

**CÁMARA DE REPRESENTANTES
DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO**

**PROCEDIMIENTO: CONSTITUCIÓN DE RESERVAS
PRESUPUESTALES
SUBPROCESO: 3GFS1
PROCESO: 3GF**

CÓDIGO	3GFS1P7
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-14
PÁGINA	1 de 3

1. OBJETIVO

Efectuar las operaciones necesarias, de conformidad con la Ley, tendientes al pago de los compromisos y obligaciones adquiridas por la Honorable Cámara de Representantes antes del 31 Diciembre pendientes a esa fecha, con cargo a las apropiaciones del Presupuesto General correspondientes al año fiscal que termina.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción, de la solicitud de la Oficina del Ordenador del Gasto dada la no cancelación de los compromisos que se encuentran en ejecución y que se constituyen en obligación para proceder a la constitución de reservas presupuestales.

3. NORMAS

- Ley General del Presupuesto, Decreto 111 de 1996
- Ley 5ª de 1992 y Normograma (Gestión Financiera)

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

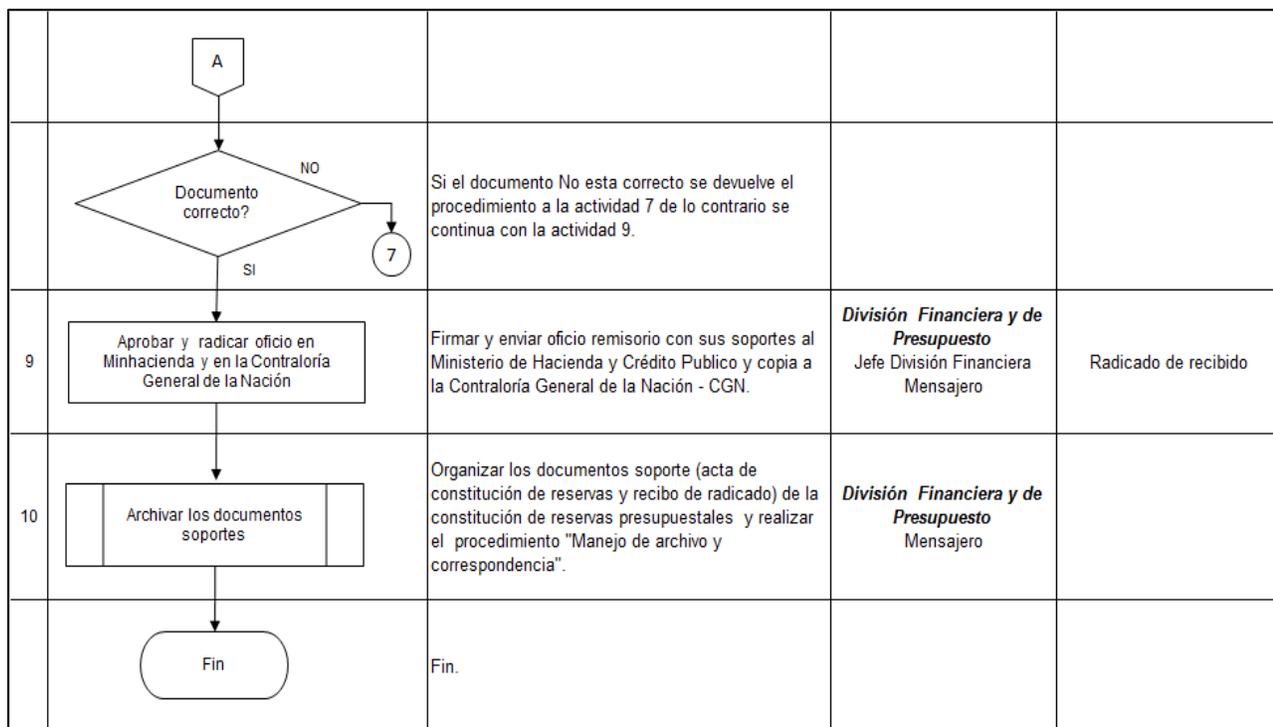
- **Reservas Presupuestales:** Compromisos legalmente adquiridos por los órganos que conforman el PGN, que tienen registro presupuestal, pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y que serán pagados dentro de la vigencia fiscal siguiente con cargo al presupuesto de la vigencia anterior. Las entidades deberán constituir las reservas y enviar, antes del 20 de enero de la vigencia siguiente, una relación de éstas a la DGPN.
- **Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF):** Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, que le permite a la Nación a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional, esto 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.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División Financiera y Presupuesto

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio	Inicio		
1	Generar listado de saldos pendientes de obligar	Generar listado de saldos pendientes de obligar una vez finalizado el periodo de transición del cierre presupuestal.	<i>División Financiera y de Presupuesto</i> Jefe de la División Asistente de Presupuesto	Listado de saldos pendientes de obligar.
2	Trasladar saldos entre vigencias	Realizar el traslado de saldos pendientes de obligar de la vigencia anterior a la vigencia actual, en el sistema SIIF NACIÓN II.	<i>División Financiera y de Presupuesto</i> Asistente de Presupuesto	
3	Verificar listados y generar acta de reservas presupuestales	Confrontar los listados de saldo pendientes de obligar con la información del sistema SIIF Nación II, y elaborar el acta de constitución de reservas presupuestales.	<i>División Financiera y de Presupuesto</i> Asistente de Presupuesto	Acta de constitución de reservas presupuestales
	Información y correcta?	Si la información no es correcta se devuelve el procedimiento en la actividad 1; de lo contrario de continua con la actividad 4.		
4	Solicitar aprobación del acta de reservas presupuestales	Enviar al jefe de la División Financiera y de Presupuesto, y al ordenador del gasto los listados de reservas presupuestales y el acta de reservas para su aprobación.	<i>División Financiera y de Presupuesto</i> Asistente de Presupuesto	
5	Verificar el contenido de los listados y el acta de reservas presupuestales	Confrontar que los listados concuerden con los del sistema SIIF Nación II y el acta de constitución de reservas este correcta.	<i>División Financiera y de Presupuesto</i> Jefe División Financiera Ordenador del Gasto	
6	Aprobar listados y acta de reservas presupuestales	Firmar los listados y acta de reservas presupuestales.	<i>División Financiera y de Presupuesto</i> Jefe División Financiera Ordenador del Gasto	Acta de constitución de reservas presupuestales firmada
7	Proyectar oficio remisorio al Minhacienda.	Proyectar oficio remisorio dirigido al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y enviar al jefe de División financiera para su firma.	<i>División Financiera y de Presupuesto</i> Mecanógrafo	Oficio remisorio
8	Verificar oficio remisorio dirigido a Minhacienda.	Recepcionar y revisar el oficio remisorio para dirimirlo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público	<i>División Financiera y de Presupuesto</i> Jefe División Financiera	
	A			

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División Financiera y Presupuesto



6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

8. ANEXOS

- Listado de reservas presupuestales
- Acta de constitución de reservas

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División Financiera y Presupuesto