



**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL
BALANCE SOBRE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO**


NTC ISO 9001: 2000

VERSIÓN No. 1.0

Fecha:

ELABORADO POR:	Profesional Especializado	Neyfy Castro	
	Profesional Especializado	Jairo Latorre	
	Profesional Universitario	Fabiola Gómez	
	Subdirección Análisis Económico y Estadísticas Fiscales		
	CARGO	NOMBRE	FIRMA
REVISADO POR:	Director Técnico	Rigoberto Lugo	
	Dirección de Economía y Finanzas Distritales		
	CARGO	NOMBRE	FIRMA
APROBADO POR:	Director Técnico	Nancy Patricia Gómez M.	
	Dirección de Planeación		
	CARGO	NOMBRE	FIRMA

ORIGINAL:	<input type="checkbox"/>	COPIA:	<input type="checkbox"/>	CONTROLADA:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
COPIA No.	<input type="text"/>	SELLO:		No. FOLIOS:	13	

	PROCEDIMIENTO BALANCE SOBRE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO
	VERSIÓN No. 1.0

1 OBJETIVO:

Elaborar el Balance sobre la Cuenta General del Presupuesto, dado que el presupuesto es el instrumento por excelencia de la gestión de las finanzas públicas, se hace necesario el estudio sobre el nivel y la composición de los ingresos y del gasto público, para determinar la situación de las finanzas del Distrito en un período determinado. Así mismo emitir el concepto que por ley obliga al Contralor Distrital.

2 ALCANCE:

El análisis a la ejecución del presupuesto se ejercerá sobre los registros de las transacciones, actos o eventos constitutivos del proceso de ejecución presupuestal, verificando el cumplimiento de las normas y determinando la situación presupuestal.

El procedimiento inicia con el plan detallado de trabajo, desde la recepción de la información en la Subdirección hasta la aprobación del informe final por el señor Contralor de Bogotá, dando inicio al procedimiento para la preservación del producto “ Informes estructurales, sectoriales y obligatorios”.

El producto final corresponde al “Balance sobre la Cuenta General del Presupuesto” que se realiza a 31 de diciembre de cada vigencia donde se consolidan las cifras por entidades, por niveles de gobierno y global Distrital¹. Sin embargo en el transcurso de la misma se realizan informes bimestral, (Administración Central); trimestral, (Administración Central, Establecimientos públicos, Empresas Sociales del Estado y Empresas Industriales y Comerciales) que pueden generar pronunciamientos en cuyo caso se adoptará el procedimiento correspondiente.


3 BASE LEGAL:

El marco legal en que se sustentan los productos (informes) son:

Carácter Obligatorio

- Constitución Política de Colombia, Artículo 268 numerales 11-13 y artículo 272.
- Decreto Ley 1421 de Julio 21 de 1993, Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa fe de Bogota, Artículo 109 numeral 7.
- Ley 42 de 1993 Sobre la organización del Sistema de Control Fiscal, Financiero y los organismos que lo ejercen” Artículos 38, 39, 40 y 41.
- Acuerdo Número 01 del 7 de febrero de 2000 “Por el cual se modifica el Reglamento del Concejo de Bogotá, Distrito Capital”. Artículo 41 numeral 12.

¹ Adicional a lo anterior, los informes también se realizan por sectores de acuerdo al Plan de Desarrollo Distrital.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO BALANCE SOBRE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO
	VERSIÓN No. 1.0

- Acuerdo 24 de Abril 26 de 2001, Por el cual se organiza la Contraloría de Bogotá, D.C., se determinan las funciones por dependencias, se fijan los principios generales inherentes a su organización y funcionamiento y se dictan otras disposiciones. Título III CAPITULO V Artículo 32 Numerales 11 y 17, CAPITULO X Artículo 61 Numerales 1, 2 y 3, Artículo 63 Numerales 1, 2, 5, 6, 9.


Normas adicionales aplicables al área

- Ley 617 de 2000, "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional".
- Ley 715 de diciembre 21 de 2001, "Por la cual se dictan otras normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
- 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".
- Decreto 714 de 1996, "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital".
- Decreto 1138 de diciembre 29 de 2000, "Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de las Empresas y Entidades descentralizadas sujetas al régimen de aquellas". Este Decreto deroga las normas que le sean contrarias, en especial los Decretos 604 de 1995, 397 de 1996, 1112 de 1997 y 317 de 2000.
- Decreto 1139 de diciembre 29 de 2000, "Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local". Este Decreto deroga las normas que le sean contrarias en especial el Decreto 1228 de 1997.
- Decreto de liquidación del presupuesto de cada vigencia fiscal.
- Acuerdo 20 de diciembre 8 de 1990, "Por el cual se organiza el Sistema Distrital de Salud de Bogota.
- Acuerdo 12 de 1994, "Por el cual se establece y se reglamenta la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del plan de desarrollo económico y social y de obras públicas del distrito capital de santa fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias" Artículos 2, 4, 17, 18, 19, 20 y 26.

Archivo de Normas

Reposa en la Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales y está a cargo de la Secretaria de la Subdirección.

4 DEFINICIONES:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO BALANCE SOBRE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO
	VERSIÓN No. 1.0

ANÁLISIS PRESUPUESTAL Y CERTIFICACIÓN DE LAS FINANZAS DEL DISTRITO: Es el estudio del comportamiento de los diferentes rubros del presupuesto en un período determinado por entidad y global, para establecer la eficiencia y eficacia de la gestión fiscal de todos los entes que conforman el Distrito Capital y emitir un concepto.

CIERRE PRESUPUESTAL: Es procedimiento que realizan las Empresas al finalizar cada vigencia fiscal con el propósito de determinar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, las cuentas por pagar, el estado de tesorería, los excedentes financieros y la disponibilidad final.

CUENTAS POR PAGAR: Son aquellas obligaciones constituidas para amparar los compromisos que hayan derivado de la entrega de los bienes, obras y servicios y de su recibido a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada año; y de anticipos y pagos por anticipado pactados en los contratos no ejecutados.

EJECUCIÓN ACTIVA: Se define como el recaudo de los ingresos del presupuesto anual, constituidos por los Ingresos Corrientes o Recursos Propios de las Empresas, las Transferencias y los Recursos de Capital.

EJECUCIÓN PASIVA: Se realiza mediante la adquisición de compromisos y la ordenación de gastos que cumplan con los requisitos señalados en las disposiciones legales vigentes.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL: Es el proceso mediante el cual se efectúa la asunción de compromisos los cuales se respaldan con la expedición previa de certificados de disponibilidad presupuestal y con la operación del registro presupuestal que perfecciona el compromiso, afecta en forma definitiva la apropiación y garantiza que esta no será desviada a ningún otro fin.


ENTIDADES CONTROLADAS: Entes que manejan recursos del Distrito y por consiguiente requieren ser vigiladas por la Contraloría de Bogotá

ESTADO DE TESORERÍA: Corresponde a la suma de los valores en caja, bancos e inversiones temporales a 31 de diciembre. De este estado harán parte los saldos reportados por el tesorero como propiedad de terceros, los fondos especiales, los fondos con destinación específica, los recaudos por concepto de empréstitos, los acreedores varios, las cuentas por pagar y en general todo recurso que este a disposición de las tesorerías de cada entidad.

GASTOS: Son aquellas erogaciones que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos y entidades para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la Ley, se clasifican en funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Apropiaciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas. Comprende los gastos por Servicios Personales, Gastos Generales, Aportes Patronales y Transferencias de Funcionamiento.

INFORMACIÓN PROCESADA: Producto terminado del Grupo de Estadísticas, que sirve de insumo para el desarrollo del análisis presupuestal.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO BALANCE SOBRE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO
	VERSIÓN No. 1.0

INFORMES PRESUPUESTALES: Informes de Presupuesto y Ejecución de Ingresos, de Gastos e Inversión, Ejecución de Reservas, Ejecución de Reconocimientos y PAC.

INGRESOS: Son aquellos recursos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos y entidades para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la Ley.

INGRESOS CORRIENTES: Recursos que percibe el Distrito Capital en el desarrollo de lo establecido en las disposiciones legales, por concepto de la aplicación de impuestos, contribuciones, tasas, multas. De acuerdo con su origen se identifican como tributarios y no tributarios.

INGRESOS NO TRIBUTARIOS: Son las rentas generadas por la actividad propia de la entidad en cumplimiento de su objetivo social y se clasifican en venta de bienes y servicios, rentas contractuales y contribuciones. Son ejemplo de ellos los recursos obtenidos por la prestación de servicios, en el desarrollo de contratos y otros.

INGRESOS TRIBUTARIOS: Agregado que está conformado por aquellos recursos que percibe el Distrito, sin contraprestación directa alguna, fijados en virtud de norma legal, provenientes de impuestos directos o indirectos.

INVERSIÓN: Gasto en que incurre el Distrito para el desarrollo económico, social y cultural de la ciudad, es decir, aquellos que contribuyen a mejorar el índice de calidad de vida de los ciudadanos.


MODIFICACIONES PRESUPUESTALES: Es el procedimiento mediante el cual se aumentan, trasladan o disminuyen las cuantías de las apropiaciones.

PRESUPUESTO ANUAL: Es el instrumento para el cumplimiento de planes y programas de desarrollo económico y social y se conforma por los presupuestos de la Administración Central, los Organismos de Control y los Establecimientos Públicos.

PRESUPUESTO GLOBAL: Se compone del Presupuesto Anual más el de las Empresas Industriales y Comerciales y el de las Empresas Sociales del Estado.

PRESUPUESTO PÚBLICO: Es el estimativo de la totalidad de los ingresos y gastos del ente territorial o entidad para la vigencia fiscal correspondiente. Herramienta de planeación que permite determinar el cumplimiento de metas y objetivos anuales definidos por la administración en los planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas, permite detallar y formalizar la financiación del gasto para un tiempo determinado, en procura de optimizar resultados concretos (bienes y servicios), a través del manejo adecuado de los recursos públicos. El presupuesto del sector gubernamental en cualquiera de sus niveles (Gobierno Central, Descentralizado, Autónomo, Regional o Sectorial), se puede definir como el instrumento de manejo financiero donde se programa y se registra el gasto público y su forma de financiación. Así mismo, se establecen las reglas para su ejecución en un período fiscal que por lo general es de un año.

PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC): Instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles con el fin de cumplir los compromisos que no deben exceder del total del PAC de la vigencia. La ejecución de los gastos del Presupuesto Anual del Distrito Capital se hará a través del PAC.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO BALANCE SOBRE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO
	VERSIÓN No. 1.0

RECAUDOS DE TERCEROS: Los Recaudos que las Empresas efectúen por cuenta de otras entidades públicas o de terceros al igual que los giros de los mismos, no se incorporaran en los presupuestos, solo se efectuaran los registros contables correspondientes.

RECONOCIMIENTOS: Entendido como los ingresos que al cierre de la vigencia fiscal no han ingresado a la tesorería, pero de los cuales se tienen certeza que se recaudaran en una fecha posterior al 31 de diciembre, se registraran como ejecutados o causados en el presupuesto de ingresos de la vigencia fiscal que se cierra. Deben estar certificados por parte de la persona natural o jurídica, pública o privada en la cual se originan los recursos, o mediante los cálculos efectuados con base en las disposiciones legales vigentes.

RECURSOS DE CAPITAL: Son ingresos que percibe el Distrito, provenientes entre otras de las siguientes fuentes: Operaciones de Crédito Público con vencimiento mayor a un año, los Recursos del Balance, los Rendimiento por Operaciones Financieras, las Donaciones, Diferencial Cambiario, los Excedentes Financieros de los Establecimientos Públicos del orden Distrital y de las Empresas y Otros Recursos de Capital diferentes.


RESERVAS PRESUPUESTALES: Son las obligaciones y compromisos adquiridos que a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal no se hayan cumplido. 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 presupuestalmente y desarrollen el objeto de la apropiación.

SERVICIO DE LA DEUDA: Gastos que tienen por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales originadas en operaciones de crédito público, conexas, asimiladas, operaciones de manejo de deuda y procesos de titularización, realizadas conforme a las normas respectivas cuyos vencimientos ocurran durante la vigencia fiscal respectiva. Los gastos de Servicio de la Deuda incluyen los pagos de capital, intereses, comisiones e imprevistos derivados de estas operaciones.

SISTEMA PRESUPUESTAL: Es el conjunto de todos los actos e instrumentos que se llevan a cabo y se utilizan en la formulación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto. De conformidad con el Decreto Distrital 714 de 1996, el Sistema Presupuestal Distrital está constituido por Plan Financiero Plurianual (Operaciones Efectivas, Estimaciones de Ingresos y Gastos) y Plan de Inversiones, Presupuesto Anual (Ingresos, Gastos y Disposiciones Generales). También debe considerarse como el mecanismo que prevé las fuentes y montos de los recursos monetarios y su asignación anual en la financiación de los planes, programas y proyectos para cada período de gobierno.

SITUACIÓN FISCAL O EXCEDENTE FINANCIERO A 31 DE DICIEMBRE: Es la diferencia entre la disponibilidad neta en tesorería y el monto de las obligaciones y compromisos presupuestales legalmente adquiridos y pendientes de pago a 31 de diciembre. En el caso de la Administración Central la situación fiscal se denomina superávit o déficit fiscal. En el caso de los Establecimientos Públicos se denomina excedente o déficit financiero.

SITUACIÓN PRESUPUESTAL: Resultado que se obtiene de restar del total de Ingresos Recaudados los Giros más Reservas. Cuando este indicador se calcula al finalizar la vigencia fiscal, los Ingresos están constituidos además de los recaudos efectivamente recibidos por los Reconocimientos.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO BALANCE SOBRE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO
	VERSIÓN No. 1.0

El cálculo de la Situación Presupuestal permite establecer si la gestión presupuestaria generó Superávit o Déficit.

Si existe Superávit el total ingresado es mayor que lo comprometido. En este caso se debe establecer entre otros: Si esos mayores ingresos son respecto a lo presupuestado, que proporción del total ingresado corresponde a Reconocimientos y el nivel de efectividad de los gastos principalmente de inversión.

Si existe Déficit los giros y reservas son mayores que el monto ingresado (recaudo más Reconocimientos). En este caso se establecerá principalmente porque se ordenaron mayores gastos frente a las expectativas de ingresos, cual es el grupo de gasto que más presiona el déficit, cual concepto de ingresos presenta menor ejecución respecto a lo presupuestado y características de lo causado (giros más reservas).

TRANSFERENCIAS: Son dineros de un presupuesto que percibe otro presupuesto por mandato legal, en uno es un gasto y en el otro es un ingreso, como es el caso de los provenientes de la Nación por participación en sus Ingresos Corrientes, Sistema General de Participaciones y de las Entidades Descentralizadas por pago de compromisos adquiridos como el Plan de Gestión Ambiental o Estratificación por parte de las Empresas. También se incluyen los recursos que se obtengan para Cofinanciación de Proyectos de Entidades Públicas o Privadas, al igual que los provenientes del Fondo Nacional de Regalías de conformidad con lo establecido en la Ley 141 de 1994.

5 REGISTROS:

- Plan de Trabajo Detallado
- Planilla de Seguimiento Informe
- Informe Final

6 ANEXOS:

Formatos diligenciamiento información presupuestal por parte de las entidades

- Ejecución del presupuesto de ingresos
- Ingresos por Reconocimientos
- Ejecución del presupuesto de gastos e inversión
- Informe ejecución de reservas

7 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL BALANCE SOBRE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO

No.	EJECUTOR	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACIONES
1	Subdirector Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.	Elaborar el Plan de Trabajo Detallado siguiendo las directrices establecidas en el PAE y el Anexo 1 del mismo documento.	Plan de Trabajo Detallado.	
2	Subdirector Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.	Asignar entidades, sectores, niveles y global a los profesionales de la Subdirección para la elaboración de los respectivos Informes.		
3	Secretaria Subdirección	Entregar a los funcionarios de la Subdirección la información proveniente de las entidades controladas.		Ejecuciones presupuestales y Rendición de Cuenta enviadas por las Entidades de acuerdo a la Resolución 052 de 2001.
4	Grupo Estadísticas Fiscales	Procesar y entregar información por entidad, niveles, sectores y global.		Coordina con la secretaria de la Subdirección la información presupuestal de las entidades controladas.
5	Profesionales Subdirección Análisis Económico	Recibir, analizar y verificar la información suministrada por las Entidades y el Grupo de Estadísticas Fiscales y preparar Cuadros de Análisis.		Los cuadros se elaboran de acuerdo a la necesidad del informe, como base de análisis y soporte del mismo.
6	Profesionales Subdirección Análisis Económico	Preparar el informe preliminar por entidades, niveles, sectores y global para entrega al Subdirector.		
7	Subdirector Análisis Económico	Revisar Informe y efectuar comentarios.	Planilla de Seguimiento.	Anotaciones en el Informe y si es el caso se discuten los ajustes con el profesional asignado.
8	Profesionales Subdirección Análisis Económico	Realizar ajustes y entregar informe corregido.		

9	Subdirector Análisis Económico	Revisar correcciones y compilar informe.	Planilla de Seguimiento.	
10	Subdirector Análisis Económico	Entregar Informe al Director.		
11	Director Economía y Finanzas	Revisar Informe y hacer comentarios.		
12	Subdirector Análisis Económico	Realizar Ajustes.		
13	Subdirector Análisis Económico	Entregar informe ajustado.		
14	Director Economía y Finanzas	Aprobar ajustes y presentar informe ante el Comité Editorial.	Informe Final.	
15	Contralor de Bogotá, D.C.	Aprobar informe final en el Comité Editorial.		
16	Director Economía y Finanzas	Continuar con el procedimiento para la preservación del producto "Informes estructurales sectoriales y obligatorios"		

INGRESOS POR RECONOCIMIENTOS																	
CUENTA								PRESUPUESTO					RECAUDOS			SALDO POR RECAUDAR	
CODIGO								DESCRIPCION	INICIAL	MODIFICACIONES		VIGENTE	% PART.	MES	ACUMULADOS		% EJEC.
GRUPO	SUB GRUPO	CUENTA MAYOR	CUENTA AUXILIAR	SUB CUENTA	AUXILIAR ORDINAL	SUB ORDINAL	CLASE			MES	ACUMULADA						
2	1							INGRESOS CORRIENTES									
2	1	1						Tributarios									
2	1	2						No Tributarios									
2	2							TRANSFERENCIAS									
2	2	1						Nación									
2	2	2						Departamento									
2	2	3						Entidades Distritales									
2	2	4						Administración Central									
2	2	5						Otras Transferencias									
2	3							CONTRIBUCIONES PARAFISCALES									
2	4							RECURSOS DE CAPITAL									
2	4	1						Recursos del Balance									
2	4	2						Recursos del Crédito									
2	4	3						Rendimientos por Operaciones Financieras									
2	4	4						Diferencial Cambiario									
2	4	5						Excedentes financieros Establecimientos Públicos y Utilidades Empresas									
2	4	6						Donaciones									
2	4	7						Otros Recursos de Capital									
								TOTAL RECONOCIMIENTOS									

NOTA: SI ALGÚN RUBRO QUE MANEJE LA ENTIDAD NO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN ESTE INFORME, INCORPORARLO.

 RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

 ORDENADOR DEL GASTO

INFORME EJECUCIÓN DE RESERVAS

GRUPO	CODIGO								CLASE	DESCRIPCION	CONSTITUIDAS	RESERVAS			AUTORIZACION DE GIROS			SALDO POR PAGAR	
	SUB GRUPO	CUENTA MAYOR	CUENTA AUXILIAR	SUB CUENTA	AUXILIAR ORDINAL	SUB ORDINAL							MODIFICACIONES		DEFINITIVAS	MES	ACUMULADOS		% EJEC.
													MES	ACUMULADAS					
3																			
3	1																		
		1																	
			1																
				01															
					02														
						03													
							3												
								2											
									2	1									
										2	2								
											3								
												4							
													5						
											3								
3																			

NOTA: SI ALGÚN RUBRO QUE MANEJE LA ENTIDAD NO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN ESTE INFORME, INCORPORARLO.