	REINTEGRO DE REZAGO SIN FLUJO DE CAJA	Código: GF-PR-010
		Versión: 01
		Vigencia: 28/07/2023

1. PROCESO

Gestión Financiera.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos mediante el seguimiento, registro y control de la constitución y ejecución financiera, del rezago sin flujo de caja, para disponer de información oportuna, confiable y relevante de acuerdo a la cadena presupuestal.

3. ALCANCE


Inicia con la información remitida por las áreas indicando que contratos y recursos de bienes y servicios del rubro de Inversión, deben ser constituidos como Líquido Cero ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y termina con la legalización por parte del Grupo de Contabilidad.

4. DEFINICIONES

- **DERECHOS FIDUCIARIOS:** son participaciones en un fideicomiso Patrimonio Autónomo, administrado por una Sociedad Fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera.
- **ENCARGO FIDUCIARIO:** es un contrato de confianza en virtud del cual la entidad del gobierno, llamada fiduciante o fideicomitente, entrega uno o más bienes a una persona jurídica llamada sociedad fiduciaria o fiduciario, quien se obliga a cumplir un fin determinado por el fideicomitente, en provecho propio o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario. Este contrato se caracteriza por la entrega de bienes a la sociedad fiduciaria, sin que se transfiera la propiedad de los mismos.
- **ENTIDAD FIDUCIARIA:** Entidad presta al manejo de los recursos, presenta informe mensual o de acuerdo a lo establecido en el contrato de derechos en fideicomisos, junto con los extractos que reflejen el movimiento de ejecución y rendimientos generados de los recursos administrados.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO:** con este nombre se designa la ley de jerarquía orgánica que regula la programación, preparación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto de rentas y la Ley de apropiaciones de la Nación, los entes administrativos y su coordinación con el Plan Nacional de Desarrollo.
- **FIDEICOMISO:** es un acto jurídico por medio del cual una persona entrega a otra la titularidad de unos activos para que los administre y, al vencimiento de un plazo transmita los resultados a un tercero.
- **FIDEICOMISO PÚBLICO:** Entidad de la Administración Pública Auxiliar creado para un fin lícito y determinado, a efecto de fomentar el desarrollo económico y social, a través del manejo de ciertos recursos que son aportados por el gobierno y administrados por una institución fiduciaria.
- **FIDUCIA PÚBLICA:** es un contrato mediante el cual las entidades del gobierno actuando como fideicomitentes, entregan la tenencia de bienes o dineros determinados, cuyo origen o administración no derive de los contratos celebrados por las entidades públicas, a una persona jurídica llamada sociedad fiduciaria, quien se obliga a administrarlos para cumplir con un fin determinado por el fideicomitente, beneficios o ventajas financieras, el pago oportuno de obligaciones, entre otros.



- **FIDUCIA MERCANTIL:** es un contrato de confianza en virtud del cual una entidad del gobierno llamada fiduciante o fideicomitente, entrega uno o más bienes o derechos determinados, transfiriendo la propiedad de los mismos a una persona jurídica llamada sociedad fiduciaria o fiduciario, quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir un fin determinado por el fideicomitente, en provecho propio o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario. Este contrato se caracteriza por la transferencia de bienes o derechos a la sociedad fiduciaria, y en consecuencia la constitución de un patrimonio autónomo con los bienes o derechos transferidos destinados a ejecutar el objeto del contrato.
- **LEY DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN:** es la Ley anual expedida por el Congreso de la República, en la cual se define el presupuesto de rentas y recursos de capital para un año determinado, el decreto anual de liquidación detalla las apropiaciones y clasifica y define los gastos. Es expedido por el Gobierno Nacional para regular la ejecución presupuestal, y se constituyen en instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social del Gobierno.
- **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS DE REMANENTES:** de conformidad con las disposiciones legales vigentes, a la terminación del plazo de liquidación de una entidad pública se puede constituir una fiducia mercantil para transferir los activos remanentes de la liquidación, con el fin de que se enajenen y su producto se destine a pagar los pasivos y contingencias a cargo de la entidad liquidada. Una vez extinguida la entidad en liquidación que dio origen al patrimonio autónomo de remanentes, la entidad que se defina en el acto que ordene la supresión o disolución de la entidad con fines de liquidación asume las funciones del fideicomitente.
- **PRESUPUESTO:** es el Instrumento Financiero definido en términos monetarios que permite a la Entidad la clasificación y proyección de sus ingresos y egresos, para un ciclo económico determinado, con el propósito de identificar el origen y destino de los fondos necesarios para el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas definidos como propios de la Entidad.
- **RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN:** son aquellos, que se entregan a una sociedad fiduciaria o a otra entidad, con el propósito de que esta cumpla una finalidad específica. La entrega de recursos a sociedades fiduciarias puede hacerse directamente o a través de otra entidad.
- **RESERVA PRESUPUESTAL:** son los compromisos legalmente constituidos que tienen registro presupuestal pero cuyo objeto no fue cumplido dentro de la vigencia fiscal que termina y serán pagados dentro de la vigencia fiscal siguiente. La Reserva de apropiación afecta el presupuesto de la vigencia en la cual fue constituida. Serán constituidas por el Ordenador del gasto y el Coordinador del Grupo de Presupuesto o quien haga sus veces. Las reservas presupuestales solo son el resultado de un hecho de fuerza mayor que obligue su constitución, que debe ser explicado por la entidad. Cada peso que se deje en reserva debe justificarse, y estas expiran sin excepción al 31 de diciembre sino se han ejecutado.
- **REZAGO PRESUPUESTAL:** corresponde a la suma de Reservas Presupuestales más Cuentas por Pagar del año anterior. Identificando la diferencia que surge cuando las apropiaciones presupuestales resultan superiores a las metas financieras en un periodo.
- **SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF:** es un aplicativo para las entidades que manejan el presupuesto de ingresos y de Gastos de la Nación, el cual permite disponer de información oportuna y confiable de la gestión financiera y del proceso de la cadena presupuestal, con mayor eficiencia operativa, financiera y contable, incluyendo el seguimiento, análisis, planeación y auditoría de las finanzas públicas en Colombia.


 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	REINTEGRO DE REZAGO SIN FLUJO DE CAJA	Código: GF-PR-010
		Versión: 01
		Vigencia: 28/07/2023

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 NORMATIVIDAD

Tabla 1
Marco Normativo

NORMA	DESCRIPCIÓN
Decreto 2712 del del 26 diciembre del 2014.	<p>Artículo 1.</p> <p>Por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 92, 98 y 101 del Estatuto Orgánico del Presupuesto y el artículo 261 de la Ley 1450 de 2011”, relacionado con el reintegro, devolución y cesión de derechos de los recursos en negocios fiduciarios y fondos en administración.</p>
	<p>Artículo 2.</p> <p>Devolución recursos reintegrados. En el evento en que haya habido reintegro material de recursos a la DGCPTN, una vez se haga exigible el derecho al pago de la obligación, la administradora del patrimonio autónomo, a través de la entidad ejecutora de presupuesto, solicitará a la DGCPTN, que se realice el giro de devolución respectivo. El giro será realizado por la DGCPTN, al patrimonio autónomo en un plazo no mayor a 5 días. Las operaciones de devolución no generan operación presupuestal alguna.</p>
Comunicación radicada con No. 2016-550-007934-2 del 06 de diciembre del 2016	El Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP, en la que solicita la definición de parámetros contables para atender los pagos de “INVERSION ORDINARIA REZAGO CON PAGO LIQUIDO CERO”, disponiendo el atributo contable “41 – EJECUCION REZAGO PRESUPUESTAL SIN FLUJO” y las posiciones de pago No presupuestal – PPNP “2-70-07 OTROS DTOS – EJECUCION REZAGO SIN FLUJO”, para generar la obligación con valor neto igual a cero en la entidad contable publica – ECP ejecutora del gasto, así como, la PPNP “2-40-01-10 POR EJECUCION REZAGO SIN FLUJO”, para la constitución del acreedor de pago No presupuestal en la Dirección del Tesoro Nacional – DTN.
Oficio radicado con el No. 201855000201612 del 07 mayo de 2018	La Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, informa que “No obstante, aunque la norma define que las cuentas por pagar y las reservas presupuestales que no se hayan ejecutado (pagado) a 31 de diciembre de cada año expiran sin excepción, el estatuto presupuestal viabiliza la ejecución del rezago presupuestal desde el momento en que se constituye hasta el 31 de diciembre de la vigencia fiscal inmediatamente siguiente a la constitución del mismo; esto quiere decir que los pagos se pueden hacer en cualquier momento de la vigencia, cuando los proyectos así lo requieran.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	REINTEGRO DE REZAGO SIN FLUJO DE CAJA	Código: GF-PR-010
		Versión: 01
		Vigencia: 28/07/2023

5.2 DISPOSICIONES PARA EJECUTAR

Las áreas ejecutoras que tengan previsto constituir el Líquido Cero - Reintegro de Rezago sin Flujo de Caja, se debe verificar que los contratos en los cuales se hace necesario aplicar esta modalidad, cumplan con los requisitos específicos para tal fin (que corresponda a convenios interadministrativos, patrimonios autónomos, o recursos que se giren a fiducias).

El Grupo de Tesorería recibe las solicitudes debidamente justificadas por parte de las áreas para constituir el Líquido Cero; se verifican los saldos de los Registros Presupuestales para la constitución de Líquido Cero del contrato que requieren ser tramitados por esta modalidad.

El Grupo de Tesorería elabora la orden de pago con valor Líquido Cero en el sistema SIIF Nación II en la ruta epg/orden de pago no presupuestal de gasto/pago rezago acreedor; con la orden de pago no presupuestal se genera el documento de recaudo por clasificar en la ruta: perfil pagador/gestión ingresos presupuestales/compensación/compensación deducciones/ crear documentos por clasificar.

El Grupo de Tesorería genera el documento de recaudo por clasificar y mediante correo electrónico remite al Coordinador del Grupo PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.


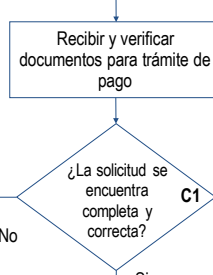
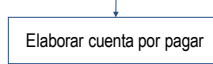
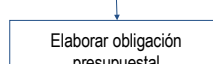

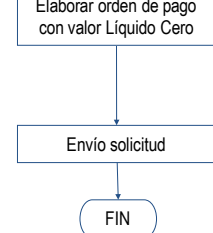
Para realizar el pago se debe tener en cuenta el procedimiento Tramite de Cuentas por Pagar GF-PR-004, si la cuenta por pagar es legalización de amortización se debe especificar en el momento de la elaboración en el sistema SIIF Nación II.

Una vez se realizado el procedimiento en la Entidad, se solicita de desembolso al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio formato Oficio GD-FO-030 suscrito por el Coordinador del Grupo de Tesorería, anexando certificación bancaria actualizada por el contratista, soportes de acuerdo al formato Lista de Verificación Soportes de Pago GF-FO-025 y estado de saldo del documento recaudo, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público procede a hacer la verificación, aprobación y desembolsos de los recursos.

El Grupo de Tesorería mediante correo electrónico informa al Grupo de Contabilidad los documentos de recaudo por clasificar con el fin de constituir el acreedor con las deducciones correspondientes al pago realizado por neto cero.

El Grupo de Contabilidad verifica en la carpeta "Desembolso Líquido Cero" compartida con el Grupo de Tesorería, la información de los registros contables manuales de causación del respectivo mes, con el propósito que al cierre mensual de la contabilidad se presenten los registros contables actualizados.


6. DIAGRAMA DE FLUJO

I. CONSTITUCIÓN LÍQUIDO CERO				
N°.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLES	REGISTROS
1		<p>Se recepciona la solicitud de constitución de Líquido Cero en el módulo Central de Cuentas del aplicativo INFODOC; buzón centraldecuentas@uspec.gov.co.</p> <p>La solicitud debe contener: Fiducia, No de Registro Presupuestal RP a afectar, No. Contrato, Nombre del contratista, valor a constituir y justificación.</p>	Áreas Ejecutoras	Módulo Central de Cuentas del aplicativo Infodoc Memorando GD-FO-031
2		<p>Verificar los saldos de los Registros Presupuestales para la constitución de Líquido Cero para cada contrato.</p> <p>Punto de control C1: verificar que la solicitud de constitución sea acorde con los saldos de cada RP para su debida aprobación y continuación del trámite.</p>	Grupo Tesorería	Módulo Central de Cuentas del aplicativo Infodoc
3		Elaborar la cuenta por pagar en el sistema SIIF Nación II en la ruta EPG /Radicación soportes/presupuestal/radicar/.	Grupo Tesorería / Central de Cuentas	Aplicativo SIIF Nación II
4		Elaborar la obligación presupuestal con valor a pagar Líquido Cero en la ruta: perfil Central de Cuentas/epg/obligación/crear.	Grupo Obligaciones Presupuestales	Aplicativo SIIF Nación II
5		Elaborar la orden de pago con valor Líquido Cero, en la ruta: epg/orden de pago no presupuestal de gasto/pago rezago acreedor (se registra la información requerida por el sistema). Con la orden de Pago no presupuestal se genera el documento de recaudo por clasificar en la ruta: perfil pagador/gestión ingresos presupuestales/ compensación/compensación deducciones/ crear documentos por clasificar.	Grupo Tesorería	Aplicativo SIIF Nación II
6		<p>Enviar mediante correo electrónico al Coordinador del Grupo PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el documento de recaudo por clasificar.</p> <p>NOTA: una vez aprobada la solicitud por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se da trámite al pago de Líquido Cero.</p>	Grupo Tesorería	Correo Electrónico



II. CUENTA LÍQUIDO CERO / TRÁMITE DE PAGO

N°.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLES	REGISTROS
1		Remitir al Grupo de Tesorería la solicitud de constitución de Líquido Cero, al buzón de INFODOC centraldecuentas@uspec.gov.co.	Áreas Ejecutoras	Aplicativo Infodoc / Memorando GD-FO-031
2		<p>Se verifica que los recursos solicitados por el área tengan disponibilidad en el saldo del valor constituido de Líquido Cero para cada contratista en el documento recaudo.</p> <p>Punto de control C1: verificar que los documentos adjuntos de acuerdo al formato Lista de Verificación Soportes de Pago GF-FO-025, se encuentren completos y diligenciados.</p>	Grupo Tesorería	Aplicativo Infodoc
3		Se elabora la cuenta por pagar de la legalización de amortización en el sistema SIIF Nación en la ruta EPG /Cuenta por pagar /legalización / Radicar.	Grupo Tesorería / Central de Cuentas	Aplicativo SIIF Nación II
4		Elaborar liquidación de impuestos, por medio del liquidador implementado por el grupo de obligaciones NOTA: en caso de cuenta por pagar de amortización, se realiza la legalización de la misma forma.	Grupo Obligaciones Presupuestales	Aplicativo SIIF Nación II Aplicativo Infodoc turno
5		Se realiza la solicitud de desembolso al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del formato Oficio GD-FO-030 suscrito por el Coordinador del Grupo de Tesorería, el cual debe contar las especificaciones del giro (valor a depositar al contratista y valor deducciones de ley).	Grupo Tesorería	Aplicativo Infodoc Correo Electrónico
6		Una vez allegada la solicitud junto con la información que soporte dicho pago (certificación bancaria actualizada del contratista, soportes de cuenta de acuerdo al formato Lista de Verificación de Soportes de Pago GF-G-025 y estado de saldo del documento de recaudo, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público procede a hacer la verificación, aprobación y desembolso de los recursos. Posteriormente envían los comprobantes de los ordenes de pago generadas.	Grupo Tesorería MinHacienda	Correo Electrónico Aplicativo SIIF Nación II
7		Realizar el reintegro de las deducciones a la Dirección del Tesoro Nacional, se baja el reporte del documento recaudo por clasificar y se hace el envío al Grupo de Contabilidad junto con los soportes tales como: cuenta y tabla de deducción.	Grupo Tesorería	Correo Electrónico
8		El Grupo de Tesorería mediante correo electronico informa al Grupo de Contabilidad los documentos de recaudo por clasificar para constituir el acreedor con las deducciones correspondientes al pago realizado por Líquido Cero, con el perfil gestión contable ruta: cuentas por pagar /CON/Pagos/Pagos de Tesorería/Crear Acreedor.	Grupo de Contabilidad	Aplicativo SIIF Nación II Carpeta drive Desembolso Líquido Cero
9		Generar la orden de pago no presupuestal con el acreedor remitido por el Grupo de Contabilidad, con perfil pagador, en la ruta: Cun/Pagos/Pagos Tesorería/Crear Orden de Pago/Constitución de Acreedor/Aceptar.	Grupo Tesorería	Aplicativo SIIF Nación II
10		Se autoriza y se paga con Líquido Cero la orden de pago no presupuestal, con perfil pagador, en la ruta: asiganción orden de pago con valor neto cero/ número orden de pago/ aceptar / aceptar.	Grupo Tesorería	Aplicativo SIIF Nación II
11		Los documentos elaborados en el aplicativo Siif Nación II, se anexan a la cuenta y/o factura con sus respectivos soportes y se llevan a la carpeta marcada Líquido Cero del Grupo de Tesorería ubicada en Drive.	Grupo Tesorería	Carpeta drive Desembolso Líquido Cero
12		Mensualmente y antes de finalizar el cierre contable el Grupo de Contabilidad verifica en la carpeta drive Desembolso Líquido Cero, compartida con el Grupo de Tesorería, con el fin de realizar los registros contables manuales de causación acreditando la subcuenta contable 138427 Recursos de acreedores reintegrados al Grupo de tesorería y se debita la subcuenta 152002 productos en proceso - construcciones y/o la subcuenta 190801 recursos entregados en administración - en administración.	Grupo Contabilidad	Aplicativo SIIF Nación II Carpeta drive Desembolso Líquido Cero

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	REINTEGRO DE REZAGO SIN FLUJO DE CAJA	Código: GF-PR-010
		Versión: 01
		Vigencia: 28/07/2023

7. RESUMEN DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	28/07/2023	Todos	Se crea el documento.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Libia Giraldo Martínez	Nombre: Maritza Zabala Medina	Nombre: Nasly Esperanza Fonseca Granados
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Coordinadora Grupo Tesorería	Cargo: Subdirectora Financiera
Dependencia: Subdirección Financiera	Dependencia: Subdirección Financiera	Dependencia: Subdirección Financiera
Nombre: Víctor Manuel Higuera Cristancho		
Cargo: Profesional Especializado		
Dependencia: Subdirección Financiera		