



AUNAP

AUTORIDAD NACIONAL
DE ACUICULTURA Y PESCA

"Acuicultura y Pesca Con Responsabilidad"

PROCEDIMIENTO DESAGREGACIÓN DE PRESUPUESTO PR-GFIN-01

Versión 01
24-10-2013



1. Objetivo

Establecer las actividades que se realizan para efectos de desagregación del presupuesto de gastos de personal y de gastos generales al inicio de cada vigencia en la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP.

2. Alcance

Aplica para el inicio del proceso presupuestal de cada vigencia en la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP, hasta el registro del presupuesto desagregado en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación II.

3. Definiciones

- **Apropiación:** Las apropiaciones son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso de la República aprueba para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.
- **Desagregar:** Detallar los valores asignados en la ley de presupuesto de acuerdo a la resolución 069 de 2011 por la ley de presupuesto en los niveles establecidos en el plan de cuentas.
- **Gastos de personal:** Corresponde a aquellos gastos que debe hacer el estado como contraprestación de los servicios que recibe sea por una relación laboral o a través de contratos.
- **Gastos generales:** Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que el órgano cumpla con las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley.
- **Presupuesto:** Cálculo anticipado de ingresos y egresos para una vigencia fiscal, tomando como base esencial la naturaleza, origen y destino de los ingresos, su administración, modificaciones, ejecución y distribución para el cumplimiento del objeto de la entidad.
- **SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación constituye una iniciativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que permite a la Nación consolidar la información financiera de las entidades que conforman el

Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las entidades pertenecientes a la administración central nacional y sus subunidades descentralizadas, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brindar información oportuna y confiable.

4. Referencias Normativas

- Decreto 4730 de 2005 por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto.
- Decreto 1957 de 2007, Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se dictan otras disposiciones en la materia.
- Decreto 111 de 1996 Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

5. Condiciones generales

Se debe desagregar el anexo del decreto de liquidación correspondiente a las cuentas de gastos de personal y gastos generales de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones.

El decreto de liquidación de presupuesto para cada vigencia debe estar cargado en el SIIF II por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cada una de sus respectivas apropiaciones y rubros correspondientes.

6. Procedimiento desagregación de presupuesto.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Consultar decreto de liquidación: Al final de la vigencia se consulta el decreto de liquidación de presupuesto para la vigencia siguiente. Posteriormente se confirma el cargue del presupuesto en el SIIF Nación II por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se verifica la consistencia de las cifras con la información de distribución de apropiaciones registradas en el SIIF Nación II.	Profesional Especializado Gestión de Presupuesto	Reporte SIIF Nación

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS
<p>2. Proyectar acto administrativo (oficio) de desagregación: Se proyecta el acto administrativo (oficio) de desagregación del presupuesto de gastos de personal y de gastos generales para la vigencia siguiente, conforme a las normas vigentes. Mediante el acto administrativo (oficio) se especifican los rubros que fueran proyectados y debidamente aprobadas en el plan de adquisiciones y suministros adoptado para la vigencia. El acto administrativo (oficio) es revisado y aprobado por la Secretaria General.</p>	<p>Profesional Especializado Gestión de Presupuesto</p>	<p>Acto Administrativo Oficio</p>
<p>3. Firma del acto administrativo: Una vez revisado el acto administrativo (oficio) y aprobado por la Secretaria General.</p>	<p>Secretaria General</p>	<p>Acto Administrativo firmado</p>
<p>4. Registrar en el SIIF: Se efectúa el registro de la desagregación del presupuesto de acuerdo con los datos del acto administrativo (oficio) en el SIIF Nación. El registro se realizará en un término no superior a cinco días hábiles después de haber sido cargado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p>	<p>Profesional Especializado Gestión de Presupuesto</p>	<p>Reporte SIIF Nación</p>
<p>5. Generar reporte del cargue: Efectuado el cargue, se emite un reporte de apropiación con el fin de revisar las cifras con el acto administrativo (oficio). (De acuerdo a la normatividad vigente no se requiere enviar a ninguna entidad ni se tiene que informar a nadie específicamente).</p>	<p>Profesional Especializado Gestión de Presupuesto</p>	<p>Reporte SIIF Nación</p>

Revisó:	Aprobó:
<p>Mariluz Campo Soto Coordinador Financiero 24-10-2013</p>	<p>Martha Lucy Cubillos Soto Secretaria General 24-10-2013</p>