# OBJETIVO

Establecer las actividades para la elaboración del Informe Fiscal y Financiero del Departamento del Tolima, con base en la revisión de la información presupuestal, estados contables y deuda pública, presentada por los sujetos de control en cada vigencia fiscal, con el fin de determinar la situación de las finanzas del departamento y cumplir con la disposición legal que establece su presentación a la Asamblea Departamental.

# ALCANCE

Aplica para los funcionarios asignados por el líder del proceso de Control Fiscal.

Inicia con la asignación de la elaboración del Informe Fiscal y Financiero, la aprobación del informe final por parte del Contralor Departamental, remisión y presentación ante la Asamblea Departamental.

# DESARROLLO

# Base Legal

Contenida en el Normograma de la entidad (ver RGJ-04) proceso Control Fiscal.

# Definiciones

Cierre Presupuestal: Es el procedimiento que realizan los Sujetos de Control 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 se haya 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 cumpla con los requisitos señalados en las disposiciones legales y 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 Departamento y por consiguiente requieren ser vigiladas por la Contraloría Departamental del Tolima.

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 esté a disposición de las tesorerías de cada entidad.

Gastos: Son aquellas erogaciones que tiene 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.

Informes Presupuestales: Informes de Presupuesto y Ejecución de Ingresos, de Gastos e Inversión, Ejecución de Reservas 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 los Sujetos de Control 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 perciben los Sujetos de Control, sin contraprestación directa alguna, fijados en virtud de norma legal, provenientes de impuestos directos o indirectos.

Inversión: Gasto en que incurren los Sujetos de Control para el desarrollo económico, social y cultural de cada región, 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, 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 el total del PAC de la vigencia. La ejecución de los gastos del Presupuesto Anual de cada Sujeto de Control se hará a través del PAC.

Recaudos De Terceros: Los Recaudos que las entidades efectúen por cuenta de otras entidades públicas o de terceros al igual que los giros de los mismos, no se incorporan 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 tiene 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 perciben las entidades, provenientes entre otras de las siguientes fuentes: Operaciones de Crédito Público con vencimiento mayor a un año, los Recursos del Balance, los Rendimientos por Operaciones Financieras, las Donaciones, Diferencial Cambiario, los Excedentes Financieros de los Establecimientos Públicos del orden Departamental y Municipal 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 observaciones.

Sistema Presupuestal: Es el conjunto de todos los actos e instrumentos que se llevan a cabo y se utilizan en la formulación, ejecución y seguimiento y control del presupuesto. 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 administración.

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 presupuéstales 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 excedentes o déficit financiero.

Situación Presupuestal: Resultado que se obtiene de restar el 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.

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 establecerán principalmente porque se ordenaron mayores gastos frente a las expectativas de ingresos, cual es el grupo de gastos 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 de sus Ingresos Corrientes, Sistema General de Participaciones y de las Entidades Descentralizadas por pago de compromisos. 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

# GENERALIDADES

El análisis de la ejecución del presupuesto se ejercerá sobre los registros de las transacciones, actos o eventos constitutivos del proceso de ejecución presupuestal, estados contables y deuda pública, verificando el cumplimiento de las normas y principios, con el fin de determinar la situación de las finanzas del Departamento.

El producto final del proceso es el Informe Fiscal y Financiero que cubre el periodo fiscal del 1º de enero a 31 de diciembre de cada año, el cual consolida las cifras de las entidades sujetos de control seleccionadas para su evaluación.

El análisis de las finanzas de las entidades incluidas en el informe fiscal y financiero, debe realizarse teniendo en cuenta los parámetros de evaluación previstos en la “Guía Standard para la Elaboración de los Informes sobre Deuda y Finanzas de las Entidades Territoriales”, elaborada por la Auditoria General de la República.

Dicho análisis debe concluir con un concepto sobre la gestión fiscal del sujeto de control, desde la perspectiva del desempeño financiero.

# DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTO DE REFERENCIA** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Asignar los integrantes del equipo de trabajo mediante memorando detallando las entidades que a evaluar, determinadas mediante resolución de la CDT. | Director de Control Fiscal y Medio Ambiente | RCF-02 |
|  | Elaborar el plan de trabajo definiendo estrategia para la revisión y cronograma de actividades | Equipo Auditor | RCF -09  RCF -08 |
|  | Verificar la información remitida por las entidades a través del aplicativo SIA, SICOF, documentos físicos y digitales. | Guía Estándar para Elaboración de Informes sobre Deuda y Finanzas. |
|  | Revisa, evaluar y determinar información adicional, |
|  | Requerir la información adicional que se encuentre necesaria, | RCF-16 |
|  | Aplicar procedimientos de revisión y análisis a las ejecuciones presupuestales, estados contables y deuda publica las entidades. | Guía Estándar para Elaboración de Informes sobre Deuda y Finanzas  Informe Fiscal y Financiero |
|  | Preparar informe preliminar por cada sujeto de control |
|  | Revisar informe | Director de Control Fiscal y Medio Ambiente |
|  | Hacer recomendaciones al informe de ser necesario |
|  | Realizar ajustes y correcciones, prepara informe definitivo por entidades y entrega al líder del equipo. | Equipo Auditor |
|  | Verificar correcciones, consolida y compila informe definitivo. | Líder Equipo Auditor |
|  | Revisar el informe Fiscal y Financiero definitivo | Contralor(a) |
|  | Proyectar oficio remisorio para firma del líder del proceso de CF con destino a la Dirección Técnica de Planeación para su edición. | Líder Equipo Auditor  Director de Control Fiscal y Medio Ambiente | Informe Fiscal y Financiero |
|  | Generar las copias necesarias en medio magnético para su distribución y publicación en la página web de la CDT | Gestión Tics |
|  | Remisión de copias a la Asamblea Departamental con oficio firmado por el despacho | Contralor(a)  Líder Equipo Auditor  Director de Control Fiscal y Medio Ambiente |
|  | Organizar el archivo físico de la información por sujeto de control | Equipo Auditor y líder de grupo | Resolución 008 de 2014 |
|  | Entregar a la secretaria del proceso de control Fiscal | Documentos y soportes físicos y digitales |