1 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Es la partida asignada a cada rubro presupuestal para la vigencia fiscal respectiva.

4.2 POAI

Formato que registra información mensualizada de ingresos por fuente de financiación y pagos de inversión realizados por la Fiduciaria, clasificada en componentes de inversión, articulados con el Plan de Adquisiciones que administra el Proceso de Planeación del Ente Gestor. Es una proyección mensualizada hasta el final de la implementación del proyecto.

4.3 PLAN FINANCIERO

Es un programa de ingresos y egresos de caja, con sus posibilidades de financiamiento, es un instrumento de planificación y gestión financiera que tiene como base las

GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO	Código: P-01-GF-PR-1
PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO	Versión: 2
	Fecha: 17/05/2022

operaciones efectivas, en consideración a las previsiones de los ingresos, gastos, déficit, y su financiamiento al programa anual de caja PAC.

4.4 GASTOS ELEGIBLES

Es el conjunto de bienes y servicios definidos en los Conpes 3602 de 2009, 3833 de 2015, acorde con los parámetros económicos y criterios establecidos por el Manual Financiero del Ministerio de Transporte que rige para los entes gestores encargados de la implementación del SETP.

4.5 INGRESOS

Es la expresión monetaria de los valores recibidos, causados o producidos por concepto de ingresos por concepto de aportes, en desarrollo de la actividad financiera, económica y social de la Sociedad Movilidad Futura S.A.S.

4.6 INGRESO CORRIENTE

Se encuentran conformados por los recursos que en forma permanente y en razón de sus funciones y competencias obtiene la entidad y que no se originan por efectos contables o presupuestales, por variaciones en el Patrimonio o por la creación de pasivos.

4.7 INGRESO DE CAPITAL

Son Recursos Extraordinarios originados en operaciones contables y presupuestales, en la recuperación de inversiones, en las variaciones del patrimonio, en la creación de pasivos o en actividades no directamente relacionadas con las funciones y atribuciones de la Sociedad Movilidad Futura S.A.S.

4.8 PRESUPUESTO

Es un documento por medio del cual se proyectan todos los ingresos y gastos que se ejecutarán durante la vigencia respectiva. Debe ser aprobado por la Junta directiva.

4.9 PRESUPUESTO DE INGRESOS

Comprende la disponibilidad inicial, los ingresos corrientes que se esperan recaudar durante la vigencia fiscal y los recursos de capital.

GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO	Código: P-01-GF-PR-1
PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO	Versión: 2
	Fecha: 17/05/2022

4.10 PRESUPUESTO DE GASTOS

Comprende las apropiaciones para gastos de funcionamiento, gastos de inversión que se causen durante la vigencia fiscal respectiva. La causación del gasto debe contar con la apropiación presupuestal correspondiente, así su pago se efectúe en la siguiente vigencia fiscal. El pago deberá incluirse en el presupuesto del año siguiente como una cuenta por pagar.

4.11 RECURSOS DE CAPITAL

Son recursos extraordinarios originados en operaciones contables y presupuestales, en la recuperación de inversiones, en las variaciones del patrimonio, en la creación de pasivos o en actividades no directamente relacionadas con las funciones y atribuciones de la entidad.

4.12 RECURSOS DEL CRÉDITO

Son aquellos fondos que tienen una contrapartida en el pasivo y con vencimiento mayor de un año. Generalmente su fuente es el sistema financiero, pero pueden provenir del ahorro privado y público por la vía de los títulos de deuda pública. Cuando se originan en el sistema financiero nacional se clasifica como crédito interno y cuando proviene del sistema financiero Internacional se clasifica como crédito externo.

4.13 RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Son los ingresos provenientes del rendimiento de las inversiones realizadas con los excesos de liquidez de carácter permanente o transitorio que se presentan durante la vigencia fiscal.

4.14 RUBRO PRESUPUESTAL

Representa cada uno de los ítems o conceptos en que se divide el presupuesto de la Sociedad Movilidad Futura S.A.S, caracterizado por corresponder a un concepto específico de ingresos o gastos.

4.15 VIGENCIA FISCAL

En términos presupuestales, una vigencia fiscal corresponde al período de tiempo para la ejecución de un presupuesto. Para todas las entidades estatales colombianas la vigencia fiscal es de un año; se inicia el 1 de enero de cada año y termina el 31 de diciembre. L 547/99

GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO	Código: P-01-GF-PR-1
PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO	Versión: 2
	Fecha: 17/05/2022

5. NORMATIVIDAD

- Artículo 352 de la Constitución Política.
- Decreto ley 115 de 1996.
- Ley 819 de 2003.
- Decreto 4386 de 2011.
- Decreto 1068 de 2015.
- Acuerdo Municipal No 020 de 2008. Estatuto orgánico de presupuesto del municipio.

6. CONDICIONES GENERALES

6.1 PRINCIPIOS

La elaboración y ejecución del presupuesto debe cumplir con los principios presupuestales fundamentales de la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, la coherencia macroeconómica y la homeóstasis presupuestal, previstos dentro del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Popayán.

6.2 ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO.

El presupuesto aprobado anualmente para la entidad debe constar realmente de tres partes: Presupuesto de Ingresos, Presupuesto de Gastos y una tercera denominada "Disposiciones Generales". En esta última parte se presentan los diferentes conceptos de gastos definidos, indicando qué clase de gastos deben imputarse a ellos, pero también que conceptos no deben ser imputados. En otros casos expresará el requerimiento de actos administrativos para afectarlo, formalidades de tipo contractual, comportamiento de los gastos con relación a los cambios de vigencia, entre otros aspectos, todo enmarcado dentro de los objetivos de las Disposiciones Generales de incluir elementos que permitan una eficiente y eficaz ejecución presupuestal.

6.3 PROYECCIÓN DE LOS INGRESOS.

Una vez analizados todos los aspectos normativos, operativos y financieros, se analiza la información correspondiente a cada uno de los rubros que conforman el presupuesto de ingresos y se procede a proyectar, contemplando la siguiente información:

- Código de cada rubro.

GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO	Código: P-01-GF-PR-1
PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO	Versión: 2
	Fecha: 17/05/2022

- Concepto.
- Recaudo de Ingresos vigencias anteriores.
- Recaudo estimado vigencia actual.
- Ingresos proyectado siguiente vigencia.
- Análisis de recuperación de recursos de vigencias anteriores.
- Recursos del balance estimados.
- Presupuesto de ingresos siguiente vigencia.

6.4 PROGRAMACION DE LOS GASTOS

Al igual que con los ingresos una vez analizados todos los aspectos normativos, operativos y financieros, se revisa la información correspondiente a cada uno de los rubros que conforman el presupuesto de gastos.

Además, cada proceso de la entidad, analiza con base en el comportamiento de los rubros que maneja, a lo programado en el Plan de Desarrollo, en el plan financiero, en el POAI, de acuerdo con las metas pendientes, qué proyectos de inversión se pueden considerar, entre otros aspectos, las posibles necesidades para la siguiente vigencia y de esta forma se remitirá, debidamente soportado, al sub proceso de presupuesto y al proceso de planeación, quienes elaboran la proyección del Presupuesto:

Se compila, analiza y complementa toda la información requerida y se procede a organizar lo siguiente:

- Código de cada rubro.
- Concepto.
- Ejecución de gastos vigencias anteriores.
- Ejecución estimada vigencia actual.
- Gastos proyectados siguiente vigencia.
- Presupuesto de gastos siguiente vigencia.

La especificidad de cada apropiación es un hecho característico de los presupuestos que algunos podrían llegarlo a considerar dentro de las inflexibilidades del mismo, pero con ello se evita la discrecionalidad del ordenador, pues no se trata en efecto de un acervo como en el caso de los ingresos. Además, se debe tener en cuenta que el presupuesto integralmente es una norma: Ley, Ordenanza, Acuerdo, excepcionalmente Decreto o resolución; de tal manera que afectarlo de manera irregular implícitamente es violar la norma, que como sabemos solo puede ser modificada mediante una de igual o superior jerarquía, tal como se procede en caso de las modificaciones presupuestales.

La definición o descripción de cada apropiación o concepto de gasto debe ser un hecho obligatorio para todo presupuesto, inclusive debe serlo también para los ingresos, ya que es un instrumento de control interno que permite verificar si en efecto el presupuesto se está ejecutando conforme a lo planeado. También, si se está cumpliendo con el principio presupuestal de Especialización.

6.5 RIESGOS Y CONTROLES

6.5.1 RIESGOS

- Proyecto de presupuesto sobreestimado o subvalorado.
- Programación de recursos a fines no permitidos.
- Falta de presentación oportuna del proyecto de presupuesto a la Junta Directiva.

6.5.2 PUNTOS DE CONTROL

- Análisis de proyección de los ingresos y gastos, complementados con la verificación puntual rubro a rubro.
- Elaboración del presupuesto de gastos tomando en cuenta el origen del recurso rubro a rubro.
- Control de gestión para el cumplimiento del cronograma de elaboración del presupuesto.

7. CONTENIDO

No.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Realizar la programación.	Realizar la programación de ingresos y egresos de la entidad de acuerdo al plan financiero definido en el Conpes y reflejado en el POA.	Sub proceso de presupuesto.	Formato de proyecciones
2	Anteproyecto del presupuesto.	Presentar el anteproyecto de presupuesto para la vigencia, elaborado con base en el plan financiero y el POA.	Sub proceso de presupuesto.	Proyección acto administrativo de presupuesto. Anexo presupuesto
3	Estudio y análisis.	Analizar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos así: * Presupuesto de ingresos	Proceso de gestión financiera. Proceso de planeación.	Proyección acto administrativo de presupuesto. Anexo presupuesto

GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO	Código: P-01-GF-PR-1
PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO	Versión: 2
	Fecha: 17/05/2022

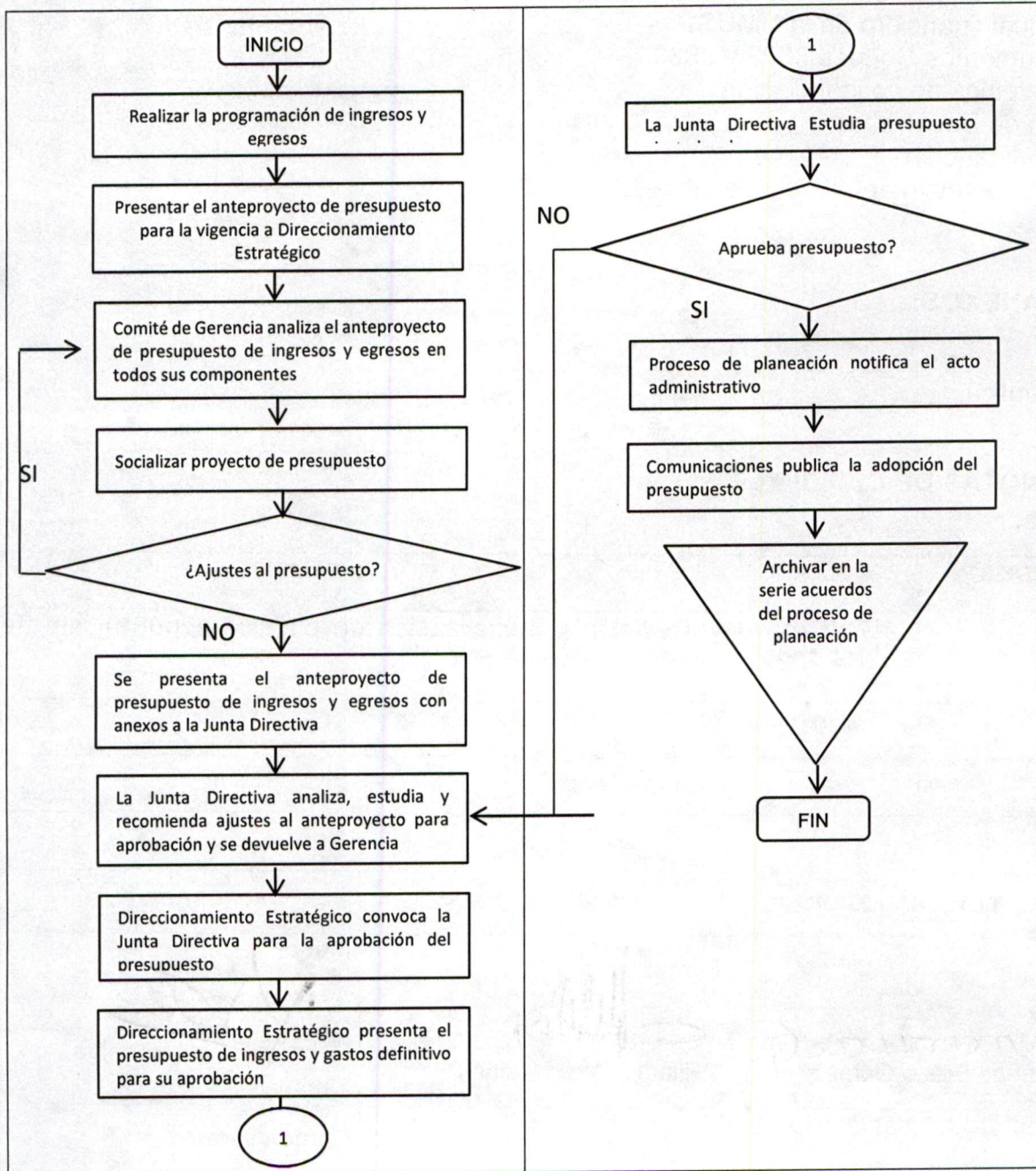


		* Presupuesto de gastos - Gastos funcionamiento - Servicios personales - Gastos generales - Transferencias - Gastos de inversión. Debe haber coherencia plan de desarrollo, plan financiero, POA.	Proceso de direccionamiento estratégico.	
4	Socializar el proyecto de presupuesto.	Citar al comité de gerencia para socializar la programación del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia.	Proceso de direccionamiento estratégico.	Citación Proyección acto administrativo de presupuesto Anexo presupuesto Acta
5	Ajustar el proyecto de presupuesto.	Estudiar, analizar y ordenar los ajustes pertinentes al anteproyecto de presupuesto y convocar.	Sub proceso de Presupuesto.	Proyección acto administrativo de presupuesto Anexo presupuesto
6	Presentar el anteproyecto.	Enviar a todos los miembros de la junta Directiva el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos con su anexo.	Proceso de comunicaciones y sistemas de información.	Proyección acto administrativo de presupuesto Anexo presupuesto Constancia del envío
7	Revisión	Estudiar, analizar y recomendar los ajustes pertinentes al anteproyecto de presupuesto de presupuesto y devolverlo al gerente.	Miembros de la junta directiva	Informes vía email Certificación
8	Convocar	Convocar a la Junta Directiva- para estudio y aprobación del presupuesto.	Proceso de direccionamiento estratégico. (Gerente)	Citación por Oficio
9	Presentación proyecto definitivo.	Presentar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos definitivo con su respectivo anexo, a la Junta Directiva para su aprobación, el cual debe ser sustentado por el gerente o el proceso de gestión financiera.	Proceso de direccionamiento estratégico. (Gerente)	Proyecto acto administrativo del presupuesto Anexo presupuesto
10	Estudio del presupuesto.	La Junta Directiva procede al análisis del presupuesto ajustándose en todo momento a la normatividad que rige en la materia y aplica a la entidad.	Junta Directiva.	Acta de junta directiva. Proyecto de acuerdo presupuesto de ingresos y egresos. Anexo presupuesto.

GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO	Código: P-01-GF-PR-1
PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO	Versión: 2
	Fecha: 17/05/2022

		Si el Proyecto no se ajusta al proyecto SETP, se lo devolverá al Gerente con las correspondientes observaciones. El gerente deberá presentarlo de nuevo con las modificaciones correspondientes, dentro del término pertinente. Recibido nuevamente el Proyecto, se fijará la fecha para aprobarlo, en el cual no se le podrán introducir modificaciones. Allí se definirá el monto definitivo del Presupuesto.		
11	Aprobación.	Discutir el proyecto de presupuesto y aprobar. La Junta Directiva, deberá aprobar el Proyecto de Acto administrativo sobre el Presupuesto General de la entidad, antes del treinta (30) de noviembre	Junta Directiva.	Acta de junta directiva Acuerdo presupuesto de ingresos y egresos. Anexo presupuesto.
12	Notificación.	El proceso de planeación notifica el acto administrativo al Gerente una vez aprobado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación.	Líder Planeación	Acuerdo adopción presupuesto de ingresos y egresos.
13	Publicación.	El proceso de comunicaciones recibe la solicitud de publicación de del acuerdo de adopción del presupuesto	Proceso de comunicaciones y sistemas de información.	Autorización y certificado de publicación.
14	Archivo.	Una vez publicado el acuerdo debe ser archivado en la serie de acuerdos en el archivo de gestión del proceso de planeación	Sub proceso de presupuesto.	Carpeta de autorizaciones.

8. DIAGRAMA DE FLUJO



GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO	Código: P-01-GF-PR-1
PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO	Versión: 2
	Fecha: 17/05/2022

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

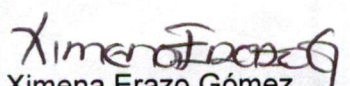
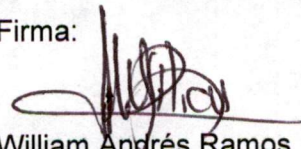
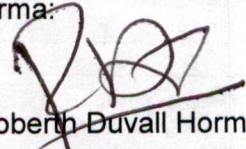
Manual de procedimientos.
Manual financiero de la UMUS.
Documentos Conpes 3602 y 3833
Convenios de cofinanciación.
Plan de Desarrollo
Plan financiero
Plan operativo anual de inversiones.



10. ANEXOS:

No aplica.

11. NOTAS DE CAMBIO

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO CAMBIO
2	17 de mayo de 2022	Revisión y actualización de plantilla según ajuste de imagen corporativa

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Firma:  Ximena Erazo Gómez	Firma:  William Andrés Ramos	Firma:  Roberto Duvall Hormiga Timaná
Contratista Líder Gestión Financiera	Contratista Líder Proceso de Planeación	Cargo: Gerente

Revisó: Pablo Andrés Bermúdez – Contratista Apoyo Planeación 
Revisó: Maricel Cristina Zúñiga Chilito – Contratista Apoyo Gestión Financiera 



GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO	Código: P-01-GF-PR-1
PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO	Versión: 2
	Fecha: 17/05/2022



Alcaldía de Popayán

Carrera 5 No 2-11 – Centro - Popayán
Teléfono: 8205898

www.movilidadfutura.gov.co – servicioalciudadano@movilidadfutura.gov.co
Nit:900323358-2