

## CIRCULAR NORMATIVA 202060013

SAF130-05.02

Medellín, 23 de julio de 2020

**Biblioteca Pública Piloto** UNIDAD DE CORRESPONDENCIA  
de Medellín para América Latina CIRCULAR NORMATIVA  
NIT. 890.980.150-1 RADICADO 202060013  
FECHA: 2020/07/23 HORA: 09:38  
PARA: LÍDERES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO  
COMITÉ DE DESEMPEÑO  
COD.DEPENDENCIA SAF130 COD.ARCHIVO 05.02

**PARA:** Comité de desempeño y líderes de la Biblioteca Pública Piloto.

**Asunto:** Programación del proyecto de presupuesto 2021.

Que, dentro del marco legal del presupuesto, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina debe cumplir con las siguientes normas del orden constitucional, Nacional y Municipal contenidas; en el Decreto Nacional 111 de 1996, Decreto Municipal 006 de 1998, la ley 819 de 2003, Acuerdo Municipal 142 de 2019, Decreto Municipal 2405 de 2019, resolución 3832 de 2019, resolución 202050025138 de 2020, circular externa 004 de 2020 y demás leyes orgánicas de presupuesto.


Que el presupuesto es la herramienta que le permite al sector público cumplir con la producción de bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la población, de conformidad con el rol asignado en la economía. Adicionalmente el presupuesto se elabora, ejecuta y controla a través del ciclo presupuestal que se desarrolla anualmente y como tal, requiere de un compromiso total con las políticas de control de gastos, priorización de las asignaciones y mejorar la calidad de la ejecución.

De acuerdo con lo anterior y con el fin de mejorar la programación presupuestal en la biblioteca, se establece el siguiente calendario para la elaboración del proyecto de presupuesto 2021.

### 1. CRONOGRAMA PROGRAMACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO 2021

#### 1.1. Lineamientos de la Política Presupuestal

La Biblioteca Pública Piloto en la formulación del proyecto de presupuesto tiene en cuenta las políticas y lineamientos impartidos por Gobierno Nacional, mediante la circular externa No. 004 de 2020 y Municipal, establecido en la resolución No.202050025138 de 2020, en materia de elaboración y entrega del proyecto de presupuesto 2021.

 <p><b>bpp</b> BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p><b>CIRCULAR NORMATIVA</b></p>	<p>F-GARD-13 Versión: 03 Fecha: 2019/11/15</p>
--	--------------------------------------	--

## 1.2. Plan Financiero

Es un instrumento financiero que permite a la Biblioteca definir los montos máximos de pagos dentro de una vigencia fiscal, realizar un diagnóstico y establecer estrategias de gestión en los ingresos y gastos, que servirá de base para la elaboración del presupuesto y POAI 2021.

El Plan Financiero es elaborado por la Subdirección Administrativa y Financiera, en coordinación con la Subdirección de planeación Estratégica y Desarrollo Institucional, en el mes de julio.

## 1.3. Calculo Ingresos y Gastos


### Ingresos

La Jefe de Presupuesto para la proyección de ingresos aplicará los siguientes criterios; En Ingresos Corrientes tendrá en cuenta los recursos que potencialmente recibirá la biblioteca por concepto de transferencias de la Nación y Municipio. Realizará las estimaciones necesarias en los recursos propios, por la venta de bienes y servicios, teniendo en cuenta los indicadores económicos y el comportamiento histórico de los últimos tres (3) años, de los mismos. Para el caso de los Recursos de Capital, se incluirá los rendimientos de operaciones financieras, las donaciones y recuperaciones a que hubiere lugar.

### Gastos

Entiéndase por gasto, aquellas erogaciones necesarias para el desarrollo normal de la entidad, definidos en el agregado de funcionamiento y aquellos gastos de inversión en que incurre la biblioteca para desarrollo de programas y proyectos definidos en el Plan Estratégico 2018 – 2024 “UN PUENTE ENTRE TIEMPOS”.

Para el calculo en los gastos, la jefe de presupuesto tendrá en cuenta el comportamiento histórico de los gastos, recurrencia, racionalización del gasto, cubrirá los gastos prioritarios tales como; sueldos de personal, prestaciones sociales, servicios públicos, seguros, sentencias, tutelas, laudos arbitrales, pensiones, transferencias asociadas a la nómina y el servicio de la deuda. Además de aplicar las directrices dadas en la circular externa 004 de 2020.

	<h2>CIRCULAR NORMATIVA</h2>	F-GARD-13 Versión: 03 Fecha: 2019/11/15
--	---------------------------------	---

En cuanto a la Inversión, solo se proyectará la financiada con recursos propios, además revisará que los proyectos se encuentren debidamente matriculados en el Banco de programas y proyectos del Municipio de Medellín.

Las proyecciones financieras y demás anexos son elaboradas por la Jefe de Presupuesto, en coordinación con la Subdirectora Administrativa y Financiera y la Contratista de apoyo de la SAF, en el mes de julio.

#### **1.4. Revisión, verificación y análisis de la Proyección de presupuesto de ingresos, gastos de funcionamiento e inversión**

En mesa de trabajo, la Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional y Dirección General, determinarán los posibles cambios y/o ajustes en las partidas proyectadas o en orden de prioridades, previa presentación al Consejo Directivo de la BPP. En caso de presentarse modificaciones, estas se realizarán en un término de dos (2) días siguientes. Esta actividad se efectúa en el mes de agosto.

#### **1.5. Presentación del anteproyecto al Consejo Directivo**


El proyecto de presupuesto es sometido a consideración del Consejo Directivo de la Biblioteca, antes de presentarlo a la Secretaría de Hacienda para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto General del Municipio de Medellín. Esta actividad se efectúa en el mes de agosto. En caso de presentarse modificaciones, estas se realizarán en un término de dos (2) días siguientes a la realización de la reunión.

#### **1.6. Radicación proyecto de presupuesto ante Municipio de Medellín**

La Subdirección Administrativa y Financiera, envía a la Secretaria de Hacienda el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos aprobado por el Consejo, en los términos y condiciones dados en la resolución No.202050025138 de 2020. Esta actividad se efectúa en el mes de septiembre.

#### **1.7. Plan Operativo Anual de Inversiones**

El POAI contiene los programas y proyectos de inversión de la Biblioteca. Su monto depende de la meta de inversión fijada en el Plan Financiero y guardará concordancia con

 <p><b>bpp</b> BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p><b>CIRCULAR NORMATIVA</b></p>	<p>F-GARD-13 Versión: 03 Fecha: 2019/11/15</p>
--	--------------------------------------	--

el Plan Estratégico. Adicionalmente tendrá en cuenta las consideraciones dadas en el numeral 1.3. de la presente circular.

En mesas de trabajo el comité de desempeño, coordinadas con la Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional y la Subdirección Administrativa y Financiera, se adelantará la consolidación del POAI y su asignación de recursos.

En esta etapa se tendrá en cuenta los recursos asignados por la administración Municipal para inversión, cuando hubiere lugar. Esta actividad se efectúa en el mes de octubre.

### **1.8. Presentación y discusión del presupuesto en el Concejo Municipal**

El Proyecto de Presupuesto es presentado al Concejo, repartido a las Comisiones de Presupuesto para su estudio, con el fin de ser sometido a aprobación en primer debate y posteriormente se somete a consideración de la plenaria del Concejo para segundo debate. Esta actividad se efectúa en el mes de noviembre.

### **1.9. Pliego de modificaciones del proyecto de presupuesto al Consejo Medellín**

La Administración Municipal en el mes de noviembre, presentara el pliego de modificaciones con las iniciativas a que hubiere lugar, incluidas las que puedan surgir en la Biblioteca, Esta actividad se efectúa en el mes de noviembre.

### **1.10. Aprobación del presupuesto Concejo Medellín, Consejo Directivo**

El Concejo Municipal y el Consejo Directivo de la BPP aprobaran ambos en su respectivo orden, mediante acuerdo municipal y acuerdo de la biblioteca, el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín, del que hace parte la Biblioteca Pública Piloto como Establecimiento Público del orden territorial, en su versión definitiva, es decir, incluidas las modificaciones que se les hayan hecho. Actividad que se efectúa en el mes de diciembre.

### **1.11. Sanción de acuerdo y decreto de liquidación del presupuesto**

El Alcalde Municipal expedirá antes del 31 de diciembre el Decreto de Liquidación del Presupuesto General del Municipio de Medellín. La Directora General de la Biblioteca por su parte emitirá la resolución de liquidación del Presupuesto General de La Biblioteca Pública Piloto tomando como base el proyecto del Presupuesto General del Municipio de Medellín,

presentado por el Alcalde Municipal a consideración del Concejo Municipal. Incluyendo todas las modificaciones que se le hayan hecho en el Concejo Municipal.

## 2. RESUMEN CRONOLOGICO / PROGRAMACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO 2021

SEC	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Feb/Abr	Lineamientos de Política Presupuestal	Gobierno Nacional y Municipal
2	Julio	Plan Financiero	SAF/ SPEDI
3	Julio	Calculo de Ingresos / Gastos	SAF / SPEDI
4	Agosto	Revisión, verificación y análisis de la Proyección de presupuesto de ingresos, gastos de funcionamiento e inversión	SAF / SPEDI / Dirección General
5	Agosto	Presentación del anteproyecto al Consejo Directivo	SAF
6	Septiembre	Radicación proyecto de presupuesto ante Municipio de Medellín	Jefe de Presupuesto
7	Octubre	POAI	SPEDI / SAF / SIC
8	Octubre	Presentación y discusión del presupuesto en el Concejo Municipal	Dirección General / SAF
9	Noviembre	Pliego de modificaciones del proyecto de presupuesto al Consejo Medellín	Secretaria de Hacienda
10	Diciembre	Aprobación del presupuesto Concejo Medellín, Consejo Directivo	Concejo Medellín/ Consejo Directivo
11	Diciembre	Sanción de acuerdo y decreto de liquidación del presupuesto	Alcalde/ Directora General

Atentamente,



**CLAUDIA RODRIGUEZ VELEZ**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

Elaboró: Luz Carime Claros Rodriguez, contratista SAF