

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-007
	PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL	VERSIÓN 5
		Página 1 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

PORTADA

A) HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	27/01/2009	Actualización del procedimiento, según la nueva estructura organizacional, y las exigencias del SGC, descripción de autocontroles en el desarrollo del procedimiento. Los cambios se presentan en letra cursiva.
2	29/01/2014	Se incluye el capítulo 8 denominado controles existentes y se elimina el capítulo referente a los puntos críticos del riesgo.
3	14/12/2018	Actualización de la legislación y revisión de las actividades del procedimiento
4	23/10/2020	Revisión del documento se eliminan los nombres de la lista de distribución
5	01/12/2025	Revisión, del objetivo, el alcance, los responsables, Base Legal, definiciones, políticas y condiciones generales el desarrollo del procedimiento, actualización de controles de acuerdo la "Guía para administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas versión 6" del DAFP. Revisión de los riesgos y controles que le aplican al procedimiento del mapa de riesgos del proceso.

B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nubia Esperanza Morales	Nombre: Martha Fabiola Lopez Jimenez	Nombre: Luis Enrique Cortes Callejas
Cargo: Coordinador Grupo de Bienes y Servicios y Presupuesto	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera	Cargo: Director General
Fecha: 06/11/2025	Fecha: 12/11/2025	Fecha: 01/12/2025

REVISÓ	REVISÓ	REVISÓ
Nombre: Carlos Suarez Puentes	Nombre: Oscar Herrera Isaza	Nombre: Juan Carlos Suarez Chávez
Cargo: Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	Cargo: Contratista Asesor Sistemas de Gestión	Cargo: Profesional – Unidad de Gestión Integral de Riesgos (UGIR)
Fecha: 18/11/2025	Fecha: 20/11/2025	Fecha: 21/11/2025

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-007
	PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL	VERSIÓN 5
		Página 2 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Nº	CARGO
1	Director General.
2	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
3	Jefe Oficina Asesora Jurídica.
4	Asesora de Control Interno
5	Subdirector de Prestaciones Económicas
6	Subdirector Administrativo y Financiero
7	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Contable
8	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Tesorería
9	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión de Cartera
10	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Bienes y Servicios, y de Presupuesto.
11	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Talento Humano
12	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Archivo y Correspondencia
13	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Almacén y Mantenimiento
14	Coordinador Grupo Administrativo y Gestión Judicial
15	Coordinador Grupo de Afiliación, Aportes e Historia Laboral
16	Coordinador de la Subdirección de Prestaciones Económicas
17	Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva
18	Profesional – Unidad de Gestión Integral de Riesgos (UGIR)

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-007
	PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL	VERSIÓN 5
		Página 3 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las actividades, condiciones, controles y decisiones necesarias, para efectuar el cierre presupuestal.

2. ALCANCE

Inicia con la programación de cierre a través de circular emitida y continua con la presentación del informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos del mes de diciembre y finaliza con la certificación de las reservas y cuentas por pagar (rezago presupuestal) por parte de la Dirección General de Presupuesto Nacional.

3. RESPONSABLES

Los responsables de ejecutar este procedimiento son Los Jefes, Subdirectores y Coordinadores que realicen y tengan a su cargo contratación, compromisos y obligaciones que afectan el presupuesto, El Coordinador de Bienes y Servicios y Presupuesto y Presupuesto, Coordinador del Grupo de Tesorería, Subdirectora Administrativa y Financiera y el Ordenador del Gasto.

4. BASE LEGAL

- Decreto 1957 de 2007. Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se dictan otras disposiciones en la materia.
- Decreto Nacional 4836 de 2011. Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se modifican los Decretos 115 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y 2844 de 2010, y se dictan otras disposiciones en la materia.
- Decreto Ley 111 del 15 de enero de 1996 Artículo 89.
- Decreto 568 de 1996. Artículos 37, 38 y 39.
- Decreto 178 del 29 de enero de 2003 por el cual se dictan algunas disposiciones sobre el manejo de recursos públicos y la aplicabilidad del Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
- Decreto 209 de 2011 Por el cual se establecen unas medidas transitorias para la implementación de la nueva aplicación del Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
- Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012 por el cual se reglamenta el sistema integrado de información financiera - SIIF Nación.
- Ley y decreto de liquidación del presupuesto anual.
- Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"
- Decreto 412 de 2018 "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-007
	PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL	VERSIÓN 5
		Página 4 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF NACIÓN y se establecen otras disposiciones”.

- Resolución 010 de 2018 “Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración”.
- Ley y decreto de liquidación del presupuesto anual.
- Circulares de cierre presupuestal.

5. DEFINICIONES

5.1 Rezago

Es la suma de la reserva presupuestal más las cuentas por pagar, este concepto tiene alcance en la programación del PAC y la solicitud de los recursos ante la Dirección del Tesoro Nacional.

5.2 Órgano

Entidad pública que integra el presupuesto nacional.

6. POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES

- 6.1 Al cierre de la vigencia fiscal, cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen y serán constituidas por el Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto o quien haga sus veces y el ordenador del gasto.
- 6.2 Cada órgano constituirá al 31 de diciembre del año, cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de Bienes y Servicios. (Art. 89 Decreto Ley 111 de 1996.)
- 6.3 Las cuentas por pagar serán constituidas por los empleados de manejo de las pagadurías o tesorerías con la aprobación del ordenador del gasto. Decreto 568 de 1996. Art. 37.
- 6.4 Las cuentas por pagar financiadas con recursos de la Nación se enviarán a la Dirección del Tesoro Nacional antes del veinte (20) de enero de cada año.
- 6.5 Las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, que no se ejecuten durante el año de su vigencia fenecerán. Decreto 568 de 1996. Art. 38.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-007
	PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL	VERSIÓN 5
		Página 5 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

- 6.6** Si durante el año de la vigencia de la reserva o cuenta por pagar desaparece el compromiso u obligación que las originó, el ordenador del gasto y el Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto elaborarán un acta, la cual será enviada a la Dirección del Tesoro Nacional para los ajustes respectivos. Decreto 568 de 1996. Art. 39.
- 6.7** Las personas que desarrollen este procedimiento deben tener conocimientos en las leyes y normas de regulación aplicables al cierre presupuestal en especial las contempladas en el estatuto presupuestal Decreto 111 de 1996 y el Decreto 568 del mismo año.
- 6.8** Las personas que apliquen este procedimiento deben tener experiencia en la ejecución de presupuestos y conocimientos específicos en la materia y haber realizado y aprobado los cursos de programación y ejecución del SIIF y en el caso del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, conocer el manejo del aplicativo financiero.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
1	Inicia con la programación de cierre a través de circular en el mes de noviembre que se socializa en el comité de dirección	Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto Ordenadores del Gasto	Circular
2	Se realiza un control y verificación total de los saldos de disponibilidades y compromisos de la vigencia respectiva con todos los responsables que tengan a su cargo contratación y compromisos y obligaciones que afectan el presupuesto,	Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto, Jefes de Oficina Asesora, Subdirectores y Coordinadores	<i>Cuadros de control de saldos</i> Control: La actividad es un control y se incluye en el capítulo 8. Controles existentes Control 8.1
3	El 20 día de enero se presenta a la Dirección General del Presupuesto Nacional - DGPN el último informe mensual de la vigencia respecto a la ejecución de Ingresos, Gastos y Reservas en línea	Coordinador del Grupo de Tesorería. Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto. Subdirectora Administrativa y Financiera Ordenador del Gasto	Informe de ejecución diciembre y <i>definitivo anual</i>

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-007
	PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL	VERSIÓN 5
		Página 6 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

4	Entre el 2 de enero y el 20 de enero o la fecha que establezca como plazo el MHCP, se debe revisar toda la ejecución de la vigencia para establecer los ajustes y constituir la reserva presupuestal y efectuar el cruce con las cuentas por pagar que constituirá la Tesorería	Coordinador del Grupo de Tesorería. Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto. Subdirectora Administrativa y Financiera Ordenador del Gasto.	Cuadro de ejecución de gastos para la vigencia. Reserva presupuestal. Cuentas por pagar Control: La actividad es un control y se incluye en el capítulo 8. Controles existentes Control 8.2
5	<u>Cruce de ejecuciones con ingresos y Plan Anual de Caja – PAC.</u> De los ingresos recibidos de la Nación durante el año (PAC autorizado), se descuentan los pagos efectuados y se establece el saldo, discriminando vigencia y reservas (Rezagos de vigencias anteriores).	Coordinador del Grupo de Tesorería. Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto. Coordinador del Grupo de Contabilidad Ordenador del Gasto	<i>Informe o reintegros si es el caso</i> Control: La actividad es un control y se incluye en el capítulo 8. Controles existentes Control 8.3
6	<u>Devolución de dineros a la Nación</u> Los saldos resultantes, deben ser consignados en las cuentas de la Dirección del Tesoro que para el efecto fija dicha Entidad. En el plazo que determine la Nación.	Subdirector Administrativo Y Financiero Coordinador del Grupo de Tesorería.	Consignación en cuentas de la Nación (documento que reposa en tesorería_)
7	Una vez efectuado por parte de la Dirección General del Presupuesto Nacional el cruce de las cuentas por pagar, las reservas y la ejecución del SIIF, expide certificación de constitución de reservas y cuentas por pagar y se la comunica a la Dirección General del Tesoro, con la cual se habilita el PAC del rezago para la Entidad.	Dirección General del Presupuesto Nacional - DGPN Coordinador del Grupo de Tesorería. Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto. Ordenador del Gasto. DGPN	Control: Certificación de Reservas y Cuentas por Pagar expedida por la DGPN (la cual reposa en el MHCP) copia que se archiva en la tesorería de la Entidad. Control 8.4

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-007
	PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL	VERSIÓN 5
		Página 7 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

8. CONTROLES EXISTENTES

- 8.1** Se realiza control y verificación total de los saldos de disponibilidades y compromisos de la vigencia respectiva con todos los responsables que tengan a su cargo contratación y compromisos y obligaciones que afectan el presupuesto. Responsables: Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto, Jefes de Oficina Asesora, Subdirectores y Coordinadores. Tipo de Control: Detectivo.
- 8.2** Entre el 2 de enero y el 20 de enero o la fecha que establezca como plazo el MHCP, se debe revisar toda la ejecución de la vigencia para establecer los ajustes y constituir la reserva presupuestal y efectuar el cruce con las cuentas por pagar que constituirá la Tesorería. Responsables: Coordinador del Grupo de Tesorería, Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto, Subdirectora Administrativa y Financiera, Ordenador del Gasto. Tipo de Control: Preventivo.
- 8.3** Cruce de ejecuciones con ingresos y Plan Anual de Caja – PAC. De los ingresos recibidos de la Nación durante el año (PAC autorizado), se descuentan los pagos efectuados y se establece el saldo, discriminando vigencia y reservas (Rezagos de vigencias anteriores). Responsables: Coordinador del Grupo de Tesorería, Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto, Coordinador del Grupo de Contabilidad, Ordenador del Gasto. Tipo de Control: Detectivo.
- 8.4** Certificación de Reservas y Cuentas por Pagar expedida por la DGPN (la cual reposa en el MHCP) copia que se archiva en la tesorería de la Entidad. Responsable: Coordinador del Grupo de Tesorería. Tipo de Control: Preventivo.
- 8.5 Controles del mapa de riesgos MAP-GBS-001 relacionados con el procedimiento**

Riesgo N° 2: Posibilidad de afectación al funcionamiento de la entidad por inoportuna e incorrecta elaboración del anteproyecto, desagregación del presupuesto, la ejecución presupuestal y el cierre presupuestal de la vigencia, conforme al decretos y las normas generales de presupuesto.

Controles

C9. La Coordinadora del Grupo de Bienes y Servicios y de Presupuesto junto con el servidor asignado, efectúan seguimiento permanente a la ejecución presupuestal y para el cierre presupuestal de la vigencia, en el mes de diciembre, realizan la verificación total de los saldos de disponibilidades y compromisos y remiten la información a los coordinadores de grupos de las dependencias de la entidad, para que verifiquen, con sus respectivos soportes, ajusten y desarrollen los actos administrativos correspondientes, dejando definidos los compromisos, las reservas y las cuentas por pagar. Queda como evidencia, la ejecución presupuestal, las actas de seguimiento y

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-007
	PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL	VERSIÓN 5
		Página 8 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

comités, comunicaciones enviadas y recibidas de las diferentes dependencias e informes.

C10.La Coordinación de Bienes y Servicios y de Presupuesto, junto con el servidor asignado, a principios de enero de cada vigencia, y dentro del plazo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, verifican y remiten a la Coordinación del Grupo de Gestión Contable, la relación de las reservas presupuestales y sus soportes, constituidas al 31 de diciembre, para que realicen el registro correspondiente. Queda como evidencia, la relación de las reservas presupuestales generadas desde SIIF y sus soportes.

9. FORMATOS Y ANEXOS

- Último Informe de ejecución Diciembre
- Ejecución definitiva anual de ingresos y gastos.
- Reserva presupuestal.
- Cuentas por pagar.