

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 11/12/2025
		Página <b>1</b> de <b>18</b>

## 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 (SIIIF) 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 acreditarse.

**Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP:** Documento expedido por quien ejerce funciones de presupuesto en SIIIF, 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	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 11/12/2025
		Página <b>2 de 18</b>

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.

**SIIIF 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 Secretaría 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 SIIIF Nación de forma oportuna con el fin de asegurar un adecuado cierre de la vigencia.
- La liberación de saldos de Registros Presupuestales de Contratos inicialmente debe realizarse mediante Acta de Liquidación o acta de terminación anticipada. Si el plazo de ejecución ya finalizó y no es posible tramitar la respectiva modificación que soporte la

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 11/12/2025
		Página <b>3</b> de <b>18</b>

anulación o reducción del compromiso, el supervisor del contrato debe realizar dicha solicitud por medio de un memorando radicado a través del gestor documental.

- 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. En caso de que no se hayan depurado los saldos, el supervisor deberá solicitar la constitución de la reserva presupuestal por el valor total del saldo disponible en el compromiso, toda vez que no es posible trasladar saldos parciales en el sistema SIIF Nación.
- 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 o gastos de desplazamiento, 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.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>	Versión: 2
	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Fecha: 11/12/2025 <b>Página 4 de 18</b>

- 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.
- 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 SIIFF 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.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 11/12/2025
		Página <b>5</b> de <b>18</b>

### **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.**

<b>Entradas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	<b>PC</b>	<b>Salidas</b>	<b>Cliente</b>
Circular de cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	<b>1. Proyectar circular de cierre.</b>	Coordinación Grupo Gestión Financiera y Contable.	Proyectar circular de cierre presupuestal acorde a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		Circular de Cierre proyectada	Ordenadores del gasto
Circular Cierre proyectada	<b>2. Revisar la circular de cierre.</b>	Ordenadores del gasto	<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><b>¿La circular se encuentra acorde a las disposiciones emitidas por el MHCP?</b></p> <p><b>SI:</b> Visto Bueno y firma de la circular. Continuar con la actividad 3.</p> <p><b>NO:</b> Se devuelve con los ajustes requeridos al profesional designado para su elaboración. Devolver a la actividad 1.</p>	X	Circular de Cierre con Visto Bueno y firma	Coordinación Grupo Gestión Financiera y Contable

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 11/12/2025 Página <b>6</b> de <b>18</b>

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
Circular de Cierre con Visto Bueno y firma	<b>3.</b> Socializar circular de cierre	Enlace con comunicaciones Grupo Gestión Financiera y Contable	Enviar la circular de cierre para la divulgación haciendo usos de los medios de comunicación de la UARIV.		Publicación de la circular a través de los canales internos de la UARIV	Secretario General, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos, Directores Territoriales, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Coordinadores Supervisores de contratos
Reporte Seguimiento Presupuestal CEN de Registro Presupuestal CEN de CDP	<b>4.</b> Enviar por correo electrónico reportes de ejecución presupuestal, CEN de CDP/ RP e información de pagos	Profesional o apoyo de Presupuesto del Grupo Gestión Financiera y Contable	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.		correo electrónico	Secretario General, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos, Directores Territoriales, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Coordinadores Supervisores de contratos

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 11/12/2025 Página <b>7</b> de <b>18</b>

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
Correo electrónico			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.			
Reporte Seguimiento Presupuestal	<b>5.</b> Realizar solicitud, según el trámite	Secretario General, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos, Directores Territoriales, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Coordinadores Supervisores de contratos	<b>*Reserva Presupuestal por fuerza mayor o caso fortuito:</b> Diligenciar el formato de constitución de reservas presupuestales y radicar por el gestor documental de la Entidad. Continuar con la actividad 6.  <b>*Liberación de saldos:</b> 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), actos administrativos o memorando emitido por el supervisor del contrato que soporten la anulación o reducción del compromiso. Continuar con la actividad 6.		Formato de constitución reserva presupuestal  Documentos para la ordenación del pago	Profesional o apoyo de Presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable
CEN de Registro Presupuestal						
CEN de CDP						

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 11/12/2025 Página <b>8</b> de <b>18</b>

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
			<p><b>*Cuenta por pagar:</b> Diligenciar los documentos siguiendo los lineamientos del procedimiento de trámite de pago correspondiente. Continuar con la actividad 8.</p> <p><b>*Reserva Inducida:</b> Diligenciar los documentos para la ordenación del pago siguiendo los lineamientos del Procedimiento trámite de pago correspondiente. Continuar con la actividad 6.</p>			
Correo electrónico con Formato de constitución reserva presupuestal y documentos soporte	<p><b>6.</b> Recibir y revisar las solicitudes de las Reservas Presupuestales y/o liberación de saldos</p>	Profesional o apoyo de Presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable	<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><b>¿La solicitud se encuentra correcta?</b></p> <p><b>SI:</b> Continuar con la actividad 7.</p> <p><b>NO:</b> Notificar por correo electrónico a la dependencia el motivo de rechazo para los ajustes requeridos. Devolver a la actividad 5.</p>	X	<p>Formato de constitución reserva presupuestal y documentos soporte revisados.</p> <p>Correo electrónico con solicitud de ajustes</p>	<p>Profesional o apoyo de Presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable.</p> <p>Secretario General, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos, Directores Territoriales, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Coordinadores Supervisores de contratos-</p>

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE		Versión: 2
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL		Fecha: 11/12/2025 Página <b>9 de 18</b>

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
Correo electrónico con Formato de constitución reserva presupuestal y documentos soporte	<b>7.</b> Efectuar los ajustes a los compromisos presupuestales o constituir la reserva presupuestal.	Profesional o apoyo de Presupuesto del Grupo de Gestión Financiera Contable y	Efectuar los ajustes a los compromisos presupuestales (liberaciones) y/o trasladar los compromisos como reserva presupuestal de conformidad a la solicitud siguiendo las instrucciones de la Guía o Instructivo vigente establecido por el administrador del SIIIF Nación.		CEN de compromisos de reserva presupuestal	Profesional o apoyo de contabilidad o Central de Cuentas del Grupo de Gestión Financiera y Contable
CEN de RP de Reservas Presupuestal  CEN de Obligaciones de Cuenta por Pagar	<b>8.</b> Generar acto administrativo por la cual se constituye el rezago presupuestal de la vigencia.	Profesionales de presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable	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.		Acto administrativo de constitución del Rezago presupuestal.	Profesional de presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable.  Profesional de Tesorería del Grupo de Gestión Financiera y Contable
Formato reserva presupuestal firmado  Cuentas de cobro de los bienes y servicio	<b>9.</b> Realizar el traslado del rezago presupuestal en SIIIF Nación	Profesional de presupuesto del Grupo de Gestión Financiera Contable y  Profesional de Tesorería del Grupo de Gestión Financiera Contable	Realizar el traslado del rezago presupuestal en SIIIF Nación, dentro de los plazos establecidos en la Circular de Cierre de la Administración SIIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP.		CEN de RP de Reservas Presupuestal  CEN de Obligaciones de Cuenta por Pagar	Profesional de Tesorería del Grupo de Gestión Financiera y Contable
Documentos para la ordenación del pago	<b>10.</b> Realizar el comprobante contable manual de la causación de las cuentas	Profesional o apoyo de contabilidad o Central de Cuentas del Grupo de Gestión Financiera Contable y	Realizar el comprobante contable manual de la causación de las cuentas conforme a la fecha establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		Comprobante contable	Profesionales de presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>	Versión: 2
	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Fecha: 11/12/2025 <b>Página 10 de 18</b>

<b>Entradas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	<b>PC</b>	<b>Salidas</b>	<b>Cliente</b>
CEN de RP de Reservas Presupuestal  CEN de Obligaciones de Cuenta por Pagar	<b>11.</b> Informar el valor generado como rezago presupuestal.	Profesional de presupuesto o Tesorería del Grupo de Gestión Financiera Contable	Informar a los supervisores, el valor generado como rezago presupuestal.		Correo electrónico	Secretario General, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos, Directores Territoriales, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Coordinadores Supervisores de contratos-

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>	Versión: 2
	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Fecha: 11/12/2025 Página <b>11</b> de <b>18</b>

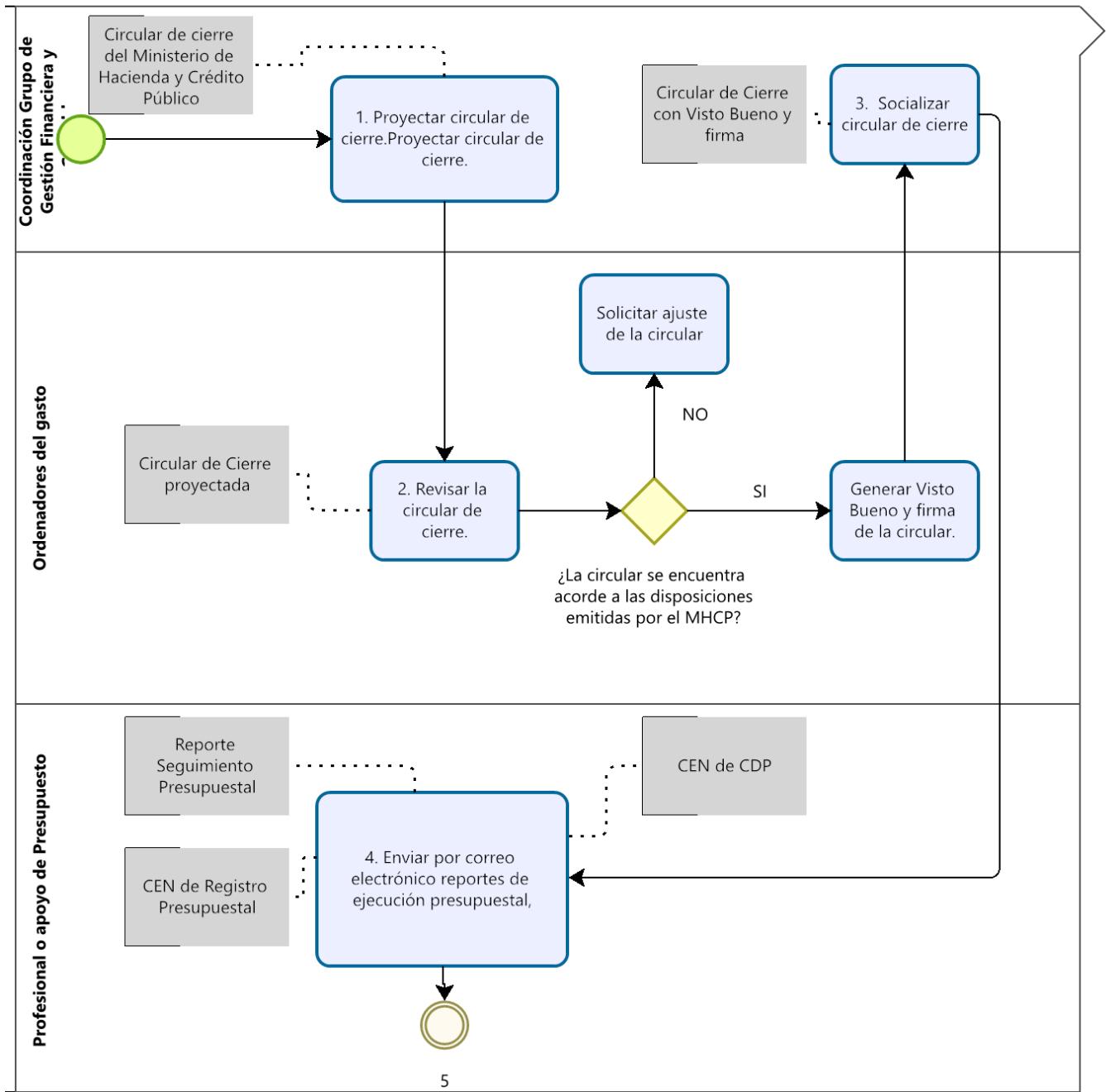
Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
Acto administrativo de constitución del Rezago presupuestal .  Balance General con corte a la vigencia	<b>12. Realizar Conciliación de cuentas por pagar.</b>	Profesional de contabilidad del Grupo de Gestión Financiera y Contable.  Profesional de presupuesto del Grupo de Gestión Financiera y Contable.  Profesional de Tesorería Grupo Gestión Financiera Contable  Profesional Central Cuentas Grupo Gestión Financiera Contable  Coordinación Grupo Gestión Financiera Contable	Realizar conciliación entre Presupuesto, Contabilidad y Tesorería de las cuentas por pagar generadas en el cierre de la vigencia.  De acuerdo con el acto administrativo de constitución del Rezago Presupuestal, contabilidad debe validar los valores registrados en contabilidad.  <b>¿Los valores registrados en las cuentas contables son acorde a los establecidos en la resolución?</b>  <b>SI:</b> Firmar formato de conciliación de cuentas por pagar. Continuar con la actividad 13.  <b>NO:</b> Revisar nuevamente la información presupuestal frente a las cuentas por pagar en contabilidad y realizar los ajustes correspondientes. Devolver a la actividad 10.	X	Conciliación de cuentas por pagar.	Coordinación Grupo Gestión Financiera y Contable

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>	Versión: 2
	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Fecha: 11/12/2025 Página <b>12 de 18</b>

<b>Entradas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	<b>PC</b>	<b>Salidas</b>	<b>Cliente</b>
CEN de RP de Reservas Presupuestal  CEN de Obligaciones de Cuenta por Pagar	<b>13.</b> Elaborar seguimiento a la ejecución del rezago presupuestal.	Profesional de presupuesto del Grupo de Gestión Financiera Contable	Elaborar seguimiento trimestral a la ejecución del rezago presupuestal		Correos electrónicos	Secretario General, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos, Directores Territoriales, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Coordinadores Supervisores de contratos-
Formato de constitución de reservas presupuestales.  Acto Administrativo Constitución Rezago Presupuestal.  Conciliación de cuentas por pagar	<b>14.</b> Archivar documento y soportes.	Profesional o apoyo de Archivo del Grupo Gestión Financiera Contable.	Archivar documentos y soportes conforme a la Tabla de Retención Documental -TRD		Documentos archivados.	Profesional o apoyo de Archivo del Grupo de Gestión Financiera y Contable.

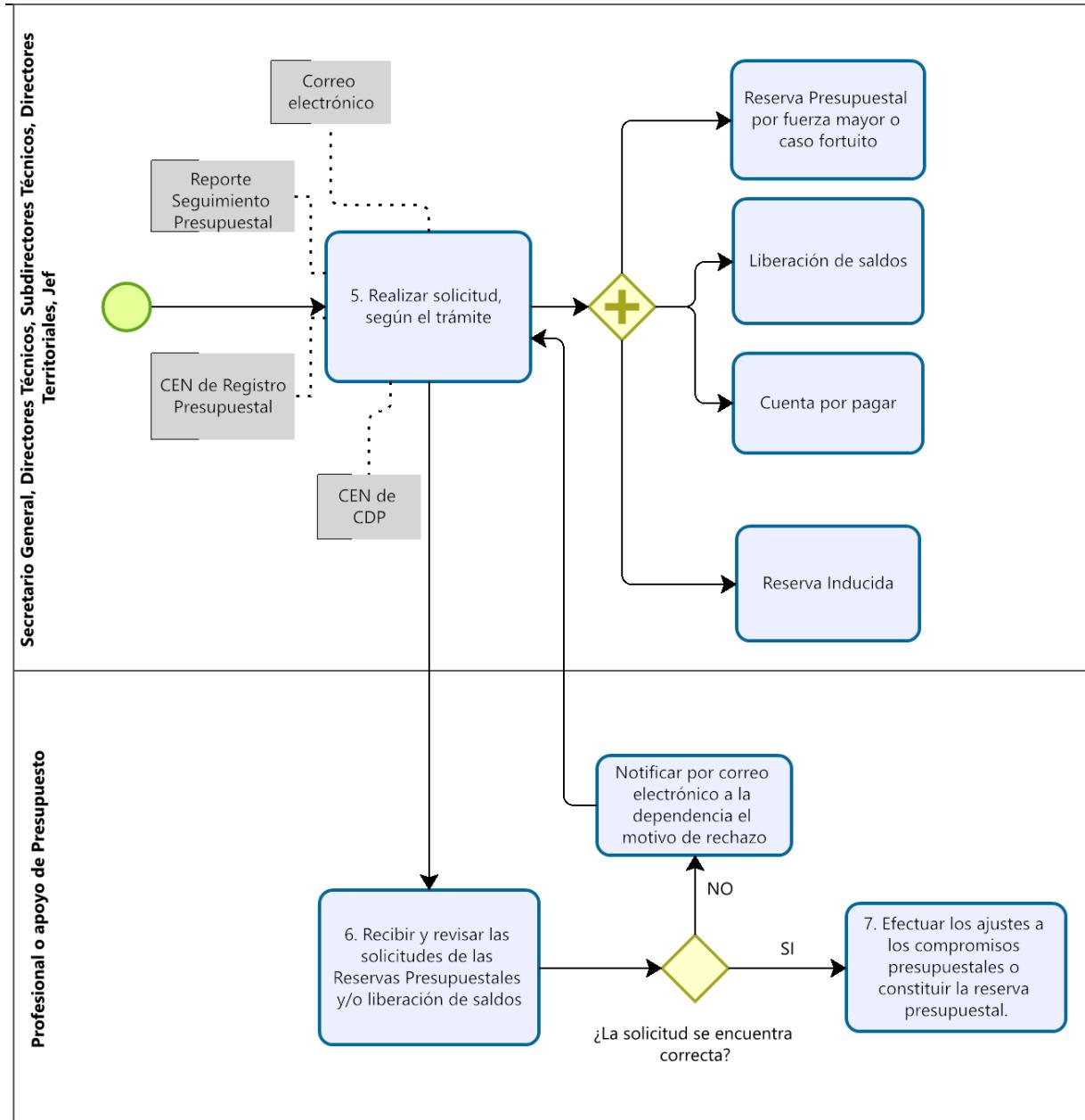
 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>	Versión: 2
	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Fecha: 11/12/2025 Página <b>13 de 18</b>

Diagrama de flujo Procedimiento



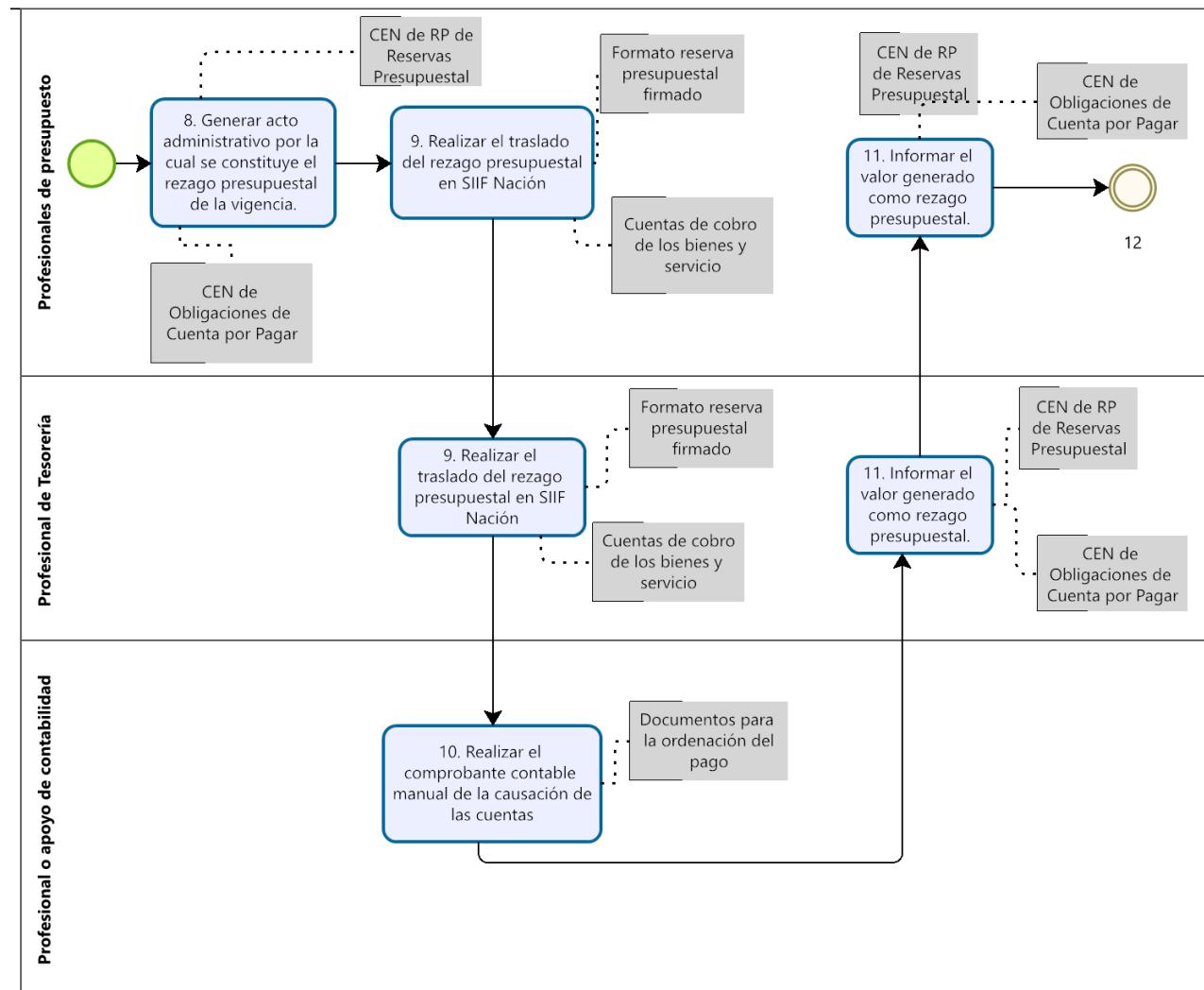
 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>	Versión: 2
	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Fecha: 11/12/2025 Página <b>14 de 18</b>

Diagrama de flujo Procedimiento



 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>	Versión: 2
	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Fecha: 11/12/2025 Página <b>15 de 18</b>

Diagrama de flujo Procedimiento





Unidad para  
las Víctimas

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 163,15,08-26

### PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

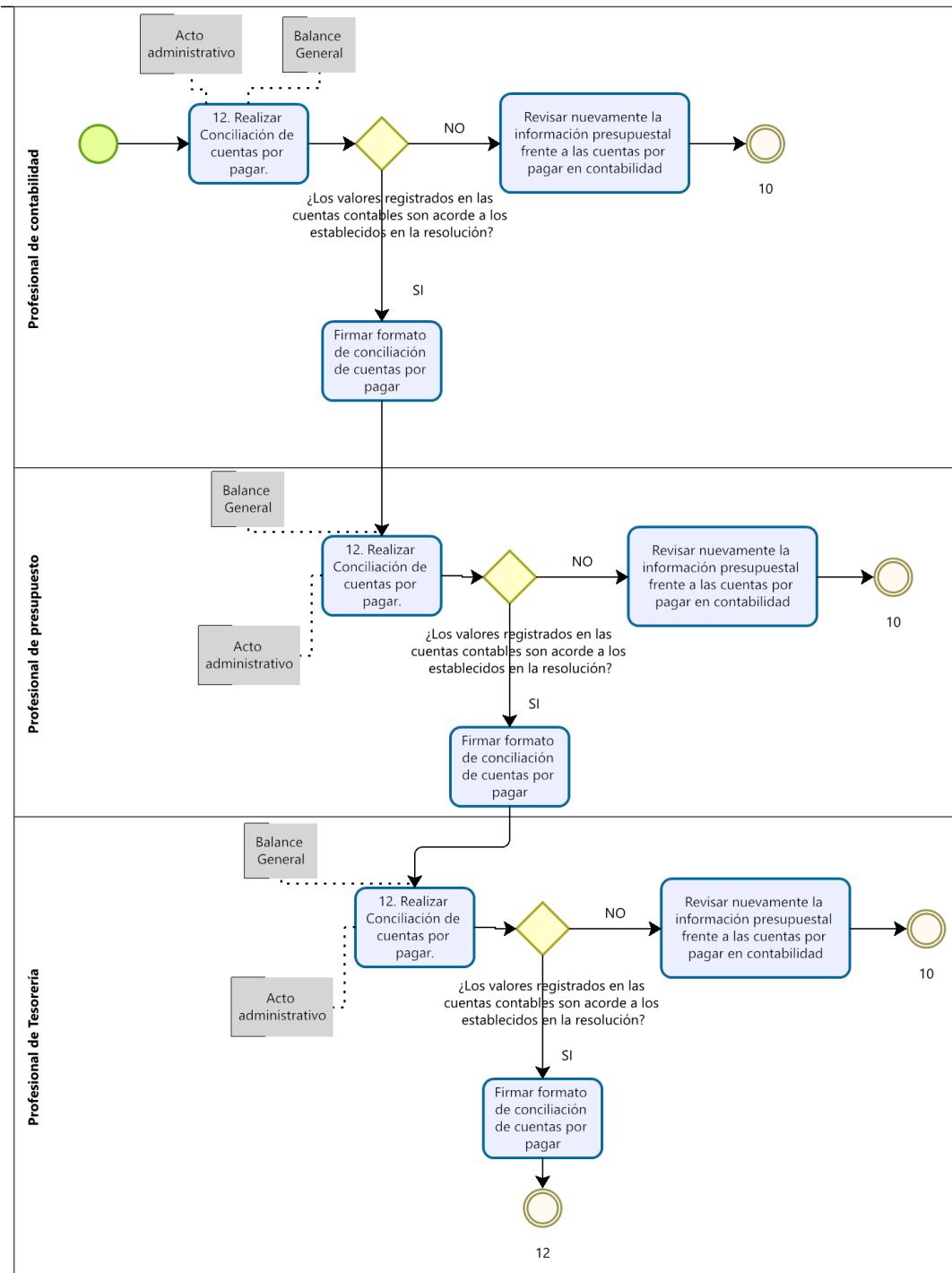
Versión: 2

#### PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL

Fecha: 11/12/2025

Página 16 de 18

### Diagrama de flujo Procedimiento





Unidad para  
las Víctimas

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 163,15,08-26

### PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

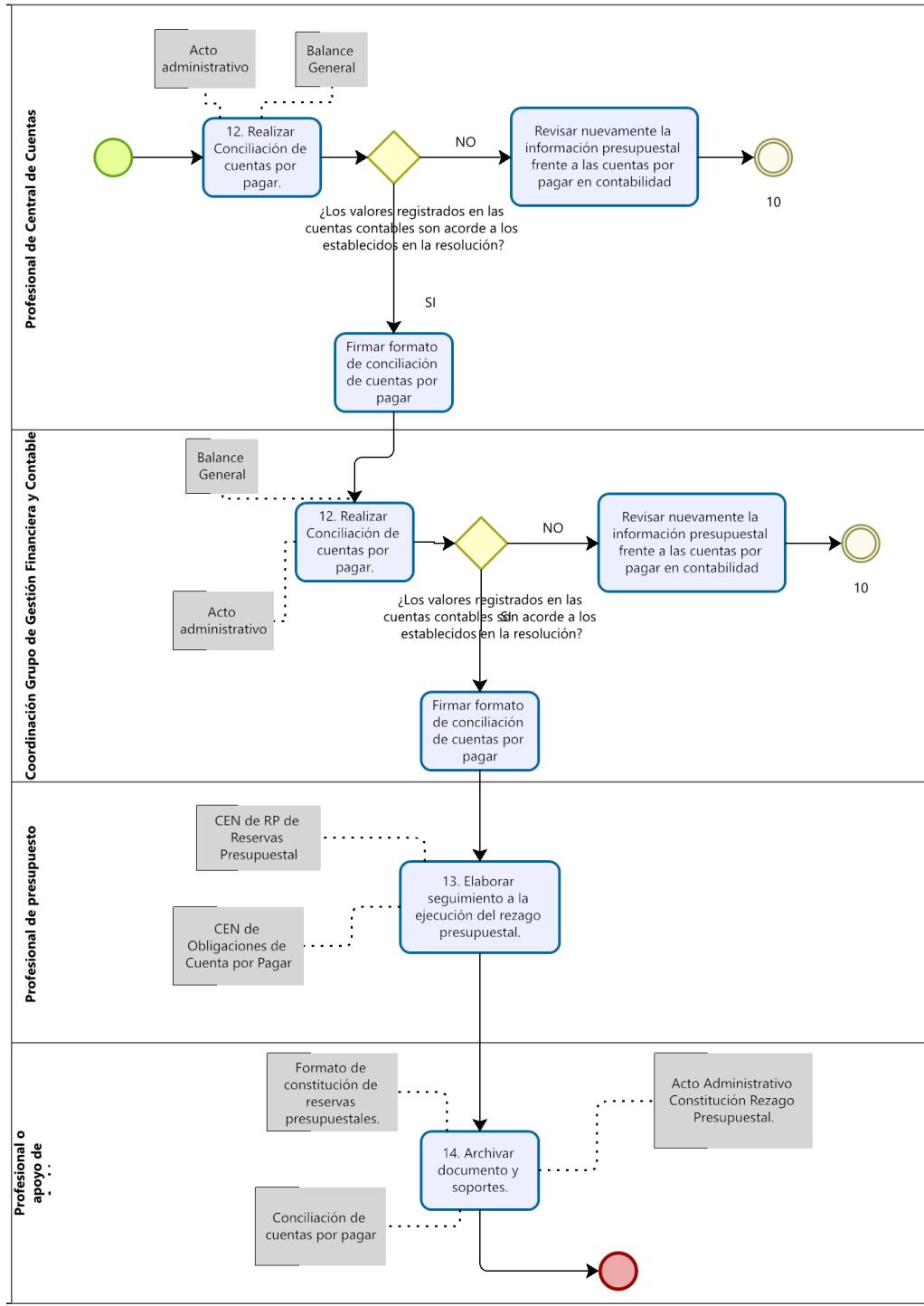
Versión: 2

#### PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL

Fecha: 11/12/2025

Página 17 de 18

### Diagrama de flujo Procedimiento



 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 163,15,08-26
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL	Fecha: 11/12/2025 Página <b>18</b> de <b>18</b>

<b>Producto y/o Servicio Generado</b>	<b>Descripción del Producto y/o Servicio</b>
Acto administrativo de constitución del rezago presupuestal para su posterior traslado en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIIF Nación).	Consiste en la elaboración y expedición del acto administrativo mediante el cual se constituye el rezago presupuestal correspondiente a los saldos de compromisos presupuestales no ejecutados y saldo de obligaciones no pagadas al cierre de la vigencia, mediante la constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar respectivamente, de acuerdo con la normatividad vigente.

## 5. ANEXOS

- Anexo 1. Formato de constitución reserva presupuestal  
Anexo 2. Formato conciliación de cuenta por pagar

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
1	17/12/2024	Creación del procedimiento de Gestión del Rezago Presupuestal por hallazgo de la Contraloría General de la República
2	11/12/2025	Adición de las actividades "12. Conciliación de cuentas por pagar" y "14. Archivar documento y soportes". Ajuste de la salida de la actividad 9 "Acto administrativo de constitución del Rezago presupuestal". Ajuste del responsable en la actividad 1. "Coordinación Grupo de Gestión Financiera y Contable". Ajuste del producto y/o servicio generado y su descripción conforme a la caracterización del proceso. Anexo del "Formato conciliación de cuenta por pagar". Ajuste de salida en actividad "Efectuar los ajustes a los compromisos presupuestales o constituir la reserva presupuestal."