

CIRCULAR No. 615

FECHA: Diciembre 02 de 2022

PARA: SUPERINTENDENTES DELEGADOS, JEFES DE OFICINA, DIRECTOR TECNICO, DIRECTORES REGIONALES, REGISTRADORES PRINCIPALES Y SECCIONALES, COORDINADORES ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO, FUNCIONARIOS AREAS ADMINISTRATIVAS DE OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES, INTERVENTORES, SUPERVISORES DE CONTRATOS DE BIENES Y/O SERVICIOS, FONDOS ESPECIALES, PROYECTO CATASTRO MULTIPROPÓSITO Y NIVEL CENTRAL.

DE: SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: CIERRE FINANCIERO VIGENCIA 2022.

La Dirección General de Presupuesto Público Nacional, emitió la Circular Externa No. 033 del 18 de noviembre de 2022, en este mismo sentido la administración del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF expidió la Circular Externa No. 039 del 19 de noviembre de 2022, circulares que definen y establecen las directrices generales a considerar por parte de los establecimientos públicos para el cierre financiero de la vigencia 2022.

El Decreto 1068 de 2015, modificado por el Decreto 412 de 2018, estipula la obligatoriedad de la utilización del Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF Nación- por parte de los órganos que hacen parte del PGN-, por lo tanto, la información allí registrada es de carácter oficial, de ahí que, todas las operaciones presupuestales, contables y de tesorería registradas por cada área de negocio, deben ser consistentes con la documentación que soporta los registros realizados, con el fin de propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.

Conforme con lo anterior y para facilitar el cierre financiero de la entidad en la presente vigencia, a continuación, se presentan las "Directrices para el cierre financiero 2022" los cuales hacen parte integral de la presente circular, y que permiten el proceso de cierre financiero de la Superintendencia de Notariado y Registro, de forma oportuna de acuerdo con el siguiente cronograma:

Las fechas establecidas en la presente circular, son de estricto cumplimiento.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL CIERRE FINANCIERO 2022	
	FECHAS A TENER EN CUENTA
Radicación de Cuentas de Cobro del mes de Noviembre Contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Hasta el lunes 5 de diciembre de 2022
Devolución de recursos Direcciones Regionales	Martes 6 de diciembre de 2022
Radicación de Autorización de Comisiones de Servicios	Viernes 09 de diciembre de 2022
Depuración final de las Reservas Presupuestales constituidas el 31 de diciembre de 2021	Viernes 09 de diciembre de 2022
Limite solicitudes autorizaciones de Vigencias Futuras	Viernes 09 de diciembre de 2022
Solicitudes de Reintegros de Viáticos	Viernes 09 de diciembre de 2022
Solicitudes Devoluciones de Ingresos Vigencia 2022	Viernes 09 de diciembre de 2022

Radicación de facturas para pagos a proveedores de suministro de bienes y/o servicios (Aseo, vigilancia, arrendamientos, obra física, muebles y otros prestados hasta el 30 de noviembre de 2022.)	Lunes 12 de diciembre de 2022
Legalización definitiva de las Cajas Menores de las Direcciones Regionales y del Nivel Central	Viernes 16 de diciembre de 2022
ULTIMA FECHA de Radicación de facturas para el trámite de Pago de las Reservas Presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2022	Miércoles 14 de diciembre de 2022
Solicitudes de Reintegros diferentes a Viáticos	Viernes 16 de diciembre de 2022
Cierre Definitivo de Gastos Nivel Central	Viernes 16 de diciembre de 2022
ULTIMO DIA para generar y autorizar Órdenes de Pago de las Reservas Presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2021.	Viernes 16 de diciembre de 2022
Cierre Definitivo de Gastos Direcciones Regionales	Lunes 19 de diciembre de 2022
Radicación de solicitud de trámite de pago de Aportes Patronales y Parafiscales	Martes 20 de diciembre de 2022
ULTIMO DIA para generar y autorizar Órdenes de Pago Presupuestales por parte de las Direcciones Regionales, de la vigencia 2022	Martes 20 de diciembre de 2022
Radicación de Cuentas de Cobro de contratistas del periodo comprendido entre el 1o y el 20 de diciembre de 2022.	Miércoles 21 de diciembre de 2022
Radicación de solicitud de trámite de pago Auxilio de Cesantías y treceava	Viernes 23 de diciembre de 2022
ULTIMO DIA para radicar facturas para pagos a proveedores de suministro de bienes y/o servicios que los bienes y servicios que se hayan recibido por la entidad.	Viernes 23 de diciembre de 2022
Radicación de Cuentas de Cobro de contratistas del periodo comprendido entre el 21 y el 30 de diciembre de 2022.	Lunes 26 de diciembre de 2022
ULTIMO DIA para generar y autorizar Órdenes de Pago Presupuestales por parte del nivel central, correspondientes a la presente vigencia	Martes 27 de diciembre de 2022
ULTIMO DIA de pago de Órdenes de pago no presupuestales de deducciones	Martes 27 de diciembre de 2022
ULTIMO DIA de pago de Órdenes de pago Extensivas (Traspaso a Pagaduría)	Martes 27 de diciembre de 2022
Radicación formato de solicitud de constitución de reservas presupuestales 2022	Miércoles 28 de diciembre de 2022
Periodo de Transición y Constitución del Rezago Presupuestal 2022	Domingo 1 de enero al viernes 20 de enero de 2023.
Ultimo día para Registro de Ingresos en SIIF Vigencia 2022	Martes 10 de enero de 2023

Nota: Es responsabilidad de cada Director, Registrador y/o jefe de dependencia dar estricto cumplimiento a lo aquí señalado

Atentamente,


WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA
Secretario General SNR

Vo.Bo. Álvaro Gómez Trujillo / Director Administrativo y Financiero
José Manuel Díaz Velosa – Secretaria General
Reviso: Ernesto Roa Rosas - Coordinador Grupo de Presupuesto
Yolanda Rodríguez -Coordinadora Grupo de Contabilidad
Winston Henry Rowlands Méndez -Coordinador Grupo de Tesorería
Elaboro: Gloria Isabel Aguirre/ Grupo de Presupuesto

Código:
CNEA - PO - 02 - FR - 07
03 - 12 - 2020

**Superintendencia de Notariado y
Registro**
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

DIRECTRICES PARA EL CIERRE FINANCIERO 2022

1. PERIODO DE TRANSICIÓN.

Con el cierre presupuestal del Sábado 31 de diciembre de 2022 a las 10 p.m., el Sistema Integrado de Información Financiera queda en **periodo de transición (Domingo 1° de enero al Viernes 20 de enero de 2023)**, conforme a 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., "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 período de transición se presentarán 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 Registro Presupuestales de *Compromisos* con cargo al presupuesto del año 2022.
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 2022.

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

- 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 SIF Nación se deberá seleccionar como fecha 31 de diciembre de 2022.

- b) **Reducción y anulación de obligaciones:** Durante el periodo de transición se podrán anular o reducir obligaciones registradas a diciembre 31 de 2022. Para tal fin, se seleccionará en la transacción diciembre 31 de 2022 y se efectuará la operación respectiva sobre los documentos con saldo por pagar.
- c) **Aplicación de reintegros en periodo de transición:** En periodo de transición, seleccionando en la transacción diciembre 31 de 2022, se podrán aplicar reintegros presupuestales para órdenes de pago presupuestales pagadas durante el año 2022 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 2022, 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 2022.

- ✓ El cierre presupuestal de gastos en las Direcciones Regionales y en el Nivel Central para la presente vigencia, será el día viernes 16 de diciembre de 2022, por lo tanto, todas las cadenas presupuestales de gasto generadas, deberán quedar efectivamente pagadas el día jueves 29 de diciembre de 2022, para lo cual la generación y autorización de las órdenes de pago deben efectuarse el día martes 20 de diciembre de 2022 para las Regionales y para el nivel central el día 27 de diciembre de 2022.
- ✓ Las Direcciones Regionales deberán cancelar todos los servicios públicos de las Oficinas de Registro, sin excepción, hasta las facturas recibidas el 15 de diciembre, 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 2022, 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 más tardar el día viernes 16 de diciembre de 2022, para que los pagos correspondientes se tramiten a más tardar el día 20 de diciembre, con el fin de que el Tesoro Nacional este pagando el día 22 de diciembre de 2022. En caso de no alcanzarse a realizar los pagos se deberán constituir Cuentas por Pagar, para lo cual las obligaciones deberán quedar elaboradas antes del jueves 29 de diciembre de 2022.

- ✓ 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.
- ✓ Las autorizaciones de comisiones de servicios se recibirán solamente hasta el viernes 9 de diciembre de 2022, con el fin de realizar el proceso de registro en SIIF y el pago quede para el día 14 de diciembre de 2022. Las comisiones deberán ser ejecutadas dentro de la vigencia 2022, debido a que no se dejarán viáticos en reserva presupuestal.
- ✓ La solicitud de trámite de pago de los aportes patronales y parafiscales y el auxilio de cesantías deberán quedar radicados en el Grupo de Presupuesto a más tardar el día martes 20 de diciembre y 23 de diciembre de 2022, respectivamente, con el fin de que el pago se haga efectivo a más tardar el día jueves 29 de diciembre de 2022.

3. DEPURACION Y FECHA LIMITE DE PAGO DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS A DICIEMBRE 31 DE 2021.

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).

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 esta manera los supervisores e interventores 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.

De otra parte, es preciso mencionar, que la Contraloría General de la República, en desarrollo del Plan de Vigilancia y Control Fiscal que adelanta a anualmente a la Superintendencia, así como la Oficina de Control interno, han generado observaciones referentes a las funciones de supervisión en cuanto al seguimiento y control de las Reservas Presupuestales constituidas por la Entidad.

De otra parte el Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de Sector Hacienda y Crédito Público, con respecto al rezago presupuestal estableció lo siguiente: Artículo

2.8.1.7.3.3. 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 Extinción de compromiso u obligación fundamento de Reservas presupuestales y Cuentas por Pagar. 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.

Aun así, es importante mencionar que pese a las gestiones realizadas por el Grupo de Presupuesto a través de oficios, circulares y correos electrónicos, con el fin de depurar las reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2021, a la fecha, se ha ejecutado el 89.26%, quedando sin obligar aun en 10.74%, que corresponde a \$3.731.768.077.79, lo que representa un porcentaje muy alto sin ejecutar, tomando en cuenta que avanzamos en el proceso de cierre presupuestal.

En consecuencia se requiere que los funcionarios que tienen a su cargo la responsabilidad de supervisión e interventoría de contratos celebrados por la entidad en la vigencia 2021 y que quedaron en reserva presupuestal, presentar los documentos para el respectivo pago de estas obligaciones o en su defecto una vez se efectuó la revisión y se determine que contratos han sido objeto de liquidación, remitir las actas al Grupo de Presupuesto correos ernesto.roa@supernotariado.gov.co para proceder a elaborar las Actas de reducción de reservas, soporte para depurar el rezago presupuestal.

De esta manera, el día viernes 09 de diciembre de 2022 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 los Supervisores y/o Interventores con el fin de que soliciten la cancelación y/o liberación inmediata de los saldos pendientes.

De igual manera, se insiste a los Supervisores y/o Interventores determinar que contratos han sido objeto de liquidación y/o terminación anticipada, y enviar de manera perentoria las correspondientes actas al Grupo de Presupuesto correos electrónicos ernesto.roa@supernotariado.gov.co y/o carlos.africano@supernotariado.gov.co, con el fin de proceder a elaborar documento de reducción de reservas, soporte para depurar el rezago presupuestal.

Por lo anterior, **PARA EL PAGO TOTAL DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES, QUE SE CONSTITUYERON A 31 DE DICIEMBRE DE 2021**, por parte del Nivel Central y las Direcciones Regionales, **se ha fijado como plazo máximo de entrega y radicación de facturas, o cuentas de cobro únicamente hasta el día miércoles 14 de diciembre de 2022,**

Se reitera la obligatoriedad en el cumplimiento de las fechas establecidas anteriormente para la presentación de las facturas o cuentas de cobro con todos sus soportes, y/o las actas de liquidación por parte de los **SUPERVISORES e INTERVENTORES**, so pena de adelantar los procesos disciplinarios a que haya lugar por permitir que estos recursos expiren para sus respectivos contratos.

4. PAGOS A CONTRATISTAS.

✓ DE PRESTACION DE SERVICIOS, PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION:

Para la radicación de la cuenta correspondiente al mes de noviembre y meses anteriores, se tiene como fecha límite hasta el 5 de diciembre de 2022. Se insiste en que los Supervisores deben estar al día con la radicación de las cuentas de sus supervisados.

Radicación de Cuentas de Cobro de contratistas del periodo comprendido entre el 1 y el 20 de diciembre de 2022, deberá realizar el miércoles 21 de diciembre de 2022. Para el periodo comprendido entre el 21 y el 30 de diciembre 2022, se realizará la radicación el lunes 26 de diciembre de 2022, para pago en la vigencia 2023.

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

Así mismo, los Proveedores de bienes y servicios mencionados deberán radicar las facturas de cobro de acuerdo con lo estipulado en la Circular 273 de marzo de 2022.

Para este proceso se han establecido las siguientes fechas:

- ✓ Para el pago de las facturas correspondientes al periodo del 1 al 30 de noviembre de 2022 podrán ser radicadas hasta el día lunes 12 de diciembre de 2022.
- ✓ Las facturas del periodo comprendido entre el 1 y 30 de diciembre de 2022, y que **NO** pertenezcan a las RESERVAS PRESUPUESTALES constituidas en la vigencia 2021, solo podrán ser radicadas hasta el día viernes 23 de diciembre de 2022 (para pago en la presente vigencia), las que no alcancen a ser radicadas dentro de este periodo, las podrán radicar hasta el día jueves 29 de diciembre de 2022, esto con el fin de que se alcancen a ser obligadas y queden en CUENTAS POR PAGAR (pago que se realizará después del 20 de enero de 2023), este proceso permitirá que estas cuentas NO queden en Reserva Presupuestal.

Se reitera que las Cuentas que se radiquen después del 26 de diciembre de 2022, que cumplan con los requisitos indicados en el presente documento, se pagaran en la vigencia 2023.

5. CIERRE CAJAS MENORES

El cierre de las Cajas menores de las Direcciones Regionales y del Nivel Central se realizará el **día viernes 16 de diciembre de 2022.**

Para este proceso el cuentadante debe:

- ✓ Requerir a los funcionarios que tengan pendientes de legalización, valores entregados.
- ✓ Registrar en SIIF, todos los egresos/pagos ocasionados por los diferentes gastos realizados.
- ✓ Registrar en SIIF, egreso/pago de los valores del 4 por mil, generados por los gastos ocasionados en la 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 encargado de la caja procede a:

- ✓ **Reintegrar.** Los recursos sobrantes en banco, caja y de las deducciones aplicadas a los últimos egresos y que no figuren en ningún reembolso, deberán ser consignados o en la cuenta corriente **013269702561 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 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.
- ✓ **Legalizar el gasto.** El cuentadante debe elaborar la resolución de legalización de los últimos gastos causados por la caja menor y del cierre de la misma, 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.
- ✓ **Registrar.** El cuentadante registra en el aplicativo SIIF Nación, dos pagos sin egreso, uno por el valor reintegrado de saldos de caja (efectivo) 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 que se anexa y enviarlo junto con la copia de los reintegros realizados (efectivo, transferencia, cheque y deducciones) y 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 la caja menor el cual realiza el nivel central.
- ✓ Con la documentación solicitada, el perfil pagador del Nivel Central procede a expedir el documento de recaudo por clasificar, registrar la causación de las deducciones y el reintegro presupuestal de los sobrantes de la caja menor.
- ✓ Se recuerda que el cierre de las cajas menores por parte de los cuentadantes de las cajas menores 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 SIF Nación de los gastos, pagos y cierre. 4) Envío de la documentación.

Para tener presente como apoyo para el proceso de manejo de cajas menores, a través de correo electrónico, se enviaron a los cuentadantes de las 6 cajas menores existentes en el SNR, las GUIAS, actualizadas por el Ministerio de Hacienda, referentes al cierre, apertura y ejecución de las mismas.

6. CONSTITUCION DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR A 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

- ✓ De conformidad con lo establecido en los artículos 2.8.1.7.3.1. y 2.8.1.7.3.2. del Decreto 1068 de 2015, las RESERVAS PRESUPUESTALES y las CUENTAS POR PAGAR del año 2022, se constituyen con los saldos registrados en el SIF Nación al 20 de enero de 2023, en todo caso, 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 a 31 de diciembre de 2022.
- ✓ El Nivel Central, NO aprobará la constitución de reservas que no sean debidamente justificadas por parte de los responsables ejecutores del presupuesto de funcionamiento e inversión, **como requisito indispensable, deberán enviar al Grupo de Presupuesto el formato adjunto debidamente diligenciado donde justifiquen de manera amplia la razón excepcional por la cual se amerita la constitución de la reserva presupuestal,** (correos ernesto.roa@supernotariado.gov.co y carlos.africano@supernotariado.gov.co), información que será consolidada y enviada a la Secretaria General para su aprobación. Las solicitudes que no cumplan o cuya justificación no sea rigurosa en el cumplimiento de los requisitos legales no será (n) aprobada (s), esta información debe ser remitida a más tardar el día miércoles 28 de diciembre de 2022.

Igualmente, es preciso aclarar que los contratos que tengan vencimiento el 31 de diciembre de 2022 y que aún presenten saldos por ejecutar NO pueden quedar en reserva presupuestal, sin que medie documento de prórroga en tiempo y el correspondiente documento de justificación donde se acredite la excepcionalidad de la reserva presupuestal, por lo tanto, todos los contratos de prestación de Bienes y/o Servicios deben quedar efectivamente pagados (antes del jueves 29 de diciembre de 2022) o en cuentas por pagar (a más tardar el viernes 30 de diciembre de 2022).

7. VIGENCIAS FUTURAS:

El Ministerio de Hacienda a través de la circular externa N°033 del 18 de noviembre de 2022 de la Dirección del Presupuesto General de la Nación, establece que el último día de solicitudes de autorización de vigencias futuras, es el día 09 de diciembre de 2022.

8. PROCESO CONTABLE:

La SNR tiene establecido mediante Resolución 14067 del 29 de Diciembre del 2017 las Políticas Contables y Políticas de Operación que se encuentran debidamente publicadas en la página Web de la SNR en la cual cita: **“ Las áreas proveedoras de información deben remitir al Grupo de Contabilidad en los primeros 10 días del mes siguiente, la información necesaria para la elaboración de Estados de Situación Financiera, siendo ellos los responsables de la conciliación y depuración de la información que están reportando, cumpliendo los lineamientos del nuevo marco Normativo” esta información es requerida con la debida oportunidad para el registro de las Operaciones y el análisis de la información financiera que se requiere.**

Dentro de las políticas de Operación se incluyen cuáles son las Áreas proveedoras de información y la información requerida para el registro de los hechos económicos de la SNR.

Se debe tener en cuenta que con base a estas políticas se realizará el reconocimiento, medición, presentación, revelación y flujo de información de los hechos económicos, y estas estarán sujetos a revisión y control por parte de la Contraloría, por lo cual todo lo que este registrado en ellas es de obligatorio cumplimiento.

Por otro lado, dentro del proceso de cierre contable es importante tener en cuenta las indicaciones por parte de la Contaduría General de la Nación, circular que expide todos los años en el transcurso del mes de diciembre, la cual será enviada a las Áreas Proveedoras de Información, tan pronto sea emitida.

De igual forma con el fin de que la información reflejada en el SIIF sea conciliada correctamente, se sugiere generar los diferentes reportes enunciados en el punto 12 de la circular 039 del 15 de noviembre de 2022, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Sistema Integrado de información Financiera SIIF Nación.

✓ ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MÓDULO DE SEGURIDAD

Cumplimiento de medidas de seguridad:

- a) **Revisión de fecha de expiración de usuarios:** Se debe revisar la fecha de expiración de los usuarios y registrar en el aplicativo las solicitudes de modificación de usuarios próximas a expirar, para evitar que se 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 venzan.
- ❖ No asignar la misma fecha de vencimiento para todos los usuarios.

b) Incompatibilidad de perfiles: Se recuerda que No es permitido tener ninguna combinación que involucre para el mismo usuario, 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.
- El perfil de usuario Entidad-Consulta, debe ser asignado a usuarios de control interno o Seguimiento.

c) 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.

Igualmente debe recordar al usuario el cumplimiento de las políticas de seguridad y reglamento de uso del SIIF Nación. Documentos publicados en la página WEB del SIIF Nación, Ciclos de Negocio / Administración de Seguridad.

d) Verificación de expiración de certificado digital: Se debe revisar la fecha de expiración del certificado digital de los usuarios que lo requieren, con el fin de tramitar ante la respectiva Entidad Certificadora (Andes, Camerfirma, Certicamara, Citiseg, GSE) su expedición o renovación, para evitar los contratiempos generados por no tenerlo.

e) Eliminación y expiración automática de usuarios: Los usuarios que no hayan utilizado el sistema en los últimos tres (3) meses serán eliminados del mismo automáticamente. Si se requiere nuevamente su creación, el Coordinador SIIF de la Entidad deberá seguir el procedimiento establecido para la creación de usuarios nuevos.

Los usuarios que no hayan utilizado el sistema en los últimos quince (15) días serán expirados automáticamente. Si se requiere nuevamente la ampliación de la fecha de expiración, el Coordinador SIIF de la Entidad deberá seguir el procedimiento establecido para la modificación de usuarios.

f) Actualización de Coordinadores: Se recuerda actualizar ante la Administración de SIIF Nación, los cambios de Coordinador SIIF de la entidad o su delegado o soporte técnico, así como la actualización de los datos como dirección, teléfono, correo electrónico.

g) 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 en la página WEB del SIIF, Ciclos de Negocio/Administración de Usuarios.

9. PROCESO DE TESORERIA:

1) REINTEGROS:

- ✓ **VIATICOS:** Los funcionarios de Nivel Central y Oficinas de Registro, que a la fecha tengan pendiente reintegros por concepto de Viáticos, derivados de comisiones de servicios no cumplidas, tienen plazo hasta el día **viernes 09 de Diciembre de 2022** para realizar este proceso, y hacer llegar a más tardar el día **lunes 12 de diciembre de 2022**, copia de las consignaciones correspondientes al Grupo de Comisiones y Viáticos correo legalización.viaticos@supernotariado.gov.co y a la Tesorería de la SNR, correo sandra.pacheco@supernotariado.gov.co. Estos recursos deberán ser consignados en la **cuenta corriente 013269702561 de Bancolombia** a nombre de la Superintendencia de Notariado y Registro, información indispensable para realizar los correspondientes reintegros en el aplicativo SIIF, so pena de incurrir en responsabilidades disciplinarias y fiscales (Resolución 3025 del 16 de Marzo de 2015).
- ✓ Los reintegros diferentes a viáticos deben ser gestionados en el SIIF antes del viernes 16 de diciembre de 2022, proceso que permite depurar la constitución del rezago presupuestal.
- ✓ En el periodo de transición y seleccionando fecha diciembre 31 de 2022, se podrán aplicar reintegros presupuestales 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 2022, 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 martes 27 de diciembre de 2022, 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:

- ✓ Las órdenes de pago Presupuestales de GASTOS de la vigencia 2022, solamente se podrán generar y autorizar hasta el día martes 27 de diciembre de 2022, lo que permitirá que estas queden efectivamente pagadas el día 29 de diciembre de 2022.
- ✓ Para el trámite de las Órdenes de Pago Presupuestales de Gastos de las Reservas Presupuestales constituidas a diciembre 31 de 2021, se tendrá como último día de pago el viernes 16 de diciembre de 2022.
- ✓ *Es importante, que los funcionarios con perfil PAGADOR a nivel nacional verifiquen antes del día martes 27 de diciembre de 2022, mediante reportes CEN, el estado de las órdenes de pago tramitadas, ya que al cierre del 31 de diciembre de 2022 el SIIF, **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..

- ✓ Las órdenes de pago no presupuestales de deducciones de la vigencia 2022, tendrán como último día de pago el 27 de diciembre de 2022.
- ✓ 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 2022.

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.

10. SOLICITUDES DEVOLUCIONES DE INGRESOS:

- ✓ Las solicitudes de devoluciones por parte de las Oficinas de Registro se recibirán únicamente hasta el día lunes 09 de diciembre de 2022, con el fin de que las cadenas NO presupuestales queden en estado pagadas el día viernes **16 de diciembre de 2022**. Es importante mencionar que las 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 2022 y no pagadas al 29 de diciembre de 2022, 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.

11. MACROPROCESO DE INGRESOS

- Teniendo en cuenta lo dispuesto por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, mediante la Circular Externa No. 033 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 martes 10 de enero de 2023, 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 2022 los cuales se deben imputar con fecha de registro 2022.



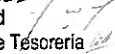
- La Tesorería Central, deberá verificar que los documentos de recaudo por clasificar generados en compensación de deducciones pendientes por imputar queden realizados antes del cierre de la vigencia, con el fin de aumentar los recursos disponibles en la libreta e incrementar los recursos entregados en administración a la DGCPTN.

- Clasificación de reintegros del 2022 consignados en 2023, todos los recursos consignados en las cuentas bancarias con fecha enero de 2023 y que correspondan a reintegros de gastos realizados en el 2022, serán clasificados en el 2023 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 2022 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 2022 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 2022, siempre y cuando la consignación de los recursos se haya efectuado en el año 2022.
- De ser necesario realizar ajustes a la información presupuestal de ingresos registrada en la vigencia 2022, se recomienda anular con el mismo año las imputaciones erradas y registrar las correcciones con fecha 2022.

Finalmente, es preciso mencionar, que la Contraloría General de la República, en desarrollo del Plan de Vigilancia y Control Fiscal que adelanta anualmente a la Superintendencia de Notariado y Registro, ha generado observaciones referentes a las funciones de supervisión en cuanto al seguimiento y control de las Reservas Presupuestales constituidas por la Entidad y la eficiente ejecución presupuestal de la vigencia, motivo por el que el cumplimiento de las anteriores directrices, está encaminado a disminuir las glosas de los organismos de control.

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 Y PROBLEMAS DE LA PLATAFORMA OLIMPIA

Vo.Bo. Álvaro Gómez Trujillo / Director Administrativo y Financiero 
Revisó: Ernesto Roa Rosas - Coordinador Grupo de Presupuesto 
Yolanda Rodríguez - Coordinadora Grupo de Contabilidad 
Winston Henry Rowlands Méndez - Coordinador Grupo de Tesorería 