



**AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES PARA LA CONSULTA, LA
REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL
TEXTO COMPLETO**

Puerto Colombia, **28 de octubre de 2021**

Señores

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

Universidad del Atlántico

Cuidad

Asunto: Autorización Trabajo de Grado

Cordial saludo,

Yo, **WINYI PAOLA PEREZ BELTRAN**, identificado(a) con **C.C. No. 1.140.898.583** de **BARRANQUILLA**, autor(a) del trabajo de grado titulado **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES PARA LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE PALMITO** presentado y aprobado en el año **2021** como requisito para optar al título Profesional de **CONTADORA PUBLICA**; autorizo al Departamento de Bibliotecas de la Universidad del Atlántico para que, con fines académicos, la producción académica, literaria, intelectual de la Universidad del Atlántico sea divulgada a nivel nacional e internacional a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

- Los usuarios del Departamento de Bibliotecas de la Universidad del Atlántico pueden consultar el contenido de este trabajo de grado en la página Web institucional, en el Repositorio Digital y en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad del Atlántico.
- Permitir consulta, reproducción y citación a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, ya sea en formato CD-ROM o digital desde Internet, Intranet, etc., y en general para cualquier formato conocido o por conocer.

Esto de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.

Atentamente,

WINYI PAOLA PEREZ BELTRAN.

C.C. No. 1.140.898.583 de BARRANQUILLA

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE PLAGIO EN TRABAJO ACADÉMICO PARA GRADO

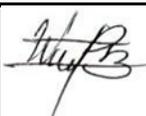
Este documento debe ser diligenciado de manera clara y completa, sin tachaduras o enmendaduras y las firmas consignadas deben corresponder al (los) autor (es) identificado en el mismo.

Puerto Colombia, **28 de octubre de 2021**

Una vez obtenido el visto bueno del director del trabajo y los evaluadores, presento al **Departamento de Bibliotecas** el resultado académico de mi formación profesional o posgradual. Asimismo, declaro y entiendo lo siguiente:

- El trabajo académico es original y se realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, en consecuencia, la obra es de mi exclusiva autoría y detento la titularidad sobre la misma.
- Asumo total responsabilidad por el contenido del trabajo académico.
- Eximo a la Universidad del Atlántico, quien actúa como un tercero de buena fe, contra cualquier daño o perjuicio originado en la reclamación de los derechos de este documento, por parte de terceros.
- Las fuentes citadas han sido debidamente referenciadas en el mismo.
- El (los) autor (es) declara (n) que conoce (n) lo consignado en el trabajo académico debido a que contribuyeron en su elaboración y aprobaron esta versión adjunta.

Título del trabajo académico:	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES PARA LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE PALMITO
Programa académico:	CONTADURIA PUBLICA

Firma de Autor 1:							
Nombres y Apellidos:							
Documento de Identificación:	CC	X	CE		PA	Número:	1.140.898.583
Nacionalidad:	COLOMBIANA				Lugar de residencia:	SAN ANTONIO DE PALMITO	
Dirección de residencia:							
Teléfono:					Celular:	3148119569	



FORMULARIO DESCRIPTIVO DEL TRABAJO DE GRADO

TÍTULO COMPLETO DEL TRABAJO DE GRADO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES PARA LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE PALMITO
AUTOR(A) (ES)	WINYI PAOLA PEREZ BELTRAN
DIRECTOR (A)	ROBERTO CARLOS PESTANA MONTES
CO-DIRECTOR (A)	NOMBRE COMPLETO.
JURADOS	NO APLICA
TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TÍTULO DE	CONTADORA PUBLICA
PROGRAMA	CONTADURÍA PÚBLICA
PREGRADO / POSTGRADO	PREGRADO
FACULTAD	CIENCIAS ECONÓMICAS
SEDE INSTITUCIONAL	NORTE
AÑO DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO	2021
NÚMERO DE PÁGINAS	19
TIPO DE ILUSTRACIONES	ILUSTRACIONES
MATERIAL ANEXO (VÍDEO, AUDIO, MULTIMEDIA O PRODUCCIÓN ELECTRÓNICA)	NO APLICA
PREMIO O RECONOCIMIENTO	NO APLICA



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES PARA LA OFICINA DE
PRESUPUESTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE PALMITO**

**WINYI PAOLA PEREZ BELTRAN
TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TITULO DE CONTADORA PUBLICA**

**PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
PUERTO COLOMBIA**

2021



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES PARA LA OFICINA DE
PRESUPUESTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE PALMITO**

WINYI PAOLA PEREZ BELTRAN

TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TITULO DE CONTADORA PUBLICA

ROBERTO CARLOS PESTANA MONTES

PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

PUERTO COLOMBIA

2021

NOTA DE ACEPTACION

DIRECTOR(A)

JURADO(A)S

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES PARA LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE PALMITO

RESUMEN

El presente informe de Practica profesional como opción de grado tiene como objetivo elaborar un manual interno de procedimientos presupuestales para la oficina de presupuesto. Se desarrollo la metodología de investigación aplicada, el cual brinda directrices para el desarrollo eficaz de la solución a una problemática encontrada. Cabe destacar que para consolidar el desarrollo de las misma; se implementó el método de estudio de caso, que direccionó con los parámetros siguientes: Localización de fuentes, recopilación de datos e información, técnicas de observación y entrevistas al personal involucrado. Se concluye que el Manual de procedimientos resultara útil, puesto que les brinda a los funcionarios, asesores y futuros practicantes universitarios, una ruta de acción e información de manera organizada y con sus respetivos diagramas; Definiciones y directrices exigidas duran la elaboración y ejecución del presupuesto del Municipio de San Antonio de Palmito.

Palabras claves: Procedimientos, Manual, presupuesto, Procesos, Normas.

ABSTRAC

The objective of this professional practice report as a degree option is to elaborate an internal manual of budgetary procedures for the budget office. The applied research methodology was developed, which provides guidelines for the effective development of the solution to a problem encountered. It should be noted that to consolidate the development of the same; the case study method was implemented, which directed with the following parameters: Location of sources, collection of data and information, observation techniques and interviews with the personnel involved. It is concluded that the Procedures Manual will be useful, since it provides officials, advisors and future university interns with a route of action and information in an organized manner and with its respective diagrams; definitions and guidelines required during the elaboration and execution of the budget of the Municipality of San Antonio de Palmito.

Key words: Procedures, Manual, Budget, Processes, Standards.

Tabla de contenido

Resumen.....	5
Abstract.....	5
Antecedentes	6
Planteamiento del problema.....	6
Revisión de literatura.....	7
Descripción del caso	12
Soluciones y retos actuales.....	13
Referencias bibliográficas	14
Anexos	17
Glosarios	24

Anexos

Anexo 1	17
Anexo 2	18
Anexo 3	21
Anexo 4	22

ANTECEDENTES

La oficina de presupuesto asignada como dependencia de Tesorería municipal, cuenta con el cargo de jefe de presupuesto y, tiene como funciones principales: organizar la información del presupuesto general del municipio y apoyar en el seguimiento del mismo, garantizando que el presupuesto cumpla con todas las normas legales, técnicas y procedimentales para su correcta ejecución. El jefe de presupuesto cumple sus funciones con base al manual de procesos y procedimientos de la Alcaldía Municipal de San Antonio de Palmito, en cual se sintetizan las actividades de cada oficina y funcionario de la misma. Sin embargo, este manual presenta pocas descripciones y detalles de las actividades, parámetros y procedimientos dentro de cada oficina de la entidad. Así como también, el estatuto orgánico de presupuesto de la alcaldía, presenta algunas falencias en cuanto a los detalles y descripciones de los procedimientos exigidos para la elaboración del proyecto. A pesar de que existe pocos detalles en el manual y el estatuto, el jefe de presupuesto realiza sus funciones basadas en sus conocimientos profesionales, la experiencia adquirida durante su desempeño en el cargo, limitándose a una básica inducción e instrucción por parte de los asesores económicos.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El presupuesto municipal es un conjunto de proyecciones de ingresos y gastos del municipio, que se convierte en una herramienta fundamental de los gobiernos territoriales para el factible cumplimiento de planes de desarrollo propuesto por los programas de gobiernos vigentes; Para su elaboración, se deben seguir ciertos procedimientos presupuestales, los cuales se encuentran descritos en el Estatuto Orgánico de Presupuesto de cada Alcaldía Municipal; donde evidencia el ciclo presupuestal que se encuentra compuesto por: La etapa de programación, aprobación y gestión del presupuesto y además por los parámetros para la elaboración del proyecto de presupuesto, entre otros. Es importante mencionar que el Estatuto Orgánico de Presupuesto de la Alcaldía municipal de San Antonio de Palmito, no cuenta en su totalidad con los criterios mínimos exigidos por parte de una manual; puesto que no se incluye las etapas del ciclo presupuestal, ni con la descripción de las actividades y procedimientos de cada una de las mismas. De igual manera, no se detalla las fases de

cada una de las etapas y no se describen los tiempos estimados para el desarrollo de cada actividad. Todo lo anterior ocasiona una falta de organización cronológica, puesto que el funcionario realizara los procedimientos en el orden que el considere, sin seguir los parámetros exigidos por la normativa y a su vez también desorden en los datos y en la documentación exigidos por las normas legales del estado, Todo lo anterior es necesario la elaboración de un manual de procedimientos para el cumplir con los parámetros y normativas del estado que actualmente se está incumpliendo.

REVISIÓN DE LITERATURA

Para la elaboración del manual interno de procedimientos para la oficina de presupuesto y el desarrollo de la práctica profesional, se utilizó la normativa que será expuestas a continuación:

- CAPITULO II. DE LOS PLANES DE DESARROLLO
Artículo: 339 hasta el artículo 344 de la Constitución. (Constitución política de Colombia, art 339)
- LEY 163 DE 1994
Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. Conforme ley 163, (1994).
- LEY 1551 DE 2012
Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. Conforme a la ley 1551, (2012)
- LEY 152 De 1994
Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Conforme a la ley 152, (1994)
- LEY 549 DE 1999

Por la cual se dictan normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional. Conforme a la ley 549, (1999).

- LEY DE 614 DE 2000
por medio de la cual se adiciona la Ley 338 de 1997 y se crean los comités de integración territorial para la adopción de los planes de ordenamiento territorial. Conforme a la ley 614, (2000)
- LEY 1454 DE 2011
por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones. Conforme al Decreto ley 1454, (2011).

Las normas anteriormente mencionadas, describen de manera detallada la estructura, y el funcionamiento de las entidades municipales. Así como también, los objetivos y proyectos que son implementados para el factible desarrollo del mismo. Cabe mencionar, que cada norma fue una pieza fundamental para familiarizarse con el funcionamiento del sector público.

- CAPITULO III. DEL PRESUPUESTO
Artículo 345 hasta el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia
- DECRETO 111 DE 1996

Este decreto compila las normas de las leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995, que conforman el estatuto orgánico del presupuesto. Para efectos metodológicos al final de cada artículo del estatuto se informan las fuentes de las normas orgánicas compiladas. Conforme al Decreto ley 111, (1996).
- LEY 617 DE 2000

Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la

descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional. Conforme al Decreto ley 617, (2000)

- **LEY 819 DE 2003**
Por el cual se dictan normas Orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
Conforme ley 819, (2003).

- **DECRETO 4730 DE 2005**
Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto. Conforme al Decreto 4730, (2005).

- **ACUERDO No 011 DE 2017**
Por el cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto Municipal.
Conforme al acuerdo 011, (2017).

- **LEY 1483 DE 2011**
Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal para las entidades territoriales. Conforme a la ley 1483, (2011)

- **LEY 358 DE 1997**
Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento. Conforme ley 358, (1997).

Las normas expuestas anteriormente, nos muestra a detalle la estructura e importancia del presupuesto público, así como también, la descripción y contextualización del sistema y el ciclo presupuestal, la información financiera de municipio de San Antonio de Palmito, y, por último, los parámetros establecidos para el desarrollo y la elaboración tanto como los anteproyectos como el proyecto del presupuesto anual.

- **CAPITULO IV. DE LA DISTRIBUCION DE RECURSOS Y DE LAS COMPETENCIAS**
Artículo 356 hasta el artículo 364 de la constitución política de Colombia.
(Constitución política de Colombia, art;356)

- LEY 715 DE 2001

Por la cual se dictan normas orgánicas en materia 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. Conforme la ley 715 de (2001)

- LEY 1176 DE 2007

Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Conforme a la ley 1176 de (2007)

- LEY 2056 DE 2020

Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías. Conforme a la ley 2056 de (2020)

- LEY 388 DE 1997

Establece que permiten al municipio, en ejercicio de su autonomía, promover el ordenamiento de su territorio, el uso equitativo y racional del suelo, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural localizado en su ámbito territorial y la prevención de desastres en asentamientos de alto riesgo, así como la ejecución de acciones urbanísticas eficientes. Conforme Ley 388 de (1997).

Las normas anteriormente citadas, fueron clave importante para elaboración del manual interno de procedimientos, puesto que nos brinda los parámetros y las proyecciones de los montos destinado para cada uno del sector del Municipio de San Antonio de Palmito. Así como las exigidas por el estado para dar el correcto cumplimiento legal del plan de adquisiciones y plan de desarrollo.

- LEY 1474 DE 2011

“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.” Conforme a la ley 1474 de (2001).

- ARTÍCULO 74. PLAN DE ACCIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE 1474 de 2011. Conforme a la Ley 1474 de (2011).
- CAPITULO VII. DISPOSICIONES PARA PREVENIR Y COMBATIR LA CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Conforme a la Ley 1474 de (2011).
- ARTÍCULO 77. PUBLICACIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN. Conforme a la Ley 1474 de (2011).
- ARTICULO 82: RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES. Conforme a la Ley 1474 de (2011).
- ARTICULO 83: SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Conforme a la Ley 1474 de (2011).

Para la protección de los intereses públicos y supervisión de las misma, era importante incluir las normas expuestas anteriormente. Puesto que, nos muestra a detalle las actividades y parámetros exigidos durante la elaboración y ejecución del presupuesto municipal para el debido manejo los ingresos y gastos, así como los procesos contractuales de la entidad.

En resumen, cada una de las normas descritas, fueron factibles y respaldada por las leyes del estado colombiano, para la veracidad y objetividad del manual.

DESCRIPCIÓN DEL CASO

El presente trabajo de grado de práctica profesional realizado en la Alcaldía municipal de San Antonio de Palmito, buscaba dar solución a una problemática encontrada dentro de la entidad u organización. Por consiguiente, en el presente trabajo de grado se implementó la metodología de investigación aplicada, el cual nos brinda directrices como:

la planificación, ejecución y publicación del resultado, así como también la metodología de estudio de caso; debido a que nos facilita y nos brinda con mucha más precisión los parámetros a seguir, como son: la localización de las fuentes, recopilación de datos e información, técnicas de observación y entrevistas a el personal involucrado.

Con referencia a lo anterior, para el inicio de la investigación del caso, se hizo un reconocimiento de las actividades desarrolladas dentro de la oficina de presupuesto en el cual, el jefe de presupuesto compartió e indico las función y parámetros de cada uno del procedimiento para la elaboración del proyecto de presupuesto. Posteriormente, se pudo verificar que Alcaldía Municipal de San Antonio Palmito cuenta con los siguientes planes: Plan de Acción, Plan operativo anual de inversión, Plan financiero y Plan de Ordenamiento Territorial; así como también, El Estatuto Tributario, Estatuto Orgánico de Presupuesto, Marco fiscal a Media Plazo, y el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, el cual se hizo el respectivo estudio de cada uno de estos. Para finalizar con el estudio de caso, se realizaron las entrevistas de manera verbal a cada uno de los funcionarios y asesores, que hacen parte del equipo de trabajo para la elaboración del anteproyecto del presupuesto; se tomó a detalle las actividades y funciones establecidas para la elaboración del mismo.

Con la investigación realizada anteriormente, se logró detectar que la oficina de presupuesto no cuenta con un manual de procedimientos, en el cual describan y definan las etapas y fases presupuestales de manera cronológicas, descritas por las normas del Estado. Así como tampoco, las actividades, documentación y datos necesarios. En consecuencia, se prosiguió a validar los datos e información exigidos para el desarrollo de los procesos presupuestales y la verificación de las imputaciones presupuestales de los gastos e ingresos del municipio de san Antonio de palmito; es importante mencionar, que para la validación y verificación de los anteriormente mencionado; se revisaron los Estados Financieros, el presupuesto municipal vigente y, cada uno de los Planes vigentes en la entidad. Como referencia a el resultado del estudio desarrollado para la identificación del problema, se inicia con la recopilación de la información requerida para la elaboración de un manual interno presupuestales, que incluye como base principal la información plasmada en Estatuto Orgánico de Presupuesto del municipio de San

Antonio de Palmito, Decreto 111 de 1996 del estado colombiano y, por último, las normas y decretos descritos en la constitución política de Colombia. De esta manera, se dio inicio con la redacción minuciosa del manual interno de procedimientos presupuestales para la oficina de presupuesto.

Durante la elaboración del manual de procedimientos, se detectaron ciertos detalles que retrasaron la comprensión del material utilizado como, por ejemplo: El Estatuto Orgánico de presupuesto de la entidad no describe de una manera organizada los procedimientos y normas establecidas, durante la elaboración, descripción, definición, composición y ejecución del presupuesto municipal. Así como tampoco establece cual es el tiempo y fecha estimada para cada uno de los, por lo tanto, se incluyeron fechas hipotéticas dentro del manual, pero sin dejar a un lado las normas del estado. Con las actividades anteriormente mencionada, se obtuvo como resultado, el Manual Interno de Procedimientos presupuestales para la oficina de presupuesto.

SOLUCIONES Y RETOS ACTUALES

Con la práctica profesional realizada en la Alcaldía Municipal de San Antonio de Palmito, específicamente en la oficina de presupuesto del mismo, se obtuvo como resultado final un Manual interno de procedimientos presupuestales, en donde se describe y se define explícitamente el ciclo presupuestal, con cada una de las etapas y fases relacionadas; así como el personal encargado en cada una de las actividades y, el tiempo estimado durante el desarrollo de los procedimientos presentados. Importante mencionar que en la estructura del manual se incluye una serie de diagramas que sirve como ruta de acción en cada procedimiento.

En segundo lugar, este manual está orientado a los funcionarios, asesores y futuros practicantes universitarios que posiblemente puedan llegar a esta dependencia, y es necesario y se requiere que conozcan en que consiste el funcionamiento y la ejecución del presupuesto público. Finalmente, se le recomienda a la oficina de presupuesto y su funcionario encargado, que el manual de procedimientos elaborado es susceptible a cambios o ajustes de acuerdo a nuevas las normativas que se presenten conforme a pasen los años y, de esta manera evitar que se quede desactualizado y no se le pueda dar el uso por el cual fue elaborado. Adicionalmente es recomendable hacer ciertos

ajustes al Estatuto Orgánico de Presupuesto, específicamente la descripción cronológica de los procedimientos presupuestales, ya que puede contraer cierta confusión a el momento de estudiar el material. por otro lado, asignarle las fechas o el tiempo estimado para cada actividad, puesto que durante la elaboración del manual se tomó la decisión de agregar fechas hipotéticas para cada actividad que se desarrolló. Para concluir, es recomendable que la entidad mantenga de manera organizada la información y normas para facilitar el acceso y estudio de funcionarios y ciudadanos interesados.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Constitución Política de Colombia

Art.339, Art .356, Art.74,

<http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Documents/Constitucion-Politica-Colombia.pdf>

Ley 163, (1994).

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=37781#:~:text=Los%20ciudadanos%20que%20padezcan%20limitaciones,problemas%20avanzados%20de%20la%20visi%C3%B3n>

Ley 152, (1994).

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=327>

Decreto Ley 111, (1996).

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=5306>

Ley 358, (1997).

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=3423>

Ley 549, (1999).

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=3420#:~:text=Por%20la%20cual%20se%20dictan,otras%20disposiciones%20en%20materia%20prestacional>

Ley 614, (2000)

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4154#:~:text=El%20objeto%20de%20la%20presente,los%20planes%20de%20ordenamiento%20territorial.>

Ley 617, (2000)

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=3771>

Ley 1474 de (2001).

Art. 77: Publicación proyectos de inversión; responsabilidad de los interventores,

Art.82: Supervisión e interventoría contractual,

Art: 83: Supervisión e interventoría contractual,

Capitulo VII. Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html#:~:text=Leyes%20desde%201992%20%2D%20Vigencia%20expresa%20y%20control%20de%20constitucionalidad%20%5BLEY_1474_2011%5D&text=Por%20la%20cual%20se%20dictan,control%20de%20la%20gesti%C3%B3n%20p%C3%BAblica.

Ley 715 de (2001)

https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-86098_archivo_pdf.pdf

Decreto ley 819, (2003).

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=13712>

Ley 4730, (2005).

<http://www.suin-juriscal.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1549931>

Ley 1176 de (2007)

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=28306#:~:text=Asegurar%20que%20se%20preste%20a,la%20Ley%20142%20de%201994.>

Ley 1454, (2011).

<http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Leyes/Documents/ley145428062011.pdf>

Ley 1483, (2011)

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=44949>

ley 1551, (2012).

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=48267#:~:text=Objeto%20de%20la%20ley.,cumplir%20sus%20competencias%20y%20funciones.>

ley 1530 de (2012)

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=47474#:~:text=Regula%20la%20organizaci%C3%B3n%20y%20funcionamiento,sociales%2C%20establece%20cu%C3%A1les%20son%20sus>

Acuerdo 011, (2017)

https://palmitosucree.micolombiadigital.gov.co/sites/palmitosucree/content/files/000022/1060_acuerdo-n-011-30-noviembre-2017.pdf

ley 2056 de 2020

ANEXOS

Anexo 1



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE
ALCALDIA MUNICIPAL SAN ANTONIO DE PALMITO

MANUAL INTERNO DE PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES PARA LA OFICINA DE PRESUPUESTO

Alcaldía Municipal San Antonio de Palmito en Sucre
Dirección: Cr. 7 N°. 06 - 08

<http://www.sanantoniodepalmito-sucre.gov.co/>
alcaldia@sanantoniodepalmito-sucre.gov.co

Anexo 2



SAN ANTONIO DE PALMITO
**RENOVACIÓN
Y DESARROLLO**



**RESOLUCIÓN N° 069
(15 de Marzo de 2021)**

“POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO AD-HONOREM AL SERVICIO DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE PALMITO-SUCRE”.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE PALMITO, En uso de sus facultades legales y, en especial de las que le confiere la Constitución Política de Colombia, artículo 315, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, y,

CONSIDERANDO:

- Que la Joven **WINYI PAOLA PÉREZ BELTRAN**, identificada con C.C N° 1.140.898.583 expedida en Barranquilla (Atlántico), es estudiante de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativa en el Programa académico Contaduría Pública de la Universidad del Atlántico.
- Que la Universidad del Atlántico mediante comunicado de fecha 6 de Octubre de 2020, presenta ante la alcaldía a la Joven **WINYI PAOLA PÉREZ BELTRAN** para que realice práctica profesional con un itinerario de 20 horas semanales, modalidad presencial durante 16 semanas en el lugar de prácticas.
- Que la Universidad del Atlántico mediante Resolución de Facultad No. 004 13 de noviembre de 2020, “Por la cual se reestructura la reglamentación de las opciones alternativas de grado en los programas de pregrado de la Facultad de Ciencias Económicas” en su artículo 63. Señala lo siguiente: “La Práctica Profesional es la actividad de formación integral mediante la cual los estudiantes se vinculan a un centro de investigación, a una organización privada o pública, con el objeto de realizar una práctica investigativa o de aplicación de sus conocimientos, habilidades y destrezas profesionales específicas para ofrecer soluciones a problemas propios de la organización objeto de la práctica profesional, sobre un tema específico en el campo de estudio de los programas de la Facultad de Ciencias Económicas”.
- Que mediante comunicado firmado por el Secretario General (E) de esta alcaldía presentó la propuesta de práctica profesional ante la universidad, la cual fue aprobada por la UA el día 16 de marzo de 2021.
- Que a partir de la aprobación de la propuesta, el estudiante tiene dieciséis (16) semanas para realizar oficialmente y de manera voluntaria sus servicios (Ad-honorem), ante una entidad pública o privada como Contador Público y le será reconocido la practica laboral como requisito para optar por el título de Contador Público.
- Que una vez cumplido el término de las prácticas estudiantiles, el funcionario del área a la cual sea designado la estudiante, expedirá la respectiva constancia de la labor realizada, para que el jefe la dependencia



SAN ANTONIO DE PALMITO
**RENOVACIÓN
Y DESARROLLO**



expida la respectiva certificación indicando el tiempo laborado y las funciones desempeñadas.

- Que el artículo 16 de la Resolución N°3546 del 3 de agosto 3 de 2018, modificada por el artículo 7 la Resolución 623 del 03 de marzo de 2020, por la cual se regulan las prácticas laborales, establece que la vinculación se realizará a través de acto administrativo en indica el contenido del mismo.
- Que el Decreto 055 de 2015, establece la afiliación de estudiantes al sistema de general de riesgos laborales y su artículo 4 numeral 2, inciso d, indica que la afiliación estará a cargo de la entidad donde se realice la práctica, sin perjuicio de los acuerdos entre la institución de educación y la entidad.
- Que el artículo 9 del decreto en comento, establece las obligaciones del responsable de la afiliación y pago, indicando que: *"la entidad territorial certificada en educación, o la empresa o institución pública o privada que afilia y paga los aportes al Sistema General de Riesgos laborales del estudiante, tendrá las siguientes obligaciones:*

1. Realizar los trámites administrativos de afiliación de los estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales.

2. Pagar los aportes al Sistema a través de la PILA.

3. Reportar las novedades que se presenten, a la Administradora de Riesgos Laborales respectiva.

4. Reportar los accidentes y las enfermedades ocurridas con ocasión de la práctica o actividad, a la Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud respectiva del estudiante. "

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Vincular a la joven **WINYI PAOLA PÉREZ BELTRAN**, identificada con C.C N° 1.140.898.583, expedida en Barranquilla (Atlántico), en la práctica laboral ad- honoren, como Contador Público, por el término de dieciséis (16) semanas contadas a partir del día 16 de Marzo de 2021 hasta el 2 de Julio de 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO: Designar a la joven **WINYI PAOLA PÉREZ BELTRAN**, en la Oficina de Presupuesto de este municipio, para desarrollar sus prácticas labores de manera presencial, las cuales servirán como requisito para optar por el título de Contador Público.

ARTÍCULO TERCERO: Como Contador Público ad-honorem, desarrollará las siguientes funciones:

1. Realizar archivo de presupuesto



SAN ANTONIO DE PALMITO
**RENOVACIÓN
Y DESARROLLO**



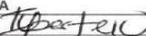
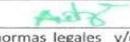
2. Coadyuvar al jefe de presupuesto en la elaboración de certificados de Disponibilidad y Certificados de Registros Presupuestal.
3. Realizar registros de contratos de etapas contractuales.
4. Elaborar oficios emitidos y remisorios de la oficina de presupuesto.
5. Diligenciar el libro de apropiaciones de Ingresos y gastos del Municipio.
6. Coadyuvar en la elaboración de decretos, con el acompañamiento y revisión del jefe de presupuesto
7. Transcribir los proyectos de presupuesto para ser emitidos Concejo Municipal
8. Digitar Información presupuestal a la plataforma SIA OBSERVA.
9. Demas funciones que le encargue el jefe del área acorde con la práctica laboral.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese al designado el contenido de este acto.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Antonio de Palmito (Sucre), a los quince (15) días del mes de Marzo de 2021.


DEVIS ALBERTO LEDEZMA PACHECO
Alcalde Municipal.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyecto	Oscar meza	Secretaría General (E)	
Elaboró	Maddy Marmolejo Sevilla	Secretaría	
Revisó	Angely Díaz Quiroz	Asesora Jurídica	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.

Anexo 3



Facultad de Ciencias Económicas

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD RESOLUCIÓN
No. 004140 de 22 de abril de 2019



FORMATO RN-7.1

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Fecha de presentación:	DD 02	MM 07	AAAA 2021
Funcionario Responsable:	Nombres: Roberto Carlos	Apellidos: Pestana Montes	
Estudiante :	Nombres: Winyi Paola	Apellidos: Pérez Beltrán	
	Cédula de Ciudadanía N°: 1.140.898.583	de Barranquilla- Atlántico	
Programa: (Marque X)	Administración de Empresas <input type="checkbox"/>	Contaduría Pública <input type="checkbox"/>	Economía <input checked="" type="checkbox"/>
		Administración de Empresas Turísticas <input type="checkbox"/>	
Institución: Universidad del Atlántico			
Denominación de la Práctica	"Elaboración de un manual interno de procedimientos presupuestales para la oficina de presupuesto"		

Concepto del Evaluador (Art. 70, Parágrafo 1, Res. de F.C.E. No. 004 de 13/11/2020)

Criterios:	Calificaciones	
	Nos.	Letras
a) Responsabilidad en el cumplimiento de las funciones asignadas	5.0	Excelente
b) Calidad de los logros o resultados para la institución o empresa	5.0	Excelente
c) Ética demostrada en el desempeño de las funciones	5.0	Excelente
d) Solvencia teórica y técnica demostrada durante la práctica profesional	5.0	Excelente
Observaciones:		

La escala de calificaciones es de uno (1.0) a cinco (5.0), aprobatoria desde tres (3.0) y corresponde a las siguientes valoraciones de calidad: De 1.0 a 1.9: Insatisfactorio; de 2.0 a 2.9: Deficiente; de 3.0 a 3.9: Aceptable; de 4.0 a 4.9: Bueno y 5.0: Excelente

Firma del funcionario Responsable:

Anexo 4



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD RESOLUCIÓN
No. 004140 de 22 de abril de 2019



FORMATO RN-7.2

EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Fecha de presentación:	DD 30	MM 07	AAAA 2021
Tutor:	Nombres: GUSTAVO		Apellidos: TORREGROSA DE LA CRUZ
Estudiante :	Nombres: WINYI PAOLA		Apellidos: PÉREZ BELTRÁN
Cédula de Ciudadanía N °: 1.140.898.583 de Barranquilla-Atlántico			
Programa: (Marque X)	Administración de Empresas <input type="checkbox"/>	Contaduría Pública <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Economía <input type="checkbox"/> Administración de Empresas Turísticas <input type="checkbox"/>
Institución o empresa:			
Título del Informe	“Elaboración de un manual interno de procedimientos presupuestales para la oficina de presupuesto”		

Concepto del evaluador (Art. 70, Parágrafo 2, Res. de F.C.E. No. 004 de 13/11/2020)

Criterios:	Calificaciones	
	Nos.	Letras
a) Calidad de la Presentación formal (Artículos 10 y 71 Res. de F.C.E. No. 02 de 13/11/2020)	4.50	Cuatro Cinco Cero
b) Calidad de la descripción de los resultados de la pasantía para la empresa	4.60	Cuatro Seis Cero
c) Calidad de la descripción del aporte individual específico	4.50	Cuatro Cinco Cero
d) Calidad de la argumentación sobre la aplicación de conocimientos y la experiencia adquirida durante la pasantía	4.50	Cuatro Cinco Cero
Observaciones:		



Facultad de Ciencias Económicas

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD RESOLUCIÓN
No. 004140 de 22 de abril de 2019



FORMATO RN-7.2

La escala de calificaciones es de uno (1.0) a cinco (5.0), aprobatoria desde tres (3.0) y corresponde a las siguientes valoraciones de calidad: De 1.0 a 1.9: Insatisfactorio; de 2.0 a 2.9: Deficiente; de 3.0 a 3.9: Aceptable; de 4.0 a 4.9: Bueno y 5.0: Excelente.,

Firma del Tutor



GUSTAVO TORREGROSA DE LA CRUZ
C.C. N° 8.670.434 de Barranquilla

GLOSARIO

Manual: Un manual es un instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdo que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al profesional teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

Presupuesto: El presupuesto es una estimación de un gasto que deberá concretarse para realizar pago. Se trata de un cálculo estimativo respecto a le dinero que implicara una cierta actividad o la concreción de un proyecto.

Prepuesto público: Prepuesto público es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal.

Ciclo presupuestal: El ciclo presupuestal esta d definido en la norma comprende seis fases, que en ningún momento escapan a las cuatro etapas definidas inicialmente, ya que las fases de presentación, estudio y aprobación y liquidación hace parte de la fase de aprobación, en razón a que todas se refieren al tránsito que debe hacer el presupuesto por el Concejo Municipal.

Marco Fiscal de Mediano Plazo: Es un instrumento de planeación fiscal cuyo propósito es asegurar la sostenibilidad de la deuda pública Municipal con un horizonte no inferior a diez (10) años basado en las operaciones efectivas de ingresos y gastos. Anualmente el alcalde deberá presentar al Concejo, a título informativo, un Marco Fiscal de Mediano Plazo.

Plan Operativo Anual de Inversiones: El Plan Operativo Anual de Inversiones señalará los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos, programas y subprogramas y excepcionalmente proyectos. Este plan guardará concordancia con el Plan de Inversiones establecido en el Plan de Desarrollo Municipal y tomará la denominación de los programas y subprogramas definidos en este.

Anteproyecto: Es una estimación del presupuesto, en el cual contiene las proyecciones de las inversiones, ingresos y gastos de una entidad territorial y sirve como base para la elaboración del proyecto de presupuesto anual.