



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

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

**Agosto de 2025**

## 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> y el presente Régimen Presupuestal y su Circular Reglamentaria Interna. El Consejo de Administración aprueba el Régimen Presupuestal del Banco.

## II. OBJETIVO DEL PRESUPUESTO

La finalidad del presupuesto es la proyección, coordinación y control de ingresos y egresos del Estado de Resultados (P&G), de la inversión, de los costos de operación de las plantas industriales (Imprenta de Billetes y Fábrica de Moneda), 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

1. **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> (Marco de Gasto Quinquenal). Se podrán comprometer recursos de vigencias futuras para la ejecución de gastos de P&G, costos de operación de las plantas industriales, inversión y compra de inventarios, siempre y cuando se encuentren incorporados en este marco de gasto.

Se permitirá aprobar la contratación de bienes o servicios cuyos recursos comprometan vigencias futuras posteriores a las del marco quinquenal aprobado, previa autorización de la Gerencia Ejecutiva a la solicitud realizada por el(la) Subgerente del área involucrada. Solamente con esta autorización se podrán presentar los negocios al Comité de Compras. En este caso, se hace necesaria la inclusión de los recursos en el sistema de información presupuestal en años posteriores al marco de gasto aprobado para tener el respectivo documento soporte para dicha contratación<sup>3</sup>.

El valor máximo a autorizar para las vigencias futuras posteriores a las del marco quinquenal aprobado está sujeto a las siguientes reglas:

---

<sup>1</sup> Dentro de las modificaciones a los Estatutos del Banco, se destacan los siguientes Decretos: 2867 de diciembre de 2001 (estructura básica del Banco), 1458 de mayo de 2004 (auditor externo), 2386 de diciembre de 2015 (manejo del diferencial cambiario de las reservas internacionales), 1739 de octubre de 2017 (marco de gasto de mediano plazo y plan estratégico) y 2443 de diciembre de 2022 (tratamiento contable de las reservas internacionales).

<sup>2</sup> Decreto 1739 de octubre de 2017 que modifica los Estatutos del Banco.

<sup>3</sup> La inclusión de estos recursos debe ser solicitada por el Centro Gestor de Presupuesto a la Subgerencia Financiera (Sección de Presupuesto y Planeación Financiera), quien realizará esta inclusión en el sistema presupuestal, previa autorización de la Gerencia Ejecutiva.

- a. Tratándose de contratos para proyectos de tecnología con componente de inversión<sup>4</sup>, el valor máximo a autorizar como gasto (inversión más funcionamiento) no podrá superar el 25% anual promedio del valor de la inversión aprobado por la instancia de gasto.
- b. Tratándose de contratos para proyectos distintos de tecnología con componente de inversión<sup>5</sup>, el valor máximo a autorizar como gasto (funcionamiento más compra de inventarios) no podrá superar el 10% anual promedio del valor de la inversión aprobado por la instancia de gasto.
- c. Tratándose de contratos referentes a gastos de funcionamiento no incluidos en los literales a y b anteriores, y a compra de inventarios, el valor máximo a autorizar es el que resulte de aplicar el crecimiento anual del gasto en el período de referencia para el cual se está solicitando la autorización en vigencias posteriores al marco de gasto aprobado con respecto al valor para el mismo período de referencia incluido en el último año aprobado en el marco de gasto (factor de ajuste definido para la contratación del bien y/o servicio).

En caso de superar los valores máximos señalados en los literales anteriores, el mayor valor requerido deberá someterse a autorización por parte del Consejo de Administración.

2. **Presupuesto anual:** 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 del siguiente año (en adelante también denominado vigencia presupuestal).
3. **Causación o devengo:** El presupuesto del Banco se programará y ejecutará bajo el principio de causación o devengo. Esto significa que el bien y/o servicio se reconoce como ejecución presupuestal cuando los bienes se reciben o cuando se causa la prestación del servicio y no necesariamente cuando se realiza el pago<sup>6</sup>.
4. **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.
5. **Participación:** Las áreas de responsabilidad, en adelante denominadas Centros Gestores de Presupuesto (CGP)<sup>7</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 y de egresos, en los costos de operación de las plantas industriales, en la adquisición de activos fijos y en la compra de inventarios.

---

<sup>4</sup> Se llama componente de inversión a la adquisición de propiedad, planta y equipo, e intangibles.

<sup>5</sup> Incluye compra de inventarios.

<sup>6</sup> En las Circulares Reglamentarias Internas a) Asunto 4 “Causación de ingresos y gastos” de la Dirección General Financiera y b) Asunto 17 “Activos no financieros” de la Dirección General Financiera, se establece la política contable para el manejo de gastos pagados por anticipado y para activos de menor cuantía, respectivamente.

<sup>7</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.

6. **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 del mercado cambiario y de variables externas, y de cualquier otro elemento que se encuentre incorporado en la estructura financiera del Banco.
7. **Divulgación:** En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia), el Banco publicará anualmente el presupuesto y trimestralmente la ejecución presupuestal.

#### **IV. PROYECTOS**

Los proyectos del Banco se dividen en especiales y no especiales. De acuerdo con los Estatutos del Banco, los proyectos especiales deben ser aprobados por el Consejo de Administración.

Los proyectos que cumplan con al menos uno de los siguientes criterios serán analizados por el Comité de Planeación para definir si se consideran como proyectos especiales:

- i. Monto: si el presupuesto del proyecto supera el 5% del valor total aprobado del marco de gasto de inversión, sin márgenes de estimación presupuestal, dentro del rubro en el cual esté incluido: Infraestructura, Tecnología e Industrial.
- ii. Proyectos incluidos en el Plan Estratégico.
- iii. Impacto en las funciones del Banco.
- iv. Impacto reputacional.

El Comité de Planeación definirá anualmente la propuesta de proyectos especiales que se presentará para aprobación del Consejo de Administración. Durante el año se podrán presentar proyectos especiales que surjan a lo largo de la vigencia para aprobación del Consejo.

Los proyectos no especiales serán incluidos en el marco de gasto quinquenal, según recomendación del Comité de Planeación, siempre y cuando se respeten los techos presupuestales aprobados en este marco.

#### **V. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DEL BANCO**

1. **Clasificación:** el presupuesto anual y el marco de gasto quinquenal del Banco se clasifican en:
  - a. Estado de Resultados (P&G): 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 (P&G) 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: comprende los ingresos por el valor facial de la moneda metálica puesta en circulación, y otros ingresos de especies monetarias<sup>8</sup>. Los egresos se clasificarán en costo de emisión y puesta en circulación de billetes y monedas, gastos de distribución y divulgación de especies monetarias, y otros egresos de especies monetarias<sup>9</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 bancarios y negocios fiduciarios, ingresos del área cultural e intereses por préstamos a empleados, entre otros. Los egresos corporativos comprenden los gastos de personal<sup>10</sup>, los gastos generales, y otros gastos corporativos.
- b. Presupuesto de inversión: comprende la estimación de los recursos necesarios para la adquisición y reposición de inmuebles, muebles, maquinaria, equipos, vehículos, bienes culturales, y hardware y software que se requieren para el cumplimiento de las funciones asignadas al Banco, incluyendo los adquiridos para las plantas industriales. La ejecución de este presupuesto debe seguir el principio de causación.
- Se podrán realizar anticipos de gasto de inversión que no estén contenidos en el presupuesto anual y que no representen ejecución en la vigencia presupuestal, siempre y cuando estos gastos se encuentren aprobados en el marco quinquenal.
- c. Presupuesto de compra de inventarios: incorpora los recursos necesarios para la adquisición de la materia prima requerida en la producción de billetes y monedas y la compra, entre otros, de repuestos, de herramientas, de accesorios y elementos para el buen funcionamiento de los activos del Banco<sup>11</sup>.
  - d. Presupuesto de costos de operación de las plantas industriales: se refleja en el P&G del Banco como parte del presupuesto de especies monetarias, una vez los billetes y monedas son puestos en circulación. Se clasificará en materias primas, gastos de personal (beneficios y gastos a empleados), gastos generales y otros gastos de operación de las plantas industriales.

---

<sup>8</sup> Venta de especies monetarias que realice el Banco a otros países, entre otros.

<sup>9</sup> Costos no absorbidos por la producción.

<sup>10</sup> Incluye gastos de pensionados.

<sup>11</sup> Las estimaciones de compra de oro por parte del BR quedan excluidas de las autorizaciones consideradas en este Régimen Presupuestal.

- e. 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>12</sup>. Estos recursos son independientes y no pueden dársele un destino diferente al de la propia operación de la Auditoría General.
- f. Presupuesto destinado a necesidades tecnológicas y de capacitación de la Unidad de Análisis de Operaciones: los recursos del presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión para estos conceptos de la Unidad de Análisis de Operaciones están incluidos en el presupuesto anual del Banco. Estos recursos son independientes y no podrán destinarse a un uso diferente.

**2. 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 P&G que correspondan a sus principales actividades. Para efectos presupuestales, se denominan **Centros de Costos (CC)** las siguientes actividades<sup>13</sup>:

- a. Operación monetaria,
- b. Operación crediticia,
- c. Operación cambiaria,
- d. Operación de compra y venta de metales preciosos,
- e. Actividad cultural,
- f. Actividad industrial,
- g. Actividad bancaria, y
- h. Actividad administrativa (personal, generales y otros gastos corporativos)<sup>14</sup>.

**VI. ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTAL**

El proceso presupuestal comprende las siguientes fases:

**1. Programación y elaboración del presupuesto:**

- a. La Subgerencia Financiera (SG-F) programará y definirá el cronograma de actividades para la elaboración del presupuesto de cada vigencia. Para ello, suministrará a los CGP los supuestos macroeconómicos entregados por la Subgerencia de Política Monetaria e Información Económica de la Gerencia Técnica y los demás supuestos requeridos para la elaboración de dicho presupuesto.

---

<sup>12</sup> Decreto 2520, Artículo 34, literal j.

<sup>13</sup> En la Circular Reglamentaria Interna que complementa este Régimen Presupuestal se discriminan los rubros, grupos de cuentas y cuentas de cada centro de costos.

<sup>14</sup> Esta actividad, si bien no está mencionada en la Ley ni en el Decreto, constituye una actividad transversal en el desarrollo de las demás actividades del Banco.

- b. La Sección de Presupuesto y Planeación Financiera de la SG-F coordinará con los CGP la elaboración del presupuesto del Banco, y consolidará las cifras para la presentación y aprobación ante las instancias respectivas.
- c. Para los programas y/o proyectos de gasto de funcionamiento y de inversión distintos a los recurrentes, los CGP deben presentar a la SG-F un caso de negocio que justifique los recursos, beneficios y riesgos<sup>15</sup>.
- d. Los CGP elaborarán sus presupuestos e identificarán los recursos que abarcan un período mayor a la vigencia presupuestal anual (vigencias futuras).
- e. Se considerará una disponibilidad presupuestal flexible para los siguientes presupuestos:
  - i. El presupuesto corporativo (P&G), con el fin de atender egresos no estimados en el marco de gasto quinquenal específicamente en los gastos de personal, generales y otros corporativos. Esta partida corresponderá al 0,5% del valor total estimado de egresos corporativos para cada año en el marco de gasto quinquenal.
  - ii. El presupuesto de inversión, con el fin de atender el mayor gasto que se presente por movimientos en la tasa de cambio. Esta partida corresponderá al valor adicional que resulte de calcular el efecto sobre el presupuesto de inversión en moneda extranjera por una desviación positiva del 10% de la tasa de cambio, frente a los supuestos considerados para cada año en el marco de gasto quinquenal.
  - iii. El presupuesto de compra de inventarios, con el fin de atender el mayor gasto que se presente por aumentos en la tasa de cambio frente a los supuestos considerados para cada año en el marco de gasto quinquenal, y/o por aumentos en el programa de producción de billetes y monedas frente al aprobado inicialmente. En este caso, se incluirá un 10% del valor total estimado de compra de inventarios para cada año en el marco de gasto quinquenal.
  - iv. El presupuesto de costos de operación de las plantas industriales, con el fin de atender el mayor gasto que se presente por aumentos en la tasa de cambio frente a los supuestos considerados para cada año en el marco de gasto quinquenal, y/o por aumentos en el programa de producción de billetes y monedas frente al aprobado inicialmente. En este caso, se incluirá un 10% del valor total estimado de costos de operación para cada año en el marco de gasto quinquenal. Igual porcentaje se adicionará anualmente al valor total estimado para el Presupuesto de especies monetarias (P&G).

---

<sup>15</sup> La SG-F definirá los proyectos que deben ser presentados como caso de negocio, de acuerdo con su impacto.

**2. Presentación y aprobación del presupuesto y del marco de gasto:**

- a. Se presentará al Consejo de Administración:
  - i. Antes de ser sometido a aprobación por parte de la Junta Directiva del Banco de la República:
    - 1) El plan estratégico, el cual debe ser aprobado cada cuatro años y revisado anualmente, y si fuere el caso modificado, por parte de la Junta Directiva del Banco de la República, y
    - 2) El marco de gasto quinquenal, el cual debe ser aprobado anualmente por parte de la Junta Directiva del Banco de la República.
  - ii. El proyecto de presupuesto anual del Banco de la República con el fin de obtener su concepto para su envío al Consejo Superior de Política Fiscal – Confis.
- b. 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.
- c. La Junta Directiva aprobará anualmente el presupuesto anual y el marco de gasto quinquenal. Así mismo, aprobará cada cuatro años el plan estratégico, el cual revisará anualmente. Lo anterior, a más tardar el 31 de diciembre de cada año. Las cifras del presupuesto anual y del marco de gasto quinquenal incluyen las correspondientes a la Auditoría General, a la compra de inventarios, a los costos de operación de las plantas industriales, y a las necesidades tecnológicas y de capacitación de la Unidad de Análisis de Operaciones.
- d. Una vez aprobado el presupuesto anual y el marco de gasto quinquenal del Banco, la SG-F comunicará a los CGP la aprobación de estos, para que sean consultados en el sistema de información presupuestal.

**3. Ejecución y control presupuestal:**

- a. 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, 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 y del marco de gasto deberá considerar la disponibilidad de recursos, incluidas las adiciones, los ajustes y traslados presupuestales que se hagan sobre estos.
- ii. Atribuciones: La inclusión de un gasto en el presupuesto o en el marco de gasto del Banco no constituye una autorización automática de ejecución. Esta última 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 de la SG-F. Así mismo, debe existir coordinación entre las áreas encargadas del presupuesto y del marco de gasto del Banco y las encargadas de la contratación.

- b. Los CGP serán los responsables de:
  - i. Realizar una eficiente gestión presupuestal y el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en este Régimen y en su Circular Reglamentaria Interna.
  - ii. Prever oportunamente las expectativas de cambio en la magnitud de los ingresos y egresos del P&G, de la inversión, de la compra de inventarios, y de los costos de operación de las plantas industriales. Con esta información, las adiciones y los ajustes y traslados de recursos requeridos se aprobarán por la instancia competente, respetando los criterios establecidos en las normas presupuestales del Banco. Con ello, la SG-F determinará una nueva proyección de las cifras que afectan los estados financieros del Banco.
- c. Corresponde a la SG-F y a los CGP efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal.

#### **4. Adiciones y ajustes y traslados:**

- a. Adiciones
  - i. Las adiciones a los gastos de P&G e inversión del Banco de la República se tramitarán así:
    - A. Se presentarán al Consejo de Administración las adiciones a los gastos de P&G diferentes a los monetarios y de inversión, las cuales sean requeridas dentro de la vigencia presupuestal con el fin de obtener su concepto para su envío al Confis.
    - B. La Subgerencia Financiera tramitará ante el Confis las adiciones a los gastos monetarios de P&G dentro de la vigencia presupuestal. Estas adiciones se informarán al Consejo de Administración.

Previo a la aprobación por parte de la Junta Directiva del Banco, se solicitará concepto al Confis sobre la incidencia en las finanzas públicas de las adiciones al presupuesto anual de P&G o de inversión del Banco.

La Junta Directiva aprobará las adiciones de gasto de P&G y de inversión requeridas dentro de la vigencia presupuestal. Este hecho dará origen a la revisión del presupuesto aprobado.

- ii. El Consejo de Administración aprobará las adiciones a los presupuestos de compra de inventarios y de costos de operación de las plantas industriales. En el caso en que estas adiciones impliquen mayores egresos de P&G, se deberá seguir el procedimiento descrito para adiciones de P&G, las cuales deben ser aprobadas por la Junta Directiva, previo concepto del Confis sobre la incidencia en las finanzas públicas.

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:

- Para los 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 los párrafos anteriores para adiciones presupuestales.
- Para los 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 los párrafos anteriores para adiciones presupuestales.

- b. Ajustes y traslados de gasto de P&G en el presupuesto anual
  - i. La Junta Directiva delegó en el Consejo de Administración aprobar los ajustes y traslados de gasto de P&G que hubiere necesidad de realizar dentro de las cuantías globales aprobadas para los diferentes centros de costos (actividades)<sup>16</sup>.
  - ii. Se requiere la aprobación del Consejo de Administración para realizar los ajustes y traslados de gastos de P&G que hubiere necesidad de hacer en el centro de costos *Actividad administrativa* desde gastos de personal hacia gastos generales y otros corporativos, y viceversa.
  - iii. Se requiere la aprobación del Consejo de Administración para realizar los ajustes y traslados de gastos de P&G que hubiere necesidad de hacer para incrementar el

---

<sup>16</sup> Sesión del 16 de diciembre de 2005 (Acta 4396).

presupuesto de necesidades tecnológicas y de capacitación de la Unidad de Análisis de Operaciones, siempre y cuando se mantenga el techo aprobado para los gastos de P&G del presupuesto anual del Banco.

- iv. El(la) Gerente General aprobará los ajustes y traslados que hubiere necesidad de hacer para los diferentes rubros del P&G que conforman un centro de costos (actividad) diferente de la *Actividad* administrativa mencionada en el párrafo anterior, dentro de las cuantías globales aprobadas por la Junta Directiva<sup>17</sup>. Estos ajustes y traslados deberán ser informados al Consejo de Administración de manera trimestral con los informes de ejecución presupuestal.

c. Ajustes y traslados de gasto de inversión en el presupuesto anual

- i. Se requiere la aprobación del Consejo de Administración para realizar los ajustes y traslados de gasto de inversión entre sus diferentes rubros presentados en el presupuesto anual, dentro de las cuantías globales aprobadas para el total de inversión. Los rubros de inversión se clasificarán así:
  - 1) Infraestructura
  - 2) Tecnología
  - 3) Industrial
  - 4) Cultural
  - 5) Otros

En la Circular Reglamentaria Interna de este Régimen Presupuestal se definen los grupos que conformarán cada uno de estos rubros.

- ii. Se requiere la aprobación del Consejo de Administración para realizar los ajustes y traslados de gasto de inversión dentro del rubro de tecnología que hubiere necesidad de hacer para incrementar el presupuesto de necesidades tecnológicas de la Unidad de Análisis de Operaciones, siempre y cuando se mantenga el techo aprobado para el gasto de inversión en tecnología del presupuesto anual del Banco.
- iii. Durante la vigencia presupuestal, los ajustes y traslados entre grupos de un mismo rubro de inversión serán autorizados por la Gerencia Ejecutiva, previa solicitud del (de la) Subgerente del área, siempre y cuando se respeten:
  - 1) El tope global del presupuesto de inversión de cada rubro en la vigencia presupuestal, y
  - 2) Las partidas globales de cada rubro dentro del quinquenio aprobadas por la Junta Directiva.

---

<sup>17</sup> El concepto de rubro se definirá en la Circular Reglamentaria Interna de este Régimen.

**Excepciones:**

- 1) 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.
  - 2) Corresponde al (a la) Subgerente General de Servicios Corporativos autorizar ajustes y traslados entre los grupos definidos para el rubro *Otros*.
- d. Ajustes y traslados de gasto de inversión y de compra de inventarios en el marco de gasto
- i. Entre vigencias, los ajustes y traslados para cada uno de los proyectos de inversión y de compra de inventarios incluidos en el marco de gasto serán autorizados por la Gerencia Ejecutiva, previa solicitud del (de la) Subgerente del área responsable, siempre y cuando se respeten:
    - 1) El tope global del valor de la inversión de cada rubro y de la compra de inventarios en el presupuesto anual, y
    - 2) Las partidas globales de cada rubro de inversión y de compra de inventarios dentro del marco de gasto aprobados por la Junta Directiva.

**Excepciones:**

- 1) 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.
  - 2) No se podrán realizar ajustes y traslados entre vigencias para el rubro cultural.
- ii. El proceso para ajustes y traslados presupuestales diferentes a los mencionados anteriormente, que no competen a la Junta Directiva, al Consejo de Administración, al(la) Gerente General o al(la) Gerente Ejecutivo(a), se describirán en la Circular Reglamentaria Interna de este Régimen Presupuestal.

**5. Evaluación presupuestal:**

Trimestralmente la SG-F presentará al Consejo de Administración un informe de evaluación de la ejecución presupuestal que incluya:

- a. La ejecución del presupuesto de P&G.
- b. La ejecución del presupuesto de inversión.
- c. La ejecución de los costos de operación de las plantas industriales.
- d. La ejecución de la compra de inventarios.
- e. La ejecución del presupuesto de P&G y de inversión de la Auditoría General.
- f. La ejecución del presupuesto de P&G y de inversión relacionada con las necesidades tecnológicas y de capacitación de la Unidad de Análisis de Operaciones.