SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION
CIRCULAR EXTERNA 047

2.0.0.1

Bogotá D. C., noviembre 18 de 2020

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

ASUNTO: **ASPECTOS A CONSIDERAR PARA EL CIERRE DE LA VIGENCIA 2020 Y APERTURA DEL AÑO 2021 EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF NACIÓN**

La Administración del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación informa los aspectos a considerar para el cierre de la vigencia fiscal 2020, con el fin que el registro de la gestión financiera pública de su entidad responda a los criterios de oportunidad, veracidad, confidencialidad e integridad.

1. ASPECTOS LEGALES

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, 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 en el aplicativo por las entidades y las autoridades presupuestales, contables y de tesorería.

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 siguientes artículos del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, el cual fue modificado por el Decreto 412 de 2018:

- Artículo 2.8.1.7.1.1. Autorizaciones de Vigencias futuras ordinarias en ejecución de contratos.
- Artículo 2.8.1.7.3.1. Reservas presupuestales y cuentas por pagar.
- Artículo 2.8.3.1.2. Presupuesto de Gastos
- Artículo 2.8.1.2.3. Sistema de Clasificación Presupuestal

- Artículo 2.8.1.2.4. Clasificación Económica
- Artículo 2.8.1.5.3. Desagregación de Gastos
- Artículo 2.8.1.5.6. Modificaciones al Detalle del Gasto
- Artículo 2.8.1.5.7. Clasificación de los Ingresos
- Artículo 2.8.1.5.8. Administración del Catálogo de Clasificación Presupuestal
- Artículo 2.8.1.5.11. Normas transitorias relacionadas con el Catálogo de Clasificación Presupuestal CCP
- Artículo 2.8.1.7.5. Registro de la ejecución presupuestal en el sistema integrado de información financiera
- Artículo 2.8.1.7.6. Ejecución compromisos presupuesta/es
- Artículo 2.8.1.7.1.10. Caducidad de las vigencias futuras y los avales fiscales.
- Artículo 2.8.1.7.3.2. Constitución de reservas presupuesta/es y cuentas por pagar.
- Artículo 2.8.1.8.1. Seguimiento y Evaluación Presupuestal
- Artículo 2.9.1.2.7. Desagregación para la ejecución del presupuesto a través del SIIF Nación
- Artículo 2.9.1.2.9. Del registro de los ingresos en el SIIF Nación
- Artículo 2.9.1.2.15. Del periodo de ajustes previos al cierre definitivo del sistema SIIF Nación

2. FECHAS IMPORTANTES

ACTIVIDADES/CONSULTAS	FECHA MÁXIMA
a. Límite para la legalización definitiva de Cajas Menores	Hasta el Martes 29 de diciembre de 2020.
b. Último día para generar y autorizar Órdenes de Pago Presupuestales y no presupuestales por parte de las Entidades	Lunes 28 diciembre de 2020.
c. Último día de giro para Órdenes de Pago por parte de la DGCPTN	Miércoles 30 de diciembre de 2020.
d. Cierre calendario	Jueves 31 de diciembre de 2020, hora 10 p.m.
e. Período de transición Artículo 2.9.1.2.15. Decreto 1068 de 2015	Del Viernes 1 de enero al Miércoles 20 de enero de 2021, hora 11 p.m.
f. Cierre definitivo de ingresos Articulo 11 Ley de Presupuesto para la vigencia 2021.	Miércoles 20 de enero de 2021, hora 11 p.m.
g. Reintegro de sobrantes de Cuentas por Pagar y Reservas Presupuestales no ejecutadas de recursos nación CSF	Viernes 8 de enero de 2021.
h. Reintegro de sobrantes de Vigencia Presupuestal 2020 no ejecutados de recursos nación CSF	Viernes 8 de enero de 2021
i. Plazo de registro de Compromisos de vigencias futuras	Jueves 31 de diciembre de 2020, hora 10 p.m.

j. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar	Miércoles 20 de enero de 2021.
k. Traslado de Compromisos Presupuestales y Obligaciones que constituyen reservas presupuestales y cuentas por pagar	Hasta el Domingo 31 de Enero de 2021, hora 10 p.m.
l. Fecha límite para registros contables correspondiente al periodo de diciembre 2020 (La Contaduría General de la Nación podría cambiar esta fecha)	**** Hasta el Viernes 12 de febrero de 2021, hora 10 p.m.
m. Fecha de cierre contable correspondiente al año 2020 (La Contaduría General de la Nación podría cambiar esta fecha)	**** Del 8 al 15 de marzo de 2021
n. Fecha de Inicio año contable correspondiente al año 2021 (La Contaduría General de la Nación podría cambiar esta fecha)	**** Del 16 al 19 de marzo de 2021

**** Fecha sujeta al Instructivo de cambio de periodo 2020 – 2021 de la Contaduría General de la Nación.

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

- http://www.minhacienda.gov.co/ SIIFNACION / Ciclos de Negocios / Cierre e Inicio de Año.

3. UTILIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL SIIF NACIÓN.

La Dirección General de Presupuesto Público Nacional estableció mediante resolución 042 de 2019, el catálogo de clasificación presupuestal para la gestión presupuestal de ingresos por Concepto de ingreso y para la gestión de gastos por Objeto de gasto.

El clasificador presupuestal por objeto de gasto contempla la siguiente estructura y marcas que son usadas en la gestión del presupuesto dentro del SIIF Nación.

Estructura

Tipo Presupuesto	Cuenta / Programa	Subcuenta / Subprograma	Objeto / Proyecto	Ordinal / Subproy	SubOrdinal	Item	SubItem 1	Subitem 2	DESCRIPCION

Marcas

Afecta Apropiación	Nivel normativo	Requiere Usos Presupuestales	Usos Presupuestales

La usabilidad de las marcas en la funcionalidad de SIIF Nación será la siguiente:

- **Nivel normativo Desagregado**: Son objetos de gasto que estarán disponibles en las transacciones de administración de apropiaciones para asignar presupuesto con el fin de realizar la gestión del gasto.
- **Afecta Apropiación con valor SI**: Son objetos de gasto que estarán disponibles en la transacción de crear Certificado de Disponibilidad Presupuestal y será el máximo nivel de desagregación en el que se controlan los saldos presupuestales. Así mismo, a partir de esta marca, o a niveles de código presupuestal más agregados, la Contaduría General de la Nación podrá realizar las parametrizaciones contables que considere pertinentes.
- **Requiere Usos Presupuestales con valor SI:**

  1. Son clasificadores presupuestales de gastos agregados a los que se les deberá relacionar objetos de gasto definidos al máximo nivel de desagregación del catálogo que tengan la marca Usos Presupuestales.

  2. Al registrar una obligación presupuestal que tenga objetos de gasto con marca requiere Usos Presupuestales (SI), el sistema obligará que se escojan los objetos de gasto que hayan sido relacionadas en la transacción mencionada en el punto 1, con el fin de registrar en detalle los productos o servicios que se están adquiriendo (Nueva carpeta en la obligación llamada Usos Presupuestales)

- **Usos Presupuestales con Valor SI**: Son objetos de gasto al máximo nivel de detalle que estarán disponibles para vincularlos a objetos de gasto que tenga marca de Requiere Usos Presupuestales.

El detalle del clasificador presupuestal de conceptos de ingresos y de objetos de gastos, con sus marcas lo encontraran en:

- http://www.minhacienda.gov.co/ SIIFNACION / Ciclos de Negocios / Parametrizaciones y Catálogos Gestión

4. NUEVAS PARAMETRIZACIONES

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
a. Creación de Subunidades: Solicitud de creación de nuevas subunidades a utilizar en la vigencia 2021.	A más tardar el 5 de diciembre de 2020
b. Inactivación o eliminación de Subunidades: Solicitud de inactivación o eliminación de Subunidades no utilizadas durante el año 2020 (Que no hayan tenido gestión)	A más tardar el 5 de diciembre de 2020
c. Desagregación de proyectos de inversión: Como se implementó en 2020 los proyectos de inversión se deberán desagregar en Productos, de acuerdo con lo definido en la ficha BPIN del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y a nivel cuenta de gasto según el Clasificador por Objeto de Gasto.	

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
Las entidades deberán solicitar la desagregación para proyectos nuevos que inician ejecución en 2021 al Departamento Nacional de Planeación (DNP) (objetogasto@dnp.gov.co) para que ellos evalúen y procedan a realizar la solicitud a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN) y a la Administración del SIIF Nación. Para los rubros que se ejecutaron en 2020 y continua su ejecución para 2021 se mantendrá la misma desagregación que traían. Si se requieren nuevas desagregaciones, se debe proceder como indica el párrafo anterior. Para aquellos rubros de inversión que se financian con recursos de destinación específica (Recurso 14 PRESTAMOS DESTINACIÓN ESPECIFICA), se hará la desagregación, adicional a lo arriba descrito, por los componentes definidos en los contratos firmados con la banca multilateral, en coordinación con el DNP y DGPPN. La identificación del proyecto de inversión a nivel de decreto, será el aprobado en el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2021.	
d. Relación de usos presupuestales para objetos de gasto de Adquisición de Bienes y Servicios y Gastos de Comercialización y Producción: Para el año 2021 los objetos de gasto a nivel de Sub Ordinal que pertenezcan a las cuentas presupuestal anteriormente mencionadas, quedaran definidos con la marca requiere uso presupuestal y a su vez quedaran relacionados con los objetos de gasto que dependan de estos. Con esta relación, en el SIIF Nación, al momento de registrar una obligación presupuestal con objetos de gasto que tengan la marca requiere usos, el sistema habilitara la carpeta llamada ''Usos Presupuestales'' para que el usuario seleccione el máximo nivel de desagregación del Catálogo de Clasificación Presupuestal CCP, donde se detalle los bienes y o servicios que se están adquiriendo. (**Parágrafo 2, Articulo 2.8.1.7.6 Decreto 1068 de 2015)** Las entidades podrán solicitar a la Administración del SIIF Nación la desvinculación de los objetos de gastos al máximo nivel de detalle que no requieran utilizar.	
e. Relación de usos presupuestales para objetos de gastos de Transferencias Corrientes: Cuando en el año 2021 las entidades tengan una cuenta de transferencias corrientes con la marca requiere uso presupuestal, las áreas de planeación y presupuesto deberán evaluar que objetos de gasto del máximo nivel de desagregación del Clasificador por Objeto de Gasto, que tengan marca SI en usos presupuestales, se relacionaran con dicha transferencia.	

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
Con esta relación, en el SIIF Nación, al momento de registrar una obligación presupuestal con objetos de gasto que tengan la marca requiere usos, el sistema habilitara la carpeta llamada ''Usos Presupuestales'' para que el usuario seleccione el máximo nivel de desagregación del Clasificador por Objeto de Gasto, donde se detalle los bienes y o servicios que se están adquiriendo. (**Parágrafo 2, Articulo 2.8.1.7.6 Decreto 1068 de 2015)** El listado de las transferencias corrientes con la relación de los objetos de gasto al máximo nivel de desagregación del Clasificador por Objeto de Gasto, deberán ser enviados al correo electrónico siifsoporte@minhacienda.gov.co, indicando: ➢ Asunto del correo: Relación de Usos Presupuestales de transferencias corrientes ➢ Datos de Contacto: ▪ Usuario de ingreso a SIIF ▪ Unidad Ejecutora ▪ Nombre y apellidos completos ▪ Cédula ▪ Teléfono de contacto	
f. Relación de usos presupuestales para los proyectos de Inversión: Para el año 2021 las desagregaciones por objeto de gasto de los proyectos de Inversión quedaran definidos con la marca requiere uso presupuestal. Las áreas de planeación y presupuesto de las unidades ejecutoras del ámbito SIIF Nación, deberán evaluar que objetos de gasto del máximo nivel de desagregación del Clasificador por Objeto de Gasto, que tengan marca SI en usos presupuestales, se relacionaran a cada uno de los proyectos. Con esta relación, en SIIF Nación, al momento de registrar una obligación presupuestal amparada con proyectos de inversión, el sistema habilitara la carpeta llamada ''Usos Presupuestales'' para que el usuario seleccione el máximo nivel de desagregación del Clasificador por Objeto de Gasto, donde se detalle los bienes y o servicios que se están adquiriendo. (**Parágrafo 2, Articulo 2.8.1.7.6 Decreto 1068 de 2015)** Para los proyectos de inversión que inician su ejecución en el año 2021, se deberá relacionar al máximo nivel de desagregación del Clasificador por Objeto de Gasto, los objetos que se requieran como usos presupuestales, los cuales deberán ser enviados al correo electrónico siifsoporte@minhacienda.gov.co, indicando: ➢ Asunto del correo: Relación de Usos Presupuestales de proyectos de inversión ➢ Datos de Contacto:	

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
▪ Usuario de ingreso a SIIF ▪ Unidad Ejecutora ▪ Nombre y apellidos completos ▪ Cédula ▪ Teléfono de contacto	
g. Solicitudes de creación y/o parametrización contable de conceptos de ingresos que se requieren para hacer gestión con fecha 2021.	A más tardar el 21 de diciembre de 2020
h. Las solicitudes de creación o vinculación de conceptos de ingreso que se requieren para hacer gestión con fecha 2021 deben realizarse a la DGPPN atendiendo el protocolo establecido por dicho órgano rector.	En la fecha establecida por la DGPPN

5. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MÓDULO DE SEGURIDAD

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
a. Revisión de fecha de expiración de usuarios: Se debe revisar la fecha de expiración de los usuarios y registrar en el aplicativo 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 de que venzan. ➢ 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". ➢ El menú de reportes, en la Ruta: Seguridad SEG / Reportes / usuarios / usuarios del sistema, utilizando el filtro "fecha de expiración de los privilegios. 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. (Seguridad SEG / Usuarios / Estado de solicitud de usuarios)	Por lo menos 3 días hábiles antes de expirar

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
b. Incompatibilidad de perfiles: Se recuerda que No es permitido tener ninguna combinación que involucre para el mismo usuario, los siguientes perfiles: ➢ Entidad - Gestión Presupuesto de gastos, Entidad – Gestión Contable, Entidad – Pagador Central, Entidad – Pagador Regional ➢ Entidad – Programador Presupuestal, Entidad - Consolidador Presupuestal ➢ Entidad - Beneficiario Cuenta, Entidad – Pagador Central ➢ Entidad - Beneficiario Cuenta, Entidad – Pagador Regional ➢ Entidad - Autorizador endoso, Entidad – Pagador Central ➢ Entidad - Autorizador endoso, Entidad – Pagador Regional ➢ Entidad - Gestión Administrativa, Entidad - Gestión Control Viáticos, Entidad - Gestión Autorizador Viáticos ➢ El perfil de usuario Entidad – Consulta, debe ser asignado a usuarios de control interno o seguimiento La Administración del SIIF Nación rechazará aquellas solicitudes de usuarios que involucren alguna de las combinaciones de perfiles No permitidas. Se recuerda que en los datos de usuario se les debe asignar únicamente el correo electrónico institucional, por lo cual la Administración del SIIF Nación rechazará aquellas solicitudes de usuarios que involucren correos No institucionales.	No aplica
c. Cumplimiento de medidas de seguridad: Los Coordinadores SIIF Nación de las Entidades 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. Igualmente debe recordar al usuario el cumplimiento de las políticas de seguridad y reglamento de uso del SIIF Nación. Documentos publicados en la página WEB del SIIF Nación, Ciclos de Negocio / Administración de Seguridad.	No aplica
d. Verificación de expiración de certificado digital: 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, Certicamara, Citiseg, GSE) su expedición o renovación, para evitar los contratiempos generados por no tenerlo.	No aplica
e. Eliminación y expiración automática de usuarios: 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	No aplica

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
de la Entidad deberá seguir el procedimiento establecido para la creación de usuarios nuevos. Los usuarios que no hayan utilizado el sistema en los últimos quince (15) días serán expirados automáticamente. Si se requiere nuevamente la ampliación de la fecha de expiración, el Coordinador SIIF de la Entidad deberá seguir el procedimiento establecido para la modificación de usuarios.	
a. Actualización de Coordinadores: 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.	No aplica
b. Información para el proceso de Administración de Usuarios: El detalle de los procedimientos para la Administración de usuarios y documentos de apoyo de este proceso están disponibles en la en la página WEB del SIIF Nación, Ciclos de Negocio / Administración de Usuarios En caso de requerirse soporte adicional deben 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.	No aplica
c. Reporte para el seguimiento y control Para realizar el seguimiento y control de las diferentes actividades descritas anteriormente se debe generar el siguiente reporte: ➢ Seguridad SEG/ REPORTES/usuarios/usuarios, utilizando el filtro "Fecha de expiración de los privilegios", para revisar la fecha de expiración de los usuarios.	

6. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DE APROPIACIONES

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
Una vez expedido el Decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2021, las unidades ejecutoras podrán desagregar y asignar apropiaciones a: **a. Gastos funcionamiento y servicio de la deuda**	No aplica

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
➢ Realizar la desagregación de los objetos de gastos de Gastos de Personal, Adquisición de Bienes y Servicios, Trasferencias Corrientes, Transferencias de Capital, Gastos de Comercialización y Producción, Disminución de Pasivos, Adquisición de activos financieros, Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Interés de Mora y Servicios de la Deuda Externa e Interna. ➢ Registrar la asignación de presupuesto a Subunidades y dependencias de afectación de gastos. **b. Proyectos de inversión** ➢ Realizar la desagregación de los proyectos de inversión a nivel cuenta de gasto de cada producto y para los proyectos de inversión que se financian con recursos de destinación específica (REC14 PRESTAMOS DESTINACIÓN ESPECIFICA), se desagregan en componentes de cada cuenta de gastos de cada producto. ➢ Registrar la asignación de presupuesto a Subunidades y dependencias de afectación de gastos. Para efectuar estos registros el aplicativo dispone de cargas masivas, los instructivos los encuentran en: ➢ http://www.minhacienda.gov.co/ SIIFNACION/Ciclos de Negocios/ Cargas Masivas/ Estructura Archivo Desagregación de Apropiaciones en Unidad Ejecutora ➢ http://www.minhacienda.gov.co/ SIIFNACION/Ciclos de Negocios/Cargas Masivas/ Estructura Archivo Asignar Apropiaciones a Subunidades ➢ http://www.minhacienda.gov.co/ SIIFNACION/Ciclos de Negocios/Cargas Masivas/ Estructura Archivo Asignar Apropiaciones a Dependencias de Afectación **c. Aforos:** Las unidades ejecutoras que tengan aforos propios o fondos especiales y contribuciones parafiscales podrán: ➢ Realizar la desagregación de aforos ➢ Registrar asignación interna de aforos a Subunidades De conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.1.5.7. del decreto 1068 del 2015, se debe desagregar las categorías presupuestales de ingresos (Ingresos corrientes y recursos de capital de la nación, fondos especiales, contribuciones parafiscales y recursos propios de los establecimientos públicos) en los conceptos de ingresos definidos en el Clasificador de Conceptos de Ingresos.	
d. Acompañamientos: Para desagregar apropiaciones, asignarla a subunidades y dependencias de afectación de gasto, la Administración del SIIF Nación realizará sesiones de acompañamiento la última	

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
semana del año 2020 y la primera semana del año 2021, para lo cual, los interesados deberán inscribirse a través de la línea soporte en el teléfono 6021270.	
e. Reportes y Consultas para el seguimiento y control: El seguimiento y control de las actividades descritas anteriormente se puede realizar por medio de los siguientes reportes: ➢ ADMINISTRACIÓN DE APROPIACIONES Y AFOROS (APR)/REPORTES/Apropiaciones de Gasto/Informes/Informe Situación de Apropiación de Gasto, con este reporte se evalúa el comportamiento de la desagregación de apropiaciones, asignación de apropiación a sub unidades y dependencias de gasto. ➢ ADMINISTRACIÓN DE APROPIACIONES Y AFOROS (APR)/REPORTES/Apropiaciones de Gasto/Documento/Registro para desagregación de apropiaciones, con esta consulta se evalúa el comportamiento de las desagregaciones de apropiaciones. ➢ ADMINISTRACIÓN DE APROPIACIONES Y AFOROS (APR)/ REPORTES/Apropiaciones de Gasto/Documento/Registro de asignación interna de apropiación a subunidades, con esta consulta se evalúa el comportamiento de las asignaciones a las subunidades ➢ ADMINISTRACIÓN DE APROPIACIONES Y AFOROS (APR)/ REPORTES/Apropiaciones de Gasto/Documento/Registro de asignación interna de apropiación a dependencia de afectación, con esta consulta se evalúa el comportamiento de las asignaciones a las dependencias de afectación ➢ ADMINISTRACIÓN DE APROPIACIONES Y AFOROS (APR)/ REPORTES/Aforo de Ingresos/Listado/Listado de registro de desagregación de Aforo, con esta consulta se evalúa el comportamiento de las desagregaciones del aforo ➢ ADMINISTRACIÓN DE APROPIACIONES Y AFOROS (APR)/ REPORTES/Aforo de Ingresos/Listado/Listado de registro de desagregación de Aforo a subunidades, con esta consulta se evalúa el comportamiento de la asignación de aforo desagregado a las subunidades	

7. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MÓDULO DE PAC

7.1. Aspectos a tener en cuenta antes del 31 de diciembre de 2020

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
a. Presentación de propuesta de distribución de PAC con recursos Nación CSF y SSF: En cumplimiento a lo dispuesto en el capítulo 7, sección 2, Artículo 2.8.1.7.2.7. del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 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"*	20 de diciembre de 2020

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
Las entidades financiadas con Recursos Nación CSF y SSF del Presupuesto General de la Nación, deben presentar una propuesta a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN) de distribución inicial de PAC para la vigencia fiscal 2021, 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 El formato de Excel se encuentra ubicado en: ➢ http://www.minhacienda.gov.co/ SIIFNACION/Ciclos de Negocios / Programa Anual de Caja / FORMATO ÚNICO DISTRIBUCIÓN DE PAC 2021.xlsx 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 el Sistema de Cuenta Única Nacional.	
b. Cierre de PAC vigencia 2020: El sistema cerrará automáticamente el PAC, igualando el PAC vigente de vigencia actual y rezago año anterior del año 2020, al PAC pagado real (PAC Pagado menos PAC Reintegrado).	El 31 de diciembre de 2020

7.2. Aspectos a tener en cuenta después del 31 de diciembre de 2020

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
c. Distribución de PAC Nación CSF y SSF de 2021: Las entidades con recursos nación CSF y SSF contarán el 1o de enero de 2021 con el PAC asignado por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN) para la vigencia fiscal 2021, vigencia actual, rezago año siguiente y rezago año anterior. La distribución del PAC para rezago año anterior del año 2021 para las entidades con recursos nación CSF y SSF, no será igual a la que venía mensualizada como rezago año siguiente del 2020, 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 2021.	El 1o de enero de 2021
d. Distribución de PAC de Recursos Propios 2021: Una vez expedido el decreto de liquidación del presupuesto para la vigencia 2021, las entidades que administran recursos propios deben realizar la distribución de PAC de la vigencia 2021, según la autorización expedida por el CONFIS. La distribución del PAC para rezago año anterior del año 2021 para las entidades con recursos propios, no será igual a la que venía mensualizada como rezago año	A partir de la expedición del Decreto de Liquidación

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
siguiente del 2020, 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 2021.	
e. Acompañamientos para Distribución de PAC con Recursos Propios: La Administración del SIIF Nación realizará sesiones de acompañamiento, para lo cual, los interesados deberán inscribirse a través de la línea soporte en el teléfono 6021270.	Del 2 al 20 de enero de 2021
f. Distribución de cupo PAC de Vigencia Rezago Año Anterior: Con la aprobación de la distribución de PAC de rezago año anterior, el sistema automáticamente aprueba la distribución de CUPO PAC para esta misma vigencia PAC.	Del 2 al 20 de enero de 2021
g. Distribución de cupo PAC Vigencia Actual y Rezago año Siguiente: 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. Para realizar la distribución de CUPO PAC de la vigencia actual, el área de presupuesto, previamente, debe realizar las desagregaciones del presupuesto del decreto de liquidación al máximo nivel de afectación definido en el Clasificador por Objeto de Gasto, y distribuir el presupuesto a las subunidades y dependencias de gastos existentes, dado que, si la distribución de CUPO PAC se realiza antes de la distribución del presupuesto, esta quedara en cero, debiendo modificarse a través de las transacciones de administración de cupo PAC.	Del 2 al 20 de enero de 2021
h. Soporte de la Asignación de PAC: Se sugiere generar el Reporte de Saldos de PAC Detallada (Programa Anual Mensualizado Caja (PAC)/ Reportes/Administración PAC/Saldos de PAC detallado) e imprimirlo como soporte del PAC asignado por la DGCPTN o por la Entidad.	No aplica
i. Reportes y Consultas para el seguimiento y control: Para realizar el seguimiento y control de las diferentes ACTIVIDADES descritas anteriormente se deben generen los siguientes reportes y consultas: ➢ PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO CAJA (PAC)/ Reportes/Administración PAC/Saldos de PAC detallado. ➢ PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO CAJA (PAC)/Reportes/Administración Cupo PAC/Saldos de Cupo PAC detallado. Con vigencia actual, año 2020, acumulado a diciembre para establecer saldos por ejecutar del año que se cierra. ➢ PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO CAJA (PAC)/Consultas/PAC/Movimientos de PAC Vigente	

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
➢ PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO CAJA (PAC)/Consultas/Cupo PAC/Movimientos de cupo PAC Permite ver los conceptos que afectaron el saldo inicial de PAC aprobado para un mes cerrado. ➢ PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO CAJA (PAC)/Consulta/Cupo PAC/Saldos Cupo PAC Detallados	

8. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MÓDULO DE CUENTA ÚNICA NACIONAL (RECAUDOS Y PAGOS)

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
a. Gestión de reintegros: Se deben gestionar oportunamente los **reintegros** que tenga la entidad para contar con cifras más ajustadas para el rezago 2020, de manera que la constitución de las reservas y las cuentas por pagar sean concordantes con la realidad. Para lo anterior, es necesario **consignar los reintegros** a más tardar el 30 de diciembre del 2020, para que la DGCPTN tenga el tiempo suficiente para cargar el extracto y la entidad pueda aplicarlo. Si los reintegros se consignan en el año 2021, estos no se podrán aplicar en el año 2020 y se registrarán como un ingreso de dicha vigencia.	Antes del 20 de enero de 2021
b. Autorización de Órdenes de Pago: Se podrán autorizar órdenes de pago presupuestales de gastos y de ingresos donde la tesorería sea el Tesoro Nacional (13-01-01-DT) hasta.	28 de diciembre de 2020
c. Último día de pagos de rezago 2020: La DGCPTN tendrá como último día de giro de las órdenes de pago presupuestales de gastos del **rezago 2020 donde** la tesorería sea el Tesoro Nacional (13-01-01-DT).	30 de diciembre de 2020
d. Último día de pago de obligaciones de vigencia: La DGCPTN tendrá como último día de giro de las órdenes de pago presupuestales de gastos y no presupuestales de deducciones de la vigencia 2020, donde la tesorería sea el Tesoro Nacional (13-01-01-DT):	30 de diciembre de 2020
e. Anulación de órdenes de pago: Las órdenes de pago presupuestales y no presupuestales de la Vigencia 2020 que no estén pagadas a diciembre 31 de 2020, serán ***anuladas*** por el sistema:	31 de diciembre de 2020

f. **Inactivación de transacción de órdenes de pago:** Se inactivarán las transacciones de generación de órdenes de pago presupuestales y no presupuestales de deducciones:	28 de diciembre de 2020 a las 10 pm.
g. **Inactivación de Traslado de Cuentas Bancarias de Tesorería:** Se inactivara el traslado de cuentas bancarias de tesorería entre PCI(s) de la misma ECP, se inhabilita el 31 de diciembre y solo se habilitará una vez se realicen los inicios año contable en 2021.	31 de diciembre de 2020 a las 10 pm.
h. **Traslado de recursos a la CUN 2020**: Último día para realizar traslado de recursos en efectivo a la SCUN, será:	28 de diciembre de 2020
i. **Confirmación de órdenes bancarias**: 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 que tienen tesorerías distintas al Tesoro Nacional 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.	31 de diciembre de 2020
j. **Órdenes de pago de deducciones del año 2020.** Se podrán generar órdenes de pago no presupuestales para las deducciones causadas a 31 de diciembre de 2020 a partir del:	4 de enero de 2021
k. **Órdenes de pago valor líquido cero**: 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 módulo de pagos, debe darles el estado PAGADO, si esto NO ocurre, el sistema con el cierre del 31 de diciembre las anulará.	Antes del 30 de diciembre de 2020
l. **Órdenes de pago extensivas:** Las entidades que generaron órdenes de pago con tipo de beneficiario traspaso a pagaduría, y cuyo pago real se efectúa en diciembre, deben realizar el proceso de generación y pago de las órdenes de pago (extensivas) de manera concomitante con el giro de recursos de su banco comercial, para reflejar la culminación de la gestión de pagos y su efecto en la contabilidad. En la ruta: ➢ http://www.minhacienda.gov.co/ SIIFNACION/Ciclos de Negocios/Gestión Contable 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.	Antes del 31 de diciembre de 2020
m. **Carga de extractos 2020:** Se deberán cargar los extractos del mes de diciembre de 2020 con el fin de imputar ingresos y aplicar reintegros de pagos presupuestales.	Entre el 2 y el 16 de enero de 2021
n. **Reportes y Consultas para el seguimiento y control:** Para realizar el seguimiento y control de las diferentes ACTIVIDADES descritas anteriormente se deben generar los siguientes reportes y consultas:	

- CUN/CONSULTAS/ 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.
- CUN/CONSULTAS/ Consulta de Órdenes de Pago / Consulta de Órdenes de Pago del día
- CUN/CONSULTAS/ Consulta Consolidado de Órdenes de Pago / Ordenes de Pago Entidad
- CUN / REPORTES / Control de Extractos Bancarios
- CUN/CONSULTAS/ Recursos administrados en CUN /Detallado
- CUN/CONSULTAS/ Recursos administrados en CUN /Informe Mensual de operación CUN.

9. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MÓDULO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
a. Clasificación de ingresos 2020: Atendiendo las instrucciones de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN) todos los valores pendientes por clasificar (consignaciones) de la vigencia 2020 se deben imputar con fecha de registro 2020. Cuando no se tenga certeza del 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 para el año 2020 con saldo mayor a cero, utilizando las opciones Bancos, Compensación de deducciones, Títulos y Derechos y Cartera, por la siguiente ruta: ING/REPORTES/Informes/Saldos por imputar de ingresos presupuestales. **IMPORTANTE**: Las entidades que hacen parte del SCUN, que tengan documentos de recaudo por clasificar generados en compensación de deducciones pendientes por imputar, deben realizar la imputación antes del cierre de la vigencia, con el fin de aumentar los recursos disponibles en la libreta e incrementar los recursos entregados en administración a la DGCPTN.	A más tardar el 20 de enero de 2021
b. Imputación de recursos de destinación específica 2020: La entidad debe solicitar a la DGCPTN la imputación de los ingresos correspondientes a los recursos que se encuentren en las cuentas de destinación específica y que financian gastos de donaciones (REC 15 CSF) y fuente específica (REC 14 CSF), con el fin que la unidad ejecutora pueda registrar y autorizar las solicitudes de recursos provenientes de estas fuentes.	Antes del 20 de diciembre de 2020
c. Pago de la Cuota de Auditaje de la Contraloría 2020: Las entidades deben revisar la ejecución presupuestal de gasto del concepto Cuota de Auditaje de la Contraloría financiada con recursos Nación SSF y Propios CSF para los establecimientos públicos que ingresaron al SCUN, 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	Antes del último día de pagos de 2020

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
de recaudo por clasificar de compensación de deducciones a favor de la Contraloría.	
d. **Clasificación de reintegros del 2020 consignados en 2021:** Todos los recursos consignados en las cuentas bancarias en enero de 2021 y que correspondan a reintegros de gastos realizados en el 2020, deben ser clasificados en el 2021 como ingresos, utilizando los conceptos desagregados de "REINTEGROS Y OTROS RECURSOS NO APROPIADOS.	A partir del 2 de enero de 2021
e. **Verificación de consistencia de la clasificación de los ingresos:** Se recomienda generar los Informes de Ejecución Presupuestal y Gestión de Ingresos para la vigencia 2020 con el fin de verificar la consistencia de la información registrada respecto a fuente de financiación y situación de fondos y poder realizar ajustes antes del cierre presupuestal.	No aplica
f. **Registros de ingresos en período de transición:** En periodo de transición, se podrán imputar ingresos con fecha diciembre 31 de 2020, siempre y cuando la consignación de los recursos se haya efectuado en el año 2020. 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. **Los documentos de recaudo por clasificar de 2020 que correspondan a ingresos y no se imputen en dicha vigencia, quedarán disponibles para ser clasificados en la siguiente vigencia, por la transacción "Recaudo Vigencia Anterior", la cual no genera efecto presupuestal, pero si efecto contable**.	20 de enero de 2021
g. **Cargas masivas:** 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 encuentran publicados los instructivos en la página web. ➢ http://www.minhacienda.gov.co/ SIIFNACION/Ciclos de Negocios / Cargas Masivas	No aplica
h. **Ajustes a la clasificación de los ingresos:** Antes del cierre presupuestal, se podrán realizar ajustes a la información presupuestal de ingresos registrada en la vigencia 2020. Para ello se deben anular con fecha 2020, las imputaciones erradas y registrar las correcciones con fecha 2020, Igualmente se recuerda que los Recaudos generados por la transacción **"Recaudos de Vigencia Anterior"** se deben anular por la transacción de "**Anulación de recaudos de ingresos originados a partir de recaudos por clasificar de vigencia anterior**"	20 de enero de 2021
i. **Registro de los Excedentes Financieros 2020:** Los establecimientos públicos que tengan aforados recursos por concepto de excedentes financieros deben	20 de enero de 2021

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
registrarlos consultando las instrucciones impartidas por la DGPPN en la circular de cierre y el procedimiento publicado por la Administración del SIIF Nación en el siguiente link: ➢ http://www.minhacienda.gov.co/ SIIFNACION / Ciclos de Negocios/Gestión Ingresos / Procedimiento Registro Excedentes Financieros Estapúblicos.	
j. **Registro de los ingresos por concepto de Estampilla Pro-universidades 2020**: 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/ SIIFNACION / Ciclos de Negocios/Gestión Ingresos / Guía registro DRXC compensación de deducciones estampilla pro-universidades	No aplica
k. **Rendimientos Financieros CUN.** Se recomienda a las entidades autorizadas a recibir estos rendimientos consultar los documentos de recaudo por clasificar asignados por la DGCPyTN y realizar la imputación de los mismos antes del cierre de ingresos.	20 de enero de 2021
l. **Anulación de órdenes de pago de devolución de ingresos:** Las órdenes de pago de devolución de ingresos generadas en el año 2020 no pagadas al 31 de diciembre, serán anuladas por el sistema.	31 de diciembre 2020
m. **Registro de los ingresos de FONSECON 2020:** Para garantizar el registro de los ingresos por concepto de la Contribución de FONSECON se recomienda consultar la guía publicada en el siguiente link: ➢ http://www.minhacienda.gov.co/ SIIFNACION / Ciclos de Negocios/Gestión Ingresos / GUIA FONSECON	Antes del 20 de enero de 2021
n. **Ejecución presupuestal de Ingresos y sus efectos en la contabilidad:** La ejecución presupuestal de ingreso se hará al máximo nivel de desagregación del concepto de ingreso. Para efectos contables la Contaduría General de la Nación podrá realizar las parametrizaciones contables a ese nivel o a niveles más agregados según lo considere pertinente.	

10. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MÓDULO DE DERECHOS Y CARTERA

La Administración del SIIF Nación implementó la funcionalidad del módulo Derechos y Cartera con el objetivo de permitir a las entidades públicas generadoras de ingresos, el control y la gestión administrativa y financiera de todo el proceso de causación y recaudo de sus rentas públicas a través de los siguientes flujos básicos de operación:

- **Documentos de recaudo de contado:** Funcionalidad disponible **únicamente para entidades que perciban ingresos por concepto de contribuciones, tasas y/o derechos administrativos**. La

funcionalidad definida considera el reconocimiento de un ingreso y la expedición de una orden de consignación para que el contribuyente deposite los recursos en una cuenta bancaria recaudadora de la entidad y contra el comprobante de consignación se expida un documento de recaudo de contado

- **Convenios interadministrativos** (Recursos recibidos en administración): La funcionalidad definida permite a las entidades llevar el registro, control y seguimiento sobre las operaciones derivadas de la suscripción de convenios interadministrativos así como su impacto contable y presupuestal.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, que reglamenta el SIIF Nación, restringe la adquisición y utilización de software financiero. Las reglas sobre la utilización del SIIF Nación definidas en el capítulo 2, establecen en su artículo 2.9.1.2.18: "Restricciones a la adquisición y utilización de software financiero. Las entidades y órganos usuarios del SIIF Nación no podrán adquirir ningún software financiero que contemple la funcionalidad incorporada en tal aplicativo y que implique la duplicidad del registro de información presupuestal y contable", en consecuencia, las entidades que generen ingresos públicos con recaudo de contado por ventas de contado y convenios interadministrativos que no posean una aplicación para su gestión y control, deberán a partir del 1o de Enero de 2021 utilizar la funcionalidad disponible.

Las entidades que posean software que desarrollen las funcionalidades anteriormente mencionadas y que para su uso están cancelando un valor de mantenimiento y/o de licencias, podrán seguir utilizando dicho software hasta el vencimiento de los contratos que soportan la operación, al vencimiento del contrato, deberán utilizar las funcionalidades dispuestas por SIIF Nación.

Las entidades que tengan software propio, los cuales fueron desarrolladas a la medida de la entidad y que su mantenimiento no implique gastos adicionales, podrán continuar con el registro de la gestión en dichas aplicaciones, pero deberán iniciar las acciones pertinentes para interoperar con el SIIF Nación, para lo cual se deberá seguir los protocolos establecidos por la Administración. Para tal fin, deberán contactarse con Sandra.Bernal@minhacienda.gov.co, para concertar las mesas de trabajo correspondientes.

10.1 Aspectos a tener en cuenta antes del 31 de diciembre de 2020

ACTIVIDADES	FECHA MAXIMA
a. Parametrizaciones para la implementación de los documentos de recaudo de contado: Las entidades que inician gestión en el módulo de Derechos y Cartera para el primer ciclo de operación relacionado con los ingresos con recaudos de contado en la vigencia 2021, deben realizar la siguiente parametrización al módulo: ➢ **Definir el catálogo de bienes y servicios del Estado Colombiano**: Informar mediante comunicación oficial a la Administración del SIIF Nación la estructura de los bienes y servicios a utilizar para ser incluidos en el Catálogo en la vigencia 2021. Igualmente, la información del catálogo se deberá enviar al correo electrónico siifsoporte@minhacienda.gov.co en un archivo de Excel con la siguiente estructura:	20 de diciembre de 2020

ACTIVIDADES	FECHA MAXIMA
• **Identificación y descripción:** Nombre del servicio que presta la entidad. • **Concepto de ingresos equivalente:** Se debe indicar cuál es el concepto de ingresos equivalente a cada servicio prestado por la entidad. **La posición debe corresponder al nuevo clasificador de ingresos vigente desde la vigencia 2020.** Se recomienda solicitar asesoría con la Dirección General de Presupuesto Público Nacional para definir los conceptos de ingresos a utilizar. • **Precio base fijo:** Representa el valor básico en dinero que se establece a un bien o servicio para su venta. Los valores de este campo son SI o NO. Si se define SI, se deben incluir los precios de aquellos servicios cuyo precio es fijo para un periodo determinado, generalmente estos precios se definen por resolución y no varían. La marca NO indica que los precios de los servicios se deben definir directamente en la funcionalidad. • **IVA**: Definir que la posición No está gravada con IVA. Seleccionar en la columna NO. • **Impuesto al consumo**: Definir que la posición No está gravada con el impuesto al consumo. Seleccionar en la columna NO. Asunto del Correo: Catálogo de Bienes y Servicios del Estado Colombiano en la vigencia 2021. Datos de Contacto: ▪ Usuario de ingreso a SIIF ▪ Unidad Ejecutora ▪ Nombre y Apellidos completos ▪ Teléfono de contacto **Ejemplo:** ➢ **Especificación de condiciones de pago de contado**: Para el registro de las operaciones derivadas de las funcionalidades propuestas, es necesario	20 de diciembre de 2020

DESCRIPCION SERVICIO	RUBRO DE INGRESOS EQUIVALENTE 2020	PRECIO BASE FIJO	IVA	TARIFA IVA	IMPUESTO AL CONSUMO	TARIFA IMPUESTO AL CONSUMO
Estudios de medio ambiente	3-1-01-1-02-2-36 Evaluación de licencias y trámites ambientales	SI	SI	19%	-	-
Actividades de toma de fotografía, grabaciones de video y filmaciones en áreas del sistema de parques nacionales naturales	3-1-01-1-02-2-44 Derecho de ingreso áreas protegidas	NO	NO	-	-	-
Servicios de alimentos y bebidas	3-1-01-1-02-5-01-06-3-3 Servicios de suministro de comidas	SI	NO	-	SI	8%

ACTIVIDADES	FECHA MAXIMA
que las entidades definan la condición de pago de contado y en caso de ser utilizados, definir los descuentos no condicionados que aplique la entidad. ➢ **Especificación de puntos generación de derechos**: Los puntos de generación de derechos representan una codificación que identifica una ubicación física y lógica donde se expiden documentos de recaudo de contado. ➢ **Creación de precios base**: A través de esta transacción se definen los precios de venta de las posiciones de bienes y servicios para un periodo determinado. Para aquellas entidades que reglamentan estos precios a través de un acto administrativo, se recomienda registrarlos sin IVA y sin impuesto al consumo y con valores enteros en caso que el servicio sea gravado. Lo anterior para evitar traumatismos en la gestión y facilitar el cálculo automático que realiza el sistema del IVA y el impuesto al consumo al momento de generar documentos. ➢ **Definición de observaciones a documentos de orden de consignación y documentos de recaudo de contado**: Permite definir una observación a los reportes de orden de consignación y recaudo de contado y se visualiza como un texto informativo en el documento soporte. ➢ **Definición de responsabilidades tributarias**: Permite definir la responsabilidad tributaria a los reportes orden de consignación y documento de recaudo de contado y representa un texto informativo para que el cliente identifique la responsabilidad tributaria de la entidad que presta el servicio. El detalle de la parametrización a realizar por parte de las entidades se encuentra ubicada en: ➢ https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_cicloenegocios/p8derechosycartera	20 de diciembre de 2020
b. Depuración catálogo de bienes y servicios del Estado Colombiano: Si se requiere la actualización del catálogo de bienes y servicios del Estado Colombiano, las entidades deberán actualizar el catálogo de bienes y/o servicios informando los que continúan vigentes y activos. Para tal fin se deberá enviar al correo electrónico siifsoporte@minhacienda.gov.co un archivo de Excel con la siguiente información: Datos de Contacto: ▪ Usuario de ingreso a SIIF	20 de diciembre de 2020

<table>
<tr><th>ACTIVIDADES</th><th>FECHA MAXIMA</th></tr>
<tr><td>

- Unidad ejecutora
- Nombre(s) y Apellidos completos
- Teléfono de contacto

<table>
<tr><th>PCI</th><th>DESCRIPCION SERVICIO</th><th>ACCION</th><th>JUSTIFICACION</th></tr>
<tr><td>32-02-00-000 IDEAM</td><td>Auditoría de acreditación inicial</td><td>Activar</td><td></td></tr>
<tr><td>32-02-00-000 IDEAM</td><td>Auditoría de extensión de la autorización</td><td>Inactivar</td><td></td></tr>
<tr><td>32-02-00-000 IDEAM</td><td>Gastos Accesorios de las Auditorías</td><td>Eliminar</td><td></td></tr>
<tr><td>32-02-00-000 IDEAM</td><td>Pruebas de evaluacion y desempeño</td><td>Inactivar</td><td></td></tr>
</table>

</td><td></td></tr>
<tr><td>

c. **Ampliación de la aplicabilidad de los precios base 2020:** Las entidades que se encuentran en producción registrando las operaciones derivadas de las ventas de contado y que requieran continuar utilizando los precios base en la vigencia 2021, deben verificar el periodo de aplicabilidad y ampliar la fecha final de aquellos que vencen en la vigencia 2020. Si no se amplía la fecha final del periodo de aplicabilidad, dichos precios expiran y quedan inhabilitados para su utilización en la vigencia 2021.

</td><td>20 de diciembre de 2020</td></tr>
<tr><td>

d. **Actualización conceptos equivalentes de ingresos:** Las entidades podrán actualizar, si es requerido, los conceptos de ingresos equivalentes a cada servicio prestado de acuerdo al nuevo clasificador por conceptos de ingresos para utilizarlo a partir del 1o de enero de 2021.

Esta información es necesaria para iniciar la gestión sin inconveniente en la vigencia 2021 y se debe remitir a la Administración al correo electrónico siifsoporte@minhacienda.gov.co en un archivo de Excel con la siguiente estructura:

<table>
<tr><th>DESCRIPCION POSICION</th><th>IDENTIFICACION RUBRO DE INGRESOS EQUIVALENTE NUEVO CATALOGO 2019</th><th>DESCRIPCION RUBRO DE INGRESOS EQUIVALENTE NUEVO CATALOGO 2019</th></tr>
<tr><td>MAESTRIA EN LITERATURA Y CULTURA</td><td>3-1-01-1-02-5-01-09-2-9</td><td>Otros tipos de educación y servicios de apoyo educativo</td></tr>
<tr><td>MAESTRIA EN LINGÜÍSTICA</td><td>3-1-01-1-02-5-01-09-2-9</td><td>Otros tipos de educación y servicios de apoyo educativo</td></tr>
<tr><td>MAESTRIA ESPAÑOL LENGUA EXTRANJERA</td><td>3-1-01-1-02-5-01-09-2-5</td><td>Servicios de Educación Superior (Terciaria)</td></tr>
<tr><td>MAESTRIA EN ESTUDIOS EDITORIALES</td><td>3-1-01-1-02-5-01-09-2-5</td><td>Otros tipos de educación y servicios de apoyo educativo</td></tr>
</table>

Asunto del Correo: Posiciones equivalentes de ingresos para gestión de DYC

Datos de Contacto:

- Usuario de ingreso a SIIF
- Unidad Ejecutora
- Nombre y Apellidos completos
- Teléfono de contacto

</td><td>30 de diciembre de 2020

30 de diciembre de 2020</td></tr>
<tr><td>

e. **Verificación de perfil de gestión:** Se debe garantizar la asignación del perfil Entidad – Gestión Derechos y Cartera a los funcionarios que desarrollaran este rol, para garantizar el inicio de la gestión para las ventas de contado y convenios interadministrativos en la vigencia 2021.

</td><td>30 de diciembre de 2020</td></tr>
</table>

ACTIVIDADES	FECHA MAXIMA
f. Periodo de transición: Con el cierre calendario del 31 de diciembre de 2020, el sistema queda en <u>período de transición</u>, sin embargo, para la gestión de DYC no aplica este periodo por lo que las entidades deben tener en cuenta: ➢ En periodo de transición no se permite aprobar órdenes de consignación generadas en la vigencia 2020 o anteriores para generar documentos de recaudo de contado con fecha de registro diciembre de 2020. ➢ En periodo de transición, no se podrán anular órdenes de consignación creadas en la vigencia 2020 o anteriores, con fecha diciembre de 2020. ➢ En periodo de transición, no se permite generar documentos de recaudo de contado con fecha de registro diciembre de 2020.	30 de diciembre de 2020

IMPORTANTE: Las entidades que se encuentran registrando las operaciones originadas en la venta de bienes y/o prestación de servicios por el módulo de Derechos y Cartera por la funcionalidad del documento de recaudo de contado podrán continuar utilizando dicha funcionalidad hasta el 30 de noviembre de 2020. A partir del 1 de diciembre dejaran de utilizar la funcionalidad del documento de recaudo de contado y pasaran a emitir facturas electrónicas de venta.

10.2. FACTURACIÓN ELECTRONICA

La Administración del SIIF Nación informa que de acuerdo con el Decreto 358 de marzo de 2020, la Resolución 000042 de mayo de 2020 y demás normas expedidas por la DIAN en materia de facturación electrónica, las entidades de Derecho Público deben facturar electrónicamente aquellas operaciones derivadas de la **<u>venta de bienes y/o prestación de servicios</u>** a partir del 1o de diciembre de 2020.

Para dar cumplimiento a la citada norma, el SIIF Nación dispondrá a todas las entidades que no tengan un software robusto de facturación, una funcionalidad que permita la generación, transmisión, validación, expedición y recepción de la factura electrónica de venta, notas débito, notas crédito y los demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición a partir del 1 de Diciembre de 2020, fecha establecida como plazo máximo para iniciar a expedir facturas electrónicas de venta por parte de las entidades del Estado. Este proceso de emisión y recepción de facturas electrónicas lo realizamos en conjunto con un aliado tecnológico que es la empresa Olimpia IT S.A.S quien será la encargada de realizar la validación de documentos ante la DIAN.

En virtud de lo anterior, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación que requieran utilizar la funcionalidad mencionada a partir de dicha fecha, deben realizar de forma previa las actividades indicadas en los siguientes literales:

a. **Parametrizaciones para la implementación de la facturación electrónica**: Definición del catálogo de bienes y servicios del Estado Colombiano, Especificación de condiciones de pago, Especificación de puntos generación de derechos, Creación de precios base, Definición de observaciones a documentos de orden de consignación y documentos de recaudo de contado, Definición de responsabilidades tributarias

El detalle de la parametrización a realizar por parte de las entidades se encuentra ubicada en:

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derechosycartera

b. **Verificación de perfil de gestión:** Se debe garantizar la asignación del perfil Entidad – Gestión Derechos y Cartera a los funcionarios que van a expedir las facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, para garantizar el inicio de la gestión.

Adicionalmente deben realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	
a. Registro en la plataforma de nuestro aliado tecnológico Olimpia IT S.A.S y registro y habilitación como facturadores electrónicos en el sistema informático de la DIAN. Este proceso lo deben realizar las entidades que emitan y que reciban facturas electrónicas. Para tal fin se han dispuesto las siguientes guías con el detalle del procedimiento para emisión y recepción: Entidades únicamente receptoras de facturas electrónicas: Manual de usuario Autogestión Factura electrónica Recepción. Entidades emisoras y receptoras de facturas electrónicas: Manual de usuario Autogestión Factura electrónica Emisión. Estas guías se encuentran publicadas en el siguiente sitio: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derechosycartera	1 de diciembre de 2020
b. Definir información para emisión y/o recepción de facturas electrónicas de venta: Las entidades que requieran emitir y/o recibir facturas electrónicas de venta por operaciones originadas en la venta de bienes y/o servicios, deben registrar la información del emisor y/o receptor de acuerdo a la normatividad vigente. El detalle de esta parametrización se encuentra ubicada en: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derechosycartera	1 de diciembre de 2020

Actividades propias de entidades emisoras de facturas electrónicas, notas debito y/o notas crédito:

a. Adquirir un certificado de firma digital de persona jurídica para facturación electrónica con las siguientes características: • El certificado digital se emite mediante el formato PKCS#10. • Certificado X.509 V3	

<table>
<tr><td>

- Llave privada de 2048 bits con algoritmo de encripción SHA256
- Algoritmo de firma de certificado con HASH

El certificado puede ser adquirido con cualquiera de las entidades de certificación digital (ECD) acreditadas por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia) para emitir este tipo de certificados. La consulta de estas entidades la pueden realizar en la página web: https://onac.org.co/directorio-de-acreditados

Cabe resaltar que el certificado de firma digital de persona jurídica para facturación electrónica lo deben adquirir únicamente las entidades que expidan facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición. Este certificado es diferente al certificado que los usuarios utilizan al firmar las transacciones del SIIF Nación y es un certificado asociado al NIT de la unidad y/o subunidad ejecutora. Se debe adquirir un certificado por cada NIT que tenga la entidad.

Una vez los certificados de firma digital para factura electrónica sean adquiridos por las entidades, la Administración del SIIF Nación programara sesiones conjuntas para realizar la configuración de dichos certificados en el sistema.

</td><td>1 de Diciembre de 2020</td></tr>
<tr><td>

b. Remitir los prefijos y números consecutivos a utilizar en emisión de facturas electrónicas, notas debito y/o notas crédito. Lo anterior se requiere para realizar la parametrización de estos prefijos y consecutivos en el sistema para la asignación automática de la numeración al momento de generar dichos documentos.

Esta información se deberá enviar al correo electrónico siifsoporte@minhacienda.gov.co

Asunto: Prefijos y consecutivos para emisión de documentos electrónicos SIIF Nación

En el correo se debe enviar la relación de los prefijos y consecutivos en un archivo de Excel con la siguiente estructura:

<table>
<tr><td>Tipo de documento</td><td>NIT Entidad</td><td>DV</td><td>Código PCI</td><td>Descripción PCI</td><td>Prefijo</td><td>Consecutivo inicial</td><td>Consecutivo final</td></tr>
</table>

Tipos de documento: Factura electrónica, Nota débito y Nota crédito.

Ejemplo:

</td><td>1 de Diciembre de 2020</td></tr>
</table>

Tipo de documento	NIT Entidad	DV	Código PCI	Descripción PCI	Prefijo	Consecutivo Inicial	Consecutivo Final
Factura electrónica	800072977	0	04-02-00-000	FONDANE GESTION GENERAL	FE00	1	100
Factura electrónica	800072977	0	04-02-00-00A	FONDANE REGIONAL BARRANQUILLA	FE0A	1	100
Factura electrónica	800072977	0	04-02-00-00B	FONDANE REGIONAL BUCARAMANGA	FE0B	1	100
Factura electrónica	800072977	0	04-02-00-00C	FONDANE REGIONAL CALI	FE0C	1	100
Nota Debito	800072977	0	04-02-00-000	FONDANE GESTION GENERAL	ND00	1	50
Nota Debito	800072977	0	04-02-00-00A	FONDANE REGIONAL BARRANQUILLA	ND0A	1	50
Nota Debito	800072977	0	04-02-00-00B	FONDANE REGIONAL BUCARAMANGA	ND0B	1	50
Nota Debito	800072977	0	04-02-00-00C	FONDANE REGIONAL CALI	ND0C	1	50
Nota Crédito	800072977	0	04-02-00-000	FONDANE GESTION GENERAL	NC00	1	50
Nota Crédito	800072977	0	04-02-00-00A	FONDANE REGIONAL BARRANQUILLA	NC0A	1	50
Nota Crédito	800072977	0	04-02-00-00B	FONDANE REGIONAL BUCARAMANGA	NC0B	1	50
Nota Crédito	800072977	0	04-02-00-00C	FONDANE REGIONAL CALI	NC0C	1	50

El prefijo para factura electrónica es obligatorio para aquellas entidades que tienen subunidades que emiten facturas electrónicas.

IMPORTANTE: Para la factura electrónica, el(los) prefijo(s) y consecutivo(s) informado(s) debe(n) corresponder al(los) mismo(s) registrado(s) en la autorización de numeración de facturación emitida por la DIAN. Si se presentan diferencias entre los prefijos y consecutivos informados y los prefijos y consecutivos registrados en la autorización de numeración de la DIAN, no es posible emitir facturas desde la funcionalidad propuesta.

Para las notas débito y notas crédito el prefijo es opcional. Se da la opción de enviar el prefijo como mecanismo de control y seguimiento al interior de cada entidad, pero no es obligatorio, en razón a que para las notas débito y crédito no se solicita consecutivo ante la DIAN.

Actividades propias de entidades receptoras de facturas electrónicas:

a. Remitir información de supervisores de contratos: Para el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, cada entidad receptora debe remitir la siguiente información de todos y cada uno de los supervisores activos de contratos con el fin de realizar la parametrización en el sistema.

1 de Diciembre de 2020

Esta información se deberá enviar al correo electrónico siifsoporte@minhacienda.gov.co

Asunto: Supervisores para recepción de facturas electrónicas - SIIF Nación

En el correo se debe enviar la relación adjunta de los supervisores en un archivo de Excel con la siguiente estructura:

NIT Entidad	DV	Código PCI	Descripción PCI	Usuario (email del supervisor)	Nombres y apellidos del supervisor

En razón a que el SIIF Nación va a proveer la solución de emisión y recepción de facturas electrónicas de venta directamente desde el sistema, las entidades NO deben adquirir soluciones, realizar contrataciones con proveedores tecnológicos para el servicio de facturación electrónica, salvo si ya se encuentran facturando electrónicamente y tengan un software robusto de facturación, caso en el cual deben iniciar las acciones pertinentes para interoperar con el SIIF Nación, para lo cual se deberá seguir los protocolos establecidos por la Administración.

Se reitera que para el registro de las demás clasificaciones presupuestales de ingresos tales como contribuciones, tasas y derechos administrativos, continúan vigentes los documentos de recaudo de contado (Documentos equivalentes a factura) informados al inicio de esta sección.

11. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MÓDULO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL GASTO

11.1. Aspectos a tener en cuenta antes del 31 de diciembre de 2020

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
e. Fenecimiento de reservas presupuestales y cuentas por pagar 2019: Las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas en el año 2019 y ejecutadas en el año 2020 que a 31 de diciembre de 2020 no se hayan pagado, expiran. Por lo anterior, las últimas obligaciones de los compromisos de reservas se sugiere registrarlas a **más tardar el 26 de diciembre de 2020** para garantizar que a 30 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".	31 de diciembre de 2020
f. Anulación de Órdenes de Pago no pagadas a diciembre 31: Las órdenes de pago presupuestales que al 31 de diciembre de 2020 no queden en estado PAGADO, el sistema las anulará automáticamente, no permitiendo hacer su pago en el año 2021. 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/ SIIFNACION/Ciclos de Negocios/Cierre Inicio Año	31 de diciembre de 2020
g. Ultimo día para generar Ordenes de pago: El último día para generar y autorizar órdenes de pago presupuestales de gastos y no presupuestales de deducciones, para ser atendidas por la DGCPTN.	28 de diciembre de 2020
h. Órdenes de pago de deducciones de obligaciones pagadas en diciembre de 2020: Las deducciones causadas a 31 de diciembre de 2020 asociadas a órdenes de pago presupuestales que hayan sido pagadas a 30 de diciembre de	4 de enero de 2021

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
2020, se podrán solicitar a través de órdenes de pago no presupuestal de deducciones a partir del:	
i. **Legalización de cajas menores:** De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1068 de 2015 Titulo 5 Artículo 2.8.5.13, 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 registrar el reintegro del 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. En consecuencia, los recursos sobrantes de las cajas menores, deberán ser consignados en las cuentas bancarias del tesoro dos (2) días antes de su legalización, con el fin que queden disponibles para registrar el reintegro y causación deducciones de la legalización definitiva. Para tal fin, 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/ SIIFNACION/Ciclos de Negocios/Gestión de Cajas Menores / Guía Cierre Caja Menor Cuentadante 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 rembolso recibido. Para recursos nación CSF los reintegros se deben efectuar a cuentas de la DGCPTN, Para recursos nación SSF y propios CSF los reintegros se deben realizar a cuentas de la tesorería de la misma entidad. Si las Cajas menores no son legalizadas y registrado el gasto en el sistema, esta situación no se puede subsanar en la vigencia 2021. Consulte el archivo en la página web. **Para considerar**: Si al cierre de la vigencia presupuestal existen recursos de caja menor que han sido embargados por un Juez de la Republica, el cuentadante debe registrar un pago sin egreso para dejar en SIIF la cuenta bancaria en cero. En este caso, en el acto administrativo de legalización de gastos se deja registrada esta novedad y en el área de Contabilidad deberá quedar registrado este hecho económico. En la siguiente vigencia fiscal, cuando se declare el desembargo, el área de tesorería envía los recursos a la DTN, la entidad registra una causación y recaudo simultáneo contra un rubro de ingreso llamado ''Reintegro de vigencias	Antes del 29 de diciembre de 2020

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
Anteriores'' y el área de contabilidad registra el hecho económico del desembargo.	
j. Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) en la constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar contra recursos administrados en el SCUN: Las entidades que tienen recursos propios y Nación SSF en el SCUN, deben tener en cuenta que para los compromisos y obligaciones que queden constituidas en el rezago presupuestal, no deben contemplar dentro de la constitución valor alguno por el gravamen a los movimientos financieros (4*1000), en razón a que estos pagos se harán a beneficiario final a través de la tesorería central de la DGCPTN; si durante la vigencia fiscal 2021 alguna de las obligaciones o compromisos se deban realizar con traspaso a pagaduría, este gasto deberá ser atendido con cargo al presupuesto del año 2021.	No aplica
k. Ejecución de compromisos que amparan los GMF: Las entidades que durante el año 2020 estuvieron sujetas al gravamen a los movimientos financieros (4*1000), deben dejar presupuestalmente ejecutado el gasto (obligaciones y órdenes de pago en estado pagadas), con el fin de no dejar partidas conciliatorias por este concepto. Para el pago del GMF (4*1000) de los últimos días de diciembre, se debe dejar registrado a 31 de diciembre la obligación para afectar este valor y que quede constituido como una cuenta por pagar.	Antes del 31 de diciembre de 2020
l. Viáticos en estado Autorizados: Al cierre de la vigencia fiscal NO pueden quedar Viáticos en estado Autorizados, como mínimo, deben quedar en estado Con Compromiso.	

11.2. Aspectos a tener en cuenta después del 31 de diciembre de 2020

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
a. Inicio del Período de transición: Con el cierre calendario del 31 de diciembre de 2020, el sistema queda en período de transición, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.9.1.2.15. del Decreto 1068 de 2015.	1 de enero de 2021 - (6 a.m.)
b. Restricciones para el registro de compromisos en el período de transición: De conformidad con lo estipulado en el Estatuto Orgánico de Presupuesto y en el Decreto 1068 de 2015, en dicho período **NO SE PODRÁN** asumir compromisos con cargo al presupuesto del año 2020.	Del 1 al 20 de enero de 2021

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
c. **Restricciones para el registro de obligaciones en el período de transición:** De conformidad con lo establecido en el Decreto 1068 de 2015, en dicho período **NO SE PODRÁN** asumir obligaciones con cargo al presupuesto del año 2020.	Del 1 al 20 de enero de 2021
d. **Reducción y anulación de compromisos en el período de transición:** Los saldos de compromisos por obligar que no se van a utilizar, el sistema los contemplará para constituir las reservas presupuestales, por tal razón, se sugiere que durante el período de transición se efectúen las **reducciones o anulaciones de compromisos**, cuando se cuente con el acto legal que indique que éstos no van a ser utilizados, para que no queden constituidos. Para tal fin, se seleccionará en el compromiso diciembre 31 de 2020 y se efectuará la operación respectiva sobre los documentos con saldo por utilizar.	Del 1 al 20 de enero de 2021
e. **Reducción y anulación de obligaciones en el periodo de transición:** Durante el periodo de transición se podrán anular o reducir obligaciones registradas a diciembre 31 de 2020. Para tal fin, se seleccionará en la transacción diciembre 31 de 2020 y se efectuará la operación respectiva sobre los documentos con saldo por pagar.	Del 1 al 20 de enero de 2021
f. **Aplicación de reintegros en período de transición:** En <u>período de transición</u>, seleccionando en la transacción diciembre 31 de 2020, se podrán aplicar reintegros presupuestales para órdenes de pago presupuestales pagadas durante el año 2020 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 2020.	Del 1 al 20 de enero de 2021
g. **Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar del año 2020:** De conformidad con lo establecido en los artículos 2.8.1.7.3.1. y 2.8.1.7.3.2. del Decreto 1068 de 2015, las reservas presupuestales y las cuentas por pagar del año 2020, se constituyen con los saldos registrados en el SIIF Nación al 20 de enero de 2021, así: • Reservas presupuestales: Con los Compromisos no obligados a 31 de diciembre. • Cuentas por pagar: Con las obligaciones no pagadas a 31 de diciembre. Según lo establece el artículo 27 de la ley de presupuesto para la vigencia 2021, *'' Para las cuentas por pagar que se constituyen a 31 de diciembre de 2020 se debe contar con el correspondiente programa anual mensualizado de caja de la vigencia, de lo contrario deberán hacerse los ajustes en los*	20 de enero de 2020

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
registros y constituir las correspondientes reservas presupuestales. Igual procedimiento se deberá cumplir en la vigencia 2021" El reporte con el detalle de los compromisos que se constituirán como reservas presupuestales, se puede generar por la transacción EPG/CONSULTAS/Listado de compromisos, con la opción, "saldo por obligar", así mismo, para ver el detalle de las obligaciones que quedarán como cuentas por pagar se puede generar el listado de obligación con la opción "saldo por pagar".	
h. Traslado al año 2021 de obligaciones de cuentas por pagar para su ejecución: Las Unidades Ejecutoras que realicen las ACTIVIDADES anteriormente descritas para el cierre de la vigencia fiscal 2020 antes del 20 de enero de 2021 y requieran trasladar las cuentas por pagar durante el período de transición, podrán realizarlo a través de la transacción de traslado de obligaciones De todas maneras, culminado el periodo de transición, las Unidades Ejecutoras deberán trasladar las cuentas por pagar constituidas a 20 de enero de 2021, con el fin de ser pagadas durante la vigencia 2021. **Importante**: Con el cierre calendario a 31 diciembre de 2020, el Sistema actualiza la fecha de pago de las obligaciones por pagar a enero 2 de 2021, por tal razón, cuando se está realizando su traslado, se debe definir la nueva fecha de pago, caso en el cual el sistema validará que para el mes definido en las nuevas fechas de pago exista CUPO PAC disponible de vigencia año anterior. Una vez trasladadas las obligaciones que conforman las cuentas por pagar no se pueden realizar cambios de ningún tipo. En la ruta http://www.minhacienda.gov.co/SIF_Nacion/Ciclos_de_Negocio_/5.Gestion de Gasto / Guias Encontrarán la "Guía para trasladar obligaciones que constituyen cuentas por pagar".	31 de enero 2021.
i. Traslado al año 2021 de compromisos de reservas presupuestales para su ejecución: Las Unidades Ejecutoras que realicen las actividades anteriormente descritas para el cierre de la vigencia fiscal 2020 antes del 20 de enero de 2021 y requieran trasladar las reservas presupuestales durante el período de transición, podrán realizarlo a través de la transacción de traslado de compromisos. De todas maneras, culminado el periodo de transición, las Unidades Ejecutoras deberán trasladar los compromisos constituidas a 20 de enero de 2021, con el fin de ser pagados durante la vigencia 2021.	31 de enero de 2021.

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
Importante: Con el cierre calendario a 31 diciembre de 2020, el Sistema actualiza la fecha de pago de los compromisos por obligar a enero 2 de 2021, por tal razón, cuando se está realizando su traslado se debe definir la nueva fecha de pago. El sistema no validará que para el mes definido en las nuevas fechas de pago que exista CUPO PAC disponible. Una vez trasladados los compromisos que conforman las reservas presupuestales no se pueden realizar cambios de ningún tipo. En la ruta http://www.minhacienda.gov.co/SIF_Nacion/Ciclos_de_Negocio_/5.Gestion de Gasto / Guias Encontrarán la "Guía para trasladar compromisos que constituyen reservas presupuestales".	
j. **Anulación de solicitudes de vigencias futuras no aprobadas:** Con el cierre definitivo del año 2021, todas las solicitudes de vigencias futuras en estado generadas, pasan a estado ANULADAS y sobre ellas el sistema no permitirá realizar ninguna gestión.	20 de enero de 2021
k. **Adición, Reducción y Compromisos de Vigencias Futuras:** Las entidades deberán registrar los compromisos asumidos con cargo a las vigencias futuras autorizadas en el año 2020 a más tardar el 31 de diciembre de dicho año, después de tal fecha, 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. Es de resaltar que el registro del compromiso con cargo a vigencias futuras se debe hacer de manera concomitante con el del año actual y en su defecto con la firma del contrato, cuando éstas sean excepcionales. La ejecución presupuestal de vigencias futuras y el listado de compromisos de vigencias futuras lo pueden ver por las consultas dispuestas en: ➢ EPG/CONSULTAS/Consulta Ejecución Vigencias Futuras y EPG/CONSULTAS/Listado Compromisos Vigencias Futuras	31 de diciembre de 2020
l. **Verificación de cuentas por pagar y reservas presupuestales constituidas:** Una vez realizado el cierre definitivo de la vigencia 2020, el 20 de enero de 2021, las entidades podrán revisar cuál será el valor de las reservas presupuestales y de las cuentas por pagar constituidas, utilizando el reporte de "Ejecución Presupuestal Agregada" seleccionando año fiscal 2020, mes diciembre acumulado, vigencia fiscal actual, el cual se exporta a Excel para efectuar los siguientes cálculos:	20 de enero de 2021

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
➢ Las reservas presupuestales se obtienen de restarle a los Compromisos las Obligaciones, ➢ Las cuentas por pagar se obtienen de restar a las Obligaciones los Pagos.	
m. Actualización de documentos de destinación específica: 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 su ámbito presupuestal, una vez las entidades que ejecutan los recursos hayan distribuido el presupuesto de 2021 a las subunidades y a las dependencias de gasto.	A partir de la distribución del presupuesto
n. Traslado de compromisos de Vigencias Futuras: A partir del 1o de enero de 2021, las unidades y sub unidades ejecutoras podrán realizar el traslado de compromisos de vigencias futuras registrados en el año 2020 o anteriores, cuyo año futuro fue 2021, para que se afecte el presupuesto de la vigencia que inicia. En la siguiente ruta encontrarán la "Guía para crear compromisos de Vigencia Actual a partir de Compromisos de Vigencias Futuras", que contiene el paso a paso para operar la transacción. ➢ http://www.minhacienda.gov.co/SIIFNACION/Ciclos de Negocios/Gestión de Gasto / 07-01-2013 Guía para Crear compromisos de Vigencia Actual a partir de Compromisos de Vigencias Futuras Esta transacción registra de forma automática la Solicitud de CDP, el CDP y el Compromiso Presupuestal afectando las apropiaciones de la vigencia fiscal 2021.	A partir del 1 de enero de 2021
o. Información sobre trámites pendientes por culminar: En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público 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 2020. Este archivo se actualizará diariamente y se podrá consultar en la siguiente dirección: ➢ http://www.minhacienda.gov.co/ SIIFNACION/Ciclos de Negocios/Cierre e Inicio de año	A partir del 1o de diciembre de 2020.
p. Reportes y Consultas para el seguimiento y control: Para realizar el seguimiento y control de las diferentes ACTIVIDADES descritas anteriormente se deben generar los siguientes reportes y consultas: ➢ EPG/ REPORTES/Reporte de Ejecución Presupuestal Agregada, • Con vigencia reservas y cuentas por pagar año 2020 para establecer saldos por ejecutar del rezago presupuestal que se está ejecutando en el año que se cierra.	

ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA
• Con vigencia actual, año 2020, acumulado a diciembre para establecer saldos por ejecutar del año que se cierra. ➢ EPG/CONSULTAS/Listado de CDP, con saldo por comprometer para revisar los CDPs susceptibles de reducir o anular. ➢ EPG/CONSULTAS/Listado de Compromisos, con saldo por obligar para establecer cuales compromisos quedaran como reservas presupuestales. ➢ EPG/CONSULTAS/Listado de Obligaciones, con saldo por ordenar para establecer cuales obligaciones quedaran como cuentas por pagar. ➢ EPG/CONSULTAS/Listado de Órdenes de Pago, en estado diferente a pagada y anulada, para establecer que órdenes de pago están pendientes de gestionar. ➢ EPG/CONSULTAS/Listado de Compromisos de Vigencias Futuras, año 2020, para validar que estén registrados todos los compromisos de las vigencias futuras aprobadas en el año que se cierre. ➢ EPG/CONSULTAS/Consulta Ejecución Vigencias Futuras. ➢ EPG/CONSULTAS/Listado Cajas Menores, para visualizar que cajas menores aún están pendiente de hacer cierre presupuestal.	

12. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MÓDULO DE CONTABILIDAD

ACTIVIDADES	FECHA MAXIMA
a. Seguimiento de lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación: Las entidades contables públicas deberán tener en cuenta los lineamientos que expedida la Contaduría General de la Nación en el mes de diciembre de 2020, relacionados con el cambio de período contable 2020 – 2021, el reporte de información 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.	
b. Ajustes contables manuales por efecto de la ausencia de PAC: En el evento que se reciban bienes y/o servicios y la entidad no cuente con PAC para registrar la obligación, el área contable deberá hacer los respectivos ajustes manuales correspondientes para reflejar en la contabilidad del SIIF Nación el hecho económico.	

ACTIVIDADES	FECHA MAXIMA
En el año 2021, al momento de obligar la reserva presupuestal inducida por la ley, por la ausencia de PAC, se deberá seleccionar el atributo contable, diferente al atributo contable 5-ninguno, que corresponda a la parametrización de la tabla TCON09, con el fin de que no se realice registro contable, porque el gasto quedo causado a diciembre 31 del año 2020. 40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y TRANSFERENCIAS CAUSADOS	
c. Reportes y consultas para el seguimiento y control: El módulo 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 Subunidad que realiza el registro. Ruta: CON / Consulta / Consulta Saldos Contables por Subunidad: • Consulta Saldos y Movimientos Por PCI • Auxiliar Contable por PCI • Auxiliar Contable Detallado • Consulta Saldos Contables y Auxiliar Unidad / Subunidad • Consulta de Saldos Negativos Códigos Contables de la Sub_Unidad • Consulta Saldos Negativos Auxiliares Contables por Subunidad • Consulta Saldos y Movimiento Código Contable Sub Unidad • Consulta Saldos y Movimiento Auxiliares Código Contable SubUnidad ➢ Consultas por Unidad Ejecutora que realiza el registro. Ruta: CON / Consulta / Consulta Saldos Contables por Unidad Ejecutora: • Consulta Saldos y Movimientos Por Unidad Ejecutora • Consulta Saldos y Movimientos Auxiliar Contable de las SubUn x UE • Consulta Saldos y Movimientos Código Contable UE ➢ Consultas por Entidad Contable Pública, ECP. Ruta: CON / Consulta / Consulta Saldos Contables por ECP • Consulta Saldos y Movimientos Por ECP • Consulta Saldos Contables y Auxiliar ECP • Consulta Saldos Negativos Códigos Contables ECP • Consulta Saldos y Movimiento Código Contable ECP • Consulta Saldos y Movimiento Auxiliares Contables ECP	

ACTIVIDADES	FECHA MAXIMA
➢ Operaciones reciprocas provisionales. Ruta: CON / Consulta / Operaciones reciprocas provisionales: • Documento - operaciones recíprocas • Documento - operaciones recíprocas - provisional • Documento - operaciones recíprocas – provisional convergencia ➢ Reportes formales a CHIP. Ruta: CON / Reportes / Reportes formales a CHIP: • Reporte CGN2005.001 – Saldos y Movimientos • Reporte CGN2005.002 – Operaciones Reciprocas • Reporte CGN2015.001 – Saldos y Movimientos Convergencia • Reporte CGN2015.002 – Operaciones Reciprocas Convergencia • Reporte CGN 2016 01 Variaciones Significativas ➢ Libros. Ruta: CON / Reportes / Libros: • Consolidado del Libro Diario • Libro Mayor ➢ Estados Contables antes de convergencia. Ruta: CON / Reportes / Estados Contables antes de convergencia: • Balance General • Estado de Actividad Financiera • Estado de Cambios en el Patrimonio • Hoja de Trabajo por ECP para definir estados contables (TCON016) • Notas Generales • Notas Especificas ➢ Sistema Cuenta Unica Nacional, CUN: • Movimientos Bancarios Vs Auxiliar Contable Bancos • Movimientos Bancarios Vs Auxiliar Contable Bancos Detallada • Cuenta Bancaria con saldo Vs extractos bancarios ➢ Procesos Especiales. Ruta: CON / Procesos Especiales: • Distribución saldos para CGN2005.001 • Distribución saldos para CGN2005.002 • Distribución saldos para CGN2015.001 • Distribución saldos para CGN2015.002 • Ht Balance General Análisis Vertical - Horizontal	

ACTIVIDADES	FECHA MAXIMA
Cabe anotar que la Administración del SIIF Nación dispuso unas consultas denominadas "documento - operaciones reciprocas – provisional convergencia" que permiten analizar la información relacionadas con operaciones reciprocas antes que la fecha límite para hacer registros contables expire, para que el usuario realice los análisis correspondientes y realice los ajuste y/o reclasificaciones a que haya lugar. Es importante tener en cuenta las validaciones que la Contaduría General de la Nación solicitó incluir en estos procesos las cuales fueron informadas por la Administración del SIIF Nación en las circulares 017 del 15 de junio de 2012 y 023 del 21 de agosto de 2012. Para generar los reportes CGN2005001, CGN2005002, CGN2015001 y CGN2015002 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 / Guías y Manuales desde el 28 de octubre de 2011. Así mismo se puede acceder a través del siguiente link: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-016770%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased • 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.2015.001 / … Se debe crear el documento, verificarlo y aprobarlo. • A partir del documento CGN.2015.001 en estado "aprobado" se debe proseguir con las reciprocas. Para tal efecto se debe acceder por la siguiente ruta: CON / Procesos Especiales / Distribución Saldo Corriente - No Corriente / Distribución Saldos para CGN.2015.002 / … Se debe crear el documento, verificarlo y aprobarlo. • HT Balance General análisis vertical horizontal Se puede consultar la guía en la página web del Ministerio de Hacienda / SIIF Nación / Gestión contable / Guías y Manuales o utilizando el siguiente link : https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-141950%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased	

ACTIVIDADES	FECHA MAXIMA
Además de lo anterior, se hace necesario que los usuarios de los perfiles contables consulten las parametrizaciones de las tablas contables, realizadas por la Contaduría General de la Nación en el SIIF Nación, con ocasión de la entrada en vigencia 2020 los nuevos clasificadores presupuestales, tanto de gasto como de ingreso. Para deben ingresar, como siempre lo hacen, por la siguiente ruta: ➢ CON /Catalogo Contable. . • Consulta Códigos Contables ➢ CON /Parametrización / Parámetros Contables Transversales • T-CON-005 Auxiliares Contables • T-CON-006 Relación Códigos Contables Auxiliares • T-CON-008 Tabla de Eventos Contables Pagos No Presupuestales Causación de Gasto • T-CON-012 Tipos de Operación • T-CON-012 4 Relación Uso Contable Código Contable • T-CON-007 Tabla de Eventos Contables Causación Gasto Causación y Recaudo de Ingreso • T-CON-010 Tabla de Eventos Contables Causación y Acreedores de Ingresos • T-CON-011 Tabla de Eventos Contables Recaudos Pagos presupuestales y no presupuestales • T-CON-009 Tabla de Eventos Contables Pagos Presupuestales de Gasto • T-CON-014 Tabla de Eventos Contables Otros Pagos	

Cordial Saludo,

DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ
Administrador del SIIF Nación
Viceministerio General

APROBÓ: David Fernando Morales Domínguez
ELABORÓ: Asesores SIIF Nación