

**INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO
CB - 0104 - SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DE RESERVAS U
OBLIGACIONES POR PAGAR**

I. DEFINICIÓN

El formato CB - 0104 - SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DE RESERVAS U OBLIGACIONES POR PAGAR es el seguimiento a la ejecución de las reservas constituidas a 31 de diciembre de la vigencia anterior.

II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL STORM.

ENTIDAD: Relacione el nombre y código de la entidad o sujeto de vigilancia y control fiscal que reporta el informe.

PERIODICIDAD: Registre la periodicidad a la cual pertenece el informe a reportar.

FECHA DE CORTE: Registre la fecha a la cual corresponde el informe (aaaa/mm/dd).

Las cifras reportadas en este formato deben ser expresados en pesos colombianos (COP).

III. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL FORMATO.

- **CÓDIGO:** El código presupuestal es el número con el cual se identifica cada uno de los rubros presupuestales.

- **RUBRO PRESUPUESTAL:** Clasificación y desagregación por rubros de cada una de los ingresos, gastos e inversión que componen el presupuesto.

- **RESERVA CONSTITUIDA:** Son las obligaciones constituidas para amparar los compromisos adquiridos a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal y que no se han cumplido (Reservas constituidas). Es decir que el bien no se haya recibido, que la obra no se haya terminado o que el servicio no se haya prestado, pero que estén legalmente contraídas, se hayan registrado presupuestamente y desarrollen el objeto de la apropiación.

- **ANULACIONES DEL MES:** Es el procedimiento por medio del cual se sustituye el Certificado de Disponibilidad Presupuestal cuando cesa el compromiso.

- **ANULACIONES ACUMULADAS:** Montos acumulados durante el año de las anulaciones de las reservas que amparan las obligaciones contraídas.
- **RESERVAS DEFINITIVAS:** Es la sumatoria entre la apropiación inicial y las anulaciones acumuladas.

- **% DE PARTICIPACIÓN:** Cálculo matemático que indica la participación de un rubro en el presupuesto total de una entidad.

- **AUTORIZACIÓN GIROS DEL MES:** La ejecución de las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre de la vigencia anterior, deberá reportarse conjuntamente y con la misma periodicidad de la ejecución del presupuesto de la vigencia en curso.

- **AUTORIZACIÓN GIROS ACUMULADOS:** Son los desembolsos realizados por los pagos de los compromisos y obligaciones adquiridas y aprobadas en la columna de las reservas definitivas.

- **% EJECUCIÓN AUTORIZADA DEL GIRO:** Es la relación porcentual y por rubro entre y la autorización giros del periodo y las reservas definitivas.

- **SALDO DE LAS RESERVAS:** Diferencia entre las reservas definitivas y la autorización de giros acumulados.

- **CÓDIGO ÁREA FUNCIONAL:** Coloque el Código del Área Funcional.

- **NOMBRE DEL ÁREA FUNCIONAL:** Coloque el nombre del Área Funcional.

- **CÓDIGO SECTOR:** Coloque el Código del sector.

- **NOMBRE DEL SECTOR:** Coloque el nombre del sector.

FIRMA: Será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999, sus Decretos Reglamentarios y la Resolución Reglamentaria de Rendición de Cuentas vigente a la presentación de la información.

Con el memorando, oficio remisorio o registro electrónico que envíen los sujetos de vigilancia y control fiscal en la cuenta anual, mensual u ocasional, se entiende aprobada la información contenida en los formatos y/o documentos electrónicos, donde el remitente certifica que la información reportada es precisa, correcta, veraz y completa, por lo tanto, el representante legal, es responsable ante la Contraloría de Bogotá D.C., por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, y será causal de sanción sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.