



**Gerencia Ejecutiva**  
**Departamento de Planeación y Presupuesto**

# **RÉGIMEN PRESUPUESTAL DEL BANCO DE LA REPÚBLICA**

**Abril 17 de 2018**

## I. MARCO NORMATIVO

El sistema presupuestal del Banco se enmarca dentro de las siguientes disposiciones legales: la Constitución Política (artículos 371 y 372), la Ley 31 de 1992, el Decreto 2520 de 1993 y sus modificaciones (Estatutos del Banco)<sup>1</sup>, el presente Régimen Presupuestal y la circular reglamentaria correspondiente.

## II. OBJETIVO DEL PRESUPUESTO

La finalidad del presupuesto es la proyección, coordinación y control de ingresos y egresos del Estado de Resultados (PyG), de la inversión y de la compra de inventarios del Banco. Lo anterior en cumplimiento de las autorizaciones dadas por la Junta Directiva y el Consejo de Administración, con una visión de mediano plazo enmarcada dentro de la misión del Banco y su plan estratégico, de tal forma que se contemplen los recursos necesarios para llevarlos a cabo.

## III. PRINCIPIOS PRESUPUESTALES

- a) **Marco de gasto:** La Junta Directiva aprobará anualmente un marco de gasto (funcionamiento e inversión) de mediano plazo con vigencia para los siguientes cinco (5) años<sup>2</sup> (Plan Quinquenal). Se podrán comprometer recursos de vigencias futuras para la ejecución de gastos de PyG, costos, inversión y compra de inventarios, siempre y cuando se encuentren incorporados en este marco de gasto.
- b) **Período presupuestal:** El presupuesto anual del Banco será aprobado por la Junta Directiva y tendrá una vigencia entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de cada año.
- c) **Causación o devengo:** El presupuesto del Banco se programará y ejecutará bajo el principio de causación o devengo. Esto significa que el bien o servicio se reconoce como ejecución presupuestal, cuando los bienes se reciben o cuando se causa la prestación del servicio y no cuando se realice el pago<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Decretos: 1458 de mayo de 2004, 2386 de diciembre 2015 y 1739 de octubre 2017.

<sup>2</sup> Decreto 1739 de octubre 25 de 2017.

<sup>3</sup> En las circulares reglamentarias internas de la Dirección General de Servicios Financieros, i) Asunto 4 “Causación por ingresos, gastos y adquisición de bienes y servicios” y ii) Asunto 10 “Activos no financieros” se establece la política contable para el manejo de gastos pagados por anticipado y para activos de menor cuantía, respectivamente. En el primer caso, el Asunto 4 establece: “El Banco registrará como gastos pagados por anticipado todas aquellas erogaciones iguales o superiores a 154.768 unidades de valor real (UVR) al valor vigente del 01 de enero de cada año que cumplen las condiciones de reconocimiento de activos, con excepción de los mantenimientos y soporte de software que requieren una materialidad de 464.300 unidades de valor real (UVR) al valor vigente del 01 de enero de cada año. Las partidas inferiores a este tope se contabilizarán directamente en los costos de producción o en gastos en el estado de resultados, según corresponda, con excepción de los gastos educacionales cuyos desembolsos cualquiera que sea su cuantía se registrarán como gasto pagado por anticipado. No obstante lo anterior, aquellas partidas que cumplan con los requerimientos de ser reconocidos como gasto pagado por anticipado cuyo intervalo de tiempo en el cual se obtenga el derecho de acceso a los bienes o servicios no supere la fecha del período en que se informan, podrán ser reconocidos directamente en los costos de producción o en gastos en el estado de resultados.” Por su parte, el Asunto 10 establece: “Los elementos de propiedad, planta y equipo cuyo costo inicial sea inferior al equivalente de 1.548 unidades de valor real UVR al valor vigente del 1 de enero de cada año, serán reconocidos directamente en los resultados del período, y para efectos de control administrativo serán tratados como elementos controlables.”

- d) **Planeación:** El proceso presupuestal deberá reflejar el marco de gasto (funcionamiento e inversión) de mediano plazo con vigencia para los siguientes cinco (5) años y el plan estratégico vigente.
- e) **Participación:** Las áreas de responsabilidad, en adelante denominadas **Centros Gestores de Presupuesto (CGP)**<sup>4</sup>, en desarrollo de sus actividades, deben elaborar, coordinar y administrar de manera eficiente el presupuesto del Banco dada su injerencia directa en la generación de ingresos, de egresos, costos, adquisición de activos fijos y compra de inventarios.
- f) **Flexibilidad:** El sistema presupuestal contará con mecanismos que permitan modificar las estimaciones previstas cuando las circunstancias así lo exijan, así como reconocer las implicaciones derivadas de las medidas monetarias, cambiarias y crediticias, del comportamiento de las divisas y variables externas, y de cualquier otro elemento que se encuentre incorporado en la estructura financiera del Banco.
- g) **Divulgación:** En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia), el Banco publicará anualmente el presupuesto y trimestralmente la ejecución presupuestal.

#### IV. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DEL BANCO

a) **Clasificación:**

El presupuesto anual del Banco se clasifica en:

1. El Estado de Resultados (PyG) discriminado en presupuesto monetario, de especies monetarias y presupuesto corporativo.
  - i. Presupuesto monetario: Comprende los ingresos y egresos del Banco que se registran en el Estado de Resultados (PyG) como consecuencia de las funciones que ejerce la Junta Directiva del Banco como autoridad monetaria, cambiaria y crediticia, y por la administración de activos en el exterior que incluyen las reservas internacionales y los aportes y contribuciones en organismos y entidades del exterior.
  - ii. Presupuesto de especies monetarias: Contempla los ingresos por el valor facial de la moneda metálica emitida y puesta en circulación, y otros ingresos de especies monetarias<sup>5</sup>. Los egresos se clasificarán en costo de emisión y puesta en circulación de billetes y monedas, distribución de especies monetarias, y otros egresos de especies monetarias<sup>6</sup>.
  - iii. Presupuesto corporativo: Comprende los ingresos y egresos del Banco diferentes a los incorporados en los presupuestos monetario y de especies monetarias. Los ingresos corporativos incorporan, entre otros, las comisiones por servicios

---

<sup>4</sup> Gerencias, subgerencias, Auditoría General, direcciones generales, departamentos y unidades en la Oficina Principal, la Imprenta de Billetes, la Fábrica de Moneda, las sucursales y las agencias culturales o cualquier otra área que haga sus veces.

<sup>5</sup> Como por ejemplo la venta de especies monetarias que realice el Banco a otros países.

<sup>6</sup> Como por ejemplo campañas de divulgación de especies monetarias.

bancarios, los servicios fiduciarios e ingresos del área cultural. Los egresos corporativos incluyen los gastos de personal, los gastos generales, otros gastos corporativos y los gastos de pensionados.

2. El presupuesto de inversión: Comprende la estimación de los recursos necesarios para la adquisición y reposición de bienes muebles, inmuebles, culturales y software que se requieren para el cumplimiento de las funciones asignadas al Banco. Estos conceptos, por su naturaleza (cuantía y vida útil mayor a un año), forman parte de los activos en el Estado de Situación Financiera del Banco de la República. La ejecución de este presupuesto debe seguir el principio de causación.

Los anticipos requeridos en los proyectos de inversión que no estén contenidos en el presupuesto anual que trata el párrafo anterior<sup>7</sup> y que deban ser desembolsados en esa misma vigencia, deben informarse de forma independiente al presupuesto de inversión para ser sometidos a la aprobación por parte de la Junta Directiva del Banco de la República.

3. El presupuesto de compra de inventarios: Incorpora los recursos necesarios para la adquisición de la materia prima requerida en la producción de billetes y moneda metálica y la compra, entre otros, de repuestos, herramientas, accesorios y elementos para el buen funcionamiento de los activos del Banco.
4. El presupuesto de operación de la Imprenta de Billetes y de la Fábrica de Moneda se refleja en el PyG del Banco como parte del presupuesto de emisión de especies monetarias. Se estructurará en gastos de personal (beneficios y gastos a empleados), gastos generales y otros gastos de operación. Su presupuesto de inversión y de compra de inventarios se incorporará en la estructura del presupuesto de inversión del Banco.
5. Presupuesto de la Auditoría General: Los recursos del presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Auditoría General están incluidos en el presupuesto anual del Banco<sup>8</sup>. Estos recursos son independientes y no pueden dársele un destino diferente al de la propia operación de la Auditoría General.

**b) Centros de costos:**

De acuerdo con la Ley 31, artículo 27, numeral 2 y con el Decreto 2520, artículo 62, numeral 2, el Banco debe identificar financiera y contablemente los ingresos y egresos del PyG que correspondan a sus principales actividades. Para efectos presupuestales, se denominan **Centros de Costos (CC)** las siguientes actividades<sup>9</sup>:

- a. Operación monetaria,
- b. Operación crediticia,
- c. Operación cambiaria,

---

<sup>7</sup> Proyectos que requieran desembolsos de efectivo para el año en el cual se está solicitando aprobación del presupuesto y que no representen ejecución presupuestal en esa vigencia.

<sup>8</sup> Decreto 2520, Artículo 34, literal j.

<sup>9</sup> En la circular reglamentaria que complementa este Régimen Presupuestal se discriminan los rubros, grupos de cuentas y cuentas de cada centro de costos.

- d. Operación de compra y venta de metales preciosos,
- e. Actividad cultural,
- f. Actividad industrial,
- g. Actividad bancaria, y
- h. Actividad administrativa<sup>10</sup>.

## V. ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTAL

El proceso presupuestal integrará las siguientes fases: a) programación y elaboración, b) presentación y aprobación, c) ejecución y control, d) adiciones, ajustes y traslados y e) evaluación.

### a) Programación y elaboración del presupuesto:

1. El Departamento de Planeación y Presupuesto (DPP) programará y definirá el cronograma de actividades para la elaboración del presupuesto de cada vigencia. Para ello, suministrará los supuestos macroeconómicos generales básicos entregados por la Subgerencia de Política Monetaria e Información Económica de la Gerencia Técnica (o quien haga sus veces), en la fecha de elaboración de dicho presupuesto.
2. El DPP coordinará con los CGP durante el segundo semestre del año la elaboración del presupuesto del Banco, y consolidará las cifras para la presentación y aprobación ante las instancias respectivas. Dentro de este presupuesto se deben incluir los anticipos mencionados en la sección anterior<sup>11</sup>.
3. Para los programas y/o proyectos de inversión distintos a las inversiones recurrentes y de acuerdo con su cuantía, los CGP deben presentar al DPP un caso de negocio que justifique los recursos necesarios para su ejecución, así como los beneficios esperados<sup>12</sup>.
4. Los CGP elaborarán sus presupuestos e identificarán los recursos que abarcan un período mayor a la vigencia presupuestal anual (vigencias futuras).

### b) Presentación y aprobación del presupuesto:

1. El DPP consolidará la información suministrada por los CGP y la presentará a las instancias competentes.
2. Se coordinarán reuniones técnicas con el presidente del Consejo de Administración en las cuales se presentará el proyecto de presupuesto anual del Banco, con el fin que los miembros del Consejo estudien y efectúen las recomendaciones sobre el mismo.

---

<sup>10</sup> Esta actividad, si bien no está mencionada en la Ley y en el Decreto mencionados, constituye una actividad transversal en el desarrollo de las demás actividades del Banco y debe ser considerada de forma adicional a todas las demás.

<sup>11</sup> Los anticipos requeridos en los proyectos de inversión que no estén contenidos en el presupuesto anual y que deban ser desembolsados en esa misma vigencia.

<sup>12</sup> El DPP definirá los proyectos que deben ser presentados como caso de negocio.

3. Previo a la aprobación por parte de la Junta Directiva del Banco, se solicitará concepto al Consejo Superior de Política Fiscal -CONFIS sobre la incidencia del presupuesto anual del Banco en las finanzas públicas.
4. La Junta Directiva aprobará el presupuesto anual del Banco de la República, incluido el de la Auditoría General, el de operación de la Imprenta de Billetes y el de la Fábrica de Moneda, a más tardar el 31 de diciembre de cada año. También aprobará los anticipos requeridos en los proyectos de inversión que no estén contenidos en el presupuesto anual y que deban ser desembolsados en esa misma vigencia<sup>13</sup>.
5. Una vez aprobado el presupuesto anual del Banco, el DPP comunicará a los CGP la aprobación del mismo, para que éste sea consultado en el sistema de información presupuestal.

c) **Ejecución y control presupuestal:**

1. La Ley 31 de 1992, artículo 27, literal c, numeral 3 señala que: “No podrá efectuarse gasto alguno cuyos recursos no se encuentren incorporados en el presupuesto que periódicamente deberá aprobar la Junta Directiva, a iniciativa del Gerente General”. Adicionalmente, además de tener en cuenta las partidas incluidas en el presupuesto anual, se deben considerar partidas con vigencias futuras en virtud del Decreto 1739 de 2017, artículo 2, numeral 3, que establece “... La Junta Directiva aprobará anualmente un marco de gasto (funcionamiento e inversión) de mediano plazo con vigencia para los siguientes cinco (5) años...”.

Por lo tanto, la ejecución presupuestal se enmarcará dentro de las siguientes políticas:

- i. Financiación: La ejecución del presupuesto deberá consultar la disponibilidad presupuestal, incluidas las adiciones, los ajustes y traslados presupuestales que se hagan al mismo.
- ii. Atribuciones: La inclusión de un gasto en el PyG o de un activo en el presupuesto del Banco, no constituye una autorización automática de ejecución. La ejecución se ceñirá al cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos y de contratación del Banco.

Existen áreas responsables de la contratación, de su seguimiento y de otras actividades relacionadas que no están incorporadas dentro de las funciones de control presupuestal a cargo del DPP.

2. Los CGP serán los responsables de:
  - i. Realizar la óptima gestión presupuestal y el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en este Régimen y en la circular reglamentaria de presupuesto.

---

<sup>13</sup> Proyectos que requieran desembolsos de efectivo para el año para el cual se está solicitando aprobación del presupuesto y que no representen ejecución presupuestal en esa vigencia.

- ii. Prever oportunamente las expectativas de cambio en la magnitud de los ingresos y egresos del PyG, de la inversión y de la compra de inventarios. Con esta información las adiciones, los ajustes y traslados presupuestales requeridos se aprobarán por la instancia competente, respetando los criterios establecidos en las normas presupuestales del Banco. Con ello, el DPP determinará una nueva proyección de las cifras que afectan los estados financieros del Banco.

3. Corresponde al DPP efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal.

**d) Adiciones, ajustes y traslados presupuestales:**

1. Adiciones

La Junta Directiva aprobará el presupuesto anual del Banco de la República y las adiciones de gasto de PyG, de inversión y de compra de inventarios requeridas dentro de la vigencia presupuestal. Las nuevas proyecciones con las adiciones requeridas serán presentadas al Consejo de Administración y posteriormente se solicitará nuevo concepto del CONFIS, previo a la aprobación de la Junta Directiva, sobre su incidencia en las finanzas públicas. Este hecho dará origen a un nuevo presupuesto.

En casos excepcionales, cuando se presenten ejecuciones presupuestales al corte anual a 31 de diciembre y que superen los topes de gasto aprobados por la Junta Directiva para la vigencia, el procedimiento será el siguiente:

- a. Hechos no controlables por la Administración del Banco y conocidos antes del cierre de la vigencia anual cuyo trámite no se alcance a realizar en el mes de diciembre, la adición se tramitará a comienzos de la siguiente vigencia. El procedimiento será el mencionado en el primer párrafo de este numeral.
- b. Hechos no controlables por la Administración del Banco y conocidos en una fecha posterior al cierre de la vigencia anual, las adiciones presupuestales requeridas se tramitarán a comienzos de la siguiente vigencia. El procedimiento será el mencionado en el primer párrafo de este numeral

2. Ajustes y traslados

- i. De gasto de PyG: Corresponde a la Junta Directiva aprobar los ajustes y traslados de gasto de PyG que hubiere necesidad de hacer dentro de las cuantías globales aprobadas para los diferentes centros de costos (actividades). En sesión del 16 de diciembre de 2005, la Junta Directiva delegó en el Consejo de Administración la autorización de estos traslados cuando se relacionan con PyG<sup>14</sup>. El DPP propondrá al Consejo de Administración los traslados presupuestales necesarios entre centros de costos.
- ii. De inversión: Corresponde al Consejo de Administración aprobar los ajustes y traslados de gasto de inversión entre sus diferentes rubros presentados en este presupuesto, dentro de las cuantías globales aprobadas para el total de inversión,

---

<sup>14</sup> Sesión del 16 de diciembre de 2005, Acta de Junta Directiva No.4396.

excepto para los ajustes y traslados mencionados en el siguiente párrafo de excepción. Los rubros de inversión se clasificarán así:

- 1) Infraestructura (incluye infraestructura del área cultural) compuesto por los siguientes grupos:
  - Proyectos específicos
  - Infraestructura técnica
- 2) Tecnología (incluye tecnología del área cultural) compuesto por los siguientes grupos:
  - Proyectos específicos
  - Infraestructura tecnológica
  - Licencias y nuevas funcionalidades
- 3) Industrial compuesto por los siguientes grupos:
  - Imprenta de Billetes
  - Fábrica de Moneda
  - Tesorería
- 4) Cultural (bienes de arte y cultura).
- 5) Otros compuesto por los siguientes grupos tanto del Banco como del área cultural<sup>15</sup>:
  - Muebles y enseres
  - Maquinaria y equipo
  - Vehículos

***Excepción:***

Corresponde al Subgerente General de Servicios Corporativos autorizar ajustes y traslados así:

- i. Entre los rubros de Infraestructura y de Otros, únicamente en los casos en los cuales estos ajustes y traslados afecten las cuentas del grupo de infraestructura técnica dentro del rubro de Infraestructura.
  - ii. Entre los grupos del rubro Otros.
  - iii. Entre los grupos de un mismo rubro de Infraestructura y de Tecnología diferentes a los proyectos específicos.
  - iv. Entre los rubros de Industrial y de Otros, únicamente en los casos en los cuales estos ajustes y traslados se relacionen con el grupo Maquinaria y Equipo y muebles y enseres en el rubro de Otros.
3. Corresponde al Gerente General aprobar los ajustes y traslados que hubiere necesidad de hacer para los diferentes rubros del PyG que conforman un centro de costos (actividad) dentro de las cuantías globales aprobadas por la Junta Directiva<sup>16</sup>. Estos ajustes y traslados deberán ser informados al Consejo de Administración de manera trimestral con los informes de ejecución presupuestal.

---

<sup>15</sup> Esta inversión corresponde a las áreas o departamentos de: Gestión Humana, Servicios Administrativos, Técnico Industrial y Gestión Documental, entre otras.

<sup>16</sup> El concepto de rubros de PyG se definirá en la circular reglamentaria de presupuesto.



4. Durante la vigencia presupuestal, los ajustes y traslados dentro de un mismo rubro de inversión serán autorizados por el Subgerente del área, previo visto bueno de la Gerencia Ejecutiva, sin considerar la excepción descrita en el numeral 2. Lo anterior, siempre y cuando se respeten: i) el tope global del presupuesto de inversión de cada rubro en la vigencia presupuestal y ii) las partidas globales de cada rubro dentro del quinquenio aprobadas por la Junta Directiva, además de atender la capacidad operativa de las áreas. Lo anterior excepto en los casos en los cuales el Consejo de Administración determine un costo máximo para un proyecto de inversión específico, para lo cual no se podrán realizar adiciones a este proyecto sin su aprobación. El DPP será el encargado de formalizar en el sistema de información la autorización del traslado presupuestal.
5. Entre vigencias, se podrán realizar ajustes y traslados presupuestales para cada uno de los proyectos de inversión incluidos en el marco de gasto (plan quinquenal), previa solicitud del Subgerente del área responsable del proyecto para autorización por parte de la Gerencia Ejecutiva. Lo anterior, siempre y cuando se respeten: i) el tope global del presupuesto de inversión de cada rubro en la vigencia presupuestal y ii) las partidas globales de cada rubro dentro del quinquenio aprobadas por la Junta Directiva, además de atender la capacidad operativa de las áreas. Lo anterior excepto en los casos en los cuales el Consejo de Administración determine un costo máximo para un proyecto de inversión específico, para lo cual no se podrán realizar adiciones a este proyecto sin su aprobación. El DPP será el encargado de realizar operativamente el traslado.
6. El Consejo de Administración evaluará la inclusión de nuevos proyectos de inversión no recurrentes, siempre y cuando se respeten las partidas globales del presupuesto de la vigencia anual y las partidas globales aprobadas para cada uno de los períodos del marco de gasto quinquenal. En todo caso, la inclusión de nuevos proyectos de inversión debe respetar las prioridades señaladas en la planeación estratégica.
7. El proceso para ajustes y traslados presupuestales diferentes a los mencionados anteriormente, que no competen a la Junta Directiva, al Consejo de Administración o al Gerente General, se describirán en la circular reglamentaria correspondiente.

e) **Evaluación presupuestal:**

Trimestralmente el DPP presentará al Consejo de Administración un informe de evaluación de la ejecución presupuestal que incluya:

1. La ejecución del presupuesto de PyG.
2. La ejecución del presupuesto de inversión y de los anticipos de inversión que no correspondan a la vigencia en curso.
3. La ejecución de los costos de operación de las fábricas.
4. La ejecución de la compra de inventarios.
5. La ejecución del presupuesto de PyG y de inversión de la Auditoría General.