

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 1
	GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 17/12/2024 Página 1 de 9

1. OBJETIVO

Establecer las directrices, actividades y responsabilidades necesarias para llevar a cabo el cierre presupuestal de los recursos asignados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en las normas vigentes.

2. ALCANCE

Inicia con la proyección de la circular para el cierre presupuestal, continúa con el análisis de los Compromisos y Certificado de Disponibilidad Presupuestal que presentan saldos por utilizar en cada una de las dependencias y obligaciones presupuestales que no quedaron en estado pagado. A continuación, se genera el acto administrativo de constitución del rezago presupuestal para su posterior traslado en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación. Finalmente, el procedimiento concluye con el seguimiento a la ejecución del rezago presupuestal.

3. DEFINICIONES

Apropiación presupuestal: Monto máximo de los recursos autorizados en la Ley de Presupuesto General de la Nación a la Unidad, detallados a nivel de rubro presupuestal de Decreto de liquidación, para ser comprometidos durante la vigencia fiscal. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contra creditarse.

Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: Documento expedido por quien ejerce funciones de presupuesto en SIIF, para garantizar la disponibilidad de apropiación presupuestal.

Cuentas por pagar: Una cuenta por pagar se debe constituir cuando el bien o servicio se ha recibido a satisfacción antes del 31 de diciembre, pero no se le ha pagado al contratista o cuando en desarrollo de un contrato se han pactado anticipos y estos no han sido cancelados. Es decir, que corresponde a la diferencia entre las obligaciones y los pagos.

Disponibilidad Presupuestal: Existencia de apropiación o saldo no ejecutado ni comprometido en el presupuesto, suficiente para atender un nuevo gasto que se proyecte.

Ejecución Presupuestal: La ejecución del presupuesto de Ingresos y Gastos consiste en la apropiación asignada y la asunción y pago de obligaciones con cargo a las apropiaciones, que constituyen las autorizaciones máximas para comprometer el presupuesto en la correspondiente vigencia fiscal.

Ordenador del Gasto: Facultad que tiene el representante legal de la Unidad o el funcionario delegado para ejecutar el presupuesto

Registro Presupuestal RP: Documento a través del cual se realiza la afectación definitiva de la apropiación. Esto implica que los recursos financiados mediante este registro no podrán ser destinados a ningún otro fin. En el registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 1
	GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 17/12/2024 Página 2 de 9

de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación constituye un requisito de perfeccionamiento de los actos administrativos.

Rubro Presupuestal: Detalle de cada uno de los ítem o conceptos en que se divide el presupuesto de la Entidad, caracterizado por corresponder a un concepto específico o especializado de gastos. Se divide en rubros de funcionamiento e inversión.

Reserva Presupuestal legal: son “un instrumento de uso excepcional, o sea, esporádico y justificado únicamente en situaciones atípicas y ajenas a la voluntad de la entidad contratante que impidan la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente pactadas dentro de la misma vigencia en que éste se perfeccionó, debiendo desplazarse la recepción del respectivo bien o servicio a la vigencia fiscal siguiente, lo cual conlleva a que en tales eventos se constituya la respectiva reserva presupuestal” (Oficio 030850 del 22 de septiembre de 2011, Ministerio de Hacienda y Crédito Público)..

Reservas Presupuestales inducidas: Hace referencia a los saldos de compromisos presupuestales que, habiendo recibido el bien y servicio a satisfacción, no se realizó la obligación presupuestal debido a que la Entidad no contaba con el PAC correspondiente para su registro.

Rezago Presupuestal: Corresponden a las reservas presupuestales y cuentas por pagar legalmente constituidas al cierre de la vigencia fiscal y que deben ser pagadas en la vigencia siguiente.

SIIF Nación – Sistema Integrado de Información Financiera: Herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas, y de brindar información oportuna y confiable. La administración general, está a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP.

Vigencia Fiscal: Comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no pueden asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos, caducan sin excepción.

4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- La Secretaria General es la responsable de establecer los lineamientos e instrucciones que deben cumplir obligatoriamente el Nivel Central y las Direcciones Territoriales para el trámite de cada uno de los procesos presupuestales, contables y de tesorería con efectos de realizar los registros en el aplicativo SIIF Nación de forma oportuna con el fin de asegurar un adecuado cierre de la vigencia.
- La liberación de saldos de Registros Presupuestales de Contratos se realizará mediante Acta de Liquidación y acta de terminación anticipada.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 1
	GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 17/12/2024 Página 3 de 9

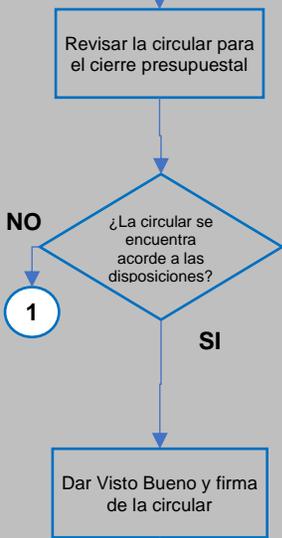
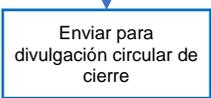
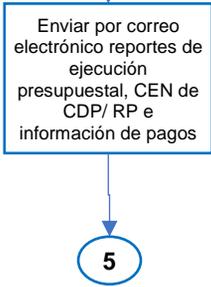
- Para las demás liberaciones de saldos de registros presupuestales no ejecutados que sean susceptibles de liberación, se utilizará el mismo documento que le haya dado origen al registro presupuestal (Resolución, acto administrativo etc), o según se haya expresado en otros procedimientos del Grupo de Gestión Financiera y Contable.
- Para el trámite de constitución las Reservas Presupuestales legales, los supervisores de contratos y ordenadores del gasto deben enviar al Grupo de Gestión Financiera y Contable, el formato de "Constitución de Reserva Presupuestal" debidamente diligenciado y con los soportes correspondientes. Siendo requisito, haber solicitado inicialmente la liberación de saldos que no se constituirán como reservas presupuestales.
- Únicamente serán trasladados a la próxima vigencia aquellos saldos de compromisos que cuenten con la debida solicitud de constitución reserva presupuestal. Los saldos que no estén incluidos en una solicitud de constitución de reserva presupuestal no serán trasladados, por tanto, no habrá lugar al traslado automático de saldos de registros presupuestales para constituir la reserva presupuestal. Igualmente, si la constitución de la reserva presupuestal tiene como justificación la no culminación de las actividades y/u objeto contractual, se deberá solicitar la prórroga del plazo de ejecución y anexarla al formato mencionado. No se constituirán como reservas presupuestales, saldos correspondientes a viáticos, a excepción de aquellos que correspondan a reserva inducida.
- Serán trasladados como reserva presupuestal, aquellos saldos de compromisos presupuestales que hayan cumplido con todos los requisitos que hagan exigible su pago y que, al finalizar la vigencia, no han podido ser pagados por disponibilidad de PAC. Para esto, el Grupo de Gestión Financiera y Contable, registrará la cuenta por pagar en la contabilidad y procederá al traslado de dichos saldos.
- En caso de presentarse reclamación o saldo a favor del contratista y que este no haya sido constituido como reserva presupuestal, el supervisor será el único responsable y deberá realizar el trámite de vigencia expirada de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 2159 del 12 de noviembre de 2021, sin perjuicios de responsabilidades disciplinarias y fiscales que esto acarrea.
- El Secretario General, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos, Directores Territoriales, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Coordinadores deberán atender lo establecido en las normas presupuestales vigentes, así como los principios de anualidad y planeación, para asegurar la efectiva ejecución de los recursos asignados en la vigencia correspondiente.
- El Secretario General, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos, Directores Territoriales, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora, Coordinadores y supervisores de contratos deben realizar seguimiento a los recursos constituidos en reserva presupuestal de la vigencia inmediatamente anterior para evidenciar la ejecución de estos e identificar que recursos no serán utilizados para solicitar su liberación a través de Acta de liquidación.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 1
	GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 17/12/2024 Página 4 de 9

- Las cuentas por pagar y las reservas presupuestales que no se hayan ejecutado a 31 de diciembre de la vigencia en la cual se constituyeron, expiran sin excepción.
- El registro de operaciones dentro de los ciclos de negocios habilitados en el Sistema SIIF Nación deberán registrarse según lo establecido en las guías y catálogos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- El Grupo de Gestión Financiera y Contable podrá realizar informes y seguimientos adicionales a la ejecución de rezago presupuestal, en cualquier momento de la vigencia, si se considera necesario.
- La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 1
	GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 17/12/2024 Página 5 de 9

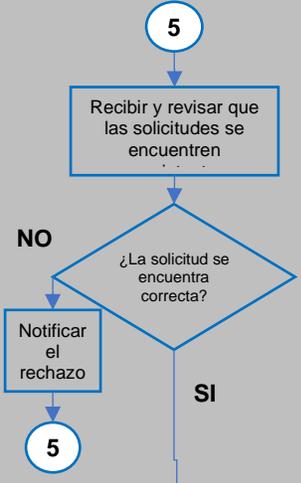
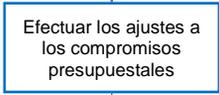
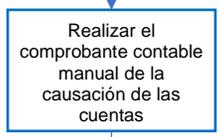
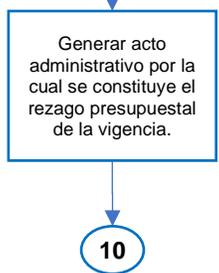
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		Proyectar circular de cierre presupuestal acorde a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Circular cierre Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Profesional o apoyo de Presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable	Circular de Cierre
2 PC		<p>Revisar la circular para el cierre presupuestal, acorde con la(s) circular(es) externas emitidas para cierre de vigencia fiscal por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>¿La circular se encuentra acorde a las disposiciones emitidas por el MHCP?</p> <p>SI: Visto Bueno y firma de la circular. Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: Se devuelve con los ajustes requeridos al profesional designado para su elaboración. Devolver a la actividad 1.</p>	Circular de Cierre	Coordinación Grupo Gestión Financiera y Contable Ordenadores del gasto	Circular de Cierre con Visto Bueno y firma
3		Enviar la circular de cierre para la divulgación haciendo usos de los medios de comunicación de la UARIV.	Circular de Cierre con Visto Bueno y firma	Coordinación Grupo Gestión Financiera y Contable	Publicación de la circular en los medios de comunicación de la UARIV
4		Enviar por correo electrónico reportes de ejecución presupuestal, CEN de CDP/ RP e información de pagos pendientes de realizar tanto de proveedores como de contratistas a los jefes de dependencias, responsables de proyectos de inversión y supervisores del Nivel central y territorial.	Reporte Seguimiento Presupuestal CEN de Registro Presupuestal CEN de CDP	Profesional o apoyo de Presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable	correo electrónico Reporte Seguimiento Presupuestal CEN de Registro Presupuestal CEN de CDP

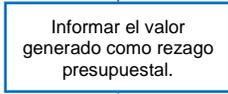
 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 1
	GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 17/12/2024 Página 6 de 9

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
5		<p>Analizar los compromisos que presentan saldos por utilizar, determinar los valores que corresponden para pago o para solicitud de reserva presupuestal y/o liberación de saldo existente para tramitar según sea el caso.</p> <p>*Reserva Presupuestal por fuerza mayor o caso fortuito: Diligenciar el formato de constitución de reservas presupuestales y radicar por el gestor documental de la Entidad. Continuar con la actividad 6.</p> <p>*Liberación de saldos: Diligenciar el formato de constitución de reservas presupuestales teniendo en cuenta los documentos soporte de: acta de liquidación, modificaciones a contratos (actas de terminación, o reducción) o actos administrativos que soporten la anulación o reducción del compromiso. Continuar con la actividad 6.</p> <p>*Cuenta por pagar: Diligenciar los documentos siguiendo los lineamientos del procedimiento de trámite de pago. Continuar con la actividad 9.</p> <p>*Reserva Inducida: Diligenciar los documentos para la ordenación del pago siguiendo los lineamientos del Procedimiento trámite de pagos. Continuar con la actividad 6.</p>	<p>correo electrónico</p> <p>Reporte Seguimiento Presupuestal</p> <p>CEN de Registro Presupuestal</p> <p>CEN de CDP</p>	<p>Secretario General, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos, Directores Territoriales, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Coordinadores Supervisores de contratos</p>	<p>Formato de constitución reserva presupuestal</p> <p>Documentos para la ordenación del pago</p>

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 1
	GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 17/12/2024 Página 7 de 9

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
6 PC		<p>Recibir y revisar que las solicitudes de las Reservas Presupuestales y/o liberación de saldos se encuentren consistentes con los documentos soporte y con el seguimiento de la ejecución.</p> <p>¿La solicitud se encuentra correcta?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: Notificar por correo electrónico a la dependencia el motivo de rechazo para los ajustes requeridos.</p>	Correo electrónico con Formato de constitución reserva presupuestal y documentos soporte	Profesional o apoyo de Presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable	<p>Correo electrónico con Formato de constitución reserva presupuestal y documentos soporte</p> <p>Correo electrónico con solicitud de ajustes</p>
7		Efectuar los ajustes a los compromisos presupuestales de conformidad a la solicitud siguiendo las instrucciones de la Guía o Instructivo vigente establecido por el administrador del SIIF Nación.	Correo electrónico con Formato de constitución reserva presupuestal y documentos soporte	Profesional o apoyo de Presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable	Correo electrónico con Formato de constitución reserva presupuestal y documentos soporte
8		Realizar el comprobante contable manual de la causación de las cuentas conforme a la fecha establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Documentos para la ordenación del pago	Profesional o apoyo de contabilidad o Central de Cuentas del Grupo de Gestión Financiera y Contable	Comprobante contable
9		Generar acto administrativo por la cual se constituye el rezago presupuestal de la vigencia. Para revisión de la coordinación Financiera y Contable y firma del ordenador del gasto.	CEN de RP de Reservas Presupuestal CEN de Obligaciones de Cuenta por Pagar	Profesionales de presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable	Acto administrativo

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 1
	GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 17/12/2024 Página 8 de 9

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
10		Realizar el traslado del rezago presupuestal en SIIF Nación, dentro de los plazos establecidos en la Circular de Cierre de la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP.	Formato reserva presupuestal firmado Cuentas de cobro de los bienes y servicio	Profesional de presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable. Profesional de Tesorería del Grupo de Gestión Financiera y Contable	CEN de RP de Reservas Presupuestal CEN de Obligaciones de Cuenta por Pagar
11		Informar a los supervisores, el valor generado como rezago presupuestal.	CEN de RP de Reservas Presupuestal CEN de Obligaciones de Cuenta por Pagar	Profesional de Tesorería del Grupo de Gestión Financiera y Contable	Correo electrónico
12		Elaborar seguimiento a la ejecución del rezago presupuestal.	CEN de RP de Reservas Presupuestal CEN de Obligaciones de Cuenta por Pagar	Profesional de presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable	Correos electrónicos
FIN					

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 1
	GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 17/12/2024 Página 9 de 9

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Rezago presupuestal de la vigencia	Acto administrativo de constitución del rezago presupuestal para su posterior traslado en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación.

5. ANEXOS

Anexo 1. Formato de constitución reserva presupuestal

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	17/12/2024	Creación del procedimiento de Gestión del Rezago Presupuestal por hallazgo de la Contraloría General de la República