



Ministerio de Hacienda y Crédito Público
República de Colombia

**GUIA DE OPERACIÓN DE LAS
CATEGORIAS DE INGRESOS,
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
SERVICIO DE LA DEUDA,
RESERVAS PRESUPUESTALES
Y EXCEDENTES DE LIQUIDEZ**

**PREPARADO POR:
DIRECCION DE APOYO FISCAL**

**VERSION 1.5
Septiembre de 2009**



CONTROL DE CAMBIOS

Modificaciones	Estado del Documento	Elaborado Por	Versión	Fecha
Creación del Documento	Borrador para revisión del comité del FUT	Alex Fernando Buitrago	1.0	04-02-2008
Revisión del Documento	Cambio de Versión	Carmen Oliva Espinoza Martínez	1.1	19-02-2008
Modificaciones Producto de las pruebas Piloto	Cambio de Versión	Alex Fernando Buitrago Hurtado	1.2	09-05-2008
Adición del Instructivo del Servicio de la Deuda	Cambio de Versión	Alex Fernando Buitrago Hurtado	1.3	30-06-2008
Adición del Instructivo de Reservas Presupuestales	Cambio de Versión	Jesús Ernesto Peña	1.4	01-01-2009
Adición del Instructivo de Excedentes de Liquidez	Cambio de Versión	Alex Fernando Buitrago Hurtado	1.5	25-09-2009

1 TABLA DE CONTENIDO

1	TABLA DE CONTENIDO	3
2	OBJETIVO.....	4
3	ASPECTOS GENERALES.....	4
4	ALCANCE	4
5	INFORMACIÓN QUE DEBE PREPARAR LA ENTIDAD TERRITORIAL	5
5.1	Categoría de Información de Ingresos	5
5.1.1	Formulario de Reporte	5
5.1.2	Captura de Datos en el Formulario.	7
5.1.3	Expresiones de Validación.....	12
5.2	Categoría de gastos de funcionamiento.....	14
5.2.1	Formulario de Reporte.	15
5.2.2	Captura de Datos en el Formulario.	17
5.2.3	Expresiones de Validación.....	24
5.3	Categoría de Registro del Servicio de la Deuda.....	28
5.3.1	Formulario de Reporte.	28
5.3.2	Captura de Datos en el Formulario.	30
5.3.3	Expresiones de Validación.....	38
5.4	Categoría de Ejecución de Reservas Presupuestales.....	39
5.4.1	Formulario de Reporte.	40
5.4.2	Captura de Datos del Formulario	41
5.4.3	Expresiones de Validación.....	43
5.5	Categoría de Reporte sobre el Control de los Excedentes de Liquidez	43
5.5.1	Formulario de Reporte.	43
5.5.2	Captura de Datos en el Formulario.	47
5.5.3	Expresiones de Validación.....	54

2 OBJETIVO

La guía debe permitirle a las entidades del nivel territorial tramitar el reporte de información presupuestal a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP), administrado por la Contaduría General de la Nación, al cual accederán las entidades del Orden Nacional que hagan parte del conjunto de usuarios estratégicos y el Banco de la República.

3 ASPECTOS GENERALES

En cumplimiento del Decreto 3402 de septiembre de 2007 se diseñó el Formulario Único Territorial, mediante el cual se recolectarán los datos sobre la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, para efectos del monitoreo, seguimiento, evaluación y control de las entidades territoriales.

El Formulario Único Territorial será de obligatorio diligenciamiento y presentación por el sector central de los Departamentos, Distritos y Municipios. El corte del reporte de información se hará en periodos trimestrales de acuerdo a las siguientes fechas:

Fecha de Corte para la Información	Fecha de Envío del Reporte
31 DE MARZO	30 DE ABRIL
30 DE JUNIO	31 DE JULIO
30 DE SEPTIEMBRE	31 DE OCTUBRE
31 DE DICIEMBRE	15 DE MARZO DEL AÑO SIGUIENTE

Se asume que el usuario de la entidad territorial conoce y ha operado el sistema CHIP y lo tiene instalado en su computador de manera local, por lo tanto la guía solamente incluye la forma de diligenciamiento de la información presupuestal y no su instalación en el sistema CHIP¹.

4 ALCANCE

El alcance de la presente guía contempla el detalle del proceso del reporte de información de las categorías presupuestales de Ingresos y Gastos de funcionamiento que se encuentran a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

¹ La Contaduría General de la Nación cuenta con el manual de instalación del sistema CHIP, el cual se puede obtener de manera electrónica en la dirección web: www.chip.gov.co en la opción de consultas.

5 INFORMACIÓN QUE DEBE PREPARAR LA ENTIDAD TERRITORIAL

La entidad territorial debe preparar la información de los ingresos y los gastos de funcionamiento en cada una de las etapas del presupuesto desde la planificación hasta su ejecución. Es importante aclarar que el reporte de información se hace de forma trimestral y acumulativa.

5.1 Categoría de Información de Ingresos

Categoría que permite el registro del total de los ingresos corrientes y de capital. Los conceptos que hacen parte de la categoría de ingresos se encuentran clasificados de acuerdo al tipo de entidad territorial (Departamento y Municipio), considerando como entidades de reporte especial a Bogotá y el Departamento de San Andrés y Providencia.

La clasificación de las entidades territoriales en el CHIP es denominada ámbito sobre el cual se establecen los formularios a aplicar, los conceptos y variables de cada formulario y las reglas que debe cumplir el reporte de información.

5.1.1 Formulario de Reporte

La categoría de ingresos parametrizada en el CHIP como *FUT_INGRESOS*, cuenta con un formulario denominado *REGISTRO_INGRESOS* (Ver Ilustración 1), en el cual las filas corresponden a los conceptos y las columnas corresponden a las variables que explican el comportamiento de la ejecución presupuestal (Ver Tabla 1)

Ilustración 1 Selección de la Categoría Presupuestal de Ingresos

Tabla 1 Estructura del Formulario de Ingresos

Código	Nombre	Presupuesto Inicial	Presupuesto Definitivo	Recaudo Efectivo	Tiene Documento Soporte	Número Documento	% Destinación	Valor Destinación
TI	INGRESOS TOTALES	0	0	0				

TI.A	INGRESOS CORRIENTES	0	0	0				
------	------------------------	---	---	---	--	--	--	--

Los **conceptos** cuentan con una descripción para facilitar su comprensión en el momento del reporte y se encuentran a disposición de la entidad territorial; además se incluyeron los siguientes atributos asociados a cada concepto que le entregan información adicional al reportante:

1. Recaudo a Favor de Terceros. Indica si el recaudo del ingreso se hace a favor de la entidad territorial o a favor de un tercero
2. Porcentaje de la destinación específica. Se establecen dos atributos uno para los departamentos y uno para los municipios; este atributo indica si el concepto tiene un porcentaje de destinación a un fin específico.

Las **variables** se encuentran asociadas a la etapa presupuestal y al detalle de las destinaciones específicas adoptadas mediante un acto administrativo de la entidad territorial fuera de las establecidas en el marco legal. A continuación se enumeran las variables que hacen parte del formulario:

1. Variables de las etapas del presupuesto de Ingresos. Son variables de tipo cuantitativo, las cifras de reporte son en miles de pesos.
 - 1.1. Presupuesto Inicial. Corresponde a los valores que estima recaudar durante la vigencia fiscal, aprobados mediante acto administrativo del organismo competente
 - 1.2. Presupuesto Definitivo. Corresponde a los valores que estima recaudar durante la vigencia fiscal, aprobados mediante acto administrativo del organismo competente, afectándose con las modificaciones presupuestales aprobadas de acuerdo con las normas que sean aplicables en cada caso.
 - 1.3. Recaudo Efectivo. Representa el valor recaudado en efectivo durante la vigencia por concepto de los ingresos.
2. Variables de detalle para la destinación específica mediante acto administrativo adoptado por la entidad territorial.
 - 2.1.1. Otras Destinaciones – Tiene Documento Soporte: Variable de tipo cualitativo que en la cual la entidad establece si existe una destinación específica, respecto de cada renta que se esté diligenciando en el FUT; para lo cual debe señalar tal situación en el campo respectivo de la variable de chequeo.
 - 2.1.2. Otras Destinaciones – Numero Documento: Variable cualitativa que permite registrar el número del acto administrativo mediante el cual la entidad otorgó la destinación específica respecto de cada renta que se esté diligenciando en el FUT. Si la renta tiene una destinación específica se debe diligenciar las dos variables que están a continuación en el formato y que permiten establecer o el valor de la destinación, cuando se estable que la destinación es un valor fijo, o el porcentaje de la destinación cuando la destinación se establece como proporción de la renta. Si la renta no tiene destinación específica debe registrar en el campo “Numero Documento” que el valor NA.
 - 2.1.3. Otras Destinaciones - % de la Destinación: Variable de tipo cuantitativo en la que se registra el porcentaje de la destinación específica cuando la destinación se

establece como proporción de la renta. En el caso en que la renta no tiene destinación específica, se debe registrar cero (0).

- 2.1.4. Otras destinaciones – Valor Destinación: Variable de tipo cualitativo en la que se registra el valor de la destinación específica cuando se establece que la destinación es un valor fijo. En el caso en que la renta no tiene destinación específica, se debe registrar cero (0).

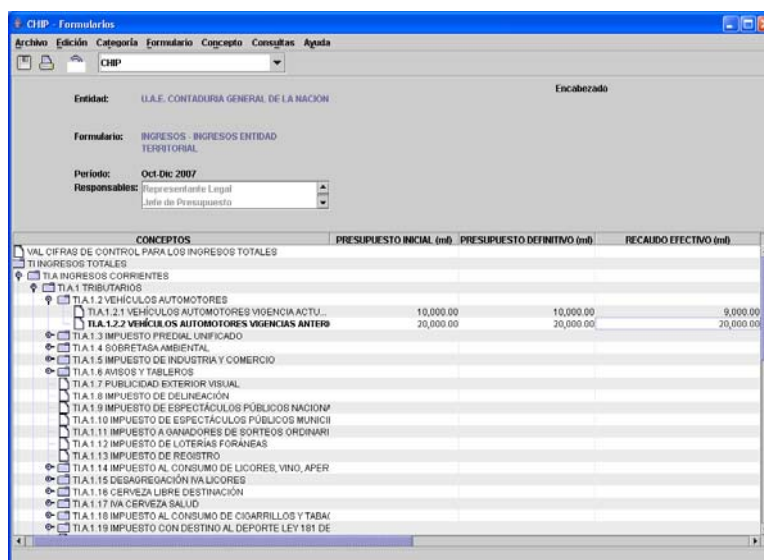
5.1.2 Captura de Datos en el Formulario.

El formulario tiene dos tipos de conceptos, los conceptos agregados que se encuentran acompañados por el ícono  en los cuales el usuario no debe registrar datos dado que el mismo aplicativo realiza la función de agregación, el segundo tipo de conceptos son los detallados o también llamados hojas del árbol que se reconocen por el ícono  sobre los cuales se hace el registro.

En el momento de diligenciar un registro en uno de los conceptos de tipo hoja, se debe diligenciar la totalidad de la fila para que pueda ser enviado; esta es una característica de la plataforma CHIP.

A continuación se enumeran y describen las operaciones sobre el formulario.

1. Registro de las datos para las etapas del presupuesto. Ubíquese en el concepto sobre el cual desee registrar la información y digite los datos para los estados del presupuesto (Ver Ilustración 2)



CONCEPTOS	PRESUPUESTO INICIAL (ml)	PRESUPUESTO DEFINITIVO (ml)	RECAUDO EFECTIVO (ml)
VAL CIFRAS DE CONTROL PARA LOS INGRESOS TOTALES			
TI INGRESOS TOTALES			
TIA INGRESOS CORRIENTES			
TIA.1 TRIBUTARIOS			
TIA.1.2 VEHICULOS AUTOMOTORES			
TIA.1.2.1 VEHICULOS AUTOMOTORES VIGENCIA ACTU.	10,000.00	10,000.00	9,000.00
TIA.1.2.2 VEHICULOS AUTOMOTORES VIGENCIA ANTER	20,000.00	20,000.00	20,000.00
TIA.1.3 IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO			
TIA.1.4 SOBRETASA AMBIENTAL			
TIA.1.5 IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO			
TIA.1.6 AVISOS Y TABLEROS			
TIA.1.7 PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL			
TIA.1.8 IMPUESTO DE DELINEACIÓN			
TIA.1.9 IMPUESTO DE ESPECTACULOS PUBLICOS NACIONA			
TIA.1.10 IMPUESTO DE ESPECTACULOS PUBLICOS MUNICI			
TIA.1.11 IMPUESTO A GANADORES DE SORTEOS ORDINARI			
TIA.1.12 IMPUESTO DE LOTERIAS FORANEAS			
TIA.1.13 IMPUESTO DE REGISTRO			
TIA.1.14 IMPUESTO AL CONSUMO DE LICORES, VINO, APER			
TIA.1.15 DESAGREGACIÓN VALORES			
TIA.1.16 CERVEZA LIBRE DESTINACIÓN			
TIA.1.17 IVA CERVEZA SALUD			
TIA.1.18 IMPUESTO AL CONSUMO DE CIGARRILLOS Y TABA			
TIA.1.19 IMPUESTO CON DESTINO AL DEPORTE LEY 181 DE			

Ilustración 2 Registro de los datos en las etapas del presupuesto

2. Registro de los datos para las otras destinaciones específicas. Corresponde a las columnas designadas para los casos en que existan destinaciones específicas acordadas en la entidad territorial, dicho registro tiene las siguientes variantes:

The screenshot shows the 'CHIP - Formularios' application window. The 'Encabezado' section contains the following information:

- Entidad: ULAE, CONTADURIA GENERAL DE LA NACION
- Formulario: INGRESOS, INGRESOS ENTIDAD TERRITORIAL
- Periodo: Oct-Dic-2007
- Responsable: Representante Legal, Jefe de Presupuesto

The main table has the following columns: EFECTIVO (ml), OTRAS DEST. TIENE DOC SOPORTE, OTRAS DEST. NRO DOCUMENTO, OTRAS DEST. % DESTINACIÓN (%), and OTRAS DEST. VALOR DESTINACIÓN. The first row shows a value of 9,000.00 in the 'EFECTIVO (ml)' column, a checked box in the 'OTRAS DEST. TIENE DOC SOPORTE' column, 'ACUERDO 18-2007' in the 'OTRAS DEST. NRO DOCUMENTO' column, 15.000 in the 'OTRAS DEST. % DESTINACIÓN (%)' column, and 0.00 in the 'OTRAS DEST. VALOR DESTINACIÓN' column.

Ilustración 3 Datos de Otras destinaciones específicas

- 2.1. El concepto tiene destinación específica. Se debe marcar la casilla de Otras destinaciones tal como se indica en la Ilustración 3, además del número del acto o actos administrativo(s) y las columnas de porcentaje y valor de las destinaciones. Las dos columnas sobre el mismo concepto no pueden ser Ceros (0) cuando solo existe un acto administrativo asociado, en caso contrario dependiendo de los términos de los actos administrativos podrían tener valor diferente de cero las dos columnas.
- 2.2. El Concepto no tiene destinación específica. La casilla de destinación específica debe quedar en blanco, en la columna numero de documento debe colocar la palabra NA (significa No Aplica) y diligenciar tanto las columnas de valor y porcentaje en Cero (0) (Ver Ilustración 4)

The screenshot shows the 'CHIP - Formularios' application window. The 'Encabezado' section contains the following information:

- Entidad: DEPARTAMENTO DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
- Formulario: REPORTE INFORMACION - FUT, INGRESOS
- Periodo: Ene-Mar-2008
- Responsable: Representante Legal, Jefe de Presupuesto

The main table has the following columns: EFECTIVO (ml), OTRAS DEST. TIENE DOC SOPORTE, OTRAS DEST. NRO DOCUMENTO, OTRAS DEST. % DESTINACIÓN (%), and OTRAS DEST. VALOR DESTINACIÓN. The first row shows a value of 263.000 in the 'EFECTIVO (ml)' column, a checked box in the 'OTRAS DEST. TIENE DOC SOPORTE' column, 'NA' in the 'OTRAS DEST. NRO DOCUMENTO' column, 0.00 in the 'OTRAS DEST. % DESTINACIÓN (%)' column, and 0.000 in the 'OTRAS DEST. VALOR DESTINACIÓN' column. A blue box with the text 'Sin Destinación Especifica' is overlaid on the table.

Ilustración 4 El concepto no tiene destinación específica

3. Eliminación de datos. Si existen errores en registro de la información y se han diligenciado filas que no hacen parte del reporte, debe seleccionar los conceptos y posteriormente ir a la opción Edición – Borrar Selección y de esta manera los datos quedan eliminados (Ver Ilustración 5).

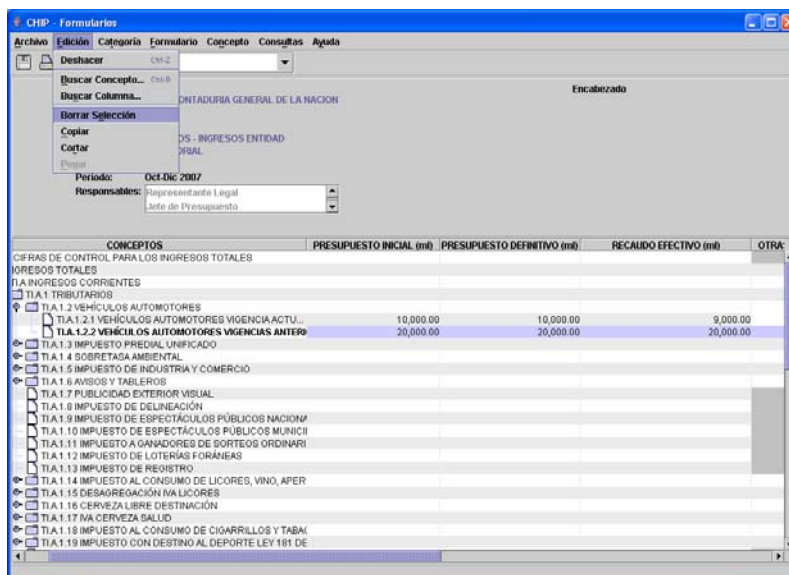


Ilustración 5 Eliminación de datos de uno o mas conceptos

4. Búsqueda de conceptos y Columnas. El software tiene la facilidad de ubicar un concepto o el valor en una columna, para aquellos casos en los cuales el formulario sea extenso. Las opciones se encuentran en Edición – Buscar Concepto y Edición – Buscar Columna respectivamente (Ver Ilustración 6)

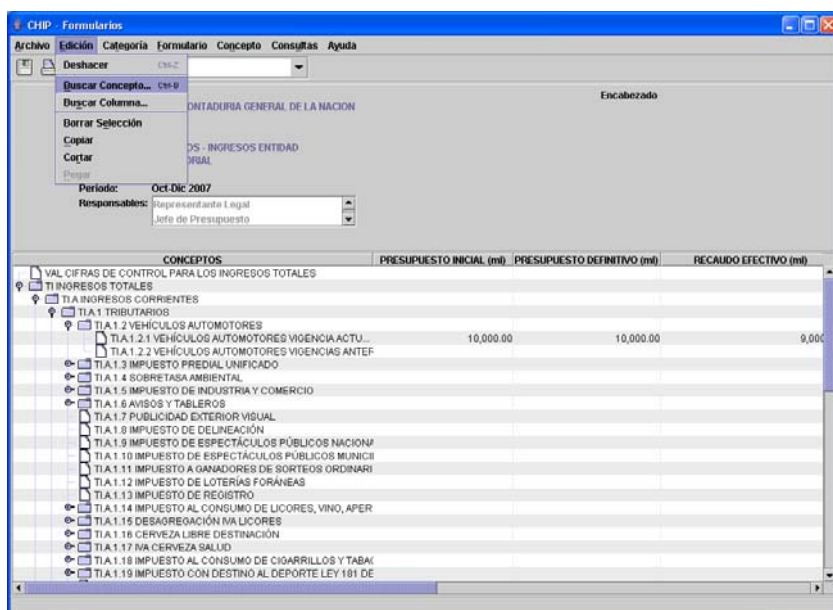


Ilustración 6 Opciones de búsqueda en el formulario

4.1. Búsqueda de Conceptos. Al seleccionar esta opción el sistema le presenta la siguiente ventana (Ver Ilustración 7)

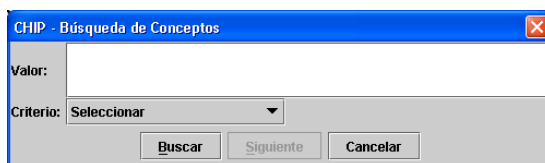


Ilustración 7 Búsqueda de conceptos

Se permite hacer la búsqueda por dos criterios por código o nombre, el cual debe ser seleccionado antes de iniciar la búsqueda.

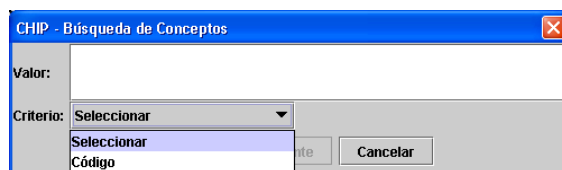


Ilustración 8 Criterios de selección de la búsqueda.

Después de seleccionar el criterio, se diligencia el valor a ser buscado. P.e. si desea buscar la palabra *libre* por el nombre del concepto, seleccione el criterio nombre y en el campo valor coloque la palabra *libre* y luego ejecute la búsqueda (Ver Ilustración 9)

Ilustración 9 Criterios de la búsqueda

El aplicativo muestra la primera ocurrencia marcándola en la hoja de trabajo y deja disponible la ventana de búsqueda para la siguiente ocurrencia (Ver Ilustración 10)

Ilustración 10 Resultado de la búsqueda

4.2. Búsqueda de valores en columnas. Si se requiere buscar un valor específico en una columna determinada, se selecciona la opción Edición – Buscar Columna, el sistema presenta la ventana para registrar los criterios (Ver Ilustración 11)

Ilustración 11 Búsqueda de Columnas

Se diligencia en campo criterio la columna donde se desee realizar la búsqueda y en el campo valor el dato a ser encontrado y se ejecuta la consulta (Ver Ilustración 6)

Ilustración 12 Criterios de la Búsqueda por Columna

Los resultados de la búsqueda se presentan al igual que ocurre con los conceptos, señalándolo y dejando disponible el botón de siguiente para llevarlo a una nueva ocurrencia.

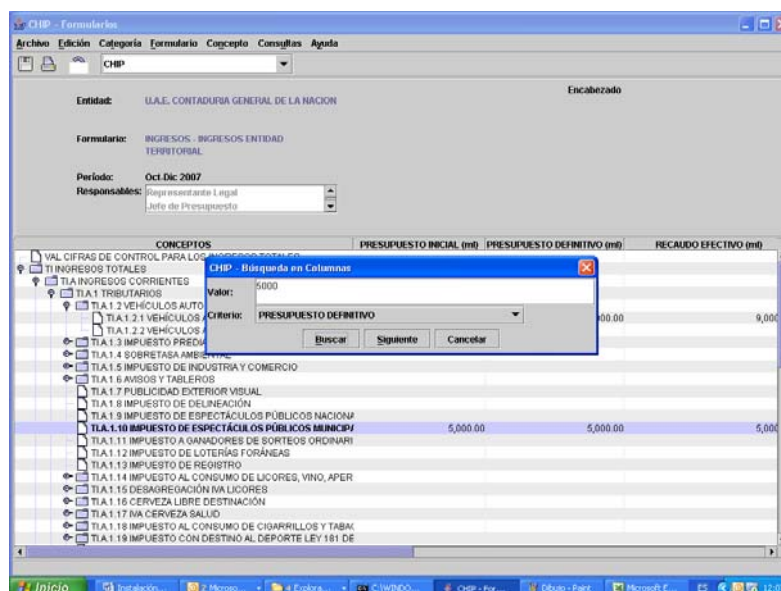


Ilustración 13 Resultados de la Búsqueda

5.1.3 Expresiones de Validación

Después de diligenciar completamente el formato, la entidad territorial debe validar que la información es consistente mediante la aplicación de las expresiones de validación definidas en la categoría y que se enumeran a continuación:

1. Expresiones de validación de datos:

- 1.1. Recaudos Vs Apropiación: La expresión de validación recorre la lista de conceptos para los cuales se haya registrado información en las variables comparando las columnas del valor del recaudo frente al valor del presupuesto definitivo; en los casos que el valor del presupuesto definitivo sea menor o igual al recaudo, la entidad territorial debe señalar la razón por la cual se presentó este caso para cada uno de los conceptos del presupuesto de ingresos. La validación se considera permisible.
- 1.2. Presupuesto Inicial Vs Presupuesto Final. Al igual que la validación anterior, la expresión recorre toda la lista de conceptos que fueron diligenciados para determinar los casos en los cuales el presupuesto final tiene un valor superior a cero y el presupuesto inicial es cero. La validación es de tipo permisible por esta razón el usuario puede explicar el porque de los conceptos que no cumplen con la validación.

1.3. Validez del Formulario. Se creó una validación sobre el formato de ingresos para impedir que los usuarios reportantes de información hagan envíos sin datos diligenciados

2. Expresiones de Control de Totales:

2.1. Cifra de control presupuesto inicial. La expresión compara la cifra de control del presupuesto inicial con el total del presupuesto inicial. En el caso que las cifras sean diferentes el CHIP genera un mensaje de validación no permisible que evita que la información se envíe, el usuario debe revisar y corregir el error.

2.2. Cifra de control presupuesto final. La expresión compara la cifra de control del presupuesto final con el total del presupuesto final. En el caso que las cifras sean diferentes el CHIP genera un mensaje de validación no permisible que evita que la información se envíe, el usuario debe revisar y corregir el error.

2.3. Cifra de control para el recaudo. La expresión compara la cifra de control del valor del recaudo con el total del total recaudado presupuesto final. En el caso que las cifras sean diferentes el CHIP genera un mensaje de validación no permisible que evita que la información se envíe, el usuario debe revisar y corregir el error.

3. Destinaciones Específicas

3.1. Valor del documento soporte. Si la variable *Otras destinaciones – Tiene documento soporte* no esta marcada, el valor que debe diligenciar en la variable Numero de documento soporte es NA. En caso que no se cumpla la validación el usuario no puede hacer el envío por que contiene un mensaje de validación no permisible.

3.2. Documento soporte - valor o % destinación. Cuando la renta tiene destinación específica uno de los valores de las variables debe ser diferente de 0. En el caso que la restricción no se cumpla el usuario debe revisar los datos para el envío dado que la expresión es de tipo no permisible.

4. Expresión de validación para la sobretasa ambiental. Controla que se haga una doble digitación en el valor de la sobretasa, bien sea desde el punto de vista del recaudo o en la participación.

5. Informativo. Corresponde al requerimiento de la recolección de información cuando el usuario diligencia los campos de *OTROS* en los conceptos del presupuesto de ingresos. En cada caso el CHIP solicita el detalle de información y la expresión se configura como permisible. Los conceptos que tienen esta restricción son:

Tabla 2 Restricción de detalle sobre el presupuesto de ingresos

Código	Nombre	Descripción
TI.A.2.1.9	Otras Tasas	Registre los ingresos por otras tasas
TI.2.2.7	Otras Multas y Sanciones	Registre el valor de multas y sanciones no relacionadas en los anteriores renglones
TI.A.1.33	Otros Ingresos Tributarios	Registre los tributos que no se encuentren discriminados en el formato
TI.A.1.28.9	Otras Estampillas	Estampillas con autorización legal específica para cada entidad o institución (verificar su vigencia en cada caso).
TI.A.2.2.5.9	otros intereses de origen tributario	Registre el valor recaudado por concepto de los intereses por la mora en el pago de impuestos no relacionados en los anteriores renglones.
TI.A.2.2.5.10	otros intereses de origen no tributario	Registre el valor recaudado por concepto de los intereses por la mora en el pago del respectivo concepto
TI.A.2.4.10	Otros Ingresos de venta de Bienes y Servicios diferente a la venta de activos	Otros ingresos por la ventas de bs y servicios no relacionados previamente y diferentes a la venta de activos fijos.
TI.A.2.5.3	Otras Rentas Contractuales	Registre los ingresos percibidos en cumplimiento de otros contratos
TI.A.2.6.1.6.4	Otros - Transferencia sector eléctrico (solo el 10% autorizado para libre destinación)	Registre el valor que transfieren a los municipios las empresas generadoras de energía hidroeléctrica de conformidad con el artículo 45 de la ley 99 de 1993 y que puede ser usado en gastos de funcionamiento.
TI.A.2.6.2.3.4	Otros-Transferencia sector eléctrico 90% para inversión	Son los recursos destinados a inversión correspondientes al 90% de los transferidos por las empresas generadoras de energía eléctrica a los municipios conforme al artículo 45 de la Ley 99/93.
TI.B.6.1.3	De otros – Cancelación de reservas	Recursos incorporados al presupuesto por cancelación de reservas con fuente de financiación diferente a las anteriores
TI.B.6.2.1.2.3	Otros recursos de forzosa inversión diferentes al SGP (con destinación específica)	Corresponden al superávit fiscal de la vigencia anterior derivado de los recursos del diferentes del Sistema General de Participaciones con una destinación específica
TI.B.6.2.2.2.3	Otros recursos de forzosa inversión diferentes al SGP (con destinación específica)	Corresponden al superávit fiscal de vigencias anteriores no incorporado derivado de los recursos del diferentes del Sistema General de Participaciones con una destinación específica
TI.B.6.3.2.3	Otros recursos de forzosa inversión diferentes al SGP (con destinación específica)	Recursos diferentes del Sistema General de Participaciones con una destinación específica que amparan reservas presupuestales
TI.B.14	Otros ingresos de capital	Se pueden registrar los ingresos extraordinarios del departamento y del municipio que no puedan ser clasificados en los renglones anteriores

5.2 Categoría de gastos de funcionamiento

Categoría que permite el registro de los gastos de funcionamiento que fueron ejecutados por las entidades territoriales entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de la vigencia.

5.2.1 Formulario de Reporte.

La categoría de gastos de funcionamiento parametrizada en CHIP como FUT_GASTOS_FUNCIONAMIENTO cuenta con un formulario denominado GASTOS_FUNCIONAMIENTO (Ver Ilustración 14). El formulario tiene variables de tipo encabezado que se asemejan a las hojas de un libro Excel permitiendo reportes independientes para cada una de ellas. Además, para cada concepto se establecieron detalles que permitan capturar los valores de las fuentes de financiación en el gasto de funcionamiento.

Ilustración 14 Selección de la categoría de Gastos de Funcionamiento

Las variables que contiene el formulario se presentan a continuación:

1. Unidad Ejecutora. Variable de tipo encabezado que enumera la lista de los órganos ejecutores del gasto de funcionamiento en la entidad territorial (Ver Tabla 3).

Tabla 3 Listado de Unidades Ejecutoras

CODIGO	NOMBRE
1	ADMINISTRACIÓN CENTRAL
2	CONCEJO - SOLO MUNICIPIOS
3	ASAMBLEA - SOLO DEPARTAMENTOS
4	CONTRALORIA
5	PERSONERIA - SOLO MUNICIPIOS
6	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
7	SECRETARÍA DE SALUD
8	UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS - SOLO MUNICIPIOS
9	LICORES - SOLO DEPARTAMENTOS

2. Fuentes de Recursos: Es una variable de tipo detalle que pretende establecer el origen de la fuente de los recursos para el gasto. Al igual que la variable anterior la fuente de recursos es una lista que debe seleccionar el usuario (Ver Tabla 4)

Tabla 4 Origen de la fuente de recursos

COD	NOMBRE
1	MUNICIPIOS - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN DIFERENTES A LA PARTICIPACIÓN DE PROPOSITO GENERAL DE LIBRE DESTINACIÓN

2	MUNICIPIOS - PARTICIPACIÓN DE PROPOSITO GENERAL DE LIBRE DESTINACIÓN MPIO DE CATEGORIA 4, 5 Y 6
3	DEPARTAMENTOS - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
4	SGP EDUCACIÓN CUOTA DE ADMINISTRACIÓN
5	RENTAS CEDIDAS
6	TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES PARA PAGO DE PENSIONES Y/O CESANTÍAS
7	TRANSFERENCIAS Y APORTES MUNICIPALES
8	TRANSFERENCIAS Y APORTES DEPARTAMENTALES
9	REGALÍAS Y COMPENSACIONES
10	IMPUESTO DE TRANSPORTE POR OLEODUCTOS Y GASODUCTOS
11	RECURSOS DEL BALANCE
12	RENDIMIENTOS FINANCIEROS LIBRE DESTINACIÓN
13	RENDIMIENTOS FINANCIEROS FORZOSA INVERSIÓN
14	CUOTAS PARTES PENSIONALES TRANSFERIDAS POR OTRAS ENTIDADES
15	20% ESTAMPILLAS
16	SOBRETASA O PARTICIPACION AMBIENTAL
17	VENTA DE ACTIVOS
18	SOBRETASA BOMBERIL
19	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS
20	REGISTRO Y ANOTACIÓN
21	SOBRETASA A LA GASOLINA
31	OTRAS FUENTES DIFERENTES A LAS ANTERIORES
32	NO APLICA

3. Presupuesto Inicial: Corresponde a los valores que estima gastar en funcionamiento durante la vigencia fiscal, aprobados mediante acto administrativo del concejo de la asamblea
4. Presupuesto Definitivo: Corresponde a la apropiación final, es decir, aquella que incorpora las modificaciones (reducciones, aplazamientos, adiciones, traslados) del presupuesto
5. Compromisos: Corresponde a la totalidad de los compromisos (registros presupuestales) que la entidad territorial adquirió con el objeto de desarrollar las funciones propias del funcionamiento
6. Obligaciones: Registro de las obligaciones causadas derivadas de anticipos pactados en los contratos o a bienes y servicios que ya se recibieron a satisfacción o por una relación laboral adquiridos dentro de los gastos de funcionamiento
7. Pagos: Registro de los pagos realizados de anticipos pactados y de bienes y servicios recibidos a satisfacción o por una relación laboral adquiridos dentro de los gastos de funcionamiento

5.2.2 Captura de Datos en el Formulario.

El formulario tiene dos tipos de conceptos, los conceptos agregados que se encuentran acompañados por el ícono  en los cuales el usuario no debe registrar datos dado

que el mismo aplicativo realiza la función de agregación, el segundo tipo de conceptos son los detallados o también llamados hojas del árbol que se reconocen por el ícono  sobre los cuales se hace el registro.

En el momento de diligenciar un registro en uno de los conceptos de tipo hoja, se debe diligenciar la totalidad de la celda; El sistema exige que si se diligencia una variable en alguna de las filas se diligencien todas las variables de la fila correspondiente. A continuación se describen y enumeran las operaciones que pueden ser ejecutadas sobre el formato de gastos de funcionamiento.

1. Selección de la Unidad Ejecutora. Lo primero que se debe hacer para el inicio de la captura del formulario es seleccionar la variable ejecutora sobre la cual se diligenciará la información. Para seleccionar la unidad ejecutora vaya a la opción Formulario – Encabezados – Seleccionar (Ver Ilustración 15)

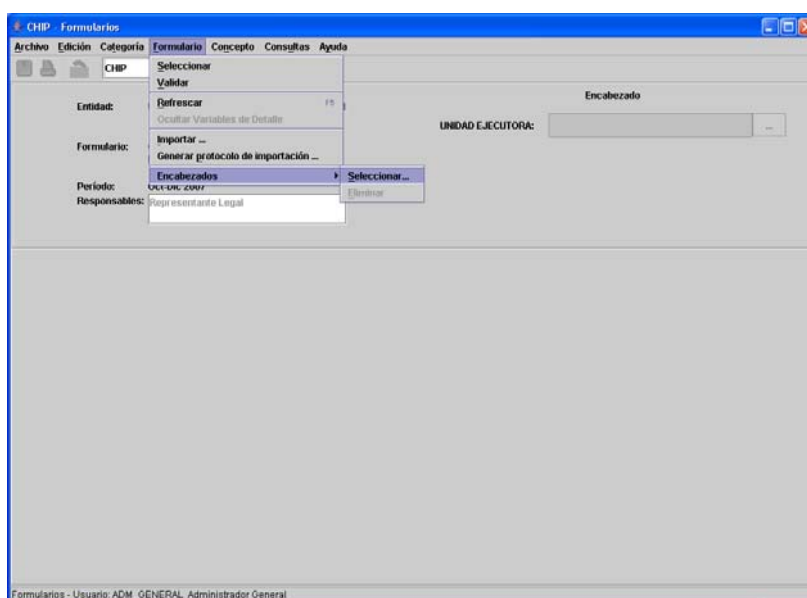


Ilustración 15 Selección de la unidad ejecutora

El aplicativo de software presenta una ventana para buscar las unidades ejecutoras (Ver Ilustración 16), dicha ventana esta compuesta por un campo de texto y un botón de tres puntos, al aplicar sobre el botón de tres puntos el software crea una lista con las unidades ejecutoras y la deja disponible para que el operador del programa seleccione una y de esta manera se de inicio al proceso de registro de información (Ver Ilustración 17)

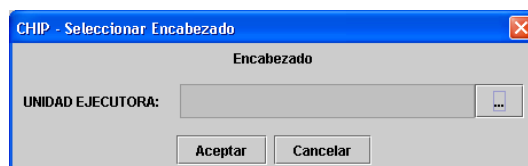


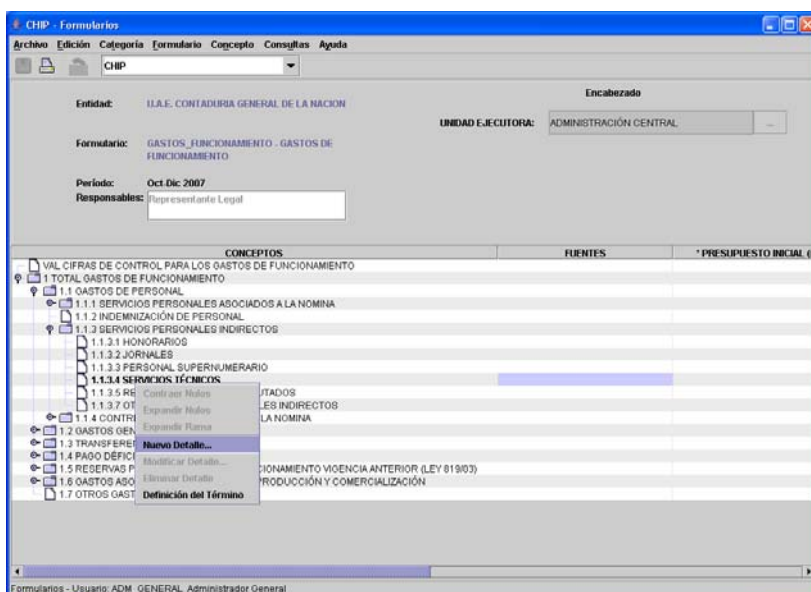
Ilustración 16 Ventana previa para la selección de unidades ejecutoras



CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	ADMINISTRACION CENTRAL
2	CONCEJO - SOLO MUNICIPIOS
3	ASAMBLEA - SOLO DEPARTAMENTOS
4	CONTRALORIA
5	PERSONERIA - SOLO MUNICIPIOS
6	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
7	SECRETARIA DE SALUD
8	UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS - SOLO MUNICIPIOS
9	LICORES - SOLO DEPARTAMENTOS

Ilustración 17 Listado de Unidades Ejecutoras

2. Registro de las datos para las etapas del presupuesto. El formato de gastos de funcionamiento requiere del establecimiento de las fuentes origen del recurso para el inicio del proceso de registro. En la terminología del CHIP las fuentes se consideran variables detalladas, y para poder acceder a ellas, el usuario debe ubicarse sobre uno de los conceptos y darle clic derecho al Ratón (Mouse) para que el aplicativo de software despliegue el submenú donde aparece la opción de Nuevo Detalle (Ver Ilustración 18).



CHIP - Formularios

Archivo Edición Categoría Formulario Concepto Consultas Ayuda

Entidad: I.L.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

Formulario: GASTOS_FUNCIONAMIENTO - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Periodo: Oct Dic 2007

Responsables: Representante Legal

Encabezado

UNIDAD EJECUTORA: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

CONCEPTOS	FUENTES	* PRESUPUESTO INICIAL (0)
VAL CIFRAS DE CONTROL PARA LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
1 TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
1.1 GASTOS DE PERSONAL		
1.1.1 SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA		
1.1.2 INDEMNIZACIÓN DE PERSONAL		
1.1.3 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS		
1.1.3.1 HONORARIOS		
1.1.3.2 JORNALES		
1.1.3.3 PERSONAL SUPERNUMERARIO		
1.1.3.4 SERVICIOS TÉCNICOS		
1.1.3.5 RE		
1.1.3.7 OT		
1.1.4 CONTR		
1.2 GASTOS GEN		
1.3 TRANSFERE		
1.4 PAJO DÉFIC		
1.5 RESERVAS P		
1.6 GASTOS ASO		
1.7 OTROS GAST		

Context Menu Options: Nuevo Detalle..., Definición del Término

Formularios - Usuario: ADM_GENERAL, Administrador General

Ilustración 18 Registro de las fuentes origen de recursos

Con el Nuevo detalle el software muestra una lista con las fuentes registradas en el CHIP, para que la entidad territorial la seleccione y de esta forma se activen las filas de registro de los datos del estado del presupuesto (Ver Ilustración 19).

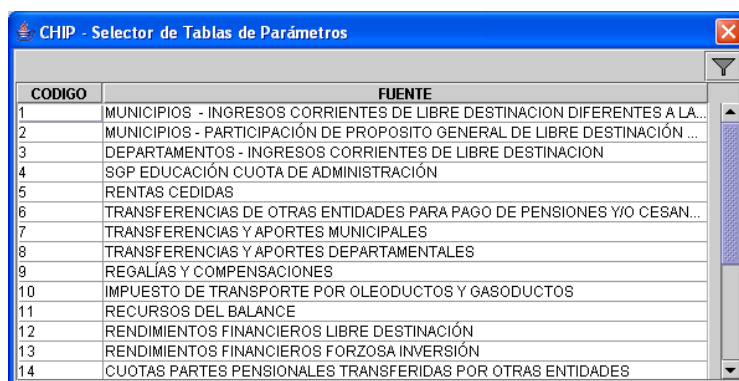


Ilustración 19 Fuentes origen de Recursos

Después de seleccionar la fuente el aplicativo registra una fila completa con la fuente origen del gasto (Ver Ilustración 20), el concepto pasa de ser una hoja de registro a un concepto tipo agregado donde se permite seguir creando nuevos detalles es decir agregar nuevas fuentes.

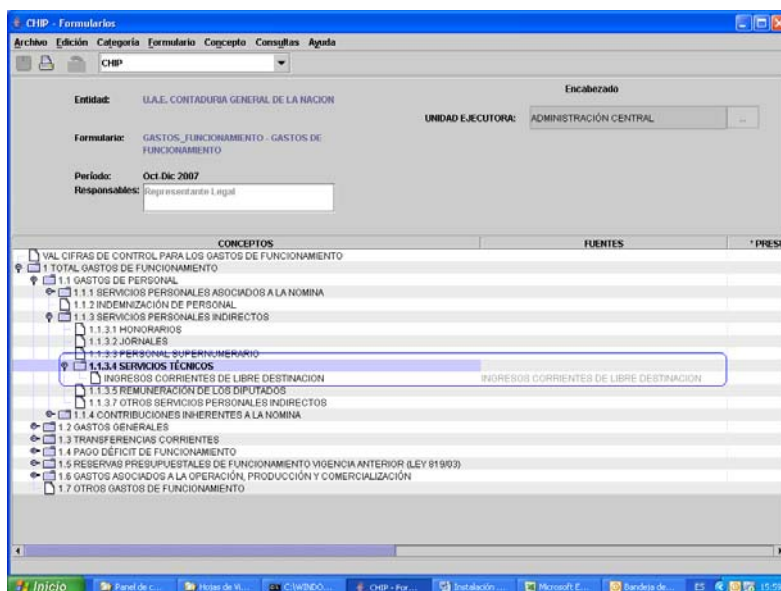


Ilustración 20 Nuevo registro de detalle para la fuente

Sobre la columna de detalle registre los valores del presupuesto (Ver Ilustración 20), si requiere una nueva fuente siga el procedimiento de Nuevo Detalle. Recuerde que debe diligenciar completamente la fila para que el aplicativo acepte los datos y puedan ser enviados posteriormente.

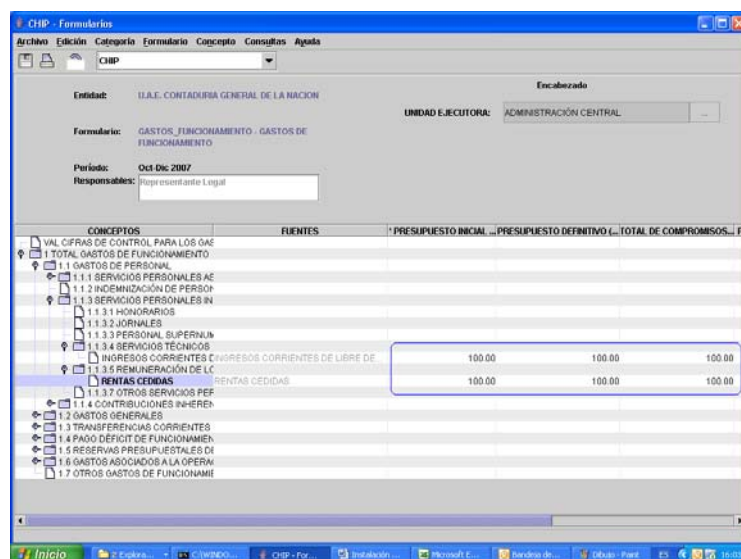


Ilustración 21 Registro de los datos en las etapas del presupuesto

3. Operaciones sobre las Fuentes de recursos.

3.1. Modificación del Detalle. Si el usuario desea corregir la fuente origen de información sobre la cual ya existan datos, puede modificarla sin necesidad de eliminar el registro y volverlo a registrar. La operación se realiza seleccionando el detalle y con el botón derecho del ratón (Mouse) o en la opción del menú Concepto - Detalle – Modificar Detalle (Ver Ilustración 22 e Ilustración 23) el aplicativo le permite reclasificar el origen fuente de recursos, dicha operación es similar al de seleccionar un Nuevo Detalle.

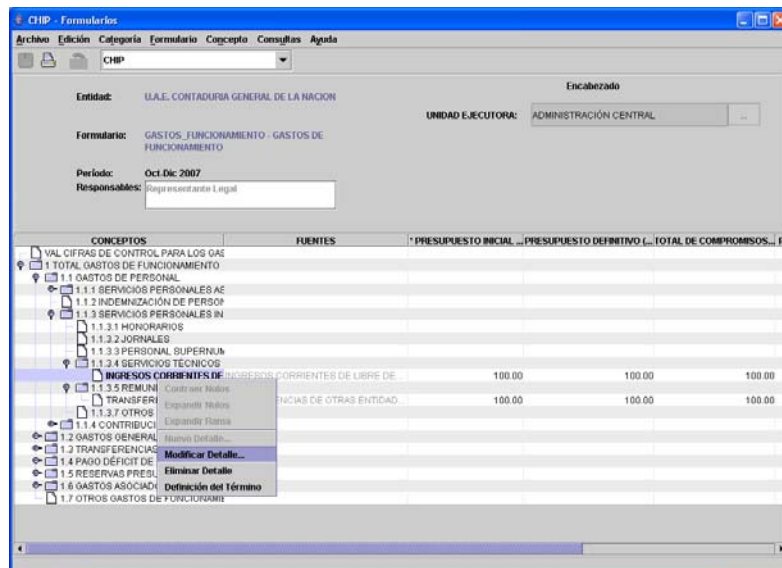


Ilustración 22 Modificar Detalle - Botón derecho del Ratón

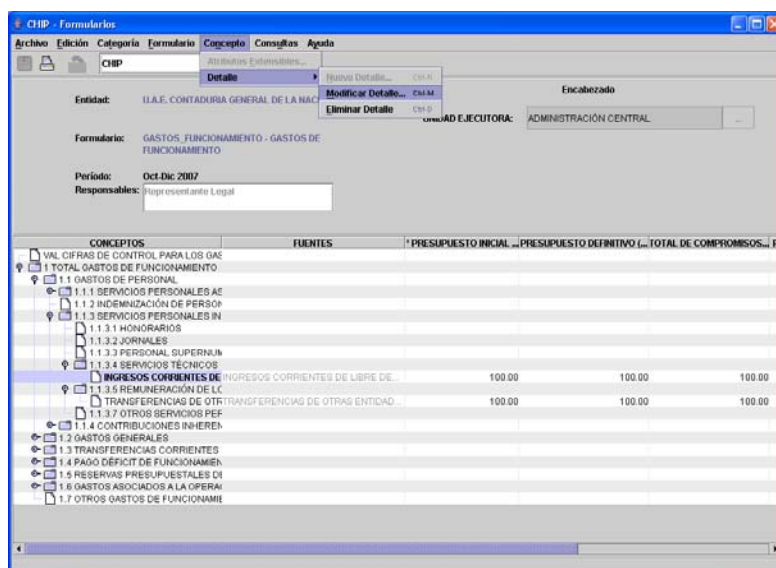


Ilustración 23 Modificar Detalle Menú Conceptos

3.2. Eliminación del Detalle. Si la entidad territorial quiere eliminar un registro de fuente de recursos, se ubica sobre el detalle y al igual que en la opción de Modificar Detalle lo podría hacer con el botón derecho del Ratón o con el Menú de Conceptos – Detalle – Eliminar Detalle (Ver Opciones del Menú. Ilustración 24). Al aplicar la opción el detalle se elimina permanentemente del formulario.

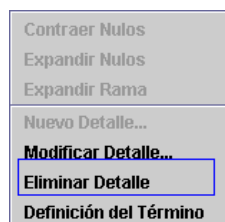


Ilustración 24 Opción Eliminar Detalle

4. Eliminación de datos. Si existen errores en registro de la información y se han diligenciado filas que no hacen parte del reporte, debe seleccionar los conceptos y posteriormente ir a la opción Edición – Borrar Selección y de esta manera los datos quedarán eliminados (Ver Ilustración 25).

CONCEPTOS	FUENTES	* PRESUPUESTO INICIAL (m)	PRESUPUESTO DEFINITIVO (m)	TOTAL DE COMPROMISOS (m)
AS DE CONTROL PARA				
GASTOS DE FUNCIONA				
GASTOS DE PERSONAL				
1.1 SERVICIOS PERSO				
1.1.1.1 SUELDOS DE				
1.1.1.2 HORAS EXTRA				
1.1.1.3 PRIMAS LEGA				
1.1.1.4 INDEMNIZACI				
1.1.1.5 PRESTACIONE				
1.1.1.6 DOTACIÓN DE				
1.1.1.7 PAGOS DIREC				
1.2 INDEMNIZACIÓN DE				
1.3 SERVICIOS PERSO				
1.4 CONTRIBUCIONES				
GASTOS GENERALES				
TRANSFERENCIAS CORRI				
NOO DÉFICIT DE FUNC				
GASTOS PRESUPUEST				
GASTOS ASOCIADOS A L				
OTROS GASTOS DE FUN				

Ilustración 25 Eliminación de datos de uno o mas conceptos

5. Búsqueda de conceptos y Columnas. El software tiene la facilidad de ubicar un concepto o el valor en una columna para aquellos casos en los cuales el formulario sea extenso. Las opciones se encuentran en Edición – Buscar Concepto y Edición – Buscar Columna respectivamente (Ver Ilustración 26)

CONCEPTOS	FUENTES	* PRESUPUESTO INICIAL (m)	PRESUPUESTO DEFINITIVO (m)	TOTAL DE COMPROMISOS (m)
AS DE CONTROL PARA				
GASTOS DE FUNCIONA				
GASTOS DE PERSONAL				
1.1 SERVICIOS PERSO				
1.1.1.1 SUELDOS DE				
1.1.1.2 HORAS EXTRA				
1.1.1.3 PRIMAS LEGA				
1.1.1.4 INDEMNIZACI				
1.1.1.5 PRESTACIONE				
1.1.1.6 DOTACIÓN DE				
1.1.1.7 PAGOS DIREC				
1.2 INDEMNIZACIÓN DE				
1.3 SERVICIOS PERSO				
1.4 CONTRIBUCIONES				
GASTOS GENERALES				
TRANSFERENCIAS CORRI				
NOO DÉFICIT DE FUNC				
GASTOS PRESUPUEST				
GASTOS ASOCIADOS A L				
OTROS GASTOS DE FUN				

Ilustración 26 Opciones de búsqueda en el formulario

- 5.1. Búsqueda de Conceptos. Al seleccionar esta opción el sistema le presenta la siguiente ventana (Ver Ilustración 27)

Ilustración 27 Búsqueda de conceptos

Se permite hacer la búsqueda por dos criterios por código o nombre, el cual debe ser seleccionado antes de realizar la búsqueda.

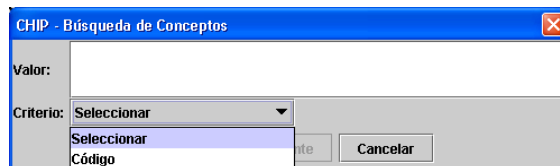


Ilustración 28 Criterios de selección de la búsqueda.

Después de seleccionar el criterio, se diligencia el valor a ser buscado. P.e. si desea buscar la palabra *libre* por el nombre del concepto, seleccione el criterio nombre y en el campo valor coloque la palabra *libre* y luego ejecute la búsqueda (Ver Ilustración 29)

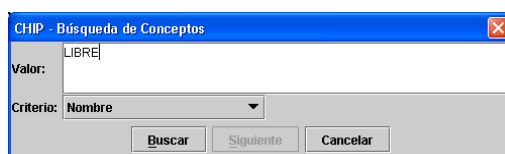


Ilustración 29 Criterios de la búsqueda

El aplicativo muestra la primera ocurrencia marcándola en la hoja de trabajo y deja disponible la ventana de búsqueda para la siguiente ocurrencia (Ver Ilustración 30)

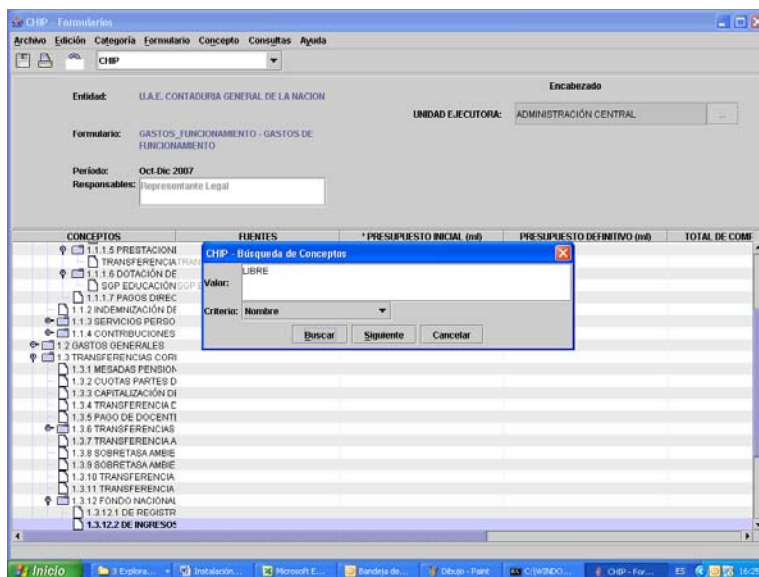


Ilustración 30 Resultado de la búsqueda

5.2. Búsqueda de valores en columnas. Si se requiere buscar un valor específico en una columna determinada, se selecciona la opción Edición – Buscar Columna, el sistema presenta la ventana para registrar los criterios (Ver Ilustración 31)

Ilustración 31 Búsqueda de Columnas

Se diligencia en el campo “Criterio” la columna donde se desee realizar la búsqueda y en el campo valor el dato a ser encontrado y se ejecuta la consulta (Ver Ilustración 32)

Ilustración 32 Criterios de la Búsqueda por Columna

Los resultados de la búsqueda se presentan al igual que ocurre con los conceptos, señalándolo y dejando disponible el botón “Siguiente” para llevarlo a una nueva ocurrencia.

Ilustración 33 Resultados de la Búsqueda

5.2.3 Expresiones de Validación

Después de diligenciar completamente el formato, la entidad territorial debe validar que la información es consistente mediante la aplicación de las expresiones de validación definidas en la categoría y que se enumeran a continuación:

1. Validación de datos.

- 1.1. Presupuesto Definitivo – Compromisos. La expresión de validación recorre la lista de conceptos para los cuales se haya diligenciado información y por cada fuente origen de recursos, comparando las columnas del valor de los compromisos frente al valor del presupuesto definitivo y en los casos que el valor del presupuesto definitivo sea menor o igual al compromiso; el CHIP emite los mensajes de error y evita que sea enviada la información dado que el mensaje es no permisible.
- 1.2. Compromisos - Obligaciones. Al igual que la validación anterior, la expresión recorre toda la lista de conceptos que contengan datos y para los casos en los cuales las obligaciones sean superiores al valor de los compromisos; el CHIP emite los mensajes de error y evita que sea enviada la información dado que el mensaje es no permisible.
- 1.3. Obligaciones – Pagos. Al igual que las validaciones anteriores, la expresión recorre toda la lista de conceptos que contengan datos y para los casos en los cuales los pagos sean superiores al valor de las obligaciones; el CHIP emite los mensajes de error y evita que sea enviada la información dado que el mensaje es no permisible.
- 1.4. Transferencias pagos de pensiones. El valor correspondiente al concepto mesadas pensionales (1.3.1) en gastos de la fuente transferencias de otras entidades para pago de pensiones no puede ser superior al valor de las transferencias de otras entidades para pago de pensiones dispuesto en el formato de ingresos. La expresión de validación es permisible y requiere de un comentario sobre el por qué se esta generando la situación.
- 1.5. Validez del Formulario. Se creó una validación sobre el formato de gastos de funcionamiento para impedir que los usuarios reportantes de información hagan envíos sin datos diligenciados
2. Comparación de datos entre las categorías de Ingresos y Gastos de Funcionamiento. Las restricciones que pertenecen a este grupo comparan conceptos de la categoría de ingresos frente al consolidado de las unidades ejecutoras y fuentes de la categoría de gastos de funcionamiento. Se requiere que se lleve un orden para diligenciar las categorías de información, primero se debe procesar la categoría de ingresos y posteriormente la de gastos con el objeto de establecer si las validaciones se están cumpliendo.
- 2.1. Venta de activos Vs FONPET. El 15% de los Ingresos de Venta de Activos al sector privado registrado en el formato de ingresos debe ser igual al valor de la cuenta Fondo Nacional de Pensiones territoriales FONPET - De venta de activos (1.3.12.3). La expresión de validación es permisible y requiere de un comentario sobre el por qué se esta generando la situación.
- 2.2. Gastos del impuesto de Registro. El valor en gastos de fondo nacional de pensiones territoriales FONPET - de registro y anotación (1.3.12.1) debe ser igual al 20% de los ingresos (TI.A.1.13) del impuesto de registro para el caso de los departamentos. La expresión de validación es permisible y requiere de un comentario sobre la razón de incumplimiento.

3. Conceptos no permitidos por unidad ejecutora. La validación impide el registro de los conceptos en unidades ejecutoras en los cuales no esta permitida dicha información, este tipo de validación es no permisible y se encuentra en los siguientes conceptos.

Tabla 5 Lista de conceptos no permitidos por unidad ejecutora

Código	Concepto	Tipo de Restricción
1.6	COSTOS Y GASTOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	Solo puede encontrarse en las siguientes unidades ejecutoras: 1. Municipios: Unidad de servicios públicos 2. Departamentos: Licores
1.2.2.3.2.2	Seguros de vida del Alcalde	Solo puede encontrarse en la unidad ejecutora nivel central para los municipios y en los casos que aplique de acuerdo a las disposiciones de la entidad territorial
1.2.2.3.2.3	Seguros de Vida De los concejales (municipios de categoría 4, 5 y 6, a partir de la vigencia de la Ley 1148/07)	
1.1.4.1.1.1.2	Aporte para salud de concejales (municipios de categoría 4, 5 y 6, a partir de la vigencia de la Ley 1148/07). Al sector Público	
1.1.4.2.1.1.2	Aportes para salud de concejales (municipios de categoría 4, 5 y 6, a partir de la vigencia de la Ley 1148/07). Al sector Privado	
1.2.2.3.3	Póliza de seguro de salud para concejales (municipios de categoría 4, 5 y 6, a partir de la vigencia de la Ley 1148/07)	Solo puede encontrarse en la unidad ejecutora nivel central para los municipios y en los casos que aplique de acuerdo a las disposiciones de la entidad territorial
1.2.2.3.2.1	Concejales	Solo puede encontrarse en la unidad ejecutora concejo solamente para los municipios
1.1.3.6	Honorarios de los Concejales	
1.1.3.5	Remuneración de los Diputados	Solo puede encontrarse en la unidad ejecutora asamblea solamente para los departamentos

4. Unidades ejecutoras no permitidas por ámbito. La validación impide el registro de los conceptos en unidades ejecutoras que no sean permitidas para la entidad territorial. La restricción es de tipo no permisible

Tabla 6 Fuentes no permitidas por ámbito

Ámbito	Unidad Ejecutora	Tipo de Restricción
Municipal	Asamblea	Las unidades ejecutoras no están permitidas para el ámbito municipal
	Licores	
Departamental	Concejo	Las unidades ejecutoras no están permitidas para el ámbito Departamental
	Personería	
	Unidad de servicios públicos	

5. Fuentes no permitidas por ámbito. La validación impide que las fuentes de los ingresos corrientes de libre destinación sean incorrectamente utilizadas. La restricción es de tipo no permisible y aplica para:

- 5.1. Ingresos corrientes de libre destinación – departamentos. Esta fuente solo aplica para los departamentos, los municipios no pueden hacer uso de ellas.
- 5.2. Las fuentes *ingresos corrientes de libre destinación diferentes a la participación de propósito general de libre destinación y participación de propósito general de libre destinación municipios de categoría 4, 5 y 6* solo pueden ser utilizadas en el ámbito municipal, no pueden ser utilizadas por los departamentos.
6. Uso de la fuente *No Aplica*. La fuente No Aplica solo puede ser utilizada para el concepto de cifra de control en el formato de gastos en cada unidad ejecutora, esta fuente esta prohibida en los demás conceptos y la expresión de validación impide su uso con una validación de tipo no permisible.
7. Fuentes no permitidas por unidad ejecutora. Existen fuentes que solo deben aparecer en ciertas unidades ejecutoras. La expresión de validación es de tipo no permisible y aplica para las unidades ejecutoras que se encuentran relacionadas en la Tabla 7 Fuentes no permitidas por unidad ejecutora

Tabla 7 Fuentes no permitidas por unidad ejecutora

Fuente	Unidad Ejecutora que pueden hacer uso
Venta de Bienes y servicios	Unidad de servicios públicos Licores
Transferencias y aportes departamentales	Asamblea Contraloría
Transferencias y aportes municipales	Concejo Contraloría Personería
Rentas Cedidas	Secretaría de Salud
SGP educación cuota de administración	Secretaría de Educación

8. Fuentes no adecuadas para los conceptos asociados a las unidades ejecutoras. Validación de las fuentes que legalmente no pueden ser utilizadas para financiar ciertos gastos de funcionamiento. El tipo de validación es permisible y requiere de un comentario para asegurar el envío de la información.

Tabla 8. Fuentes no adecuadas para los conceptos asociados a las unidades ejecutoras

Fuente	Conceptos
Sobretasa o participación ambiental	1.3.8, 1.3.9, 1.3.10 y 1.3.11
Venta de activos y registro y anotación	1.3.12
Sobretasa a la gasolina	1.3.13
Cuotas partes pensionales	1.3.2
Transferencia al cuerpo de bomberos	1.3.15
Transferencias de otras entidades para pago de pensiones y cesantías	1.1.1.10, 1.1.1.11, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.4.1, 1.3.4.2 y 1.3.5
Regalías y compensaciones	1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3
20% de estampillas	1.3.2 y 1.3.3

9. Control de Totales. Conjunto de expresiones de validación sobre los totales de las etapas del presupuesto que comparan las cifras de control con el total. Todas las expresiones de validación de este conjunto son no permisibles, por lo tanto se

requiere de la corrección del error para hacer posible el envío. Las expresiones se enumeran a continuación

- 9.1. Cifra de control del presupuesto Inicial.
- 9.2. Cifra de control del presupuesto definitivo
- 9.3. Cifra de control de los compromisos
- 9.4. Cifra de control de los pagos
- 9.5. Cifra de Control de las cuentas por pagar.

5.3 Categoría de Registro del Servicio de la Deuda

Categoría que permite el registro de los gastos derivados del servicio de la deuda que fueron ejecutados por las entidades territoriales entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de la vigencia.

5.3.1 Formulario de Reporte.

La categoría del servicio de la deuda parametrizada en CHIP como FUT_SERVICIO_DEUDA cuenta con un formulario denominado SERVICIO_DEUDA (Ver Ilustración 34). El formulario tiene variables de tipo detalle para cada concepto que permitan capturar los valores de los tipos de deuda, tipos de operación y las fuentes de financiación que son las mismas de los gastos de inversión para la captura de los datos de cada momento presupuestal.



Ilustración 34 Selección de la categoría del Servicio de la Deuda

Las variables que contiene el formulario se presentan a continuación:

1. Tipo de Deuda. Corresponde al Origen de los recursos del crédito (Ver Tabla 9). Esta variable es de tipo detalle

Tabla 9 Tipos de Deuda

COD	NOMBRE
1	INTERNA
2	EXTERNA

2. Tipo de Operación. Determina el componente del pago a ejecutar (Ver Tabla 10). Esta variable es de tipo detalle

Tabla 10 Tipos de Operación

COD	NOMBRE
1	INTERESES
2	AMORTIZACIÓN
3	COMISIONES Y OTROS

3. Fuentes de Recursos: Es una variable de tipo detalle que pretende establecer el origen de la fuente de los recursos para el servicio de la deuda. La fuente de recursos es una lista que debe seleccionar el usuario (Ver Tabla 11)

Tabla 11 Origen de la fuente de recursos

COD	NOMBRE
1	SGP - ALIMENTACIÓN ESCOLAR - SALDOS NO EJECUTADOS VIGENCIAS ANTERIORES - RENDIMIENTOS FINANCIEROS
2	SGP - ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ONCE DOCEAVAS VIGENCIA ACTUAL + ULTIMA DOCEAVA VIGENCIA ANTERIOR
3	SGP - EDUCACIÓN - SALDOS NO EJECUTADOS VIGENCIAS ANTERIORES - RENDIMIENTOS FINANCIEROS
4	SGP - EDUCACIÓN ONCE DOCEAVAS VIGENCIA ACTUAL + ULTIMA DOCEAVA VIGENCIA ANTERIOR
5	SGP - SALUD - SALDOS NO EJECUTADOS VIGENCIAS ANTERIORES - RENDIMIENTOS FINANCIEROS
6	SGP - SALUD ONCE DOCEAVAS VIGENCIA ACTUAL + ULTIMA DOCEAVA VIGENCIA ANTERIOR
7	SGP - RIBEREÑOS - SALDOS NO EJECUTADOS VIGENCIAS ANTERIORES - RENDIMIENTOS FINANCIEROS
8	SGP - RIBEREÑOS ONCE DOCEAVAS VIGENCIA ACTUAL + ULTIMA DOCEAVA VIGENCIA ANTERIOR
9	SGP - AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - SALDOS NO EJECUTADOS VIGENCIAS ANTERIORES - RENDIMIENTOS FINANCIEROS
10	SGP - AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - ONCE DOCEAVAS VIGENCIA ACTUAL + ULTIMA DOCEAVA VIGENCIA ANTERIOR
11	SGP - RECURSOS POR CRECIMIENTO DE LA ECONOMÍA SUPERIOR AL 4% - SGP- SALDOS NO EJECUTADOS VIGENCIAS ANTERIORES - RENDIMIENTOS FINANCIEROS
12	SGP - RECURSOS POR CRECIMIENTO DE LA ECONOMÍA SUPERIOR AL 4% - SGP- ONCE DOCEAVAS VIGENCIA ACTUAL + ULTIMA DOCEAVA VIGENCIA ANTERIOR
13	SGP - PROPOSITO GENERAL - SALDOS NO EJECUTADOS NI INCORPORADOS VIGENCIAS ANTERIORES - RENDIMIENTOS FINANCIEROS
14	SGP - PROPOSITO GENERAL FORZOSA INVERSIÓN -SGP- ONCE DOCEAVAS VIGENCIA ACTUAL + ULTIMA DOCEAVA VIGENCIA ANTERIOR EXCEPTO LO ASIGNADO A MUNICIPIOS MENORES DE 25,000 HABITANTES
15	SGP - PROPOSITO GENERAL -MUNICIPIOS MENORES DE 25,000 HABITANTES
16	SGP - PROPOSITO GENERAL - 42% RECURSOS LIBRE DESTINACIÓN -SGP- PROPOSITO GENERAL MPIO DE CATEGORIA 4, 5 Y 6
17	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN EXCEPTO EL 42% DE LIBRE DESTINACIÓN DE PROPOSITO GENERAL DE MPIO DE CATEGORIA 4, 5 Y 6
18	INGRESOS CORRIENTES CON DESTINACIÓN ESPECIFICA - RECURSOS PROPIOS
19	RECURSOS DE CAPITAL PROPIOS (SALDOS NO EJECUTADOS VIGENCIAS ANTERIORES, RENDIMIENTOS FINANCIEROS, VENTA DE ACTIVOS Y DONACIONES, DONACIONES)
20	FOSYGA
21	ETESA
22	REGALÍAS Y COMPENSACIONES (INCLUYE IMPUESTO DE TRANSPORTE DE OLEODUCTOS Y GASODUCTOS)
23	FONDO NACIONAL DE REGALÍAS
24	ESCALONAMIENTO
25	FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA, FAEP
26	FONDO DEPARTAMENTOS DE CORDOBA Y SUCRE
27	COFINANCIACIÓN NACIONAL
28	APORTES TRANSFERENCIAS Y COFINANCIACIÓN DEPARTAMENTAL
29	COFINANCIACIÓN MUNICIPAL

30	CRÉDITO INTERNO Y EXTERNO
31	OTRAS FUENTES DIFERENTES A LAS ANTERIORES
32	NO APLICA

4. Presupuesto Inicial: Corresponde a los valores que estima gastar en el pago de la deuda durante la vigencia fiscal, aprobados mediante acto administrativo del concejo de la asamblea
5. Presupuesto Definitivo: Corresponde a la apropiación final, es decir, aquella que incorpora las modificaciones (reducciones, aplazamientos, adiciones, traslados) del presupuesto
6. Compromisos: Corresponde a la totalidad de los compromisos (registros presupuestales) que la entidad territorial adquirió con el objeto cubrir el servicio de la deuda
7. Obligaciones: Registro de las obligaciones causadas derivadas de un compromiso de pago de las operaciones financieras o que tengan relación con el servicio de la deuda
8. Pagos: Registro de los pagos relacionados con obligaciones de deuda

5.3.2 Captura de Datos en el Formulario.

El formulario tiene dos tipos de conceptos, los conceptos agregados que se encuentran acompañados por el ícono  en los cuales el usuario no debe registrar datos dado que el mismo aplicativo realiza la función de agregación, el segundo tipo de conceptos son los detallados o también llamados hojas del árbol que se reconocen por el ícono  sobre los cuales se hace el registro.

En el momento de diligenciar un registro en uno de los conceptos de tipo hoja, se debe diligenciar la totalidad de la celda; El sistema exige que si se diligencia una variable en alguna de las filas se diligencien todas las variables de la fila correspondiente. A continuación se describen y enumeran las operaciones que pueden ser ejecutadas sobre el formato del registro del servicio de la deuda:

1. Registro de los datos para las etapas del presupuesto. El formato de servicio de la deuda requiere del establecimiento de las variables de tipo detalle: Tipos de Deuda, Tipos de Operación y de las Fuentes origen del recurso para el inicio del proceso de registro. En la terminología del CHIP las fuentes se consideran variables detalladas, y para poder acceder a ellas, el usuario debe ubicarse sobre uno de los conceptos y darle clic derecho al Ratón (Mouse) para que el aplicativo de software despliegue el submenú donde aparece la opción de Nuevo Detalle (Ver Ilustración 35).

Ilustración 35 Opción de nuevo detalle para cada concepto

Con el Nuevo detalle el software presenta un ventana solicitando los datos que hacen parte del registro como variables detalladas (Ver Ilustración 36)

Ilustración 36 Registro de las Variables Detalladas

Para cada variable se presenta una lista, para que la entidad territorial la seleccione y de esta forma se activen las filas de registro de los datos del estado del presupuesto, es posible adicionar varias filas que generen detalles para un concepto en particular (Ver Ilustración 37).

Instructivo del Formulario Único Territorial - FUT

CHIP - Formularios

Archivo Edición Categoría Formulario Concepto Consultas Ayuda

CHIP

Encabezado

Entidad: DEPARTAMENTO DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Formulario: SERVICIO_DEUDA - FUT_SERVICIO_DEUDA

Periodo: Ene-Mar 2008

Responsables: Representante Legal
Director Financiero

CONCEPTOS	TIPO DE DEUDA	TIPO DE OPERACIÓN	FUENTE DE RECURSOS	PRESUPUESTO
VAL CIFRA DE CONTROL				
T TOTAL DE LA DEUDA				
T.1 SECTOR				
T.1.1 EDUCACI...				
INTERNA, INTERESES	INTERNA	INTERESES	ALIMENTACIÓN ESCOLAR - SALDO...	
EXTERNA, AMORTIZA	EXTERNA	AMORTIZACIÓN	ALIMENTACIÓN ESCOLAR - SALDO...	
INTERNA, COMISIONE	INTERNA	COMISIONES Y OTROS	ALIMENTACIÓN ESCOLAR - SGP - O...	
T.1.2 SALUD				
T.1.3 AGUA POTABLE Y S				
T.1.4 DEPORTE Y RECRE				
T.1.5 CULTURA				
T.1.6 SERVICIOS PUBLIC				
T.1.7 VIVIENDA				
T.1.8 AGROPECUARIO				
T.1.9 TRANSPORTE				
T.1.10 AMBIENTAL				
T.1.11 CENTROS DE REC				
T.1.12 PREVENCIÓN Y A				
T.1.13 PROMOCIÓN DEL				
T.1.14 ATENCIÓN A GRU				
T.1.15 EQUIPAMIENTO M				
T.1.16 DESARROLLO CO				
T.1.17 FORTALECIMIENT				
T.1.18 JUSTICIA				

Variable de Tipo Detalle

Ilustración 37 Registros de Tipo Detalle

Sobre la columna de detalle registre los valores del presupuesto (Ver Ilustración 38), si requiere una nueva fuente siga el procedimiento de Nuevo Detalle. Recuerde que debe diligenciar completamente la fila para que el aplicativo acepte los datos y puedan ser enviados posteriormente.

The screenshot shows the 'CHIP - Formularios' application window. The menu bar includes 'Archivo', 'Edición', 'Categoria', 'Formulario', 'Concepto', 'Consultas', and 'Ayuda'. The 'Formulario' dropdown is set to 'CHIP'. The 'Encabezado' section contains the following information:

- Entidad: DEPARTAMENTO DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
- Formulario: SERVICIO_DEUDA - FUT_SERVICIO_DEUDA
- Período: Ene-Mar 2008
- Responsables: Representante Legal, Director Financiero

Below the header is a table with the following columns: OPERACIÓN, FUENTE DE RECURSOS, PRESUPUESTO INICIAL (ml), PRESUPUESTO DEFINITIVO (ml), and COMPROMISOS (ml). The table contains three rows of data:

OPERACIÓN	FUENTE DE RECURSOS	PRESUPUESTO INICIAL (ml)	PRESUPUESTO DEFINITIVO (ml)	COMPROMISOS (ml)
	ALIMENTACIÓN ESCOLAR - SALDO...	100.000	100.000	100.000
	ALIMENTACIÓN ESCOLAR - SALDO...	100.000	100.000	100.000
TROS	ALIMENTACIÓN ESCOLAR - SGP - O...	200.000	200.000	200.000

A red box highlights the text 'Registro de las Etapas del Presupuesto' in the center of the table.

Ilustración 38 Registro de los datos en las etapas del presupuesto

2. Operaciones sobre las variables de detalle.

2.1. Modificación del Detalle. Si el usuario desea corregir la fuente origen de información sobre la cual ya existan datos, puede modificarla sin necesidad de eliminar el registro y volverlo a registrar. La operación se realiza seleccionando el detalle y con el botón derecho del ratón (Mouse) o en la opción del menú Concepto - Detalle – Modificar Detalle (Ver Ilustración 40 e Ilustración 2) el aplicativo le permite reclasificar el origen fuente de recursos, dicha operación es similar al de seleccionar un Nuevo Detalle.

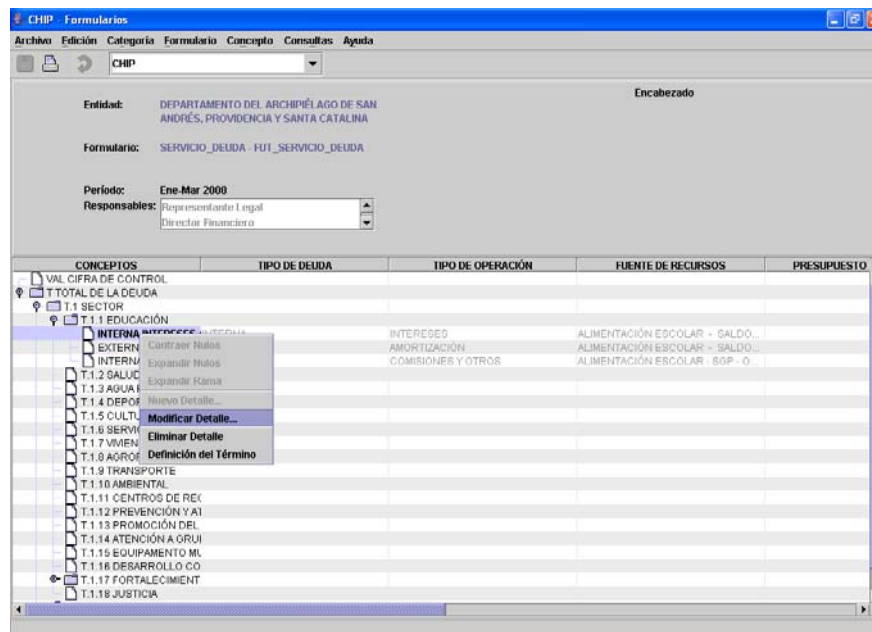


Ilustración 39 Modificar Detalle - Botón derecho del Ratón

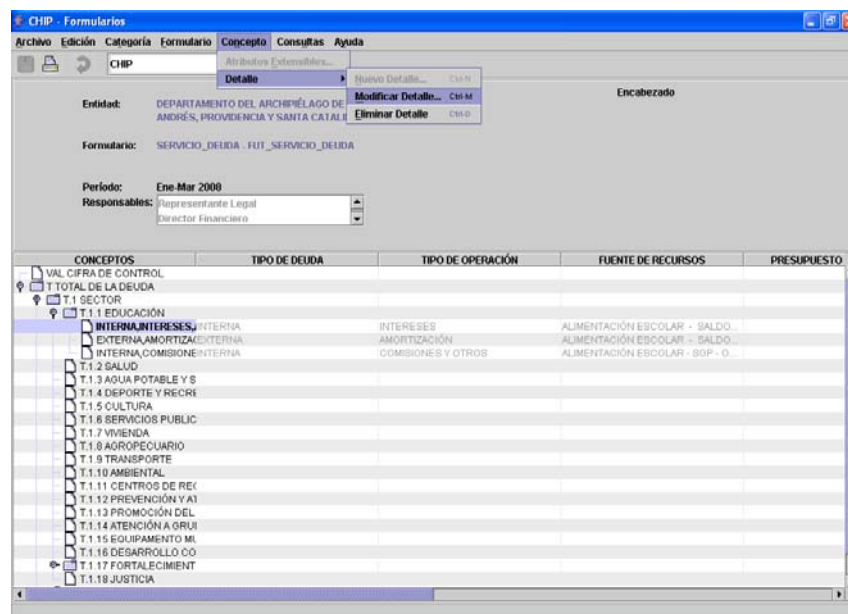


Ilustración 40 Modificar Detalle Menú Conceptos

2.2. Eliminación del Detalle. Si la entidad territorial quiere eliminar un registro de fuente de recursos, se ubica sobre el detalle y al igual que en la opción de Modificar Detalle lo podría hacer con el botón derecho del Ratón o con el Menú de Conceptos – Detalle – Eliminar Detalle (Ver Opciones del Menú. Ilustración 41). Al aplicar la opción el detalle se elimina permanentemente del formulario.

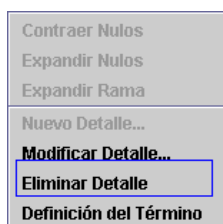


Ilustración 41 Opción Eliminar Detalle

3. Eliminación de datos. Si existen errores en registro de la información y se han diligenciado filas que no hacen parte del reporte, debe seleccionar los conceptos y posteriormente ir a la opción Edición – Borrar Selección y de esta manera los datos quedarán eliminados (Ver Ilustración 42).

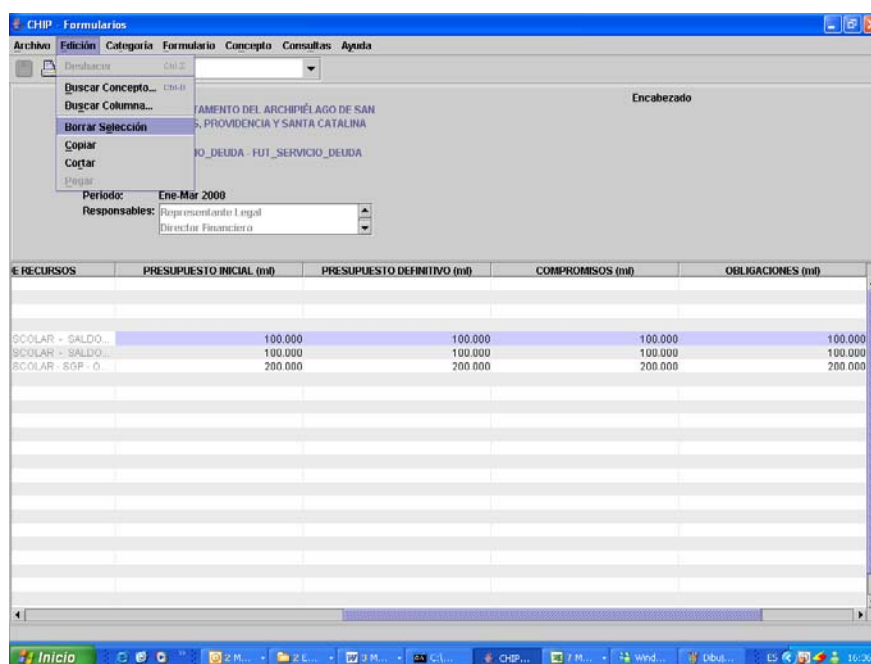


Ilustración 42 Eliminación de datos de uno o mas conceptos

4. Búsqueda de conceptos y Columnas. El software tiene la facilidad de ubicar un concepto o el valor en una columna para aquellos casos en los cuales el formulario sea extenso. Las opciones se encuentran en Edición – Buscar Concepto y Edición – Buscar Columna respectivamente (Ver Ilustración 43)

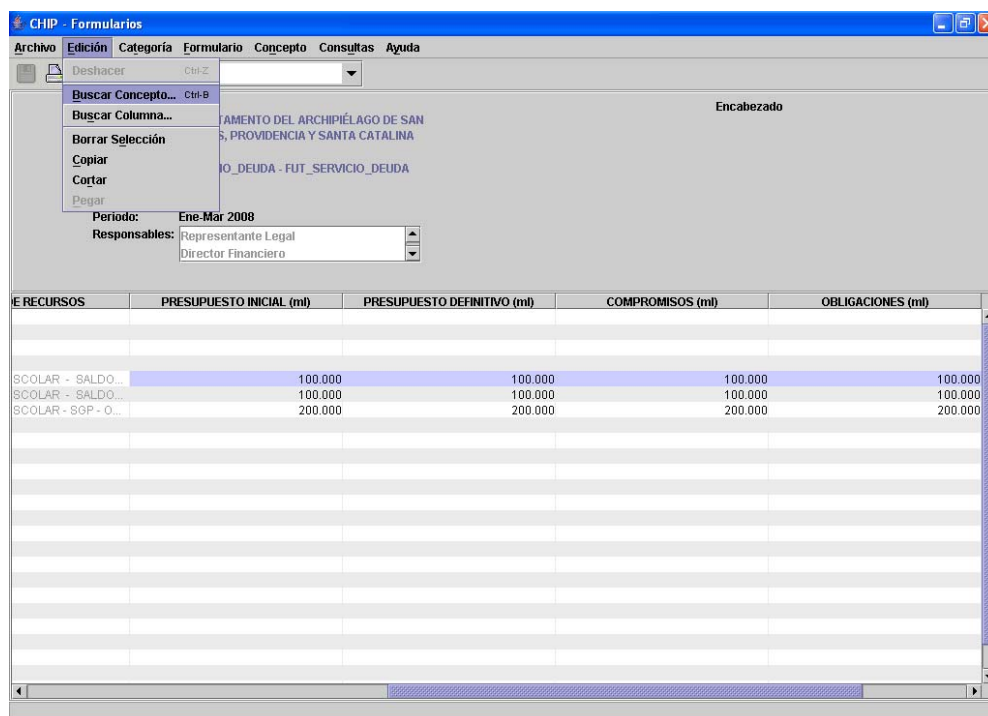


Ilustración 43 Opciones de búsqueda en el formulario

4.1. Búsqueda de Conceptos. Al seleccionar esta opción el sistema le presenta la siguiente ventana (Ver Ilustración 44)



Ilustración 44 Búsqueda de conceptos

Se permite hacer la búsqueda por dos criterios por código o nombre, el cual debe ser seleccionado antes de realizar la búsqueda.

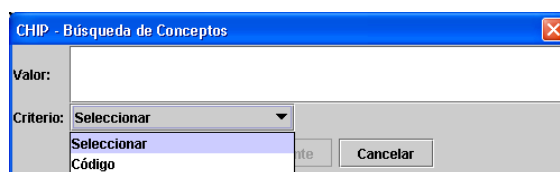


Ilustración 45 Criterios de selección de la búsqueda.

Después de seleccionar el criterio, se diligencia el valor a ser buscado. P.e. si desea buscar la palabra *libre* por el nombre del concepto, seleccione el criterio nombre y en el campo valor coloque la palabra *libre* y luego ejecute la búsqueda (Ver Ilustración 46)

Ilustración 46 Criterios de la búsqueda

El aplicativo muestra la primera ocurrencia marcándola en la hoja de trabajo y deja disponible la ventana de búsqueda para la siguiente ocurrencia (Ver Ilustración 30)

Ilustración 47 Resultado de la búsqueda

4.2. Búsqueda de valores en columnas. Si se requiere buscar un valor específico en una columna determinada, se selecciona la opción Edición – Buscar Columna, el sistema presenta la ventana para registrar los criterios (Ver Ilustración 48)

Ilustración 48 Búsqueda de Columnas

Se diligencia en el campo “Criterio” la columna donde se desee realizar la búsqueda y en el campo valor el dato a ser encontrado y se ejecuta la consulta (Ver Ilustración 49)

CHIP - Búsqueda en Columnas

Valor: 5000

Criterio: PRESUPUESTO DEFINITIVO

Buscar Siguiente Cancelar

Ilustración 49 Criterios de la Búsqueda por Columna

Los resultados de la búsqueda se presentan al igual que ocurre con los conceptos, señalándolo y dejando disponible el botón “Siguiente” para llevarlo a una nueva ocurrencia.

CHIP - Formularios

Archivo Edición Categoría Formulario Concepto Consultas Ayuda

CHIP

Entidad: DEPARTAMENTO DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Formulario: SERVICIO_DEUDA - FUT_SERVICIO_DEUDA

Período: Ene-Mar 2008

Responsables: Representante Legal
Director Financiero

ENTE DE RECURSOS	PRESUPUESTO INICIAL (ml)	PRESUPUESTO DEFINITIVO (ml)	COMPROMISOS (ml)	OBLIGACIONES (ml)
	11,300,000	5,300,000	400,000	400,000
	11,300,000	5,300,000	400,000	400,000
CIÓN ESCOLAR - SALDO...	11,000,000	5,000,000	100,000	100,000
CIÓN ESCOLAR - SALDO...	100,000	100,000	100,000	100,000
CIÓN ESCOLAR - SGP - O...	200,000	200,000	200,000	200,000

CORRIENTES DE LIBRE ...

CHIP - Búsqueda en Columnas

Valor: 5000

Criterio: PRESUPUESTO DEFINITIVO

Buscar Siguiente Cancelar

Ilustración 50 Resultados de la Búsqueda

5.3.3 Expresiones de Validación

Después de diligenciar completamente el formato, la entidad territorial debe validar que la información es consistente mediante la aplicación de las expresiones de validación definidas en la categoría y que se enumeran a continuación:

1. Validación de datos.

- 1.1. Presupuesto Definitivo – Compromisos. La expresión de validación recorre la lista de conceptos para los cuales se haya diligenciado información y por cada variable de tipo detalle, comparando las columnas del valor de los compromisos frente al valor del presupuesto definitivo y en los casos que el valor del presupuesto definitivo sea menor o igual al compromiso; el CHIP emite los mensajes de error y evita que sea enviada la información dado que el mensaje es no permisible.

- 1.2. Compromisos - Obligaciones. Al igual que la validación anterior, la expresión recorre toda la lista de conceptos que contengan datos y para los casos en los cuales las obligaciones sean superiores al valor de los compromisos; el CHIP emite los mensajes de error y evita que sea enviada la información dado que el mensaje es no permisible.
- 1.3. Obligaciones – Pagos. Al igual que las validaciones anteriores, la expresión recorre toda la lista de conceptos que contengan datos y para los casos en los cuales los pagos sean superiores al valor de las obligaciones; el CHIP emite los mensajes de error y evita que sea enviada la información dado que el mensaje es no permisible.
- 1.4. Validez del Formulario. Se creó una validación sobre el formato de gastos de funcionamiento para impedir que los usuarios reportantes de información hagan envíos sin datos diligenciados
2. Control de Totales. Conjunto de expresiones de validación sobre los totales de las etapas del presupuesto que comparan las cifras de control con el total. Todas las expresiones de validación de este conjunto son no permisibles, por lo tanto se requiere de la corrección del error para hacer posible el envío. Las expresiones se enumeran a continuación
 - 2.1. Cifra de control del presupuesto Inicial.
 - 2.2. Cifra de control del presupuesto definitivo
 - 2.3. Cifra de control de los compromisos
 - 2.4. Cifra de control de las Obligaciones
 - 2.5. Cifra de Control de los Pagos.

5.4 Categoría de Ejecución de Reservas Presupuestales

A partir del reporte del primer trimestre de 2009 se incorpora al FUT el formato de ejecución de reservas presupuestales, que incluye el acto administrativo mediante el cual se constituyeron, el valor de las reservas presupuestales constituidas y su ejecución por fuentes de financiación. Cabe mencionar que a través de la Circular Externa 43 de diciembre 22 de 2008 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se dieron las orientaciones respecto a la existencia de las reservas presupuestales de forma excepcional, así como los mecanismos de control de su ejecución.

Teniendo en cuenta que algunas entidades incorporaron al presupuesto de 2009 las reservas presupuestales constituidas al final de 2008, continúa durante la presente vigencia la opción de registrar a través de los conceptos pertinentes dicha ejecución.

De acuerdo con lo anterior el formato de ejecución de reservas debe ser reportado por aquellas entidades territoriales que lleven el control de dichas

reservas presupuestales a través de una ejecución separada. Aquellas que han incorporado en el presupuesto de la vigencia siguiente las reservas constituidas al cierre de la vigencia fiscal anterior, incluyendo las fuentes que las amparan en el presupuesto de ingresos, en el capítulo de recursos de capital, e incluyendo los compromisos que se reservaron en el presupuesto de gastos, en el rubro correspondiente según su origen, no deben diligenciar esta categoría, pues el seguimiento se hace a través de la ejecución del presupuesto de la vigencia en curso (2009).

5.4.1 Formulario de Reporte.

La categoría de EJECUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES es un reporte trimestral. Cuenta con un formulario denominado FUT_RESERVAS (Ver Ilustración 1), las filas corresponden a los conceptos y las columnas corresponden a las variables que explican el comportamiento de la ejecución de las reservas presupuestales:

CODIGO	CONCEPTOS	DESCRIPCION	Tipo de acto administrativo de constitución de las reservas presupuestales	Numero del acto administrativo de constitución de las reservas presupuestales	Fecha del acto administrativo de constitución de las reservas presupuestales	Valor de reservas constituidas	Obligaciones por reservas presupuestales	Pagos por reservas presupuestales
			El origen de este formulario es el origen de la ejecución presupuestal, el Consejo Municipal, el Gobernador, el Alcalde, o cualquier otra autoridad administrativa con la competencia pertinente	Cuente el numero de acto administrativo	Indique la fecha del acto administrativo	Corresponden a los valores determinados al cierre de la vigencia fiscal anterior como reservas presupuestales, compromisos adquiridos que al 31 de diciembre de la vigencia fiscal anterior no se cumplieron	En las reservas presupuestales constituidas registre las obligaciones pendientes de pagos de bienes y servicios que en las obligaciones anteriores registre los pagos realizados de reservas presupuestales constituidas	En las obligaciones anteriores registre los pagos realizados de reservas presupuestales constituidas
VAL.	COPRA DE CONTROL	Registre los datos de control del valor total de las reservas presupuestales	No Aplica	0	31-12-2008			
C	TOTAL EJECUCION DE RESERVAS PRESUPUESTALES	Reservas constituidas con respecto de recursos propios de libre destinación diferentes a USDP				0.000	0.000	0.000
C.1	RECURSOS PROPIOS DE LIBRE DESTINACIÓN DIFERENTES A USDP	Reservas constituidas con respecto de USDP propiamente general de libre destinación y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.5	USDP PROPOSITO GENERAL DE LIBRE DESTINACIÓN	Reservas constituidas con respecto de recursos del fondo de contingencias y ejecutadas con estos recursos						
C.10	FONDO DE CONTINGENCIAS	Reservas constituidas con respecto de recursos propios eventuales y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.15	RECURSOS PROPIOS INVERSIÓN	Reservas constituidas con respecto de USDP eductivo y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.20	USDP EDUCACIÓN	Reservas constituidas con respecto de otros recursos sector educación y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.25	OTROS RECURSOS SECTOR EDUCACIÓN	Reservas constituidas con respecto de USDP salud y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.30	USDP SALUD	Reservas constituidas con respecto de otros recursos sector salud y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.35	OTROS RECURSOS SECTOR SALUD	Reservas constituidas con respecto de USDP agua potable y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.40	USDP AGUA POTABLE	Reservas constituidas con respecto de USDP propiamente general y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.45	USDP PROPOSITO GENERAL	Reservas constituidas con respecto de otros USDP asignaciones especiales y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.47	OTROS USDP - ASIGNACIONES ESPECIALES	Reservas constituidas con respecto de regalías directas y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.50	REGALIAS DIRECTAS	Reservas constituidas con respecto de regalías indirectas y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.55	REGALIAS INDIRECTAS	Reservas constituidas con respecto de recursos de refinanciación y convenios y ejecutadas con este tipo de recursos				0.000	0.000	0.000
C.60	RECURSOS DE COFINANCIACIÓN Y CONVENIOS							
C.60.1	Convenios con entidades nacionales	Reservas constituidas con respecto de Convenios con entidades nacionales y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.60.2	Convenios departamental financiados con regalías	Reservas constituidas con respecto de Convenios departamental financiados con regalías y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.60.3	Convenios departamental financiados con otros recursos	Reservas constituidas con respecto de Convenios departamental financiados con otros recursos y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.60.4	Convenios departamental financiados con otros recursos	Reservas constituidas con respecto de Convenios departamental financiados con otros recursos y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.60.5	Convenios departamental financiados con otros recursos	Reservas constituidas con respecto de recursos del crédito y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.60.6	Convenios departamental financiados con otros recursos	Reservas constituidas con respecto de otros recursos y ejecutadas con este tipo de recursos						
C.65	RECURSOS DEL CRÉDITO							
C.70	OTROS RECURSOS							

Ilustración 51 Estructura del Formulario de Reservas presupuestales

Los **conceptos** cuentan con una descripción para facilitar su comprensión en el momento del reporte y se encuentran a disposición de la entidad territorial. En esta categoría corresponde a la identificación de las fuentes que financian las reservas presupuestales conservando la estructura del reporte de situación fiscal a 31 de diciembre de 2008.

Las **Variables de tipo cualitativo** corresponden a la información relacionada con el acto administrativo mediante el cual se constituyeron las reservas presupuestales, indicando:

-  Tipo de acto administrativo de constitución de reservas presupuestales: Elija el tipo de acto administrativo promulgado por la Asamblea Departamental, el Concejo Municipal, el Gobernador, el Alcalde, o cualquier otra autoridad administrativa con la competencia pertinente
-  Acto Administrativo de constitución de reservas presupuestales: Escriba el número de acto administrativo
-  Fecha del acto administrativo: Escriba la fecha del acto administrativo

Las **variables de tipo cuantitativo**, corresponden a las etapas de ejecución de las reservas desde su constitución, deben reportarse en miles de pesos y se definen así:

-  Valor reservas presupuestales constituidas: Corresponde a los valores determinados al cierre de la vigencia fiscal anterior como reservas presupuestales (compromisos adquiridos que al 31 de diciembre de la vigencia fiscal anterior no se cumplieron).
-  Obligaciones por reservas presupuestales: De las reservas presupuestales constituidas registre las obligaciones acumuladas derivadas de bienes y servicios que ya se recibieron a satisfacción.
-  Pagos: De las obligaciones anteriores registre los pagos acumulados de reservas presupuestales constituidas.

5.4.2 Captura de Datos del Formulario

El formulario tiene dos tipos de conceptos, los conceptos agregados que se encuentran acompañados por el ícono  en los cuales el usuario no debe registrar datos dado que el mismo aplicativo realiza la función de agregación, el segundo tipo de conceptos son los detallados o también llamados hojas del árbol que se reconocen por el ícono  sobre los cuales se hace el registro.

En el momento de diligenciar un registro en uno de los conceptos de tipo hoja, se debe diligenciar la totalidad de la fila para que pueda ser enviado; esta es una característica de la plataforma CHIP.

A continuación se enumeran y describen las operaciones sobre el formulario.

- a) Registro de los datos para la identificación del acto administrativo mediante el cual se constituyeron las reservas presupuestales (Ilustración 52)

Instructivo del Formulario Único Territorial - FUT

The screenshot shows the 'CHIP - Formularios' application window. The menu bar includes 'Archivo', 'Edición', 'Categoría', 'Formulario', 'Concepto', 'Consultas', and 'Ayuda'. The 'Formulario' menu is open, showing 'CHIP' as the selected option. The main form area is titled 'Encabezado' and contains the following fields:

- Entidad: DEPARTAMENTO DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
- Formulario: REPORTE_RESERVAS_PRESUPUESTALES - FUT_RESERVAS
- Período: Ene-Mar 2009
- Responsables: Representante Legal (dropdown), Contador (dropdown)

Below the header is a table with the following columns: VAL CIERRA DE CONTROL, CONCEPTOS, TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO, NUMERO DEL ACTO ADMINISTRATIVO, and FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO. The table contains a list of budgetary concepts (C.1 to C.65) and their corresponding administrative act data.

Ilustración 52 Registro de los datos del acto administrativo mediante el cual se constituyeron las reservas presupuestales

b) Registro de los datos relacionados con la ejecución de reservas (constituidas, obligaciones y pagos) los que en todos los casos van acumulados y en miles de pesos (Ver ilustración 2).

The screenshot shows the 'CHIP - Formularios' application window, similar to the previous one, but with a different table structure. The header fields are the same. The table below has the following columns: DE ACTO ADMINISTRATIVO, NUMERO DEL ACTO ADMINISTRATIVO, FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO, VALOR DE RESERVAS CONSTITUIDA..., OBLIGACIONES X RESERVAS PPTAL..., and PAGOS (ml). The table is currently empty, showing only the header row.

Ilustración 53 Datos de la ejecución de las reservas presupuestales

5.4.3 Expresiones de Validación

Al igual que las demás categorías del FUT, la entidad territorial debe validar que la información es consistente mediante la aplicación de las expresiones de validación definidas en la categoría y que se enumeran a continuación:

1. Control de Totales. Conjunto de expresiones de validación sobre los totales de las etapas de la ejecución de las reservas presupuestales que comparan las cifras de control con el total. Todas las expresiones de validación de este conjunto son no permisibles, por lo tanto se requiere de la corrección del error para hacer posible el envío. Las expresiones se enumeran a continuación:
 - ✗ Cifra de control del Valor reservas presupuestales constituidas
 - ✗ Cifra de control de las Obligaciones por reservas presupuestales
 - ✗ Cifra de control de los pagos de reservas presupuestales

5.5 Categoría de Reporte sobre el Control de los Excedentes de Liquidez

A partir del reporte del tercer trimestre de 2009 se incorpora al FUT la categoría de excedentes de Liquidez que tiene como objetivo la recolección de los datos correspondientes a los portafolios de inversión por fuente de recursos, tipos y plazos de la inversión, entidades financieras empleadas como contraparte, valores tanto nominales como de mercado, y rendimientos financieros. Es importante recordar que todas las cifras tanto saldos como el detalle de las operaciones debe ser registrado en **miles de pesos**

5.5.1 Formulario de Reporte.

El reporte al igual que la demás categorías del FUT es de carácter trimestral y consta de dos formularios; el primer formulario denominado **Saldos Disponibles** pretende recoger la información de los saldos de las operaciones financieras que involucran excedentes de liquidez y el segundo formulario llamado *Inversiones Temporales* tiene como objeto recolectar cada una de las operaciones asociadas a las inversiones temporales; Para iniciar la captura de la información seleccione el formulario tal como lo presenta la Ilustración 54

CHIP - Información Preliminar

Año: 2009

Entidad: DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - (112525000)

Categoría: FUT_EXCEDENTES_LIQUIDEZ

Período: Jul-Sep 2009

Formulario: Seleccionar

Seleccionar
INVERSIONES TEMPORALES
SALDOS DISPONIBLES

Ilustración 54 Selección de la Categoría de Excedentes de Liquidez

5.5.1.1 Saldos Disponibles

El procedimiento inicia con la recolección de datos que corresponden a los saldos de inversión de los excedentes de liquidez, el formulario es completamente plano no tiene variables tipo detalle porque la información del inventario de operaciones se debe registrar en el formulario de detalle de inversiones temporales; el formulario de saldos disponibles tiene los componentes, las inversiones en depósitos a la vista y los saldos de inversiones temporales.

1. Saldos de Depósitos a la vista: Se encuentran asociados a las cuentas corrientes, cuentas de ahorros y depósitos en INFIS; cada una de dichas variables se detalla a Continuación (Ver Ilustración 55)
 - a. En cuentas Corrientes: Se debe registrar el saldo a la fecha de corte de las cuentas corrientes disponibles en entidades bancarias
 - b. En Cuentas de Ahorros: Registre el saldo de las cuentas de ahorro del disponible a la fecha de corte en entidades bancarias
 - c. Depósitos INFIS. Saldos de los depósitos a la fecha de corte en los INFIS.

En el caso que cuente con otro tipo de depósitos a la vista que no se clasifiquen en los anteriores debe reportar su saldo y detalle de la siguiente manera:

- d. Otros: Registre el saldo a la fecha de corte de los depósitos a la vista no clasificados o con entidades **que no sean bancarias**.
- e. En que entidades: Si registró saldo disponible en otros (Columna Anterior) indique entidad y el saldo (Entidad-Saldo). Si existe más de una entidad, para cada una registre el nombre y el saldo del depósito correspondiente separado por comas. Pe. (Entidad_1 saldo 3000, Entidad_2 8000).

CHIP - Formularios

Archivo Edición Categoría Formulario Concepto Consultas Ayuda

CHIP

Entidad: DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

Formulario: SALDOS_DISPONIBLES - FUT_EXCEDENTES_LIQUIDEZ

Periodo: Jul-Sep 2009

Responsables: Representante Legal
Director Financiero

CONCEPTOS	EN CUENTAS CORRIENTES	EN CUENTAS DE AHORRO	DEPÓSITOS BPS (ml)	OTROS DEPÓSITOS	EN QUE ENTIDADES
VAL CIFRAS DE CONTROL	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000 NO APLICA
TE TOTAL	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000

Ilustración 55 Saldos de Depósitos a la Vista

2. Saldos de las Inversiones Temporales. Registre el saldo de las inversiones temporales originadas con recursos de excedentes de Liquidez y cuyas variables se relacionan a continuación (Ver Ilustración 56):
 - f. CDTs: Registre las inversiones hechas en CDT con entidades bancarias.
 - g. TES: Registre el saldo de las inversiones en TES.
 - h. Carteras Colectivas del Mercado Monetario sin Pacto de Permanencia.
 - i. Otras inversiones: En el caso que existan inversiones temporales diferentes a las anteriores registre el valor de la inversión.

CHIP - Formularios

Archivo Edición Categoría Formulario Concepto Consultas Ayuda

CHIP

Entidad: DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

Formulario: SALDOS_DISPONIBLES - FUT_EXCEDENTES_LIQUIDEZ

Periodo: Jul-Sep 2009

Responsables: Representante Legal
Director Financiero

SALDOS FINANCIEROS (ml)	CDTs (ml)	TES (ml)	CARTERAS COLECTIVAS (ml)	OTRAS INVERSIONES (ml)
1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
1.000	1.000	1.000	1.000	1.000

Ilustración 56 Saldo de Inversiones Temporales

5.5.1.2 Inversiones Temporales

En el formulario de inversiones temporales se debe detallar cada una de las operaciones con las que cuente la entidad territorial y deben ser consistentes con el reporte de los saldos. Las variables del formulario se relacionan a continuación:

1. Número del Título. Es el consecutivo que asocia cada uno de los detalles de la operación al tipo de recurso.
2. Tipo de Inversión: Se debe seleccionar de una lista el tipo de inversión a registrar (TES, CDTs y Carteras Colectivas).
3. Moneda: Registre el origen de la moneda sobre la cual si realizó la operación (Nacional o Extranjera).
4. Entidad en la que se invierte: El nombre de la entidad financiera que emite el certificado o contrato que soporta la inversión temporal.
5. Plazo: Registre el plazo en meses pactado en el acuerdo con la entidad financiera.
6. Tasa Cupón. Tasa de interés periódica que el emisor de un título promete pagar al tenedor hasta el vencimiento del título. Se expresa como un porcentaje anual sobre el valor nominal del título. La periodicidad de pago del cupón puede variar según el tipo de bono. Esta variable aplica específicamente en los TES y en las demás inversiones que no clasifican como CDT o Cartera Colectiva del Mercado sin pacto de permanencia; para los casos que definitivamente no aplique, debe registrar el valor como CERO.
7. Fecha de Emisión. Registre la fecha de emisión del título valor. Este valor no aplica para las carteras colectivas del mercado sin pacto de permanencia, en cuyo caso debe registrar la fecha por defecto 01-01-1900.
8. Fecha de Compra. En el caso de compra de títulos valores escriba fecha efectiva de la compra; en el caso de no aplicación de la fecha registre el valor de fechas por defecto 01-01-1900
9. Valor Nominal: Es el monto contenido en el título valor, cuyo monto se toma como base para el cálculo de los intereses o cupones de intereses.
10. Tasa de Compra: Tasa de rentabilidad con la cual se adquiere el título de acuerdo con las condiciones de mercado. Este campo no aplica para las carteras colectivas del mercado sin pacto de permanencia, en cuyo caso debe registrar la fecha por defecto 01-01-1900.
11. Valor al Momento de Compra. Es el valor pagado al precio negociado; para las colectivas del mercado sin pacto de permanencia registre CERO (0) .
12. Fecha de Vencimiento o redención: Es la fecha en que termina la vigencia del título valor.
13. Inversión Vendida. Indica si la inversión ha sido vendido durante el año de reporte. Si el título no ha sido vendido debe colocar los valores por defecto en las variables valor de la venta, fecha de la venta y tasa de la venta.
14. Valor de la Venta. Valor efectivamente pagado por el título valor. Si la inversión no ha sido vendida registre el valor como CERO (0).
15. Fecha de Venta. Fecha en la cual se negoció y vendió el título valor. Si la inversión no ha sido vendida, registre el valor por defecto para las fechas, es decir 01-01-1900

16. Tasa de Venta. Es la tasa efectiva anual expresada en el título valor cuando se trata de renta fija. Si la inversión no ha sido vendida, registre como valor CERO (0).
17. Rendimientos financieros efectivos recibidos al corte. Son los rendimientos efectivamente percibidos por la entidad territorial expresada en miles de pesos. Este valor debe ser superior a cero si la fecha de redención es inferior a la fecha de corte.

El formulario con las variables detalladas se presenta en la Ilustración 57.

The screenshot shows the 'CHIP - Formularios' application window. The 'Encabezado' section contains the following information:

- Entidad: DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
- Formulario: INVERSIONES TEMPORALES - FUT_EXCEDENTES_LIQUIDEZ
- Período: Jul-Sep 2009
- Responsables: Representante Legal, Director Financiero

Below the header is a table with the following columns: CONCEPTOS, NÚMERO DEL TÍTULO, TIPO DE INVERSIÓN, MONEDA O UNIDAD DE VALOR, ENTIDAD INVERSIÓN, PLAZO (Un), and TASA CUPÓN (%). The table contains two rows of data:

CONCEPTOS	NÚMERO DEL TÍTULO	TIPO DE INVERSIÓN	MONEDA O UNIDAD DE VALOR	ENTIDAD INVERSIÓN	PLAZO (Un)	TASA CUPÓN (%)
VAL CIFRAS DE CONTROL					0	0
TE TOTAL					0	0

The application window also shows a menu bar with 'Archivo', 'Edición', 'Categoría', 'Formulario', 'Concepto', 'Consultas', and 'Ayuda'. The status bar at the bottom indicates the user is 'ADM_GENERAL' and the administrator is 'Administrador General'.

Ilustración 57 Formulario de Saldos de Deuda

5.5.2 Captura de Datos en el Formulario.

El formulario tiene dos tipos de conceptos, los conceptos agregados que se encuentran acompañados por el ícono  en los cuales el usuario no debe registrar datos dado que el mismo aplicativo realiza la función de agregación, el segundo tipo de conceptos son los detallados o también llamados hojas del árbol que se reconocen por el ícono  sobre los cuales se hace el registro.

En el momento de diligenciar un registro en uno de los conceptos de tipo hoja, se debe diligenciar la totalidad de la celda; El sistema exige que si se diligencia una variable en alguna de las filas se diligencien todas las variables de la fila correspondiente. A

continuación se describen y enumeran las operaciones que pueden ser ejecutadas sobre el los DOS (2) formularios que hacen parte de la categoría de Excedentes de Liquidez.

5.5.2.1 Saldos Disponibles

A continuación se enumeran y describen las operaciones sobre el formulario.

1. Registro de las datos para los saldos de la operaciones. Ubíquese en el concepto sobre el cual desee registrar la información y digite solicitado por el formulario (Ver Ilustración 58)

CONCEPTOS	* EN CUENTAS CORRIENTES (ml)	* EN CUENTAS DE AHORROS (ml)	* DEPÓSITOS INFRS (ml)	* OTROS DEPÓSITOS (ml)	EN QUE
VAL CIFRAS DE CONTROL	1.000	1.000	1.000	1.000	NO APLICA
TE TOTAL	1.000	1.000	1.000	1.000	
TE.1 RECURSOS LIBRE DEST	1.000	1.000	1.000	1.000	ENTIDAD 1

Ilustración 58 Registro de Saldos

2. Eliminación de datos. Si existen errores en registro de la información y se han diligenciado filas que no hacen parte del reporte, debe seleccionar los conceptos y posteriormente ir a la opción Edición – Borrar Selección y de esta manera los datos quedan eliminados (Ver Ilustración 59).

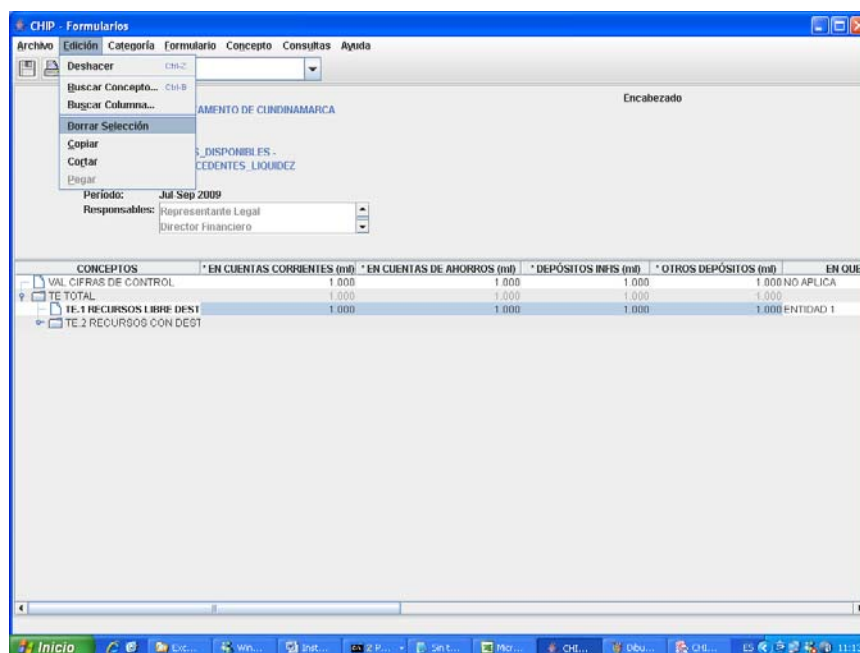


Ilustración 59 Eliminación de datos de uno o mas conceptos

3. Búsqueda de conceptos y Columnas. El software tiene la facilidad de ubicar un concepto o el valor en una columna, para aquellos casos en los cuales el formulario sea extenso. Las opciones se encuentran en Edición – Buscar Concepto y Edición – Buscar Columna respectivamente (Ver Ilustración 60)

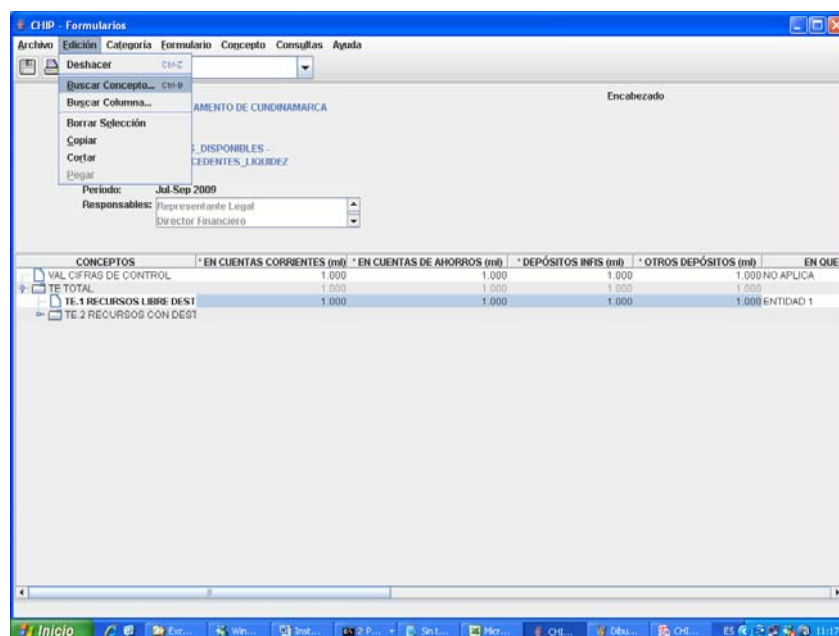


Ilustración 60 Opciones de búsqueda en el formulario

- 3.1. Búsqueda de Conceptos. Al seleccionar esta opción el sistema le presenta la siguiente ventana (Ver Ilustración 61)

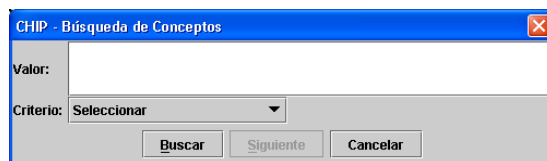


Ilustración 61 Búsqueda de conceptos

Se permite hacer la búsqueda por dos criterios por código o nombre, el cual debe ser seleccionado antes de iniciar la búsqueda (Ver Ilustración 62).

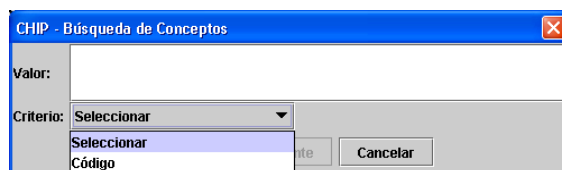


Ilustración 62 Criterios de selección de la búsqueda.

Después de seleccionar el criterio, se diligencia el valor a ser buscado. P.e. si desea buscar la palabra *libre* por el nombre del concepto, seleccione el criterio nombre y en el campo valor coloque la palabra *libre* y luego ejecute la búsqueda (Ver Ilustración 63)

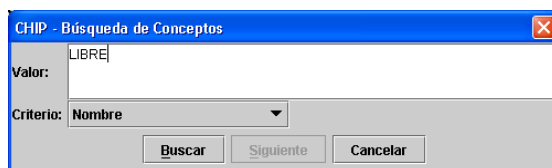


Ilustración 63 Criterios de la búsqueda

El aplicativo muestra la primera ocurrencia marcándola en la hoja de trabajo y deja disponible la ventana de búsqueda para la siguiente ocurrencia (Ver Ilustración 64)

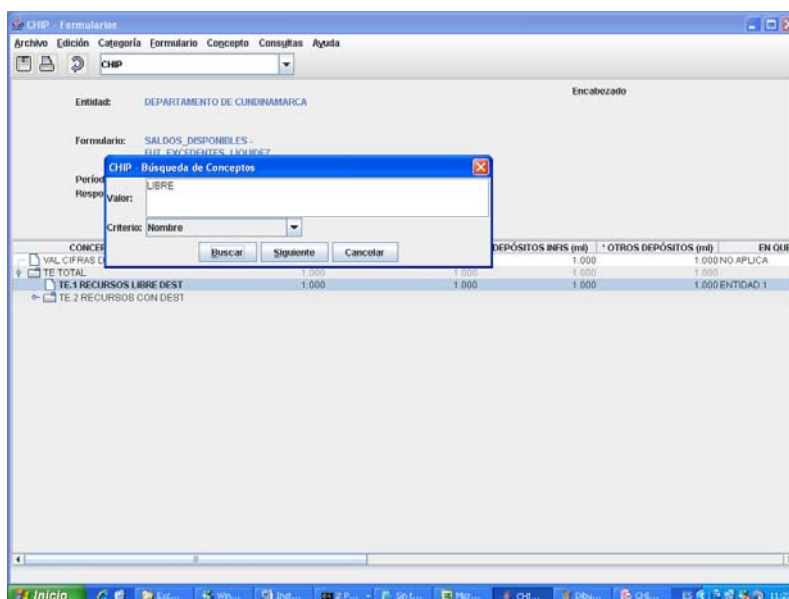


Ilustración 64 Resultado de la búsqueda

3.2. Búsqueda de valores en columnas. Si se requiere buscar un valor específico en una columna determinada, se selecciona la opción Edición – Buscar Columna, el sistema presenta la ventana para registrar los criterios (Ver Ilustración 65)

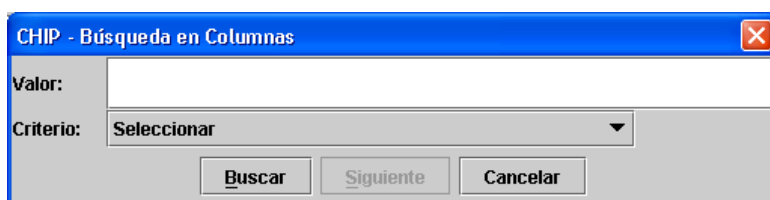


Ilustración 65 Búsqueda de Columnas

Se diligencia en campo criterio la columna donde se desee realizar la búsqueda y en el campo valor el dato a ser encontrado y se ejecuta la consulta (Ver Ilustración 66)

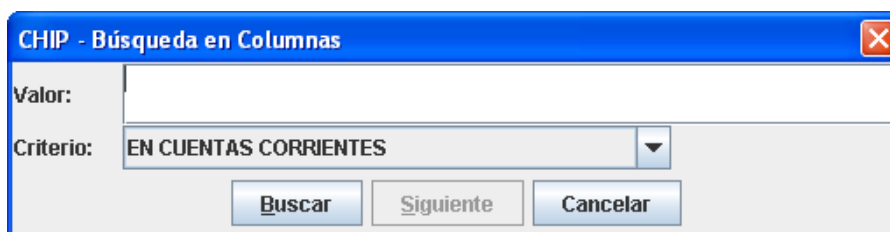


Ilustración 66 Criterios de la Búsqueda por Columna

Los resultados de la búsqueda se presentan al igual que ocurre con los conceptos, señalándolo y dejando disponible el botón de siguiente para llevarlo a una nueva ocurrencia.

5.5.2.2 Inversiones temporales

Las operaciones descritas para el formato de Saldos Disponibles aplican de forma similar que el de inversiones temporales, en este aparte solamente se explicarán las operaciones específicas del formulario de detalle de operaciones de las inversiones temporales

1. Establecimiento de la variable de tipo detalle: La variable Número del Título es considerada como una variables detallada, y para poder acceder a ella, el usuario debe ubicarse sobre uno de los conceptos y darle clic derecho al Ratón (Mouse) para que el aplicativo de software despliegue el submenú donde aparece la opción de Nuevo Detalle (Ver Ilustración 67).

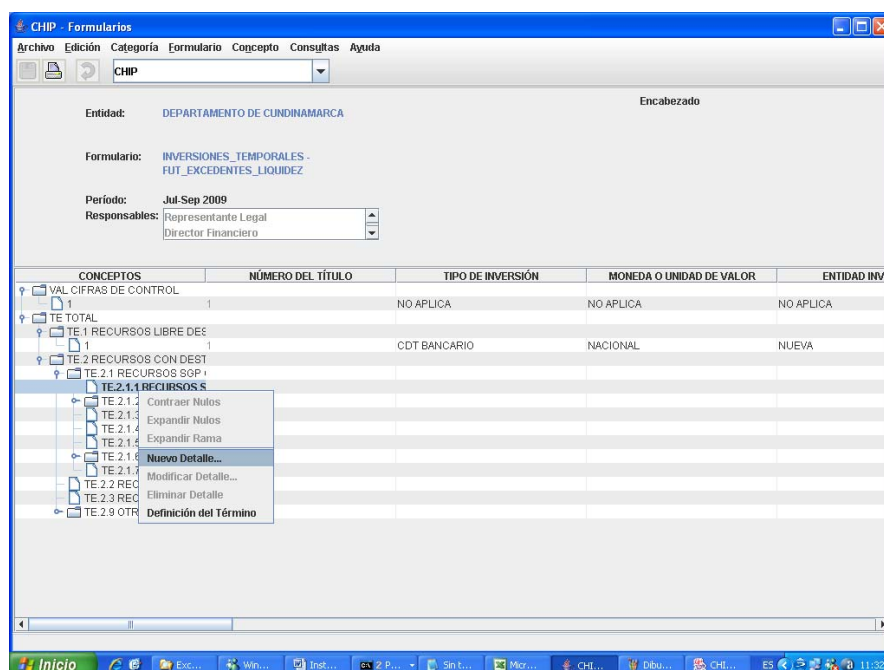


Ilustración 67 Opción de nuevo detalle para cada concepto

Con el Nuevo detalle el software presenta un ventana solicitando los datos que hacen parte del registro como variables detalladas (Ver Ilustración 68), el usuario debe registrar un consecutivo numérico que identifique el título de manera única para el tipo de recurso sobre el cual se realiza la operación

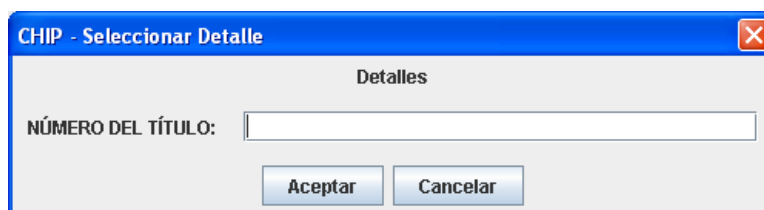


Ilustración 68 Registro de las Variables Detalladas

Sobre la columna de detalle registre los valores del solicitados (Ver Ilustración 69), si requiere un nuevo título siga el procedimiento de Nuevo Detalle. Recuerde que debe diligenciar completamente la fila para que el aplicativo acepte los datos y puedan ser enviados posteriormente.

CONCEPTOS	NÚMERO DEL TÍTULO	TIPO DE INVERSIÓN	MONEDA O UNIDAD DE VALOR	ENTIDAD INVE
VAL CIFRAS DE CONTROL				
TE TOTAL		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TE 1 RECURSOS LIBRE DE...		CDT BANCARIO	NACIONAL	BANCO 1
TE 2 RECURSOS CON DEST				
TE 2.1 RECURSOS SOP				
TE 2.1.1 RECURSOS		CDT BANCARIO	NACIONAL	BANCO 3
TE 2.1.2 RECURSOS				
TE 2.1.3 RECURSOS				
TE 2.1.4 RECURSOS				
TE 2.1.5 RECURSOS				
TE 2.1.6 RECURSOS				
TE 2.1.7 SISTEMA GEI				
TE 2.2 RECURSOS DE R				
TE 2.3 RECURSOS DE D				
TE 2.9 OTROS RECURSOS				

Ilustración 69 Registro de los datos en las etapas del presupuesto

2. Operaciones sobre las variables de detalle.

2.1. Modificación del Detalle. Si el usuario desea corregir la fuente origen de información sobre la cual ya existan datos, puede modificarla sin necesidad de eliminar el registro y volverlo a registrar. La operación se realiza seleccionando el detalle y con el botón derecho del ratón (Mouse) o en la opción del menú Concepto - Detalle – Modificar Detalle (Ver Ilustración 70) el aplicativo le permite reclasificar el origen fuente de recursos, dicha operación es similar al de seleccionar un Nuevo Detalle.

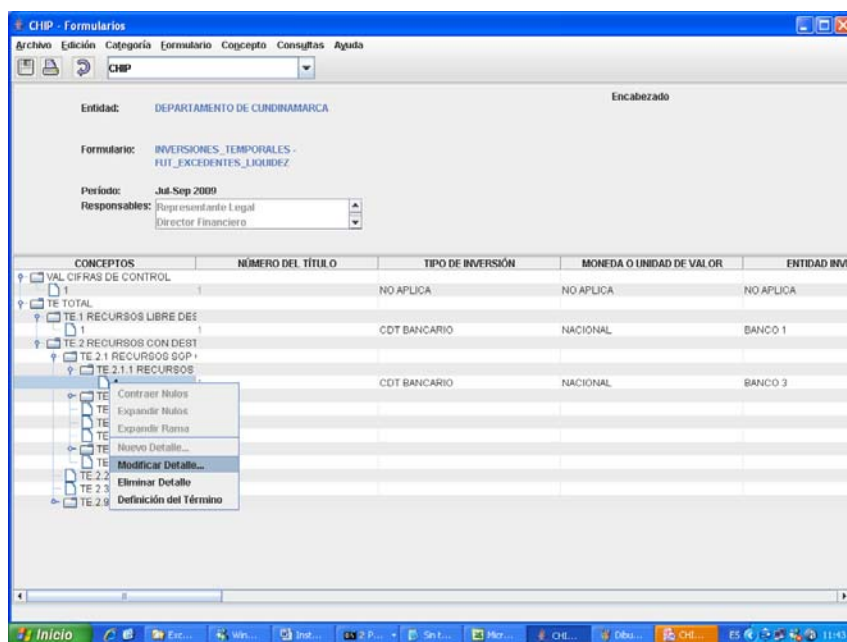


Ilustración 70 Modificar Detalle - Botón derecho del Ratón

2.2. Eliminación del Detalle. Si la entidad territorial quiere eliminar un registro de fuente de recursos, se ubica sobre el detalle y al igual que en la opción de Modificar Detalle lo podría hacer con el botón derecho del Ratón o con el Menú de Conceptos – Detalle – Eliminar Detalle (Ver Opciones del Menú. Ilustración 71). Al aplicar la opción el detalle se elimina permanentemente del formulario.

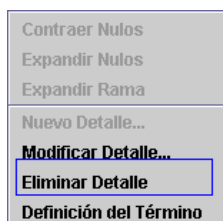


Ilustración 71 Opción Eliminar Detalle

5.5.3 Expresiones de Validación

Al igual que las demás categorías del FUT, la entidad territorial debe validar que la información es consistente mediante la aplicación de las expresiones de validación definidas en la categoría se encuentran clasificadas por formulario

5.5.3.1 Saldos Disponibles

1. Control de Totales. Conjunto de expresiones de validación sobre los totales de los siguientes valores numéricos que hacen parte del formulario. Todas las expresiones de validación de este conjunto son no permisibles, por lo tanto se requiere de la corrección del error para hacer posible el envío. Las expresiones se enumeran a continuación:

- ✗ Cifra de control para el saldo de las cuentas corrientes
- ✗ Cifra de control para el saldo de las cuentas de ahorros
- ✗ Cifra de control para el saldo de los depósitos de INFIS
- ✗ Cifra de control para el saldo de CDTs
- ✗ Cifra de control para el saldo de TES
- ✗ Cifra de control para el saldo de las Carteras Colectivas
- ✗ Cifra de control para el saldo de Otras Inversiones

5.5.3.2 Inversiones Temporales

2. Control de Totales. Tiene el mismo comportamiento de la expresión anterior, pero aplica únicamente a las siguientes variables:
 - ✗ Valor Nominal
 - ✗ Valor Pagado
 - ✗ Valor de la Venta.
3. Control de los Rendimientos Financieros. Control sobre la fecha de redención o vencimiento de los título para establecer un valor diferente de CERO (0) para el resultado de los rendimientos a la fecha de corte.