

Seminario de actualización

“GESTIÓN EFECTIVA DEL PRESUPUESTO PÚBLICO”

22 y 23 de febrero de 2018

Ejecución presupuestal de las empresas,
universidades y organismos autónomos

Dr. David Fernando Domínguez



CARACTERÍSTICAS DE LAS EMPRESAS ESTATALES

- Desarrollan una actividad económica de carácter industrial y comercial
- Deben ser auto sostenibles
- Actúan en régimen de competencia
- Son autónomas
- Deben generar utilidades
- Se apalancan con su capital

CARACTERÍSTICAS DE LAS EMPRESAS ESTATALES

- Tipos de empresas estatales:
 - Empresas Industriales y Comerciales: Desarrollan actividades industriales y comerciales.
 - Empresas Oficiales de Servicios Públicos - ESP: Energía, Agua Potable, Alcantarillado, Telecomunicaciones
 - Empresas Sociales del Estado – ESE: Salud
 - Sociedades de Economía Mixta: Desarrollan actividades industriales y comerciales.

CARACTERÍSTICAS DE LOS ENTES AUTÓNOMOS

- Son entes públicos definidos como autónomos en la Constitución Política.
- Se distinguen los siguientes:
 - Departamentos
 - Municipios
 - Universidades Estatales
 - Banco de la República
 - Corporaciones Autónomas Regionales
- El fin de la autonomía es que el Gobierno Central no intervenga en las funciones asignadas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS ENTES AUTÓNOMOS

- La autonomía es administrativa, presupuestal y financiera.
- Pueden definir reglamentos presupuestales.
- Deben observar el principio de Unidad Presupuestal:
 - Principios Presupuestales
 - Procesos y Procedimientos asociados con la programación, aprobación y ejecución del presupuesto.

MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO DE LAS EICE Y ENTES AUTÓNOMOS

Empresas

- Decreto 1068 de 2015 “Decreto Reglamentario Único del Sector Hacienda y Crédito Público” Libro 2, Parte 8, Título 3 compila Decreto 115 de 1996 y decretos que los modifica

Entes Autónomos

- Decreto 111 de 1996

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE LAS EMPRESAS ESTATALES Y LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS

QUE DEBEN TENER EN CUENTA

En el caso de las empresas estatales:

- Cómo es el comportamiento del sector económico en el que se desenvuelve la empresa.
 - Está en recesión?
 - Está en expansión?
 - Está estancado?
- Qué porción del mercado atiende la empresa?
 - Existen posibilidades de captar una mayor porción del mercado?
 - Que riesgos existen de perder mercado?
 - Se puede mantener la porción del mercado atendida

QUÉ DEBEN TENER EN CUENTA

- Como está la competencia.
 - Que estrategia de ventas utilizan.
 - Cuales son sus precios.
 - Quienes son sus clientes.
- Plantear la estrategia empresarial
 - A que segmento del mercado me dirijo
 - Definir el crecimiento esperado
 - Definir la estrategia de ventas
 - Cuanto se vende a contado
 - Cuanto se vende a plazo
 - Cuales son las ventas esperadas

QUÉ DEBEN TENER EN CUENTA

- Qué descuentos aplican
- Cual es la utilidad esperada
- Análisis de la estructura de costos.
 - Los costos son adecuados para la estrategia?
 - Hay que reducir costos?
 - Hay que modernizar la maquinaria o los equipos
- Definir si se requiere endeudamiento

QUÉ DEBEN TENER EN CUENTA

En el caso de los entes autónomos:

- Cual es el monto que le transferirá la Nación, el Departamento o el Municipio.
- Cual es la tendencia de las rentas propias.
- Que posibilidad existe de aumentar u obtener nuevos ingresos propios.
- Cual es la tendencia de los gastos inflexibles.
- Definir si se requiere endeudamiento y si la entidad lo puede pagar con los ingresos futuros.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

En el caso de las empresas:

- El presupuesto de las empresas estatales es de caja en el ingreso y de causación en el gasto. Este concepto puede variar en cada ente territorial.
- En esencia el presupuesto es un flujo de fondos.
- En la estimación de los ingresos se debe considerar los saldos iniciales, los recaudos de cuentas por cobrar y el recaudo de los ingresos de la vigencia.
- El cálculo se hace detalladamente considerando las cantidades vendidas por los precios unitarios.

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- En el flujo se debe tener en cuenta las estacionalidades que generan las ventas a plazos.
- En el cálculo de los ingresos se excluyen los descuentos previstos.
- Las ventas de contado deben ser utilizadas para atender los gastos corrientes o recurrentes.
- No es aconsejable hacer una proyección simple de los ingresos actuales por la inflación o el salario mínimo.

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- En la estimación de los gastos se debe considerar los pagos de cuentas por pagar, las vigencias futuras autorizadas y comprometidas y los compromisos que se adquirirán en la vigencia.
- El presupuesto de gastos está condicionado por el de ingresos, pues su finalidad es generar una renta.
- La asignación de recursos debe ser concordante con el plan financiero y el marco fiscal.
- Normalmente el presupuesto se presenta en el mes de noviembre.

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- El cálculo se hace detalladamente considerando las cantidades compradas por los precios unitarios.
- El presupuesto de gastos es condicionado por la estructura de costos.
- Si se requiere endeudamiento hay que medir la capacidad de pago.
- Normalmente el endeudamiento se destina a hacer reingeniería en maquinaria y equipos.

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- El presupuesto es aprobado para empresas estatales cuyo capital es mayor al 90% por:
 - CONFIS en el caso Nacional
 - Juntas Directivas por delegación del CONFIS
 - En los entes territoriales según el estatuto orgánico, que puede ser:
 - COMFIS o CODFIS
 - Comité de Hacienda o de Presupuesto
 - Concejo o Asamblea
- Las empresas en cuyo capital el Estado tenga una participación menor al 90% lo harán las Juntas Directivas.

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Delegación de la aprobación y modificación del presupuesto en las Juntas Directivas.
 - Si está bajo competencia
 - Aplican prácticas de buen gobierno corporativo
 - Calificación de riesgo crediticio igual a superior a AA-
 - Secretaría Técnica verificará cumplimiento de requisitos para mantener delegación.

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Los ingresos están constituidos por:
 - Disponibilidad Inicial: Caja, bancos e inversiones temporales menos recaudos a favor de terceros.
 - Ingresos de explotación: Provienen de la venta de bienes y servicios. Se consideran las cuentas por cobrar más los recaudos de la vigencia.
 - Recursos de Capital: Provienen del endeudamiento y del aprovechamiento de los activos. Se consideran las cuentas por cobrar más los recaudos de la vigencia.

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Los gastos están constituidos por:
 - Funcionamiento: Cuentas por pagar más compromisos que se adquirirán en la vigencia por concepto de gastos de personal, gastos generales y transferencias.
 - Gastos de operación comercial: Cuentas por pagar más compromisos que se adquirirán en la vigencia por concepto de adquisición de bienes y servicios que sirven de insumos para la producción de bienes y servicios.
 - Servicio de la deuda: Cuentas por pagar más compromisos que se adquirirán en la vigencia por concepto pago de amortizaciones, intereses y comisiones.

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Los gastos están constituidos por:
 - Inversión: Cuentas por pagar más compromisos que se adquirirán en la vigencia por concepto de la ejecución de proyectos de inversión.
 - Disponibilidad final: Ingresos presupuestados menos gastos presupuestados.

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

En el caso de las Universidades y Organismos Autónomos:

- El presupuesto es de caja en el ingreso y de causación en el gasto. Este concepto puede variar en cada ente autónomo.
- En la estimación de los ingresos se debe considerar los saldos iniciales, los recaudos de cuentas por cobrar y el recaudo de los ingresos de la vigencia.
- El cálculo se hace detalladamente para la venta de bienes y servicios considerando las cantidades vendidas por los precios unitarios.
- Los ingresos por aportes se calculan a partir de las tendencias o de lo reportado por el aportante.

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- En el flujo se debe tener en cuenta las estacionalidades que generan las ventas a plazos.
- En el cálculo de los ingresos se excluyen los descuentos previstos.
- Las ventas de contado deben ser utilizadas para atender los gastos corrientes o recurrentes.
- No es aconsejable hacer una proyección simple de los ingresos actuales por la inflación o el salario mínimo.

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- En la estimación de los gastos se debe considerar los pagos de cuentas por pagar, las vigencias futuras autorizadas y comprometidas y los compromisos que se adquirirán en la vigencia.
- Normalmente el presupuesto se presenta en el mes de noviembre.
- El cálculo se hace detalladamente considerando las cantidades compradas por los precios unitarios.
- Si se requiere endeudamiento hay que medir la capacidad de pago.

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Normalmente el endeudamiento se destina a hacer gastos de inversión.
- El presupuesto es aprobado por:
 - Consejo Superior Universitario
 - Asamblea corporativa o Consejo Directivo

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Los ingresos están constituidos por:
 - Ingresos corrientes: Provienen del recaudo de tasas, aportes por transferencias y la venta de bienes y servicios. Se consideran las cuentas por cobrar más los recaudos de la vigencia.
 - Recursos de Capital: Provienen del endeudamiento y del aprovechamiento de los activos. Se consideran las cuentas por cobrar más los recaudos de la vigencia.

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Los gastos están constituidos por:
 - **Funcionamiento:** Apropiaciones para atender los compromisos que se adquirirán en la vigencia por concepto de gastos de personal, gastos generales, gastos de operación comercial y transferencias.
 - **Servicio de la deuda:** Apropiaciones para atender los compromisos que se adquirirán en la vigencia por concepto pago de amortizaciones, intereses y comisiones.
 - **Inversión:** Apropiaciones para atender los compromisos que se adquirirán en la vigencia por concepto de la ejecución de proyectos de inversión.

LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Títulos de Gasto
 - Gastos decretados por Leyes preexistentes
 - Gastos reconocidos por Sentencias
 - Las normas que crean las empresas
 - Gastos definidos en el plan de desarrollo y obras públicas aprobadas por el Congreso.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO

LA DISPONIBILIDAD

- Garantizar recursos del presupuesto para respaldar un proceso de selección que culminará en un contrato o en un acto administrativo.
- La solicitud de la disponibilidad la hace el ordenador del gasto.
- La ordenación solo se puede delegar en personas del nivel directivo
- Esta se hace a partir del estudio de conveniencia y oportunidad.
- La disponibilidad disminuye la apropiación mientras se registra el compromiso.

LA DISPONIBILIDAD

- Se expide previamente al proceso de selección.
- La expide el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces.
- Es un documento que tiene las siguientes características:
 - Un número consecutivo
 - Un objeto
 - Un valor
 - Los rubros presupuestales que afecta
 - Fecha de expedición

LA DISPONIBILIDAD

- Operaciones:

- Adicionar

- Antes de iniciar el proceso de contratación para aumentar el presupuesto del proceso
 - Adición del contrato

- Reducir

- Por menor valor adjudicado
 - Por menor ejecución del contrato
 - Por terminación anticipada

- Anular

- Por no adjudicación
 - Por terminación anticipada sin ejecución

EL ACTO LEGAL

- Documento que afecta el presupuesto
 - Contratos
 - Orden de Compras
 - Acto Administrativo
- Contenido
 - Tercero
 - Objeto
 - Valor
 - Plazo
 - Rubros presupuestales
 - Forma de pago

EL COMPROMISO

- Reservar el presupuesto para la ejecución exclusiva de un acto legal.
- Disminuye definitivamente la apropiación.
- Es un registro en libros
- Lo efectúa el jefe de presupuesto
- Perfecciona financieramente el contrato.
- Se registra previamente al inicio de la ejecución del acto legal.
- La ejecución del acto legal sin registro genera un hecho cumplido

EL COMPROMISO

- Reservar el presupuesto para la ejecución exclusiva de un acto legal.
- Disminuye definitivamente la apropiación.
- Es un registro en libros
- Lo efectúa el jefe de presupuesto
- Perfecciona financieramente el contrato.
- Se registra previamente al inicio de la ejecución del acto legal.
- La ejecución del acto legal sin registro genera un hecho cumplido

EL COMPROMISO

- Operaciones:

- Adicionar

- Adición del contrato
 - En la liquidación del contrato

- Reducir

- Por menor ejecución del contrato
 - Por terminación anticipada

- Anular

- Por terminación anticipada sin ejecución

LA OBLIGACIÓN

- Se registra a partir de un compromiso presupuestal y de la recepción de los bienes y servicios.
- Es un hecho económico no presupuestal originado en la verificación de la documentación soporte que evidencia el cumplimiento de las formalidades contractuales y tributarias.
- Para reconocer una obligación se debe cumplir dos condiciones:
 - Contractuales:
 - Verificar el cumplimiento de lo pactado en el contrato
 - Verificar la recepción de los bienes y servicios contratados
 - Expedir un cumplido por el Interventor o Supervisor
 - Que se cobre el anticipo

LA OBLIGACIÓN

- Legales:
 - Que el proveedor expida una factura
 - Que la factura contenga la liquidación de los impuestos
- Se debe aplicar deducciones
 - Tributarias:
 - Retenciones: IVA, Renta, ICA
 - Judiciales:
 - Embargos, Alimentos
 - Autorizadas:
 - Libranzas, Descuentos

LA OBLIGACIÓN

- La aplicación de deducciones genera efectos contables:
 - Disminuye cuentas por pagar
 - Aumenta Acreedores Varios
- Es registrada por el área contable
- Se debe tener en cuenta para el flujo de caja de la tesorería
- Normalmente una obligación genera un pago

ORDEN DE PAGO

- Acción administrativa que define el neto a girar al beneficiario
- Normalmente se genera a partir de una sola obligación
- El neto a girar se obtiene de restar a la obligación las deducciones.
- No genera efectos contables
- Puede ser generada por el responsable del área financiera, por el tesorero o por el pagador.

ORDEN DE PAGO

- No es necesario que la genere el ordenador del gasto pues ya la ordenó en el acto legal que afecta el presupuesto.

PAGO

- Consiste en extinguir un pasivo o en hacer un anticipo.
- El pago se puede hacer:
 - Por regla general con abono a cuenta
 - Seguridad
 - Economía
 - Fiscalización
 - Pago a través de ventanilla
 - En cheque
 - Servicios Públicos
 - Sentencias
 - Impuestos

PAGO

- En Títulos
 - Pagos entre entidades públicas
 - Pago de sentencias
- Cruce de cuentas cuando proveedor es deudor del ente público que paga
- Genera efectos contables:
 - Cancela una cuenta por pagar
 - Aumenta recursos entregados por anticipado o en anticipo
 - Disminuye bancos
 - Genera un pasivo por endeudamiento
 - Cancela una cuenta por pagar

CUENTAS POR PAGAR

En el caso de las empresas estatales:

- Están conformadas por las obligaciones no pagadas y los compromisos no ejecutados a 31 de diciembre.
- No se constituyen sino que se registran nuevamente contra el presupuesto de la vigencia afectando los mismos rubros que las originaron.
- Se deben pagar a más tardar en diciembre del año en que se registran.
- Si no se pagan, para pagarlas se deben constituir como vigencia expirada.

CUENTAS POR PAGAR

En el caso de los órganos autónomos:

- Están conformadas por las obligaciones no pagadas a 31 de diciembre.
- Se constituyen por el ordenador del gasto y el tesorero.
- Se deben reportar a la Contraloría General de la República.
- Se deben pagar a más tardar en diciembre del año en que se constituyen.
- Si no se pagan, para pagarlas se deben constituir como vigencia expirada.

CUENTAS POR PAGAR

- Una cuenta por pagar se generará por:
 - No pagar una orden de pago autorizada
 - No tener PAC
 - No tener bancos
 - Negligencia

GRACIAS



SIGUENOS EN NUESTRAS REDES SOCIALES!



SOMOS SUS MEJORES ALIADOS
EN FORMACION Y CAPACITACION ESPECIALIZADA