

## PROCEDIMIENTO: CANCELACIÓN O REDUCCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES SUBPROCESO: 3GFS1 PROCESO: 3GF

CÓDIGO	3GFS1P8
VERSIÓN	2
FECHA	11-07-17
PÁGINA	1 de 4

#### 1. OBJETIVO

Actualizar la reserva presupuestal constituida por la entidad, cuando surja motivo de reducción o cancelación de los compromisos; garantizando el pago de las reservas en la vigencia fiscal siguiente.

#### 2. ALCANCE

Inicia con la recepción de los documentos que soportan la cancelación o reducción de un compromiso, previamente incluidos en la Reserva Presupuestal, hasta la reducción o cancelación de las mismas.

#### 3. NORMAS

- Ley General del Presupuesto, Decreto 111 de 1996, Decreto 0630 de 1996, Decreto 568 de 1996, Decreto 2260 de 1996, Ley 359 de 1995, Ley 225 de 1995, Ley 79 de 1994 y Ley 38 de 1989.
- Ley 5<sup>a</sup> de 1992 y Normograma (Gestión Financiera)

#### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- Reserva Presupuestal: 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 de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto



# PROCEDIMIENTO: CANCELACIÓN O REDUCCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES SUBPROCESO: 3GFS1 PROCESO: 3GF

CÓDIGO	3GFS1P8
VERSIÓN	2
FECHA	11-07-17
PÁGINA	2 de 4

### 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio	Inicio		
1	Recibir los documentos para cancelar o reducir compromisos constituidos como reservas presupuestales	Recibir de la Dirección Jurídica los documentos soporte para la cancelación o reducción de la reserva presupuestal; en caso de cancelación presentar la acta de cancelación bilateral.	División Financiera y de Presupuesto Jefe de la División Mecanógrafo	Acta de cancelación bilateral
2	Verificar el contenido del acta	Verificar que el acta de terminación o liquidación del contrato contenga fecha de inicio, fecha de terminación, valor a liberar y los responsables, para proceder a analizar la viabilidad de la cancelación o reducción.	División Financiera y de Presupuesto Jefe de la División	Acta de terminación o liquidación del contrato
	Acta NO SI	Si la información del acta no esta correcta, se solicita aclaración a la Dirección Jurídica y se devuelve el procedimiento a la actividad 1, de lo contrario se continua con la actividad 3.		
3	Verificar el compromiso y pago de reservas	Verificar que el compromiso a que se refiere el documento se encuentre incluido en la reserva presupuestal, y que el registro presupuestal a reducir tenga saldo pendiente por obligar igual al acta de cancelación.	División Financiera y de Presupuesto Jefe de División Asistente de Presupuesto	
	Cumplen con los parámetros?	Si el contenido de los documentos no cumple con los parámetros establecidos realizar la actividad 10 de lo contrario continuar con la actividad 4.		
4	Ingresar al sistema SIIF NACION II y generar la cancelación o reducción	Ingresar al sistema SIIF Nación II, generar la cancelación o reducción de la reserva presupuestal.	División Financiera y de Presupuesto Asistente de Presupuesto	
5	Proyectar acta de cancelación de reservas y oficio remisorio	Proyectar acta de cancelación de reservas para la firma del jefe de: la División financiera y de presupuesto y del ordenador del gasto y elaborar el oficio remisorio dirigido al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	División Financiera y de Presupuesto Asistente de Presupuesto	Acta de cancelación de reservas y oficio remisorio firmado
6	Verificar la proyección del acta de cancelación de reservas y oficio remisorio	Verificar que el contenido de acta de cancelación de reservas y oficio remisorio cumpla con los parámetros establecidos.	División Financiera y de Presupuesto Jefe de División Ordenador del gasto	
	A			

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto



# PROCEDIMIENTO: CANCELACIÓN O REDUCCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES SUBPROCESO: 3GFS1 PROCESO: 3GF

CÓDIGO	3GFS1P8
VERSIÓN	2
FECHA	11-07-17
PÁGINA	3 de 4

	A			
	Cumplen con los parámetros?  SI  SI	Si los documentos no cumplen con los parámetros establecidos devolver el procedimiento a la actividad numero 5, de lo contrario continuar con la actividad numero 7.		
7	Aprobar acta de cancelación de reservas y oficio remisorio	Firmar el acta de cancelación de reservas y el oficio remisorio (Jefe de la División Financiera y de presupuesto y Ordenador del gasto).	División Financiera y de Presupuesto Jefe de División Ordenador del gasto	Acta de cancelación aprobada oficio remisorio aprobado
8	Radicar oficio remisorio en Minhacienda.	Radicar el oficio remisorio en el Ministerio de hacienda y crédito publico.	División Financiera y de Presupuesto Mensajero	
9	Archivar los documentos soportes	Organizar los documentos soporte de la cancelación o reducción de reservas, y realizar el procedimiento "Manejo de archivo y correspondencia"	División Financiera y de Presupuesto Mensajero	
10	Proyectar oficios por la no cancelación o reducción	Proyectar oficio dirigido a la División Jurídica, explicando los motivos por los cuales no se puede efectuar la reducción o cancelación que corresponda.	División Financiera y de Presupuesto Mecanógrafo	Oficios de no cancelación o reducción
11	Revisar el oficio de No cancelación o reducción	Verificar que el contenido del oficio de no cancelación o reducción cumpla con los parámetros establecidos.	División Financiera y de Presupuesto Jefe de División	
	Officio correcto?	Si el oficio No esta correcto devolver el procedimiento a la actividad 10, de lo contrario continuar con la actividad 12.		
12	Aprobar oficio de No cancelación o reducción	Firmar el oficio de No cancelación o reducción.	División Financiera y de Presupuesto Jefe de División	
13	Enviar a División Jurídica	Enviar el oficio de No cancelación o reducción a la División Jurídica y continuar con la actividad 9.	División Financiera y de Presupuesto Jefe de División Mensajero	
	Fin	Fin		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto



# PROCEDIMIENTO: CANCELACIÓN O REDUCCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES SUBPROCESO: 3GFS1 PROCESO: 3GF

CÓDIGO	3GFS1P8
VERSIÓN	2
FECHA	11-07-17
PÁGINA	4 de 4

#### 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

Soportes para la cancelación o reducción del compromiso (acta de terminación o reducción del contrato.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto