

**CIRCULAR EXTERNA 061**

2.0.0.1

Bogotá D. C., Noviembre 14 de 2014

**PARA: REPRESENTANTES LEGALES, SECRETARIOS GENERALES,  
ORDENADORES DEL GASTO, COORDINADORES SIIF Y USUARIOS DEL  
SIIF NACIÓN**

**ASUNTO: ASPECTOS A CONSIDERAR PARA EL CIERRE DE LA VIGENCIA 2014 Y  
APERTURA DEL AÑO 2015 EN EL SISTEMA INTEGRADO DE  
INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF NACIÓN**

La Administración del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, informa los diversos aspectos a considerar para el cierre de la vigencia fiscal 2014, con el fin de que el registro de la gestión financiera pública de su entidad realizado a través de dicho aplicativo, no presente dificultades ni inconsistencias.

**1. ASPECTOS LEGALES**

De conformidad con lo señalado en el Decreto 2674 de 2012, la información registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación es de carácter oficial, por tanto, estas cifras deben ser consistentes con la documentación que soporta los registros realizados por las entidades y las autoridades presupuestales, contables y de tesorería en el aplicativo

La responsabilidad de la consistencia de las cifras registradas es exclusiva de las entidades usuarias y de las autoridades presupuestales, contables y de tesorería. En consecuencia, es indispensable registrar correcta y oportunamente en el sistema, todas las operaciones que permitan reflejar la gestión financiera realizada por todos los usuarios en la vigencia que termina. Asimismo es necesario hacer validaciones de consistencia antes de efectuar el cierre definitivo del año.

Para efectos del cierre presupuestal es importante considerar lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 6,7 y 8 del Decreto 4836 de diciembre 21 de 2011.

Con fundamento en el Decreto 2785 de 2013, que reglamentó parcialmente el artículo 261 de la Ley 1450 de 2011 en lo referente a SCUN (Sistema de Cuenta Única Nacional), la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional DCPyTN determinó que las siguientes entidades ingresaran al SCUN, para el año 2015.

| No. | Código   | Nombre Entidad  |
|-----|----------|---|
| 1   | 12-04-00 | Superintendencia de Notariado y Registro                              |
| 2   | 15-12-01 | Fondo Rotatorio de la Policía Nacional                                |
| 3   | 15-20-00 | Agencia Logística de las Fuerzas Militares                            |
| 4   | 19-12-00 | Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA |
| 5   | 21-01-01 | Ministerio de Minas - Fondos Especiales                               |
| 6   | 21-11-00 | Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH                               |
| 7   | 22-01-01 | Ministerio de Educación - Aportes Ley 21 de 1982                      |
| 8   | 23-06-00 | Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones           |
| 9   | 23-10-00 | Autoridad Nacional de Televisión                                      |
| 10  | 24-02-00 | Instituto Nacional de Vías – INVIAS                                   |
| 11  | 24-12-00 | Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil – AEROCIVIL    |
| 12  | 24-13-00 | Agencia Nacional de Infraestructura                                   |
| 13  | 27-01-02 | Rama Judicial -Consejo Superior de la Judicatura                      |
| 14  | 27-01-08 | Rama Judicial -Tribunales y Juzgados                                  |
| 15  | 35-03-00 | Superintendencia de Industria y Comercio                              |
| 16  | 36-08-00 | Superintendencia Nacional de Salud                                    |

Dado lo anterior, en el mes de diciembre se citara a las entidades antes mencionadas para una capacitación sobre las funcionalidades que cambiaron para iniciar el proceso del sistema de cuenta única nacional. Las demás entidades que administran recursos propios y Nación sin situación de fondos, durante el año 2015, continuarán realizando los pagos con el modelo de tesorería que actualmente están utilizando.

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700 Fuera de Bogotá 01-8000-910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

**2. FECHAS IMPORTANTES**

| <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>FECHA MÁXIMA</b>   |
|--|---|
| a. Límite para la legalización definitiva de Cajas Menores   | Hasta el Domingo 28 de diciembre de 2014.                         |
| b. Último día de giro para Órdenes de Pago Presupuestales por parte de la DGCPTN                                     | Viernes 26 de diciembre de 2014.                                  |
| c. Último día de giro para Órdenes de Pago No Presupuestales de deducciones por parte de la DGCPTN                   | Lunes 29 de diciembre de 2014.                                    |
| d. Cierre calendario   | Miércoles 31 de diciembre de 2014, hora 10 p.m.                   |
| e. Período de transición   | Del jueves 1 de enero al martes 20 de enero de 2015, hora 11 p.m. |
| f. Cierre definitivo de ingresos y egresos   | Martes 20 de enero de 2015, hora 11 p.m.                          |
| g. Reintegro de sobrantes de Cuentas por Pagar y Reservas Presupuestales no ejecutadas de recursos nación CSF        | Jueves 8 de enero de 2015.  |
| h. Reintegro de sobrantes de Vigencia Presupuestal 2014 no ejecutados de recursos nación CSF                         | Viernes 13 de febrero de 2015                                     |
| i. Plazo de registro de Compromisos de vigencias futuras   | Martes 20 de enero de 2015, hora 11 p.m.                          |
| j. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar   | Martes 20 de enero de 2015, hora 11 p.m.                          |
| k. Traslado de Compromisos Presupuestales y Obligaciones que constituyen reservas presupuestales y cuentas por pagar | Hasta el Sábado 31 de Enero 2015, hora 11 p.m.                    |
| l. La fecha límite para registros contables correspondiente al periodo de diciembre 2014                             | Hasta el Jueves 13 de febrero de 2015, hora 10 p.m.               |
| m. La fecha de cierre contable correspondiente al año 2014   | A partir del viernes 6 de marzo de 2015                           |
| n. Los saldos iniciales a 1 de enero de 2015   | Serán aplicados a partir del día 10 de marzo de 2015.             |

Las entidades podrán consultar gestiones pendientes (archivos Excel) en la página:

<http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/14CierreInicioAño>

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700 Fuera de Bogotá 01-8000-910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

**3. NUEVAS PARAMETRIZACIONES**

- a. A más tardar el 5 de diciembre de 2014 las unidades ejecutoras deberán solicitar a la Administración del SIIF Nación la creación de nuevas subunidades a utilizar en la vigencia 2015.
- b. A más tardar el 5 de diciembre de 2014 las unidades ejecutoras administradoras de recursos propios o de recursos nación sin situación de fondos (SSF) deberán informar a la Administración del SIIF Nación el cambio de configuración de pago entre tesorerías y subunidades que generan y autorizan órdenes de pago, es decir, quién gestionará órdenes de pago y quién será el responsable de pagarlas.

Importante: Si la configuración actual se mantiene por favor NO informar.

- c. A más tardar el 5 de diciembre de 2014 las unidades ejecutoras deberán solicitar a la Administración del SIIF Nación la inactivación o eliminación de subunidades no utilizadas durante el año 2014
- d. A más tardar el día 30 de diciembre de 2014 las unidades ejecutoras deberán enviar el listado de la desagregación de los rubros de inversión que requieran para la gestión 2015 al correo electrónico [siifsoporte@minhacienda.gov.co](mailto:siifsoporte@minhacienda.gov.co), indicando:

Asunto del correo: Creación de Rubros

Datos de Contacto:

- Usuario de ingreso a SIIF
- Unidad Ejecutora:
- Nombres y apellidos completos
- Cédula
- Teléfono de contacto

La estructura de los rubros solicitados debe enviarse en un archivo de Excel, en el siguiente formato:

|    | A   | B                 | C                       | D                 | E                 | F          | G    | H         | I         | J                   |
|----|---|-------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|------------|------|-----------|-----------|---------------------|
| 1  |   |                   |                         |                   |                   |            |      |           |           |                     |
| 2  | CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD: 00-00-00 descripción de la entidad |                   |                         |                   |                   |            |      |           |           |                     |
| 3  |   |                   |                         |                   |                   |            |      |           |           |                     |
| 4  |   |                   |                         |                   |                   |            |      |           |           |                     |
| 5  | Tipo Presupuesto  | Cuenta / Programa | Subcuenta / Subprograma | Objeto / Proyecto | Ordinal / Subproy | SubOrdinal | Item | Subitem 1 | Subitem 2 | DESCRIPCION         |
| 6  | C   | XXX               | XXX                     | XXX               |                   |            |      |           |           | Nombre del Proyecto |
| 7  | C   | XXX               | XXX                     | XXX               | 0                 |            |      |           |           | Nombre del Proyecto |
| 8  | C   | XXX               | XXX                     | XXX               | 0                 | XXX        | XXX  |           |           | Nombre del rubro    |
| 9  | C   | XXX               | XXX                     | XXX               | 0                 | XXX        | XXX  |           |           | Nombre del rubro    |
| 10 | C   | XXX               | XXX                     | XXX               | 0                 | XXX        | XXX  |           |           | Nombre del rubro    |

La identificación del rubro de inversión a nivel de decreto, será el aprobado en el presupuesto general de la Nación para la vigencia fiscal 2015, es importante aclarar que esta desagregación no es de carácter obligatorio, es una decisión de la entidad para efectos de control más detallada de la ejecución presupuestal.

#### 4. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MACROPROCESO DE SEGURIDAD

- a. Se debe revisar la fecha de expiración de los usuarios y registrar en el aplicativo por lo menos 3 días hábiles antes de expirar, las solicitudes de modificación de usuarios próximas a expirar, para evitar que se desactiven en fechas críticas dentro del proceso financiero público. Se recomienda implementar un procedimiento periódico, al menos mensual, en el cual se revisen las fechas de expiración de usuarios y se amplíen antes que venzan. Se recomienda no asignar la misma fecha de vencimiento para todos los usuarios.

La fecha de expiración de los usuarios puede ser consultada por el usuario de perfil "Entidad - Registrador de usuarios" por el menú de reportes, en la ruta SEG / usuarios / usuarios del sistema, utilizando el filtro "Fecha de expiración de los privilegios".

Si es necesario crear nuevos usuarios, el usuario con perfil "Entidad – Registrador de usuarios" debe registrar las solicitudes en el sistema y una vez registradas, el coordinador SIIF de la entidad o su delegado deben enviarla únicamente por correo electrónico firmado digitalmente los documentos escaneados (Formato debidamente diligenciado y firmado, fotocopia de la cédula o documento de identidad, certificación laboral) al buzón [atencioncliente@minhacienda.gov.co](mailto:atencioncliente@minhacienda.gov.co) con el asunto del correo electrónico 132-Solicitudes al SIIF Nación.

La Administración del SIIF Nación diariamente autorizará las solicitudes registradas por el "Registrador de usuarios" de la entidad, una vez haya sido recibida la documentación soporte completa y debidamente diligenciada, en otro caso la solicitud será rechazada.

#### NOTA:

- Si no se envían los documentos soporte a la Administración del SIIF Nación, pasados 8 días calendario después de registrada la solicitud en el aplicativo; el "Autorizador SIIF Nación" RECHAZARÁ la solicitud y será necesario reiniciar el trámite.
  - El buzón [atencioncliente@minhacienda.gov.co](mailto:atencioncliente@minhacienda.gov.co) solamente se encarga de realizar la radicación de los documentos soportes para la creación del usuario y de asignar e informar el número del radicado.
  - Para el seguimiento del estado de la solicitud, el registrador de usuarios de la entidad debe revisar en el SIIF Nación el estado del trámite de la solicitud. (Reporte Seg / Usuarios / Estado de solicitud de usuarios)
- +

- b. Se recuerda que no es permitido tener ninguna combinación que involucre para el mismo usuario, los siguientes perfiles:
- i. Entidad - Gestión Presupuesto Gastos, Entidad – Gestión Contable, Entidad – Pagador Central, Entidad – Pagador Regional.

- ii. No es permitida la combinación que involucre el perfil de Entidad – Autorización Endoso con los perfiles Entidad – Pagador Central, Entidad – Pagador Regional.
- iii. Para el caso de programación presupuestal el mismo usuario no puede tener los siguientes perfiles:

Entidad – Programador Presupuestal y Entidad Consolidador Presupuestal

La Administración del SIIF Nación rechazará aquellas solicitudes de usuarios que involucren alguna de las combinaciones de perfiles no permitidas.

- c. Se recuerda que a los usuarios se les debe asignar en sus datos de usuario únicamente el correo electrónico institucional, la Administración del SIIF Nación rechazará aquellas solicitudes de usuarios que involucren correos no institucionales.
- d. Los Coordinadores SIIF Nación de la Entidad 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.
- e. 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, Certicámara, GSE) su expedición o renovación, para evitar los contratiempos generados por no tenerlo.
- f. 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.
- g. Se recuerda actualizar ante la Administración del 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. Las solicitudes de administración de usuarios enviadas por personas diferentes al Coordinador SIIF de la entidad usuaria, serán rechazadas. Ver documento Mis.3.13.Mn.002 Administración de Usuarios publicado en la siguiente dirección:  
<http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/AdminUsuarios>
- h. El Coordinador SIIF de las entidades usuarias debe recordar al usuario el cumplimiento de las políticas de seguridad y reglamento de uso del SIIF Nación. Documentos publicados en la siguiente dirección:  
<http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/15AdminSeguridad>
- i. El detalle de los procedimientos para la Administración de usuarios y documentos de apoyo de este proceso están disponibles en la siguiente dirección:  
<http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/AdminUsuarios>

En caso de requerirse soporte adicional comunicarse a la Línea de Atención SIIF Nación en Bogotá 602 1270 y a nivel nacional 01-8000-910071 opción 1 en el horario de 7am a 7pm en jornada continua.

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700 Fuera de Bogotá 01-8000-910071

[atencioncliente@minhacienda.gov.co](mailto:atencioncliente@minhacienda.gov.co)

[www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co)

## 5. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MACROPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE APROPIACIONES

- a. Una vez expedido el Decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2015, las unidades ejecutoras podrán:
  - i. Realizar la desagregación de los rubros de Gastos de Personal y Gastos Generales.
  - ii. Registrar la distribución a Subunidades y dependencias de afectación de gastos.

## 6. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MACROPROCESO DE PAC

### Aspectos a tener en cuenta antes del 31 de diciembre de 2014

- a. En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 29 del Decreto 568 de 1996 que dice :

“Los órganos presentarán su solicitud de PAC a la Dirección del Tesoro Nacional antes del 20 de diciembre, diferenciando los pagos que correspondan a recursos del crédito externo y donaciones del exterior, cuando en éstos se haya estipulado mecanismos especiales de ejecución”

Las entidades beneficiarias de los Recursos Nación CSF y SSF del Presupuesto General de la Nación, deben presentar la propuesta de distribución inicial de PAC para la vigencia fiscal 2015, es decir, la mensualización de los montos a pagar durante este año fiscal.

La presentación de la información debe enviarse en formato de Excel al correo electrónico [pac@minhacienda.gov.co](mailto:pac@minhacienda.gov.co) antes del día viernes 20 de diciembre de 2014.

El formato de Excel se encuentra ubicado en:  
[http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/5PAC/Formato\\_unico\\_Distribucion\\_PAC\\_2015.xls](http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/5PAC/Formato_unico_Distribucion_PAC_2015.xls)

Una vez recibidas las solicitudes, la DGCPTN analizará y consolidará la información con el fin de ajustarla a la meta de pago y a la disponibilidad de recursos en la Cuenta Única Nacional.
- b. El 31 de diciembre de 2014 el sistema cerrará automáticamente el PAC, igualando el PAC vigente de vigencia actual y rezago año anterior del año 2014 al PAC pagado real (PAC Pagado menos PAC Reintegrado).

### Aspectos a tener en cuenta después del 31 de diciembre de 2014

- c. El 1 de enero de 2015 las entidades con recursos nación CSF y SSF contarán con el PAC asignado por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN) para la vigencia fiscal 2015, vigencia actual, rezago año siguiente y rezago año anterior.

- d. La distribución del PAC para rezago año anterior del año 2015 para las entidades con recursos nación CSF y SSF, no será igual a la que venía mensualizada como rezago año siguiente del 2014, es decir, es una nueva distribución que dependerá de la metas CONFIS para la nueva vigencia fiscal, por consiguiente, al realizar el traslado de obligaciones para constituir cuentas por pagar, la nueva fecha de pago debe corresponder con los nuevos valores mensuales distribuidos para el año 2015.
- e. Una vez expedido el decreto de liquidación del presupuesto para la vigencia 2015, las entidades que administran recursos propios deben realizar la distribución de PAC de la vigencia 2015 y rezago (Reservas presupuestales más cuentas por pagar) que quedó de la vigencia fiscal 2014, según la autorización expedida por el CONFIS.

La Administración del SIIF Nación realizará sesiones de acompañamiento a partir del 2 de enero 2015, para lo cual, los interesados deberán inscribirse a través de la línea soporte en el teléfono 6021270.

- f. La distribución del PAC para rezago año anterior del año 2015 para las entidades con recursos propios, no será igual a la que venía mensualizada como rezago año siguiente del 2014, es decir, es una nueva distribución que dependerá de la mensualización que establezca la entidad para la nueva vigencia fiscal, por consiguiente, al realizar el traslado de obligaciones para constituir cuentas por pagar, la nueva fecha de pago debe corresponder con los nuevos valores mensuales distribuidos para el año 2015.
- g. Con base en el PAC distribuido, tanto para recursos propios como para nación CSF y SSF, las entidades podrán realizar la distribución de cupo PAC.

Es importante tener en cuenta que para realizar la distribución de CUPO PAC, en el área de presupuesto deben realizar previamente la desagregación del presupuesto de Gastos de Personal y Gastos Generales; y distribuir el presupuesto a las subunidades y dependencias de gastos existentes, ya que, si la distribución de CUPO PAC se realiza antes de la distribución de presupuesto, esta quedara en cero, debiendo modificarse a través de las transacciones de administración de cupo PAC.

- h. Durante el periodo de transición las obligaciones registradas con fecha 31 de diciembre de 2014 NO validan la existencia de PAC, por consiguiente, la fecha de pago a definir debe ser Enero 21 de 2015, ya que el PAC de rezago año anterior del 2015 se afectará cuando se registre el traslado de documentos del rezago.
- i. Se sugiere generar el Reporte de Distribución de PAC/Saldos de PAC Detallada e imprimirlo como soporte del PAC asignado por la DGCPTN o por la Entidad.

## 7. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS MACROPROCESOS DE PAGOS Y RECAUDOS

- a. Se deben gestionar oportunamente los reintegros que tenga la entidad antes de finalizar el año para contar con cifras más ajustadas para el rezago 2014, de manera que la constitución de las reservas y las cuentas por pagar sean concordantes con la realidad.

Para lo anterior, es necesario efectuar los reintegros antes del **día 20 de diciembre**, para que la DGCPTN tenga el tiempo suficiente para cargar el extracto y la entidad pueda aplicar los reintegros a más tardar el 31 de diciembre del 2014.

- b. Para recursos nación CSF, hasta el 24 de diciembre de 2014 se podrán autorizar órdenes de pago presupuestales de gastos y de ingresos.
- c. Para recursos nación CSF correspondientes al **rezago 2013**, la DGCPTN tendrá como último día de pagos el martes 23 de diciembre de 2014.
- d. Para recursos nación CSF, la DGCPTN tendrá como último día para realizar pagos de **órdenes de pago presupuestales**, el viernes 26 de diciembre de 2014.
- e. Para recursos nación CSF, la DGCPTN tendrá como último día para realizar pagos de **ÓRDENES DE PAGOS NO PRESUPUESTALES de deducciones**, el lunes 29 de diciembre de 2014.
- f. Para recursos nación SSF y recursos propios CSF, hasta el día 29 de diciembre de 2014 se podrán autorizar órdenes de pago presupuestales de gastos, ingresos, no presupuestales de deducciones y no presupuestales de tesorería.
- g. Para recursos nación SSF, propios CSF y SSF, el último día para generar y confirmar ordenes bancarias es el 30 de diciembre de 2014.
- h. A diciembre 31 de 2014 las órdenes de pago presupuestales de la Vigencia 2014 deben quedar en estado pagadas, en razón a que con el cierre calendario de diciembre 31 de 2014, las que no queden **pagadas** serán **anuladas** por el sistema.
- i. El martes 30 de diciembre de 2014, hora 10 p.m., se inactivaran las transacciones de generación de órdenes de pago presupuestales y no presupuestales de deducciones.
- j. El sistema no maneja período de transición para los pagos, por tal razón, estos se deben registrar dentro de las fechas previstas. Si las entidades no confirman las órdenes bancarias, el sistema entenderá que no se pagó, por lo tanto, en la ejecución presupuestal quedará como una obligación por pagar y en la contabilidad no se registrará la salida de bancos ni la cancelación del pasivo.
- k. A partir del 2 de enero de 2015 se podrán generar órdenes de pago no presupuestal para las deducciones causadas a 31 de diciembre de 2014.
- l. Antes del 30 de diciembre de 2014, a todas las órdenes de pago en estado generadas de valor liquido cero CSF de vigencia actual, el pagador de la Entidad, a través del macroproceso de pagos, debe darles el estado **PAGADO**, si esto NO ocurre, el sistema con el cierre del 31 de diciembre las anulará.
- m. Antes de 31 de diciembre de 2014, las entidades que generaron órdenes de pago con tipo de beneficiario traspaso a pagaduría, y cuyo pago real ya se efectuó, deben realizar el proceso de generación y pago de las órdenes de pago de PAG (extensivas), para reflejar la culminación de la gestión de pagos y su efecto en la contabilidad.  
  
En la ruta <http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/3GestionContable> encontrarán el documento llamado Guía para generar órdenes de pago con tipo de beneficiario traspaso a pagaduría que contiene el paso a paso para operar las transacciones.
- n. Entre el 2 y 16 enero de 2015 se deberán cargar los extractos del mes de diciembre de 2014 con el fin de imputar ingresos y aplicar reintegros de pagos presupuestales.

## 8. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MACROPROCESO DE INGRESOS

- a. Con el fin que al cierre de la vigencia no quede pendiente por identificar ningún valor relacionado con la ejecución presupuestal de ingresos, se deben clasificar todos los valores pendientes con fecha de registro diciembre de 2014, de acuerdo con las indicaciones dadas por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional. Cuando no se tenga certeza sobre el concepto de ingreso a utilizar se debe hacer la consulta a dicha Dirección.  
  
Para tal efecto se recomienda generar el reporte de Saldos por Imputar con saldo mayor a cero, para el año 2014, utilizando las tres opciones (Bancos, Compensación de deducciones y Títulos), el cual se encuentra en: Reportes/ING/informes/Saldos por imputar de ingresos presupuestales.
- b. Antes del 20 de diciembre de 2014, la entidad debe solicitar a la DGCPN la causación y recaudo de los recursos que se encuentren en las cuentas de destinación específica que financian gastos (de donaciones REC 15 CSF y) fuente específica REC 14 CSF, con el fin de que la unidad ejecutora pueda registrar y autorizar las solicitudes de recursos provenientes de estas fuentes.
- c. Se debe revisar la ejecución presupuestal de gasto para el rubro "Cuota de Auditaje Contraloría financiada con recursos Nación SSF", verificando que el procedimiento para el pago se haya realizado en su totalidad, es decir, que se haya pagado la Orden de Pago Presupuestal y se haya generado el documento de recaudo por clasificar a favor de la Contraloría.
- d. Todos los recursos consignados en las cuentas bancarias en enero de 2015 y que correspondan a dineros sobrantes del presupuesto 2014, deberán ser clasificados en el 2015 como ingresos, utilizando el rubro "Reintegro de vigencias anteriores".
- e. Igualmente después de culminado el período de transición, los recursos consignados en el año 2014 que correspondan a dineros sobrantes de dicho año, se deberán clasificar en el 2015 como ingresos, utilizando el rubro "Reintegro de vigencias anteriores".
- f. Se recomienda generar el Informe de Ejecución Presupuestal de Ingresos para la vigencia 2014 y verificar la consistencia de la información registrada respecto a fuente de financiación y situación de fondos con el fin de realizar ajustes antes del cierre presupuestal.
- g. En periodo de transición, se podrán registrar causaciones y recaudos, seleccionado en la transacción la fecha Diciembre 31 de 2014, siempre y cuando la consignación de los recursos se haya efectuado en el año 2014. Igualmente es importante verificar que al cierre de la vigencia queden constituidas las cuentas por cobrar utilizando la transacción de Causación Básica con el fin de evitar registros contables manuales.
- h. Se recuerda que el aplicativo dispone de cargas masivas para el registro de causación básica, recaudo básico y recaudo causación simultánea para lo cual se encuentra publicado los instructivos en la página web.
- i. En caso de ser necesario, se recomienda anular registros realizados durante la vigencia 2014 y registrar las correcciones antes del cierre presupuestal, el cual se realizará el 20 de enero de 2015.

- j. Los establecimientos públicos que tengan aforados recursos por concepto de excedentes financieros deben registrarlos consultando el procedimiento establecido en la circular No 062 de 2014 expedida por la Administración del SIIF Nación.
- k. Para garantizar el registro de los ingresos por concepto de la estampilla pro-universidades se recomienda consultar la guía publicada en el siguiente link: <http://www.minhacienda.gov.co/portal/page/portal/HomeMinhacienda/siif/9GestionIngresos/GUIA%20%20REGISTRO%20DRXC%20COMPENSACION%20DE%20DEDUCCIONES%20ESTAMPILLA%20PROUNIVERSIDADES.docx.pdf>

## 9. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MACROPROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL GASTO

### 1.1 Aspectos a tener en cuenta antes del 31 de diciembre de 2014

- a. Las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas en el año 2013 y ejecutadas en el año 2014 que a 31 de diciembre de 2014 no se hayan pagado, expiran; por lo anterior, las últimas obligaciones de los compromisos de reservas deben registrarse a más tardar el 19 de diciembre de 2014 para garantizar que a 23 de diciembre se efectúe su pago, para lo cual se debe verificar que las cuentas bancarias de los beneficiarios de estos pagos se encuentren en estado "Activa".
- b. Las órdenes de pago presupuestales de compromisos de reservas presupuestales y de obligaciones de cuentas por pagar, que al 31 de diciembre de 2014 no queden en estado **PAGADO**, el sistema las anulará automáticamente, no permitiendo hacer su pago en el año 2015. Por lo mencionado, se deben revisar todas las órdenes de pago antes de esta fecha para pagarlas o anularlas. Consulte archivo en página web.

<http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/14CierreInicioAno>

- c. El 24 de diciembre de 2014 será el último día para generar órdenes de pago presupuestales de gastos y el 26 de diciembre será el último día para generar órdenes de pago no presupuestales de deducciones, para ser atendidas por la DGCPTN.
- d. Las deducciones causadas a 31 de diciembre de 2014 asociadas a órdenes de pago presupuestales que hayan sido pagadas a 30 de diciembre de 2014, se podrán solicitar a través de órdenes de pago no presupuestal de deducciones a partir del 2 de enero de 2015.
- e. El martes 30 de diciembre de 2014, hora 10 p.m., se inactivaran las transacciones de generación de órdenes de pago presupuestales y no presupuestales de deducciones.
- f. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2768 de 2012, la legalización definitiva de las cajas menores, constituidas durante la vigencia fiscal, se hará antes del 29 de diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respetivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo de dinero que se encuentre a su cargo.
- g. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 2768 de 2012, se debe expedir un acto administrativo que reconozca los gastos efectuados contra los montos autorizados de las cajas menores. Con base en este documento se registra en el SIIF Nación la

legalización de gastos por cierre de caja menor, la guía que contiene los pasos a seguir la encuentra en :

<http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores>

- h. La legalización definitiva de cajas menores tiene normalmente tres componentes: legalización de gastos, reintegro de sobrantes y reintegro de deducciones practicadas en los egresos del último reembolso recibido.

Para recursos nación CSF los reintegros se deben efectuar a cuentas de la DTN,

Para recursos nación SSF y propios CSF los reintegros se deben realizar a cuentas de la tesorería que efectuó la provisión de recursos.

Si las Cajas menores no son legalizadas y registrado el gasto en el sistema, no se estará dando cumplimiento al artículo 13 del Decreto 2768 de 2012. Esta situación no se puede subsanar en la vigencia 2015. Consulte el archivo en la página web.

## 1.2 Aspectos a tener en cuenta después del 31 de diciembre de 2014

- a. Con el cierre calendario del 31 de diciembre de 2014, el sistema queda en período de transición, el cual durará hasta el 20 de enero de 2015 (11 p.m.), de conformidad con lo estipulado en el artículo 7º del Decreto 4836 de 2011.
- b. De conformidad con lo estipulado en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, en el Decreto 4836 de 2011 y en el Decreto 2674 de 2012, en dicho período **NO SE PODRÁN** asumir compromisos con cargo al presupuesto del año 2014.
- c. Durante el período de transición, conforme lo señala las disposiciones generales de la Ley Anual de Presupuesto para la vigencia 2015, se puede efectuar el registro de obligaciones de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción a 31 de diciembre de 2014 y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago a 31 de diciembre de 2014, para lo cual en la transacción de registro de obligaciones se podrá seleccionar la fecha Diciembre 31 de 2014.
- El registro de estas obligaciones NO validan la existencia de PAC disponible, por consiguiente, la fecha de pago que se defina debe ser Enero 21 de 2015, en razón a que el PAC de rezago año anterior de 2015 se afectará cuando se registre el traslado de documentos de las Reservas Presupuestales y de las Cuentas por Pagar.
- d. Durante el período de transición, seleccionado en la transacción Diciembre 31 de 2014, las entidades podrán realizar **reducciones o anulaciones**, si lo requieren, a los **compromisos** registrados hasta el 31 de diciembre de 2014 con saldo por utilizar.
- e. En período de transición, seleccionado en la transacción Diciembre 31 de 2014, se podrán aplicar reintegros presupuestales para órdenes de pago presupuestales pagadas durante el año 2014 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 2014.

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700 Fuera de Bogotá 01-8000-910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

- f. De conformidad con lo establecido en el Decreto 4836 de 2011, las reservas presupuestales y las cuentas por pagar del año 2014, se constituyen con la información registrada en el SIIF Nación al 20 de enero de 2015.
- g. Es responsabilidad de las entidades que la información registrada en el sistema correspondiente a las reservas presupuestales y las cuentas por pagar sea consistente con los documentos que las soportan.
- h. Los saldos de compromisos por obligar que no se van a utilizar y que no fueron ajustados, el sistema los contemplará para constituir las reservas presupuestales, por tal razón, se sugiere que durante el período de transición se efectúen las **reducciones de compromisos**, cuando fuere necesario, para que no queden constituidos como reservas presupuestales.
- i. El reporte con el detalle de los compromisos que se constituirán como reservas presupuestales, se puede generar por la transacción CEN/EPG/Listado de compromisos, con la opción, "saldo por obligar", así mismo, para ver el detalle de la obligaciones que quedarán como cuentas por pagar se puede generar el listado de obligación con la opción "saldo por pagar".
- j. Las Unidades Ejecutoras que realicen las actividades correspondientes para el cierre de la vigencia fiscal 2014 antes del 20 de enero de 2015 y requieran constituir el rezago presupuestal, podrán iniciar el traslado de compromisos y obligaciones que harán parte del rezago presupuestal 2014.

La Administración del SIIF Nación habilitará las transacciones anteriormente mencionadas para que el funcionario de Perfil gestión presupuesto gastos y pagador central y/o regional inicie el traslado de documentos (Compromisos y Obligaciones).

**Importante:** Con la ejecución de los topes de rezago el sistema actualiza la fecha de pago de los compromisos por obligar y las obligaciones por pagar a Enero 2 de 2015, por esto, cuando se está realizando el traslado de compromisos u obligaciones se debe definir la nueva fecha de pago. El sistema validará que para el mes definido en las nuevas fechas de pago exista CUPO PAC disponible.

Una vez trasladados los documentos\_(Compromisos u Obligaciones), no se pueden realizar cambios de ningún tipo.

En la ruta <http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/8GestionGasto> encontrarán los documentos llamados Guía para trasladar compromisos que constituyen reservas presupuestales y Guía para trasladar obligaciones que constituyen cuentas por pagar que les permitirán retomar las acciones para operar las transacciones.

- k. Con el cierre definitivo el 20 de enero de 2015, todas las solicitudes de vigencias futuras en estado generadas, pasan a estado ANULADAS y sobre ellas el sistema no permitirá realizar ninguna gestión.
- l. Igualmente, las autorizaciones de Vigencias Futuras en estado aprobadas no comprometidas, no podrán ser adicionadas ni reducidas, tampoco se podrán registrar compromisos con cargo a ellas. Por tal razón, las entidades deberán registrar los compromisos asumidos con cargo a las vigencias futuras autorizadas en el año 2014 antes del 20 de enero de 2015.

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700 Fuera de Bogotá 01-8000-910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

La ejecución presupuestal de vigencias futuras y el listado de compromisos de vigencias futuras lo pueden ver por las consultas dispuestas en:

CEN/EPG/Consulta Ejecución Vigencias Futuras y CEN/EPG/Listado Compromisos Vigencias Futuras

- m. Una vez realizado el cierre definitivo de la vigencia 2014, el 20 de enero de 2015, las entidades podrán revisar cuál será el valor de las reservas presupuestales y de las cuentas por pagar que se constituirán, utilizando el reporte de "Ejecución Presupuestal Agregada" seleccionando año fiscal 2014, mes diciembre acumulado, vigencia fiscal actual, el cual se exporta a Excel para efectuar los siguientes cálculos:
- i. Las reservas presupuestales se obtienen de restarle a los Compromisos las Obligaciones,
  - ii. Las cuentas por pagar se obtienen de restar a las Obligaciones los Pagos.
- n. Las unidades ejecutoras que administran documentos de destinación específica (DDE), los cuales controlan recursos de fuente específica REC 14 CSF y donaciones REC 15 CSF, deberán ingresar y actualizar el ámbito presupuestal de los DDE, una vez las entidades que ejecutan los recursos hayan distribuido el presupuesto de 2015 a las subunidades y a las dependencias de gasto.
- o. A partir del 1 de enero de 2015, las unidades y sub unidades ejecutoras podrán realizar el traslado de compromisos de vigencias futuras registrados en el año 2014 o anteriores, cuyo año futuro es 2015, para que se afecte el presupuesto de la vigencia que inicia.

En la ruta <http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/8GestionGasto>, encontrarán el documento llamado 07-01-2014 Guía para Crear compromisos de V\_Actual a partir de Compromisos de Vigencias Futuras, que contiene el paso a paso para operar la transacción.

Esta transacción registra de forma automática la Solicitud de CDP, el CDP y el Compromiso Presupuestal afectado las apropiaciones de la vigencia fiscal 2015.

- p. En la página web del Ministerio de Hacienda podrán encontrar información sobre Órdenes de Pago pendientes por finalizar gestión, Cajas Menores por legalizar y otro tipo de trámites a culminar antes del 31 de diciembre de 2014. Este archivo se actualizará diariamente y se podrá consultar en la siguiente dirección:

<http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/14CierreInicioAno>

## 10. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MACROPROCESO DE CONTABILIDAD

Las entidades contables públicas deberán tener en cuenta los lineamientos expedidos por la Contaduría General de la Nación en el mes de diciembre de 2014, relacionados con el cambio de período contable 2014 – 2015, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros aspectos del proceso contable dirigido a representantes legales y otros niveles directivos, jefes de áreas financieras, jefes de control interno, jefes de contabilidad y contadores de las entidades contables públicas de los niveles nacional y territorial.

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700 Fuera de Bogotá 01-8000-910071

[atencioncliente@minhacienda.gov.co](mailto:atencioncliente@minhacienda.gov.co)

[www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co)

## 11. CRITERIOS DE ÉXITO DEL CIERRE Y APERTURA

Para que el cierre del año 2014 y la apertura del año 2015 sea exitosa, el SIIF Nación cuenta con los reportes y consultas para realizar el seguimiento y control de las diferentes actividades relacionadas en esta Circular:

### a. MACROPROCESO DE SEGURIDAD

- REPORTE/SEG/usuarios/usuarios del sistema, utilizando el filtro "Fecha de expiración de los privilegios", para revisar la fecha de expiración de los usuarios.

### b. MACROPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE APROPIACIONES- APR

- REPORTE/APR/Apropiaciones de Gasto/Informes/Informe Situación de Apropiación de Gasto, con este reporte se evalúa el comportamiento de la asignación de apropiación a sub unidades y dependencias de gasto.

### c. MACROPROCESO DE PAC

- REPORTE/PAC/ Distribución de PAC/ Saldos de PAC detallado.
- REPORTE/PAC/ Distribución Cupo PAC/Saldos de Cupo PAC detallado.

Con vigencia actual, año 2014, acumulado a diciembre para establecer saldos por ejecutar del año que se cierra.

- CEN/PAC/Consulta Movimiento de PAC
- CEN/PAC/Consulta Movimiento de cupo PAC

Permite ver los conceptos que afectaron el saldo inicial de PAC aprobado para un mes cerrado.

- CEN/PAC/Consulta Saldos Cupo PAC Detallados

### d. MACROPROCESOS DE PAGOS-PAG Y RECAUDOS- REC

- CEN / PAG / Consulta Traslados Pendientes por Legalizar, con esta consulta pueden validar qué órdenes de pago se generaron con traspaso a pagaduría y aún no se han legalizado, es decir para cuales deben generar y pagar la orden de pago extensiva.
- CEN / PAG / Consulta de Órdenes de Pago / Consulta de Órdenes de Pago del día
- CEN/ PAG / Consulta Consolidado de Órdenes de Pago / Ordenes de Pago Entidad
- Reportes / REC / Control de Extractos Bancarios

**e. MACROPROCESO DE INGRESOS**

- Reportes/ING/informes/Saldos por imputar de ingresos presupuestales: Generarlo para la vigencia 2014, con saldo por imputar mayor a cero para cada una de las opciones (Bancos, Compensación de deducciones y Títulos), con el fin de imputar los valores pendientes por clasificar antes del cierre de la vigencia
- Reportes/ING/Informes/ Informe de Ejecución Presupuestal: Generarlo para la vigencia 2014 a nivel desagregado diferenciándolo por fuente de financiación y situación de fondos.
- CEN/ING/Consulta Documentos de Ingreso: Causaciones, Recaudos, Acreedores y Ordenes de Pago

**f. MACROPROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL GASTO**

- REPORTE/EPG/ Reporte de Ejecución Presupuestal Agregada, con vigencia reservas y cuentas por pagar año 2014 para establecer saldos por ejecutar del rezago presupuestal que se está ejecutando en el año que se cierra.

Con vigencia actual, año 2014, acumulado a diciembre para establecer saldos por ejecutar del año que se cierra.

- CEN/EPG/Listado de CDP, con saldo por comprometer para revisar los CDPs susceptibles de reducir o anular.
- CEN/EPG/Listado de Compromisos, con saldo por obligar para establecer cuales compromisos quedaran como reservas presupuestales.
- CEN/EPG/Listado de Obligaciones, con saldo por ordenar para establecer cuales obligaciones quedaran como cuentas por pagar.
- CEN/EPG/Listado de Órdenes de Pago, en estado diferente a pagada y anulada, para establecer que órdenes de pago están pendientes de gestionar.
- CEN/EPG/Listado de Compromisos de Vigencias Futuras, año 2014, para validar que estén registrados todos los compromisos de las vigencias futuras aprobadas en el año que se cierre.
- CEN/EPG/Consulta Ejecución Vigencias Futuras.

**g. MACROPROCESO CONTABLE - CON**

La Contaduría General de la Nación emite el instructivo de cierre contable por lo cual las Entidades contables Públicas deben estar atentas a las fechas límite para registros contables del mes de diciembre de 2014, el cierre contable e inicio del año siguiente.

La Administración SIIF Nación, en el macroproceso contable, cuenta con las siguientes consultas, reportes, procesos especiales, estados contables y notas en las rutas que se describen a continuación:

- Consulta comprobantes Contables. Ruta: CON / Consulta / ...  
Consulta Comprobantes Contables  
Consulta Masiva de Comprobantes
- Consultas por Unidad o Subunidad que realiza el registro. Ruta: CON / Consulta /..  
Consulta Saldos y Movimientos Por PCI  
Consulta Saldos Contables y Auxiliar Unidad / Subunidad  
Consulta de Saldos Negativos de Códigos Contables de la Sub\_Unidad  
Consulta Saldos Negativos Auxiliares  
Consulta Saldos Y Movimiento Código Contable Sub Unidad
- Reportes Unidad o Subunidad que realiza el registro. Ruta CON / Consulta / ..  
Reporte Consolidado de Libro Diario  
Reporte Auxiliar Contable Por PCI  
Reporte Auxiliar Detallado
- Consultas por Entidad Contable Pública. Ruta: CON / Consulta /..  
Consulta Saldos y Movimientos por ECP  
Consulta Saldos Contables y Auxiliar ECP  
Consulta Saldos Negativos Códigos Contables ECP
- Reportes por Entidad Contable Pública. Ruta: CON / Consulta /..  
Reporte Libro Mayor  
Reporte Consolidado de Libro Diario  
Reporte Hoja de Trabajo - TCON16  
Reporte Balance General  
Reporte Estado de Actividad Financiera ..  
Reporte Estado de Cambios en el Patrimonio  
Reporte de Notas de Carácter Específico  
Reporte de Notas de Carácter Específico
- Clasificación Corriente – no corriente y recíprocas

CON / Consultas / **Documento Operaciones Recíprocas Provisional**. Esta consulta permite observar, antes de expirar fecha límite para registros contables, los terceros que se encuentran asociados a códigos contables definidos como “recíprocos”, por la Contaduría General de la Nación, para que el usuario analice y depure sus datos. Tener en cuenta las validaciones indicadas en las circulares 017 del 15 de junio de 2012 y 023 del 21 de agosto de 2012.

Para generar los reportes CGN2005001 y CGN2005002 se debe tener en cuenta el "Instructivo Distribución Corriente y no Corriente" publicado en la página web del Ministerio de Hacienda / SIIF Nación / Gestión contable desde el 28 de octubre de 2011. Así mismo se puede acceder a través del siguiente link: <http://www.minhacienda.gov.co/portal/page/portal/HomeMinhacienda/siif/3GestionContable/Version%20Instructivo%20Distribucion%20corriente%20y%20no%20corriente.pdf>

- ✓ Realizar la clasificación de los saldos en corriente y no corriente a través de la siguiente ruta: CON / Procesos Especiales / Distribución Saldo Corriente - No Corriente / Distribución Saldos para CGN.2005.001 / ... Se debe crear el documento, verificarlo y aprobarlo.
- ✓ A partir del documento CGN.2005.001 en estado "aprobado" se debe proseguir con las recíprocas. Para tal efecto se debe acceder por la siguiente ruta: CON / Procesos Especiales / Distribución Saldo Corriente - No Corriente / Distribución Saldos para CGN.2005.002 / ... Se debe crear el documento, verificarlo y aprobarlo.

Los procesos especiales tienen disponibles las siguientes consultas y reportes a través de la siguiente ruta: CON / Consultas / ...

Documento operaciones Recíprocas  
Reporte CGN.2005.001 Saldos y Movimientos  
Reporte CGN.2005.002 Operaciones Recíprocas

- Notas a los Estados Contables (Generales y Específicas)

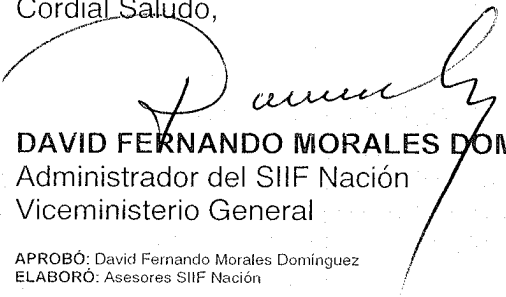
Las notas Específicas y Generales se deben registrar a través de la siguiente ruta: CON / Parametrización / ...

- ✓ Registro Notas Estados Contables Específico
- ✓ Registro Notas Estados Contables General

Una vez aprobados los documentos de las notas, se puede consultar los reportes correspondientes por la siguiente ruta: CON / Reportes / ...

- ✓ Reporte de Notas de Carácter General
- ✓ Reporte de Notas de Carácter Específico

Cordial Saludo,

  
**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**  
Administrador del SIIF Nación  
Viceministerio General

APROBÓ: David Fernando Morales Domínguez  
ELABORÓ: Asesores SIIF Nación