

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código: FGN- AP06-P-22</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DESAGREGACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>Versión: 03</b> <b>Página: 1 de 7</b>

## 1. OBJETIVO

Desagregar y asignar los recursos presupuestales por concepto de gastos de funcionamiento e inversión y servicio de la deuda pública, al interior de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con las apropiaciones definidas en la ley anual y en el decreto de liquidación presupuestal para cada vigencia fiscal.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recolección de información de necesidades en gastos de funcionamiento a nivel nacional y termina con la desagregación y asignación de los recursos presupuestales mediante resolución.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

**DE:** Dirección Ejecutiva.

**DECRETO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN:** Documento por el cual el Gobierno Nacional liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de cada año y se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos para cada órgano de gobierno.

**FGN:** Fiscalía General de la Nación.

**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** Corresponde a la suma de los gastos de personal, adquisición de bienes y servicios, transferencias corrientes, disminución de pasivos y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora.

**NC.:** Nivel Central.

**PAA:** Plan Anual de Adquisiciones.

**PLAN DE COMPRAS:** Es el plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública de las entidades y particulares que manejan recursos públicos, independientemente del rubro presupuestal que se afecte, ya sea de funcionamiento o de inversión.

**SRA:** Subdirecciones Regionales de Apoyo

**SUBDIRECCIONES REGIONALES DE APOYO:** Dependencias de la FGN conforme al Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017.

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código: FGN- AP06-P-22</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DESAGREGACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>Versión: 03</b>  <b>Página: 2 de 7</b>

#### 4. MARCO LEGAL O NORMATIVO / DOCUMENTOS DE REFERENCIA

**Ley 225 de 1995:** “Por la cual se modifica la Ley Orgánica del Presupuesto”, y demás normas que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

**Ley 179 de 1994:** “Por la cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989, Orgánica de Presupuesto” y demás normas que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

**Decreto ley 0412 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”.

**Decreto Ley 898 de 2017:** “Por el cual se crea al interior de la Fiscalía General de la Nación la Unidad Especial de Investigación para el desmantelamiento de las organizaciones y conductas criminales responsables de homicidios y masacres, que atentan contra defensores/as de derechos humanos, movimientos sociales o movimientos políticos o que amenacen o atenten contra las personas que participen en la implementación de los acuerdos y la construcción de la paz, incluyendo las organizaciones criminales que hayan sido denominadas como sucesoras del paramilitarismo y sus redes de apoyo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Punto 3.4.4 del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, se determinan lineamientos básicos para su conformación y, en consecuencia, se modifica parcialmente la estructura de la Fiscalía General de la Nación, la planta de cargos de la entidad y se dictan otras disposiciones”.

**Decreto ley 1068 del 26 de mayo 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 Ley 016 de 2014:** “Por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación”, y demás normas que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

**Decreto 4836 de 2011:** “Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se modifican los Decretos 115 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y 2844 de 2010, y se dictan otras disposiciones en la materia” compilados en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.

**Decreto 1957 de 2007:** “Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se dictan otras disposiciones en la materia”. Artículos compilados en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.

**Decreto 4730 de 2005:** “Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto”. Artículos compilados en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, y demás normas que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código: FGN- AP06-P-22</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DESAGREGACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>Versión: 03</b> <b>Página: 3 de 7</b>

**Decreto 1738 de 1998:** “Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público”, y demás normas que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

**Decreto 1737 de 1998:** “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”, y demás normas que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

**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, y demás normas que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

**Resolución No. 002 de marzo 20 de 2024** del MHCP: “Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración”.

## 5. DESARROLLO

Las actividades descritas a continuación detallan la desagregación y asignación del presupuesto de gastos de funcionamiento.

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p><b>Proyectar circular y elaborar instructivo, para el diligenciamiento de solicitud de recursos según necesidades institucionales.</b></p> <p>Se proyecta circular y se elabora instructivo, con el fin de que las dependencias del Nivel Central y las Subdirecciones Regionales, diligencien los cuadros de solicitud de recursos en adquisición de bienes y servicios y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora, según necesidad por rubro presupuestal.</p> <p>Nota: una vez firmada la circular por el Director Ejecutivo; la DE. la remite a las dependencias de N.C. y a las SRA. adjuntando el instructivo.</p>	Subdirección Financiera, Servidor Encargado	Correo electrónico, archivo Excel, Circular, Instructivo
2	<p><b>Recibir y revisar la información de solicitud de recursos.</b></p> <p>Se recibe la información enviada por cada dependencia del Nivel Central y Subdirección Regional, con la solicitud de recursos para la adquisición de bienes y servicios y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora, y se</p>	Subdirección Financiera, Servidor Encargado	Correo electrónico, archivos diligenciados

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código: FGN- AP06-P-22</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DESAGREGACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>Versión: 03</b> <b>Página: 4 de 7</b>

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	revisa que el diligenciamiento de los cuadros y las solicitudes presupuestales se ajusten a las indicaciones del instructivo.		
<b>3</b>	<b>Consolidar las solicitudes de recursos presupuestales.</b>  Se consolida la información de las necesidades, enviadas por las dependencias de NC. y las SRA, ajustándolas al presupuesto en adquisición de bienes y servicios y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora.	Subdirección Financiera, Servidor Encargado	Archivo
<b>4</b>	<b>Analizar, priorizar, elaborar y presentar la propuesta de desagregación y asignación de recursos.</b>  Una vez analizadas y priorizadas las necesidades, ajustándolas al presupuesto, se elabora la propuesta y se presenta a la Dirección Ejecutiva, para revisión y ajustes según el decreto de liquidación.	Subdirección Financiera, servidor encargado	Propuesta distribución de recursos
<b>5</b>	<b>Ajustar la desagregación y asignación presupuestal.</b>  De acuerdo con la revisión de la Dirección Ejecutiva, se ajustan las asignaciones presupuestales para las diferentes dependencias a nivel nacional.	Subdirección Financiera, Servidor Encargado	Archivo
<b>6</b>	<b>Desagregación gastos de personal, transferencias corrientes y disminución de pasivos.</b>  Se realiza la desagregación y asignación para el nivel nacional, en gastos de personal, transferencias corrientes y disminución de pasivos, y lo remite a la Subdirección Financiera para su respectiva consolidación en las resoluciones de desagregación y asignación presupuestal.	Departamento de Presupuesto y contabilidad	Correo electrónico, Archivo
<b>7</b>	<b>Elaborar las resoluciones de desagregación y asignación presupuestal.</b>  Se elabora la resolución de las partidas presupuestales de gastos de funcionamiento e Inversión, y Servicio de la Deuda Pública, para el nivel	Subdirección Financiera, servidor encargado	Resolución de desagregación y

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código: FGN- AP06-P-22</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DESAGREGACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>Versión: 03</b> <b>Página: 5 de 7</b>

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	nacional y se adelanta el trámite de firma ante la Dirección Ejecutiva.  <b>Nota:</b> con respecto a los gastos de inversión la información se recibe de la Dirección de Planeación y Desarrollo.		asignación presupuestal
8	<b>Registrar la desagregación y asignación de presupuesto y se comunica</b>  Una vez recibida la resolución de desagregación y asignación del presupuesto firmada por el Director Ejecutivo, se registra en el sistema SIIF, y se comunica a las dependencias a nivel nacional.	Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Registro resolución, correo electrónico
9	<b>Comunicar información de funcionamiento para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.</b>  Comunicar la información de funcionamiento a Nivel Nacional, para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.  Se remite a cada dependencia de NC. y las SRA, el archivo con la asignación presupuestal para que elaboren y presenten el PAA, a la Subdirección de Gestión Contractual.	Subdirección Financiera, Servidor Encargado	Correo electrónico, Archivo

## 6. PUNTOS DE CONTROL DE PROCEDIMIENTO

No. DE LA ACTIVIDAD	¿QUÉ EVENTO CONTROLA?	RESPONSABLES	REGISTRO
2. Recibir y revisar la información de solicitud de recursos.	Se revisa que el diligenciamiento de los cuadros y las solicitudes presupuestales se ajusten a las indicaciones del instructivo.	Subdirección Financiera, servidor encargado	Archivo
5. Ajustar la desagregación y asignación presupuestal.	De acuerdo con la revisión de la DE., se ajustan las asignaciones presupuestales para las diferentes dependencias a nivel nacional.	Subdirección Financiera, servidor encargado	Archivo

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código: FGN- AP06-P-22</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DESAGREGACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>Versión: 03</b>  <b>Página: 6 de 7</b>

## 7. ASPECTOS GENERALES

Una vez el Congreso de la República aprueba la Ley Anual de Presupuesto, sancionada por la Presidencia de la República, se procede a su liquidación mediante decreto antes de que inicie la vigencia fiscal respectiva, para su ejecución por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación<sup>1</sup>. El Decreto por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación, para cada vigencia fiscal, contiene las partidas presupuestales por concepto de gastos de funcionamiento e inversión que son asignadas a la FGN para su ejecución.

## 8. REVISIÓN Y APROBACIÓN

**Reviso:** Subdirección Financiera, Departamento de Presupuesto y Contabilidad, Equipo SGI Proceso Gestión Financiera.

**Aprobó:** Subdirectora Financiera - Líder del proceso Gestión Financiera

---

<sup>1</sup> <http://www.minhacienda.gov.co>

	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código: FGN- AP06-P-22</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DESAGREGACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>Versión: 03</b> <b>Página: 7 de 7</b>

## 9. ANEXOS

### ANEXO 1 FLUJOGRAMA

