

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Resoluciones

RESOLUCION NUMERO 09554 DE 2000

(noviembre 1°)

por la cual se aprueba el instructivo para la presentación de los Presupuestos y los Proyectos de Inversión de los Fondos Parafiscales Agropecuarios y Pesqueros.

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas por los Decretos 2025 de 1996 y 2478 de 1999, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8° del Decreto 2025 de 1996, la Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, ha preparado el instructivo para la presentación de los presupuestos y los proyectos de inversión de los Fondos Parafiscales Agropecuarios y Pesqueros;

Que se hace necesario aprobar el mencionado instructivo, el cual servirá de instrumento orientador para la elaboración y ejecución del presupuesto de inversiones y gastos de los Fondos Parafiscales Agropecuarios y Pesqueros creados o que se creen en el futuro,

RESUELVE:

Artículo 1°. Aprobar el instructivo para la presentación de los presupuestos y los proyectos de inversión de los Fondos Parafiscales Agropecuarios y Pesqueros preparado el 1° de noviembre de 2000 por la Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Artículo 2°. Los Fondos Parafiscales Agropecuarios y Pesqueros existentes o que se creen con posterioridad a la vigencia de la presente resolución deberán adoptar el instructivo como instrumento para la elaboración y ejecución del presupuesto de inversiones y gastos de los mismos.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 1° de noviembre de 2000.

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural,

Rodrigo Villalba Mosquera.

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal

Instructivo para la presentación de los presupuestos y los proyectos de inversión de los Fondos Parafiscales

Bogotá, D. C., noviembre 1° de 2000

Introducción

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con el fin de facilitar y agilizar la presentación de los proyectos de presupuesto de los Fondos Parafiscales Agropecuarios y pesqueros, ha diseñado el presente instructivo con el cual se pretende homogeneizar y racionalizar la información que deben allegar a este despacho.

Este instructivo se elabora atendiendo lo establecido en el artículo 8° del Decreto 2025 de 1996, el cual deberá ser adoptado para el manejo de los Fondos Parafiscales Agropecuarios y Pesqueros de que trata el capítulo V de la Ley 101 de 1993, según la naturaleza de los mismos; este documento deberá ser aplicado para la elaboración del Presupuesto y los acuerdos a través de los cuales se ejecuta dicho presupuesto.

Para el adecuado diligenciamiento de los formatos diseñados por la Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal, se ha elaborado la presente guía, que contiene las instrucciones mínimas para la correcta elaboración de los proyectos de presupuesto, sus anexos, la presentación de los proyectos de inversión, la regionalización de la inversión de acuerdo a las necesidades y a la naturaleza de cada subsector, los acuerdos e instrucciones que contribuyan a la correcta marcha de los fondos en los ámbitos técnico, financiero, administrativo y presupuestal.

CAPITULO I

Aspectos presupuestales

¿Qué es el presupuesto?

Es el mecanismo a través del cual se proyectan los ingresos, gastos e inversiones que se ejecutarán en una vigencia fiscal determinada.

Presupuesto de ingresos

1. Ingresos operacionales

1.1 Contribución parafiscal

Son los recursos provenientes del recaudo de la cuota parafiscal, de conformidad con el numeral primero del artículo 32 la Ley 101 de 1993.

1.2 Intereses por mora, Cuota de Fomento y demás sanciones establecidas por la ley

Son los recursos generados por la mora en la cancelación o transferencia de los recursos al Fondo Parafiscal y demás sanciones que establezca la ley.

1.3 *Superávit vigencias anteriores*

Corresponde a los saldos de los recursos obtenidos y no ejecutados en la vigencia anterior, se determinan descontando del total de recursos obtenidos por todos los conceptos de ingreso, el valor real ejecutado por los gastos de funcionamiento e inversión del Fondo.

2. **Ingresos no operacionales**

Comprende los Ingresos que obtiene el Fondo Parafiscal generados por operaciones diferentes a las del objeto o giro normal del fondo. Son los señalados en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 32 de la Ley 101 de 1993.

2.1 *Ingresos financieros*

Comprende los Ingresos generados por los recursos de las contribuciones parafiscales, en cuentas de ahorro, Corriente, CDT, Bonos, Acciones, etc. y además aquellos que obtenga el Fondo por créditos otorgados a personas jurídicas, cuando estén facultados por la ley para hacerlo.

2.2 *Otros ingresos*

Corresponde a los ingresos obtenidos por los Fondos Parafiscales provenientes de operaciones de comercialización de bienes o servicios, recursos del crédito, donaciones y aportes.

2.2.1 Enajenación de activos

Comprende los ingresos que obtengan los Fondos Parafiscales por la venta o liquidación de sus activos.

2.2.2 Venta de bienes y servicios

Los que se generen por la comercialización de bienes o servicios producidos con los recursos del Fondo cuando haya lugar a ello.

2.2.3 Recursos del crédito

Son los recursos que obtiene el Fondo cuando por necesidad se deba recurrir a créditos para ejecutar proyectos de inversión.

2.2.4 Donaciones y aportes

Son los recursos entregados o transferidos al Fondo a manera de aportes o donaciones de entidades públicas o privadas, de personas naturales o jurídicas.

NOTA: Cada Fondo debe presentar el procedimiento utilizado para la determinación de la cuota de Fomento, adjuntando las memorias respectivas.

CAPITULO II

Presupuesto de gastos de funcionamiento

1. Gastos de administración

Gastos administrativos del recaudo: Se entiende como gastos del recaudo, la actividad administrativa desarrollada por uno o varios funcionarios, comités o empresas, con el propósito de obtener oportunamente los recursos de la contribución parafiscal.

Control administrativo: Se entiende por gastos del control administrativo las actividades relacionadas con el seguimiento y evaluación de la inversión financiera y de legalidad de los recursos del Fondo, en los diferentes proyectos de inversión, así como los destinados a su propio funcionamiento.

Sistematización: Se entienden por gastos de sistematización, las funciones de registro y procesamiento de la información relacionada con el recaudo e inversión de los recursos del Fondo, elaboración de informes de cartera, estados financieros, informes presupuestales.

Actividades y acciones que garantizan el cabal cumplimiento de las funciones del máximo órgano de dirección: Corresponde a los gastos propios del máximo órgano de Dirección, como son el reconocimiento a sus miembros de los gastos de desplazamiento, alimentación y alojamiento, cuando asistan a las sesiones y los que el órgano máximo de dirección considere necesarios para su correcto funcionamiento.

Auditoría interna: Son los correspondientes al desarrollo y ejecución de las funciones señaladas a la auditoría interna en el Decreto 2025 de 1996.

Cobro judicial y extrajudicial de la contribución: Son los gastos directamente relacionados con los procesos judiciales o con el cobro extrajudicial para la recuperación de los dineros de la contribución.

1.1 Servicios personales de funcionamiento

Son los gastos del personal que labora con cargo a los recursos de los Fondos Parafiscales tales como: Sueldos, Auxilio de Transporte, Vacaciones, Primas Legal, Extralegal y Técnica (Cuando haya lugar a ella), Indemnizaciones, Honorarios, Contratos Personal Temporal, Dotación y Suministro a Trabajadores, Cesantías, Intereses a Cesantías, Seguro Social y/o Fondos Privados, Cajas de Compensación, Aportes ICBF, SENA; sin perjuicio de aquellos que según la ley, el reglamento o el contrato sean aprobados por parte del máximo órgano de dirección.

Las entidades administradoras de las contribuciones parafiscales deberán presentar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural la planta de personal administrativa y Técnica que labora para el Fondo identificando el cargo que ocupa, la asignación mensual, prestaciones sociales y aportes parafiscales de cada empleado. Cualquier modificación a esta planta de personal e incremento salarial deberá ser autorizado por el órgano máximo de dirección.

1.2 Gastos generales de funcionamiento

Representa el valor de los gastos no originados en servicios personales, que son

necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las funciones administrativas de los Fondos Parafiscales, tales como: Muebles y Equipo de Oficina, Impresos, Publicaciones, Suscripciones y Afiliaciones, Materiales y Suministros, Comunicaciones y Transporte, Mantenimiento, Seguros, Impuestos y Gastos Legales, Comisiones y Gastos Bancarios, Viáticos y Gastos de Viaje, Aseo, Vigilancia y Servicios Públicos, Arriendos, Gastos Comisión de Fomento, Cuota de Auditaje Contraloría General de la República.

2. Cuota de administración

En este rubro se apropian los recursos para atender el pago que por la administración de los recursos de los Fondos Parafiscales tienen derecho las entidades con las cuales suscribe el contrato de administración el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en el porcentaje establecido por la ley, que se aplica sobre el valor efectivo del recaudo por cuota de fomento.

CAPITULO III

Presupuesto gastos de inversión

1. Gastos administrativos de inversión

Los gastos administrativos de inversión son los señalados en el ordinal segundo del artículo 9º del Decreto 2025 de 1996, esto es los relacionados con la Formulación, Coordinación, Administración, Ejecución, Evaluación, Información, Difusión, y Control de los Planes, Proyectos y Programas de Inversión.

1.1 Servicios personales de inversión

Partiendo de la base que los proyectos de Inversión requieren de un componente humano para su ejecución, en este rubro se deben discriminar los costos de la planta de personal que laborará en cada uno de los proyectos de inversión asignándolos al programa que pertenece el proyecto para el cual labora, previo visto bueno del máximo órgano de dirección.

En anexo se debe presentar la planta de personal que está vinculada a cada programa con identificación clara del cargo, la asignación mensual, las prestaciones sociales y aportes parafiscales de cada funcionario. En el evento en que un funcionario haga parte de más de un programa sus gastos se cargarán en proporción a su participación en cada uno de ellos o se asignará al que tenga mayor participación.

Para el adecuado control presupuestal de la inversión de los recursos del Fondo la entidad administradora deberá elaborar un presupuesto por cada uno de los programas de inversión que ejecute en cada una de las vigencias, en el que se registren conceptos tales como: Sueldos de Personal, Auxilio de Transporte, Vacaciones, Prima Legal, Extralegal y Técnica (cuando haya lugar a ellas), Indemnizaciones, Honorarios, Contratos Personal Temporal, Dotación y Suministro a Trabajadores, Cesantías, Intereses a Cesantías, Seguro Social y/o Fondos Privados, Cajas de Compensación, Aportes ICBF, SENA, sin perjuicio de aquellos que según la ley, el reglamento o el contrato sean aprobados por el Máximo Órgano de dirección.

1.2 Gastos generales de inversión

En este rubro del presupuesto se apropian los recursos necesarios para atender el pago de los gastos en que se incurre para el apropiado desarrollo de cada uno de los programas de inversión, tales como: Equipo de Laboratorio y Campo, Materiales Suministros (Insumos Agrícolas), Combustibles y lubricantes, Gastos de Laboratorio, Impresos y Publicaciones, Aseo, Vigilancia y Servicios Públicos, Transportes, Fletes y Acarreos, Capacitación, Arriendos, Mantenimiento, Viáticos y Gastos de Viaje, Alquiler Maquinaria y Equipo.

2. Estudios y proyectos de inversión

En este rubro se relaciona el valor total de los proyectos que se van a desarrollar por cada programa durante la vigencia fiscal; Por cada proyecto se debe elaborar una ficha técnica donde se detallan las actividades a desarrollar y el valor asignado en el presupuesto. La ficha elaborada por la Dirección Técnica de cada Fondo deberá ser presentada a la Dirección de Cadenas Productivas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural antes del 31 de enero del año correspondiente a la ejecución, la cual debe contener la siguiente información:

- Nombre del programa.
- Nombre del proyecto.
- Entidad ejecutora.
- Justificación del proyecto.
- Objetivo general del proyecto.
- Objetivo específico del proyecto.
- Area de influencia o población beneficiada con cada proyecto.
- Actividades.
- Fecha de iniciación y fecha de terminación.
- Vigencia para la cual se solicita el financiamiento.
- Presupuesto total estimado del proyecto.
- Recursos solicitados al fondo en el presente período.

Si a la fecha de elaboración del presupuesto no se cuenta con la información necesaria para la asignación de los recursos a los proyectos de inversión o gastos de funcionamiento, se registrarán en un rubro denominado **reservas para futuros gastos de inversión o funcionamiento**.

A partir del año 2001, los fondos deberán incluir en los informes periódicos a presentar al

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, según lo establece la ley y los contratos de administración, el informe periódico (trimestral, semestral, según el caso), el estado en el que se encuentre cada uno de los proyectos aprobados por el máximo órgano de Dirección para esa vigencia. Dicho documento deberá contener información desde el punto de vista técnico, financiero y de ejecución presupuestal con los indicadores de gestión que permitan medir su avance.

3. Zonas de inversión

Conforme a la ley que crea la correspondiente contribución parafiscal y al contrato de administración respectivo, se debe relacionar la zona o área de influencia que se beneficie con los proyectos desarrollados y los montos invertidos en cada uno de ellos, teniendo en cuenta las necesidades del subsector gravado, lo anterior sin perjuicio de los programas y proyectos de cobertura nacional, los cuales se reportarán como tales.

4. Servicio de la deuda

Los Fondos deberán presentar una relación detallada de los créditos obtenidos y las inversiones efectuadas con estos recursos en los proyectos aprobados para la vigencia. Con esta información se acompañará copia del acta del Máximo Organismo de Dirección del Fondo que autorizó el endeudamiento y la programación para la cancelación de este pasivo.

CAPITULO IV

Acuerdos

Son los documentos mediante los cuales el órgano máximo de dirección aprueba el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal (Acuerdo de Aprobación de Presupuesto); autoriza la apropiación y ejecución máxima en cada trimestre del presupuesto de gastos obedeciendo a criterios de planeación (Acuerdos trimestrales de Gastos); autoriza las modificaciones que en el desarrollo de las actividades, sean necesarias para la ejecución del presupuesto (Acuerdo de Modificación del Presupuesto) y Autoriza el cierre presupuestal para la liquidación final de los excedentes de la vigencia (Acuerdo de cierre de vigencia).

La Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal deberá emitir concepto al órgano máximo de dirección con copia a la entidad administradora, sobre los proyectos de Acuerdo previo a su presentación para aprobación, para lo cual la entidad administradora deberá remitir a esa Dirección con veinte (20) días calendario de anticipación, los proyectos de acuerdo, con los anexos respectivos y la Ejecución Presupuestal de ingresos y gastos acumulada, cuando haya lugar.

Todo acuerdo que sea puesto a consideración de los Máximos Organismos de Dirección de cada Fondo Parafiscal como mínimo debe contener la siguiente información:

- Nombre del Fondo Parafiscal.
- Numero del acuerdo (en consecutivo año a año).
- Concepto del acuerdo (acuerdo por medio del cual se aprueba...).

- Considerandos (argumentos que justifican el acuerdo).
- Parte resolutive (incluido el valor en números y letras).
- Fecha de aprobación del acuerdo.
- Firmas.
- Anexos.

Las modificaciones presupuestales pueden ser:

A. Adición presupuestal:

La adición presupuestal tanto en ingresos como en egresos, se presenta cuando en la elaboración del presupuesto no se incluyeron rubros que luego de transcurrido un periodo se detectaron y que es necesario incorporar dentro del presupuesto. Para la adición presupuestal correspondiente se debe presentar el acuerdo junto con una certificación del auditor interno.

B. Reducción presupuestal:

Cuando los montos tanto de ingreso como de egreso se encuentren sobreestimados y luego de evaluar el comportamiento del recaudo se determina, que las expectativas de ingreso no se podrán cumplir, se hace necesario ajustar el presupuesto tanto de ingresos como de gastos "Contracreditando", los rubros que sea necesario ajustar.

Es importante señalar que en la elaboración de los presupuestos y los acuerdos de los Fondos de Fomento siempre se debe conservar el principio del equilibrio lo que significa que el presupuesto de ingresos debe ser igual al presupuesto de gastos incluida la reserva para futuras inversiones y gastos.

C. Traslado presupuestal:

Es el movimiento presupuestal que permite efectuar el traslado entre los rubros de los presupuestos y se origina cuando existen rubros que a juicio del administrador no se ejecutarán o si lo hacen no coparán la apropiación aprobada inicialmente por el Máximo Organismo de dirección. En este evento puede trasladarse a otros rubros del presupuesto que sí lo requieren. Para efectuar este procedimiento es necesario "Contracreditar y Acreditar" las partidas del presupuesto.

Contracreditar: Consiste en restarle a la apropiación inicial la cantidad por trasladar.

Acreditar: Consiste en sumarle al rubro inicialmente aprobado el valor trasladado de otra partida.

Cierre presupuestal: Al finalizar cada vigencia la entidad administradora deberá elaborar el Acuerdo de Cierre de Vigencia para ajustar el presupuesto de Ingresos y Gastos a la ejecución definitiva a 31 de diciembre de cada año, con el fin de determinar el superávit o déficit presupuestal del ejercicio.

Para elaborar este acuerdo, se deben efectuar en el presupuesto de ingresos y egresos los movimientos a que haya lugar, acreditando y contracreditando las partidas del presupuesto en los montos que sean necesarios para ajustarlo a la ejecución final del ejercicio, de tal manera que la ejecución definitiva de Ingresos versus la ejecución definitiva de egresos, establezca el saldo a incorporar como excedentes de la vigencia en el presupuesto de ingresos del año siguiente o determinar el déficit correspondiente.

Para el control y seguimiento de los acuerdos y por tratarse de movimientos que tienen efectos diferentes sobre el presupuesto, las entidades administradoras de los Fondos Parafiscales deben elaborar acuerdos independientes por cada concepto.

Traslados internos: En el evento que deba efectuarse un traslado presupuestal en los acuerdos de gastos trimestrales o en el presupuesto de funcionamiento o inversión siempre y cuando no se modifiquen los montos globales de servicios personales, gastos generales y los programas de inversión aprobados por el Máximo Órgano de Dirección, el representante legal de la entidad administradora del Fondo Parafiscal podrá autorizar el traslado presupuestal mediante un documento denominado "**Traslado Interno**", el cual deberá ir numerado en consecutivo, debidamente autorizado por el Auditor Interno y presentado al máximo órgano de Dirección en la siguiente sesión donde se sustentará dicha modificación; de igual forma se debe remitir copia de este documento a la Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal.

CAPITULO V

Instrucciones finales

Notas al presupuesto

El proyecto de presupuesto deberá venir acompañado de las notas explicativas a que haya lugar de los rubros no convencionales, programas y proyectos que lo conforman, de tal manera que permitan conocer en detalle los conceptos que se están incluyendo en cada uno de ellos.

Certificación del presupuesto y los estados financieros

Los Informes finales de Ejecución Presupuestal y los Estados Financieros, deben estar certificados con las firmas autógrafas del Representante Legal del Fondo, el Contador del Fondo y el Auditor Interno.

Cifras en miles de pesos

La presentación de los valores en el presupuesto de los Fondos Parafiscales, Balance General, Estado de Resultados y en los anexos, deberá presentarse en miles de pesos.

A N E X O S

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal

Presupuesto de ingresos vigencia

ANEXO NUMERO 1

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal

Presupuesto Gastos de Funcionamiento e Inversión

Anexo 2

INVERSION

CUENTAS Programa Programa Programa Total Gastos de Total ppto. %
número 1 número 2 número 3 Inversión funcionamiento Part.

Servicios personales 0 0

Sueldos 0 0

Auxilio de transporte 0 0

Vacaciones 0 0

Prima legal 0 0

Prima extralegal 0 0

Prima técnica 0 0

Indemnizaciones 0 0

Honorarios 0 0

Contratos personal temporal 0 0

Dotación y suministro trabajadores 0 0

Cesantías 0 0

Intereses / Cesantías 0 0

Seguros y/o fondos privados 0 0

Cajas de compensación 0 0

Aportes ICBF, SENA 0 0

Gastos generales 0 0

Muebles y equipo de oficina 0 0

Equipo de laboratorio y campo 0 0

Impresos y publicaciones 0 0

Suscripciones y afiliaciones 0 0

Materiales y suministros 0 0

Comunicaciones y transportes 0 0

Combustibles y lubricantes 0 0

Gastos de laboratorio 0 0

Transportes fletes y acarreos 0 0

Capacitación 0 0

Mantenimiento 0 0

Seguros impuestos y gastos legales 0 0

Comisiones y gastos bancarios 0 0

Viáticos y gastos de viaje 0 0

Alquiler maquinaria y equipo 0 0

Aseo vigilancia y servicios públicos 0 0

Arriendos 0 0

Cuota de Auditaje Contraloría General de la República

Gastos Comisión de Fomento 0 0

Estudios y proyectos 0 0

PROYECTO NUMERO 1 0 0

PROYECTO NUMERO 2 0 0

PROYECTO NUMERO 3 0 0

PROYECTO NUMERO 4 0 0

PROYECTO NUMERO 5 0 0

Subtotal gastos

Cuota de administración 0 0

Servicio de la deuda

Subtotal presupuesto 0 0

Reserva para futuras inv. y gastos

TOTAL PRESUPUESTO

Formato número 3