

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06- G-04
	GUIA PRESUPUESTAL	Versión: 04 Página: 1 de 8

1. OBJETIVO

Impartir directrices sobre algunos conceptos presupuestales, para mejorar la gestión de la planeación y ejecución de los recursos incorporados en el presupuesto de la Fiscalía General de la Nación.

2. DEFINICIONES Y SIGLAS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP: Documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia¹

DE: Dirección Ejecutiva

DGPPN: Dirección General de Presupuesto Público Nacional

DGCPTN: Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional

DNP: Departamento Nacional de Planeación

EOP: Estatuto Orgánico de Presupuesto

FGN: Fiscalía General de la Nación

MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Público

PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC: Es un instrumento que define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la cuenta única nacional, para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo mensual de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional con sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos y obligaciones²

PRESUPUESTO: Son las previsiones anuales de ingresos y gastos de una organización, sea pública o privada³

PRESUPUESTO PÚBLICO: Es la estimación de gastos de un poder estatal para un periodo determinado⁴.

SIIF Nación : Es un sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera pública nacional, con el fin de propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.

SRA: Subdirección Regional de Apoyo

VIGENCIA FISCAL: Periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de cada anualidad.

¹ Directorio de Terminos.pdf – lector Contaduría General de la Nación

² Art. 73 inciso 1º Decreto 111/96 y Art. 1º Decreto 0630/96.

³ http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/ShowProperty?nodeId=%2FOCS%2FMIG_5822818.PDF%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

⁴ <https://definicion.de/presupuesto-publico/>

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06- G-04
	GUIA PRESUPUESTAL	Versión: 04 Página: 2 de 8

3. MARCO LEGAL / DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley 819 de 2003: “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones”, y demás normas que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

Decreto 412 de 2018: “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF NACIÓN y se establecen otras disposiciones”. Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015”.

Decreto 1068 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”, y demás normas que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

Decreto 2674 de 2012: “Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación”. Artículos compilados en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.

Decreto 111 de 1996: "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto". Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación”, y demás normas que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

Ley Anual de Presupuesto y Decreto de Liquidación del Presupuesto General de la Nación, para la vigencia fiscal en curso, en el cual se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.

Resolución de delegación de ordenación del gasto y del pago.

Guías Sistema SIIF Nación y MHCP

4. DESARROLLO

Esta guía tiene como base la aplicación del Procedimiento de Ejecución Presupuestal de Gastos, la Guía Para Trámite y Pago de Obligaciones y la Guía Trámite y Registro de Vigencias Futuras.

4.1. PRINCIPIOS PRESUPUESTALES

Son pautas determinadas por el Estatuto Orgánico de Presupuesto y su aplicación legitiman el proceso presupuestal y son determinantes en la ejecución del presupuesto anual de la Entidad. Estos principios se encuentran definidos en los Artículos 12 al 21 del Decreto 111 de 1996, así:

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06- G-04
	GUIA PRESUPUESTAL	Versión: 04 Página: 3 de 8

Planificación: El Presupuesto General de la Nación deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Nacional de Inversiones, del Plan Financiero y del Plan Operativo Anual de Inversiones (Ley 38 de 1989, Art.9; Ley 179 de 1994, Art.5).

Anualidad: El año fiscal comienza el 1°. 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 apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción (Ley 38 de 1989, Art.10).

Universalidad: El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones con cargo al Tesoro o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto (Ley 38 de 1989, Art.11; Ley 179 de 1994, Art.55, Inciso 3; Ley 225 de 1995, Artículo 22).

Unidad de Caja: Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto General de la Nación.

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

Especialización: Las apropiaciones deben referirse en cada órgano de la administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas (Ley 38 de 1989, Art.14; Ley 179 de 1994, Art.55, Inciso 3).

Inembargabilidad: Son inembargables las rentas incorporadas en el Presupuesto General de la Nación, así como los bienes y derechos de los órganos que lo conforman.

Coherencia Macroeconómica: El presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno en coordinación con la Junta Directiva del Banco de la República (Ley 179 de 1994, Art.7).

Homeóstasis Presupuestal: El crecimiento real del Presupuesto de Rentas incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza, deberán guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico. (Ley 179 de 1994, Art.8).

Los servidores responsables de la ejecución deben dar estricta aplicación a los principios presupuestales, es importante resaltar el principio de **Anualidad**, el cual en esencia, define que el año fiscal está comprendido entre el **1° de enero y el 31 de diciembre de cada año**, es decir, que el presupuesto apropiado a la entidad para una vigencia determinada, debe comprometerse y ejecutarse en el período señalado anteriormente; lo que significa que los bienes o servicios contratados para ejecutarse dentro del año, se deben recibir efectivamente dentro del mencionado período.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06- G-04
	GUIA PRESUPUESTAL	Versión: 04 Página: 4 de 8

Los saldos de presupuesto que no sean comprometidos y ejecutados al cierre de la vigencia fiscal caducan sin excepción y no pueden ser utilizados en ningún otro momento.

4.2. PLANEACIÓN DE RECURSOS

Una vez se tenga aprobada la Ley de Presupuesto y el Decreto de liquidación en el que se asignan las partidas presupuestales para la Entidad, se elaboran las resoluciones de desagregación y distribución a nivel de rubros presupuestales. La anterior distribución se hace con base en las necesidades presentadas y priorizadas por el Nivel Central y Regional, que quedan aprobadas en el plan anual de adquisiciones, como instrumento de planificación con el cual se ejecutan los recursos presupuestales.

4.3. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Ningún servidor que tenga la función de delegación de ordenación del gasto podrá efectuar gasto alguno que no cuente con presupuesto disponible, para lo cual, antes de contraer cualquier compromiso, deberá contarse con un CDP, que será expedido con las formalidades legales establecidas, por el responsable del área de presupuesto en el Nivel Central o en cada Regional a través del sistema SIIF.

Una vez suscritos los actos o contratos correspondientes, se remite a los responsables de las áreas de Presupuesto, para realizar los registros presupuestales en el SIIF y de esta manera, perfeccionar el compromiso, afectando de manera definitiva el presupuesto apropiado.

El Artículo 15 del Decreto 412 del 2018, modificó el Artículo 2.8.1.7.6. del Capítulo 7, Título 1, Parte 8 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, el cual quedó así:

"Artículo 2.8.1.7.6. Ejecución compromisos presupuestales. Los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago. (Negrilla fuera de texto).

El cumplimiento de la obligación se da cuando se cuente con las exigibilidades correspondientes para su pago. [...]"

En el caso de que un proceso de adquisición de bienes o servicios requiera un tiempo de ejecución que supere el año fiscal, se deberá tramitar vigencias futuras, de acuerdo con lo establecido en la GUIA DE TRAMITE Y REGISTRO DE VIGENCIAS FUTURAS.

Cuando un contrato en ejecución requiera una modificación contractual, debe ser presentada ante la Junta de Contratación a través de la Subdirección de Gestión Contractual para el Nivel Central o en las áreas encargadas del tema en las Subdirecciones Regionales, quienes comunicarán al área de presupuesto en el Nivel Central o en cada Regional para registrar las correspondientes modificaciones presupuestales.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06- G-04
	GUIA PRESUPUESTAL	Versión: 04 Página: 5 de 8

El FGN-AP06-F16 FORMATO LIBERACIÓN SALDOS COMPROMISOS VIGENCIA ACTUAL se diligenciará para contratos que dentro de la vigencia actual hayan terminado su plazo de ejecución y cuenten con saldo de recursos sin ejecutar o porque no se ejecutará el saldo pendiente por pagar.

4.4. RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR

Estos conceptos se encuentran definidos y desarrollados en el Artículo 2.8.1.7.3.1 y 2.8.1.7.3.2. del Decreto 1068 de 2015 y Numerales 4 y 5 de la Circular 43 del 22 de diciembre de 2008 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

A partir de la cadena presupuestal que se registra en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación (Apropiación, Compromiso, Obligación y Pago), las reservas presupuestales corresponden a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones, y las cuentas por pagar a la diferencia entre las obligaciones y los pagos.

4.4.1. Reservas Presupuestales

Para entender el concepto de Reserva Presupuestal, debemos retomar el principio de anualidad del presupuesto, en el sentido que las apropiaciones presupuestales aprobadas para la Entidad en cada vigencia fiscal deben comprometerse y ejecutarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de la respectiva anualidad, es decir, que los bienes y servicios que se adquieren están programados para ser recibidos en la misma vigencia en que se celebran los compromisos.

Ahora bien, si a pesar de haberse celebrado un compromiso en el que se tenía previsto el recibo de los bienes o servicios dentro de la misma vigencia, pero por situaciones ajenas a la voluntad de la entidad, como fenómenos naturales que afecten la ejecución de una obra, demoras no previstas en la importación de bienes, situaciones de orden público que impidan la prestación del servicio o bien contratado, entre otras, que obliguen a desplazar el recibo del bien o servicio a la vigencia siguiente, se puede constituir la respectiva reserva presupuestal.

Las reservas presupuestales no son un mecanismo de ejecución presupuestal, sino un instrumento de **uso excepcional y justificado**, ante situaciones imprevistas que impiden la ejecución del objeto contratado en los tiempos inicialmente programados, dentro de la misma vigencia en que se celebró el compromiso; por lo cual, su **uso se encuentra restringido**. En caso excepcional donde deba constituirse una reserva presupuestal, que corresponda a procesos contractuales tanto por gastos de funcionamiento como gastos de inversión, se deberá diligenciar el FGN-AP06-F-17 FORMATO JUSTIFICACIÓN CONSTITUCIÓN RESERVAS PRESUPUESTALES EXCEPCIONALES.

Para los casos que no hay contrato como viáticos, cesantías, y servicios públicos entre otros, será suficiente enviando un oficio firmado por el jefe del área correspondiente y con el visto bueno del ordenador del gasto, indicando el valor de la reserva, el rubro presupuestal, registro presupuestal del SIIF Nación y su causa.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06- G-04
	GUIA PRESUPUESTAL	Versión: 04 Página: 6 de 8

Por lo anterior deben cumplirse dos requisitos para constituir una reserva presupuestal:

- Que exista un compromiso legalmente contraído.
- Que el objeto contratado para ejecutarse antes del 31 de diciembre de la misma vigencia en que se adquirió el compromiso no es posible cumplirse por razones imprevistas no contempladas inicialmente.

En todo caso se deberá tener en cuenta el monto del PAC de la vigencia, de acuerdo con lo establecido en la Ley Anual de presupuesto para cada vigencia fiscal, así:

Para las cuentas por pagar que se constituyen a 31 de diciembre, se debe contar con el correspondiente programa anual mensualizado de caja de la vigencia, **de lo contrario deberán hacerse los ajustes en los registros y constituir las correspondientes reservas presupuestales.**

En consecuencia, se constituye una reserva presupuestal inducida por la ley, justificada con la norma anteriormente descrita.

Si durante el año de la ejecución de las reservas presupuestales desaparece el compromiso que la generó, este saldo por ejecutar se procede a cancelar así:

- El Supervisor del compromiso generado como reserva presupuestal que corresponda a procesos contractuales tanto por gastos de funcionamiento como gastos de inversión, debe diligenciar el Código: FGN-AP06-F-15 FORMATO ACTA DE LIBERACIÓN DE SALDOS DE COMPROMISOS DE RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS AL CIERRE DE LA VIGENCIA ANTERIOR, **validando el valor a liberar** en el Departamento de Presupuesto del Nivel Central o el área encargada de estas funciones en las SRA.
- Presentar diligenciado y validado el formato citado anteriormente para firma del ordenador del gasto en la Subdirección Financiera en el Nivel Central y en las dependencias encargadas de estas funciones en las SRA.
- Las SRA envían al Departamento de Presupuesto oficio solicitando el trámite para liberar los saldos de los compromisos constituidos como reserva presupuestal que no se van a ejecutar, adjuntando diligenciado el formato Código: FGN-AP06-F-15 FORMATO ACTA DE LIBERACIÓN DE SALDOS DE COMPROMISOS DE RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS AL CIERRE DE LA VIGENCIA ANTERIOR.
- El Departamento de Presupuesto consolida las solicitudes recibidas para cancelar los saldos de reserva presupuestal y presenta el proyecto del acta de cancelación de la reserva presupuestal para la firma de la Dirección Ejecutiva y realiza todos los registros presupuestales en el SIIF Nación. Posteriormente comunica para su conocimiento a las SRA el acta firmada.
- Cuando los saldos de reserva presupuestal a liberar corresponden a compromisos generados distintos a procesos contractuales, tales como viáticos, cesantías, y servicios públicos entre otros, será suficiente enviando al Departamento de Presupuesto un oficio firmado por el jefe del área correspondiente y con el visto bueno

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06- G-04
	GUIA PRESUPUESTAL	Versión: 04 Página: 7 de 8

del ordenador del gasto, indicando el valor de la reserva a liberar, el rubro presupuestal, registro presupuestal del SIIF Nación y su justificación; y se continua con el trámite relacionado anteriormente.

4.4.2. Cuentas por Pagar

Con respecto a las Cuentas por Pagar, son aquellas obligaciones que quedan pendientes de pago para la siguiente vigencia fiscal y se presentan, cuando el bien o servicio contratado se ha recibido a satisfacción a 31 de diciembre de cada año, con los requisitos exigibles para obligar como el certificado del supervisor de recibo a satisfacción, ingreso al almacén, factura con requisitos de ley, entre otros pero que por alguna circunstancia ajena a la Entidad, como la falta de PAC aprobado por el DGCPN del MHCP o el cierre de vigencia, no ha sido posible realizar el giro correspondiente.

4.5. CONTROL Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LOS SUPERVISORES

Es responsabilidad y compromiso de los supervisores en general, la función de control y seguimiento y velar por que los objetos contratados se cumplan en los plazos estipulados en los actos administrativos correspondientes.

Son tres funciones fundamentales que los supervisores deben atender:

- Exigir a los contratistas el cumplimiento en la entrega de los bienes y servicios contratados, en los plazos que se hayan fijado en los contratos, a no ser, que, por situaciones excepcionales y ajenas a las partes, no sea posible recibirlos, caso en el cual, si a 31 de diciembre de la vigencia en que se celebró el contrato no es posible que se cumpla dicha actividad, se procederá a constituir y justificar la respectiva reserva presupuestal como se explicó anteriormente.
- Una vez recibido el bien o servicio contratado, dentro de la vigencia en que se realizó el compromiso, el supervisor deberá antes de terminarse el año reunir los documentos necesarios para registrar la obligación del pago (tanto los que debe aportar el contratista, como los propios) y radicarlos en las áreas de pagos del Nivel Central y de las Regionales, para el correspondiente trámite de pago o para la constitución de la cuenta por pagar.
- En coordinación con la Subdirección de Gestión Contractual en el Nivel Central y las áreas de contratación en las Subdirecciones Regionales de Apoyo, adelantar antes del 31 de diciembre de cada año, los ajustes correspondientes o suscripción del documento, que permita liberar saldos de compromisos que, de acuerdo con su seguimiento, consideren que definitivamente ya no se van a ejecutar. Estos ajustes deberán comunicarse al Departamento de Presupuesto y Contabilidad en el Nivel Central y a las áreas de presupuesto en el Nivel Regional, para realizar los ajustes en el sistema SIIF Nación y así, evitar constituir reservas presupuestales sin fundamento alguno.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06- G-04
	GUIA PRESUPUESTAL	Versión: 04 Página: 8 de 8

4.6. SEGUIMIENTO GESTIÓN PRESUPUESTAL

Para lograr una eficaz gestión en la ejecución presupuestal de la entidad, directrices aquí establecidas son de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores de las áreas responsables del proceso de planeación, financiero y contractual, que desarrollan actividades de planeación, programación, registro, control, supervisión y seguimiento de los recursos apropiados en el presupuesto.

La Subdirección Financiera ha normalizado algunos formatos que deben utilizarse en los trámites del ciclo de la ejecución presupuestal a nivel nacional, los cuales están publicados y disponibles en la Intranet de la entidad en la siguiente ruta: SUSI/BIT/Estructura Documental/Formatos/Proceso Gestión Financiera.

5. ASPECTOS GENERALES

La presente guía aplica para todas las áreas y servidores responsables de la ejecución del presupuesto, de los procesos contractuales, de la supervisión de contratos, convenios y demás actos administrativos y de realizar los registros de la cadena presupuestal.

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisó: Jefe Departamento de Presupuesto y Contabilidad, Jefe Departamento de Tesorería y Equipo SGI Proceso Gestión Financiera.

Aprobó: Subdirector Financiero, Líder Proceso Gestión Financiera.