

**RESOLUCION 554 DE NOVIEMBRE 1 DE 2000**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO  
PRESUPUESTAL**

**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACION DE LOS  
PRESUPUESTOS Y LOS PROYECTOS DE INVERSION DE  
LOS FONDO PARAFISCALES**

Santa fe de Bogotá D.C. Noviembre 1 de 2000

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL**

**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACION DE LOS PRESUPUESTOS  
Y LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LOS FONDOS  
PARAFISCALES AGROPECUARIOS Y PESQUEROS**

**INTRODUCCION**

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con el fin de facilitar y agilizar la presentación de los proyectos de presupuesto de los Fondos Parafiscales Agropecuarios y pesqueros, ha diseñado el presente instructivo con el cual se pretende homogenizar y racionalizar la información que deben allegar a este despacho.

Este instructivo se elabora, atendiendo lo establecido en el artículo 8 del Decreto 2025 de 1996, el cuál deberá ser adoptado para el manejo de los Fondos Parafiscales Agropecuarios y Pesqueros de que trata el capítulo V de la Ley 101 de 1993, según la naturaleza de los mismos; este documento deberá ser aplicado para la elaboración del Presupuesto y los Acuerdos a través de los cuales se ejecuta dicho presupuesto.

Para el adecuado diligenciamiento de los formatos diseñados por la Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal, se ha elaborado la presente guía, que contiene las instrucciones mínimas para la correcta elaboración de los proyectos de presupuesto, sus anexos, la presentación de los proyectos de inversión, la regionalización de la inversión de acuerdo a las necesidades y a la naturaleza de cada subsector, los acuerdos que contribuyan a la correcta marcha de los fondos en los ámbitos técnico, financiero, administrativo y presupuestal.

## **CAPITULO I**

### **ASPECTOS PRESUPUESTALES**

#### **QUE ES EL PRESUPUESTO**

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

#### **PRESUPUESTO DE INGRESOS**

##### **1. INGRESOS OPERACIONALES**

- 1.1. Contribución Parafiscal: Son los recursos provenientes del recaudo de la cuota parafiscal, de conformidad con el numeral primero del artículo 32 la Ley 101 de 1993
- 1.2. Intereses por mora Cuota de Fomento y demás sanciones establecidas por la Ley: Son los recursos generados por la mora en la cancelación o transferencia de los recursos al Fondo Parafiscal y demás sanciones que establezca la Ley.
- 1.3. Superávit vigencias anteriores: Corresponde a los saldos de los recursos obtenidos y no ejecutados en la vigencia anterior, se determinan descontando del total de recursos obtenidos por todos los conceptos de ingreso, el valor real ejecutado por los gastos de funcionamiento e inversión del Fondo.

##### **2. INGRESOS NO OPERACIONALES**

Comprende los ingresos que obtienen el Fondo Parafiscal generados por operaciones diferentes a las del objeto o giro normal del Fondo, son los señalados en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 32 de la Ley 101 de 1993.

##### **2.1 INGRESOS FINANCIEROS**

Comprende los ingresos generados por los recursos de las contribuciones parafiscales, en cuentas de ahorro, corriente, CDT, bonos, acciones etc., y demás aquellos que obtengan el Fondo por créditos otorgados a personas jurídicas, cuando estén facultados por la Ley para hacerlo.

##### **2.2 OTROS INGRESOS**

Corresponde a los ingresos obtenidos por los Fondos Parafiscales provenientes de operaciones de comercialización de bienes o servicios, recursos del crédito, donaciones y aportes.

2.2.1 Enajenación de Activos: Comprende los ingresos que obtengan los fondos Parafiscales por la venta o liquidación de sus activos.

2.2.2 Venta de bienes y servicios: Lo que se generen por la comercialización de bienes o servicios producidos con los recursos del Fondo cuando haya lugar a ello.

2.2.3 Recursos del Crédito. Son los recursos que obtiene el Fondo cuando por necesidad de deba recurrir a créditos para ejecutar proyectos de inversión.

2.2.4 Donaciones y Aportes: Son los recursos entregados o transferidos al Fondo a manera de aportes o donaciones de entidades públicas o privadas, de personas naturales o jurídicas.

NOTA: Cada Fondo debe presentar el procedimiento utilizado para la determinación de la cuota de Fomento, adjuntando las memorias respectivas

## **CAPITULO II**

### **PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

#### **1. GASTOS DE ADMINISTRACION**

**GASTOS ADMINISTRACION DEL RECUADO:** Se entiende como gastos del recaudo, la actividad administrativa desarrollada por uno o varios funcionarios, comités o empresas, con el propósito de obtener oportunamente los recursos de la contribución parafiscal.

**CONTROL ADMINISTRATIVO:** Se entiende por gastos del control administrativo las actividades relacionadas con el seguimiento y evaluación de la inversión financiera y de legalidad de los recursos del

Fondo, en los diferentes proyectos de inversión, así como los destinados a su propio funcionamiento.

**SISTEMATIZACION:** Se entienden por gastos de sistematización, las funciones de registro y procesamiento de la información relacionada con el recaudo e inversión de los recursos del Fondo, elaboración de informes de cartera, estados financieros, informes presupuestales.

**ACTIVIDADES Y ACCIONES QUE GARANTIZAN EL CAVAL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MAXIMO ORGANO DE DIRECCION:** Corresponde a los gastos propios del máximo órgano de Dirección, como son el reconocimiento a sus miembros de los gastos de desplazamiento, alimentación y alojamiento, cuando asistan a la sesiones y los que el órgano máximo de dirección considere necesarias para su correcto funcionamiento.

**AUDTORIA INTERNA:** Son los correspondientes al desarrollo y ejecución de las funciones señaladas a la auditoria interna en el Decreto 2025 de 1996.

**COBRO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA CONTRIBUCIÓN:** Son los gastos directamente relacionados con los procesos judiciales o con el cobro extrajudicial para la recuperación de la contribución.

### **1.1 SERVICIOS PERSONALES DE FUNCIONAMIENTO**

Son los gastos del personal que labora con cargo a los recursos de los Fondo de Parafiscales tales como: Sueldos, Auxilio de Transporte, Vacaciones, Prima Legal, Extralegal y Técnico (cuando haya lugar a ella), Indemnizaciones, Honorarios, Contratos Personal Temporal, Dotación y Suministro a Trabajadores, Cesantías, Intereses a Cesantías, Seguro Social y/o Fondos Privados, Cajas de Compensación, Aportes ICBF – SENA; sin perjuicio de aquellos que se según la Ley, el reglamento o el contrato sean aprobados por parte del máximo órgano de Dirección.

Las entidades administradoras de las contribuciones para fiscales deberán presentar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural la planta de personal administrativa y técnica que labora para el Fondo identificando el cargo que ocupa, la asignación mensual, prestaciones

sociales y aportes parafiscales de cada empleado. Cualquier modificación a esta planta de personal e incremento salarial deberá ser autorizando por el órgano máximo de dirección.

## 1.2. GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Representa el valor de los gastos no originados en servicios personales, que son necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las funciones administrativas de los Fondos Parafiscales, tales como: Muebles y Equipo de oficina, Impresos, Publicaciones, Suscripciones y Afiliaciones, Materiales y Suministros, Comunicaciones y Transporte, Mantenimiento, Seguros, Impuestos y Gastos Legales, Comisiones y Gastos Bancarios, Viáticos y Gastos de Viaje, Aseo, Vigilancia y Servicios Públicos, Arriendos, Gastos Comisión de Fomento, Cuota de Auditaje Contraloría General de la República:

## **2. CUOTA DE ADMINISTRACION**

En este rubro se apropian los recursos para atender el pago que por la administración de los recursos de los Fondos Parafiscales tienen derecho las entidades con las cuales suscribe el contrato de administración el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en el porcentaje establecido por la Ley, que se aplica sobre el valor efectivo del recaudo por cuota de fomento.

## **CAPITULO III**

### **PRESUPUESTO GASTO DE INVERSION**

#### 1. GASTOS ADMINISTRACION DE INVERSION

Los gastos administrativos de inversión son los señalados en el ordinal segundo del artículo 9 del Decreto 2025 de 1996, esto es los relacionados con al Formulación, Coordinación, Administración, Ejecución, Evaluación, Información, Difusión y Control de los Planes, Proyectos y Programas de Inversión.

##### 1.1 SERVICIOS PERSONALES DE INVERSION

Partiendo de la base que los proyectos de Inversión requieren de un componente humano para su ejecución, en este rubro se deben discriminar los costos de la planta de personal que laborará en cada uno de los proyectos de inversión asignándolos al programa que pertenece el proyecto para el cual labora, previo visto bueno del máximo órgano de Dirección.

En anexo se debe presentar la planta de personal que está vinculada a cada programa con identificación clara del cargo, la asignación mensual, las prestaciones sociales y aportes parafiscales de cada funcionamiento. En el evento en que un funcionario haga parte de mas de un programa sus gastos se cargaran en proporción a su participación en cada uno de ellos o se asignarán al que tenga mayor participación.

Para el adecuado control presupuestal de la inversión de los recursos del Fondo la entidad administradora deberá elaborar un presupuesto por cada uno de los programas de inversión que ejecute en cada uno de las vigencias, en el que se registren conceptos tales como: Sueldos de Personal, Auxilio de Transporte, Vacaciones, Prima Legal, Extralegal y Técnica (cuando haya lugar a ellas), Indemnizaciones, Honorarios, Contratos Personal temporal, Dotación y Suministro a Trabajadores, Cesantías, Intereses a Cesantías, Seguro Social y/o Fondos Privados, Cajas de Compensación, Aportes ICBF SENA, sin perjuicio de aquellos que según la Ley, el reglamento o el contrato sean aprobados por el Máximo Órgano de Dirección.

## 1.2 GASTOS GENERALES DE INVERSION

En este rubro del presupuesto se apropian los recursos necesarios para atender el pago de los gastos en que se incurre para el apropiado desarrollo de cada uno de los programas de inversión, tales como: Equipo de Laboratorio y Campo, Materiales Suministros (Insumos Agrícolas), Combustibles y lubricantes, Gastos de Laboratorio, Impresos y Publicaciones, Aseo, vigilancia y Servicios Públicos, Transporte Fletes y Acarreos, Capacitación, Arriendos, Mantenimiento, Viáticos y Gastos de viaje, Alquiler Maquinaria y Equipo.

## 2. ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION

En este se relaciona el valor total de los proyectos que se van a desarrollar por cada programa durante la vigencia fiscal; por cada proyecto se debe elaborar una ficha técnica donde se detallan las actividades a desarrollar y el valor asignado en el presupuesto. La ficha elaborado por la Dirección Técnica de cada Fondo deberá ser presentada a la Dirección de Cadenas Productivas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural antes del 31 de enero del año correspondiente a la ejecución, la cual debe contener la siguiente información.

- Nombre del programa
- Nombre del proyecto
- Entidad ejecutora
- Justificación del Proyecto
- Objetivo General del Proyecto
- Objetivo General del Proyecto
- Área del influencia o población beneficiada con cada proyecto
- Actividades
- Fecha de iniciación y fecha de terminación
- Vigencia para la cual se solicita el financiamiento
- Presupuesto total estimado del proyecto
- Recursos solicitados al Fondo en el presente periodo

Si a la fecha de elaboración del presupuesto no se cuenta con al información necesaria para la asignación de los recursos a los proyecto de inversión o gastos de funcionamiento, se registraran en un rubro denominado RESERVAS PARA FUTUROS GASTOS DE INVERSION O FUNCIONAMIENTO.

A partir del año 2001, los Fondos deberán incluir en los informes periódicos a presentar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, según lo establece la Ley y los contratos de administración, el informe periódico (Trimestral, Semestral según el caso), el estado en el que encuentre cada uno de los proyectos aprobados por el máximo órgano de Dirección para esa vigencia. Dicho documento deberá contener información desde el punto de vista técnico, financiero y de ejecución presupuestal con los indicadores de gestión que permitan medir su avance.

### 3. ZONAS DE INVERSION



Conforme a la Ley que recrea la correspondiente contribución parafiscal y al contrato de administración respectivo, se debe relacionar la zona o área de influencia que se beneficie con los proyectos desarrollados y los montos invertidos en cada uno de ellos, tendiendo en cuenta las necesidades del subsector gravado, lo anterior sin perjuicio de los programas y proyectos de cobertura nacional, los cuales se reportaran como tales.

#### 4. SERVICIO DE LA DEUDA

Los Fondos deberán presentar una relación detallada de los créditos obtenidos y las inversiones efectuadas con estos recursos en los proyectos aprobados para la vigencia, con esta información se acompañará copia del acta del máximo órgano de dirección del Fondo que autorizó el endeudamiento y la programación para la cancelación de este pasivo.

### **CAPITULO IV**

#### **ACUERDOS**

Son los documentos mediante los cuales el órgano máximo de dirección aprueba el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia Fiscal (Acuerdo de Aprobación de Presupuesto); autoriza la apropiación y ejecución máxima en cada trimestre del presupuesto de gastos obedeciendo a criterios de planeación (Acuerdos trimestrales de Gastos); autoriza las modificaciones que en el desarrollo de las actividades, sean necesarias para la ejecución del presupuesto (Acuerdos de Modificación del presupuesto) y autoriza el cierre presupuestal para la liquidación final de los excedentes de la vigencia (Acuerdo de cierre de vigencia).

La Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal deberá emitir concepto al órgano máximo de dirección con copia a la entidad administradora, sobre los proyectos de Acuerdo previo a su presentación para aprobación, para lo cual la entidad administradora deberá remitir a esa Dirección con veinte (20) días calendario de anticipación, los

proyectos de acuerdo, con los anexos respectivos y la ejecución presupuestal de ingresos y gastos acumulada, cuando haya lugar.

Todo acuerdo que sea puesto a consideración de los Máximos Órganos de Dirección de cada Fondo Parafiscal como mínimo debe contener la siguiente información:

- Nombre del Fondo de Parafiscal
- Número del Acuerdo (en consecutivo año a año)
- Concepto del Acuerdo (Acuerdo por medio del cual se aprueba.....)
- Considerandos (Argumentos que justifican el acuerdo)
- Parte Resolutiva (Incluido el valor en números y letras)
- Fecha de aprobación del Acuerdo
- Firmas
- Anexos

Las modificaciones presupuestales pueden ser:

**A- ADICION PRESUPUESTAL:**

La adición presupuestal tanto en ingresos como en egresos, se presentan cuando en la elaboración del presupuesto no se incluyeron rubros que luego de transcurrido un periodo se detectaron y que es necesario incorporar dentro del presupuesto. Para la adición presupuestal correspondiente se debe presentar el acuerdo junto con una certificación del auditor interno.

**B – REDUCCION PRESUPUESTAL:**

Cuando los montos tanto de ingresos como de egresos se encuentren sobre estimados y luego de evaluar el comportamiento del recaudo se determina, que las expectativas de ingresos no se podrán cumplir, se hace necesario ajustar el presupuesto tanto de ingresos como de gastos "contracreditando", los rubros que sea necesario ajustar.

Es importante señalar que en la elaboración de los presupuestos y los acuerdos de los Fondos de Fomento siempre se debe conservar el principio del equilibrio lo que significa que el presupuesto de ingresos debe ser igual al presupuesto de gastos incluida la reserva para futuras inversiones y gastos.

**C – TRASLADO PRESUPUESTAL:**

Es el movimiento presupuestal que permite efectuar el traslado entre los rubros de los presupuestos y se origina cuando existen rubros que a juicio del administrador no se ejecutaron o si lo hacen no coparan la apropiación aprobada inicialmente por el máximo órgano de dirección. En este evento puede trasladarse a otros rubros del presupuesto que si lo requieren. Para efectuar este procedimiento es necesario "Contracreditar y Acreditar" las partidas del presupuesto.

**Contracreditar:** Consiste en restarle a la apropiación inicial la cantidad por trasladar.

**Acreditar:** Consiste en sumarle al rubro inicialmente aprobado el valor trasladado de otra partida.

#### **CIERRE PRESUPUESTAL:**

Al finalizar cada vigencia la entidad administradora deberá elaborar el acuerdo de cierre de Vigencia para ajustar el presupuesto de Ingresos y Gastos a la ejecución definitiva a 31 de diciembre de cada año, con el fin de determinar el superávit o déficit presupuestal del ejercicio.

Para elaborar este acuerdo, se deben efectuar en el presupuesto de ingresos y egresos los movimientos a que haya lugar, acreditando y contracreditando las partidas del presupuesto en los montos que sean necesarios para ajustarlo a la ejecución final del ejercicio, de tal manera definitiva de ingresos versus la ejecución definitiva de egreso, establezca el saldo a incorporar como excedentes de la vigencia en el presupuesto de ingresos del año siguiente o determinar el déficit correspondiente.

Para el control y seguimiento de los acuerdos y tratarse de movimientos que tienen efectos diferentes sobre el presupuesto, las entidades administradoras de los Fondos Parafiscales deben elaborar acuerdos independientes por cada concepto.

#### **TRASLADOS INTERNOS:**

En el evento que deba efectuarse un traslado presupuestal en los acuerdos de gastos trimestrales o en el presupuesto de funcionamiento o inversión siempre y cuando no se modifiquen los montos globales de servicios personales gastos generales y los programas de inversión aprobados por el Máximo órgano de Dirección, el Representante Legal

de la entidad administradora del Fondo Parafiscal podrá autorizar el traslado presupuestal mediante un documento denominado "Traslado Interno", el cual deberá ir numerado en consecutivo, debidamente autorizado por el Auditor Interno y presentado al máximo órgano de Dirección en la siguiente sesión donde se sustentará dicha modificación; de igual forma se debe remitir copia de este documento a la Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal.

## **CAPITULO V**

### **INSTRUCCIONES FINALES**

#### **NOTAS AL PRESUPUESTO**

El proyecto de presupuesto deberá venir acompañado de las notas explicativas a que haya lugar de los rubros no convencionales, programas y proyectos que lo conforman, de tal manera que permitan conocer en detalle los conceptos que se están incluyendo en cada uno de ellos.

#### **CERTIFICACION DEL PRESUPUESTO Y LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Los informes finales de Ejecución Presupuestal y los Estados Financieros, deben estar certificados con las firmas autógrafas del Representante Legal del Fondo, el Contador del Fondo y el Auditor Interno.

#### **CIFRAS EN MILES DE PESOS:**

La representación de los valores en el presupuesto de los Fondos Parafiscales, Balance General, Estado de Resultados y en los anexos, deberá presentarse en miles de pesos.

**MINISTERIO DE AGRICULTUR Y DESARROLLO RURAL  
DIRECION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL  
PRESUPUESTO DE INGRESOS VIGENCIA**

ANEXO No 1

CUENTAS	PRESUPUSTO	PRESUPUESTO	%
	AÑO 2000	2001	INCREMENTO
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>			
Cuota de Fomento			
Interes Mora Cuota de Fomento, Sanciones			
Superávit vigencias anteriores			
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>			
<b>INGRESOS FINANCIEROS</b>			
Rendimientos Financieros			
<b>OTROS INGRESOS</b>			
Venta de Activos			
Venta de Bienes y Servicios			
Recursos del Crédito			
Donaciones y Aportes			
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>			

**FEDERACION NACIONAL DE PRODUCTORES DE TABACO -FEDETABACO**  
**PRESUPUESTO AÑO 2008**  
**INVERSIONES**

CUENTAS	PROGRAMA	PROGRAMA	PROGRAMA	TOTAL	GASTOS DE	TOTAL	%
	No 1	No 2	No 3	INVERSION	FUNCIONAMIENTO	PPTO	PART
<b>PERSONAL</b>				-		-	
Sueldos				-		-	
Auxilio de Transporte				-		-	
Vacaciones				-		-	
Prima legal				-		-	
Prima extralegal				-		-	
Prima de Servicios				-		-	
Prima Técnica				-		-	
Indemnizaciones				-		-	
Honorarios				-		-	
Contratos personal temporal				-		-	
Dotaciones y Sumin.trabajadores				-		-	
Cesantías				-		-	
Intereses / Cesantías				-		-	
Seguros y/o Fondos Privados				-		-	
Cajas de Compensación				-		-	
Aportes ICBF SENA				-		-	
<b>GASTOS GENERALES</b>				-		-	
Muebles y equipo de Oficina				-		-	
Equipo de Laboratorio y Campo				-		-	
Impresos y Publicaciones				-		-	
Suscripciones y afiliaciones				-		-	
Materiales y suministros				-		-	
Comunicaciones y transporte				-		-	
Combustible y lubricantes				-		-	
Gastos de Laboratorio				-		-	
Transportes fletes y acarreo				-		-	
Capacitación				-		-	
Mantenimiento				-		-	
Seguro Impuesto y gastos legales				-		-	
Comisiones y gastos bancarios				-		-	
Viáticos y gastos de viaje				-		-	
Alquiler maquinaria y equipo				-		-	
Aseo vigilancia y servicios públicos				-		-	
Arriendos				-		-	
Cuota de Auditaje Contraloria Gral de la Rep				-		-	
Gastos de Comisión de Fomento				-		-	
<b>ESTUDIOS Y PROYECTOS</b>				-		-	
PROYECTO No 1				-		-	
PROYECTO No 2				-		-	
PROYECTO No 3				-		-	
PROYECTO No 4				-		-	
PROYECTO No 5				-		-	
<b>SUBTOTAL GASTOS</b>				-		-	
<b>CUOTA DE ADMINISTRACION</b>				-		-	
<b>SERVICIO DE LA DEUDA</b>				-		-	
<b>SUBTOTAL PRESUPUESTO</b>				-		-	
<b>RESERVA PARA FUTURAS INV Y GASTOS</b>				-		-	
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>				-		-	

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**  
**DIRECCION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL**  
**RELACION DE PROYECTOS DE INVERSION - USOS**

Cuentas	PPTO	PPTO	VARIACION
	1999	2000	%
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA No 1</b>			
SERVICIOS PERSONALES			
GASTOS GENERALES			
ESTUDIOS Y PROYECTOS			
PROYECTO No 1			
PROYECTO No 2			
PROYECTO No 3			
PROYECTO No 4			
PROYECTO No 5			
<b>TOTAL PROGRAMA No 1</b>			
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA No 2</b>			
SERVICIOS PERSONALES			
GASTOS GENERALES			
ESTUDIOS Y PROYECTOS			
PROYECTO No 1			
PROYECTO No 2			
PROYECTO No 3			
PROYECTO No 4			
PROYECTO No 5			
<b>TOTAL PROGRAMA No 2</b>			
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA No 3</b>			
SERVICIOS PERSONALES			
GASTOS GENERALES			
ESTUDIOS Y PROYECTOS			
PROYECTO No 1			
PROYECTO No 2			
PROYECTO No 3			
PROYECTO No 4			
PROYECTO No 5			
<b>TOTAL PROGRAMA No 3</b>			
<b>TOTALES</b>			

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL  
RELACION DE PROYECTOS DE INVERSION - USOS**

DEPARTAMENTO	PROGRAMA	PROGRAMA	PROGRAMA	TOTAL INV.
	No 1	No 2	No 3	POR DPTO
<b>CENTRO ORIENTE</b>				
BOYACA				
CUNDINAMARCA				
HILA				
SANTANDER				
NORTE DE SANTANDER				
TOLIMA				
<b>COSTA ATLANTICA</b>				
ATLANTICO				
BOLIVAR				
CESAR				
CORDOBA				
GUJIRA				
MAGDALENA				
SUCRE				
<b>OCCIDENTE</b>				
ANTIOQUIA				
CALDAS				
CAUCA				
NARIÑO QUINDIO				
RISARALDA VALLE DEL CAUCA				
<b>AMAZONAS</b>				
CAQUETA				
PUTUMAYO				
<b>ORINOQUIA</b>				
ARAUCA				
CASANARE				
GUAINIA				
GUAVIARE				
META				
VAUPES VICHADA				
<b>PROYECTOS COBERTURA NACIONAL</b>				
<b>TOTALES</b>				