

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

NTC ISO 9001: 2000


VERSIÓN No. 2.0

Fecha:

	Profesional Especializado	Neyty Castro	_____
ELABORADO POR:	Profesional Especializado	Héctor Ramírez Prieto	_____
	Subdirector Técnico Subdirección Análisis Económico y Estadísticas Fiscales	Édgar Vergara Figueredo	_____
	Subdirector Técnico Subdirección Auditoría del Balance	Gloria Inés Rodríguez	_____
	CARGO	NOMBRE	FIRMA
REVISADO POR:	Director Técnico Dirección de Economía y Finanzas Distritales	Jorge Orlando Gómez Pinto	_____
	CARGO	NOMBRE	FIRMA
APROBADO POR:	Director Técnico Dirección de Planeación	Fernando Rabeya Cárdenas.	_____
	CARGO	NOMBRE	FIRMA

COPIA No.

No. FOLIOS: 8

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO BALANCE SOBRE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO Y DEL TESORO
	VERSIÓN No. 2.0

1 OBJETIVO:

Elaborar el Balance sobre la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro, 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 sobre el mismo, 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 presupuestal, verificando el cumplimiento de las normas, el registro de las operaciones y determinando la situación presupuestal.

El procedimiento inicia con el plan de trabajo detallado, desde la recepción de la información en la Subdirección hasta la aprobación del informe final por el Director de Economía y Finanzas Distritales, 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 y del Tesoro” que se realiza sobre la información presupuestal 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 bimestrales (Administración Central, Establecimientos Públicos, Empresas Sociales del Estado y Empresas Industriales y Comerciales y Sociedades de Economía Mixta con el régimen de éstas).

3 BASE LEGAL:

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

Carácter Obligatorio

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993, o la que haga sus veces.
- Decreto Ley 1421 de 1993.
- Acuerdo Distrital 24 de 2001.

Normas adicionales aplicables al área:

- Acuerdo Distrital 20 de 1990.

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

- Acuerdo 12 de 1994.
- Decreto 111 de 1996.
- Decreto Distrital 714 de 1996.
- Decreto Distrital 1138 de 2000.
- Decreto Distrital 1139 de 2000.
- Ley 617 de 2000.
- Ley 715 de 2001.
- Decreto de liquidación del presupuesto de cada vigencia fiscal.
- Ley 819 de 2003
- Demás normas vigentes aplicables al Presupuesto Distrital.

Archivo de Normas:

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

4 DEFINICIONES:

ANÁLISIS PRESUPUESTAL: 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 Presupuesto Anual y el General del Distrito Capital y emitir un concepto.

CERTIFICACIÓN DE LAS FINANZAS DEL DISTRITO: La certificación de las finanzas distritales comprende el desarrollo del artículo 41 de la Ley 42 de 1993, o la que haga sus veces.

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

CUENTAS DEL TESORO: Son en esencia, una expresión contable financiera, que muestra las disponibilidades y derechos que se tienen a corto plazo - Activos Corrientes, enfrentados a las obligaciones existentes con vencimiento menor a un año - Pasivos corrientes. La diferencia resultante de esta relación es conocida en el ámbito financiero como Capital de Trabajo, que básicamente, muestra el excedente de que se dispone en un momento dado, después de financiar sus obligaciones a menos de un año.

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.

SUJETOS DE CONTROL: Son las entidades distritales sometidas a la vigilancia fiscal de la Contraloría de Bogotá, o los particulares y entidades que manejen fondos o bienes de propiedad del Distrito.

ESTADO DE TESORERÍA: Corresponde a la suma de los valores en caja y bancos, inversiones y derechos 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, y en general todo recurso que esté 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.

SERVICIO DE LA DEUDA: Está conformado por las amortizaciones de capital, intereses y comisiones que genera el pago de la deuda interna o externa.

INVERSIÓN: La integran los proyectos de desarrollo económico, social y cultural incluidos en el presupuesto distrital que contribuyan a mejorar el índice de calidad de vida de los ciudadanos, y su determinación está prevista en el Plan de Desarrollo del Distrito Capital.

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

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 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.

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.

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 GENERAL DEL DISTRITO: Se compone del Presupuesto Anual más el de las Empresas Industriales y Comerciales, Sociedades de Economía Mixta con el régimen de éstas, las Empresas Sociales del Estado y los Fondos de Desarrollo Local.

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 y administración Descentralizada), se puede definir como el instrumento de manejo financiero donde se programa y se registra el gasto público y su 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.

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 incorporarán en los presupuestos, solo se efectuarán los registros contables correspondientes.

RECONOCIMIENTOS: Son ingresos previstos que al cierre de la vigencia fiscal no han ingresado a la tesorería, pero de los cuales se tiene certeza que se recaudaran en una fecha posterior al 31 de diciembre, se registrarán como ejecutados o causados en el presupuesto de ingresos de la vigencia fiscal que se cierra. Deben estar certificados por parte de la persona de la entidad legalmente autorizado para ello.

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.

SISTEMA PRESUPUESTAL: Está constituido por un Plan Financiero Plurianual, por un Plan Operativo Anual de Inversiones y por el Presupuesto Anual del Distrito Capital.

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 y Reservas Presupuestales. Cuando este indicador se calcula al finalizar la vigencia fiscal, los Ingresos están constituidos además de los recaudos efectivamente recibidos por los Reconocimientos.

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, cuál es el grupo de gasto que más presiona el déficit, cuál 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.

5 REGISTROS:

- Plan de Trabajo Detallado
- Acta de Reunión ó Planilla de seguimiento
- Informe Final Balance sobre la cuenta General del Presupuesto y del Tesoro.

6 ANEXOS:

No hay anexos en este procedimiento.

7 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	EJECUTOR	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACIONES
-----	----------	-----------	----------	---------------

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 Procedimiento para la elaboración, modificación control y monitoreo del PAE. Enviar al Director de Economía y Finanzas para su aprobación. Dar a conocer a los profesionales.	Plan de Trabajo Detallado.	
2	Subdirector Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.	Asignar los profesionales encargados de elaborar el informe.		
3	Secretaria Subdirección Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.	Entregar la información proveniente de las entidades controladas a los Profesionales asignados en la actividad anterior.		Ejecuciones presupuestales y rendición de cuenta enviadas por las entidades de acuerdo con la Resolución de Rendición de Cuentas vigente.
4	Profesionales Universitario y Especializado Subdirección Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.	Procesar y verificar la información por entidad, niveles, sectores y global, suministradas por los sujetos de control en la Cuenta.		Esta información hará parte de las estadísticas consolidadas.
5	Profesionales Universitarios y Especializados, Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.	Preparar el informe preliminar sobre la Cuenta General del Presupuesto por niveles, consolidado y desagregado que se requiera con base en las Estadísticas Fiscales (con énfasis en el plan de desarrollo).		Elaborar cuadros y hacer análisis de acuerdo con las normas y Plan de Trabajo Detallado.
6	Profesional Universitario y/o Especializado Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.	Recibir de la Subdirección de Auditoría del Balance el Análisis de las cuentas del Tesoro y el Estado de Tesorería de la Administración Central y del Distrito Capital para su verificación.		
7	Profesional Universitario y/o Especializado Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.	Consolidar el informe preliminar: Balance sobre la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro. Entregar al Subdirector de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales para su revisión.		
8	Subdirector Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.	Revisar Informe y efectuar comentarios.	Acta de Reunión ó Planilla de seguimiento.	Para el caso de la planilla de seguimiento, tener en cuenta el Modelo presentado en el Anexo 1 del Procedimiento para la elaboración, ejecución, modificación y control y monitoreo del PAE.

No.	EJECUTOR	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACIONES
9	Profesionales Universitarios y Especializados de la Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.	Realizar ajustes y entregar informe corregido.		
10	Subdirector Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.	Revisar correcciones y entregar informe al Director de Economía y Finanzas para su aprobación.		El informe se conserva en medio magnético en la Subdirección de Análisis Económico y Estadísticas Fiscales.
11	Director Economía y Finanzas Distritales.	<p>Aprobar informe, teniendo en cuenta la caracterización del producto.</p> <p>Si: continúa con el Procedimiento para la Preservación del Producto "Informes Estructurales, Sectoriales y Obligatorios".</p> <p>No: Continúa con el Procedimiento para el Control de Producto (informes) No Conformes, Estructurales, Sectoriales, Obligatorios y Pronunciamientos.</p>	Informe Final Balance sobre la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro.	

OBSOLETO