 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS FONDO NACIONAL DEL CACAO	PROCEDIMIENTO		Página 1 de 9	
	GESTION DEL PRESUPUESTO FONDO NACIONAL DEL CACAO		VERSIÓN	01
			CÓDIGO	GF-PR-10
			VIGENTE DESDE	22-03-2017

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

1. OBJETIVO

Planificar, elaborar y aprobar el presupuesto de Ingresos, inversiones y gastos del Fondo Nacional del Cacao, y realizar la respectiva ejecución, seguimiento y control para el periodo vigente, dando cumplimiento a la normatividad aplicable.

2. RESPONSABLE

Coordinador de Presupuesto
Comité Técnico Administrativo

3. ALCANCE

Este procedimiento aplica al Plan de Ingresos, Inversiones y Gastos PIG a Nivel Nacional del Fondo Nacional del Cacao, inicia con la elaboración y aprobación del Presupuesto de Ingresos, Inversiones y Gastos aprobado por la Comisión de Fomento, continua con la ejecución, seguimiento y control del presupuesto, aprobación de los Acuerdos presupuestales y posibles modificaciones (adición, reducción o traslado) presupuestales y finaliza con la presentación de informes de ejecución presupuestal durante la vigencia.

4. DEFINICIONES

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

4.2 PIG (Plan de Ingresos, Inversiones y gastos): Es un instrumento mediante el cual se proyectan para el Fondo Nacional del Cacao los ingresos por concepto de Cuota de fomento y demás, los gastos de funcionamiento y los gastos de inversión relacionados con los programas y proyectos.


4.3 Cuota de fomento Cacaotero: Contribución de carácter parafiscal agropecuario a cargo del productor de cacao, creada por la Ley 31 de 1965 y modificada por la Ley 67 de 1983, que equivale al tres por ciento (3%) sobre el valor de venta de cacao de producción nacional (Artículo 2 Ley 63 de 1983).

4.4 Ejecución presupuestal: Es la implementación del presupuesto y registro del mismo a través del manejo de los recursos, en un tiempo determinado, expresado en valores, términos y condiciones previstas.

4.5 Periodo fiscal o vigencia fiscal: Es aquel que inicia el primero de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

4.6 Adición presupuestal: Es la incorporación de recursos al presupuesto.

1

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS FONDO NACIONAL DEL CACAO	PROCEDIMIENTO		Página 2 de 9	
	GESTION DEL PRESUPUESTO FONDO NACIONAL DEL CACAO		VERSIÓN	01
			CÓDIGO	GF-PR-10
			VIGENTE DESDE	22-03-2017

4.7 Reducción presupuestal: Es la disminución del presupuesto, originada por la decisión definitiva de no ejecutar determinados gastos cuando se tiene la certeza que los recursos con los que se pretendía financiarlos no van a ingresar.

4.8 Traslado presupuestal: Es la operación de acreditar y contra-acreditar simultáneamente de unas partidas presupuestales. El acreditar consiste en sumarle al rubro inicialmente aprobado el valor aprobado de otra partida y contra-acreditar consiste en restarle a la apropiación inicial la cantidad por trasladar.


4.9 Comité técnico administrativo: Comité conformado por la Presidencia Ejecutiva, Gerencia Técnica, Supervisores Técnicos, Gerencia Administrativa, Coordinaciones de Planeación y Presupuesto con el fin de liderar la planeación y elaboración del Plan de Ingresos, Inversiones y Gastos (PIG), teniendo en cuenta las necesidades del sub sector cacaotero y la normatividad aplicable.

7

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.1 ELABORACIÓN DEL PLAN DE INGRESOS, INVERSIONES Y GASTOS

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
<p>Viene del Proceso de Planeación (<i>Procedimiento para la elaboración, implementación, seguimiento y control del plan de inversiones y gastos PL-PR-03</i>)</p> <p>1. Proyectar los <u>gastos de Funcionamiento</u> en el <i>Plan de Ingresos, Inversiones y gastos GF-FT-01 (Anexo 2 Presupuesto de Gastos)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Personales de Funcionamiento: Son los gastos del personal que labora con cargo a los recursos del Fondo. • Gastos Generales de Funcionamiento: Son los gastos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las funciones administrativas del Fondo. 	<p>Jefes de Unidad Técnica</p> <p>Coordinadores de Programa</p> <p>Líderes de procesos administrativos</p>
<p>2. Proyectar los <u>gastos de Inversión</u> en el <i>Plan de Ingresos, Inversiones y gastos GF-FT-01 (Anexo 2 Presupuesto de Gastos)</i> y enviarlos al Coordinador de Presupuestos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Personales: 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. <p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gastos Generales: 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. • Estudios y Proyectos: Relacionados con el valor total de los proyectos que se van a desarrollar por cada programa durante el año, basados en el <i>Plan Operativo Anual PL-FT-002 del Proceso de Planeación FNC</i> 	<p>Jefes de Unidad Técnica</p> <p>Coordinadores de Programa</p>

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS FONDO NACIONAL DEL CACAO	PROCEDIMIENTO		Página 4 de 9	
	GESTION DEL PRESUPUESTO FONDO NACIONAL DEL CACAO		VERSIÓN	01
			CÓDIGO	GF-PR-10
			VIGENTE DESDE	22-03-2017

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
<p>3. Viene del <i>Procedimiento Gestión Estadística (RE-PR-05)</i> del proceso de Estadística y Recaudo.</p> <p>Realizar la proyección de la producción y comportamiento de los precios del cacao en grano para la siguiente vigencia con la participación del Coordinador de Estadísticas y Recaudo, para así estimar los recursos financieros provenientes de la Cuota de Fomento Cacaotero.</p>	Comité Técnico Administrativo
<p>4. Definir el Presupuesto de <u>ingresos operacionales</u> en el <i>Plan de ingresos, Inversiones y gastos GF-FT-01 (Anexo 1 Presupuesto de Ingresos)</i> teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuota de fomento: Son los recursos provenientes del recaudo de la cuota de fomento cacaotero, solicitar la información al proceso de estadística y recaudo para estimar el monto de ingresos por este concepto. • 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 y demás sanciones que establezca la ley. Recibir del proceso de Recaudo esta información. • Superávit de 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. Conciliar con Contabilidad los saldos de las cuentas correspondientes. 	Coordinador de Presupuesto


1

1

**GESTION DEL PRESUPUESTO
FONDO NACIONAL DEL CACAO**


VERSIÓN	01
CÓDIGO	GF-PR-10
VIGENTE DESDE	22-03-2017

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
<p>5. Definir el Presupuesto de <u>Ingresos NO operacionales</u> en el <i>Plan de ingresos, Inversiones y gastos GF-FT-01 "Anexo 1 (Anexo 1 Presupuesto de Ingresos)"</i>, los cuales comprenden Comprende los Ingresos que obtiene el Fondo generados por operaciones diferentes a las del objeto o giro normal del fondo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresos Financieros: Comprende los Ingresos generados por los recursos de las contribuciones parafiscales, en cuentas de ahorro, Corriente, CDT, entre otros. Recibir información del proceso de Gestión financiera y contable en las actividades de contabilidad. • 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. • Enajenación de activos: Comprende los ingresos que obtenga el Fondos por la venta o liquidación de sus activos. • 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. • Recursos del crédito: Son los recursos que obtiene el Fondo cuando por necesidad se deba recurrir a créditos para ejecutar proyectos de inversión. • 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. 	<p>Coordinador de Presupuesto</p>
<p>6. Elaborar el consolidado preliminar del <i>Plan de ingresos, Inversiones y Gastos GF-FT-01</i> de cada unidad Técnica y Procesos Administrativos.</p> <p>Pasa al Proceso de Planeación (<i>Procedimiento para la elaboración, implementación, seguimiento y control del plan de inversiones y gastos PL-PR-03</i>)</p>	<p>Coordinador de Presupuestos</p>
<p>7. Ajustar el <i>Plan de ingresos, Inversiones y Gastos GF-FT-001</i> definitivo con base en el Plan de Inversiones y Gastos aprobado por la Comisión de Fomento Cacaotero</p>	<p>Coordinador de Presupuesto</p>

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS FONDO NACIONAL DEL CACAO	PROCEDIMIENTO		Página 6 de 9	
	GESTION DEL PRESUPUESTO FONDO NACIONAL DEL CACAO		VERSIÓN	01
			CÓDIGO	GF-PR-10
			VIGENTE DESDE	22-03-2017

5.2 EJECUCION Y CONTROL PRESUPUESTAL:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1. Elaborar trimestralmente el Anexo del Acuerdo presupuestal GF-FT-03 (Anexo 2 Gastos) de la unidad técnica o móvil y enviar al Coordinador de Presupuesto	Jefe de Unidad
2. Revisar y consolidar trimestralmente el Anexo del Acuerdo presupuestal GF-FT-03 recibido de la unidad técnica y elaborar y presentar el Acuerdo presupuestal GF-FT-02 y Anexo GF-FT-03 para aprobación de la Comisión de Fomento Cacaotero	Coordinador de Presupuesto
3. Comunicar a cada unidad técnica y móvil el Acuerdo presupuestal GF-FT-03 trimestral aprobado, informando las pautas para el correcto manejo y ejecución del presupuesto, y definir el presupuesto por mes.	Coordinador de Presupuesto
<p>4. Para ejecutar el presupuesto se debe tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gastos de Funcionamiento o Inversión con <u>ANTICIPOS</u>: <ul style="list-style-type: none"> ○ Procedimiento para la Solicitud de Anticipos y Legalización de Gastos FNC GF-PR-13, Procedimiento de Gastos FNC GF-PR-12 y de Ingreso FNC GF-PR-11 del Proceso de Gestión Financiera y Contable ○ Procedimiento de Gestión de Compras GA-PR-02 del proceso de Gestión Administrativa ○ Procedimiento de Control contable y Financiero CI-PR-05 del Proceso de Control Interno • Gastos de Funcionamiento o Inversión con <u>TRASLADO DE FONDOS</u>: <ul style="list-style-type: none"> ○ Procedimiento de traslado de Fondos y movimientos contables FNC GF-PR-14 y Procedimiento de Gastos FNC GF-PR-12 del Proceso de Gestión Financiera y Contable ○ Procedimiento de Gestión de Compras GA-PR-02 del proceso de Gestión Administrativa • Gastos de Funcionamiento o Inversión con <u>PAGOS</u>: <ul style="list-style-type: none"> ○ Procedimiento de Gestión de Compras GA-PR-02 del proceso de Gestión Administrativa ○ Procedimiento de Selección y Contratación de Personal RH-PR-08 o Contratación de proveedores de servicios técnicos, profesionales y personales RH-PR-02 del Proceso de Recursos Humanos ○ Procedimiento de Gastos FNC GF-PR-12 del Proceso de Gestión Financiera y Contable ○ Procedimiento de Control contable y Financiero CI-PR-05 del Proceso de Control Interno 	<p>Jefe de Unidad</p> <p>Coordinadores de Programa</p> <p>Líderes de procesos administrativos</p>

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS FONDO NACIONAL DEL CACAO	PROCEDIMIENTO		Página 7 de 9	
	GESTION DEL PRESUPUESTO FONDO NACIONAL DEL CACAO		VERSIÓN	01
			CÓDIGO	GF-PR-10
			VIGENTE DESDE	22-03-2017


ACTIVIDADES	RESPONSABLES
5. Verificar el cumplimiento trimestral de la ejecución de ingresos y gastos del Acuerdo presupuestal GF-FT-02 mediante la conciliación de la Ejecución real registrada en el sistema de información (SIIGO)	Coordinador de Presupuesto
6. Elaborar el informe de ejecución presupuestal del Plan de Ingresos, Inversiones y Gastos	Coordinador de Presupuesto
7. Elaborar trimestralmente el Anexo del Acuerdo presupuestal GF-FT-03 (Anexo 2 Gastos) de la unidad técnica o móvil y enviar al Coordinador de Presupuesto	Jefe de Unidad
8. Revisar y consolidar trimestralmente el Anexo del Acuerdo presupuestal GF-FT-03 recibido de la unidad técnica y elaborar el Acuerdo presupuestal GF-FT-02	Coordinador de Presupuesto
9. Según aplique, elaborar el Traslado Interno GF-FT-03 y su Anexo de GF-FT-04 , para los casos en que se necesite una mayor partida para cubrir los gastos hasta finalizar el trimestre y que se encuentre presupuestada en otro rubro en el que no se ha logrado ejecución, sin modificar los montos globales.	Coordinador de Presupuesto
10. Presentar el Informe de Ejecución presupuestal , el Acuerdo Presupuestal del siguiente Trimestre y, según aplique, el Traslado Interno al Gerente Administrativo para revisión y la Presidencia Ejecutiva para Aprobación, entregar al Coordinador de Planeación para posterior presentación a la Comisión de Fomento	Coordinador de Presupuesto

6. POLITICAS Y NORMAS

6.1 El presupuesto de ingresos, inversiones y gastos debe ser aprobados por la Comisión de Fomento Cacaotero y firmado por el Presidente de la Comisión y su Secretario.

6.2 Las ejecuciones presupuestales deben ser registradas y presentadas de manera trimestral a la Comisión de Fomento como medio control.

1

 FEDERACION NACIONAL DE CACAO FONDO NACIONAL DEL CACAO	PROCEDIMIENTO		Página 8 de 9	
	GESTION DEL PRESUPUESTO FONDO NACIONAL DEL CACAO		VERSIÓN	01
			CÓDIGO	GF-PR-10
			VIGENTE DESDE	22-03-2017

7. REFERENCIAS

- Resolución 09554 de 2000 Instructivo para la Presentación de presupuestos y los Proyectos de Inversión.

FORMATOS

GF-FT-01 Presupuesto de Inversiones y Gastos

- Anexo 1. Presupuesto de Ingresos
- Anexo 2. Presupuesto de Gastos
- Anexo 3. Relación de Proyectos de inversión
- Anexo 4. Comparativo de Gastos

GF-FT-02 Acuerdo Presupuestal

GF-FT-03 Anexo de Acuerdo presupuestal


- Anexo 1. Presupuesto de Ingresos - Acuerdo
- Anexo 2. Acuerdo Presupuestal de Gastos del Trimestre

GF-FT-04 Traslado Interno Presupuestal




GF-FT-05 Anexo Traslado Interno

- Anexo 1. Presupuesto de Ingresos
- Anexo 2. Presupuesto de Gastos

1

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS FONDO NACIONAL DEL CACAO	PROCEDIMIENTO		Página 9 de 9	
	GESTION DEL PRESUPUESTO FONDO NACIONAL DEL CACAO		VERSIÓN	01
			CÓDIGO	GF-PR-10
			VIGENTE DESDE	22-03-2017

8. APROBACION Y CONTROL DE CAMBIOS

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE	MANUEL MERCHAN MARTINEZ	MARIA ALEJANDRA ROA	ISMAEL PEÑA
CARGO	COORDINADOR DE PRESUPUESTOS	COORDINADOR DE PLANEACIÓN	GERENTE ADMINISTRATIVO

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	22-03-2017	Emisión del documento

