

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06-P-21
	PROCEDIMIENTO GASTOS RESERVADOS A TRAVÉS DE ANTICIPOS	Versión: 04 Página: 1 de 8

1. OBJETIVO

Legalizar los recursos de gastos reservados, solicitados por las áreas misionales que ejecutan recursos de gastos reservados, para la realización de actividades de investigación criminal, protección de testigos e informantes y demás operaciones; con el fin de generar los Estados Financieros y presentar informe ante la Contraloría General de la República.

2. ALCANCE

Inicia cuando las áreas misionales ejecutoras solicitan el cupo de PAC y termina con la presentación de los Estados Financieros de Gastos Reservados ante la Contraloría General de la República.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CGR: Contraloría General de la República

DGCPTN: Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.

FGN: Fiscalía General de la Nación

GASTOS RESERVADOS: De conformidad con las funciones asignadas a la Fiscalía General de la Nación los gastos reservados son aquellos que se realizan para la financiación de actividades de investigación criminal y protección de testigos e informantes. Los gastos reservados podrán realizarse dentro y fuera del país y se ejecutarán a través del presupuesto de funcionamiento o inversión. Se distinguen por su carácter de secreto y porque su programación, control y justificación son especializados.¹

ICA: Impuesto de Industria y Comercio el cual se genera por la realización de actividades industriales de forma directa o indirecta, comerciales o de servicios, que se desarrollan de manera permanente u ocasional, en un inmueble determinado, sea que exista establecimiento de comercio o no.

PAC: Presupuesto Anual de Caja

PAGO POR COMPENSACIÓN DE RETENCIONES: Es un conjunto de transacciones que consolidan la información de deducciones causadas, por concepto de retenciones en la fuente permitiendo generar un documento de pago.

SIAF: Sistema de Información Administrativo y Financiero.

SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera

SRPA: Salida responsabilidad en proceso almacén

SRPS: Salida responsabilidad en proceso servicio

¹ Art.2 Resolución FGN 3417 de 2011.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06-P-21
	PROCEDIMIENTO GASTOS RESERVADOS A TRAVÉS DE ANTICIPOS	Versión: 04 Página: 2 de 8

ÁREA EJECUTORA: Cada una de las dependencias que ordenan gastos con cargo al Presupuesto General de la Nación.

RETEICA: Retención al impuesto de industria y comercio.

4. MARCO LEGAL / DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Decreto 1837 de 2007, expedido por la Presidencia de la República: “Por el cual se reglamenta el artículo 3° de la Ley 1097 de 2006, en materia de contratación con cargo a Gastos Reservados”, y demás normas que la desarrollen, modifiquen, deroguen o sustituyan.

Ley 1219 de 2008, expedida por el Congreso de Colombia: “Por la cual se establece el Régimen de Contratación con cargo a gastos reservados”, y demás normas que la desarrollen, modifiquen, deroguen o sustituyan.

Ley 1097 de 2006, expedida por el Congreso de Colombia: “Por la cual se regulan los Gastos Reservados”, y demás normas que la desarrollen, modifiquen, deroguen o sustituyan.

Resolución 00163 de 2022, expedida por la FGN: “Delegación en el Director Ejecutivo de la FGN, la representación legal para la rendición, anualmente, de la cuenta consolidada de manejo y gestión financiera, administrativa y de resultados de los recursos asignados por Gastos Reservados para cada año fiscal”, y demás normas que la desarrollen, modifiquen, deroguen o sustituyan.

Resolución Reglamentaria Orgánica 006 de 2015, expedida por la Contraloría General de la República: “Por la cual se adopta el sistema de control fiscal sobre los Gastos Reservados”, y demás normas que la desarrollen, modifiquen, deroguen o sustituyan.

Resolución 3417 del 28 de diciembre de 2011, expedida por la FGN: “Por la cual se establece el reglamento de gastos reservados para la Fiscalía General de la Nación”, y demás normas que la desarrollen, modifiquen, deroguen o sustituyan.

5. DESARROLLO

Este procedimiento aplica únicamente en el Nivel central, para la entrega de recursos a las áreas misionales a través de anticipos.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06-P-21
	PROCEDIMIENTO GASTOS RESERVADOS A TRAVÉS DE ANTICIPOS	Versión: 04 Página: 3 de 8

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	SOLICITAR, ANALIZAR, REGISTRAR Y GIRAR RECURSOS		
	Solicitar, analizar, registrar y girar recursos en SIIF a. Recibir, analizar y evaluar la viabilidad de la solicitud de recursos, recibidas de las áreas misionales que ejecutan recursos de gastos reservados. En caso de no ser viable la solicitud, se informa a la dependencia respectiva. b. Realizar cadena presupuestal para el trámite de recursos: CDP, compromiso, cuenta por pagar, obligación y orden de pago, para recibir recursos en la cuenta de la entidad. c. Realizar giro de los recursos a las áreas misionales correspondientes. Nota: La cadena presupuestal se hace a través de un anticipo.	Áreas Subdirección Financiera, Presupuesto, Contabilidad – Gastos Reservados y Tesorería – Cuentas	Oficio, documentos soporte y registros
2.	ANALIZAR Y VERIFICAR INFORMACIÓN CONTABLE, REGISTRADA EN FORMA AUTOMÁTICA EN SIIF		
	Analizar y verificar las operaciones generadas en SIIF Generar reporte del sistema SIIF y verificar la consistencia de lo siguiente: ✓ Identificación de terceros. ✓ Correspondencia de códigos contables y presupuestales. ✓ En caso de presentarse inconsistencias se hacen ajustes contables, mediante comprobante manual.	Servidor responsable Contabilidad – Gastos Reservados	Reporte, comprobante contable y registro
3.	LEGALIZAR ANTICIPOS DE RECURSOS EN EL SISTEMA SIIF		

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06-P-21
	PROCEDIMIENTO GASTOS RESERVADOS A TRAVÉS DE ANTICIPOS	Versión: 04 Página: 4 de 8

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
3.1.	Legalizar anticipos periódicos a. Recibir dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, los informes de legalización mensual de anticipos, remitidos por las unidades ejecutoras, con sus correspondientes anexos y soportes. b. Verificar que la relación de gastos sea concordante con los terceros, Nit, cédulas, retenciones de ley y demás gastos. En caso de presentar inconsistencia, se informa a la dependencia para el ajuste respectivo c. Estructurar y cargar el archivo plano en el sistema SIIF, para registrar la legalización del anticipo.	Servidor Responsable Área Contabilidad – Gastos Reservados	Documentos soportes, archivo y registros
3.2.	Legalizar anticipos definitivos Al finalizar la vigencia se realiza la legalización definitiva de los dineros entregados a las áreas ejecutoras de gastos reservados, realizando lo siguiente: ✓ Reintegrar a través de consignación el saldo sobrante, en la cuenta de la DGCPTN. ✓ Reportar mediante oficio el valor consignado adjuntando la consignación soporte, para realizar ingreso por parte del área de tesorería. ✓ Radicar soportes de legalización definitiva, para su correspondiente registro	Área Contabilidad – Gastos Reservados, Área de Tesorería, Unidades ejecutoras	Oficio, documentos soporte y registros
4.	REGISTRAR EN EL SISTEMA SIIF EL MOVIMIENTO DE BIENES		
	a. Generar reporte mensual módulos almacén e inventarios en SIAF		

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06-P-21
	PROCEDIMIENTO GASTOS RESERVADOS A TRAVÉS DE ANTICIPOS	Versión: 04 Página: 5 de 8

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Generar reporte mensual en el sistema SIAF módulo de Almacén e Inventarios, el cual contiene: ✓ Entradas de Almacén (EA) ✓ Salidas de Almacén (SA) ✓ Anulación de Entradas de Almacén (AE) ✓ Anulación de Salidas de Almacén (AS) ✓ Entradas de Inventarios (EAS) ✓ Salidas de Inventarios (SAS) ✓ Salidas Responsabilidades en Proceso (SRP) ✓ Depreciación (Dep) ✓ Entradas Responsabilidad en Proceso (ERP)	Servidor Responsable Área de Contabilidad – Gastos Reservados	Reportes y archivo
	b. Analizar y verificar las operaciones generadas en SIAF Verifica en el reporte del sistema SIAF lo siguiente: ✓ La consistencia entre la descripción del bien y el código contable. ✓ Identificación de la menor cuantía. ✓ Identificación de bienes totalmente depreciados. ✓ Identificación de elementos de consumo. ✓ Identificación de responsabilidades en proceso. ✓ Identificación de la depreciación mensual.	Servidor Responsable Área Contabilidad – Gastos Reservados	Reporte

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06-P-21
	PROCEDIMIENTO GASTOS RESERVADOS A TRAVÉS DE ANTICIPOS	Versión: 04 Página: 6 de 8

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	c. Informar los ajustes contables En caso de presentarse inconsistencias se informa al Almacén e Inventarios, para conciliar la información y realizar los ajustes a que haya lugar.	Servidor responsable Área Contabilidad – Gastos Reservados	Correo electrónico
	d. Estructurar y cargar archivo Estructurar el archivo plano y carga la información en el sistema SIIF.	Servidor responsable Área Contabilidad – Gastos Reservados	Reporte
5.	REGISTRAR EN EL SISTEMA SIIF RETENCIÓN EN LA FUENTE E ICA		
	Generar reporte retenciones Generar en el sistema SIIF el reporte mensual de retenciones en la fuente obligadas y entrega al Departamento de Tesorería para el pago. Efectuado el pago por el Departamento de Tesorería, realizar el cruce de información entre las retenciones obligadas y pagadas, generando el comprobante contable manual en el sistema SIIF, cancelando las retenciones pagadas. Nota: Para el Reteica únicamente aplica el segundo párrafo, por cuanto al ser un impuesto distrital no está implementada la compensación en el sistema SIIF.	Servidor responsable Área Contabilidad – Gastos Reservados	Reporte y comprobante
6.	CONCILIAR CUENTAS BANCARIAS Y DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO GASTOS RESERVADOS		
	a. Conciliar saldos cuentas bancarias Realizar conciliación mensual con el reporte generado en el sistema SIIF y el extracto bancario de las cuentas de gastos reservados, de acuerdo con lo establecido en la guía de conciliaciones.	Servidor Responsable Área Contabilidad – Gastos Reservados	Reportes, extractos y formatos

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06-P-21
	PROCEDIMIENTO GASTOS RESERVADOS A TRAVÉS DE ANTICIPOS	Versión: 04 Página: 7 de 8

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	b. Conciliar Propiedad, Planta y Equipo Realizar conciliación mensual con el reporte detallado generado en el módulo de bienes sistema SIAF y reporte contable SIIF de gastos reservados, de acuerdo con lo establecido en la guía de conciliaciones.	Servidor Responsable Área Contabilidad – Gastos Reservados	Reportes y formatos
7.	CONSOLIDAR INFORME PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		
	Consolidar el informe de Gastos Reservados al 31 de diciembre de cada vigencia, con destino a la CGR, teniendo en cuenta el FGN- AP06-F-47 FORMATO LISTA DE CHEQUEO CONSOLIDACIÓN INFORME CON DESTINO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, con la siguiente información, entre otros: ✓ Presupuesto asignado y ejecutado en la vigencia, de Gastos Reservados. ✓ Estados contables básicos. ✓ Plan de compras Programado y Ejecutado. ✓ Relación de Contratos. ✓ Reporte de los principales resultados obtenidos con los gastos reservados. ✓ Relación de reservas presupuestales y cuentas por pagar. ✓ Informe semestral presentado por la Dirección de Control interno. Copia cuenta gastos reservados medio magnético.	Servidor Responsable Área Contabilidad – Gastos Reservados	Oficio, informes y medio magnético

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06-P-21
	PROCEDIMIENTO GASTOS RESERVADOS A TRAVÉS DE ANTICIPOS	Versión: 04 Página: 8 de 8

6. PUNTOS DE CONTROL

No. de la Actividad	¿Qué evento Controla?	Responsable	Registro
1. a. Recibir, analizar y evaluar la viabilidad de la solicitud de recursos, recibidas de las áreas misionales que ejecutan recursos de gastos reservados.	Que se ejecute la totalidad de los anticipos entregados.	Servidor Responsable Área Contabilidad – Gastos Reservados	Oficio, documentos soporte y registros
3.1. Legalizar anticipos periódicos	Verificar que la relación de gastos sea concordante con los terceros, Nits, cédulas, retenciones de ley y demás gastos.	Servidor Responsable Área Contabilidad – Gastos Reservados	Oficio, documentos soporte y registros

7. ASPECTOS GENERALES

- Para verificar la apropiación, desagregar, asignar y distribuir el presupuesto del rubro de gastos reservados, se debe tener en cuenta lo establecido en el procedimiento de ejecución presupuestal de gastos.
- El trámite de actividades o contratos financiados con el rubro de gastos reservados, que no se hacen a través de anticipos, se realiza a través del procedimiento de ejecución presupuestal de gastos.

8. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisó: Servidor Responsable Área Contabilidad y Gastos Reservados, Equipo SGI
Proceso Gestión Financiera

Aprobó: Líder proceso Gestión Financiera, Subdirectora Financiera

9. ANEXOS

ANEXO 1 FLUJOGRAMA REGISTRO CONTABLE

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN-AP06-P-21
	PROCEDIMIENTO GASTOS RESERVADOS A TRAVÉS DE ANTICIPOS	Versión: 04 Página: 9 de 8

