CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN PRESUPUESTAL

MACROPROCESO	Administración y Gestión de Recursos	**PROCESO**	Gestión Presupuestal	**LÍDER DEL PROCESO**	Dirección Financiera
DOCUMENTO DE REFERENCIA	M-POR-001 Manual Operativo del Patrimonio Autónomo Fondo nacional de Turismo - P.A. FONTUR M-GPR-001 Manual Financiero Patrimonio Autónomo - Fondo Nacional de Turismo FONTUR M-DMI -001 Manual para la Destinación de Recursos y Presentación de Programas y Proyectos Patrimonio Autónomo – Fondo Nacional de Turismo FONTUR				

OBJETIVO

Administrar y controlar el presupuesto del P.A. FONTUR y gestionar la aprobación de sus movimientos de conformidad con las normas legales vigentes aplicables y las políticas operativas de la fiduciaria, con el fin de disponer de recursos para la inversión en el sector turismo a través de programas y proyectos misionales, así como los necesarios para el funcionamiento del P.A. FONTUR.

ALCANCE

Inicia con la proyección del Presupuesto de cada vigencia y continúa con la gestión de aprobación por parte del Comité Directivo; seguido se realiza la programación del plan anual mensualizado de caja, sigue la identificación, recaudo y registro de los ingresos y gastos presupuestales y finaliza con la elaboración, aprobación y publicación de los informes de ejecución presupuestal.

Incluye el proceso el seguimiento y control del presupuesto de inversión en el marco de los proyectos del P.A. FONTUR y del presupuesto asociado a gastos de funcionamiento; la gestión de las solicitudes del documento de disponibilidad presupuestal, la definición y seguimiento al plan de pagos; el trámite para realizar liberaciones de los saldos. Además, la aprobación de los traslados entre rubros menores del presupuesto de funcionamiento.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES (Ciclo PHVA)	SALIDAS	CLIENTES
EXTERNOS • Ministerio de Hacienda y Crédito Público • Congreso de la República • Ministerio de Comercio, Industria y Turismo • Contraloría General de la República • Administrador Fiduciario	• Decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación y su anexo de liquidación • Ley de Presupuesto Anual • Aprobaciones del presupuesto anual y sus modificaciones.	**PLANEAR** 1. Realizar la proyección y consolidación del anteproyecto de presupuesto. **HACER** 2. Presentar y gestionar la aprobación del presupuesto de la vigencia. 3. Gestionar y tramitar aprobación de los documentos de disponibilidad presupuestal. 4. Gestionar y tramitar de aprobación de las solicitudes de viabilidades presupuestales. 5. Construir, presentar y actualizar el plan anual de inversiones. 6. Construir y presentar el plan anual mensualizado de caja. 7. Realizar seguimiento al plan de pagos. 8. Gestionar y tramitar la liberación de recursos de proyectos y contratos.	• Anteproyecto de Presupuesto • Presupuesto General del P.A. FONTUR (Ingresos: Fiscal, Parafiscal, multas, venta, alquiler bienes; Gastos: Inversión y Funcionamiento) • Trámite de movimientos y modificaciones presupuestales. • Plan de inversiones (proyección de las contrataciones), • Plan mensual anualizado de caja. • Documentos de disponibilidad	**EXTERNOS** • Ministerio de Comercio, Industria y Turismo • Entes y Órganos de Control • Proponentes y Beneficiarios de los programas y proyectos del P.A. FONTUR (Grupos de interés y de valor) • Instancias de gobernanza corporativas del P.A. FONTUR (Comité Directivo, Comité Fiduciario, Comité de Gerencia)

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES (Ciclo PHVA)	SALIDAS	CLIENTES
		9. Gestionar la incorporación de recursos al presupuesto anual según liberación de saldos.	presupuestal expedidos. • Solicitudes de liberación de recursos de proyectos tramitadas. • Solicitudes de viabilidades de recursos tramitadas. • Incorporación de recursos al presupuesto según liberación de saldos. • Informe de ejecución presupuestal generados	• Congreso de la República de Colombia
INTERNOS		**VERIFICAR**		**INTERNOS**
Instancias de Gobernanza Corporativa **Procesos**: • Gestión integral de programas y proyectos para la promoción, competitividad e infraestructura (Macroproceso) • Gestión de Soporte Operativo (Macroproceso) • Gestión Estratégica del Talento Humano (Macroproceso) • Gestión Contractual • Gestión Jurídica • Gestión de la Contribución Parafiscal	• Proyección de necesidades de la vigencia. • Solicitudes de disponibilidad presupuestal • Solicitudes de viabilidades presupuestales • Requerimientos de informes • Nómina, viáticos y gastos de funcionamiento. • Reportes de Ingresos	10. Elaborar y presentar los informes de seguimiento presupuestal. **ACTUAR** 11. Realizar liberación y asignación de recursos. 12. Realizar ajustes o modificaciones (traslados, adiciones o reducciones) al presupuesto de la vigencia.		**Procesos:** • Todos los procesos del P.A. FONTUR.

DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS	
CÓDIGO	**NOMBRE**
P-GPR-001	Liberación de Recursos

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

REGLAMENTACIÓN	RIESGOS DEL PROCESO
1. Constitución Política de la República de Colombia 1991, artículos 209 y 267 (Sin perjuicio del régimen jurídico privado aplicable a FONTUR, son aplicables los principios de la función administrativa y la gestión fiscal). **Leyes** **2. Ley 2294 de 2023**, *"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia potencia mundial de la vida". Artículo 307. Que modifica el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012.* **3. Ley 2069 de 2020** *"Por Medio del cual se Impulsa el Emprendimiento en Colombia".* **4. Ley 2068 de 2020** *"Por el cual se modifica la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones".* **5. Ley 1558 de 2012** *"Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 -Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones".* **6. Ley 1450 de 2011** *"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014",* artículo 40 (Para todos los efectos, los procesos de contratación que lleve a cabo la Entidad administradora del Fondo de Promoción Turística se adelantarán de conformidad con el derecho privado). **7. Ley 1101 de 2006** *"Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones".* **8. Ley 300 de 1996** *"Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones".* **Decretos** **9. Decreto 1836 de 2021** *"Por el cual se modifica y adiciona el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en relación con el Registro Nacional de Turismo y las obligaciones de los operadores de plataformas electrónicas o digitales de servicios turísticos prestados y/o disfrutados en Colombia"* **10. Decreto 1338 de 2021** *"Por el cual se adiciona el Capítulo 12 y se derogan las Secciones 1 y 2 del Capítulo 2, del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en el sentido de reglamentar el procedimiento de recaudo, declaración, pago y fiscalización de la Contribución Parafiscal para el Turismo"* **11. Decreto 2094 de 2015** *"Por el cual se reglamenta la composición y el procedimiento para la selección de los representantes al Comité Directivo del Fondo Nacional de Turismo y se modifican las secciones 4 y 7 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo"* **12. Decreto 2251 de 2012** *"Por el cual se reglamentan los artículos 9° de la Ley 1101 de 2006 y 21 de la Ley 1558 de 2012"* **13. Decreto 1336 de 2002** *"Por el cual se modifica el Decreto Reglamentario 505 del 28 de febrero de 1997".* **Contratos y Circulares:**	*Enlace a matriz de riesgos*

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

14. Contrato de Fiducia Mercantil No. 413 de 2023 **15. Circular 017 de 2020** del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (Roles y procedimientos para el trámite de proyectos a ser aprobados con recursos que conforman el Fondo Nacional de Turismo de acuerdo con lo establecido en la Ley 1558 de 2012). **16. Contrato de Fiducia Mercantil 137 de 2013.** **Manuales Internos del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional De Turismo - P.A. FONTUR:** **17.** Manual Operativo **18.** Manual Financiero **19.** Manual para la destinación de recursos y presentación de Programas y Proyectos **20.** Manual de Contratación **21.** Manual de Supervisión e Interventoría e Interventoría de Negocios Jurídicos	

MEDICIÓN			
INDICADOR	**OBJETIVO DEL INDICADOR**	**META**	**FRECUENCIA**
	Enlace a indicadores		

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	**VERSIÓN**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
12 de noviembre de 2024	01	Primera versión del documento
03 de junio de 2026	02	Se establecieron cambios de acuerdo con la implementación del otrosí 6 del contrato fiduciario.

RÓTULOS DE APROBACIÓN		
ELABORÓ	**REVISÓ**	**APROBÓ**
No requiere firma, documento validado por correo electrónico.	No requiere firma, documento validado por correo electrónico.	No requiere firma, documento validado por correo electrónico.
Sandra Lorena Rangel Gil	**John Alejandro Bernal Bejarano**	**John Alejandro Bernal Bejarano**
Profesional 8 – Dirección Financiera	**Director (E) – Dirección Financiera**	**Director (E) – Dirección Financiera**

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL