
 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Código: GRFN_PR_27
		Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022

### TABLA DE CONTENIDO

<b>1.OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>2.ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>3.DEFINICIONES .....</b>	<b>2</b>
<b>4.NORMAS LEGALES.....</b>	<b>5</b>
<b>5.NORMAS TÉCNICAS .....</b>	<b>6</b>
<b>6.LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>7.FORMATOS, REGISTROS O REPORTES .....</b>	<b>8</b>
<b>8.PROCEDIMIENTO PASO A PASO .....</b>	<b>8</b>
<b>9.ANEXOS .....</b>	<b>15</b>
<b>10.CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>15</b>

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Código: GRFN_PR_27
		Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022

## 1. OBJETIVO

Constituir y documentar el rezago presupuestal (reserva presupuestal y cuentas por pagar) al cierre de cada vigencia, y realizar el seguimiento a su ejecución en la siguiente vigencia.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento abarca los tres niveles de gestión y todos los procesos de la entidad. Inicia con la identificación de compromisos con saldo por ejecutar y obligaciones por pagar y finaliza con la ejecución y seguimiento del rezago presupuestal durante la siguiente vigencia. Aplica para el Nivel Central, Territorial y Local.

## 3. DEFINICIONES

### **PGN - PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN**

Corresponde a los recursos de la nación que son asignados anualmente a cada una de las instancias que la conforman de acuerdo con la Ley de Presupuesto y el Decreto de Liquidación para cada vigencia. Este puede ser de funcionamiento o inversión.

### **APROPIACIONES INCLUIDAS EN EL PGN – PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION**

Son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año, estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.

### **PRINCIPIO PRESUPUESTAL DE ANUALIDAD**

El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

### **SIIF NACIÓN – SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

Sistema que coordina, integra centraliza y estandariza el registro de la gestión financiera pública nacional con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.


### **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP**

Documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal<sup>1</sup>.

### **COMPROMISO**

Son los actos y contratos expedidos o celebrados por los Órganos Públicos, en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el presupuesto, realizados en cumplimiento de las funciones públicas asignadas por la Ley. Dichos actos deben desarrollar el objeto de la apropiación presupuestal.


<sup>1</sup> Artículo 2.8.1.7,2 Decreto 1068 de 2015

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Código: GRFN_PR_27
		Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022

<b>REGISTRO PRESUPUESTAL – RP</b>	Operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar <sup>2</sup> .
<b>OBLIGACIÓN</b>	Se entiende por obligación exigible de pago el monto adeudado por el ente público como consecuencia del perfeccionamiento y cumplimiento – total o parcial - de los compromisos adquiridos, equivalente al valor de los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.
<b>PAGO</b>	Acto mediante el cual, la entidad pública, una vez verificados los requisitos previstos en el respectivo acto administrativo o en el contrato, teniendo en cuenta el reconocimiento de la obligación y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley y/o las contractuales (tales como amortización de anticipos y otras) y verificado el saldo en bancos, desembolsa al particular el monto de la obligación, ya sea mediante cheque bancario o por consignación en la cuenta bancaria del beneficiario, extinguiendo la respectiva obligación.
<b>ORDENACION DEL GASTO</b>	Es aquella facultad que tienen los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación para comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hacen parte, las apropiaciones anuales incorporadas en la respectiva sección presupuestal. Esta facultad estará en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarla en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación y en las disposiciones legales vigentes.
<b>CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR</b>	Gestión que debe realizarse al finalizar cada vigencia fiscal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del decreto 4836 de 2011 y demás normas que rigen la materia. Es responsabilidad del ordenados del gasto y su control es competencia de la Contraloría General de la República.
<b>REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Conformado por la sumatoria de la reserva presupuesta y las cuentas por pagar definidas través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación en cada vigencia y con corte a 31 de diciembre de la vigencia fiscal anterior <sup>3</sup> .
<b>RESERVA PRESUPUESTAL</b>	Las reservas presupuestales son los compromisos legalmente constituidos por los órganos que conforman el PGN, que tienen registro presupuestal, pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y, por lo mismo, se pagarán dentro de la vigencia siguiente con cargo al presupuesto de la vigencia anterior, es decir con cargo al presupuesto que las originó. Estas corresponderán a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones. Sin embargo, la constitución de la reserva presupuestal debe obedecer a situaciones excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la comunicación con función de advertencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de vigencias futuras expedida por la Contraloría General de la República en noviembre de 2012.

<sup>3</sup> Artículo. 2.8.1.7.3. Decreto 1068 de 2015.

<sup>3</sup> Artículo 2.8.1.7.3.1 Decreto 1068 de 2015

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_27
	<b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022


Así mismo, se debe identificar si la reserva presupuestal a constituir corresponde a reserva de apropiación o reserva inducida por insuficiencia de PAC; esta clasificación se debe registrar en el formato “GRFN\_FO \_22 Formato Reserva Presupuestales” establecido por la entidad.

<b>CUENTAS POR PAGAR (CXP)</b>	Corresponderán a la diferencia entre las obligaciones y los pagos <sup>4</sup> .
<b>COMPROBANTE CONTABLE MANUAL</b>	Corresponde a un registro transaccional, es decir son registros digitados y complementarios a la gestión financiera.
<b>ATRIBUTO CONTABLE 40</b>	El Atributo Contable “40-Bienes, Servicios, Impuestos y Transferencias Causados”, permite la cancelación de los pasivos, registrados mediante la funcionalidad de comprobantes manuales, en cumplimiento de los Principios Contables del “Devengo” y “Esencia sobre forma”, con la recepción de bienes y servicios.
<b>TRASLADO DE LOS COMPROMISOS RESERVA PRESUPUESTAL</b>	Para poder iniciar la gestión de la reserva presupuestal se debe efectuar el traslado de los compromisos con saldo por obligar; en el traslado, el sistema controlará que no se puedan trasladar más documentos de los que soporta el tope de rezago constituido con el cierre definitivo.
<b>TRASLADO DE LAS CUENTAS POR PAGAR</b>	Para poder iniciar la gestión de las cuentas por pagar se debe efectuar el traslado de las obligaciones con saldo por pagar; en el traslado, el sistema controlará que no se puedan trasladar más documentos de los que soporta el tope de rezago constituido con el cierre definitivo.
<b>EXTINCIÓN DEL COMPROMISO OBLIGACIÓN FUNDAMENTO DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR</b>	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 jefe de presupuesto elaborarán un acta, la cual será enviada a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional para los ajustes respectivos. <sup>5</sup>
<b>FENECIMIENTO DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR</b>	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 <sup>6</sup> .
<b>REDUCCIÓN AL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON EL MONTO DE</b>	De conformidad con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 225 de 1995 y el artículo 31 de la Ley 344 de 1996, en cada vigencia, el Gobierno Nacional reducirá el presupuesto en el 100% del monto de las reservas presupuestales constituidas sobre el presupuesto del año inmediatamente anterior, que excedan el 2% de las apropiaciones de funcionamiento y el 15% de las apropiaciones de inversión del presupuesto de dicho año. El presente artículo

<sup>4</sup> Artículo 2.8.1.7.3.1 Decreto 1068 de 2015

<sup>5</sup> Artículo 2.8.1.7.3.4 Decreto 1068 de 2015

<sup>6</sup> Artículo 2.8.1.7.3.3 Decreto 1068 de 2015

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_27
	<b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022


**RESERVAS PRESUPUESTALES** no será aplicable a las transferencias de que trata el artículo 357 de la Constitución Política.<sup>7</sup>

**PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC** Instrumento mediante el cual se fija el monto máximo para efectuar pagos y constituye el mecanismo mediante el cual se define el monto mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para efectuar el pago de los compromisos asumidos en desarrollo de las apropiaciones presupuestales incorporadas en el presupuesto y financiadas con recursos de la Nación.

#### 4. NORMAS LEGALES

- Ley 42 de 1993. Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen. Art.40 Será función del Contralor General de la República refrendar las reservas de apropiación que se constituyan al cierre de cada vigencia y que le debe remitir el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para los fines relacionados con la contabilidad de la ejecución del presupuesto.
- Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.
- Decreto 111 de 1996. Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto.
- Decreto 568 de 1996. Por el cual se reglamenta las leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995.
- Ley 819 de 2003. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 178 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 2789 de 2004. Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
- Decreto 4730 de 2005. Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto.
- Decreto 1957 de 2007. Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se dictan otras disposiciones sobre la materia.
- Ley 1150 de 2007. Medidas para la eficiencia y transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Decreto 4836 de 2011. Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto. Art.6 – Reservas Presupuestales y Cuentas por pagar Art. 7 – Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar.
- Comunicación con función de advertencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de vigencias futuras, expedidas por la Contraloría General de la República en noviembre de 2012.
- Decreto 2674 de 2012. Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación.
- Decreto 1068 de 2015. Reglamentario del sector Hacienda y Crédito Público.
- Decreto 412 de 2018. Por el cual se modifica parcialmente el decreto 1068 de 2015.
- Ley 1952 de 2019. Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011.

<sup>7</sup> Artículo 2.8.1.7.3.5 Decreto 1068 de 2015

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Código: GRFN_PR_27
		Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022

- Ley de Presupuesto y Decretos de liquidación del presupuesto general de la Nación para cada vigencia fiscal.

## 5. NORMAS TÉCNICAS

- Documento SIIF: Guía Gestión Cadena Básica EPG SIIF NACION - Ministerio de Hacienda y Crédito Público.


## 6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El procedimiento se rige de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, Decreto 1068 de 2015 y la Ley anual de presupuesto y el Decreto de Liquidación de cada vigencia y las demás normas que se expidan referente a la constitución del “Rezago Presupuestal”.
- Los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento que hagan exigible su pago. El cumplimiento de la obligación se da cuando se cuente con las exigibilidades correspondientes para su pago. Para esto se utiliza el siguiente indicador que tiene como fórmula:  $(\sum \text{Obligaciones Subcuenta FONAM Y PNNC} - \text{Valor entregado a fiducias convenios, anticipos sin recepción de bienes y servicios}) / \sum \text{Apropiación presupuestal vigente Subcuenta FONAM Y PNNC} * 100$ .
- Para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencia siguientes a la de la celebración del compromiso, se debe contar previamente con una autorización del Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS para asumir obligaciones con cargo al presupuesto de vigencias futuras, para tal efecto, previo a la expedición de los actos administrativos de apertura del proceso de selección de contratistas en los que se evidencie la provisión de bienes o servicios que superen el 31 de diciembre de la respectiva vigencia fiscal, deberá contarse con dicha autorización. Art.1 Decreto 1957 de 2007.
- A más tardar el 20 de enero de cada año, los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación constituirán las reservas presupuestales y cuentas por pagar de la respectiva sección presupuestal correspondientes a la vigencia fiscal anterior, de conformidad con los saldos registrados a 31 de diciembre a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación. En dicho plazo, solo se podrán efectuar los ajustes a que haya lugar para la constitución de las reservas presupuestales y de las cuentas por pagar, sin que en ningún caso se puedan registrar nuevos compromisos ni obligaciones.
- Cumplido el plazo para adelantar los ajustes a que hace mención el inciso primero del presente artículo y constituidas en forma definitiva las reservas presupuestales y cuentas por pagar a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, los dineros sobrantes de la Nación serán reintegrados por el ordenador del gasto y el funcionario de manejo del respectivo órgano a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro del mismo plazo.

### Las reservas presupuestales atienden a dos situaciones:

**Reservas Presupuestales inducidas por insuficiencia de PAC:** hace referencia a los saldos de compromisos presupuestales que, habiendo recibido el bien y servicio a satisfacción, no se realizó la obligación presupuestal debido a que la Entidad no contaba con el PAC correspondiente para su registro.

Una vez sean recibidas a través de Orfeo los documentos que hacen exigible el pago previa verificación del cumplimiento en la lista de chequeo y en caso de que no se cuente con PAC suficiente para el registro de la obligación, la persona encargada debe realizar el reconocimiento del hecho económico a través de la funcionalidad de comprobantes manuales y luego iniciar el diligenciamiento del formato No GRFN\_FO \_22 Reserva Presupuestales. En el momento en que se cuente con el PAC necesario para el trámite de pago de la obligación, la persona encargada registrará mediante el proceso automático con atributo 40 “servicios y bienes causado”, con

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_27
	<b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022

el fin de que se cancele el pasivo ya reconocido mediante el comprobante manual, afectando las deducciones por concepto de impuestos a que haya lugar.


**Reservas Presupuestales por fuerza mayor o caso fortuito:** la constitución de éste tipo de reservas presupuestales atiende a una excepción del principio de anualidad del presupuesto, el cual hace referencia a compromisos legalmente constituidos por la Entidad, que tienen registro presupuestal, pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina por razones de fuerza mayor o caso fortuito, generando la suspensión o prórroga según fuere el caso del contrato u acto administrativo que generó el compromiso y de esta forma una vez sea recibido el bien o servicio a satisfacción por parte de la Entidad, se proceda a cancelar la obligación en la siguiente vigencia con cargo al presupuesto de la vigencia que lo generó.

Con el propósito de evitar la constitución de reservas presupuestales que no cumplan con lo exigido en la norma, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. En el proceso de planeación financiera para cada vigencia fiscal, las dependencias o unidades de decisión deben atender lo establecido en las normas presupuestales vigentes, así como los principios de anualidad, planificación y programación integral, de manera tal que se garantice la **ejecución** total de las apropiaciones asignadas durante la vigencia correspondiente.

**Entiéndase como ejecución:** los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento que hagan exigible su pago.

2. En el transcurso de la vigencia, se solicita que cada dependencia o unidad de decisión realice de manera periódica seguimiento al indicador de ejecución presupuestal a nivel obligaciones ( $(\sum \text{Obligaciones Subcuenta FONAM Y PNNC} - \text{Valor entregado a fiducias convenios, anticipos sin recepción de bienes y servicios} / \sum \text{Apropiación presupuestal vigente Subcuenta FONAM Y PNNC}) * 100$ ); con el cual se mide la ejecución real donde se descuentan los recursos pagados a través de fiducias, convenios entre otros actos administrativos que se encuentran pendientes de legalizar, garantizando que se desarrolle el objeto de la apropiación y de esta forma evitando futuros hallazgos de los entres de control.
3. Cuando las dependencias o unidades de decisión identifiquen previó a adelantar un proceso de contratación, que los bienes y servicios no podrán ser recibidos durante la vigencia actual, deben solicitar el trámite de autorización de Vigencias Futuras ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Ya que este es el mecanismo previsto por el Gobierno Nacional para asumir compromisos en los cuales la recepción de bienes y servicios se realiza en el año siguiente al cual se celebró el contrato, para lo cual se debe aplicar lo establecido en la ley 179 de 1994. Así mismo, se debe tener en cuenta que el seguimiento al cumplimiento de esta directriz se reporta a través del **Informe Técnico Administrativo y Financiero** que es diligenciado por las subunidades ejecutoras y se remite trimestralmente por parte de las Direcciones territoriales a la Coordinación Financiera y es insumo para medir el nivel de cumplimiento del indicador “% de cumplimiento de los lineamientos ejecución presupuestal” del informe del Plan de Acción Anual - PAA y de uno de los riesgo financiero del Mapa de riesgos con la acción “**Verificar en el numeral 13 del informe técnico administrativo y financiero el cumplimiento total del criterio evaluado**”.
4. Durante el proceso de ejecución del presupuesto se debe tener en cuenta lo establecido por los diferentes entes de control en los siguientes actos administrativos, así:
  - a. Circular 031 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Código: GRFN_PR_27
		Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022

- b. Función de Advertencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de autorización de vigencias futuras de 2012, emanada por la Contraloría General de la República.

Las cuentas por pagar y las reservas presupuestales que no se hayan ejecutado al 31 de diciembre de la vigencia en la cual se constituyeron, expiran sin excepción. En caso de que la entidad mantenga recursos de la Nación por este concepto deben reintegrarse por el ordenador del gasto y el funcionario de manejo del respectivo órgano a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente a la expiración de estas<sup>8</sup>.

- Será responsabilidad de las dependencias y/o el supervisor de los contratos adelantar los trámites para la constitución de la Reserva Presupuestal y del Grupo de Gestión Financiera / Grupo Interno de trabajo de las Direcciones Territoriales - áreas de tesorería adelantar lo correspondiente para la constitución de las cuentas por pagar.
- Circular cierre y apertura de vigencia expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Resolución vigente de delegación de funciones de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

## 7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE


- Reporte Compromiso presupuestal de gasto comprobante - SIIF Nación.
- Obligación presupuestal comprobante - SIIF Nación.
- Orden de pago presupuestal de gastos comprobante - SIIF Nación.
- GRFN\_FO\_13 Solicitud de PAC mensual.
- GRFN\_FO\_20 Lista de chequeo de documentos para trámite de pagos.
- GRFN\_FO\_22 Formato Reserva Presupuestales.
- GRFN\_FO\_23 Formato Cuentas por Pagar Presupuestales.
- GRFN\_FO\_21 Formato de Cancelación de Reservas y/o Cuentas por Pagar.

## 8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO


I. CONSTITUCIÓN RESERVA PRESUPUESTAL				
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
<b>RESERVA PRESUPUESTAL INDUCIDA POR INSUFICIENCIA DE PAC</b>				
1	Recibir a través de Orfeo los documentos que hacen exigible el pago previa verificación del cumplimiento de la lista de chequeo y en caso de que no se cuente con PAC suficiente para el registro de la obligación, la persona encargada debe elaborar el reconocimiento	Nivel Central-Grupo de Gestión Financiera-perfil contabilidad/ Direcciones Territoriales-Grupo	Formato GRFN_FO_22 Reserva Presupuestales.	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.

<sup>8</sup> Artículo 2.8.1.7.3.2 Decreto 1068 de 2015




 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_27
	<b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022


I. CONSTITUCIÓN RESERVA PRESUPUESTAL				
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	del hecho económico registrándolo a través de la funcionalidad de comprobantes manuales.	Interno de Trabajo - perfil contabilidad.		
2	Iniciar el diligenciamiento del formato GRFN_FO_22 Reserva Presupuestales; para complementarlo posteriormente con la información de la Reserva Presupuestal a constituirse por Fuerza Mayor o caso Fortuito. Actividad 5.	Nivel Central-Grupo de Gestión Financiera-perfil contabilidad/ Direcciones Territoriales-Grupo Interno de Trabajo - perfil contabilidad.	Formato GRFN_FO_22 Reserva Presupuestales.	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.
3	Diligenciar las columnas denominadas número obligación atributo 40, fecha obligación atributo 40, valor de la obligación atributo 40 y valor pagado en el formato GRFN_FO_22 Reserva Presupuestales una vez sea trasladada y pagada la reserva presupuestal inducida por insuficiencia de PAC. Esta reserva presupuestal se debe pagar durante el primer trimestre de la vigencia en la cual se constituyeron.	Nivel Central-Grupo de Gestión Financiera-perfil pagador/ Direcciones Territoriales-Grupo Interno de Trabajo - perfil pagador.	Formato GRFN_FO_22 Reserva Presupuestales.	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.
4	Consolidar el informe de pago de las reservas inducidas por PAC de Nación y la subcuenta FONAM a nivel nacional, previa validación en SIIF. <b>Nota:</b> este informe es el insumo para remitir informe anual de la Comisión Legal de Cuentas del Congreso.	Nivel Central-Grupo de Gestión Financiera-perfil pagador	Formato GRFN_FO_22 Reserva Presupuestales.	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO
RESERVA PRESUPUESTAL POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO				
1	Generar desde el SIIF Nación el reporte de registros presupuestales - RP con saldo por obligar y enviar a los supervisores de los contratos para que identifiquen los que se constituirán como reserva presupuestal y los que no se constituyen.	Nivel Central-Grupo de Gestión Financiera-perfil presupuesto/ Direcciones Territoriales-Grupo Interno de Trabajo - perfil presupuesto.	Reporte de registros presupuestales SIIF Nación.	Correo electrónico.
2	Revisar el reporte e identificar los registros presupuestales que se van a constituir como reserva presupuestal y los que no se constituyen.	Dependencias y/o supervisor- Nivel Central y Territorial supervisor.	Reporte de registros presupuestales SIIF Nación.	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_27
	<b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022


I. CONSTITUCIÓN RESERVA PRESUPUESTAL				
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
3	<p>¿El saldo del registro presupuestal se constituye como reserva presupuestal?</p> <p><b>NO:</b> Enviar al ordenador de gasto del Nivel Central o Dirección Territorial según corresponda memorando a través del sistema de gestión documental - Orfeo solicitando la reducción de los saldos que no se van a ejecutar.</p> <p><b>SÍ:</b> Enviar al ordenador del gasto de la Dirección Territorial o Nivel Central según corresponda; la justificación de constitución de la reserva presupuestal dando cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p><b>Nota 1:</b> toda modificación en materia financiera, que se realice a un contrato, convenio u orden de compra, debe ser informado y solicitado en primera instancia al Grupo de Contratos.</p> <p><b>Nota 2:</b> todas las solicitudes de reducción de registros presupuestales deben estar firmadas por el supervisor del contrato.</p> <p><b>Nota 3:</b> es responsabilidad de los supervisores adelantar la prórroga de los contratos que se constituirán como reserva presupuestal, previa aprobación por parte del ordenador de gasto, con excepción de la reserva presupuestal originadas por insuficiencia de PAC.</p> <p><b>Nota 4:</b> tener en cuenta la Resolución vigente de PNNC por la cual se delega la función de ordenación del gasto.</p>	<p>Dependencias y/o supervisor de contrato - Nivel Central y Territorial (Supervisor de Contrato - convenio)</p>	<p>Memorando solicitud de reducción/ justificación de constitución de la reserva presupuestal.</p>	<p>Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.</p>
4	<p>Analizar las justificaciones de constitución de la reserva presupuestal, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente e informar su resultado a las dependencias solicitantes.</p>	<p>Ordenador del Gasto del Nivel Central y/o Direcciones Territoriales.</p>	<p>Justificación de constitución de la reserva presupuestal.</p>	<p>Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.</p>
5	<p>¿Se aprobaron las justificaciones de constitución de la reserva?</p> <p><b>NO:</b> si aplica, se debe gestionar el pago del saldo de los registros presupuestales dentro de la vigencia con fecha máxima la establecida en la circular de cierre de la vigencia. De no aplicar, el saldo quedará en</p>	<p>Dependencias y/o supervisor de contrato - Nivel Central y Direcciones Territorial</p>	<p>Justificación de constitución de la reserva presupuestal. Formato GRFN_FO_22</p>	<p>Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_27
	<b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022


I. CONSTITUCIÓN RESERVA PRESUPUESTAL				
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<p>los registros presupuestales como evidencia para el trámite de la vigencia expirada si fuera el caso.</p> <p><b>SI:</b> firmar la Justificación y continuar con el diligenciamiento del formato GRFN_FO_22 con las reservas presupuestales a constituir en la vigencia que se cierra; el cual inició su elaboración en la actividad 2 de reserva inducida por insuficiencia de PAC.</p>		Reservas-presupuestales.	
6	<p>Revisar, verificar y firmar el formato GRFN_FO_22 Reservas Presupuestales.</p> <p><b>Nota:</b> el formato debe firmarlo el Ordenador del gasto y demás funcionarios y contratistas que participan en el proceso.</p>	Ordenador del Gasto del Nivel Central y/o Direcciones Territoriales y demás funcionarios que participan de acuerdo con la normatividad vigente.	Formato GRFN_FO_22 Reservas-presupuestales firmado.	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.
7	<p>Enviar a la Subdirección Administrativa y Financiera a través de Orfeo el formato GRFN_FO_22 Reservas-presupuestales debidamente diligenciado y firmado adjuntando las correspondientes justificaciones de constitución de reservas presupuestal, prórrogas de los actos administrativos y demás documentos que la soporten la constitución de la reserva presupuestal.</p> <p><b>Nota:</b> la justificación de la constitución de la reserva presupuestal es responsabilidad del ordenador de gasto que corresponda.</p>	Ordenador del Gasto del Nivel Central y/o Direcciones Territoriales.	Informe de Reserva Presupuestal - GRFN_FO_22	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.
8	<p>Recibir y enviar al Grupo de Gestión Financiera del nivel central el formato GRFN_FO_22 Reservas-presupuestales para verificar las cifras registradas en el en el formato vs la información del SIIF Nación.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera	Informe de Reserva Presupuestal - GRFN_FO_22	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.
9	<p>Verificar las cifras registradas en el informe de constitución de la reserva presupuestal frente a la refleja en el SIIF Nación antes de su traslado.</p>	Nivel Central-Grupo de Gestión Financiera-perfil presupuesto	Informe de Reserva Presupuestal - GRFN_FO_22	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.
10	<p>¿Las cifras concuerdan con las reflejadas en el SIIF Nación?</p>	Nivel Central-Grupo de Gestión	Informe de Reserva Presupuestal - GRFN_FO_22	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Código: GRFN_PR_27
		Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022


I. CONSTITUCIÓN RESERVA PRESUPUESTAL				
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<p><b>No:</b> devolver al Ordenador del gasto del Nivel Central o Dirección Territorial a través del Sistema de Gestión documental – Orfeo solicitando los ajustes que correspondan. Retomar la actividad 7.</p> <p><b>SI:</b> validar la información y continuar con el proceso para realizar el traslado de la reserva presupuestal. Continuar en la actividad 11.</p>	Financiera-perfil presupuesto.		
11	Informar a las direcciones territoriales la revisión de las cifras de la reserva presupuestal.	Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo Gestión Financiera	Memorando o correo electrónico.	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.
12	<p>Realizar el traslado de la reserva presupuestal a través de la transacción de traslado de compromisos. Previa verificación de las cifras por parte Grupo Gestión Financiera del Nivel Central.</p> <p><b>Nota:</b> Una vez se realice el traslado de la reserva presupuestal y se cuente con el PAC disponible, se iniciará la ejecución de la reserva presupuestal.</p>	Nivel Central-Grupo de Gestión Financiera-perfil presupuesto/ Direcciones Territoriales-Grupo Interno de trabajo - perfil presupuesto.	<p>guía en la ruta:  <a href="http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/GestionGasto">http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/GestionGasto</a>.</p>	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.
13	Recibir el bien y servicio a satisfacción y radicar en el Orfeo la cuenta de cobro dirigida al Grupo de Gestión Financiera del Nivel Central o Grupo Interno de Trabajo de las direcciones territoriales teniendo en cuenta el procedimiento GRFN_FO_20 Lista de chequeo de documentos para trámite de pagos.	Dependencias y/o supervisor de contrato - Nivel Central y Direcciones Territorial.	Informe del supervisor.	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.
14	<p>Registrar la obligación presupuestal en SIF Nación.</p> <p>Ver actividad afectación contable del procedimiento GRFN_PR_06 Cadena Presupuestal.</p>	Nivel Central-Grupo de Gestión Financiera-perfil contabilidad/ Direcciones Territoriales-Grupo Interno de trabajo - perfil contabilidad.	Comprobante de obligación presupuestal	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.
15	Realizar solicitud de PAC de vigencia anterior incluyendo las obligaciones por cada posición de PAC u objeto de gasto utilizando el	Nivel Central-Grupo de Gestión Financiera-perfil pagador/ Direcciones	Formato GRFN_FO_13 solicitud de PAC mensual.	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_27
	<b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022

I. CONSTITUCIÓN RESERVA PRESUPUESTAL				
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	formato GRFN_FO_13 solicitud de PAC mensual. Ver actividad PAC vigencia anterior del procedimiento GRFN_PR_09 Ejecución y Control Programa Anual de Caja.	Territoriales-Grupo Interno de Trabajo - perfil pagador		
16	Continuar el proceso de pago de la obligación de reserva presupuestal. Ver actividad tramite de pago del procedimiento GRFN_PR_06 Cadena Presupuestal.	Nivel Central-Grupo de Gestión Financiera-perfil pagador/ Direcciones Territoriales-Grupo Interno de Trabajo - perfil pagador	Orden de pago presupuestal en estado pagada	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.
17	Generar trimestralmente desde el SIIF Nación el reporte de registros presupuestales de la reserva con saldo por pagar y enviar a los supervisores de los contratos para su seguimiento.	Nivel Central-Grupo de Gestión Financiera-perfil presupuesto/ Direcciones Territoriales-Grupo Interno de Trabajo - perfil presupuesto.	Informe de ejecución presupuestal.	Correo electrónico con reporte.
18	Revisar el reporte e identificar los registros de la reserva presupuestal que presentan saldo que no se van a pagar y solicitar al ordenar del gasto correspondiente la cancelación de esta mediante memorando radicado en el Orfeo.	Dependencias y/o supervisor de contrato - Nivel Central y Territorial	Memorando de cancelación de reserva presupuestal	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.
19	Recibir el memorando de cancelación de la reserva, diligenciar en su totalidad el formato cancelación de reservas y/o cuentas por pagar código GRFN_FO_21 y cancelar en el SIIF Nación la reserva presupuestal constituidas que no se va a pagar. <b>Nota:</b> las direcciones territoriales deben enviar una copia del formato debidamente diligenciado al Nivel Central - Grupo Gestión Financiera para su respectiva consolidación.	Nivel Central-Grupo de Gestión Financiera-perfil presupuesto/ Direcciones Territoriales-Grupo Interno de Trabajo - perfil presupuesto.	Formato vigente de cancelación de reservas y/o cuentas por pagar código GRN_FO_21	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental - ORFEO.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_27
	<b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022

II. CONSTITUCIÓN CUENTAS POR PAGAR				
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
1	Generar desde el SIIF Nación, al cierre de la Vigencia (diciembre 31) el listado de Obligaciones pendientes de pago, PNNC y la Subcuenta FONAM– PNN.	Grupo de Gestión Financiera-perfil tesorería/Grupo Interno de Trabajo de las Direcciones Territoriales-perfil tesorería	Reporte de obligaciones - SIIF Nación.	Listado de obligaciones desde el inicio de la vigencia hasta diciembre 31 SIIF Nación
2	Registrar en el formato Cuentas por pagar presupuestales, código GRFN_FO_23, previa verificación, las obligaciones generadas a diciembre 31 con saldo por pagar que cumplen con los requisitos legales para trámite de pago y se encuentran radicadas en el Orfeo de acuerdo con la Lista de Chequeo de Documentos para Trámite de Pagos GRFN_FO_20.	Grupo de Gestión Financiera-perfil tesorería/Grupo Interno de Trabajo de las Direcciones Territoriales-perfil tesorería	Formato vigente Cuentas por pagar presupuestales, código GRFN_FO_23	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental – ORFEO.
3	Enviar al ordenador del gasto para su firma el formato vigente Cuentas por Pagar presupuestales, código GRFN_FO_23 previamente firmado por el coordinador GGF o coordinador Grupo Interno de Trabajo de las direcciones territoriales y el Pagador.	Grupo de Gestión Financiera-perfil tesorería/Grupo Interno de trabajo de las Direcciones Territoriales-perfil tesorería	formato vigente Cuentas por pagar presupuestales, código GRFN_FO_23	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental – ORFEO.
4	Revisar, firmar, autorizar y enviar al Grupo de Gestión Financiera/Grupo Interno de Trabajo de las Direcciones Territoriales el registro del GRFN_FO_23 para continuar el proceso de constitución de las cuentas por pagar.	Ordenadores del Gasto del Nivel Central Direcciones Territoriales.	Formato vigente Cuentas por pagar presupuestales, código GRFN_FO_23	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental – ORFEO.
5	Recibir el formato firmado y autorizado y realizar el traslado de las cuentas por pagar en el sistema SIIF Nación. El traslado de las CXP se debe realizar por objeto de gasto - posición PAC.  <b>Nota:</b> este proceso debe realizarse en la fecha establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la circular de cierre de la vigencia.	Grupo de Gestión Financiera-perfil tesorería/Grupo Interno de Trabajo de las Direcciones Territoriales-perfil tesorería.	Formato vigente Cuentas por pagar presupuestales códigos GRFN_FO_23  Guía SIIF: para trasladar obligaciones que se constituyen como cuentas por pagar	Documentos radicados en Sistema de Gestión Documental – ORFEO.
6	Solicitar el Anticipo de PAC Gestionado.	Grupo de Gestión Financiera-perfil tesorería/Grupo Interno de Trabajo	Procedimiento vigente Ejecución y Control Programa Anual de Caja	Solicitud de Anticipo de PAC en SIIF Nación

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_27
	<b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022

II. CONSTITUCIÓN CUENTAS POR PAGAR				
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
		de las Direcciones Territoriales-perfil tesorería.	código GRFN_PR_09 (Actividades 23 al 26)	Reporte SIIF de PAC Gestionado
7	Realizar el pago de las cuentas por pagar constituidas y aprobadas.	Grupo de Gestión Financiera-perfil tesorería/Grupo Interno de Trabajo de las Direcciones Territoriales-perfil tesorería.	Formato vigente Cuentas por pagar presupuestales códigos GRFN_FO_23	Orden de Pago este registrada en estado pagado Listado SIIF de Ordenes de Pago
8	Generar en el SIIF Nación el reporte del estado de las cuentas por pagar constituidas y aprobadas con fecha máxima pago al cierre del primer trimestre de la siguiente vigencia. <b>Nota:</b> todas las cuentas por pagar deben presentar estado pagadas.	Grupo de Gestión Financiera-perfil tesorería/Grupo Interno de Trabajo de las Direcciones Territoriales-perfil tesorería.	Reporte del estado de las cuentas por pagar constituidas	Orden de Pago este registrada en estado pagado. Listado SIIF de Ordenes de Pago


## 9. ANEXOS

- Anexo 1. Flujograma Procedimiento Constitución ejecución y seguimiento del Rezago Presupuestal.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS


FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN

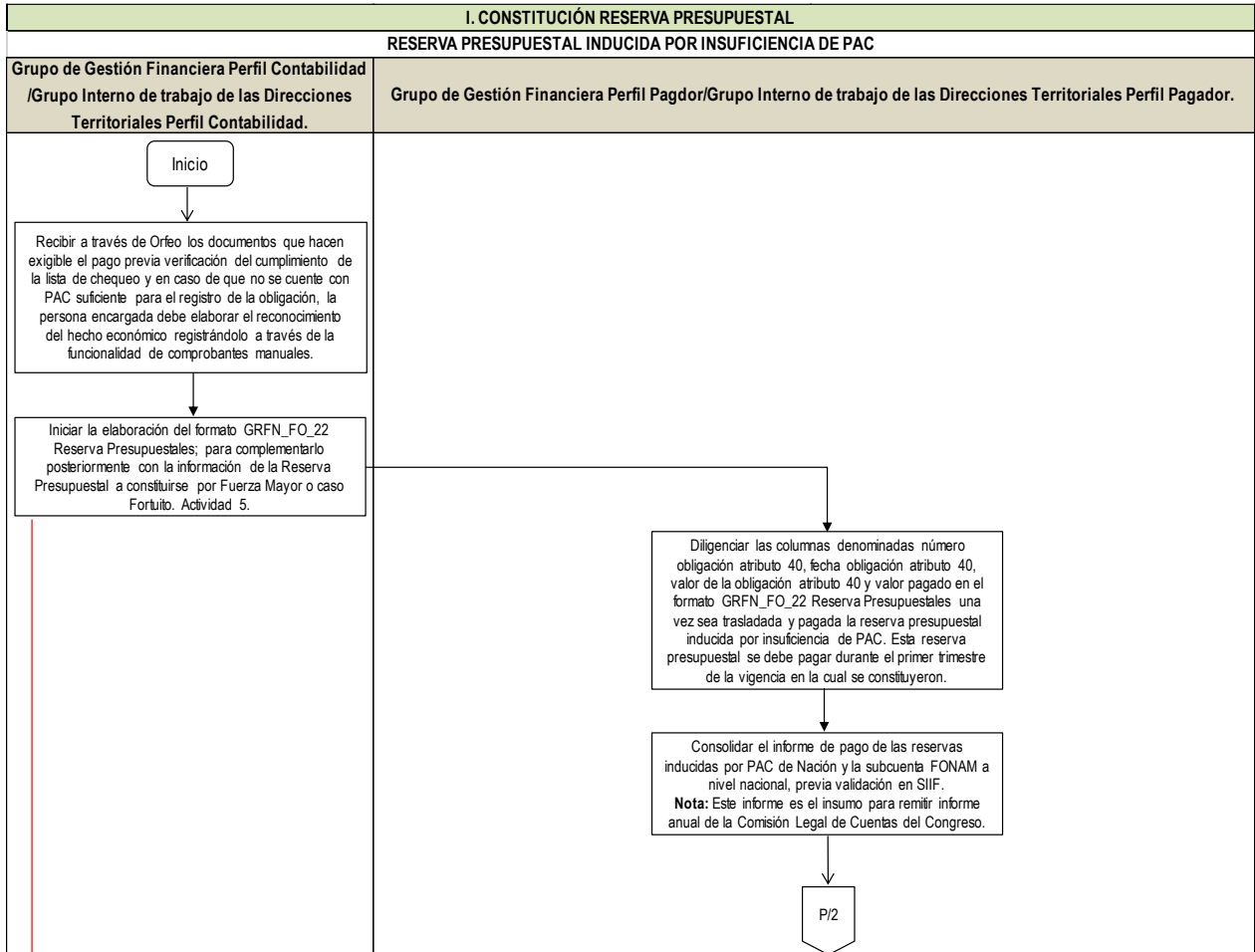
CRÉDITOS		
Elaboró	Nombre	José Del Carmen Herrera Tovar - Dora Lucia Bastidas Camargo
	Cargo	Contratista - funcionaria Grupo de Gestión Financiera - Nivel Central
	Fecha	17/06/2022
Revisó	Nombre	Luz Myriam Enríquez Guavita
	Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Código: GRFN_PR_27
		Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022

	Fecha:	17/06/2022
Aprobó	Nombre	Nubia Lucia Wilches Quintana
	Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Fecha:	15/09/2022



 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>ANEXO 1</b>	Código: GRFN_PR_27
	<b>FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022





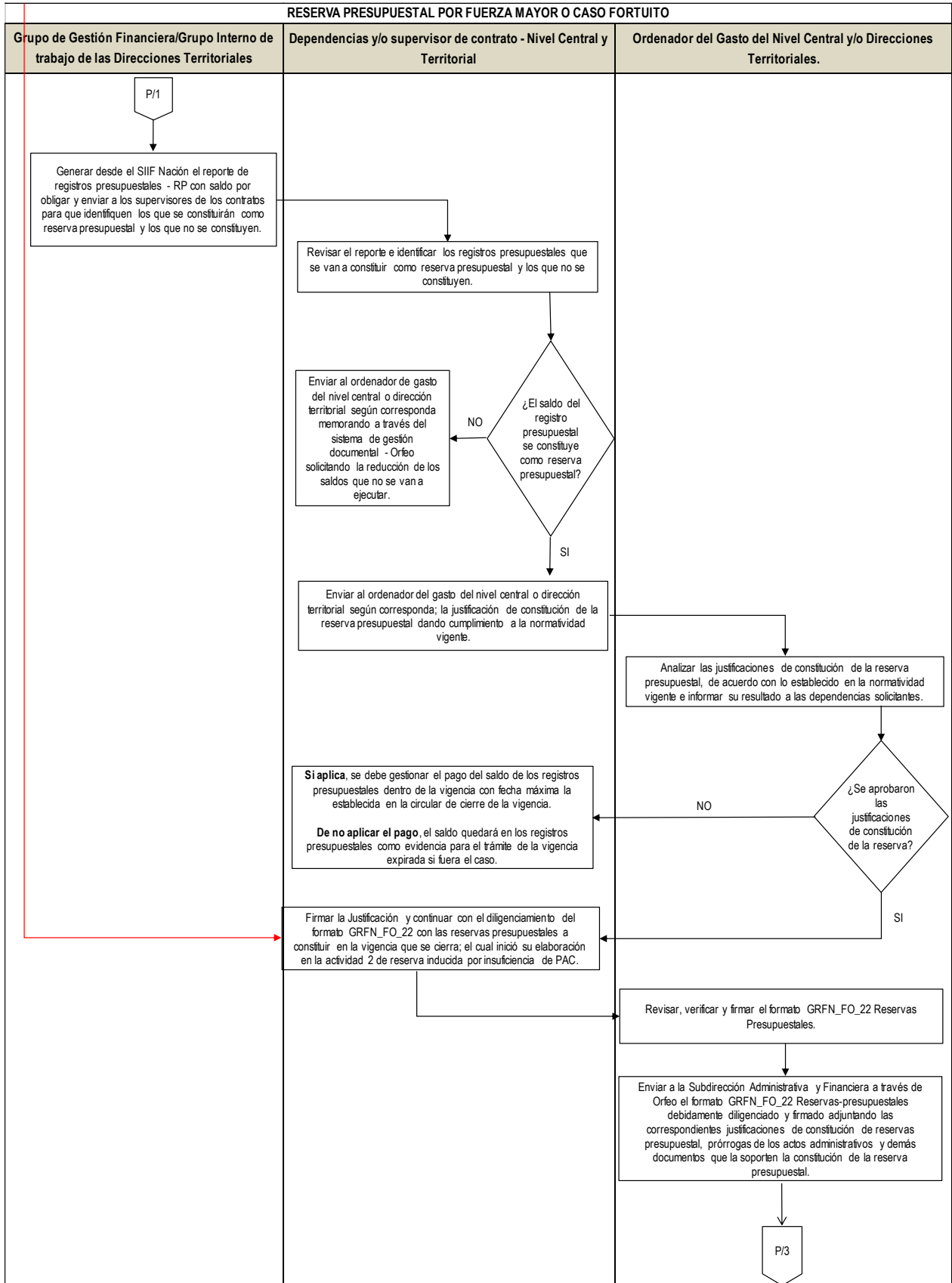
# ANEXO 1

## FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL

Código: GRFN\_PR\_27

Versión: 1

Vigente desde: 12/10/2022





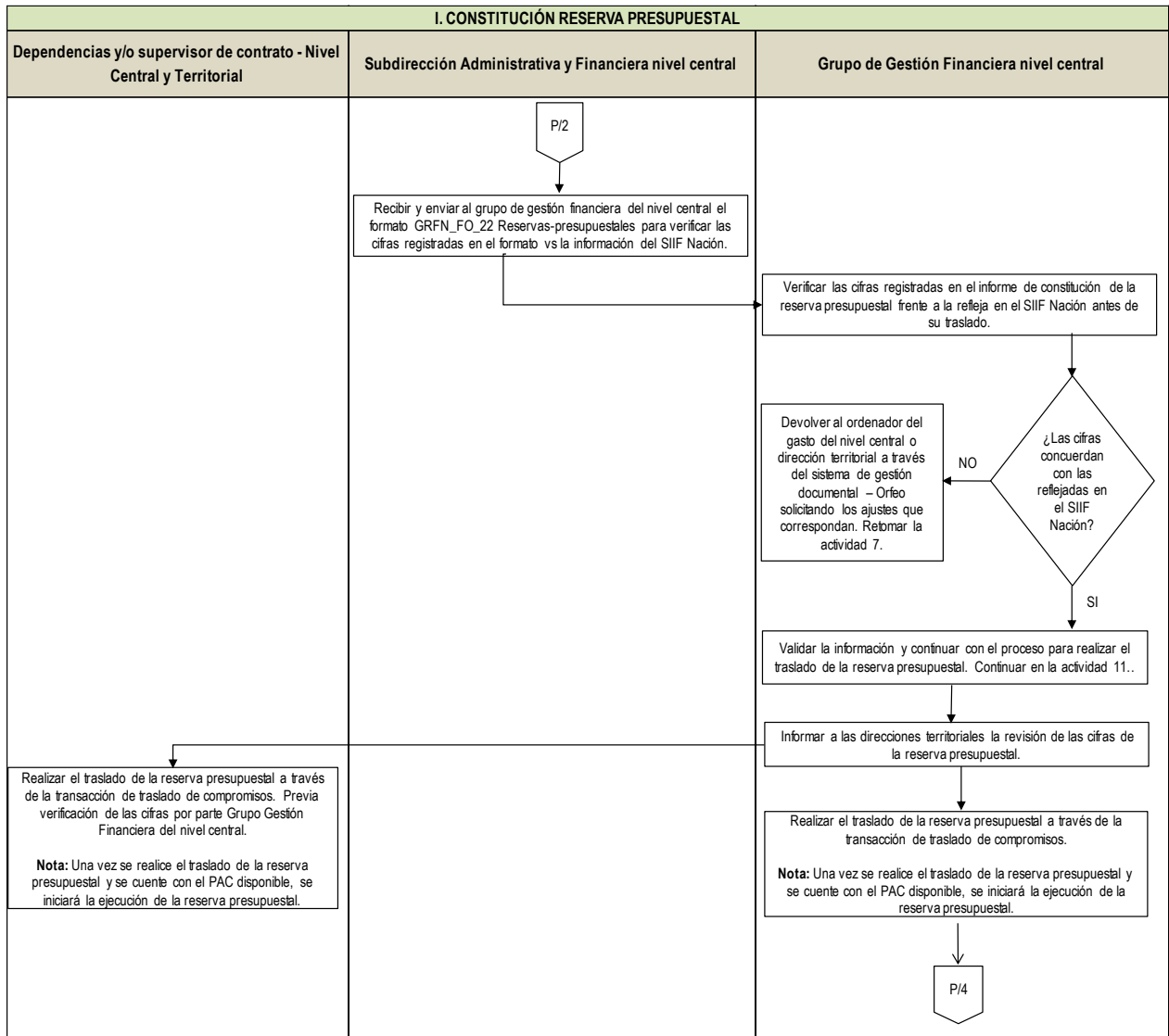
**ANEXO 1**


**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL**

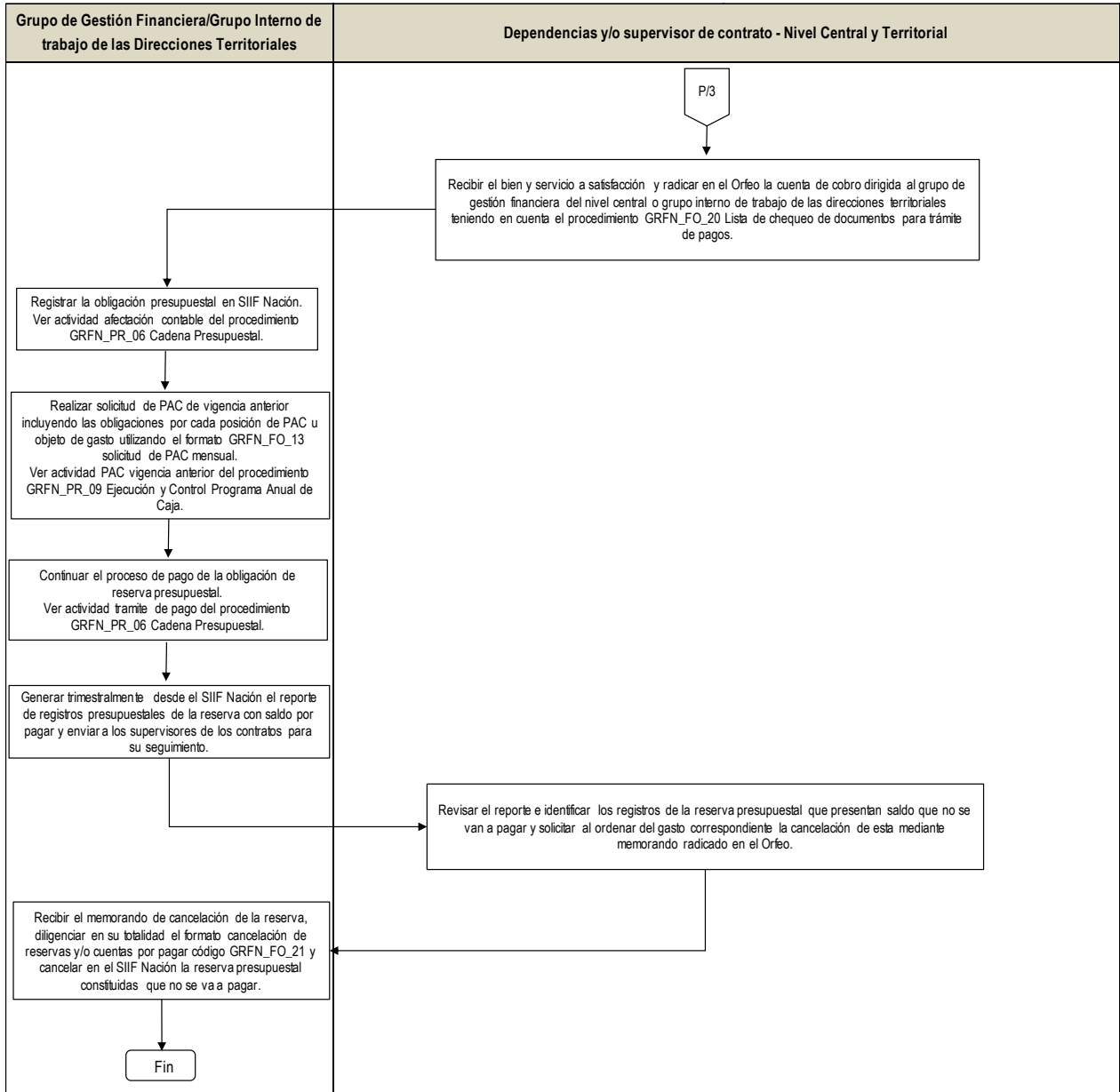
Código: GRFN\_PR\_27

Versión: 1

Vigente desde: 12/10/2022



 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>ANEXO 1</b>	Código: GRFN_PR_27
	<b>FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL</b>	Versión: 1
		Vigente desde: 12/10/2022





**ANEXO 1**

**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN  
Y SEGUIMIENTO DEL REZAGO PRESUPUESTAL**

Código: GRFN\_PR\_27

Versión: 1

Vigente desde: 12/10/2022

