

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN, ANALISIS SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESUPUESTO	P3.GF	16/01/2019
		Versión 2	Página 1 de 6

1. OBJETIVO:

Realizar el análisis, seguimiento y control a la ejecución del presupuesto asignado al ICBF para la vigencia fiscal respectiva.

2. ALCANCE:

Inicia: con la ejecución del presupuesto asignado, mediante la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registros presupuestales de compromiso (RPC).

Termina: liberación de apropiación mediante la reducción en SIIF Nación de los CDP y RPC.

Aplica para Dirección General y Direcciones Regionales.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

3.1 De acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección Financiera y la Dirección de planeación y Control de Gestión, el Grupo de Presupuesto realizará el análisis, el seguimiento y control a la ejecución presupuestal tanto en Direcciones Regionales como en la Sede de la Dirección General (SDG).

3.2 Se deben tener en cuenta las disposiciones generales han dispuesto el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el trámite de vigencias futuras y vigencias expiradas, así como lo resaltado dentro de la normativa legal y presupuestal vigente.

3.3 Se deberá dar cumplimiento a las recomendaciones propuestas por el Comité de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal de la SDG, especialmente a lo relacionado con los créditos y contra créditos a efectuarse a las Direcciones Regionales y SDG.

3.4 El uso del Módulo de Análisis y Seguimiento Presupuestal (ASP – NMF) es de obligatorio cumplimiento para las Direcciones Regionales y la SDG, por cuanto los análisis allí registrados servirán de base para la toma de decisiones por parte de los Gerentes de Proyecto y de Recurso.

3.6 Los CDP deben ser firmados por quien realice el registro en SIIF Nación, el Coordinador Financiero en la Dirección Regional, o Coordinador del Grupo Financiero en la Sede de la Dirección General (GFSDG); o el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera (GPDF), según sea el caso.

3.7 El RPC debe ser firmado por quien realice el registro en SIIF Nación y por el Coordinador Financiero en la Dirección Regional o por el Coordinador del GFSDG, según sea el caso.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN, ANALISIS SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESUPUESTO	P3.GF	16/01/2019
		Versión 2	Página 2 de 6

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1.	Elaborar y tramitar el CDP	<u>Vigencia actual y vigencia expirada</u> En las Direcciones Regionales: elaborar y tramitar solicitud de CDP en el formato "Solicitud de expedición de CDP", adjuntando el certificado del Plan Anual de Compras y Contratación (PACCO) y enviar al Analista de Presupuesto. En la SDG: una vez registrada la solicitud en el SIIF Nación, elaborar y tramitar la solicitud de CDP en el formato "Solicitud de expedición de CDP", que incluya el número de solicitud de CDP que emite el SIIF Nación, adjuntar al formato del Certificado de Plan Anual de Compras y Contratación (PACCO) y enviar al Analista de Presupuesto del GFSDG. <u>Vigencia Futura:</u> En la SDG: una vez registrada la solicitud en el SIIF Nación, radicar, en el GPDF, el memorando de solicitud de CDP, adjuntando el formato "Solicitud de expedición de CDP".	Coordinador de Centro Zonal o Grupo Regional Gerente de Recurso Gerente de Recurso	Formato "Solicitud de expedición de CDP". Certificado PACCO. Memorando.
2. P.C	Recibir y verificar la solicitud de expedición de CDP	<u>Vigencia actual y vigencia expirada</u> Recibir el formato solicitud de expedición de CDP debidamente firmado y la certificación de PACCO, los cuales deben tener los objetos coherentes y coincidentes, verificando que el objeto del gasto esté incluido en los Lineamientos de Programación. ¿Está contemplado el gasto y coincide con certificación PACCO? Sí: pasa a la actividad No.3. No: se hace la aclaración del por qué no se acepta y regresa a la actividad No.1. <u>Vigencia futura</u> Recibir el formato solicitud de expedición de CDP debidamente firmado y memorando con la información solicitada. ¿Existe apropiación disponible en el identificador presupuestal? Sí: Pasa a la actividad No.3. No: se hace la aclaración del por qué no se acepta y regresa a la actividad No.1.	Profesional Analista de Presupuesto Dirección Regional o GFSDG Profesional Analista GPDF	Formato solicitud de expedición de CDP Certificado PACCO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN, ANALISIS SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESUPUESTO	P3.GF	16/01/2019
		Versión 2	Página 3 de 6

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
3.	Registrar el documento	Registrar la solicitud de CDP en SIIF Nación.	Profesional Analista de Presupuesto Dirección Regional	Registro en SIIF Nación
4.	Registrar, generar y entregar el documento	Registrar y generar en SIIF Nación el CDP. Posteriormente, firmarlo y entregarlo al área solicitante. (Pasa a la actividad No.5). Nota: para vigencia futura y expirada se continúa con el trámite establecido en los procedimientos correspondientes.	Profesionales Analistas de Presupuesto Regional, GFSDG y GPDF	CDP
5.	Enviar copia del contrato o acto administrativo	Elaborar y tramitar contrato o acto administrativo y enviar copia a Presupuesto para expedición del RPC.	En las Direcciones Regionales: Coordinadores de Grupo En la SDG: Directores de Área.	Memorando o correo electrónico
6.	Elaborar y entregar el RPC	Elaborar el RPC de acuerdo con el contrato o acto administrativo y regresar los documentos al Grupo Regional o al Área de la Sede de la Dirección General, según sea el caso.	Profesional Analista de Presupuesto	RPC
7.	Realizar análisis y seguimiento a la ejecución presupuestal	Realizar mensualmente el análisis y seguimiento a los saldos de apropiación, CDP, compromisos, obligaciones, pagos, rezago presupuestal (reserva y presupuestal y cuenta por pagar) en el Módulo de Análisis y Seguimiento Presupuestal (ASP – NMF), cuyo uso es obligatorio, generar el Acta correspondiente y firmarla.	Profesional asignado para tal fin en los Grupos de la Dirección Regional y en las Áreas de la SDG	Acta de análisis y seguimiento
8.	Consolidar información por Área	Realizar mensualmente la consolidación de las actas de análisis de cada grupo regional por Área y/o Gerente de recurso en el Módulo de Análisis y Seguimiento Presupuestal ASP – NMF, generar el acta consolidada y entregarla firmada al GPDF.	Profesional enlace financiero de cada Área de la SDG.	Acta de área
9.	Presentar el resultado del seguimiento y control	Presentar mensualmente ante el Comité Estratégico Regional (o la instancia establecida por la normatividad vigente) y en la SDG, en el Comité de seguimiento a la ejecución presupuestal, los resultados obtenidos en el análisis y seguimiento a la ejecución presupuestal, con las acciones recomendadas para cada caso.	Coordinador Financiero en Direcciones Regionales / Coordinador GPDF	Acta de reunión
10	Toma de decisiones	Determinar en el Comité Estratégico Regional (o la instancia establecida por la normatividad vigente) y en el Comité de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal de la SDG, las acciones a seguir con respecto al análisis de saldos de ejecución presentados.	Comité estratégico regional y comité de seguimiento a la ejecución presupuestal.	Acta de reunión

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN, ANALISIS SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESUPUESTO	P3.GF	16/01/2019
		Versión 2	Página 4 de 6

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
11	Solicitar créditos y contra créditos que no afecten metas sociales y financieras.	Con base en las determinaciones tomadas en los Comités las Direcciones Regionales podrán solicitar a las áreas o Gerentes de recursos de la SDG la solicitud de adición o disminución de apropiación de recursos enviando el Formato créditos o contra créditos de recursos, que no afecten metas sociales y financieras. Fin del Procedimiento	Coordinador Grupo Regional.	Formato créditos o contra créditos de recursos"
		F i n		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL:

Presupuesto ejecutado.

6. DEFINICIONES:

Apropiaciones: son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso de la República aprueba para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contra creditarse.

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP): Es el documento por el cual se garantiza la existencia de Apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

Comité estratégico regional: comité de carácter Regional cuyo fin es el de promover, posibilitar y articular la acción de las Direcciones Regionales con el Direccionamiento Estratégico y el Código de Buen Gobierno que orienta la gestión pública del Instituto

Comité de seguimiento a la ejecución presupuestal: comité creado en cumplimiento de la resolución 3480 de 2016, con el objeto de direccionar y decidir sobre los procedimientos que se deben seguir para lograr la ejecución del ciento por ciento 100% del presupuesto asignado para cada vigencia fiscal y realizar el seguimiento al uso de vigencias futuras autorizadas, en cumplimiento de las normas que regulan la materia.

Decreto de Liquidación: por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal, se detallan las apropiaciones, se clasifican y se definen los gastos.

Identificador presupuestal: es el código establecido en la Ley de Presupuesto a Nivel de Programa y Subprograma; en el Decreto de Liquidación a nivel de Proyecto; y en la estructura presupuestal del ICBF, a nivel de cuenta, subcuenta, artículo, ordinal, subordinal, subproyecto,

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN, ANALISIS SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESUPUESTO	P3.GF	16/01/2019
		Versión 2	Página 5 de 6

modalidad y código, según sea el caso, a través, de este se identifica el tipo de gasto a ejecutar. El identificador presupuestal es utilizado tanto en el proceso de programación como de ejecución presupuestal para un determinado período de tiempo.

Módulo de análisis y seguimiento a la ejecución (ASP – NMF): módulo del nuevo modelo financiero en el cual se realiza el seguimiento y análisis de los saldos de la ejecución presupuestal del ICBF.

Registro presupuestal del compromiso (RPC): es la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que sólo se utilizara para ese fin. Con este acto se perfecciona el compromiso.

Vigencia fiscal: período para el cual le fue asignado el presupuesto al ICBF. Por Ley, esta vigencia va desde el 1° de enero al 31 de diciembre del mismo año.

Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación): es un sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera pública nacional, con el fin de propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- ✓ Ver Matriz de verificación de requisitos legales:
 - Decreto 111 de 1996, Presidencia de la República.
 - Decreto 2674 de 2012, Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
 - Decreto 1068 de 2015, Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
 - Ley por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la cada vigencia fiscal, Congreso de la República.
 - Decreto por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la cada vigencia fiscal, Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
 - Resolución por la cual se distribuye y asigna el Presupuesto de Gastos del ICBF para cada vigencia fiscal, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- ✓ Resolución por la cual se aprueban los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras para cada vigencia, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- ✓ Manual de Contratación vigente, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN, ANALISIS SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESUPUESTO	P3.GF	16/01/2019
		Versión 2	Página 6 de 6

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P3.GF	Solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
F2.P3.GF	Solicitud de modificación de certificado de disponibilidad presupuestal
F3.P3.GF	Formato créditos o contra créditos de recursos

9. ANEXOS:

No aplica.

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	Una vez adoptado el nuevo Modelo de Operación por procesos, según resolución 8080 del 11 de agosto de 2016, se realiza el cambio de formato del procedimiento y ajuste de actividades. El código anterior del procedimiento era el PR1 MPA1 P2
30/09/2016	1	Se ajusta el nombre y las actividades teniendo en cuenta que se incorporan y retiran algunas actividades. Se modifica el alcance, políticas de operación, descripción de actividades, definiciones, documentos de referencia y formatos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.