



## CIRCULAR 0473

**PARA:** REGISTRADORES PRINCIPALES, SECCIONALES,  
COORDINADORES ADMINISTRATIVOS, FUNCIONARIOS  
AREAS ADMINISTRATIVAS DE OFICINAS DE REGISTRO DE II. PP.

**DE:** COORDINACION GRUPO DE PRESUPUESTO

**ASUNTO:** ASPECTOS GENERALES CIERRE PRESUPUESTAL

**FECHA:** 28 DE NOVIEMBRE DE 2011

Teniendo en cuenta que la Entidad para la presente vigencia adelanta el proceso de gestión presupuestal en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II, esta Coordinación, con el propósito de facilitar este proceso a nivel nacional, se permite recordarles algunos procedimientos presupuestales establecidos de obligatorio cumplimiento que deben ser observados para la presentación de la información por parte de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos Principales y Seccionales así:

### 1. ASIGNACIÓN DE RECURSOS:

El Nivel Central mediante Resolución apropió recursos a las Oficinas de Registro a Nivel Nacional, necesarios para el logro de los objetivos y metas programadas.

En esta medida el Grupo de Presupuesto del Nivel Central ha enviado vía correo electrónico a cada una de las 192 Oficinas de Registro las resoluciones de apropiación que se han generado hasta la fecha, una vez las Oficinas de Registro Seccionales reciben estos documentos deben proceder a solicitar a la Oficina Principal la realización de la correspondiente CADENA PRESUPUESTAL (Solicitud de CDP, CDP, Compromiso, Cuenta por Pagar, Obligación y Orden de Pago), previo el lleno de los requisitos de ley (actos administrativos que amparen el gasto).

*Con base en lo anterior, me permito reiterar a las Oficinas de Registro Principales y Seccionales ejecutar el presupuesto asignado, ya que se ha encontrado que hay*



**51 años**

Garantizando la guarda de la fe pública en  
Colombia

Superintendencia de Notariado y Registro  
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1)328-21-21  
Bogotá D.C. - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>



*Oficinas que a esta fecha no han ejecutado estos recursos colocados desde comienzo del año.. Cuando una Oficina de Registro no vaya a ejecutar el presupuesto asignado, mediante oficio motivado, debe informar al Grupo de Presupuesto, para proceder a realizar la respectiva Resolución de Reducción y retirar los recursos de las Dependencias de Afectación (Oficinas de Registro).*

Los recursos asignados deben ser comprometidos de acuerdo con el objeto de gastos especificado es la respectiva resolución de apropiación, que debe ser coherente con la solicitud hecha al Nivel Central.

## **2. CREACION DE TERCEROS:**

Es importante insistir que en los formatos remitidos para la elaboración de la Cadena Presupuestal, las Oficinas de Registro Seccionales deben allegar a la Oficina Principal para la Creación de los terceros en el SIIF NACION II, la identificación tributaria que aparece en el RUT de los terceros jurídicos o naturales que presten sus servicios a la respectiva Oficina, igualmente, los NIT de las Empresas de Servicios Públicos que aparecen en las facturas de cobro, (diligenciar formato de creación de terceros), esto con el fin de que al momento de la realización del registro del tercero en el sistema la información que se incluya corresponda realmente al beneficiario.

## **3. COMISIONES BANCARIAS**

Teniendo en cuenta que paulatinamente el Nivel Central asumirá el trámite de todos los pagos que se generen por las Oficinas de Registro Seccionales y Principales, a través de abono en cuenta, se restringirá la asignación de recursos para la compra de chequeras. Para tal efecto el Nivel Central mediante circular les informará oportunamente el trámite a seguir.

## **4. MANEJO DEL 4 POR MIL:**

Quando el Nivel Central apropia recursos a las Oficinas de Registro, por cualquier rubro, incluye en dichos valores el valor del Gravamen Financiero 4xmil, por lo tanto les reitero que todos los gastos que ocasione la oficina debe también contar con una cadena presupuestal completa del 4 por mil, cuyo beneficiario es la DIAN.

Para la realización de la cadena presupuestal correspondiente al pago del Gravamen Financiero del 4 por mil de las DEVOLUCIONES, se les está apropiando



**51 años**

Garantizando la guarda de la fe pública en  
Colombia

Superintendencia de Notariado y Registro  
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1)328-21-21  
Bogotá D.C. - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>



recursos por el Rubro **OTROS IMPUESTOS**, de acuerdo a las solicitudes que realicen al Grupo de presupuesto para tal fin.

### **5. RESERVAS PRESUPUESTALES:**

Las Reservas Presupuestales que se constituyeron a 31 de Diciembre de 2010, se han venido cancelando por el Nivel Central, por lo tanto se hace necesario que las oficinas verifiquen con los funcionarios de presupuesto encargados de sus oficinas al respecto, para que en el evento de estar pendiente de pago algún valor por este concepto se puedan realizar los trámites necesarios para la cancelación de las mismas.

*Recuerden que las Reservas Presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2010, expiran sin excepción el 31 de Diciembre del 2011.*

Se ha determinado por parte de esta coordinación que solamente hasta el día 9 de Diciembre de 2011, re tramitaran cuentas correspondientes a las reservas del año 2010, teniendo en cuenta que la Entidad debe adelantar el proceso de cierre de las mismas en el Aplicativo SIIF NACION II.

Para la vigencia 2011, las Oficinas de registro NO podrán constituir Reservas Presupuestales (Decreto 1957 de 2007), por lo tanto deben ejecutar en su totalidad el presupuesto asignado, teniendo en cuenta que estas apropiaciones se hicieron con base en lo solicitado por las oficinas.

### **6. INFORMES PRESUPUESTALES**

Las Oficinas Principales tienen la Opción en SIIF NACION II, de descargar las ejecuciones presupuestales propias y de sus seccionales, por lo tanto son ellas las encargadas de ejercer el control absoluto de las apropiaciones, y de requerir a las Seccionales el envío de los documentos necesarios para la elaboración de la Cadena Presupuestal, esto debido a que hay oficinas de Registro a las cuales se les ha asignado recursos en meses anteriores y aun hoy no los han ejecutado.

Es deber de las Oficinas Principales enviar a sus seccionales los documentos presupuestales generados por SIIF NACION II (Cadena presupuestal) para que estas a su vez los registren en sus libros, hagan seguimiento de sus gastos y lleven en correspondiente archivo.



**51 años**

Garantizando la guarda de la fe pública en  
Colombia

Superintendencia de Notariado y Registro  
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1)328-21- 21  
Bogotá D.C. - Colombia  
<http://www.supemotariado.gov.co>



## 7. TRAMITE Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS:

Es responsabilidad de las Oficinas Principales y Seccionales llevar un consecutivo numerado, firmado y archivado de:

- ✓ Solicitudes que envían al Nivel Central para su trámite (Formatos A, B, C).
- ✓ Carpetas con los documentos generados en la cadena presupuestal que elabora la Oficina Principal en SIIF NACION II
- ✓ Ordenes de Pago con sus respectivos soportes.

Igualmente, se lleva un archivo consecutivo de:

- ✓ Documentos que reciben del Nivel Central (Resoluciones de Apropiación)

Además deben llevar un archivo de las ejecuciones presupuestales que genera el SIIF NACION II, todas las oficinas están obligadas a llevar libros presupuestales de control de apropiaciones y control de pagos en físico ó en excel.

Es importante, que los responsables de la información financiera den estricto cumplimiento a las orientaciones aquí expuestas, dado que de este proceso depende que realicemos un cierre presupuestal oportuno y confiable.

Atento saludo,

**SANDRA PATRICIA RUIZ MORENO**

Coordinadora Grupo de Presupuesto

Elaboró Gloria Isabel Aguirre Real



**51 años**

Garantizando la guarda de la fe pública en  
Colombia

Superintendencia de Notariado y Registro  
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1)328-21-21  
Bogotá D.C. - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>