



MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL

AREA METROPOLITANA
DE BARANQUILLA

GF- M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

CONTENIDO

INTRODUCCION.....	3
GENERALIDADES.....	3
PLAN FINANCIERO VIABLE.....	4
PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.....	6
CLASIFICACION PRESUPUESTAL.....	8
CICLO PRESUPUESTAL.....	9
PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO.....	9
PRESENTACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.....	10
ESTUDIO Y APROBACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.....	11
LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.....	12
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO.....	12
EJECUCION DEL PRESUPUESTO.....	13
SEGUIMIENTO Y EVALUACION.....	18
MANEJO DE TESORERIA.....	19

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF- M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

**MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL –MRF-
DEL AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA**

INTRODUCCION

Con la implantación del MRF se pretende entregar un instrumento de calidad para la gestión financiera de la entidad. También se trata de concientizar a los clientes internos y externos sobre la importancia de un sistema presupuestal eficiente y eficaz, sus principios rectores y las implicaciones que se pueden derivar de su desconocimiento, todo ello en un contexto de transparencia y disciplina fiscal.

La naturaleza jurídica del MRF está fundada en el Estatuto Orgánico del Presupuesto, cuyo entorno normativo está integrado por las siguientes normas: la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994, la Ley 225 de 1995 y la Ley 819 de 2003, con sus respectivos decretos reglamentarios, en especial el 111 de 1996, el cual, según lo dispone la Ley 225, es el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

MODULO I

GENERALIDADES

1.1 Campo de aplicación. El presente manual constituye la compilación de normas de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal que rigen para el Área Metropolitana de Barranquilla. Todas las actuaciones de la entidad en materia de finanzas públicas deberán ceñirse a las disposiciones contenidas en éste texto.

1.2. Objetivos El MRF tiene dos objetivos primordiales: mantener un equilibrio entre los ingresos y los gastos que garantice la sostenibilidad de las finanzas de la Entidad en el mediano plazo; y asignar los recursos de acuerdo con las disponibilidades y prioridades de gastos establecidas y la utilización eficiente de los recursos, en un contexto de transparencia y disciplina fiscal.

El Acuerdo Anual del Presupuesto es el instrumento financiero para el cumplimiento del Plan Integral de Desarrollo Metropolitano.

1.3. Conformación. El Sistema Presupuestal tiene una perspectiva plurianual y lo conforman los siguientes instrumentos: el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el Plan Plurianual de Inversiones, el Plan Operativo Anual de Inversiones, el Plan de Compras y el Presupuesto Anual de la Entidad.

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF– M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

MODULO II

PLAN FINANCIERO VIABLE

2.1 Superávit Primario y Sostenibilidad. Se entiende por superávit primario aquel valor positivo que corresponde a la diferencia entre el capítulo de ingresos corrientes definido en este estatuto, exceptuando los recursos del crédito y la venta de activos, frente al valor del capítulo de apropiaciones, descontado el servicio de la deuda, siempre que la Entidad mantenga capacidad de pago.

Para efectos del cálculo del superávit primario, se excluirán del gasto los proyectos que sean financiados con desembolsos de crédito.

Cada año la Dirección del Área Metropolitana de Barranquilla determinará para la vigencia fiscal siguiente una meta de superávit primario para la Entidad, y metas indicativas para los superávits primarios de las diez (10) vigencias fiscales siguientes. Todo ello con el fin de garantizar la sostenibilidad de la deuda.

Las metas de superávit primario ajustadas por el ciclo económico, en promedio, no podrán ser inferiores al superávit primario estructural que garantiza la sostenibilidad de la deuda.

La elaboración de la meta de superávit primario tendrá en cuenta los supuestos macroeconómicos determinados por el Gobierno Nacional, tales como tasas de interés, inflación, crecimiento económico y tasa de cambio, los cuales serán determinados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Banco de la República.

2.2 Marco Fiscal de Mediano Plazo. Es una herramienta de planeación financiera con perspectiva a diez (10) años, a partir de la cual se determinan los techos de ingresos y gastos que permiten generar superávit primario en cada vigencia fiscal, que deberá presentar a título informativo el Dirección a la Junta Metropolitana, a más tardar el treinta y uno (31) de octubre de cada vigencia fiscal, y que deberá contener como mínimo:

- Las proyecciones anuales de ingresos y gastos.
- Las metas de superávit primario, a que se refiere el artículo anterior y un análisis de sostenibilidad de la deuda pública.
- Las acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas. Si se ha incumplido la meta de superávit primario del año anterior,

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF– M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

el nuevo Marco Fiscal tiene que reflejar un ajuste tal que garantice la sostenibilidad de la deuda pública.

- Un informe de resultados económicos y financieros de la vigencia fiscal anterior. En caso de incumplimiento de las metas fijadas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo del año anterior, una explicación de las desviaciones y las medidas necesarias para corregirlas.
- Una relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que puedan afectar la situación financiera de la Entidad.
- Una evaluación del costo fiscal de las normas sancionadas en la vigencia fiscal anterior.

2.3 Seguimiento al Marco Fiscal de Mediano Plazo. Las Subdirecciones Técnica de Planeación y Administrativa y Financiera velarán por el cumplimiento del Marco Fiscal de Mediano Plazo, para lo cual harán un seguimiento continuo y detallado, de tal manera que si se producen cambios en el escenario financiero recomienden de manera oportuna la adopción de las medidas necesarias para su ajuste.

Para tal efecto, la Secretaría General presentará a la Dirección un informe mensual sobre las gestiones realizadas en defensa de todos los procesos judiciales que cursen en contra de la entidad y que puedan afectar su viabilidad financiera. Este reporte deberá incluir el monto, el estado actual y las perspectivas de fallo.

Por su parte, la Subdirección Administrativa y Financiera presentará a la Dirección dos informes de seguimiento: un Flujo de Operaciones Efectivas de corto plazo, el cual deberá presentarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes; y un informe trimestral de seguimiento al Marco Fiscal de Mediano Plazo, a más tardar los días quince (15) de enero, quince (15) de abril, quince (15) de julio y quince (15) de octubre de cada vigencia.

2.4 Plan Plurianual de inversiones. Con fundamento en las metas previstas en el Plan de Desarrollo, la Dirección de la Entidad presentará, para aprobación de la Junta Metropolitana, el plan de inversiones agregado a nivel de sectores y programas para períodos cuatrienales.

Este plan debe ser presentado para su aprobación antes del 31 de julio del primer año del periodo de gobierno de la Junta Metropolitana.

2.5 Plan Operativo Anual de Inversiones. Con base en los programas de inversión contemplados en el Plan Plurianual de Inversiones y las metas fijadas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, las Subdirecciones de Planeación y Administrativa y Financiera elaborarán el Plan Operativo Anual de Inversiones por sectores y programas, siguiendo las prioridades señaladas por la Dirección de la Entidad.

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF- M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

Este Plan servirá de base para elaborar el componente de inversión del Presupuesto Anual.

No se podrá ejecutar ningún programa o proyecto de inversión que haga parte del presupuesto anual hasta tanto se encuentre registrado y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos de la Subdirección de Planeación.

2.6 Componentes del presupuesto. El Presupuesto es el instrumento a través del cual se estiman las rentas y se define el monto máximo de gastos autorizado para ejecutar en la respectiva vigencia fiscal, de acuerdo con los lineamientos de este estatuto.

El Presupuesto Anual de la entidad lo componen:

- a. **Presupuesto de Rentas y recursos de capital.** Debe contener la estimación de los ingresos corrientes, los fondos especiales y los recursos de capital.
- b. **Presupuesto de Gastos.** Incluirá las apropiaciones para gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y los gastos de inversión.
- c. **Disposiciones Generales.** Son las normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del Presupuesto General de la entidad y regirán únicamente para el año fiscal para el cual se expidan. Por lo tanto no pueden modificar normas anteriores ni crear derechos, ni obligaciones.

Mediante ellas no se podrán conceder exenciones, ordenar nuevos gastos, dictar normas sobre la organización y el funcionamiento de las dependencias de la entidad, modificar la planta de personal y sus escalas salariales, ni autorizar la contratación de empréstitos.

MODULO III

PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

3.1 Principios Rectores del Sistema Presupuestal: Los principios presupuestales que se enumeran a continuación, orientan las buenas prácticas de ejecución del ciclo presupuestal. Así mismo, son condicionantes de la validez del proceso presupuestal, de tal manera que al ser ignorados vician la legitimidad del mismo.

3.2 Planificación. El Presupuesto deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo Metropolitano, el Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Plan Operativo Anual de Inversiones.

3.3 Anualidad. El año fiscal comienza el 1o. de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiaciones no

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF– M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

afectados por compromisos, caducarán sin excepción.

Lo anterior sin perjuicio de lo previsto para la Ejecución Extensiva del Presupuesto de que trata el Artículo 54 del presente estatuto.

3.4 Universalidad. El Presupuesto contendrá la totalidad de las apropiaciones que se pretende ejecutar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia no se podrán efectuar gastos que no figuren en el presupuesto o no tengan saldo de apropiación que lo respalde, sin perjuicio de las autorizaciones para comprometer vigencias futuras.

3.5 Unidad de Caja. Con el recaudo de las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de los gastos autorizados en el Presupuesto de la Entidad.

La destinación de los recursos previamente establecida por ley o acto administrativo se mantendrá a través de las apropiaciones presupuestales requeridas para su ejecución. La Tesorería de la Entidad deberá atender los compromisos de acuerdo a las prioridades señaladas en el presente Estatuto, y no podrá hacer unidad de caja con las rentas de destinación específica.

3.6 Programación Integral. Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de funcionamiento e inversión que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes.

En consecuencia, las afectaciones al presupuesto se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.

Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal, que sean afectadas con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de estos compromisos, tales como, los costos imprevistos, ajustes y revisión de valores e intereses moratorios.

3.7 Especialización. Las apropiaciones deben referirse al objeto y funciones de la Entidad y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual se programan.

3.8 Inembargabilidad. Son inembargables las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto del Área Metropolitana.

No obstante la anterior inembargabilidad, el Secretario General deberá adoptar las medidas conducentes al pago de las condenas en contra de la entidad, dentro de los plazos establecidos para ello y respetará en su integridad los derechos reconocidos a terceros en sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas.

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF- M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

MODULO IV

CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL

4.1 Clasificadores Presupuestales. Las rentas y recursos de capital se clasificarán en: Ingresos Corrientes, Fondos Especiales y Recursos de Capital.

Las apropiaciones de gastos se clasificarán en: Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda y Gastos de Inversión.

4.2 Presupuesto de rentas y recursos de Capital.

1. **Ingresos Corrientes:** Son los que se caracterizan por su permanencia, regularidad, predictibilidad y sostenibilidad de las fuentes o bases generadoras, constituyéndose en los ingresos normales de la operación del ente público. Estos ingresos se clasifican en ingresos tributarios, no tributarios y aportes.
2. **Fondos Especiales:** Son los ingresos destinados a la prestación de un servicio público específico, cuyos recursos son administrados por entidades de la Nación.
3. **Recursos de Capital:** Son los ingresos financieros derivados de la disposición, tenencia o negociación de activos financieros, participaciones societarias, así como de las rentas provenientes de activos no financieros explotados.

Incluyen también los recursos de crédito interno o externo con vencimiento mayor a un año, rendimientos financieros, el diferencial cambiario, los recursos del balance, las donaciones en efectivo, entre otros.

4.3 Presupuesto de gastos. El presupuesto de gastos se compondrá de las apropiaciones para Funcionamiento, Servicio de la Deuda y Gastos de Inversión. En los presupuestos de gastos de funcionamiento e inversión no se podrán incluir apropiaciones con destino al servicio de la deuda.

4.4 Otras técnicas de clasificación presupuestal. Cuando así lo requiera la Entidad, se podrán utilizar otros clasificadores presupuestales.

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF- M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

MODULO V

CICLO PRESUPUESTAL

5.1 El ciclo presupuestal comprende las siguientes fases:

1. Programación del proyecto de presupuesto.
2. Presentación del proyecto a la Junta Metropolitana.
3. Estudio del proyecto y aprobación por parte de la Junta Metropolitana
4. Liquidación
5. Modificaciones
6. Ejecución
7. Seguimiento y Evaluación.

5.2 Transparencia y Publicidad del Ciclo Presupuestal. Los procedimientos de programación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema Presupuestal, así como los informes periódicos y finales sobre el mismo, serán de conocimiento público.

PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO

5.3 Elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo. A más tardar el quince (15) de septiembre de cada vigencia fiscal, la Subdirección Administrativa y Financiera presentará al Comité de Dirección el Marco Fiscal de Mediano Plazo de acuerdo con los lineamientos de este estatuto, el que deberá ser adoptado mediante resolución metropolitana, expedida por la Dirección de la Entidad.

5.4 Elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones. A más tardar el treinta (30) de septiembre de cada vigencia fiscal, las Subdirecciones Técnica de Planeación y Administrativa y Financiera presentarán al Comité de Dirección el Plan Operativo Anual de Inversiones, de acuerdo con los lineamientos de este estatuto.

5.5 Programación del Proyecto de Presupuesto. A más tardar el quince (15) de octubre la Subdirección Administrativa y Financiera presentará al Comité de Dirección el Proyecto de Presupuesto, con base en el Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Plan Operativo Anual de Inversiones, guardando concordancia con el Plan de Desarrollo Metropolitano.

5.6 Asignaciones de gasto público. En el Presupuesto de gastos sólo se podrán incluir apropiaciones correspondientes a:

- a) Gastos decretados conforme a normas anteriores;
- b) Créditos judicialmente reconocidos;
- c) Las destinadas a dar cumplimiento al Plan Integral de Desarrollo;
- d) Las necesarias para atender el normal funcionamiento de la Entidad
- e) Las destinadas a atender el servicio de la deuda

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF- M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

5.7 Gastos prioritarios. Se priorizarán las apropiaciones necesarias para atender con eficiencia y austeridad el Funcionamiento de la Entidad, el Servicio de la Deuda Pública, los Gastos de Servicios Públicos y el debido aseguramiento de los bienes de la entidad.

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

5.8 Presentación del proyecto Anual de Presupuesto. La Dirección someterá el Proyecto de Presupuesto del año siguiente a consideración de la Junta Metropolitana a más tardar el 31 de octubre de la vigencia fiscal en curso.

El Proyecto de Presupuesto se presentará a la Junta Metropolitana, para su aprobación, desagregado de la siguiente manera:

1. **Presupuesto de rentas y recursos de capital:** ingresos corrientes, fondos especiales y recursos de capital.
2. **Presupuesto de gastos:** Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversiones, clasificadas por sectores y programas.
3. **Capítulo de Disposiciones Generales.**

El proyecto de presupuesto estará acompañado por un anexo, el cual contendrá como mínimo:

- a) Un informe de ejecución presupuestal de la vigencia en curso, hasta el mes inmediatamente anterior a la presentación.
- b) Un anexo con el detalle de la composición del presupuesto de ingresos y las apropiaciones destinadas al gasto.

5.9 Estudio inicial del Proyecto de Presupuesto. El mismo día en que sea presentado a la Junta Metropolitana el Proyecto de Presupuesto, esta nombrará una Comisión para su estudio, integrada por tres (3) de sus miembros. Esta comisión se encargará de analizar los aspectos legales, económicos y financieros y rendirá un informe a la Junta Metropolitana el día citado para su discusión y aprobación.

Si la Comisión no hubiere rendido informe, el Presidente de la Junta Metropolitana someterá a debate el Proyecto presentado por la Dirección.

5.10 Modificaciones al Proyecto de Presupuesto. La Junta Metropolitana podrá modificar el proyecto de presupuesto presentado, de conformidad con lo previsto en el artículo 351 de la Constitución Política.

5.11 Presupuesto complementario. Si el presupuesto de rentas y recursos de capital no fuere suficiente para atender las apropiaciones, la Dirección presentará un Presupuesto Complementario que incluya las nuevas fuentes de financiamiento o la modificación de las existentes.

ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF- M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

5.12 Trámite del Proyecto Anual de Presupuesto. La Junta Metropolitana a través de la Comisión de Estudio, podrá devolver el proyecto de presupuesto presentado por la Dirección, en los siguientes eventos:

- a. El computo de las rentas no tiene el fundamento legal y económico
- b. El proyecto de presupuesto no es consistente con el Marco Fiscal de Mediano Plazo que lo acompaña.
- c. El proyecto de presupuesto no está acompañado de los anexos en los que se detalle de la composición del presupuesto de ingresos y las apropiaciones destinadas al gasto.
- d. El proyecto de presupuesto no cumpla con la participación de los gastos de personal, en los términos del párrafo del Artículo 19 de la Ley 128 de 1994.
- e. El proyecto no se ajuste a las normas en materia presupuestal vigentes y aplicables a la Entidad.

En tales eventos, el proyecto de presupuesto será devuelto a la Dirección por la Comisión de Estudio, a más tardar el veinte (20) de noviembre, exponiendo las razones.

La Dirección lo presentará de nuevo a la Junta Metropolitana, a más tardar el treinta (30) de noviembre con las enmiendas correspondientes.

El Presupuesto tendrá un único debate, a más tardar el quince (15) de diciembre, en el cual se considerará el informe presentado por la Comisión respectiva.

La aprobación del Presupuesto requiere el voto afirmativo del Alcalde Metropolitano.

5.13 Aprobación excepcional del presupuesto. Si la Junta Metropolitana no ha expedido el Presupuesto a más tardar a la media noche del quince (15) de diciembre, regirá el proyecto presentado por la Dirección, incluyendo las modificaciones por este sometidas a consideración de la Junta.

La no aprobación del Plan de Inversiones o del Presupuesto anual en los términos establecidos en este estatuto, dará lugar a la aplicación de lo dispuesto en el párrafo del artículo 13 de la Ley 128 de 1994.

5.14 Repetición del presupuesto. Si el proyecto de Presupuesto no es presentado a más tardar el treinta y uno (31) de octubre a la Junta Metropolitana, el Alcalde Metropolitano expedirá el decreto de repetición a más tardar el quince (15) de diciembre, para lo cual tendrá en cuenta:

1. El presupuesto del año anterior será el sancionado o adoptado por la Junta Metropolitana y liquidado por la Dirección, para el año fiscal en curso con sus respectivas adiciones.
2. Los traslados de apropiaciones efectuados al presupuesto para el año fiscal en curso.
3. La inversión se repetirá hasta por su cuantía total, quedando la Dirección facultada para distribuir el monto de los recursos, de acuerdo con los

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF– M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

requerimientos del Marco Fiscal de Mediano Plazo.

5.15 Nulidad del presupuesto. Si se declara la nulidad del Acuerdo Metropolitano que aprueba el Presupuesto en su conjunto, regirá el presupuesto del año anterior, repetido de acuerdo con las normas del presente estatuto.

Si la nulidad afecta parcialmente el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital, la Dirección suprimirá apropiaciones por una cuantía igual a la de los recursos afectados.

Si la nulidad afecta algunas apropiaciones de gasto, la Dirección pondrá en ejecución el Presupuesto en la parte no anulada.

5.16 Competencia exclusiva. La Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Presupuesto, serán las únicas dependencias autorizadas para representar a la Dirección ante la Comisión de estudio y la Junta Metropolitana, a fin de brindar asesoría en el estudio y discusión del presupuesto.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

5.17 Resolución Metropolitana de Liquidación. Corresponde a la Dirección dictar la Resolución Metropolitana de Liquidación de Presupuesto a más tardar el treinta (30) de diciembre, la cual contendrá el detalle desagregado de la composición de las rentas y recursos de capital y las apropiaciones del presupuesto de gastos.

En la Resolución de Liquidación, se observarán las siguientes pautas:

- Tomará como base el presupuesto aprobado por la Junta Metropolitana.
- Se establecerá una codificación sistemática de acuerdo a la desagregación económica y de financiamiento de los ingresos y los gastos; respecto a los gastos de inversión, éstos deberán ser desagregados por sector, subprograma y proyecto específico.
- Se definirán los ingresos y los gastos para garantizar un adecuado manejo presupuestal.

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS

5.18 Adiciones presupuestales. Cuando en desarrollo de la ejecución presupuestal fuese necesario aumentar el monto de las apropiaciones para complementar los recursos insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios, la Dirección del Área Metropolitana presentará a la Junta Metropolitana un proyecto de Acuerdo para adicionar el presupuesto.

En las adiciones presupuestales se tendrá en cuenta lo siguiente:

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF– M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

1. La adición deberá ajustarse al Marco Fiscal de Mediano Plazo.
2. La adición sólo podrá presentarse si se cuenta con nuevos ingresos, o si se trata de gastos extraordinarios o imprevisibles.

5.19 Recursos provenientes de Convenios Interadministrativos. Los recursos provenientes de convenios interadministrativos hacen parte del presupuesto de rentas y recursos de capital y se incorporarán al mismo mediante Resolución Metropolitana.

5.20 Traslados presupuestales. Cuando se requieran traslados entre los rubros aprobados por la Junta Metropolitana, la Dirección presentará el proyecto de Acuerdo correspondiente, previo certificado de disponibilidad expedido por la Oficina de Presupuesto de la Entidad.

5.21 Modificaciones al detalle del gasto. Las modificaciones a la Resolución de Liquidación del Presupuesto, que no cambien el monto total de las apropiaciones aprobados por la Junta Metropolitana, se realizarán mediante resolución expedida por la Dirección.

De conformidad con los principios de Planificación y Programación Integral, las modificaciones serán solicitadas por las unidades ejecutoras del presupuesto a la Subdirección Administrativa y Financiera con la antelación suficiente, para que esta proyecte el acto administrativo modificadorio.

5.22 Reducciones al Presupuesto. Cuando la Dirección se viere precisada a reducir las apropiaciones presupuestales o a aplazar su cumplimiento, señalará por medio de Resolución Metropolitana las apropiaciones a las que se aplican unas u otras medidas, dando alcance al PAC - Programa Anual de Caja para eliminar los saldos disponibles para compromisos u obligaciones de las apropiaciones reducidas o aplazadas.

La reducción o aplazamiento puede presentarse en cualquier mes del año fiscal, en caso de ocurrir uno de los siguientes eventos:

- Que la Subdirección Administrativa y Financiera, estimare que los recaudos del año pueden ser inferiores al total de los gastos.
- Que no fueren aprobados los nuevos recursos por la Junta Metropolitana o que los aprobados fueren insuficientes para atender los gastos a que se refiere el artículo 347 de la Constitución Política.
- Que no se perfeccionen los recursos del crédito autorizados.

EJECUCION DEL PRESUPUESTO

5.23 Dependencia recaudadora de rentas. Corresponde a la Subdirección Administrativa y Financiera, a través de la Tesorería, efectuar el recaudo de las rentas, directamente o a través de las entidades de derecho público, autorizadas para el efecto.

5.24 Requisitos para afectar el presupuesto. No se podrá efectuar gasto público que no figure

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF– M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

en el presupuesto, o en exceso del saldo de apropiación disponible, para lo cual, previo a contraer compromisos, se requiere de la expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

5.25 Compromisos Presupuestales. Son compromisos presupuestales los originados en operaciones, contratos y actos administrativos de la Entidad, con los cuales se pretende cumplir el objeto del gasto, que se perfeccionan con el Certificado de Registro Presupuestal (CRP).

No se podrán celebrar compromisos cuya entrega de bienes o prestación de servicios pactada exceda la anualidad.

Cuando se requiera exceder la anualidad, se deberá contar previamente con una autorización por parte de la Junta Metropolitana para comprometer de vigencias futuras.

El CDP y el CRP podrán expedirse a través de medios electrónicos, de conformidad con la Ley 527 de 1999, bajo la entera responsabilidad del líder de Presupuesto, por motivos previamente definidos en la Ley, y con todas las formalidades legales establecidas.

5.26 Obligaciones presupuestales. Para los efectos de las normas que regulan el Presupuesto constituye obligación el monto adeudado producto de bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos que se hayan pactado con observancia a las normas presupuestales y de contratación vigentes.

El registro de las obligaciones afecta en forma definitiva las apropiaciones. Sólo en este evento, se entiende ejecutado realmente el presupuesto.

5.27 Ejecución a través de negocios jurídicos. Cuando la Entidad entregue recursos para su administración o manejo a través de cualquier negocio jurídico a personas de derecho público o privado, nacionales o internacionales deberán realizar todos los trámites presupuestales establecidos en las normas vigentes y cumplir con los plazos de ejecución de las apropiaciones.

Los recursos entregados para ser administrados o manejados a través de estos negocios jurídicos, no desarrollan el objeto de la apropiación, ni se constituyen en compromisos u obligaciones presupuestales que afecten la apropiación respectiva, con excepción de la remuneración pactada para la prestación de este servicio.

En consecuencia, estas entidades deberán reintegrar a la Entidad los recursos que en el marco de tales negocios jurídicos no se hubieren ejecutado dentro de los plazos establecidos en las normas presupuestales, con los respectivos intereses y diferencial cambiario, en caso de que a ello hubiere lugar.

Se deberá establecer en el negocio jurídico respectivo, los costos de administración de los recursos, y en ningún caso podrán hacer uso de los rendimientos financieros para estos

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF- M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

efectos.

5.28 Ejecución a través de convenios de cooperación internacional. Se entenderá por cooperación internacional la correspondiente a convenios o acuerdos donde se den aportes internacionales, en especie y/o en efectivo, que complementen los recursos de los entes públicos para la implementación de dichos convenios.

Los convenios de cooperación internacional podrán sujetarse en su ejecución a los términos que para ellos determinen las normas vigentes.

5.29 Adquisición de compromisos con cargo a empréstitos no perfeccionados. La Junta Metropolitana podrá autorizar la asunción de compromisos con cargo a los recursos del crédito incorporados en el Acuerdo de Presupuesto, mientras se perfeccionan los respectivos empréstitos.

5.30 De la capacidad de contratación y de la autonomía presupuestal. Esta facultad se ejercerá por el Representante Legal de la Entidad, quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás disposiciones legales vigentes, respecto del presupuesto asignado para la Entidad.

5.31 Programa Anual Mensualizado de Caja. El Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) define el monto máximo mensual de pagos para el Presupuesto de cada período, con el fin de cancelar las obligaciones exigibles de pago.

El monto global del PAC, junto con sus modificaciones, será aprobado por la Dirección a más tardar el diciembre 30 de cada año y será elaborado por la Subdirección Administrativa y Financiera a través de las áreas de Presupuesto y Tesorería. La Tesorería será la dependencia responsable de la ejecución del PAC.

El Programa Anual de Caja estará clasificado de la siguiente forma:

- El PAC de Ingresos que contendrá el estimativo de los ingresos corrientes, fondos especiales y recursos de capital.
- El PAC de Gastos que contendrá el estimativo de los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.
- El saldo disponible en caja, bancos e inversiones temporales.

Para el cálculo del PAC se deberá contar, a más tardar el 26 de diciembre de cada vigencia, con los cronogramas de ejecución de los gastos, en procura de garantizar una eficiente ejecución del presupuesto a través de la consistencia entre la contratación y la disponibilidad y predictibilidad de Caja.

Las apropiaciones financiadas con recursos del crédito no perfeccionados, sólo se incluirán en

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF– M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

el Programa Anual Mensualizado de Caja cuando se perfeccionen los contratos de empréstito.

El PAC de las apropiaciones suspendidas o reducidas, se entenderá suspendido o reducido.

La Tesorería de la Entidad podrá modificar el PAC, siempre y cuando no se afecten los montos globales aprobados por la Dirección.

5.32 Desagregación del Programa Anual Mensualizado de Caja. Las desagregaciones al PAC serán aprobadas por el Tesorero de la Entidad, hasta el nivel que se requiera.

5.33 Ejecución Extensiva del Presupuesto. La programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal debe hacerse de tal manera que solo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31 de Diciembre de cada vigencia fiscal.

Sin embargo, de manera excepcional, podrá realizarse la ejecución extensiva del presupuesto si ocurre alguno de los siguientes eventos:

Cuando se haya iniciado cualquier proceso de selección del contratista, con todos los procedimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última.

1. Cuando en desarrollo de las obligaciones debidamente adquiridas los bienes y servicios no se reciban a satisfacción durante la vigencia en curso, se atenderán con cargo al presupuesto de la siguiente vigencia fiscal, previa justificación mediante acto motivado del ordenador del gasto.
2. Cuando las obligaciones legalmente adquiridas en vigencias anteriores no se hayan pagado total o parcialmente y no se hayan constituido como cuentas por pagar, el pago del pasivo exigible de vigencias expiradas se realizará con cargo al presupuesto de la vigencia en curso, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

En la medida que las obligaciones a que se refiere el presente artículo ya han agotado procedimientos de ejecución presupuestal, cuando cuenten con recursos líquidos o activos financieros que respalden su pago, la Dirección podrá efectuar por Resolución los ajustes presupuestales necesarios manteniendo la destinación presupuestal.

5.34 Las obligaciones exigibles no pagadas a 31 de diciembre, correspondientes a los anticipos pactados en los contratos, los bienes recibidos, los servicios prestados y las demás exigibilidades legales, se cancelarán sin operación presupuestal alguna.

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF– M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

En caso de no existir Recursos del Balance suficientes, se afectará el saldo disponible de las apropiaciones del gasto previsto en el presupuesto de la vigencia fiscal siguiente, en los rubros y proporciones correspondientes.

Las cuentas por pagar serán constituidas por la Dirección a más tardar el 20 de enero de cada año.

5.35 Cuando se requiera exceder la anualidad en la ejecución presupuestal, se debe contar previamente con una autorización por parte de la Junta Metropolitana, para asumir obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras.

5.36 Vigencias Futuras Ordinarias. La Junta Metropolitana podrá autorizar la asunción de compromisos que afecten presupuestos de vigencias futuras a iniciativa de la Dirección, cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando:

- a) El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y sus condiciones consulten las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Marco de Gasto de Mediano Plazo.
- b) Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas.
- c) Cuando se trate de proyectos de inversiones deberá obtenerse el concepto previo y favorable de la Subdirección de Planeación y deberán estar consignados en el Plan de Desarrollo Metropolitano.
- d) Que el monto máximo de vigencias futuras a autorizar, no exceda para ninguna vigencia la capacidad de pago.

La autorización de la Junta Metropolitana para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras, no podrá superar el respectivo período cuatrienal del Plan de Inversiones. Se exceptúan los proyectos de inversión que el Comité de Dirección declare de importancia estratégica y las operaciones conexas de crédito público.

La Subdirección Administrativa y Financiera, incluirá en los proyectos de presupuesto las asignaciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

5.37 Excepción a las vigencias futuras. Para asumir compromisos que afecten presupuestos de vigencias futuras, los contratos de empréstito y las contrapartidas que se estipulen, no requieren de autorización para comprometer presupuesto de vigencias futuras y se regirán por las normas que regulan las operaciones de crédito público.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF– M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

5.38 La Subdirección Administrativa y Financiera, a través de la Oficina de Presupuesto, efectuará el seguimiento del Presupuesto, razón por la cual será el centro de información presupuestal donde se consolidará lo pertinente al Ciclo Presupuestal definido en el numeral 5.1 del presente manual.

La Oficina de Presupuesto diseñará los métodos y procedimientos de información, verificación y medición del Ciclo Presupuestal, así como los recursos tecnológicos requeridos, y realizará las visitas que considere pertinentes para el cumplimiento de esta función.

La Subdirección Técnica de Planeación evaluará el cumplimiento de objetivos, metas y actividades y realizará el seguimiento de las inversiones, para lo cual podrá solicitar directamente la información necesaria y deberá enviar periódicamente al Comité de Dirección los resultados del seguimiento y evaluación, para garantizar una correcta ejecución presupuestal.

Las áreas ejecutoras del presupuesto deben enviar con la debida antelación la información que se les solicite para el seguimiento presupuestal.

5.39 Definición y Objetivos del Seguimiento y Evaluación. El seguimiento y la evaluación del presupuesto consisten en la determinación de los resultados, relaciones e indicadores que miden el grado de cumplimiento del objetivo fiscal, funcional, social, de gestión económico-financiera, al igual que el impacto económico frente a las metas y fines propuestos por el Área Metropolitana de Barranquilla.

El seguimiento se entenderá como un proceso continuo de recolección y análisis de información útil para tomar decisiones durante la implementación del programa de administración y la ejecución del presupuesto anual, con base en una comparación de los resultados esperados y el estado de avance de los mismos.

La evaluación se define como la valoración exhaustiva de las principales intervenciones de la Entidad para determinar su relevancia, eficiencia, efectividad, impacto y sostenibilidad.

El marco para el seguimiento y la evaluación del gasto será la proyección de resultados en la entidad. Dicha proyección de resultados consultará los recursos presupuestados y las necesidades que originaron su asignación; contendrá indicadores numéricos o porcentuales y referentes objetivos que permitan la evaluación de su cumplimiento al final de la vigencia fiscal y la planeación del presupuesto de la siguiente.

MODULO VI

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------

GF- M-01	MANUAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL	
Versión: 1		
Fecha Aprob.:22/11/2010		

MANEJO DE TESORERIA

6.1 Manejo de los recursos. La responsabilidad sobre el manejo de las cuentas bancarias será competencia de la Subdirección Administrativa y Financiera a través de la Tesorería, quien responderá por la selección de los establecimientos financieros en los cuales se maneje, inviertan o administren los recursos de la Entidad; para el efecto deben tomar en cuenta criterios de seguridad, costo, solidez y eficiencia del servicio.

6.2 Operaciones de Tesorería. La Subdirección de Administrativa y Financiera, a través de la Tesorería, podrá directamente o a través de intermediarios especializados autorizados, efectuar la colocación de los excedentes de liquidez de la Entidad y de los recursos que ésta administre, teniendo en cuenta, en todos los casos, los criterios de seguridad y solidez, en condiciones de mercado, con sujeción a las políticas y procedimientos que para tal efecto se establezcan.

6.3 Disponibilidad de Recursos en Caja. Los recursos que forman parte del presupuesto de la Entidad, no podrán mantenerse en cuentas corrientes por más de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha del depósito respectivo, sin perjuicio de aquellos recursos correspondientes a cheques entregados al beneficiario y no cobrados.

6.4 Rendimientos Financieros. Pertenecen al Área Metropolitana de Barranquilla los rendimientos originados con recursos del Presupuesto de la Entidad, incluidos los negocios fiduciarios, los rendimientos generados en virtud de los recursos entregados a través de convenios interadministrativos para el desarrollo de proyectos específicos por otra entidad pública, siempre y cuando estos recursos se encuentren rentando a la espera de la ejecución del convenio.

Estos rendimientos deben ser consignados en las cuentas bancarias señaladas por la Tesorería del Área Metropolitana de Barranquilla, a más tardar dentro de los dos meses siguientes a su recaudo.

Elaboró Manuel F. De La Ossa	Revisó Comité de Calidad	Aprobó Comité de calidad
--	------------------------------------	------------------------------------