

COPIA CONTROLADA

Objetivo

Este procedimiento establece las actividades necesarias para la elaboración y aprobación del Presupuesto del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia INDEPORTES ANTIOQUIA.

Contenido

NUEVO

#	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCION (CÓMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	RESULTADO
1	Elaborar Marco Fiscal de Mediano Plazo	Se activa el procedimiento P-PO-10 para la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo	Profesional Universitario Planeación	Marco Fiscal de Mediano Plazo
2	Diligenciar el F-PO-03 Formato Plan Operativo Anual de Inversiones	Se recibe, mediante comunicación escrita, los techos presupuestales aprobados por la Secretaría de Hacienda Departamental y diligencia el F-PO-03 Formato Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI el cual requiere de: El Plan de Desarrollo, El MFMP, disponer de los proyectos elaborados previamente de acuerdo con las metodologías vigentes y viabilizadas por la autoridad competente, alimentado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión)	Profesional Universitario Planeación	Plan Operativo Anual de Inversiones
3	Proyectar los Ingresos	Se elabora el cálculo de los ingresos de acuerdo con los Fondos proyectados a través de la indexación del IPC y regresiones lineales con los fondos propios y los valores estimados por la Secretaría de Hacienda y el Departamento de Planeación de la Gobernación con los fondos de transferencia.	Profesional Universitario Planeación	Cronograma
4	Proyectar la Inversión	El jefe de la Oficina de Planeación proyecta, de acuerdo con los proyectos del Plan de Desarrollo, los recursos de inversión para la vigencia siguiente.	Profesional Universitario Planeación	Inversión proyectada
5	Proyectar servicio de la deuda	Se proyecta el servicio de la deuda concepto mensualizado con base en el reporte de la Entidad Financiera acreedora.	Tesorería	Deuda proyectada
6	Proyectar Nómina	Proyectar los servicios personales asociados a la nómina por servidor y Transferencia por concepto mensualizado.	Profesional Universitario Planeación	Nómina Proyectada

COPIA CONTROLADA


7	Proyectar recursos de bienestar de los empleados y capacitación	Proyección del Programa de bienestar, capacitación de los empleados, Préstamos de calamidad y préstamos de vivienda por concepto mensualizado.	Profesional Universitario Planeación	Programa de bienestar, capacitación de los empleados, Préstamos de calamidad y préstamos de vivienda.
8	Proyectar Gastos Generales	Proyección de Gastos Generales y transferencias por cuota de auditaje, concepto mensualizado.	Profesional Especializado Subgerencia Administrativa y Financiera	Gastos generales proyectados
9	Proyectar sentencias y conciliaciones	Proyección de Sentencias y conciliaciones concepto mensualizado	Oficina jurídica	Sentencias y conciliaciones proyectados
10	Construir el ante proyecto de consolidación de presupuesto	Se Construye el anteproyecto de consolidación del presupuesto.	Profesional Universitario Planeación	Anteproyecto de Presupuesto consolidado
11	Consolidar el Anteproyecto de Presupuesto	Una vez hayan sido enviados los techos presupuestales por parte de la Secretaría de Hacienda se procede a realizar la consolidación del Ante Proyecto de Presupuesto para la siguiente vigencia.	Profesional Universitario Planeación	Proyecto de Presupuesto consolidado
12	Revisar Anteproyecto de Presupuesto	El Gerente aprueba el anteproyecto de Presupuesto.	Gerente	Proyecto de Presupuesto revisado
13	Enviar Anteproyecto de Presupuesto a la Secretaría de Hacienda Departamental para incorporación al presupuesto departamental	Se envía el anteproyecto de Presupuesto con oficio remisorio y en medio magnético a la Secretaria de Hacienda Departamental para la respectiva revisión e incorporación al presupuesto total del Departamento. La Secretaría de Hacienda lo envía a la Asamblea Departamental para su discusión, modificación y aprobación o rechazo, lo cual realiza a través de la emisión de una Ordenanza.	Oficina Asesora de Planeación Subgerencia administrativo y financiero	Presupuesto aprobado

COPIA CONTROLADA

		Posteriormente el Gobernador adopta el Presupuesto mediante Decreto. El Presupuesto incorporado es enviado a Indeportes Antioquia para su aprobación.		
14	Preparar la resolución para aprobación del presupuesto y PAC (Plan Anualizado de Caja)	Elabora proyecto de resolución para aprobación del Gerente el cual presentará ante la junta directiva del presupuesto definitivo y PAC.	Oficina de Presupuesto y Tesorería	Proyecto de Resolución de Presupuesto
15	Aprobar Presupuesto y PAC	Se presenta Presupuesto y PAC a la Junta Directiva para su aprobación por parte de la Gerencia.	Gerente - Junta Directiva	Presupuesto y PAC Aprobado
16	Desagregar el presupuesto de inversión	Se desagrega en rubros el presupuesto de inversión aprobado.	Profesional Universitario Planeación	Presupuesto de inversión desagregado
17	Desagregar el presupuesto de funcionamiento y deuda pública	Se desagrega en rubros el presupuesto de funcionamiento y deuda pública aprobado.	Profesional Especializado Subgerencia Administrativa y Financiera	Presupuesto de funcionamiento y deuda desagregado
18	Liquidar presupuesto	Elabora resolución liquidando el presupuesto incorporando las desagregaciones y PAC.	Oficina de Presupuesto y Tesorería	Presupuesto liquidado
19	Registrar el presupuesto y el PAC en el sistema	Se registrar el presupuesto y PAC en el sistema ERP.	Oficina de Presupuesto y Tesorería	Presupuesto y PAC registrado

Control de cambios

Código	Fecha	Versión	Descripción del cambio
P-GF-01	15/08/2007	1	No aplica para esta versión
P-GF-01	16/07/2009	2	Se incluye objetivo y alcance del procedimiento y los requisitos de la NTC GP 1000 aplicables al procedimiento

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	Código: P-PO-03
		Versión: 08
		Aprobación: 28/12/2020

COPIA CONTROLADA

P-GF -01	03/03/2014	3	Modificación al proceso y a sus procedimientos como parte del proceso de mejoramiento integral del Sistema de Gestión de la Calidad llevado a cabo en la entidad a partir del Comité de Calidad No. 6 de 2013
P-GF -01	01/09/2015	4	Modificación al proceso para ajustarlo a las actividades realizadas y al nuevo Software ERP SICOE.
P-GF -01	08/09/2016	5	Se complementan algunas actividades
P-GF -01	22/04/2020	6	Se corrigen algunos responsables
P-PO-03	22/10/2020	7	Se cambia la codificación y algunos responsables.
P-PO-03	28/12/2020	8	Se actualizan algunos responsables de actividades.

Términos y definiciones

- **POAI:** Plan Operativo Anual de Inversiones o Programa Anual de Inversiones. Instrumento que concreta las inversiones del Plan de Desarrollo, de acuerdo con las formas del Plan Financiero. Recoge los proyectos de inversión, los cuales previamente han sido clasificados según los sectores, organismos y programas.
- **ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO:** Partiendo del conocimiento, no solo de los recursos financieros propios, sino además de transferencias del gobierno central y la aprobación de los recursos del crédito necesarios, se elabora un estimativo de presupuesto de las distintas unidades ejecutoras.
- **PROYECTO DE PRESUPUESTO:** Presupuesto Aprobado y liquidado mediante decreto del Gobernador antes del 31 de diciembre de la vigencia anterior.

Marco legal

La Ley 225, art. 23, Decretos 568 y 111 de 1996, y 4730 del año 2005, Estatuto orgánico del presupuesto del Departamento de Antioquia, Presupuesto General del Departamento de Antioquia de cada Vigencia y Resolución liquidación de Presupuesto Junta directiva INDEPORTES ANTIOQUIA.

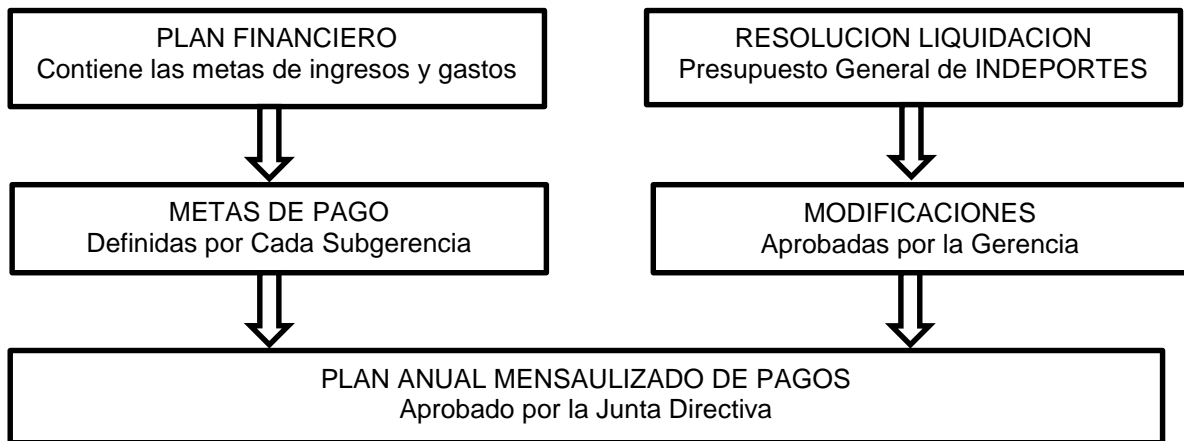
La aprobación y modificación está a cargo de la JUNTA DIRECTIVA. Decreto 111 de 1996: Artículo 74. *El Programa Anual mensualizado de Caja, PAC:*

El PAC y sus modificaciones financiadas con ingresos propios de los establecimientos públicos serán aprobados por las juntas o consejos directivos con fundamento en las metas globales de pagos fijadas por el CONFIS

COPIA CONTROLADA

Decreto 4730 de 2005: Artículo 26.

En caso de los Establecimientos Públicos con ingresos propios, corresponderá a las Juntas o Consejos Directivos aprobar el PAC y sus modificaciones, con base en las metas globales de pago aprobadas por el Confis, o por el representante legal en caso de no existir aquellas. Esta facultad se podrá delegar en el representante legal de cada entidad.

Flujograma**Aprobado por**

Líder del Proceso	Subgerente Administrativo y Financiero	
------------------------------	---	--