



## Decreto 2408 de 1989

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

### DECRETO 2408 DE 1989

(Octubre 20)

[Derogado por el Artículo 103 del Decreto 1642 de 1991.](#)

“Por el cual se modifica la estructura de la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y se determinan sus funciones de acuerdo con la Ley 38 de 1989.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En uso de las facultades otorgadas por el artículo 92, literal a) de la Ley 38 de 1989, y una vez cumplidos los requisitos de que trata el artículo 93 de la misma ley,

DECRETA:

#### CAPÍTULO I

##### DENOMINACION Y OBJETO.

ARTÍCULO 1º Son funciones de la Dirección General del Presupuesto la preparación, administración, ejecución y control económico y financiero del Presupuesto General de la Nación y del Sistema Presupuestal, bajo la Dirección del Ministro de Hacienda y Crédito Público.

#### CAPÍTULO II

##### ORGANIZACION.

ARTÍCULO 2º La Organización Administrativa de la Dirección General del Presupuesto será:

1. Despacho de la Dirección General.

1.1. Subdirección de Estudios Fiscales.

1.1.1. División de Estudios Fiscales y del Plan Financiero.

1.1.2. División de Análisis Financiero y de Presupuesto de las Entidades Descentralizadas.

1.2. Subdirección de Programación Presupuestal.

1.2.1. División de Elaboración del Presupuesto General de la Nación.

1.2.1.1. Sección Sectorial 1.

1.2.1.2. Sección Sectorial 2.

1.2.1.3. Sección sectorial 3.

1.2.1.4. Sección Sectorial 4.

- 1.2.1.5. Sección Sectorial 5.
- 1.2.1.6. Sección Sectorial 6.
- 1.2.2. División de Finanzas Públicas Territoriales.
- 1.2.3. División de Análisis de Plantas de Personal.
- 1.3. Subdirección de Administración y Ejecución Presupuestal.
  - 1.3.1. División de Administración Presupuestal.
    - 1.3.1.1. Sección de Acuerdos de Gastos y Programa Anual de Caja.
    - 1.3.1.2. Sección de Operaciones Presupuestales.
  - 1.3.2. División de Registros Presupuestales y Contractuales.
    - 1.3.2.1. Sección de Registros de Ejecución Presupuestal.
    - 1.3.2.2. Sección de Análisis y Registro Contractual.
- 1.4 Subdirección de Control.
  - 1.4.1. División de Inspección Presupuestal.
  - 1.4.2. División de Costos y Resultados.
- 1.5. Oficina Jurídica.
- 1.6. Oficina de Sistemas.
- 1. A.1. División Administrativa.
  - 1. A.1.1. Sección de Impresos y Divulgación.
  - 1. A.1.2. Sección de Servicios Generales.
  - 1. A.1.3. Sección de Recursos Humanos.
  - 1. A.1.4. Sección de Intercambio Científico y Asesoría.
  - 1. A.1.5. Sección de Biblioteca.

### CAPÍTULO III

#### DESCRIPCION DE FUNCIONES DESPACHO DEL DIRECTOR.

ARTÍCULO 3º Son funciones del Director General del Presupuesto:

- 1. Asesorar al Ministro de Hacienda y Crédito Público en la formulación de las políticas presupuestal y fiscal.
- 2. Preparar, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación, el plan financiero que será presentado por la Dirección General del Presupuesto a la consideración del Consejo Superior de Política Fiscal -Confis-.
- 3. Dirigir la elaboración del Proyecto de Presupuesto General de la Nación que será presentado al Congreso, conforme a la ley orgánica y a las instrucciones que al respecto le imparta el Ministro de Hacienda y Crédito Público.
- 4. Ejercer la Secretaría Ejecutiva del Consejo Superior de Política Fiscal -Confis-, y en tal calidad velar porque se cumplan sus órdenes.
- 5. Presentar al Consejo Superior de Política Fiscal -Confis-, los informes y evaluaciones que este organismo requiera respecto del sistema presupuestal.
- 6. Coordinar y supervisar los procesos informáticos relacionados con la programación, ejecución y control del Presupuesto General de la Nación y apoyar al Confis en las actividades de unificación de los sistemas de información fiscal.

7. Preparar, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación, el proyecto del Programa Anual Mensualizado de Caja y sus ajustes, para la aprobación del Consejo Superior de la Política Fiscal -Confis-.

8. Dirigir la elaboración de los acuerdos mensuales de ordenación de gastos y presentarlos para la aprobación del Consejo Superior de la Política Fiscal -Confis-.

9. Conformar los comités de coordinación presupuestal necesarios para el adecuado manejo del Presupuesto General de la Nación.

10. Preparar los decretos, resoluciones, procedimientos e instrucciones que sean necesarios para garantizar el eficaz y eficiente manejo del Presupuesto General de la Nación.

11. Refrendar las resoluciones y acuerdos de traslados presupuestales que afecten el anexo al decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación.

12. Dirigir la preparación de los proyectos de traslados y apertura de créditos adicionales y presentarlos a consideración del Ministro de Hacienda y Crédito Público.

13. Emitir conceptos sobre las solicitudes de nuevo gasto, aumento en apropiaciones existentes o iniciativas que impliquen modificación en los ingresos presupuestados.

14. Someter a consideración del Ministro de Hacienda y Crédito Público los proyectos de decretos de repetición del presupuesto cuando fuere el caso.

15. Impartir las instrucciones necesarias a los organismos y entidades sobre la programación, ejecución y control del Presupuesto General de la Nación.

16. Ejercer el control económico, financiero y de evaluación de resultados del Presupuesto General de la Nación.

17. Velar por el oportuno y exacto registro de las apropiaciones presupuestales.

18. Conceptuar previamente sobre las modificaciones de plantas de personal de las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación.

19. Asesorar a las respectivas comisiones constitucionales permanentes del Congreso en el estudio de los proyectos de presupuesto.

20. Dar asesoría técnica en materia presupuestal a los departamentos, municipios, intendencias, comisarías y establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del Estado y sociedades de economía mixta.

21. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen el sistema presupuestal, el Presupuesto General de la Nación y las demás relacionadas con el ejercicio de su cargo.

22. Coordinar los procesos y procedimientos encaminados a garantizar la asesoría legal de todas las dependencias de la Dirección General del Presupuesto en el desarrollo de sus actividades y funciones.

23. Supervisar el desarrollo de los procesos y procedimientos encaminados a garantizar la oportuna y adecuada obtención, procesamiento y suministro de la Información relacionada con la programación, ejecución y control del Presupuesto General de la Nación.

24. Ordenar la prestación de los servicios requeridos para el eficiente manejo de las dependencias de la Dirección.

25. Impartir instrucciones a todas las dependencias y funcionarios de la Dirección General, en lo relativo a las funciones de cada una de ellas.

26. Adoptar las medidas necesarias para el eficiente manejo de la Dirección General del Presupuesto.

27. Llevar a cabo las actividades que se derivan de la Ley 38 de 1989 y las que le encomienda el Gobierno, Subdirección de Estudios Fiscales.

Subdirección de Estudios Fiscales.

ARTÍCULO 4º La Subdirección de Estudios Fiscales será la encargada de elaborar el Plan Financiero y de velar por el cumplimiento de las metas fijadas en el mismo, conforme a las orientaciones señaladas por el Confis. Para tal efecto desarrollará las siguientes funciones:

1. Elaborar, en coordinación con las otras dependencias del Ministerio de Hacienda y con el Departamento Nacional de Planeación, el Plan Financiero.

2. Dirigir los estudios relacionados con los ingresos, gastos y financiamiento del déficit del sector público para determinar su impacto en el Plan Financiero y el Presupuesto General de la Nación.

3. Ordenar los estudios sobre los proyectos de presupuesto de las entidades descentralizadas y de las privadas que administren fondos públicos, y preparar el proyecto de decreto para su trámite y aprobación por parte del Confis.
4. Ordenar la verificación sobre el cumplimiento de los presupuestos aprobados y proponer las medidas que sean necesarias para hacer compatibles sus ejecuciones presupuestales con el plan financiero.
5. Ordenar el análisis de los estados financieros y verificar los estudios respectivos para determinar el superávit o utilidades de estas entidades.
6. Verificar el cumplimiento de las medidas que sobre austeridad del gasto público decrete el Gobierno.

División de Estudios Fiscales y del Plan Financiero.

ARTÍCULO 5º La División de Estudios Fiscales y del Plan Financiero será responsable de preparar los instrumentos necesarios para la elaboración, desarrollo y ajustes del Plan Financiero. Para tal efecto ejecutará las siguientes funciones:

1. Elaborar, en coordinación con las dependencias de la Dirección General del Presupuesto y el Departamento Nacional de Planeación, el Plan Financiero.
2. Participar con las Subdirecciones de Programación y Ejecución Presupuestal en la elaboración del programa anual de caja, de tal manera que se cumpla con los objetivos del Plan Financiero.
3. Coordinar con las Direcciones del Ministerio de Hacienda encargadas, los estudios relacionados con los ingresos tributarios referentes a los reconocimientos y recaudos, no tributarios, operaciones comerciales y demás recursos financieros de las entidades del sector público.
4. Adelantar estudios sobre las tendencias del gasto público del Gobierno Central y de las entidades descentralizadas, y formular recomendaciones de política.
5. Analizar en coordinación con la Dirección General de Crédito Público, el financiamiento de las entidades del sector público; identificar sus tendencias evaluar el impacto presupuestal del servicio de la deuda pública, y presentar alternativas compatibles con el Plan Financiero.
6. Analizar los efectos monetarios, cambiarios y fiscales del plan financiero, y sus implicaciones sobre los precios, el empleo y el crecimiento económico.
7. Elaborar informes del desarrollo del Plan Financiero y proponer los ajustes necesarios al mismo y a los presupuestos de las entidades y organismos que componen el sistema presupuestal.
8. Proponer los ajustes necesarios para que el Plan Financiero refleje las metas fijadas en el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social.
9. Recopilar y mantener actualizadas las series estadísticas de las variables, cuyo impacto sobre las finanzas públicas afecten las decisiones sobre política fiscal.

División de Análisis Financiero y de Presupuesto de las Entidades Descentralizadas.

ARTÍCULO 6º La División de Análisis Financiero y de Presupuesto de las Entidades Descentralizadas será la encargada de analizar y mantener actualizada la información sobre el origen, cuantía y destino de los recursos de estas entidades, garantizar, que sus presupuestos se ajusten al Plan Financiero y examinar la forma como se determinan sus utilidades y superávit a fin de proponer la cuantía objeto de presupuestación por parte de la Nación. Para tal efecto desarrollará las siguientes funciones:

1. Preparar los instructivos que debe expedir la Dirección General del Presupuesto a las entidades descentralizadas y a las entidades privadas que administren recursos públicos sobre la presentación de los proyectos de presupuesto, así como de sus modificaciones.
2. Revisar y evaluar en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación, los proyectos de presupuesto de las entidades señaladas en el numeral anterior, adelantar el trámite para su aprobación por parte del Confis y realizar el estudio de las modificaciones a los mismos, durante la vigencia fiscal correspondiente.
3. Elaborar periódicamente informes sobre la evolución y tendencia de los ingresos y gastos de las entidades señaladas en el numeral 1.
4. Analizar los balances, estados de pérdidas y ganancias, fuentes y usos de fondos, los programas de caja y demás estadios financieros, consolidar las cifras, elaborar los índices de evaluación y proponer las medidas correctivas del caso.
5. Verificar el cumplimiento de las medidas que sobre austeridad en el gasto público decrete el Gobierno y presentar los informes que sobre el particular le solicite el Director General del Presupuesto o el Subdirector de Control.
6. Estudiar y cuantificar en coordinación con las demás dependencias de la Dirección, el superávit fiscal de los establecimientos públicos y las utilidades de las empresas industriales y comerciales del Estado, y proponer al Director General del Presupuesto las medidas necesarias para

garantizar el oportuno recaudo de estos recursos.

Subdirección de Programación Presupuestal.

ARTÍCULO 7º La Subdirección de Programación Presupuestal será la encargada de: coordinar y dirigir la preparación y programación del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo con las instrucciones del Director General de Presupuesto, y adelantar estudios sobre las finanzas públicas territoriales. Para tales efectos desarrollará las siguientes funciones:

1. Dirigir el proceso de programación y preparación del Presupuesto General de la Nación y el de sus modificaciones, de acuerdo con el Plan Financiero y el Plan Operativo Anual de Inversiones.
2. Dirigir la elaboración del programa anual mensualizado de caja, reflejando en él las necesidades de recursos de las entidades frente a las disponibilidades del Presupuesto General de la Nación.
3. Mantener actualizado el costo de las plantas de personal de los organismos y entidades que forman parte del Presupuesto General de la Nación y dar concepto al Director General del Presupuesto sobre las modificaciones que se propongan, teniendo en cuenta su impacto en los servicios personales, en las transferencias y en los gastos generales.
4. Proyectar y programar la participación de los municipios en el Impuesto a las ventas de acuerdo con lo previsto en las normas legales.
5. Dirigir los estudios sobre las finanzas municipales y territoriales, teniendo en cuenta el proceso de descentralización.
6. Coordinar con el Departamento Nacional de Planeación el diseño de metodologías para la evaluación de las finanzas públicas territoriales.
7. Asesorar a los organismos y entidades del orden nacional y territorial en el proceso de programación presupuestal.
8. Asistir al Director General del Presupuesto durante el período de estudio del Proyecto del Presupuesto General de la Nación y de los proyectos de ley que lo modifiquen.
9. Dirigir, con la colaboración del Departamento Nacional de Planeación, la elaboración del Manual de Programación Presupuestal que deberán utilizar las entidades incluidas en el Presupuesto General de la Nación, en la preparación, elaboración y presentación de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y gastos, así como de las adiciones y reformas que se presenten.
10. Emitir concepto previo sobre las modificaciones del presupuesto de ingresos y gastos de funcionamiento con recursos propios de los establecimientos públicos.
11. Emitir concepto previo sobre la desagregación de las partidas incluidas en el Presupuesto General de la Nación, correspondiente a gastos de funcionamiento.
12. Solicitar a la Oficina de Sistemas el procesamiento de la información que se requiera para cumplir las funciones de la Subdirección.
13. Dirigir los estudios e investigaciones para la correcta programación del presupuesto.
14. Conceptuar sobre el impacto presupuestal de los proyectos de ley o de decreto que afecten el Presupuesto General de la Nación.

División de Elaboración del Presupuesto General de la Nación.

ARTÍCULO 8º La División de Elaboración del Presupuesto General de la Nación será la encargada de elaborar y programar el Presupuesto General de la Nación. Para tales efectos desarrollará las siguientes funciones:

1. Preparar, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación, el Manual de Programación Presupuestal. Estos instructivos se deberán utilizar por las entidades incluidas en el Presupuesto General de la Nación para la elaboración y presentación de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y gastos, así como en las adiciones y reformas que se presenten.
2. Proyectar los ingresos de la Nación y los recursos propios de los establecimientos públicos para incluirlos en el proyecto de presupuesto, así como en las modificaciones a los mismos.
3. Proyectar los gastos del Presupuesto General de la Nación y evaluar las modificaciones correspondientes durante la vigencia fiscal.
4. Elaborar el informe económico del Proyecto de Presupuesto General de la Nación y la justificación de los proyectos de ley o decreto, que lo modifiquen.
5. Incorporar en el Proyecto de Presupuesto General de la Nación las disposiciones generales que la Oficina Jurídica elabore en coordinación con las Subdirecciones de la Dirección General del Presupuesto.
6. Elaborar el proyecto de presupuesto complementario.

7. Preparar el decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación.
8. Participar en la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja.
9. Evaluar las modificaciones del presupuesto de ingresos y gastos con recursos propios de los establecimientos públicos.
10. Evaluar las modificaciones al anexo del decreto de liquidación y la distribución de las partidas del Presupuesto General de la Nación.
11. Coordinar con la Oficina de Sistemas los programas de sistematización del Presupuesto General de la Nación.
12. Coordinar con la Sección de Publicaciones la impresión del Presupuesto General de la Nación y demás documentos que se requieran.

Secciones Sectoriales de la División de Elaboración del Presupuesto General de la Nación.

ARTÍCULO 9º Las Secciones Sectoriales de la División de Elaboración del Presupuesto General de la Nación se encargarán de elaborar y programar el Presupuesto General de la Nación, de las entidades y organismos incluidos en la sección principal presupuestal correspondiente. Para tal efecto, desarrollará las siguientes funciones:

1. Participar en la preparación del Manual de Programación Presupuestal.
2. Proyectar los ingresos de la Nación y los recursos propios de los establecimientos públicos y de los organismos y entidades de la sección presupuestal correspondiente.
3. Elaborar proyecciones sobre los gastos de los organismos y entidades que forman parte de la sección y evaluar las modificaciones correspondientes.
4. Participar en la elaboración del informe económico del Proyecto de Presupuesto General de la Nación y en la justificación de los proyectos de ley o decreto, que lo modifiquen.
5. Adelantar los estudios necesarios para elaborar el proyecto de presupuesto complementario de los organismos y entidades incluidas en la sección.
6. Participar en la preparación del decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación.
7. Participar en la elaboración del programa anual mensualizado de caja de los organismos y entidades incluidas en la sección presupuestal correspondiente.
8. Evaluar las modificaciones del presupuesto de ingresos y gastos con recursos propios de los establecimientos públicos de la sección.
9. Evaluar las modificaciones al anexo del decreto de liquidación y la distribución de las partidas del Presupuesto General de la Nación, de los organismos y entidades que forman parte de la Sección.
10. Preparar estudios sobre la evolución y tendencia de los ingresos y gastos de los organismos y entidades que forman parte de la sección.
11. Participar en los comités sectoriales de programación presupuestal.

División de Finanzas Públicas Territoriales.

ARTÍCULO 10º. La División de Finanzas Públicas Territoriales será la encargada de analizar el impacto y distribución regional de las transferencias, cesiones y créditos del Presupuesto General de la Nación a las entidades territoriales y de los programas sectoriales de gasto en las regiones y localidades del país. Para tal efecto desarrollará las siguientes funciones:

- 1º Proyectar y programar la participación de los municipios y otros beneficiarios en el impuesto a las ventas y los ajustes correspondientes señalados por las normas legales.
- 2º Analizar y evaluar los presupuestos de las entidades territoriales que reciban aportes o préstamos del Presupuesto General de la Nación.
- 3º Definir la información que las entidades territoriales deben enviar sobre utilización de las partidas programadas como cesiones, transferencias y cofinanciación del Presupuesto General de la Nación.
- 4º Elaborar proyecciones sobre la capacidad financiera de los fiscos seccionales y municipales con el objeto de sustentar las decisiones sobre cofinanciación y crédito público.
- 5º Analizar el impacto regional de los programas sectoriales de gastos.

- 6º Realizar estudios sobre la destinación de los recursos que la Nación transfiere a las entidades territoriales.
- 7º Evaluar el impacto presupuestal de los proyectos de ley relacionados con entes territoriales, que afecten el Presupuesto General de la Nación.
- 8º Evaluar la información que los municipios remiten para efectos de la participación que los corresponde con base en su esfuerzo fiscal en el impuesto a las ventas.
- 9º Asesorar en el proceso de programación presupuestal a los organismos y entidades del orden territorial que lo soliciten.
10. Realizar estudios sobre el avance del proceso de descentralización fiscal.

División de Análisis de Plantas de Personal.

ARTÍCULO 11. La División de Análisis de Plantas de Personal será la encargada de evaluar los gastos por conceptos de salarios y prestaciones, así como la modificación que se proyecte en los sistemas de remuneración de los organismos y las entidades incluidas en el Presupuesto General de la Nación. Para tal efecto desarrollará las siguientes funciones:

- 1º Mantener actualizada la información referida a las plantas y nóminas de personal de la Nación, según las normas legales que las determinen.
- 2º Preparar los instructivos y formas que deben aplicar las entidades para solicitar la modificación de las plantas de personal.
- 3º Conceptuar sobre los proyectos de reformas o readecuación de las plantas y nóminas de personal de los organismos y las entidades del Presupuesto General de la Nación, en lo relativo al impacto presupuestal de las mismas, y determinar la viabilidad y racionalidad financiera de su programación.
- 4º Analizar la evolución y tendencia del costo de las plantas y nóminas, y proponer las acciones de política que se deban adoptar.
- 5º Preparar estudios sobre el impacto financiero de los incrementos salariales que ordene cada año el Gobierno o que acuerden convencionalmente las entidades y determinar sus efectos sobre los demás componentes de los servicios personales, gastos generales y transferencias.

Subdirección de Administración y ejecución Presupuestal.

ARTÍCULO 12. La Subdirección de Ejecución y Administración Presupuestal será la encargada de dirigir el proceso de ejecución del Presupuesto General de la Nación, llevar los registros relacionados con dicho proceso y generar los procedimientos que garanticen el adecuado manejo de los ingresos y gastos presupuestados.

Para tal efecto desarrollará las siguientes funciones:

- 1º Coordinar la preparación de los acuerdos de gastos para la aprobación del Consejo Superior de Política Fiscal.
- 2º Dirigir la preparación de los proyectos de decreto o ley sobre modificaciones al Presupuesto General de la Nación.
- 3º Revisar el trámite de los traslados presupuestales que afecten el anexo del decreto de liquidación.
- 4º Responder por la ejecución presupuestal de ingresos y gastos y preparar informes mensuales sobre la situación del Presupuesto General de la Nación.
- 5º Estudiar y cuantificar con la Subdirección de Estudios Fiscales, el superávit fiscal de los establecimientos públicos nacionales y verificar los estados demostrativos de las utilidades de las empresas industriales y comerciales del Estado al cierre de cada vigencia fiscal.
- 6º Ordenar los estudios de solicitudes de reservas de apropiación de los organismos y entidades.
- 7º Coordinar la preparación de las solicitudes de reservas presupuestales de apropiación, que la Contraloría General de la República deberá incluir en el balance del tesoro.
- 8º Supervisar las modificaciones al Programa Anual de Caja y a los acuerdos de gastos.
- 9a Coordinar el seguimiento de la Ejecución Presupuestal a través del Programa Anual de Caja y del Acuerdo Mensual de Gastos.
10. Verificar la adecuación de la Ejecución Presupuestal a las modificaciones del Plan Financiero, autorizadas por el Confis.
11. Coordinar el registro de la ejecución de ingresos y gastos del Presupuesto General de la Nación y de las entidades financiadas con recursos de la Nación.

12. Dirigir la preparación de los documentos que requieran la celebración de contratos que cubran más de una vigencia fiscal, con estricta sujeción a las apropiaciones presupuestales.

División de Administración Presupuestal.

ARTÍCULO 13. La División de Administración Presupuestal será la encargada de garantizar que la ejecución presupuestal se cumpla conforme a las metas fijadas en el Presupuesto General de la Nación y en el Programa Anual de Caja. Para tal fin desarrollará las siguientes funciones:

1º Estudiar las solicitudes de reservas presupuestales de apropiación que legalmente deban incluirse en el balance del tesoro.

2º Preparar y presentar al Director General del Presupuesto, los acuerdos mensuales de gastos.

3º Efectuar el estudio y preparación de los proyectos de modificaciones al Presupuesto General de la Nación.

4º Estudiar las solicitudes de modificaciones al anexo del decreto de liquidación y someterlas a consideración del Director General del Presupuesto para preparar los proyectos de ley o decreto según el caso.

5º Estudiar las modificaciones a los acuerdos mensuales de gastos y al Programa Anual de Caja, y someterlos a consideración del Director General del Presupuesto.

6º Evaluar con la Subdirección de Estudios Fiscales los estados financieros de los establecimientos públicos a fin de establecer su superávit fiscal, y de las empresas industriales y comerciales del Estado, para consolidar un informe sobre el monto de utilidades que arrojen a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal.

7º Vigilar las afectaciones a las apropiaciones presupuestales y en general de todas las operaciones relacionadas con la ejecución de ingresos y gastos del presupuesto.

8º Elaborar los flujos de compromisos y pagos de los organismos y entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación, con el fin de regular su ejecución presupuestal.

9º Recibir y analizar los acuerdos de gastos concedidos y ejecutados, de los recursos en caja y bancos y, de la cuantía de los compromisos contractuales y no contractuales asumidos en el transcurso de la vigencia fiscal.

10. Efectuar el seguimiento de la Ejecución presupuestal, a través de verificación directa de la Información de que trata el numeral anterior a los organismos y entidades con el fin de establecer el valor de las obligaciones pendientes de pago, la sujeción al Programa Anual de Caja y los saldos disponibles en las entidades financieras.

11. Estudiar los documentos, mediante los cuales el Confis debe autorizar la celebración de contratos que cubran más de una vigencia fiscal, y comunicar mediante informes, la ejecución presupuestal que no requiera situación de fondos por parte de la tesorería general de la República.

12. Estudiar las resoluciones o acuerdos de distribución de apropiaciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación.

13. Vigilar permanentemente el comportamiento de los numerales rentísticos del Presupuesto General de la Nación.

Sección de Acuerdos de Gastos y Programas Anual de Caja.

ARTÍCULO 14. Son funciones de la Sección de Acuerdos de Gastos y Programa Anual de Caja:

1. Estudiar y consolidar el Acuerdo de Gastos con sujeción a las cuantías aprobadas en el Programa Anual de Caja.

2. Estudiar las modificaciones a los acuerdos mensuales de gastos y al Programa Anual de Caja.

3. Estudiar las formas de pago pactadas en los contratos escritos, para verificar su inclusión en el Acuerdo Mensual de Gastos.

4. Efectuar en coordinación con la Subdirección de Control, el seguimiento de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, conforme a la Información que en forma periódica le suministren los organismos y entidades.

5. Estudiar los documentos que registren la ejecución presupuestal sin situación de fondos de la Tesorería General de la República, y los de vigencias futuras.

6. Llevar en coordinación con la Oficina de Sistemas los registros del valor mensual de los servicios personales, de las transferencias y demás gastos fijos de funcionamiento.

7. Colaborar con la Sección de Operaciones Presupuestales en el estudio de las solicitudes de reservas presupuestales de apropiación que deban constituirse en el balance del tesoro.

8. Estudiar las resoluciones o acuerdos de distribución de las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación.

Sección de Operaciones Presupuestales.

ARTÍCULO 15. Son funciones de la Sección de Operaciones Presupuestales:

1. Verificar la necesidad administrativa y financiera de las modificaciones al Presupuesto General de la Nación.

2. Estudiar y conceptualizar sobre las modificaciones al anexo del decreto de liquidación.

3. Verificar contablemente el superávit fiscal de los establecimientos públicos nacionales y los informes sobre las utilidades de las empresas industriales y comerciales del Estado.

4. Estudiar y consolidar las solicitudes de reserva presupuestal de apropiación que deban constituirse en el balance del tesoro.

5. Preparar los informes que se requieran para consolidar las modificaciones presupuestales.

6. Preparar las aclaraciones y correcciones de leyenda que se requieran, para corregir los errores aritméticos y de transcripción que se incurran en la elaboración de la ley anual del Presupuesto General de la Nación y sus modificaciones.

División de Registros Presupuestales y Contractuales.

ARTÍCULO 16. Son funciones de la División de Registros presupuestales y contractuales:

1. Registrar la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de conformidad con la metodología que establezca la Dirección General del Presupuesto.

2. Llevar el registro de las certificaciones de contratos financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

3. Preparar informes periódicos sobre la situación presupuestal, y formular las recomendaciones del caso:

4. Establecer el estado de los contratos suscritos con recursos del Presupuesto General de la Nación y verificar que se sujeten a las autorizaciones del Confis sobre vigencias futuras, y el cumplimiento de los vencimientos pactados.

5. Consolidar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos que periódicamente le reporten los diferentes organismos y entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación, de acuerdo con los formatos diseñados para el efecto.

6. Diseñar los formatos en los cuales deben reportar los diferentes organismos y entidades el recaudo de todos los ingresos presupuestales.

7. Coordinar con la Oficina de Sistemas de la Dirección General del Presupuesto la sistematización de la información y la adaptación de los procedimientos de la ejecución presupuestal.

Sección de Registros de Ejecución Presupuestal.

ARTÍCULO 17. Son funciones de la Sección de Registros de Ejecución Presupuestal:

1. Llevar los registros de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos del Presupuesto General de la Nación y responder por la consistencia de los mismos.

2. Registrar las apropiaciones presupuestales, el Programa Anual de Caja, los Acuerdos de Gastos, las certificaciones de contratos escritos, los costos por servicios personales, las transferencias y demás gastos fijos de funcionamiento, para el adecuado registro de la ejecución presupuestal.

3. Consolidar los informes sobre compromisos y pagos de los diferentes organismos y entidades del sector público.

4. Reportar permanentemente a la División de Administración Presupuestal el comportamiento de los ingresos presupuestales, con el fin de definir la ejecución de gastos.

5. Preparar los documentos necesarios para la elaboración de informes sobre el estado de la ejecución presupuestal.

6. Participar en el diseño de los formatos para el envío de la información a la Dirección General del Presupuesto sobre la ejecución presupuestal de compromisos y pagos por parte de los organismos y entidades del sector público.

7. Coordinar con la Oficina de Sistemas el procesamiento automatizado de la información sobre la ejecución del Presupuesto General de la Nación.

Sección de Análisis y Registro Contractual.

ARTÍCULO 18. Son funciones de la Sección de Análisis y Registros Contractuales:

1. Recibir la información relacionada con los contratos, modificaciones y adiciones a los mismos, en los plazos y con los requisitos definidos por la Dirección General del Presupuesto, y actualizar dicha información durante cada vigencia fiscal.
2. Revisar la concordancia de las apropiaciones presupuestales y los desembolsos pactados con la información recibida de los organismos y entidades.
3. Revisar el cumplimiento de las autorizaciones para efectuar contratos a cargo de vigencias futuras, de acuerdo con los vencimientos pactados y los saldos pendientes de pago de cada uno de ellos, sus modificaciones y adiciones, reportados a la Dirección General del Presupuesto.
4. Informar periódicamente a la División de Administración Presupuestal para efectos de la ejecución el registro de los contratos escritos.
5. Elaborar informes periódicos sobre las clases de contratos que suscribe la administración pública, clasificados por su valor, los vencimientos pactados, los sectores y otras clarificaciones.
6. Coordinar con la Oficina de Sistemas la elaboración de los formatos requeridos para la programación de los informes correspondientes, así como el proceso de automatización de los mismos.

Subdirección de Control.

ARTÍCULO 19. La Subdirección de Control, será la encargada de ordenar, desarrollar y aplicar los controles financieros y económicos a cargo de la Dirección General del Presupuesto, para tal efecto ejercerá las siguientes funciones:

1. Realizar el control financiero y económico del Presupuesto General de la Nación, con sujeción a la ley orgánica del presupuesto, sus reglamentos, las normas del presente Decreto, y las instrucciones que para el efecto imparta el Consejo Superior de Política Fiscal -Confis-, y el Director General del Presupuesto.
2. Establecer los criterios, métodos y procedimientos, para llevar a cabo el control económico y financiero del presupuesto y elaborar los instrumentos necesarios para tal fin.
3. Velar porque las dependencias a su cargo ejecuten el control económico y financiero en los organismos y entidades a que hace referencia el artículo 2 de la Ley 38 de 1989 y las demás normas concordantes.
4. Coordinar y supervisar las visitas de inspección.
5. Solicitar a las entidades y organismos sujetos al control, la presentación de los informes estadísticos, financieros y administrativos necesarios para adelantar las funciones de control.
6. Ordenar la elaboración de los informes de visita de asesoría y de análisis de costo, de acuerdo con las instrucciones del Director General del Presupuesto, para ser sometidos a consideración del Consejo Superior de Política Fiscal.
7. Presentar a consideración del Director General del Presupuesto, para posterior remisión a la Procuraduría Delegada para Asuntos Presupuestales o a la Contraloría General de la República, según sea el caso, los informes sobre presuntas infracciones a las disposiciones legales y a las normas del Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación.
8. Promover la organización y el desarrollo de los centros de costo.

División de Inspección Presupuestal.

ARTÍCULO 20. Son funciones de la División de Inspección Presupuestal:

1. Practicar a los diferentes organismos y entidades las visitas de control económico, financiero y de evaluación de resultados que ordene el Director General del Presupuesto y el Subdirector de Control.
2. Elaborar los informes de visita resultantes de las verificaciones realizadas en cumplimiento de la función inspectora.
3. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes sobre los registros de la contabilidad presupuestal y financiera.
4. Solicitar a los ordenadores de gasto y cuentadantes los informes, libros y documentos que los funcionarios de la Subdirección de Control, debidamente acreditados requieran en la práctica de las visitas de control. El incumplimiento de esta disposición por parte de los ordenadores y cuentadantes será causal de mala conducta.

5. Requerir de las autoridades competentes del orden nacional, la aplicación de las medidas correctivas y adelantar las investigaciones sobre los ilícitos o las irregularidades que en desarrollo de las visitas se hubieren detectado.

6. Enviar, conforme a las instrucciones del Director General del Presupuesto, a la Procuraduría Delegada para asuntos presupuestales, los informes que como resultado de las investigaciones, ameriten ser de su conocimiento y los que este organismo le solicite al Director.

División de Costos y Resultados.

ARTÍCULO 21. Son funciones de la División de Costos y Resultados:

1. Organizar coordinadamente con los organismos y entidades los centros de costo, con el propósito de establecer métodos de verificación en todas las áreas presupuestales y de costos conforme a los objetivos y funciones de las unidades ejecutoras.

2. Proponer la adopción de medidas tendientes a corregir las fallas o retrasos presentados, según los objetivos y prioridades señalados para el respectivo programa, proyecto o entidad. Establecer las medidas tendientes a la disminución del gasto o reducción de costos, previo análisis de sus componentes.

3. Verificar la integración y utilización de los recursos de la Nación y de sus establecimientos públicos, la calidad de los servicios, la clase y exactitud de los registros contables, la información financiera, el cumplimiento de los contratos y el acatamiento a las disposiciones legales y reglamentarias sobre ingresos y gastos públicos.

4. Promover reuniones de estudio y coordinación con los ordenadores de gasto de la respectiva entidad con el propósito de mejorar o aumentar la eficiencia en la prestación de los servicios y funciones públicas.

5. Promover con las unidades de control interno de las entidades la aplicación de las medidas conducentes a garantizar el cumplimiento de los programas dentro de estrictos criterios de austeridad y eficiencia del gasto público.

6. Velar porque los centros de costo lleven a cabo el cumplimiento de las siguientes actividades:

-Identificar a nivel de entidad y sector, los objetivos generales y específicos, tendientes al cumplimiento de la función o servicio.

-Definir las políticas como guías de acción.

-Delimitar las áreas de responsabilidad.

-Asesorar a las unidades de control interno.

-Mantener y conservar los archivos de documentos de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia de manera que estén disponibles para su examen y permitan el seguimiento de las transacciones desde su inicio hasta su culminación.

-Verificar la exactitud y oportunidad de los registros contables de manera que se constituyan en una fuente confiable para el análisis.

-Verificar los contratos según la clase y características, señaladas en la ley, el estatuto de Contratación Administrativa y los reglamentos.

-Llevar el registro y control de las inversiones en títulos y valores, conocer las condiciones de la adquisición, custodia y venta de los mismos.

7. Efectuar periódicamente la confrontación de los registros contables con los elementos o comprobantes que le son inherentes e informar con la periodicidad que indiquen los reglamentos al Director General del Presupuesto y al Subdirector de Control en el área de su competencia.

8. Elaborar los indicadores apropiados para efectuar el seguimiento de los programas y proyectos presupuestales. Para los programas de inversión el Departamento Nacional de Planeación participará en la elaboración de los formularios e indicadores de costo en el seguimiento y evaluación de esta información.

9. Verificar el cumplimiento de los instructivos que la Dirección General del Presupuesto expida en desarrollo del sistema presupuestal y en caso de incumplimiento, dar traslado a la Procuraduría Delegada para Asuntos Presupuestales para la investigación en lo de su competencia.

10. Verificar que las operaciones que constituyan deuda pública se ajusten a las disposiciones legales y contractuales vigentes.

11. Organizar equipos técnicos con funcionarios del Departamento Nacional de Planeación, para evaluar los resultados de los programas de inversión en los casos que así lo requieran. Los informes sectoriales se presentarán con la periodicidad y detalle que el Confis determine.

Oficina Jurídica.

ARTÍCULO 22. La Oficina Jurídica cumplirá las siguientes funciones:

1. Asistir a las distintas dependencias de la Dirección, en los asuntos jurídicos relacionados con el sistema presupuestal, el Presupuesto General de la Nación.
2. Asesorar al Director General del Presupuesto en los asuntos legales relacionados con este Despacho.
3. Recopilar y mantener actualizadas las normas, la jurisprudencia y los conceptos legales de índole presupuestal y fiscal con el fin de atender las consultas al respecto.
4. Preparar los proyectos de ley, decretos y resoluciones que se requieran, para el eficiente y eficaz manejo del sistema presupuestal y del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo con las instrucciones del Director General del Presupuesto.
5. Preparar y emitir conceptos jurídicos en los plazos señalados por la ley, sobre consultas relacionadas con la aplicación del Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación y demás normas que lo reglamenten o adicionen.

Oficina de Sistemas.

**ARTÍCULO 23.** La Oficina de Sistemas será la encargada del análisis, diseño, programación, procesamiento, adecuación y conservación de la información requerida para la programación, ejecución y control del Presupuesto General de la Nación y de los presupuestos especiales que apruebe el Gobierno. Para tal efecto desarrollará las siguientes funciones:

1. Procesar en forma oportuna la información que las distintas dependencias de la Dirección General del Presupuesto y otras dependencias y organismos le soliciten para el eficiente desarrollo del sistema presupuestal y del Presupuesto General de la Nación, según instrucciones del Director General del Presupuesto.
2. Desarrollar las diferentes aplicaciones que requieran las subdirecciones de acuerdo con las instrucciones del Director.
3. Dirigir la labor de procesamiento de información de la Dirección General del Presupuesto en las áreas relativas al presupuesto, en estrecha colaboración con las distintas dependencias.
4. Organizar el Centro de Información Presupuestal y dirigir el diseño y desarrollo de los sistemas de información y procesamiento automático de datos, requeridos para el adecuado desarrollo del sistema presupuestal.
5. Establecer las normas técnicas y participar en el diseño de los mecanismos para regular las formas necesarias para el diligenciamiento, procesamiento, consulta y emisión de la información presupuestal.
6. Analizar, programar, implementar y mantener las aplicaciones necesarias para el correcto manejo de la información relacionada con el funcionamiento del sistema presupuestal y conservar esta información en forma que sea consultable.
7. Establecer los procedimientos, normas y estándares que deben seguir las entidades y organismos del Presupuesto General de la Nación, en el manejo y procesamiento de la información.
8. Prestar a los organismos y entidades del orden nacional la asesoría necesaria para unificar el manejo de los datos de la información presupuestal y el desarrollo de los procesos automáticos.
9. Desarrollar y aplicar los métodos y procedimientos requeridos en la auditoría de sistemas, para garantizar el manejo de la información presupuestal en las entidades y organismos comprendidos en el Sistema Presupuestal y el Presupuesto General de la Nación.
10. Capacitar en coordinación con la División Administrativa a los funcionarios de la Dirección General del Presupuesto, organismos y entidades que cubren el sistema de información presupuestal sobre los aspectos relacionados con el Centro de Información Presupuestal.

División Administrativa.

**ARTÍCULO 24.** La División Administrativa ejecutará las siguientes funciones:

1. Coordinar con la Dirección General de Servicios Administrativos del Ministerio la prestación de los servicios generales, administrativos, y la administración del personal a cargo de la Dirección General del Presupuesto.
2. Coordinar con la Oficina de Sistemas los estudios relacionados con la racionalización de las unidades administrativas de la Dirección General del Presupuesto, e implementar los métodos y procedimientos administrativos adecuados a las actividades de las distintas dependencias de la Dirección General del Presupuesto.
3. Coordinar los servicios de impresión de textos, archivo, correspondencia, publicaciones, comunicación, mantenimiento y demás necesidades administrativas requeridas para la gestión de la Dirección General del Presupuesto.
4. Coordinar y supervisar la prestación de los servicios de apoyo administrativo requeridos por la Dirección General del Presupuesto.

Sección de Impresos y Divulgación.

ARTÍCULO 25. La Sección de Impresos y Divulgación desarrollará las siguientes funciones:

1. Coordinar el levantamiento, edición y publicación de las formas impresas requeridas para el desarrollo del sistema presupuestal, de conformidad con las instrucciones y reglamentos existentes.
2. Revisar los diferentes textos y velar por su adecuada corrección, a fin de que su publicación se adecue a las instrucciones de la Dirección.
3. Revisar las pruebas, materiales y artes finales, para garantizar la calidad de las publicaciones.
4. Mantener actualizado el archivo de publicaciones, informar sobre la existencia de documentos, prestar las publicaciones que le sean requeridas por las dependencias de la Dirección, y proporcionar a la Sección de Biblioteca, los ejemplares de referencia y consulta necesarios.
5. Distribuir las publicaciones que le sean requeridas. Sección de Servicios Generales.

Sección de Servicios Generales.

ARTÍCULO 26. La Sección de Servicios Generales desarrollará las siguientes funciones:

1. Preparar anualmente los programas de compra de muebles, equipo, útiles de oficina y demás elementos necesarios para el funcionamiento de las distintas dependencias de la Dirección y remitirlo a la respectiva dependencia de la Dirección General de Servicios Administrativos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. Tramitar ante las correspondientes dependencias de la Dirección General de Servicios Administrativos del Ministerio los pedidos de muebles, equipo, materiales, elementos devolutivos, de consumo y demás, y velar por el oportuno despacho de los mismos a las distintas dependencias de la Dirección.
3. Dirigir y coordinar la elaboración de los inventarios de muebles y equipos de la Dirección y sus dependencias y enviarlos a la dependencia correspondiente de la Dirección General de Servicios Administrativos para su trámite.
4. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual para el funcionamiento de la Dirección General del Presupuesto y remitirlo a la dependencia respectiva.
5. Trabajar en coordinación con la dependencia respectiva de la Dirección en la preparación y ejecución de programas para el mantenimiento continuo de los equipos y muebles de la Dirección y velar por el buen uso y cuidado de los mismos.
6. Coordinar con la dependencia respectiva de la Dirección General de Servicios Administrativos lo referente al transporte de los funcionarios de la Dirección y velar por la correcta y oportuna prestación de servicios de los vehículos asignados a la Dirección.
7. Tramitar los pedidos y solicitar los fondos para el funcionamiento de las cajas menores para la Dirección.
8. Velar por la adecuada presentación de las oficinas de la Dirección y por el mejor acondicionamiento y funcionabilidad de las mismas de acuerdo con sus necesidades.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos para la dotación, mantenimiento, utilización y cuidado de los equipos, vehículos, materiales, bienes muebles y demás elementos de la Dirección General del Presupuesto.
10. Organizar, preservar y mantener actualizado, los archivos de los documentos de la Dirección General, según las disposiciones y normas que al efecto se expidan.

Sección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 27. La Sección de Recursos Humanos desarrollará las siguientes funciones:

1. Preparar los actos administrativos necesarios para la administración del personal de las dependencias de la Dirección.
2. Coordinar con la Dirección General de Servicios Administrativos el proceso de selección del personal aspirante a los cargos de la Dirección General del Presupuesto, de conformidad con las instrucciones del Director General y las normas aplicables.
3. Atender, en coordinación con la Dirección General de Servicios Administrativos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todo lo relacionado con el régimen disciplinario, vacaciones, licencias, permisos, renuncias, prestaciones laborales y demás novedades de personal de los funcionarios de la Dirección General del Presupuesto.
4. Llevar el registro actualizado de las hojas de vida de los funcionarios de la Dirección.

5. Proponer, dirigir y controlar los estudios para determinar las funciones y requisitos de los diferentes cargos de la Dirección, y velar por su inclusión en los manuales de procedimientos, funciones y requisitos mínimos.

6. Adelantar los estudios sobre necesidades de personal.

7. Programar, en coordinación con la Dirección General de Servicios Administrativos del Ministerio de Hacienda, las actividades de bienestar social para los funcionarios de la Dirección y sus familias.

8. Atender las consultas que los funcionarios le presenten sobre el estatuto de personal.

#### Sección de Intercambio Científico y Asesoría

ARTÍCULO 28. La Sección de Intercambio Científico y Asesoría será la encargada de promover la capacitación y adiestramiento de los funcionarios de la Dirección General del Presupuesto, así como de velar por la adquisición de técnicas y procedimientos científicos, en materia presupuestal, logradas por otros países. Para tal efecto desarrollará las siguientes funciones:

1. Proponer convenios e intercambios con entidades extranjeras y organismos nacionales para manejar o racionalizar técnicas y procesos relacionados con el sistema presupuestal.

2. Preparar y llevar a cabo seminarios, foros, conferencias y demás formas de capacitación, que permitan elevar el conocimiento y la capacidad técnica de los funcionarios de la Dirección General del Presupuesto, en el ejercicio de sus funciones.

3. Editar periódicamente la revista de la Dirección General del Presupuesto, donde se den a conocer los análisis fiscales, monetarios, cambiarios, presupuestales y demás estudios relacionados con el sistema presupuestal de la Nación.

4. Promover con las entidades nacionales, con los gobiernos, y demás organismos con los cuales el país mantiene relaciones oficiales de intercambio científico y técnico, la preparación del personal, la organización de seminarios y todas aquellas actividades, que tiendan a promover el conocimiento de las finanzas públicas y mejorar los métodos de programación, ejecución y control del sistema presupuestal del sector público colombiano.

#### Sección de Biblioteca.

ARTÍCULO 29. La Sección de Biblioteca desarrollará las siguientes funciones:

1. Manejar, cuidar y velar por la conservación de los libros, revistas, periódicos y demás publicaciones adquiridas por la Dirección General del Presupuesto, o aquellas que sean donadas a esta Dirección.

2. Organizar de acuerdo con las técnicas y métodos modernos de bibliotecología, los libros, revistas, periódicos y demás publicaciones, para garantizar su adecuada consulta y conservación.

3. Elaborar y mantener actualizado el archivo de publicaciones a fin de facilitar su consulta.

4. Solicitar las herramientas, instrumentos y equipos necesarios para facilitar la adecuada consulta y conservación de las publicaciones.

5. Solicitar la inscripción de la Biblioteca en los sistemas de información e intercambio interbibliotecarios y velar por su mantenimiento activo en ellos, de conformidad con las necesidades.

### CAPÍTULO IV

#### DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 30. Los funcionarios que a la fecha de expedición del presente Decreto laboren en la Dirección General de Presupuesto, serán incorporados a la nueva planta de personal, conservando los derechos conferidos por su ingreso a carrera administrativa. Para el desempeño de sus nuevos cargos sólo requerirán de nombramiento y posesión. Su tiempo de servicio se asimilará a los requisitos exigidos para ser incorporados a los nuevos cargos.

ARTÍCULO 31. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, especialmente el Decreto 077 de enero 19 de 1976.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. E., a los 20 días del mes de octubre de 1989.

VIRGILIO BARCO

MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

LUIS FERNANDO ALARCON MANTILLA.

NOTA: Publicado en el Diario oficial. N. 39032. 20 de octubre de 1989.

---

*Fecha y hora de creación: 2026-02-12 12:08:57*