

Introducción

El presente manual define los lineamientos y conceptos para la gestión de los recursos financieros que administra el Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt (en adelante “Instituto”). Los conceptos y lineamientos están definidos en etapas de índole presupuestal y financiera, que van desde la programación, la incorporación, la ejecución, las modificaciones hasta el control y el seguimiento de los recursos, permitiendo así una administración ordenada, transparente y eficiente de los recursos e inversiones gestionadas y administradas por el Instituto.

Este manual es un instrumento de gestión estratégica que sirve de apoyo al cumplimiento de los objetivos del Instituto

I. Objetivo

Objetivo general:

Establecer los lineamientos generales mediante los cuales se administran los recursos financieros del Instituto.

Objetivos específicos:

1. Definir y dar a conocer los lineamientos financieros requeridos para la correcta gestión, administración y control de los recursos financieros, de acuerdo con las diferentes fuentes de financiación que recibe el Instituto.
2. Determinar los mecanismos para la aprobación, incorporación, ejecución, modificación, control y seguimiento del presupuesto institucional.

II. Alcance

Este documento es una herramienta aplicable a todas las dependencias del Instituto dado que, define las etapas presupuestales para la proyección de los ingresos, costos y gastos gestionados y administrados por el Instituto, que van desde la programación, la incorporación, la ejecución, las modificaciones, el control y el monitoreo de todos los recursos que recibe para el desarrollo de su propósito institucional.

Este manual es de obligatorio cumplimiento para la gestión de los recursos financieros que administra el Instituto

III. Términos y definiciones

Acreeador: es una persona, natural o jurídica, que ha prestado un servicio, entregado un crédito o un bien material a otra persona (deudor) y espera recibir una contraprestación a cambio.

Apropiación: valor máximo autorizado de gastos asignado a una fuente de financiación, distribuido en rubros presupuestales para ser ejecutado o comprometido durante la vigencia fiscal respectiva o en un período de tiempo determinado.

Acreeedor: persona natural o jurídica a quién se le debe cancelar una obligación o cuenta.

Calificadoras de riesgos: entidades que valoran y califican el riesgo crediticio de cualquier país o empresa, que emitan instrumentos de deuda.

Certificado de Asignación de Recursos (CAR): documento de carácter obligatorio que expide el profesional senior del Grupo de Administración de Recursos Financieros o quien haga sus veces a solicitud del ordenador del gasto o responsable del recurso, en la ejecución de la apropiación de los proyectos con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible para adquirir compromisos con un objeto específico con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

Contraparte: intermediario financiero con quien una entidad realiza operaciones transaccionales, crediticias o de inversión.

Entidades financieras: son aquellas cuya función principal es captar en moneda legal o extranjera recursos del público en depósitos a la vista (cuenta de ahorro o corriente) o a término, para colocarlos nuevamente a través de préstamos, descuentos, anticipos y demás operaciones activas de crédito.

Excedentes operacionales de convenios liquidados: remanente económico disponible que pertenece al financiador, el cual queda como saldo luego de la ejecución de un convenio y cuya liquidación se realizó de acuerdo con la voluntad de las partes.

Financiador: persona natural o jurídica que aporta recursos al Instituto para la ejecución de un proyecto.

Formalización de compromiso FDEC: documento mediante el cual se perfecciona el compromiso afectando de forma definitiva la apropiación asignada en el CAR, garantizando que esta no será desviada a ningún otro fin. Todo FDEC debe expedirse previo al inicio de la ejecución de la actividad.

Ordenador del Gasto: representante legal del Instituto o el trabajador delegado por éste, facultado para contratar en nombre de la entidad y proferir todos los documentos que sean necesarios tendientes a su iniciación, ejecución, terminación y liquidación.

Orden de pago u obligación: hecho económico y financiero a través del cual la entidad reconoce que tiene un pasivo con un tercero en razón a que recibió a su favor un bien o un servicio producto de los compromisos adquiridos, quedando obligada a pagarlo.

PAI: el Plan Anual Institucional, es el instrumento de planificación institucional que, anidado al Picia, se aterriza en los planes individuales de trabajo (PII) para evidenciar el cumplimiento de la gestión y el desempeño. El plan incluye el POA que se presenta a Minambiente y la incorporación de los proyectos de las demás fuentes de financiación.

POA: el Plan Operativo Anual corresponde al proyecto de inversión - POA y es el instrumento de planificación anual que contiene el conjunto de actividades que se ejecutarán en una vigencia determinada cuya fuente de recursos proviene del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se gira mediante acto administrativo de resolución anual. Este plan aterriza los compromisos anualizados comprometidos por el Instituto en el proyecto de inversión inscrito en el BPIN.

Presupuesto: instrumento financiero, en el cual se proyectan los ingresos y los gastos para un período fiscal determinado. Esta herramienta debe ser coherente con las metas y objetivos establecidos por el Instituto.

Proyecto: conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos siguiendo una metodología definida, para lo cual se precisa de un equipo de personas idóneas, así como de otros recursos que prevén el logro de determinados resultados, sin contravenir normas y buenas prácticas establecidas y cuya programación en el tiempo responde a un cronograma con una duración limitada. Cada proyecto genera productos.

Responsable del Recurso: es la facultad que tienen los trabajadores del Instituto, quienes acorde a sus responsabilidades, pueden orientar y gestionar el presupuesto asignado en los diferentes planes y líneas financiados tanto por el Presupuesto General de la Nación (PGN), como por los diferentes convenios, acuerdos y/o contratos suscritos por el Instituto, iniciando un proceso administrativo y legal con el fin de adquirir bienes y servicios con cargo al presupuesto de gastos de la entidad.

Rezago presupuestal: Corresponde a las reservar presupuestales y cuentas por pagar legalmente constituidas al cierre de la vigencia fiscal y que deben ser pagadas en la vigencia siguiente sin excepción. Comprende el gasto en que una entidad incurre contractualmente contra su presupuesto, sin realizar el correspondiente giro de los recursos. Al tratarse de un gasto causado, aunque no hay flujo de caja, este compromiso presupuestal afecta las cuentas fiscales.

Reservas presupuestales: Se genera cuando el compromiso es legalmente constituido pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y será pagada con cargo a la reserva que se constituye en enero de la vigencia siguiente.

Cuenta por pagar: Una cuenta por pagar se debe constituir cuando el bien o servicio se ha recibido a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada año, pero no se ha cancelado el valor adeudado.

Solvencia: desde el punto de vista financiero, se identifica con la capacidad de una entidad de generar fondos para atender, en las condiciones pactadas, los compromisos adquiridos con terceros.

Tasa de referencia del mercado: es un índice de referencia del precio del dinero o de los activos financieros del mercado de capitales. Algunos ejemplos de tasa de referencia del mercado de capitales en Colombia son la DTF, IBR, UVR, COLCAP, entre otros.

Tesorería: dependencia encargada del manejo óptimo de los fondos en una entidad, ejerciendo el recaudo de los dineros y atendiendo el pago de los diferentes compromisos adquiridos, en desarrollo de su objeto social.

IV. Naturaleza Jurídica

El Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt, es creado a través del artículo 19 de la Ley 99 de 1993, como una corporación civil sin ánimo de lucro, de carácter público, pero sometida a las reglas de derecho privado, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

En virtud de la norma que lo crea y de la estructura propia del sistema, el Instituto hace parte del Sistema Nacional Ambiental (- Sina) y se considera a su vez, un actor del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (- SNCTI).

V. Desarrollo

1. Composición del presupuesto del Instituto

El presupuesto del Instituto está estructurado de la siguiente manera:

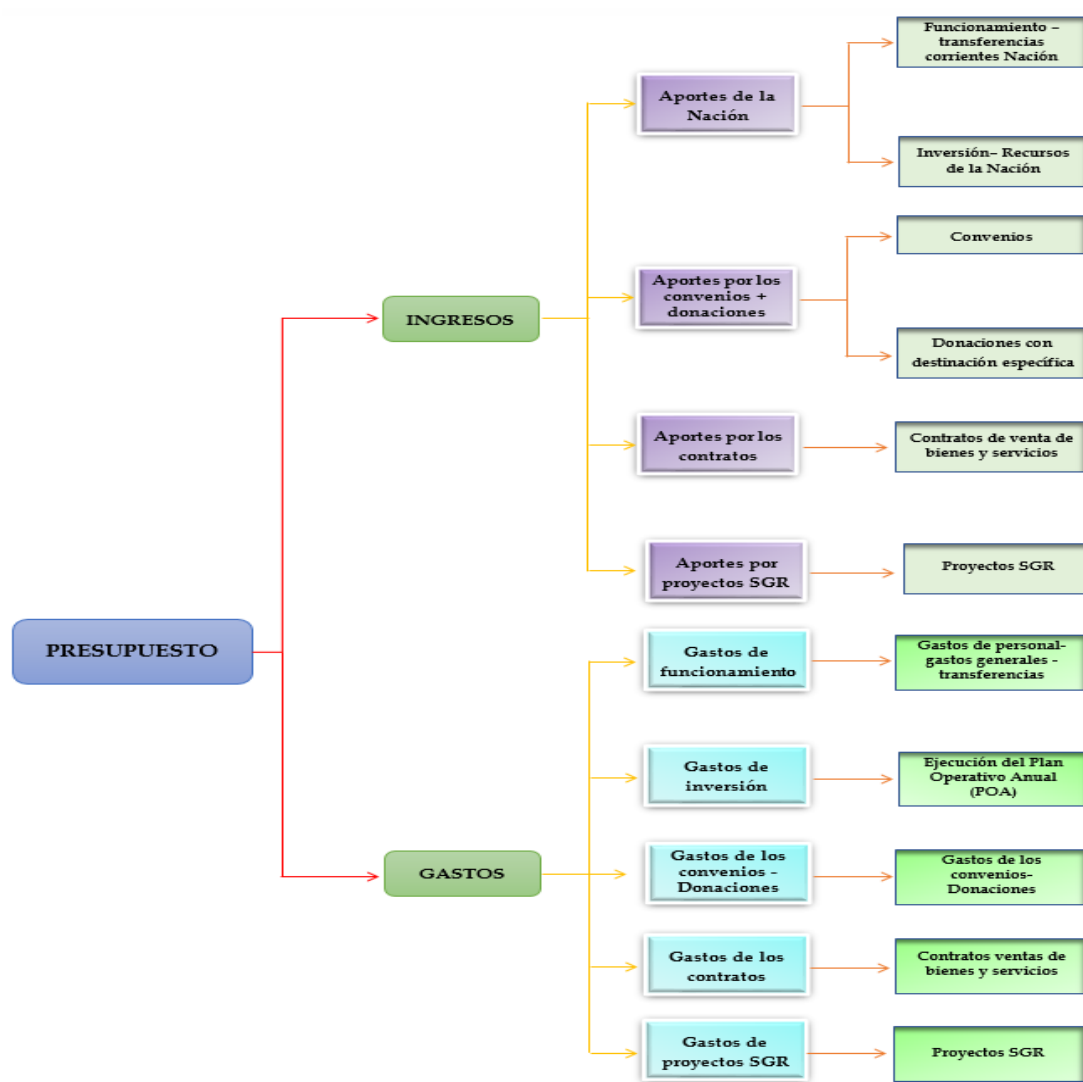


Figura 1 Estructura del presupuesto institucional

a) Presupuesto de ingresos

Está conformado por aportes de la Nación, aportes de los proyectos que pueden ser a través de convenios, contratos de ventas de bienes y servicios y donaciones con destinación específica.

i) Aportes de la Nación: corresponde a recursos que recibe el Instituto a través del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que son asignados anualmente en la ley de presupuesto en el capítulo correspondiente al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, teniendo en cuenta que el Instituto no es línea directa del Presupuesto General de la Nación. Estos recursos se dividen en:

- **Transferencias corrientes de la Nación:** son aquellas cuya destinación es atender las necesidades del Instituto con el fin de cumplir con las funciones asignadas por ley y se distribuyen en gastos de personal y gastos generales.
- **Recursos de la Nación para inversión:** son recursos destinados al cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos dentro de los proyectos registrados ante el Banco de Proyectos de Inversión (BPIN) del Departamento Nacional de Planeación y que son viabilizados por el Minambiente a través del Proyecto de Inversión POA.

ii) Aportes de proyectos:

- **Por convenios:** recursos administrados por el Instituto que provienen de financiadores nacionales o extranjeros para la ejecución de proyectos específicos que fortalecen la gestión de la agenda institucional y actividades de investigación. Su administración está sujeta a las condiciones pactadas contractualmente con el financiador o en su defecto, por las reglas establecidas institucionalmente para el efecto.
- **Por los contratos de ventas de bienes y servicios:** recursos entregados al Instituto por la debida prestación de un servicio o venta de un bien relacionado con su quehacer institucional.
- **Por Sistema General de Regalías (SGR):** recursos administrados por el Instituto que provienen de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías. Su administración está sujeta a las condiciones pactadas contractualmente las cuales deben estar alineadas con la normatividad existente sobre el uso y manejo de estos recursos.
- **Por Donaciones con destinación específica:** ingresos que recibe el Instituto y que éste debe aplicar al fin específico determinado por el donante, si se trata de una donación con fin puntual, o invertir en el fortalecimiento institucional de tratarse de una donación general.

iii) **Saldo de apropiación de los proyectos:** corresponden a los saldos de apropiación de los proyectos no afectados en la vigencia fiscal y que por su duración sobrepasan la vigencia.

iv) **Recursos propios:** son recursos que permiten al Instituto apalancar actividades relacionadas con el fortalecimiento institucional y son generados por:

- La prestación de servicios del Instituto como contratista en acuerdos de consultoría, asesoría, formación o uso de la infraestructura física del Instituto o cualquier otro servicio que la entidad identifique en el marco de su quehacer institucional
- Venta de bienes
- Rendimientos derivados de las inversiones en portafolios o cuentas de ahorro de los recursos propios.
- Recursos provenientes de los contratos que celebre el Instituto como contratista o consultor debidamente liquidados.
- Saldo disponibles de convenios liquidados en donde la entidad financiadora los entrega al Instituto con o sin destinación específica.

b) Presupuesto de gastos

Conformado por las apropiaciones destinadas para gastos de funcionamiento y gastos de inversión.

La ejecución del presupuesto de gastos consiste en la asunción de compromisos (que se materializan con la celebración de los acuerdos que soportan o en su defecto la expedición del FDEC) y pago de obligaciones con cargo a las apropiaciones aprobadas en la correspondiente vigencia fiscal.

A continuación, se describe como está compuesto el presupuesto de gastos:

i) **Gastos de funcionamiento:** son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades generadas en el desarrollo de las actividades diarias del Instituto, como son los gastos de nómina, los gastos generales, las transferencias corrientes y están conformados por:

- Transferencias corrientes de la Nación: son aquellas cuya destinación es atender las necesidades del Instituto con el fin de cumplir con las funciones asignadas por ley y se distribuyen en gastos de personal, gastos generales.
- Costos administrativos de los proyectos: corresponden al porcentaje de costos administrativos que hace parte del presupuesto de los proyectos que gestiona y administra el Instituto.

ii) **Gastos de Inversión:** son aquellas erogaciones destinadas a la ejecución de las agendas de investigación y de gestión institucional que están enfocadas en el cumplimiento de las estrategias institucionales y en la investigación científica básica y aplicada sobre los recursos genéticos de la flora y la fauna en el territorio continental de la Nación, al igual que las destinadas a levantar y formar el inventario científico de la biodiversidad en todo el territorio nacional.

Por este concepto se podrá financiar, las actividades, el personal y en general, las adquisiciones de los bienes y servicios requeridos para la ejecución de las actividades necesarias para la gestión institucional establecidos en el Proyecto de Inversión POA (Plan Operativo Anual)).

Para su ejecución es necesaria la formulación del Plan Anual Institucional (PAI) que incluye el Proyecto de Inversión POA junto con el marco lógico y el plan financiero.

- iii) **Gastos de los convenios y donaciones:** gastos en que se incurren con cargo a los recursos asignados a través de convenios o acuerdos de donación, con el fin de desarrollar el objeto contractual contenido en los mismos, destinados a la investigación científica básica y aplicada sobre los recursos genéticos de la flora y la fauna en el territorio continental de la Nación, al igual que las destinadas a levantar y formar el inventario científico de la biodiversidad en todo el territorio nacional o las destinadas para fortalecer las actividades de gestión institucional y de apoyo a la investigación.
- iv) **Gastos de los contratos:** erogaciones en las que se incurren para cumplir con el objeto de los contratos celebrados por la entidad con miras a la venta de bienes y servicios.
- v) **Gastos por proyectos financiados por el Sistema General de Regalías (SGR):** gastos en que se incurren con cargo a los recursos por proyectos financiados por el Sistema General de Regalías con el fin de desarrollar el objeto para el que fueron destinados.
- vi) **Servicio de la Deuda:** corresponde a gastos por amortización de capital, intereses y comisiones a pagarse durante la vigencia fiscal por empréstitos contraídos con entidades financieras.

2. Principios presupuestales

A continuación, se describen los principios:

- **Planificación:** el presupuesto anual del Instituto debe estar alineado con el Plan Anual Institucional (PAI) el cual anualiza las metas indicadas en el Plan Institucional Cuatrienal de Investigación Ambiental (Picia), aprobado previamente por la Junta Directiva.

Este principio es el eje del sistema presupuestal, porque permite determinar la necesidad de recursos que demanda el Instituto para alcanzar los objetivos y metas propuestas en un período determinado.

- **Anualidad:** el año o periodo fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

Los compromisos y obligaciones asumidas con los Aportes de la Nación pueden trascender la vigencia fiscal, es decir tanto el recibo a satisfacción de bienes y servicios, como el pago se puede realizar en la vigencia inmediatamente siguiente y quedará registrado como reserva

presupuestal para el primer caso y de cuentas por pagar para el segundo. La ejecución y el pago deberán hacerse máximo durante la vigencia fiscal siguiente.

- **Programación integral:** todo presupuesto debe contemplar simultáneamente los costos y gastos que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación.
- **Especialización:** las apropiaciones deben referirse al objeto y funciones del Instituto definidas en la Ley y deben ejecutarse estrictamente conforme al fin para el cual son programadas.
- **Unidad presupuestal:** los ingresos y gastos del Instituto deben estar agrupados en un mismo documento y deben ser presentados para su aprobación a la Junta Directiva, así como todas y cada una de sus modificaciones a nivel informativo y a nivel de aprobación cuando los proyectos superen los 2.000 SMMLV.

3. Etapas de índole presupuestal y financiera:

a) Programación

Anualmente el Instituto presenta sus requerimientos financieros para cada vigencia fiscal sobre los recursos cuya fuente son los aportes de la Nación, mediante la elaboración de un anteproyecto que se le envía al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

b) Preparación

A partir del direccionamiento estratégico de la Dirección General, corresponde a la Subdirección Financiera y Administrativa –SUFA, a través del Grupo Administración de Recursos Financiero, preparar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos y sus modificaciones, siguiendo el formato establecido para tal fin, incluyendo el presupuesto del proyecto de inversión POA, cuya formulación es responsabilidad de la Oficina de Planeación, Seguimiento y Evaluación - Opse, según los lineamientos del procedimiento *EDP-P-03 Formulación, formalización, seguimiento y evaluación del Plan Anual Institucional*. La preparación del presupuesto se realizará con base en la información suministrada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Social (aportes de la nación).

El Presupuesto indicativo inicial de ingresos y gastos está compuesto por:

- **Presupuesto de ingresos:** corresponde al valor estimado de los ingresos de aportes de la Nación, aportes de convenios, donaciones, aportes por los contratos, aportes por proyectos SGR y recursos propios.
- **Presupuesto de gastos:** la estimación de los gastos se hará con base en los ingresos presupuestados de los aportes de la Nación, aportes de convenios, donaciones, aportes por los contratos, aportes por proyectos SGR y recursos propios que se destinan para cubrir gastos de funcionamiento y de inversión que conserven una relación directa con las metas y objetivos propuestos por el Instituto.

El presupuesto anual de ingresos y gastos estará sujeto a tener modificaciones durante la vigencia fiscal, dada la dinámica misional del Instituto. Estas modificaciones se presentan por

la incorporación de nuevos proyectos o por adiciones, reducciones o aplazamientos en el valor de los proyectos que se generan principalmente por diferenciales cambiarios, cambios en las actividades de los proyectos o adiciones.

Las adiciones que se generen al presupuesto indicativo de ingresos y gastos por saldos por ejecutar, es decir, los saldos de apropiación no afectados por compromisos a los proyectos cuya duración sobrepase la vigencia, se presentarán a la Junta Directiva para su conocimiento y no requieren aprobación.

c) Aprobación

De acuerdo con el literal d del Artículo 34 de los estatutos del Instituto, le corresponde a la Junta Directiva aprobar el presupuesto de la entidad para cada ejercicio anual.

La Junta Directiva del Instituto, aprueba en la última sesión de cada año el presupuesto indicativo inicial para la siguiente vigencia y en las sesiones ordinarias y extraordinarias de cada vigencia aprueba las modificaciones presupuestales por acuerdos nuevos (que superen los 2.000 SMMLV), los acuerdos inferiores a este monto se incorporarán al presupuesto de la vigencia en el ERP y presentarán a nivel informativo en las modificaciones presupuestales una vez se encuentren perfeccionados e incorporados, al igual que las adiciones, reducciones y aplazamientos, que se generen. Una vez que la Junta Directiva aprueba el presupuesto indicativo para cada vigencia, la Dirección General, a través de la Oficina de Planeación Seguimiento y Evaluación, avanza con los pasos de formalización del proyecto de inversión POA establecidos en el procedimiento *EDP-P-03 Formulación, formalización, seguimiento y evaluación del Plan Anual Institucional*.

Por otra parte, para incorporar los proyectos de investigación y gestión institucional que superan la vigencia o que fueron aprobados al final de la vigencia y se encuentran incluidos en el presupuesto indicativo, las dependencias toman en cuenta lo establecido en el procedimiento *AGR-FN-P-04 Gestión del presupuesto*, para su incorporación.

d) Ejecución presupuestal

Se entiende por ejecución presupuestal los pasos mediante los cuales se reciben recursos, se adquieren compromisos y se ordenan gastos para alcanzar un objetivo. Dentro de la ejecución presupuestal se debe tener en cuenta lo siguiente:

Requisitos para afectar el presupuesto

- Para dar inicio a la ejecución presupuestal de un proyecto de acuerdo a los procedimientos internos y perfeccionado contractualmente, se iniciará la incorporación del proyecto tanto al presupuesto institucional por parte de la Sufa, como al Plan Anual Institucional - PAI por parte de la Opse, siguiendo los procedimientos establecidos, para realizar la incorporación al presupuesto indicativo de la vigencia en el ERP institucional en el módulo respectivo, de manera que se pueda dar inicio a la ejecución del proyecto.

- Las personas autorizadas para aprobar las solicitudes de CAR y modificaciones presupuestales orientadas al cumplimiento de los objetivos de cada proyecto y/o acuerdo serán el ordenador del gasto y/o el responsable de recurso.

El control y gestión financiera del presupuesto es responsabilidad de la Subdirección Financiera y Administrativa, a través del Grupo Administración de Recursos Financieros en el que el Profesional Senior, es el responsable de dar la viabilidad a cada una de las solicitudes realizadas con cargo al presupuesto, autorizando la expedición de cada uno de los documentos que forman parte de la ejecución presupuestal del proyecto durante su vigencia

- Cadena Presupuestal: proceso a través del cual se ejecuta la apropiación presupuestal asignada a cada vigencia o periodo determinado a través de resoluciones, convenios y/o contratos

El proceso de cadena la presupuestal se conforma de la siguiente manera:

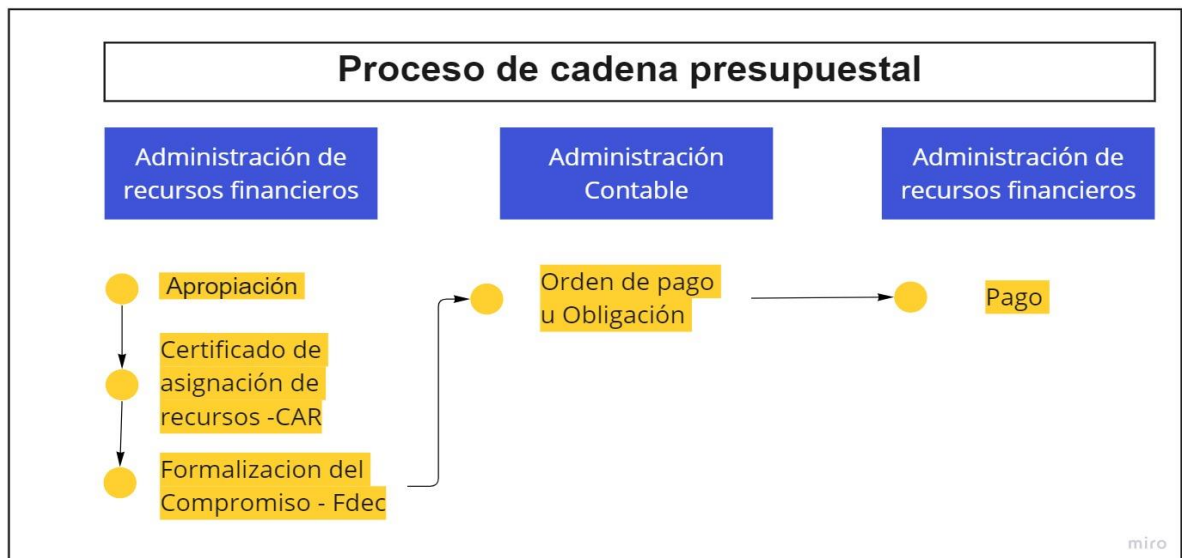


Figura 2 Proceso de la cadena presupuestal

Apropiación: este paso de la cadena presupuestal le da la apertura a la ejecución iniciando con la incorporación de los recursos de acuerdo con los lineamientos del procedimiento *EDP-P-03 Formulación, formalización, seguimiento y evaluación del Plan Anual Institucional*.

Certificado de Asignación de Recursos (CAR): sin este documento no es factible que se puedan asumir compromisos.

No obstante, en concordancia con el principio de anualidad, después del 31 de diciembre de cada vigencia no es viable asumir compromisos con cargo a los saldos de apropiación no utilizados y saldos de los CAR.

Posterior al vencimiento de los proyectos no se podrá expedir CAR ni adquirir ningún compromiso con cargo a estos.

Formalización de compromiso FDEC: una vez suscrito el compromiso o el acuerdo se genera el presente documento afectando de manera definitiva la aprobación asignada.

Orden de pago u obligación: todas las obligaciones que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de asignación de recursos (CAR) y deberán ser materializados con la formalización del compromiso (FDEC).

Pago: corresponde al cumplimiento efectivo del compromiso que constituye la etapa final de la ejecución presupuestal. Consiste en girar el dinero a un acreedor con el fin de cancelar una obligación.

Devolución de recursos no ejecutados provenientes de aportes de la Nación: dentro del primer trimestre del año siguiente, se deberán reintegrar a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, los recursos de aportes de la Nación recibidos a través del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que no se hayan comprometido al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

4. Modificaciones al presupuesto institucional:

Durante la gestión del presupuesto pueden surgir necesidades no contempladas, que implican hacer nuevas priorizaciones, teniendo que modificar el presupuesto inicialmente aprobado. Para realizar estos ajustes se prevé unas reglas para realizar las modificaciones al presupuesto durante su vigencia, las cuales se relacionan a continuación:

- a) **Adiciones presupuestales:** corresponde al incremento sobre la apropiación inicial de las transferencias de la Nación o de los valores iniciales de los proyectos que son necesarios para el cumplimiento de un objetivo específico. Las adiciones presupuestales se presentan para aprobación o de manera informativa a la Junta Directiva de acuerdo al monto de las mismas.
- b) **Reducciones presupuestales:** corresponde a la disminución de la apropiación inicial a las transferencias de la Nación o a los valores iniciales de los proyectos que son necesarios para el cumplimiento de un objetivo específico. Se presenta cuando un proyecto no requiere de la realización de alguna o algunas de las actividades pactadas contractualmente o por una disminución a la apropiación inicial de las transferencias de la Nación. Las reducciones se deben presentar a la Junta Directiva para su aprobación, cuando superen los 2.000 SMMLV, en el caso que sea inferior a este monto se presentarán de manera informativa.
- c) **Traslados presupuestales:** es la operación de contracreditar (reducir) un rubro presupuestal y acreditar (adicionar) a uno o varios rubros de un proyecto de acuerdo al procedimiento vigente *MPC-P-05 Modificaciones presupuestales de proyectos*.
- d) **Aplazamientos:** dejar sin efecto legal de manera transitoria las apropiaciones asignadas a los aportes de la Nación aprobados en la ley de presupuesto.

5. Constitución rezago presupuestal:

La constitución de rezago presupuestal aplica para los recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación transferidos al instituto por el del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y consiste en prolongar para la siguiente vigencia fiscal el pago de los compromisos asumidos durante el año fiscal en curso. La constitución de rezago presupuestal se realizará a más tardar el 31 de enero de cada año y el control y seguimiento de las partidas de rezago presupuestal serán responsabilidad de la Subdirección Financiera y Administrativa, a través del área financiera.

La constitución de rezago presupuestal tiene dos componentes:

- a) **Cuentas por pagar presupuestales:** son todas las obligaciones que al cierre de la vigencia quedaron pendientes de ser pagadas, producto del cumplimiento de un compromiso.
- b) **Reservas presupuestales:** se generan cuando al 31 de diciembre de cada vigencia fiscal el compromiso está legalmente constituido pero su objeto se encuentra en proceso de consecución sin la debida finalización, es decir que el Instituto no ha recibido en su integralidad los bienes y servicios contratados.

La constitución del rezago presupuestal deberá seguir lo indicado en el procedimiento *AGR-FN-P-07 Rezago Presupuestal*

6. Control y monitoreo presupuestal:

Para realizar el control y monitoreo al presupuesto de la vigencia, la Subdirección Financiera y Administrativa a través del Grupo Administración de Recursos Financieros genera los informes de ejecución presupuestal y financiera.

Adicionalmente se elaboran reportes de seguimiento a la ejecución para la Dirección General, la Subdirección de Investigaciones y la Subdirección de Proyectos Especiales y Servicios Científicos, contribuyendo con la generación de alertas para la ejecución oportuna de los proyectos.

Cada dependencia contará con un usuario en el ERP institucional con el fin de realizar las consultas necesarias para el seguimiento a la ejecución de los proyectos.

7. Disposiciones generales para la administración de los Recursos Financieros

a) Ingresos

El Instituto realizará la apertura de las cuentas bancarias independientes para la administración de los recursos que se reciban a través de las transferencias de la Nación, de los financiadores de los proyectos y para la administración de los recursos propios. La apertura de las cuentas bancarias deberá estar en línea con el procedimiento *AGR-FN-P-09 Gestión de Cuentas Bancarias*.

El Instituto mantendrá sus recursos propios, incluidos los desembolsos recibidos por la celebración de contratos de prestación de servicios, en cuentas corrientes, cuentas de ahorros, CDT's o fondos de inversión colectiva, en entidades financieras públicas o privadas vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

En la formulación de cada proyecto celebrado por el Instituto se aplicará el porcentaje de gastos administrativos, el cual estará en el rango entre 0% y el 40% del valor del proyecto según aplique, sin tener en cuenta el valor de la contrapartida que aporten las partes. Este lineamiento no aplicará para los aportes de la nación.

Las proyecciones presupuestales que realice el Instituto para la celebración de contratos de venta de servicios, deben contemplar excedentes superiores al 10% de la suma de los costos directos e indirectos y todos los gastos inherentes al desarrollo del objeto contractual; estos contratos contarán con estructura presupuestal propia para determinar claramente los excedentes de cada uno de los contratos a su vencimiento.

b) Egresos

● Giros para pagos

Los giros que el Instituto deba realizar sólo se podrán hacer mediante transferencias electrónicas a través de los portales de las entidades financieras, tarjeta de crédito corporativa, tarjetas recargables, botón PSE o cheques. Estos pagos sólo los podrá realizar la Subdirección Financiera y Administrativa a través del Grupo de Administración de Recursos Financieros. Se exceptúan de este requisito los recursos que se manejan a través de la caja menor.

● Gestión de préstamos de Recursos

Para efectos de la debida gestión y administración de los recursos de la entidad y de la ejecución de algunos proyectos, el Instituto podrá prestar, de sus recursos propios y de acuerdo a su liquidez, a los proyectos, para cubrir las obligaciones generadas por estos, cuando los flujos de caja establecidos en cada proyecto no hayan sido recibidos o cuando el proyecto lo permita.

Una vez las entidades financiadoras de los proyectos realicen los giros correspondientes, la Subdirección Financiera y Administrativa, a través del Grupo de Administración de Recursos Financieros procederá a descontar del giro recibido, los valores prestados, de acuerdo con el procedimiento *AGR-FN-P-03 Gestión de Préstamos de Recursos Propios a Proyectos*

● Monetización y Giro de Divisas

Los desembolsos recibidos en moneda extranjera como consecuencia de la celebración de un proyecto con un financiador cuyos recursos provengan en moneda extranjera, se deben monetizar en la cuenta bancaria de acuerdo al procedimiento *AGR-FN-P-06-Procedimiento de Monetización*.

c) Gestión de Inversiones

El Instituto podrá realizar sobre los recursos propios, inversiones de portafolio teniendo en cuenta los lineamientos del procedimiento *AGR-FN-P-05 Gestión de Inversiones*

Lineamiento de inversiones de portafolio

El manejo de las inversiones de portafolio del Instituto debe seguir los siguientes lineamientos:

- No hay monto mínimo para la realización de inversiones operación de inversión, pues ello depende del aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles.
- La Subdirección Financiera y Administrativa, a través del Grupo de Administración de Recursos Financieros, identificará cuáles pueden ser los recursos sujetos a inversión de portafolios, a través de cuentas corrientes y/o cuentas de ahorro y/o certificados de depósito a término-CDT y/o fondos de inversión colectiva y/o portafolios bajo la modalidad de administración de portafolio de terceros-APT y/o títulos valores de renta fija o variable, todos ellos en moneda local o extranjera, en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces en entidades financieras de otros países.
- Mantener diversificado el portafolio de inversiones de acuerdo a las necesidades de caja, al tamaño del portafolio y al comportamiento del mercado.
- Los títulos que conforman el portafolio serán emitidos o avalados por entidades financieras quienes tengan el Grado de Calificación más alto para inversiones a corto plazo, y el grado de calificación AAA para inversiones a largo plazo, expedido por una agencia calificadora de riesgos autorizada y establecida en Colombia.

d) Caja Menor

El Instituto constituye la caja menor con el objeto de facilitar la adquisición de ciertos elementos de menor valor que son de necesidad inmediata y erogaciones de menor cuantía que se requieran para la operatividad diaria del Instituto.

Las cajas menores son fondos fijos y su monto y destinación se determinan de acuerdo a las necesidades.

La Subdirección Financiera y Administrativa es la responsable de la designación de los custodios de las cajas menores que se constituyan, y se registrarán de acuerdo al procedimiento *AGR-FN-P-02 Caja Menor*.

VI. Anexos

- Procedimiento AGR-FN-P-02 Caja Menor.
- Procedimiento AGR-FN-P-03 Gestión de Préstamos de Recursos Propios a Proyectos
- Procedimiento AGR-FN-P-05 Gestión de Inversiones.
- Procedimiento AGR-FN-P-06- Monetización.
- Procedimiento AGR-FN-P-07 Rezago Presupuestal
- Procedimiento AGR-FN-P-09 Gestión de Cuentas Bancarias.

Historial de cambios			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Autor del cambio
1	Diciembre 2009	Se crea el documento en el SGC	Grupo Administración Recursos Financieros
2	Agosto 2019	Se cambia el nombre y el contenido en general del documento	Grupo Administración Recursos Financieros
3	Agosto 2022	Se cambia el documento a la plantilla del Sigi y se actualiza el contenido de acuerdo a la dinámica institucional.	Grupo Administración Recursos Financieros

Elaborado por: Ana Patricia Sánchez	Cargo: Profesional Senior Grupo Administración Recursos Financieros	Fecha: Junio 2022
Revisado por: Marcelo Betancur Silvia Rodríguez Gisele Didier Diego Ochoa Sandra Perdomo Erica Pineda	Cargo: Subdirector Financiero y Administrativo Jefe Oficina de Planeación, Seguimiento y Evaluación. Subdirectora de Investigaciones Jefe Oficina de Comunicaciones Jefe Oficina de Asuntos Internacionales Política y Cooperación Auditor Interno	Fecha: Agosto 2022
Aprobado por: Comité Directivo	Cargo: N/A	Fecha: 05 de Agosto de 2022