CIRCULAR No 04

Para: VICEMINISTROS, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE

OFICINA, GERENTES DE PROYECTOS, COORDINADORES DE CRÉDITO, COORDINADORES DE GESTIÓN FINANCIERA SSP.

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES.

De: SECRETARÍA GENERAL

Asunto: GESTION FINANCIERA- VIGENCIA 2018

Fecha:

La presente circular tiene como propósito establecer los lineamientos necesarios para el manejo eficiente de los recursos aprobados al **Ministerio de Educación Nacional** en el Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2018, mitigar los riesgos en la ejecución del presupuesto, coordinar acciones que contribuyan a la adecuada gestión que la Subdirección Financiera debe adelantar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y facilitar el registro oportuno de la información financiera en los Estados Contables de la entidad.

Todo lo anterior, enmarcado en las disposiciones establecidas en la Ley N°1873 de 2017 "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018" y reglamentadas mediante el Decreto 2236 del 27 de diciembre de 2017 en "el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2018, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos".

La circular se divide en dos partes, la primera establece los mencionados lineamientos que las áreas misionales deben seguir y la segunda, que se encuentra como un anexo, relaciona la normatividad vigente que soporta el proceso presupuestal.



1. EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL — CDP

La expedición de CDP se hará previa la solicitud gestionada por las personas autorizadas en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, debidamente firmada por los responsables delegados conforme con lo establecido en las Resoluciones 12749 del 29 de junio de 2017 y No 00002 del 2 de enero de 2018 mediante las cuales se delegó la ordenación del gasto en el Ministerio de Educación Nacional, deben ser radicados en el tiempo establecido conforme con los acuerdos de niveles de servicio establecidos mediante el proceso de solicitud, aprobación y expedición de CDP.

2. EXPEDICION DE REGISTROS PRESUPUESTALES -RP

El trámite de registro presupuestal de los diferentes actos administrativos y contratos que se remiten a la Subdirección de Gestión Financiera con este fin, deben ser radicados en el tiempo establecido conforme con los acuerdos de niveles de servicio, deben acompañarse de los documentos requeridos según el caso así:

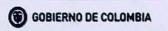
2.1. GASTOS DE NOMINA

- Verificación de la activación de cuentas bancarias de los beneficiarios (servidores y beneficiarios según deducciones) en el sistema SIIF Nación.
- Original de la nómina debidamente liquidada firmada por los responsables y por el ordenador del gasto.
- Archivo plano establecido para el diligenciamiento del registro presupuestal en el SIIF Nación a través de carga masiva.

2.2. RESOLUCIONES

- Original de la resolución que ordena el gasto, debidamente firmada, numerada y fechada, identificando de forma precisa la siguiente información:
- Concepto del gasto
- CDP que afecta el gasto con el número de item y sub item, si el rubro está distribuido
- Nombres y apellidos del beneficiario
- Documento de identidad del beneficiario
- Número de tipo de cuenta y banco en el que se debe hacer el pago.
- Certificación bancaria en original y de expedición no mayor a un mes, si aún no está registrado en el sistema o cambia de cuenta bancaria.





2.3. CONTRATOS, CONVENIOS Y ORDENES DE ACEPTACION DE OFERTA

- Original del contrato, convenio u orden de aceptación a registrar
- Certificación de la cuenta bancaria vigente del contratista.
- Copia del registro único tributario RUT
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del tercero (persona natural; persona jurídica aplicada para el representante legal).
- Certificado cámara de comercio (persona jurídica).
- Original del certificado de disponibilidad presupuestal cuando se tramite el primer registro con cargo a dicho CDP, si es un segundo registro con cargo a un mismo CDP, se debe anexar fotocopia.
- Las personas jurídicas que no están obligadas a inscribirse en Cámara de Comercio de conformidad con las normas vigentes, como Entidades Oficiales o Instituciones Educativas Públicas, deben aportar los documentos que acrediten su existencia y representación legal actualizada.
- Plan de pagos del contrato ajustado a la fecha real de iniciación. Cuando el contrato esté financiado por más de un CDP, se debe determinar el plan de pagos para cada uno de ellos; de igual manera cuando en el contrato se programe el pago del anticipo, se debe establecer claramente el monto de dicho anticipo por cada fuente de financiación del contrato.
- Para el caso de contratos celebrados con Uniones Temporales o Consorcios se deben anexar los mismos documentos establecidos según se detalla, tanto para el ente jurídico que contrató como para cada uno de los consorcios o asociados:
 - Certificación de la cuenta bancaria vigente del contratista.
 - Copia del registro único tributario RUT
 - Fotocopia de la cédula de ciudadanía del tercero
 - Certificado cámara de comercio (persona jurídica).

NOTA: No es posible registrar contratos con Uniones Temporales o Consorcios que no cuenten con una cuenta independiente a la de los consorciados o asociados.

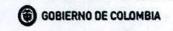
2.4. ADICIONES DE CONTRATOS, CONVENIOS U ÓRDENES DE ACEPTACION DE OFERTA

 Original del contrato, convenio u orden de aceptación, adicional, debidamente firmando por las partes.



Página 3 de 19





- Original del Certificado de Disponibilidad Presupuestal cuando se tramite el primer registro con cargo a dicho CDP; si es un segundo registro con cargo al mismo CDP, se debe anexar fotocopia.
- Plan de pagos del adicional del contrato.

Los documentos objeto de registro deben ser radicados en el Grupo de Presupuesto en el horario habitual de labores desde la 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m., de lunes a jueves y los viernes hasta las 4:00 pm.

En aquellos casos en que los documentos sean devueltos sin el respectivo registro presupuestal, estos deben ser radicados nuevamente en el Grupo de presupuesto como un nuevo trámite, puesto que la acción de completar, cambiar, anexar, modificar, actualizar, corregir o subsanar las deficiencias encontradas a los mismos, no son responsabilidad del área de presupuesto.

3. REGISTRO DE CUENTA BANCARIA DE BENEFICIARIO

Las cuentas de los beneficiarios se registran en el SIIF NACIÓN con el trámite del registro presupuestal y NO con solicitudes individuales que no estén acompañadas de los actos administrativos de ordenación de gasto.

Cuando un beneficiario registrado en el SIIF NACIÓN requiera el cambio de la cuenta bancaria a la que se giran los recursos o registrar una nueva cuenta para manejo de anticipo, debe hacerlo por escrito mediante oficio dirigido al Grupo de Presupuesto, con copia a la carpeta del contrato, adjuntando la certificación actualizada de la cuenta bancaria expedida por la entidad financiera originadora de la cuenta.

Es preciso señalar que los supervisores e interventores deben garantizar que los ejecutores de los contratos y/o convenios, cancelen o cierren las cuentas bancarias sobre las cuales existen trámites de pago radicados, como por ejemplo "Cuentas por Pagar de la Vigencia Anterior", o "Cuentas bancarias señaladas en registros presupuestales que estén pendientes por recibir los recursos efectivos". De lo contrario es causal de rechazo de la operación de pago, generando reprocesos al Ministerio de Educación Nacional e inconvenientes con el proveedor de los bienes y servicios.

4. EJECUCION DE LA CADENA PRESUPUESTAL

Es de vital importancia que supervisores o interventores de contratos y convenios o los distintos responsables de las áreas misionales de recursos del PGN establezcan de manera expedita el cronograma de ejecución de estos, con el propósito de minimizar la posibilidad de generar reservas presupuestales una vez finalizada la vigencia 2018. En ese sentido se hace especial énfasis en que la legalización de los gastos por comisiones que realicen servidores y contratistas de la entidad, deben realizarse inmediatamente después de finalizar la comisión y dentro del período estipulado para tal efecto, que es de tres días hábiles. Si llegado el cierre de la vigencia 2018 existen comisiones no legalizadas con anterioridad al 1 de diciembre de 2018, éstas no serán constituidas como reservas presupuestales. Así mismo, los servidores que no cumplan con la legalización al cierre de la vigencia podrán ser objeto de investigación disciplinaria.

5. CALENDARIO DE RADICACION DE CUENTAS PARA TRÁMITE DE PAGO DE COMPROMISOS

A continuación, se establecen las fechas en las cuales se deben radicar las cuentas de cobro en la Subdirección de Gestión Financiera para iniciar el proceso de pago. Es importante indicar que todos los formatos se encuentran actualizados en el SIG y deben descargarse directamente de dicha aplicación en la ruta: SIG/Gestión Financiera/Administrar Ciclo Financiero de Egresos/Documentación

MES PROGRAMADO PARA PAGAR	FECHA LIMITE RADICACIÓN PERSONA JURIDICA	FECHA RADICACIÓN PERSONA NATURAL	
Enero	No hay radicación	26 de Enero -31 de Enero	
Febrero	13	26 de Febrero	
Marzo	14	23 de Marzo*	
Abril	12	26 de Abril	
Mayo	15	25 de Mayo	
Junio	13	25 de Junio	
Julio	12	25 de Julio	
Agosto	14	27 de Agosto	
Septiembre	14	25 de Septiembre	
Octubre	12	25 de Octubre	
Noviembre	14	26 de Noviembre	
Diciembre	(Fechas sujetas a Calendario de Cierre del Ministerio de Hacienda) Se evaluará y analizará con el nuevo calendario)		

^{*} Esta fecha es sujeta a revisión de la Secretaria General teniendo en cuenta el periodo de semana santa.

NOTAS:

- La fecha de radicación para el mes de diciembre está sujeta a ajustes que serán estipulados en la circular de cierre de vigencia en concordancia con los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- La radicación de cuentas de cobro en la Subdirección de Gestión Financiera por parte de las personas que hacen parte de CONACES, específicamente los comisionados que llevan a cabo las salas tienen como fecha límite el día 15 de cada mes. Si ese día no es laborable, la fecha límite será el día hábil siguiente.

6. ENDOSOS

Toda cuenta de cobro que sea objeto de endoso debe tener el visto bueno del supervisor o interventor del contrato o convenio y la información precisa de la cuenta bancaria del tercero beneficiario del endoso debe ir correctamente identificada en el certificado de trámite y pago correspondiente, junto con las certificaciones bancarias de ambas cuentas (la del contratista persona natural o jurídica y la del beneficiario del endoso).

La reglamentación establecida por el MHCP al respecto es el Decreto Único Reglamentario, 1068 de 2015 en su artículo Artículo 2.9.1.2.4 define:

ARTÍCULO 2.9.1.2.4. EXCLUSIVIDAD DEL PAGO A BENEFICIARIO FINAL. El pago a beneficiario final se efectuará únicamente al beneficiario y a la cuenta bancaria registrados por medio de la cual se afectan las apropiaciones presupuestales, salvo en los eventos definidos por el Comité Operativo y de Seguridad del SIIF Nación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.9.1.1.11 del presente título.

Las entidades usuarias del SIIF Nación son responsables por las modificaciones que se hagan al beneficiario de un compromiso, en virtud de una cesión de contratos o en los demás eventos permitidos por la ley. Para tal fin, estas deberán contar con autorización del <u>ordenador del gasto</u>.

7. CALENDARIO DE PROGRAMACIÓN DE PAC.

Con el fin de cumplir con lo establecido en la Circular Externa # 35 del 29 de diciembre de 2017, sobre calendario PAC 2018, emitida por el Subdirector de Operaciones de la Dirección Nacional de Crédito Público y Tesoro Nacional del

Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a fin de garantizar el flujo de pagos requeridos según las condiciones pactadas en los contratos, los Directores y Jefes de Oficinas en cuya responsabilidad recae la ejecución de los compromisos celebrados con cargo al presupuesto del MEN, deben presentar a la Subdirección de Gestión Financiera las solicitudes de modificación al PAC.

MES	FECHA LIMITE DE RECEPCION DE SOLICTUDES EN LA SGF	MES A PROGRAMAR	FECHA COMITÉ DE PAC (Áreas MEN-SGF)
Febrero	6 de febrero	Marzo	9 de febrero
Marzo	6 de marzo	Abril	9 de marzo
Abril	6 de abril	Mayo	10 de abril
Mayo	8 de mayo	Junio	11 de mayo
Junio	6 de junio	Julio	8 de junio
Julio	6 de Julio	Agosto	10 de julio
Agosto	6 de agosto	Septiembre	10 de agosto
Septiembre	6 de septiembre	Octubre	11 de septiembre
Octubre	4 de octubre	Noviembre	9 de octubre
Noviembre	6 de noviembre	Diciembre	9 de noviembre
Diciembre	20 de diciembre	Enero y Febrero 2019	8 de enero de 2019

Todas y cada una de las solicitudes del PAC sin excepción, deben presentarse con la correspondiente justificación técnica a nivel de compromiso, rubro, recurso (sin o con situación de fondos).

Las solicitudes correspondientes a servicios públicos, arriendos, seguros, (gastos generales) serán de carácter prioritario de programación y pago.

Las solicitudes radicadas fuera de las fechas establecidas en el calendario, serán clasificadas como extemporáneas y no serán consideradas dentro de la programación de PAC a consolidar y tramitar por lo tanto, los valores solicitados deberán incluirse por parte de las dependencias o actores responsables en la solicitud del siguiente mes.

Los compromisos a programar en cada solicitud deben contar con los soportes, actos y trámites correspondientes que garanticen la legalidad y hagan exigible su pago, por lo que se recomienda abstenerse de programar compromisos condicionados a aprobación a través de actos que implican agotar el procedimiento

Página 7 de 19

ante entidades externas, como por ejemplo la Dirección General de Presupuesto (Minhacienda) o Departamento Nacional de Planeación -DNP, entre otras.

La programación de PAC que responda a contratos que se manejen bajo el esquema de bolsa común, tales como logística, viáticos, papelería, suministros, entre otros, deben ser solicitados por el área responsable de administrar y ejecutar dichos recursos, en coordinación con las áreas aportantes de recursos.

Es importante precisar que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional evalúa mensualmente la administración del PAC mediante el indicador de PAC no utilizado (INPANUT) tal como lo señala la Circular 21 expedida el 21 de junio de 2006. Este resultado se tendrá en cuenta para la aprobación de solicitudes futuras y otorga prelación a las Entidades que presenten buenos indicadores de gestión. Por tal razón, se recomienda realizar una adecuada programación y ejecución de pagos de todos los compromisos administrados por sus dependencias.

NOTA. Es importante señalar que todos los pagos tramitados en el Ministerio están sujetos a la disponibilidad de PAC, establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El PAC correspondiente a los recursos del SGP del componente de prestación del servicio que genera la OAPF debe estar separado de acuerdo con la estructura de las cuentas maestras establecida en la Resolución 12829 de 2017. Así mismo, la información que se remita para el giro de los recursos de calidad matrícula y de calidad gratuidad, deberá enviarse a la SGF de acuerdo con la distribución que haga la OAPF y se girará a las cuentas de los municipios no certificados y fondos de servicios educativos. De generarse una normatividad que ajuste las disposiciones establecidas en el mencionado acto administrativo, deberán ser tenidas en cuenta por la OAPF y por la SGF.

8. CALENDARIO PARA RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

Con el fin de cumplir con lo establecido por la Contaduría General de la Nación referente a los Cierres Contables Trimestrales y garantizar que los procesos de reconocimiento y revelación contable se den de forma pertinente y se registren dentro del periodo, se requiere que la información que nos suministran las áreas internas del MEN sean radicada en la Subdirección Financiera de acuerdo con las siguientes fechas:

ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN	Subdirección de Gestión Financiera (Grupo Receptor de la Información)	INFORMACIÓN REQUERIDA	FECHA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN
Subdirección de Contratación	Grupo de Contabilidad	Listado de Convenios Internacionales	3er día hábil de cada mes
Interventores y/o Supervisores de Convenios Internacionales	Grupo de Contabilidad	Información Exógena de Convenios Internacionales	Día 20 de cada mes
Subdirección de Talento Humano	Grupo de Contabilidad	Relación de las retenciones practicas por diferentes conceptos de nómina	3er día hábil de cada mes
Sistema General de Regalías	Grupo de Contabilidad	Impuestos	Día 10 de cada mes
Oficina Asesora Jurídica	Grupo de Contabilidad	Relación de pasivos contingentes y litigios, según Resolución 14675/2017 con calificación e indexado.	Día 10 de cada mes
Interventores y/o Supervisores de Convenios	Grupo de Contabilidad	Justificación de los saldos pendientes por reintegrar o legalizar de anticipos	Bimestral
Interventores y/o Supervisores de Convenios	Grupo de Contabilidad	Justificación de: 1. Saldos a favor del MEN por actas de liquidación de contratos y convenios. 2. Saldos a favor de MEN por resoluciones de liquidación.	Bimestral
Subdirección de Contratación	Grupo de Contabilidad	Detalle de los contratos y convenios que presenten anticipos	Bimestral
Subdirección de Contratación	Grupo de Contabilidad	Relación de contratos y convenios liquidados con saldos a favor	Trimestralmente
Áreas responsables de la ejecución de convenios bajo la modalidad de Recursos entregados en Administración.	Grupo de Contabilidad	Informe de Ejecución y anexos - Recursos Entregados en Administración	Día 10 de cada mes
Subdirección de Talento Humano	Grupo de Contabilidad Subdirección Financiera (Cadena Presupuestal)	Nóminas: Planta General, Planta Temporal, Supernumerarios y Nóminas Adicionales y novedades de nómina, parafiscales y descuentos de nómina.	Día 20 de cada mes

Calle 43 No. 57 - 14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C. PBX: +57 (1) 222 2800 - Fax 222 4953 www.mineducacion.gov.co - atencionalciudadano@mineducacion.gov.co

ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN	Subdirección de Gestión Financiera (Grupo Receptor de la Información)	INFORMACIÓN REQUERIDA	FECHA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN
Subdirección de Talento Humano	Grupo de Contabilidad	OAT Detallada y Resumida por Terceros	Dia 20 de cada mes
Subdirección de Talento Humano	Grupo de Contabilidad	Incapacidades por Terceros y EPS y novedades de incapacidades	Dia 20 de cada mes
Subdirección de Talento Humano	Grupo de Contabilidad	Detalle de los pasivos reales por tercero (prestaciones sociales	Día 20 de cada mes
Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	Grupo de Contabilidad	Saldos y movimientos de intangibles desarrollados (fase de investigación y desarrollo)	Dia 10 de cada mes
Subdirección de Gestión Administrativa	Grupo de Contabilidad	Saldos y Movimientos de Almacén	Día 10 de cada mes
Todas las áreas	Grupo de Contabilidad	Relevación de los movimientos que dentro mes hayan generado hechos relevantes.	Día 10 de cada mes

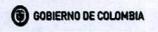
9. INFORMACION REQUERIDA PARA APLICACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO

Para dar aplicación a la Resolución 533/2015 y sus modificaciones emitida por la Contaduría General de la Nación, es pertinente garantizar que los nuevos procesos de reconocimiento y revelación contable se den de forma pertinente y se registren dentro del período. Para ello se requiere que la información que nos suministran las áreas internas del MEN sea radicada en la Subdirección Financiera de acuerdo con las siguientes fechas:

ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN	Subdirección de Gestión Financiera (Grupo Receptor de la Información)	NFORMACIÓN REQUERIDA	FECHA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN
Oficina Asesora Jurídica- Jurisdicción Coactiva	Grupo de Contabilidad	-Matriz cobro coactivo clasificado por categorías: (municipios: especial, 1, 2 y 3, municipios 4, 5, 6 y SC y departamentos)Estadística de recaudo para cada categoría de cartera	

ÁREA GENERAD DE LA INFORMA		a NFORMACIÓN REQUERIDA	FECHA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN
		(ver Guia cálculo deterioro cartera ley 21 de 1982)	
Oficina Asesora Jurídica Contencioso Administrativo	Grupo de Contabilidad	-Relación de cuentas de cobro emitidas al FOMAG (aceptadas y no aceptadas)Detalle del recaudo conciliado con FOMAG por vigencia. (ver Guía cálculo deterioro cartera FOMAG)	Trimestralmente
Subdirección de Talento Humano	Grupo de Contabilidad	-Relación de las incapacidades, pendientes de pagoEstadística del recaudo de la cartera de incapacidades. (ver Gula cálculo deterioro cartera incapacidades)	Trimestralmente
Subdirección de Gestión Administrativa	Grupo de Contabilidad	-Determinación del método de reconocimiento de los elementos de PPYE: (Al costo, al valor de mercado o la actualización del avaluó anterior)Valor de reposición y vidas de los activos -Valor del desmantelamiento para los activos que aplique PPYE - Evaluar indicios de deterioro y calcular de deterioro de PPYE	Al final de periodo contable
Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	Grupo de Contabilidad	-Determinar para los intangibles adquiridos, desarrollados y licencias: vidas útiles, valor de mercado) -Evaluar indicios de deterioro y calcular deterioro a los activos intangibles: adquiridos, desarrollados y licencias.	Trimestralmente
ICETEX	Grupo de Contabilidad	Mega reporte para cálculo de deterioro y listado de cartera condonada.	Trimestralmente





Finalmente, es necesario resaltar que el cumplimiento de los procesos y cronogramas establecidos en la presente circular garantizará una adecuada y oportuna ejecución de los recursos asignados a cada dependencia y de igual manera redundará en una mejor calificación por parte de la Contraloría General de la República en su informe anual.

Atentamente,

LILIANA MARIA ZAPATA BUSTAMANTE

Secretaria General

Ministerio de Educación Nacional

Aprobó: Andres Vergara Ballen Proyectó: Luis Felipe Larrarte Restrepo — Coordinador del Grupo de Contabilidad, Sandra Liliana Jiménez — Coordinadora del Grupo de Presupuesto, Yeny Reyes Gonzalez — Coordinadora del Grupo de Tesorería

Anexo Normativo

10. MARCO LEGAL QUE REGULA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

10.1. PRINCIPIO GENERAL DEL GASTO PÚBLICO.

Todo gasto autorizado debe desarrollar el objeto de la apropiación, es decir que los recursos de funcionamiento deben destinarse exclusivamente a la financiación de gastos legibles contemplados en el concepto del gasto y el rubro de apropiación; y los recursos de inversión a gastos legibles dentro de los proyectos formulados por las diferentes unidades técnicas y viabilizados por la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, que soportaron el registro en el BPIN y dieron origen a las apropiaciones existentes.

10.2. DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1068 DE 2015.

El cual compila y racionaliza la normatividad referente al sector Hacienda y Crédito Público

10.3. Decreto 111 de 1996- ESTATUTO ORGÁNICO DEL PRESUPUESTO PÚBLICO

"Articulo 71.-Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos

En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del CONFIS o por quien éste delegue, para comprometer vigencias futuras y la adquisición de compromisos con cargo a los recursos del crédito autorizados."

10.4. Decreto 4836 de 2011



Artículo 3°. Modificase el artículo 1° del Decreto 1957 de 2007, el cual quedará así: "Artículo 1°. Los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago.

Para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso, se debe contar previamente con una autorización por parte del CONFIS o de quien este delegue, de acuerdo con lo establecido en la ley, para asumir obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras. Para tal efecto, previo a la expedición de los actos administrativos de apertura del proceso de selección de contratistas en los que se evidencie la provisión de bienes o servicios que superen el 31 de diciembre de la respectiva vigencia fiscal, deberá contarse con dicha autorización. (Negrilla por fuera del texto original)

Parágrafo. La disponibilidad presupuestal sobre la cual se amparen procesos de selección de contratistas podrá ajustarse, previo a la adjudicación y/o celebración del respectivo contrato. Para tal efecto, los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación podrán solicitar, previo a la adjudicación o celebración del respectivo contrato, la modificación de la disponibilidad presupuestal, esto es, la sustitución del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por la autorización de vigencias futuras."

"Artículo 8°. Autorizaciones de Vigencias futuras ordinarias en ejecución de contratos. De conformidad con el artículo 10 de la Ley 819 de 2003, el CONFIS o su delegado podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras con el fin de adicionar los contratos que se encuentren en ejecución, sin que se requiera expedir un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal.

Cuando los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación requieran ampliar el plazo de los contratos en ejecución, sin aumentar el monto del mismo y ello implique afectación de presupuestos de posteriores vigencias fiscales, podrán solicitar la sustitución de la apropiación presupuestal que respalda el compromiso, por la autorización de vigencias futuras, en este caso las apropiaciones sustituidas quedarán libres y disponibles. La autorización para

comprometer vigencias futuras procederá siempre y cuando se reúnan las condiciones para su otorgamiento."

10.5. Decreto 568 de 1996

"Artículo 21.- Los recursos entregados para ser manejados a través de negocios jurídicos que no desarrollen el objeto de la apropiación, no se constituyen en compromisos presupuestales que afecten la apropiación respectiva, con excepción de la remuneración pactada por la prestación de este servicio."

"Artículo 22.- Los órganos públicos fideicomitentes para la celebración de contratos o expedición de actos administrativos con cargo a los recursos que manejen las entidades fiduciarias, deberán realizar todos los trámites presupuestales, incluyendo los certificados de disponibilidad, los registros presupuestales y la solicitud de vigencias futuras."

10.6. LEY No. 1873 DE 2017

"Articulo 9. Los rendimientos financieros originados con recursos de la Nación deben consignarse en la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con excepción de aquellos rendimientos originados por patrimonios autónomos que la ley haya autorizado.

La reglamentación expedida por el Gobierno Nacional para efectos de la periodicidad, metodología de cálculo, forma de liquidación y traslado de dichos rendimientos, continuará vigente durante el término de esta ley.

PARÁGRAFO. Los rendimientos financieros originados en recursos Nación de los Fondos Especiales Sin Situación de Fondos que a 31 de diciembre de 2017 no hayan sido incorporados presupuestalmente, harán parte de los Rendimientos Financieros de la Nación. Para el efecto, la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional establecerá el procedimiento para su incorporación.

"Artículo 14. Las afectaciones al presupuesto se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.

Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal, que sean afectadas con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de estos compromisos, tales como los costos imprevistos, ajustes y revisión de valores e



intereses moratorios, gravámenes a los movimientos financieros y gastos de nacionalización."

"Artículo 15. Prohíbase tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El representante legal y ordenador del gasto o en quienes estos hayan delegado, responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma."

"Artículo 21. Los órganos de que trata el artículo 3o de la presente ley podrán pactar anticipos únicamente cuando cuenten con Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), aprobado."

"Artículo 24. Los órganos de que trata el artículo 3° de la presente ley son los únicos responsables por el registro de su gestión financiera pública en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF -Nación.

No se requerirá el envío de ninguna información a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que quede registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF -Nación, salvo en aquellos casos en que ésta de forma expresa lo solicite".

"Artículo 25. Cuando los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación celebren contratos entre sí, que afecten sus presupuestos, con excepción de los de crédito, harán los ajustes mediante resoluciones del jefe del órgano respectivo. En el caso de los establecimientos públicos del orden nacional, las Superintendencias y Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica, así como las señaladas en el artículo 50 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, dichos ajustes deben realizarse por acuerdo o resolución de las juntas o consejos directivos o el representante legal del órgano, si no existen juntas o consejos directivos.

Los actos administrativos a que se refiere el inciso anterior deberán ser remitidos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público -Dirección General del Presupuesto Público Nacional, acompañados del respectivo certificado en que se haga constar que se recaudarán los recursos, expedido por el órgano contratista y su justificación económica, para la aprobación de las operaciones presupuestales en ellos contenidas, requisito sin el cual no podrán ser ejecutados. De conformidad con el artículo 8° de la Ley 819 de 2003, los recursos deberán ser incorporados y ejecutados en la misma vigencia fiscal en la que se lleve a cabo la aprobación.

Cuando en los convenios se pacte pago anticipado y para el cumplimiento de su objeto el órgano contratista requiera contratar con un tercero, solo podrá solicitarse el giro efectivo de los recursos a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional una vez dicho órgano adquiera el compromiso presupuestal y se encuentren cumplidos los requisitos que hagan exigible su pago a favor del beneficiario final. Tratándose de gastos de inversión, requerirán el concepto previo favorable del Departamento Nacional de Planeación - Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas.

Los jefes de los órganos responderán por la legalidad de los actos en mención.

"Artículo 27. Los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación deben reintegrar, dentro del primer trimestre de 2018, a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público los recursos de la Nación, y a sus tesorerías cuando correspondan a recursos propios, que no estén amparando compromisos u obligaciones, y que correspondan a apropiaciones presupuestales de vigencias fiscales anteriores, incluidos sus rendimientos financieros, diferencial cambiario, y demás réditos originados en aquellos, con el soporte correspondiente.

La presente disposición también se aplica a los recursos de convenios celebrados con organismos internacionales, incluyendo los de contrapartida."

"Artículo 34. Las autorizaciones otorgadas por el Consejo Superior de Política Fiscal CONFIS, o quien este delegue para la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras deberán respetar, en todo momento, las condiciones sobre las cuales se otorgó.

Las entidades u órganos que requieran modificar el plazo y/o los cupos anuales de vigencias futuras autorizados por el Consejo Superior de Política Fiscal -CONFIS, o quien este delegue requerirán, de manera previa a la asunción de la respectiva obligación o a la modificación de las condiciones de la obligación existente, de la reprogramación de las vigencias futuras en donde se especifique el nuevo plazo y/o cupos anuales autorizados.

Cuando con posterioridad al otorgamiento de una autorización de vigencias futuras, la entidad u órgano requiera la modificación del objeto u objetos o el monto de la contraprestación a su cargo, será necesario adelantar ante el Consejo Superior de Política Fiscal -CONFIS, o su delegado la solicitud de una nueva autorización de vigencias futuras que ampare las modificaciones o adiciones requeridas de manera previa a la asunción de la respectiva obligación o a la modificación de las condiciones de la obligación existente.



Parágrafo 1. Las modificaciones al monto de la contraprestación a cargo de la entidad solicitante, que tengan origen exclusivamente en los ajustes financieros del monto y que no se encuentren asociados a la provisión de bienes o servicios adicionales a los previstos inicialmente, se tramitarán como una reprogramación de vigencias futuras.

Parágrafo 2. Lo anterior sin perjuicio de que en caso de tratarse de nuevas vigencias futuras, se deberá contar con el aval fiscal del Consejo Superior de Política Fiscal -CONFIS, y declaratoria de importancia estratégica por parte del Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES, en los casos en que las normas lo exijan.

"Parágrafo 3. Los cupos anuales autorizados para asumir compromisos de vigencias futuras no utilizados a 31 de diciembre del año en que se concede la autorización caducan, salvo en los casos previstos en el inciso 2° del artículo 8° de la Ley 819 de 2003.

Cuando no fuere posible adelantar en la vigencia fiscal correspondiente los ajustes presupuestales, a que se refiere el inciso 2° del artículo 8° de la Ley 819 de 2003, se requerirá de la reprogramación de los cupos anuales autorizados por parte de la autoridad que expidió la autorización inicial, con el fin de dar continuidad al proceso de selección del contratista. Los registros en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF -Nación deberán corresponder a los cupos efectivamente utilizados.

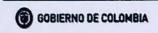
"Artículo 58. Sin perjuicio de la responsabilidad fiscal y disciplinaria a que haya lugar, cuando en vigencias anteriores no se haya realizado el pago de obligaciones adquiridas con las formalidades previstas en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas que regulan la materia, y sobre los mismos no se haya constituido la reserva presupuestal o la cuenta por pagar correspondiente, se podrá hacer el pago bajo el concepto de "Pago de Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas".

También procederá la operación presupuestal prevista en el inciso anterior, cuando el pago no se hubiere realizado pese a haberse constituido oportunamente la reserva presupuestal o la cuenta por pagar en los términos del artículo 89 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

El mecanismo previsto en el primer inciso de este artículo también procederá cuando se trate del cumplimiento de una obligación originada en la ley, exigible en vigencias anteriores, aun sin que medie certificado de disponibilidad presupuestal ni el registro presupuestal.

Cuando se cumpla alguna de las anteriores condiciones, se podrá atender el gasto de "Pago Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas" a través del rubro presupuestal correspondiente de acuerdo con el detalle del anexo del decreto de liquidación. Al





momento de hacerse el registro presupuestal deberá dejarse consignada la expresión "Pago Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas". Copia del acto administrativo que ordena su pago deberá ser remitido a la Contraloría General de la República. En todo caso, el jefe del órgano respectivo certificará previamente el cumplimiento de los requisitos señalados en este artículo. Lo preceptuado en el presente artículo no aplica cuando se configuren como hechos cumplidos."

"Artículo 61. Los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación solo podrán solicitar la situación de los recursos aprobados en el Programa Anual de Caja a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, cuando hayan recibido los bienes y/o servicios o se tengan cumplidos los requisitos que hagan exigible su pago. En ningún caso las entidades podrán solicitar giro de recursos para transferir a Fiducias o Encargos Fiduciarios o a las entidades con las que celebre convenios o contratos interadministrativos, sin que se haya cumplido el objeto del gasto."



Página 19 de 19

	Taring to the
	a frequency