

CIRCULAR No. 426

FECHA: Noviembre 23 de 2023

PARA: DIRECTIVOS, COORDINADORES ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO, FUNCIONARIOS EN GENERAL, CONTRATISTAS, PROVEEDORES, INTERVENTORES, SUPERVISORES, FONDOS ESPECIALES, PROYECTO CATASTRO MULTIPROPOSITO

DE: SECRETARIO GENERAL

ASUNTO: CIERRE FINANCIERO VIGENCIA 2023 SNR

La Dirección General de Presupuesto Público Nacional expidió la Circular Externa 034 del 8 de noviembre de 2023, en este mismo sentido la administración del SIIF Nación expidió la Circular Externa No. 035 del 15 de noviembre de 2023, circulares que determina los parámetros generales a considerar por parte de los establecimientos públicos para el cierre financiero de la presente vigencia fiscal.

El Decreto 1068 de 2015, en su **Artículo 2.9.1.1.5. Establece:** “Obligatoriedad de utilización del Sistema. Las entidades y órganos ejecutores del Presupuesto General de la Nación, deberán efectuar y registrar en el SIIF Nación las operaciones y la información asociada con su área de negocio, dentro del horario establecido, conforme con los instructivos que para el efecto expida el Administrador del Sistema”

Conforme con lo anterior a continuación, se adjunta documento “Directrices para el cierre financiero 2023” el cual forma parte integral de la presente circular y que debe observarse como guía para facilitar el proceso de cierre financiero en el Nivel Central y Direcciones Regionales, relacionado con el periodo de transición, cierre presupuestal de gastos, depuración y fecha límite de pago de las reservas presupuestales constituidas a diciembre 31 de 2022, pago a contratistas, cierre cajas menores, constitución de las reservas presupuestales y cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2023, proceso contable, proceso de Tesorería, devoluciones de ingresos y macroproceso de ingreso, con el siguiente cronograma de actividades.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL CIERRE FINANCIERO 2023	
ACTIVIDADES	FECHAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
Radicación de Cuentas de Cobro de Contratistas de prestación de servicios profesionales, técnicos y auxiliares, correspondientes al mes de noviembre y meses anteriores.	Viernes 01 al martes 05 de diciembre de 2023.
ULTIMA FECHA para la recepción de solicitudes para liberación de saldos de las Reservas Presupuestales constituidas al 31 de diciembre de 2022, por parte de los Supervisores.	Lunes 04 de diciembre de 2023
ULTIMA FECHA para Radicación de facturas para trámite de Pago de las Reservas Presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2022.	Martes 05 de diciembre de 2023

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

ACTIVIDADES	FECHAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
Legalización y cierre de las Cajas Menores de las Direcciones Regionales Registrales por parte de los CUENTADANTES.	Jueves 7 de diciembre de 2023
Radicación para Autorización de Comisiones de Servicios en Secretaría General. (Solo se aprobarán comisiones de servicios que vayan hasta el 15 de diciembre de 2023).	Jueves 7 de diciembre de 2023
Solicitudes de Reintegros de Viáticos vigencia 2023 Tesorería Nivel Central	Jueves 7 de diciembre de 2023
Solicitudes Devoluciones de Ingresos Vigencia 2023 Tesorería Nivel Central	Jueves 7 de diciembre de 2023
Radicación de facturas para pagos a proveedores de suministro de bienes y/o servicios prestados entre el 1o. y el 30 de noviembre de 2023.	Lunes 11 de diciembre de 2023
ÚLTIMO DÍA para generar y autorizar Órdenes de Pago de las Reservas Presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2022.	Lunes 11 de diciembre de 2023
Depuración final y elaboración de ACTAS DE LIBERACIÓN DE SALDOS de las Reservas Presupuestales constituidas el 31 de diciembre de 2022.	Martes 12 de diciembre de 2023
Legalización y cierre de la Caja Menor del Nivel Central por parte del CUENTADANTE.	Miércoles 13 de diciembre de 2023
Trámite de autorización de pago de las últimas Comisiones de Servicios por parte del Grupo de Presupuesto, que no excedan el 15 de diciembre de 2023.	Viernes 15 de diciembre de 2023
Solicitudes de Reintegros diferentes a Viáticos 2023 Tesorería Nivel Central	Viernes 15 de diciembre de 2023
Cierre definitivo Cajas Menores Direcciones Regionales y Nivel Central -Por parte de los Grupos de Presupuesto y Tesorería del Nivel Central-.	Lunes 18 de diciembre de 2023
Cierre presupuestal definitivo de Gastos Direcciones Regionales vigencia 2023.	Miércoles 20 de diciembre de 2023
Radicación de solicitud de trámite de pago de Aportes Patronales y Parafiscales 2023	Miércoles 20 de diciembre de 2023
ÚLTIMO DÍA para generar y autorizar Órdenes de Pago Presupuestales por parte de las Direcciones Regionales, de la vigencia 2023	Miércoles 20 de diciembre de 2023
Cierre presupuestal definitivo de Gastos Nivel Central vigencia 2023.	Viernes 22 de diciembre de 2023
Radicación de solicitud de trámite de pago Auxilio de Cesantías	Martes 26 de diciembre de 2023
ÚLTIMO DÍA para radicar facturas para pagos a proveedores de suministro de bienes y/o servicios prestados en el mes de diciembre.	Martes 26 de diciembre de 2023
ÚLTIMO DÍA para generar y autorizar Órdenes de Pago Presupuestales por parte del nivel central, vigencia 2023	Miércoles 27 de diciembre de 2023
ÚLTIMO DÍA de pago de Órdenes de pago no presupuestales de deducciones	Miércoles 27 de diciembre de 2023

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

ACTIVIDADES	FECHAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
ÚLTIMO DÍA de pago de Órdenes de pago Extensivas (Traspaso a Pagaduría)	Miércoles 27 de diciembre de 2023
Radicación formato de solicitud de constitución de reservas presupuestales 2023	Miércoles 27 de diciembre de 2023
Inicio Periodo de Transición y Constitución del Rezago Presupuestal 2024	Lunes 1o. de enero al sábado 20 de enero de 2024.
Ultimo día para Registro de Ingresos en SIIF Vigencia 2023	Miércoles 10 de enero de 2024

Atentamente,


WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA
Secretario General SNR

Vo.Bo. José Manuel Díaz Velosa – Secretaria General
Reviso: Ernesto Roa Rosas -Coordinador Grupo de Presupuestos
Yolanda Rodríguez -Coordinadora Grupo de Contabilidad
María Antonia Calderón -Coordinadora Grupo de Tesorería

Elaboró: Gloria Isabel Aguirre/ Grupo de Presupuestos

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

DIRECTRICES PARA EL CIERRE FINANCIERO 2023

1. PERIODO DE TRANSICIÓN.

Con el cierre presupuestal del Domingo 31 de diciembre de 2023 a las 10 p.m., el Sistema Integrado de Información Financiera queda en **periodo de transición (Lunes 1° de enero al Sábado 20 de enero de 2024)**, conforme con lo estipulado en el artículo 2.9.1.2.15. del Decreto 1068 de 2015, modificado por el artículo 20 del Decreto 412 de 2018: "(...) *Del período de ajustes previos al cierre definitivo del sistema. El Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación tendrá un período de transición al inicio de cada año, con el fin de que las entidades hagan ajustes a los compromisos y obligaciones a que haya lugar para la constitución de las reservas presupuestales y de las cuentas por pagar*, de conformidad con lo señalado en el artículo 89 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, el cual durará hasta el día anterior al de la constitución legal de estas, de forma que puedan obtener del sistema la información requerida para tal fin. En todo caso, en concordancia con los artículos 14 y 71 de dicho estatuto, en este período no se podrán asumir compromisos ni obligaciones con cargo a las apropiaciones del año que se cerró. Como máximo, las reservas presupuestales corresponderán a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones, y las cuentas por pagar por la diferencia entre las obligaciones y los pagos.(Subrayado es nuestro)

Igualmente, el sistema tendrá un período de transición contable, con el fin de que las entidades efectúen los ajustes respectivos a la contabilidad del año que se cierra, el cual durará hasta la fecha en que las entidades deban reportar la información solicitada por la Contaduría General de la Nación (...)"

Así mismo, es pertinente mencionar lo estipulado en el Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.3.4., "A anualidad. El año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán 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 caducarán sin excepción".

Por lo anterior, durante el periodo de transición se presentaran las siguientes restricciones en el aplicativo SIIF:

1. **Restricción para el registro de Compromisos:** De conformidad con lo estipulado en el Estatuto Orgánico de Presupuesto y en el Decreto 1068 de 2015, en dicho período **NO SE PODRÁN** efectuar Registros Presupuestales de Compromisos con cargo al presupuesto del año 2023.
2. **Restricción para el registro de Obligaciones:** De conformidad con lo establecido en el Decreto 1068 de 2015, en dicho período **NO SE PODRÁN** realizar registros de obligaciones con cargo al presupuesto del año 2023.

De otra parte, es preciso mencionar que durante el periodo de transición solamente está permitido realizar:

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

- a) **Reducción y anulación de compromisos:** Los compromisos que presenten saldos por obligar y que NO vayan a ser utilizados, el sistema los contemplara para constituirlos como **reserva presupuestal**, por lo tanto se hace necesario que durante el período de transición se efectúen las **reducciones o anulaciones de estos valores**, previa presentación del acta de liquidación que indique que estos saldos no serán utilizados, o autorización escrita del interventor y/o supervisor, con el fin de realizar las respectivas anulaciones o reducciones que permitan depurar las potenciales reservas presupuestales, para este proceso en el SIIF Nación se deberá seleccionar como fecha 31 de diciembre de 2023.
- b) **Reducción y anulación de obligaciones:** Durante el periodo de transición se podrán anular o reducir obligaciones registradas a diciembre 31 de 2023. Para tal fin, se seleccionará en la transacción diciembre 31 de 2023 y se efectuará la operación respectiva sobre los documentos con saldo por pagar.
- c) **Aplicación de reintegros en período de transición:** En período de transición, seleccionando en la transacción diciembre 31 de 2023, se podrán aplicar reintegros presupuestales para órdenes de pago presupuestales pagadas durante el año 2023 de la vigencia actual, reservas presupuestales y/o cuentas por pagar, siempre y cuando la consignación de los recursos se haya efectuado en el año 2023, este proceso debe ser informado al Grupo de Presupuesto con el fin de realizar las correspondientes ajustes a los Compromisos, con el de que no se genere una Reserva Presupuestal.

2. CIERRE PRESUPUESTAL DE GASTOS 2023.

- ✓ El cierre presupuestal de gastos en las Direcciones Regionales para la presente vigencia, será el día miércoles 20 de diciembre de 2023, por lo tanto, todas las cadenas presupuestales de gasto generadas, deberán quedar efectivamente pagadas el día miércoles 22 de diciembre de 2023, para lo cual la generación y autorización de las órdenes de pago deberá efectuarse a más tardar el día miércoles 20 de diciembre de 2023.
- ✓ El cierre presupuestal de gastos en el Nivel Central en la actual vigencia, será el día viernes 22 de diciembre de 2023, por lo tanto, todas las cadenas presupuestales de gasto generadas, deberán quedar efectivamente pagadas el día miércoles 27 de diciembre de 2023, para lo cual la generación y autorización de las órdenes de pago deberá efectuarse a más tardar el día 22 de diciembre de 2023.
- ✓ Las Direcciones Regionales deberán cancelar todos los servicios públicos de las Oficinas de Registro, sin excepción, hasta las facturas recibidas el viernes 17 de diciembre de 2023, solamente quedara pendiente la cancelación de facturas que lleguen después de la fecha de cierre, pagos que se realizarán en el mes de enero de 2024, una vez se realicen los trámites presupuestales de Ley. No se podrán dejar servicios públicos en reserva presupuestal.
- ✓ Los recursos asignados a las Direcciones Regionales, para adelantar procesos contractuales, por algunos rubros del presupuesto de Adquisición de Bienes y Servicios, deberán quedar comprometidos a

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

más tardar el día 11 de diciembre de 2023, para que los pagos correspondientes se tramiten a más tardar el día viernes 20 de diciembre de 2023, con el fin de que el Tesoro Nacional este pagando el día martes 22 de diciembre de 2023. En caso de no alcanzarse a realizar los pagos se deberán constituir Cuentas por Pagar, para lo cual las obligaciones deberán quedar registradas en el SIIF Nación antes del jueves 31 de diciembre de 2023.

- ✓ Los responsables del área de presupuesto de las Direcciones Regionales y del Nivel Central en conjunto con la Dirección de Contratación deberán verificar que todos los contratos adjudicados queden registrados en el aplicativo SIIF Nación.
- ✓ La Secretaria General recibirá solicitudes de autorización de comisiones de servicios solamente hasta el día jueves 7 de diciembre de 2023, con el fin de que el proceso de registro en SIIF y el pago de culmine el día viernes 15 de diciembre de 2023. Solamente se autorizarán comisiones de servicios cuya fecha de finalización sea el día viernes 15 de diciembre de 2023. Siendo potestad del ordenador del gasto autorizar comisiones que sean requeridas por necesidades del servicio.
- ✓ La radicación de solicitudes para trámite de pago de aportes patronales y parafiscales y el auxilio de cesantías, en el Grupo de Presupuesto, será el día miércoles 20 de diciembre y viernes 22 de diciembre de 2023, respectivamente, con el fin de que el pago se haga efectivo a más tardar el día miércoles 27 de diciembre de 2023.

3. LIBERACION PARCIAL Y/O TOTAL DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTROS PRESUPUESTALES DE COMPROMISO DE LA VIGENCIA 2023.

Depuración Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos en la vigencia 2023:

El Artículo 2.8.1.7.2 del Decreto 1068 de 2015 menciona: "*certificado de Disponibilidad Presupuestal*. El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades."

Conforme con lo anterior y con base en los Reportes CEN de listados de CDP, que arroja el SIIF Nación (que se anexan), se pudo establecer que a la fecha existen Certificados De Disponibilidad Presupuestal, solicitados por las diferentes dependencias de la Entidad, que no han sido utilizados o que aun presentan saldos por comprometer, lo que requiere de manera URGENTE que los responsables soliciten la anulación y/o reducción de los valores que no vayan a ser utilizados, con el fin de depurar la ejecución presupuestal anual.

Las solicitudes de reducción o anulación de estos documentos deben ser enviados al correo solicitudes.presupuestales@supernotariado.gov.co, el plazo para la entrega de esta información es el día martes 28 de noviembre ULTIMA FECHA.

Depuración de Registros Presupuestales de Compromiso - CRP

El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.

Este documento lo expide el encargado de presupuesto (Perfil Entidad Gestión Presupuesto Gasto), una vez se conoce el valor exacto de la prestación del servicio y/o adquisición, puede ser mediante la adjudicación del contrato, factura del servicio público o cualquier otro acto administrativo que ordene un gasto, sin este documento no se puede tramitar ningún pago. Esta operación es un requisito de existencia y perfeccionamiento de tales actos administrativos.

La gestión presupuestal de la entidad se realiza a través del registro de las operaciones en el aplicativo SIIF Nación, con el fin que las dependencias responsables del gasto puedan efectuar una ejecución presupuestal ágil y oportuna de los recursos asignados a la Entidad.

Conforme con el Reporte CEN de Listado de Compromisos, que arroja el SIIF Nación (que se anexa), se pudo evidenciar que a la fecha aún existen **registros presupuestales en estado generados**, es decir, que no presentan ningún pago. Estos registros deben ser verificados por cada uno de los responsables, con el propósito de establecer las razones por las cuales aún no se les ha tramitado pago alguno.

Así mismo, existen Registros Presupuestales que presentan **saldos por obligar**, en consecuencia, se requiere, que los responsables ejecutores VALIDEN estas cifras y se proceda a solicitar el respectivo pago y/o la liberación de estos valores e informar de manera **URGENTE** al correo solicitudes.presupuestales@supernotariado.gov.co, con el fin de realizar los ajustes presupuestales a que haya lugar, ya que de no ser así, el sistema los contemplará para constituirlos como **reserva presupuestal**, razón que requiere del COMPROMISO de los Supervisores e Interventores para que efectúen revisión pormenorizada de estos saldos con el fin de establecer que registros son susceptibles de **reducción y/o anulación**.

Adicionalmente es preciso recordar sobre el **Principio de Responsabilidad**, del que habla el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, que expresa; "...**Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato...**".

Por consiguiente, se requiere del compromiso de todos los Supervisores e Interventores, en el sentido de realizar una revisión exhaustiva, de los contratos que tienen a su cargo en la presente vigencia fiscal, con el

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

objeto de solicitar las respectivas anulaciones y/o reducciones de saldos que no vayan a ser utilizados, proceso este que permitirá empezar a depurar las potenciales reservas presupuestales.

4. DEPURACION Y FECHA LIMITE DE PAGO DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS A DICIEMBRE 31 DE 2022.

SUPERVISORES E INTERVENTORES: El Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública” expresa: **Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio: 1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato...** (El subrayado es nuestro).

Conforme con lo anterior, se insiste nuevamente a los **SUPERVISORES** sobre el compromiso que les atañe en cuanto al control y seguimiento continuo que deben realizar sobre los contratos de sus supervisados, en el entendido que los Supervisores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

En el mismo sentido, la Superintendencia de Notariado y Registro mediante Resolución 08045 del 30 de agosto de 2021, adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría, el cual reglamenta el ejercicio de esta actividad y establece una serie de funciones y responsabilidades que les corresponde cumplir a quienes ejercen la función de supervisión y/o interventoría.

De otra parte el Decreto 1068 de 2015, en su artículo 2.8.1.7.3.3. estableció lo siguiente: **“Fenecimiento de Reservas Presupuestales y Cuentas por Pagar — Las reservas presupuestales y las cuentas por pagar constituidas por los órganos que conforman el Presupuesto de la nación, que no se ejecuten durante el año de la vigencia fenecerán”**.

De igual manera el Artículo 2.8.1.7.3.4, del mismo decreto, cita: “Si durante el año de la vigencia de la reserva o cuenta por pagar desaparece el compromiso u obligación que las origino, el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto elaboraran un acta, la cual será enviada a la Dirección General de Crédito y Tesoro Nacional para los ajustes respectivos”.

Con referencia a lo anterior, es importante mencionar que pese a las gestiones realizadas por el Grupo de Presupuesto a través de oficios, circulares y correos electrónicos, dirigidos a los Supervisores, en el transcurso del presente año, **a la fecha, se ha ejecutado solamente el 84.74%, quedando sin obligar aun en 15.26%, que corresponde a \$6.108.873.251, lo que representa un porcentaje muy elevado sin ejecutar, tomando en cuenta que la Entidad avanza en el proceso de cierre presupuestal de la vigencia.**

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

En consecuencia se requiere que los funcionarios que tienen a su cargo la responsabilidad de supervisión de contratos celebrados por la entidad en la vigencia 2022 y que quedaron en reserva presupuestal, presentar los documentos a que haya lugar con el fin de tramitar de manera inmediata el pago de estas obligaciones o en su defecto remitir de manera **perentoria** las actas de liquidación y/o terminación, para lo cual deben dirigir un oficio al Secretario General a través del correo electrónico solicitudes.presupuestales@supernotariado.gov.co. Con esta información el Grupo de Presupuesto procederá a elaborar la correspondiente acta de liberación y/o extinción del compromiso u obligación fundamento de reserva presupuestal constituida

Por lo anterior, se ha dispuesto que el Grupo de Presupuesto solamente recibirá solicitudes de liberación de saldos de las reservas presupuestales, por parte de los Supervisores hasta el día lunes 4 de diciembre de 2023. En cuanto a la radicación de facturas o cuentas de cobro para trámite de pago de reservas presupuestales se ha dispuesto como última fecha para radicación por parte de los Supervisores el día martes 05 de diciembre de 2023. Lo anterior con el fin de que el Grupo de Presupuesto realice la depuración final de las reservas presupuestales los días 6 y 7 de diciembre de 2023. **Se reitera la obligatoriedad en el cumplimiento de estas fechas.**

De esta manera, el día lunes 11 de diciembre de 2023, se realizará una verificación final por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Presupuesto, para establecer que reservas no fueron canceladas y/o liberadas, **de lo cual se notificará de manera URGENTE a la Secretaria General** para que esta información sea remitida a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la entidad, para que adelanten los procesos disciplinarios a que haya lugar.

5. PAGOS A CONTRATISTAS.

✓ **DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES:**

Los pagos a contratistas de prestación de servicios profesionales, técnicos y auxiliares, se efectuarán conforme con lo establecido en la Circular 366 del 27 de septiembre de 2023 y conforme con lo estipulado en la forma de pago descrita en cada uno de los contratos. Los lineamientos allí establecidos son de obligatorio cumplimiento tanto para contratistas que NO están obligados a la facturación electrónica, como para los que SI lo están.

Para la radicación de la cuenta correspondiente al mes de noviembre y meses anteriores, se tiene como fecha límite los días 1º al 5 de diciembre de 2023. Se insiste en que los Supervisores deben estar al día con la radicación de las cuentas de sus supervisados.

✓ **A PROVEEDORES DE SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS (ASEO, VIGILANCIA, CORREO, ARRENDAMIENTOS, OBRA FISICA, MUEBLES Y OTROS**

Así mismo, los Proveedores de bienes y/o servicios mencionados deberán radicar las facturas de cobro de acuerdo con lo estipulado en la Circular 366 del 27 de septiembre de 2023. Para este proceso se han establecido las siguientes fechas:

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

- ✓ Para el pago de las facturas correspondientes al periodo del 1 al 30 de noviembre de 2023 podrán ser radicadas hasta el día lunes 11 de diciembre de 2023.
- ✓ Sobre las facturas para pagos a Proveedores de suministro de bienes y/o servicios prestados en el mes de diciembre 2023 y que **NO** pertenezcan a las RESERVAS PRESUPUESTALES constituidas en la vigencia 2022, podrán ser radicadas a partir del día martes 26 de diciembre de 2023, las cuales serán tramitadas en el orden de radicación.

5. CIERRE CAJAS MENORES

El cierre de las Cajas Menores de las Direcciones Regionales será el día **jueves 7 de diciembre de 2023**. Para el Nivel Central este se realizará el **miércoles 13 de diciembre de 2023**.

Para este proceso los cuentadantes deben:

- ✓ Requerir a los funcionarios que tengan pendientes de legalización, valores entregados.
- ✓ Registrar en SIIF, todos los egresos/pagos ocasionados por los diferentes gastos ocasionados.
- ✓ Registrar en SIIF, egreso/pago de los valores del 4 por mil, generados por los retiros realizados -Caja Menor del **nivel central**, beneficiario DIAN, medio de pago abono en cuenta-
- ✓ El Cuentadante debe solicitar al Banco el extracto de la cuenta bancaria de la Caja Menor, y verificar si éste ha realizado notas débito, y si es el caso realizar los registros de egreso/pago en SIIF.
- ✓ Conciliar la cuenta bancaria de la Caja Menor.
- ✓ Realizar Arqueo final de la Caja Menor.
- ✓ Verificar que los procesos estén culminados, revisados los documentos, confirmar que los gastos + caja + bancos dé el valor por el cual se constituyó la Caja Menor.

Una vez realizada la verificación anterior el Cuentadante de la respectiva caja menor debe:

- ✓ **Reintegrar** los recursos sobrantes en el banco y en la caja y los correspondientes a las deducciones aplicadas a los últimos egresos y que no figuren en ningún reembolso. Estos recursos, deberán ser consignados en la cuenta corriente **013269702561 de Bancolombia** a nombre de la Superintendencia de Notariado y Registro, en formatos separados. El valor de las deducciones debe ser reintegrado en su totalidad, independientemente que correspondan a impuestos nacionales o locales. En el caso de las Direcciones Regionales, que manejan cuentas en Bancolombia pueden solicitar a la Tesorería del Nivel Central, mediante correo electrónico, que el traslado de los recursos que se encuentran en las cuentas se efectúe mediante transferencia), Para el Nivel Central el reintegro se hará mediante cheque.
- ✓ **Legalización de los últimos gastos ocasionados.** Este proceso se realiza a través de una resolución la cual debe quedar firmada por el respectivo Ordenador de Gasto. Con este documento se legalizan los gastos ocasionados después del último reembolso, seguidamente el Cuentadante entrega al *perfil contable* la resolución numerada y fechada junto con los soportes, para que procedan a radicar cuenta por pagar, aprobación de la cuenta y legalización de los egresos en el SIIF Nación.

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

- ✓ **Registrar.** El respectivo Cuentadante registra en el aplicativo SIIF Nación, dos (2) pagos sin egreso, uno por el valor reintegrado en efectivo (caja) y otro por lo reintegro de bancos (transferencia o Cheque). Adicionalmente, a través de la transacción de **Pago de Deducciones de Caja Menor**, el Cuentadante realiza el registro del pago de las deducciones generadas por los últimos egresos y que serán legalizados con el cierre.
- ✓ **Cierre de la Caja Menor.** Por la **Ruta: EPG/Gestión caja menor/cierre presupuestal/registrar** el Cuentadante debe proceder a realizar el cierre de la Caja Menor.
- ✓ **Envío de documentos.** El cuentadante debe diligenciar en todos sus campos el formato con la información del cierre y enviarlo junto con la copia de los reintegros realizados (efectivo, transferencia, cheque y deducciones). También debe anexar copia de la Resolución de Legalización y Cierre de la respectiva Caja Menor al correo gloria.aguirre@supernotariado.gov.co, documentos necesarios para el cierre definitivo de las mismas el cual realiza el nivel central.
- ✓ Con la documentación solicitada, el perfil pagador del Nivel Central procede a realizar el cierre definitivo de las Cajas Menores para lo cual debe expedir un documento de recaudo por clasificar, registrar la causación de las deducciones y el reintegro presupuestal de los sobrantes de Cada una de las Cajas Menores.
- ✓ Se recuerda que el cierre de las Cajas Menores por parte de los Cuentadantes tiene 4 componentes: 1) Elaboración del acto administrativo de legalización de los últimos gastos efectuados, y cierre de la caja menor. 2) Reintegros de sobrantes bancos, caja y deducciones practicadas. 3) Registro definitivo en el SIIF Nación de los gastos, pagos y cierre. 4) Envío de la documentación.

6. CONSTITUCION DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR A 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

El Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.1.7.3.1., sobre las **Reservas presupuestales y cuentas por pagar**, manifiesta: “A través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación se definirán, cada vigencia y con corte a 31 de diciembre de la vigencia fiscal anterior, las reservas presupuestales y cuentas por pagar de cada una de las secciones del Presupuesto General de la Nación.

Las reservas presupuestales corresponderán a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones, y las cuentas por pagar a la diferencia entre las obligaciones y los pagos”.

Así mismo el Artículo 17 del Decreto 412 de 2018, mediante el cual se modificó el Decreto 1068 de 2015 estipula: “(...) **Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar. A más tardar el 20 de enero de cada año, los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación constituirán las reservas presupuestales y cuentas por pagar de la respectiva sección presupuestal correspondientes a la vigencia fiscal anterior, de conformidad con los saldos registrados a 31 de diciembre a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación. En dicho plazo, solo se podrán efectuar los ajustes a que haya lugar para la constitución de las reservas presupuestales y de las cuentas por pagar, sin que en ningún caso se puedan registrar nuevos compromisos ni obligaciones (...)**, es decir que la constitución de las Reservas Presupuestales es un proceso automático que realiza el Sistema SIIF Nación y que no obedece a la voluntad de la Entidad.

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

Para la constitución de las reservas presupuestales en la vigencia 2023, los responsables ejecutores del presupuesto de Funcionamiento e Inversión de la Entidad deberán enviar al correo solicitudes.presupuestales@supernotariado.gov.co, el formato adjunto debidamente diligenciado donde justifiquen de manera amplia la razón excepcional por la cual se amerita la constitución de la reserva presupuestal con el fin de que el Ordenador de Gasto apruebe la solicitud. El envío de este documento debe hacerse a más tardar el día miércoles 27 de diciembre de 2023.

El formato arriba mencionado es enviado al Grupo de Presupuesto con el fin de consolidar la información y de esta manera contar con los soportes documentales que justifican la constitución de las Reservas presupuestales, ante los entes de control.

Los compromisos legalmente adquiridos para ser ejecutados durante la respectiva vigencia, que excepcionalmente no se hayan podido ejecutar a 31 de diciembre, podrán constituirse como reservas presupuestales de conformidad con el artículo 89 del Estatuto Orgánico de Presupuesto. Una vez constituidas dichas reservas, se aplicará lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley 225 de 1995 y el artículo 31 de la Ley 344 de 1996 si a ello hubiere lugar.

7- ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MÓDULO DE SEGURIDAD

1) Cumplimiento de medidas de seguridad:

Se recomienda a todos los usuarios del Sistema tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) **Expiración de usuarios:** Se debe revisar la fecha de expiración de los usuarios y registrar en el aplicativo las solicitudes de modificación de usuarios próxima a expirar, para evitar que desactiven en fechas críticas dentro del proceso financiero público. Por lo menos 3 días hábiles antes de expirar.

Se recomienda:

- Implementar un procedimiento periódico al menos mensual, en el cual se revisen las fechas de expiración de usuarios y se amplíen antes de que se venzan.
- No asignar la misma fecha de vencimiento para todos los usuarios

- b) **Vencimiento del Token –Firma Digital-**: el Registrador de usuario está pendiente de la fecha de expiración del certificado digital, esta información la pueden consultar a través de los correos yolanda.rodriguez@supernotariado.gov.co y dina.guerra@supernotariado.gov.co. Lo anterior con el fin que se pueda realizar en el tiempo el trámite ante la respectiva Entidad Certificadora para la renovación de la firma. Cuando se trate de las solicitudes para ingreso de nuevos usuarios también deben dirigir las solicitudes a los correos anteriormente mencionados con el fin de que se realice el proceso de creación de usuarios con tiempo el trámite para la nueva firma y así evitar contra tiempos de último momento.

- c) **Incompatibilidad de perfiles:** De acuerdo a la Circular Externa N. 044 del 25 de Noviembre de 2022

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

la Administración del SIIF Nación ha establecido dentro de su Política de seguridad de la Información el uso de la segregación de funciones como uno de los pilares del modelo de control interno y del plan de gestión de riesgos, por ello con base en los perfiles de usuario establecidos y la funcionalidad asociada a cada uno de ellos, se establecen con aplicabilidad a partir del 28 de noviembre de 2022, las siguientes restricciones de perfiles asignados a un mismo usuario, de tal manera que no se debe permitir tener ninguna combinación que involucre los siguientes perfiles:

- Entidad - Gestión Presupuesto de gastos, Entidad-Central de cuentas por pagar, Entidad-Pagador Central y Entidad-Pagador Regional
- Entidad - Programador Presupuestal, Entidad - Consolidador Presupuestal
- Entidad - Beneficiario Cuenta, Entidad – Pagador Central
- Entidad - Beneficiario Cuenta, Entidad – Pagador Regional
- Entidad - Autorizador endoso, Entidad – Pagador Central
- Entidad - Autorizador endoso, Entidad –Pagador Regional
- Entidad -Gestión Administrativa, Entidad Gestión Control Viáticos, Entidad -Gestión Autorizador Viáticos.
- UNV -Gestión pagador universidades, UNV-Gestión Presupuestal Universidades
- El perfil de usuario Entidad-Consulta, debe ser solicitado para usuarios de las Oficinas de Control Interno o para seguimiento.

d) Cumplimiento de medidas de seguridad: Los Coordinadores SIIF Nación de las Entidades deben hacer cumplir las medidas de seguridad relacionadas con la ausencia temporal de usuarios por efecto de la temporada de vacaciones de final y principio de año y realizar oportunamente las modificaciones de usuarios para suplir dicha ausencia.

El Grupo de Notificaciones mediante la Resolución 14678 de fecha de 12 de diciembre 2022, tiene a cargo entre otras la función de notificar y comunicar los actos administrativos expedidos (vacaciones, licencias, permisos por varios días, incapacidades, retiro temporal, retiros definitivos de los funcionarios y registradores; para que el Registrador de Usuarios SIIF actualice la información de los mismos, de conformidad con las novedades reportadas por el Grupo de Notificaciones al Grupo de Contabilidad con el fin de inactivar y activar al usuario de SIIF hasta su regreso.

Cuando se presenta retiro definitivo o suspensión del contrato de un contratista que tiene a cargo un usuario SIIF, el Supervisor del contrato debe informar a través de correo electrónico al Registrador de Usuarios SIIF Nación de la entidad, al Coordinador SIIF y al Delegado SIIF, con el fin de comunicar a la Empresa que provee los certificados digitales para que se revoque y luego de este proceso, se pueda eliminar el usuario en el aplicativo SIIF.

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

Igualmente se recuerda a los Usuarios el cumplimiento de las políticas de seguridad y reglamento de uso del SIIF Nación, establecidos en la Guía de Usuarios SIIF Nación II emitida por la SNR, publicada en la página web de la SNR y los documentos publicados en la página WEB del SIIF Nación, Ciclos de Negocio / Administración de Seguridad.

e) Eliminación y expiración automática de usuarios:

El sistema automáticamente expira las cuentas de usuario que no hayan ingresado en los últimos 15 días calendario y elimina aquellas que no hayan ingresado en los últimos 90 días calendario.

Para el caso de cuentas de usuario que por sus funciones ingresen al sistema en 90 días o más, el registrador de usuarios de la entidad puede darle el estado de Inactivo, caso en el cual el sistema no lo eliminará automáticamente a los 90 días, sin embargo, si lo hará si la cuenta de usuario no ingresa durante un año.

Las cuentas de usuario de servicios WEB y/o Archivos, no se expiran automáticamente, se eliminarán automáticamente si la cuenta de usuario no ingresa durante un año.

f) Información para el proceso de Administración de Usuarios: El detalle de los procedimientos para la Administración de Usuarios y documentos de apoyo de este proceso están disponibles y establecidos en la Guía de Usuarios SIIF Nación II emitida por la SNR y publicada en la página web de la SNR y en la página WEB del SIIF, Ciclos de Negocio/Administración de Usuarios.

8. PROCESO DE TESORERIA

1) REINTEGROS:

✓ **DE VIATICOS:** Los funcionarios de Nivel Central y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, que a la fecha tengan pendientes reintegros por concepto de Comisiones de Servicios no cumplidas, deben consignar estos recursos en la **cuenta corriente 013269702561 de Bancolombia** a nombre de la Superintendencia de Notariado y Registro antes del día **jueves 7 de Diciembre de 2023**. Las copias de las consignaciones, deben ser enviados antes del 11 de diciembre de 2023, a los correos legalización.viaticos@supernotariado.gov.co y fanny.castaño@supernotariado.gov.co, con el fin de realizar el correspondiente reintegros en el Aplicativo SIIF Nación, so pena de incurrir en responsabilidades disciplinarias y fiscales (Resolución 3025 del 16 de Marzo de 2015).

✓ **OTROS REINTEGROS:** Todos los reintegros diferentes a viáticos, deben ser gestionados en el SIIF Nación, antes del día viernes 15 de diciembre de 2023, proceso que permite depurar la constitución del rezago presupuestal.

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

IMPORTANTE: En periodo de transición y seleccionando como fecha **diciembre 31 de 2023**, la Tesorería del Nivel Central, podrá aplicar reintegros para órdenes de pago presupuestales pagadas durante la vigencia anterior, reservas presupuestales y/o cuentas por pagar, siempre y cuando la consignación de los recursos se haya efectuado en el año 2023. De realizarse este proceso se debe informar al Grupo de Presupuesto para lo de su competencia.

2) AUTORIZACIÓN DE ÓRDENES DE PAGO:

Teniendo en cuenta que la Administración del SIIF, ha dispuesto el día miércoles 27 de diciembre de 2023, como último día para generar y autorizar Órdenes de Pago Presupuestales y no presupuestales por parte de las Entidades del Estado, la SNR ha dispuesto las siguientes fechas para este trámite:

- ✓ Para Órdenes de Pago Presupuestales de Gastos, pertenecientes a las **Reservas Presupuestales constituidas a diciembre 31 de 2022**, solamente se podrán **generar y autorizar hasta el día 19 de diciembre de 2023**.
- ✓ Las Órdenes de Pago Presupuestales de Gastos de la vigencia 2023, correspondientes al Nivel Central, **solo se podrán generar y autorizar hasta el día miércoles 27 de diciembre de 2023**, lo que permitirá que estas queden efectivamente pagadas el día 29 de diciembre de 2023.
- ✓ Las Órdenes de Pago Presupuestales de Gastos de la vigencia 2023, de las Direcciones Regionales Registrales, **únicamente se podrán generar y autorizar hasta el día martes 19 de diciembre de 2023**, con el fin de que queden efectivamente pagadas el día viernes 22 de diciembre de 2023.
- ✓ Las Órdenes de Pago No Presupuestales De Deducciones de la vigencia 2023, tendrán como último día de pago el 27 de diciembre de 2023.
- ✓ Las Órdenes de Pago Extensivas (Traspaso A Pagaduría), que realiza el Nivel Central, cuyo pago real se efectúe en diciembre, deben realizar el proceso de generación y autorización el día 27 de diciembre de 2023.

*Es importante, que los funcionarios con perfil PAGADOR a nivel nacional verifiquen antes del día viernes 29 de diciembre de 2023, mediante reportes CEN, el estado de las órdenes de pago tramitadas, ya que al cierre del 31 de diciembre de 2023 el Sistema SIIF Nación, **ANULARA AUTOMATICAMENTE** todas las órdenes de pago presupuestales que **NO** se encuentren en estado **PAGADAS**, por lo tanto esta validación permitirá, de ser el caso, culminar la cadena presupuestal o anular el proceso y de esta manera depurar el rezago presupuestal.*

El Aplicativo SIIF Nación, no maneja periodo de transición para los pagos, por tal razón estos se den registrar dentro de las fechas previstas anteriormente.

9. SOLICITUDES DEVOLUCIONES DE INGRESOS:

- ✓ Las solicitudes de devoluciones por parte de las Oficinas de Registro se recibirán únicamente hasta el día lunes 11 de diciembre de 2023, con el fin de que las cadenas NO presupuestales queden en estado pagadas el día viernes 22 **de diciembre de 2023**. Es importante mencionar que las

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

Direcciones Regionales son las encargadas de consolidar y tramitar todas las solicitudes de devoluciones correspondientes a su círculo registral.

- ✓ Las órdenes de pago de devolución de Ingresos generadas en el año 2023 y no pagadas al 29 de diciembre de 2023, el sistema las anulara automáticamente.
- ✓ Para las Devoluciones que realicen los usuarios posteriores a la fecha de cierre, las Oficinas no pueden desconocer el derecho a la reclamación, por lo tanto, deben ser recibidas e informar que los pagos se harán finalizando el mes de enero de 2023.


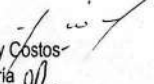

10. MACROPROCESO DE INGRESOS


- Teniendo en cuenta lo dispuesto por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, mediante la Circular Externa No. 034 del 18 de noviembre de 2022, en cuanto al **registro oportuno de los recaudos**, se ha dispuesto como fecha límite para la clasificación y registro de la totalidad de los ingresos que percibe la entidad el día **miércoles 10 de enero de 2024**, imputación que se realiza teniendo en cuenta los diferentes conceptos rentísticos y de esta manera no queden valores pendientes por clasificar (consignaciones) de la vigencia 2023 los cuales se deben imputar con fecha de registro 2023.
- La Tesorería Central, deberá verificar que los documentos de recaudo por clasificar generados en compensación de deducciones pendientes por imputar queden realizados antes del cierre de la vigencia, con el fin de aumentar los recursos disponibles en la libreta e incrementar los recursos entregados en administración a la DGCPTN.
- Clasificación de reintegros del 2023 consignados en 2024, todos los recursos consignados en las cuentas bancarias con fecha enero de 2024 y que correspondan a reintegros de gastos realizados en el 2023, serán clasificados en el 2024 como ingresos, utilizando los rubros desagregados de "Reintegros y Otros Recursos No Apropriados".
- Para la verificación de consistencia de la clasificación de los ingresos, se recomienda generar los Informes de Ejecución Presupuestal y Gestión de Ingresos para la vigencia 2023 con el fin de verificar la consistencia de la información registrada respecto a fuente de financiación y situación de fondos y poder realizar ajustes antes del cierre presupuestal.
- Los documentos de recaudo por clasificar de 2023 que correspondan a ingresos y no se imputen en dicha vigencia, quedaran disponibles para ser clasificados en la siguiente vigencia, por la transacción "Recaudo Vigencia Anterior", la cual no genera efecto presupuestal, pero si efecto contable.
- Durante el periodo de transición se podrán imputar ingresos con fecha diciembre 31 de 2023, siempre y cuando la consignación de los recursos se haya efectuado en el año 2023.

Circular No. 426 Noviembre 23 de 2023

- De ser necesario realizar ajustes a la información presupuestal de ingresos registrada en la vigencia 2023, se recomienda anular con el mismo año las imputaciones erradas y registrar las correcciones con fecha 2023.

NOTA: LAS FECHAS AQUI RELACIONADAS PUEDEN SUFRIR MODIFICACIONES, POR EFECTO DEL ALTO VOLUMEN DE RADICACION DE CUENTAS Y POR INCONVENIENTES DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

Revisó: Ernesto Roa Rosas/Coordinador Grupo de Presupuestos 
Yolanda Rodríguez Roldán/Coordinadora Grupo de Contabilidad y Costos 
María Antonia Calderón González/Coordinadora Grupo de Tesorería 

Elaboro: Gloria Isabel Aguirre Real- Grupo de Presupuesto 

Fecha

Doctor
WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA
Secretario General
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49
Bogotá D.C.

OFICIOXXXXXXXX

Asunto: Certificación de Liberación de Reservas Presupuestales

Atendiendo las circulares No. 127 de marzo 31 de 2023, No. 374 de octubre 02 de 2023 y el oficio SNR2023IE015202 de octubre 25 de 2023, en la cual solicitan el seguimiento y control de la ejecución de las reservas presupuestales constituidas al 31 de diciembre de 2022 y después de analizado y verificados los pagos de los contratos de prestación de servicios XXXXXXXX evidencia que no existe saldos a favor de los mismos.

Por tal motivo les autorizamos liberar los saldos de los siguientes Certificados de Registro Presupuestal de los cuales se constituyeron como Reservas Presupuestales:

CRP	Rubro	Descripción	Saldo a Liberar	Identificación	Nombre Razón Social	Tipo Documento Soporte	Numero Documento Soporte	Observaciones

Cordialmente

NOMBRE DE PERSONA QUE FIRMA
CARGO DE LA PERSONA