
 Indeportes CAUCA	CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES		 Gobernación del Cauca
	CONTABILIDAD		
FECHA: 2032/12/28	CÓDIGO: A-GAF-CONT-PRO-002	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 1 de 2

1. PROCESO/SUBPROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/CONTABILIDAD
2. RESPONSABLE(S):	Profesional Universitario - de Presupuesto
3. OBJETIVO:	Constituir las Reservas Presupuestales.
4. ALCANCE:	Inicia con fijar la fecha de cierre constitución de reservas y finaliza con la Resolución de reserva.
5. MARCO NORMATIVO:	Decreto 111 de 1996. Estatuto Orgánico de Presupuesto 1996.



6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

6.1 CONSTITUCION DE RESERVAS:

NO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	FIJAR LA FECHA DE CIERRE. Fijar la fecha de cierre, constitución de reservas.	Subgerencia Administrativa y Financiera Profesional Universitario Presupuesto	Documento informativo
2	SOLICITAR TRAMITE DE CUENTAS. Solicitar a todas las áreas que se tramiten las cuentas pendientes antes de la fecha de cierre y constitución de reservas presupuestales.	Profesional Universitario Presupuesto	Solicitud
3	ELABORAR RESOLUCION. La Resolución de reserva presupuestal está compuesta por todos los registros que no poseen soportes legales, y solo tiene un año de vigencia para legalizar las cuentas.	Profesional Universitario Presupuesto	
4	REMITIR COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE RESERVAS. Remitir comunicación con justificación de resolución de reservas a la Subgerencia Administrativa y Financiera, Gerente y Presupuesto	Dependencia solicitante	Oficio comunicación de reservas
5	APROBAR RESERVAS PRESUPUESTALES. Aprobar reservas presupuestales: El Gerente aprueba las reservas con concepto del profesional del presupuesto	Gerente	Aprobación

6.2 PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE RESERVAS:

No	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	SOLICITAR INFORMACIÓN PRESUPUESTAL. Solicitar información presupuestal sobre los saldos sin ejecutar de las reservas constituidas.	Supervisor	Comunicación

 Indeportes CAUCA	CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES		 Gobernación del Cauca
	CONTABILIDAD		
FECHA: 2032/12/28	CÓDIGO: A-GAF-CONT-PRO-002	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 2 de 2

2	REMITIR COMUNICACIÓN DE CANCELACIÓN DE RESERVAS. Enviar comunicación radicada en la Oficina de Presupuesto solicitando la cancelación de la reserva (con el valor exacto).	Supervisor	Comunicación cancelación de Reservas
3	VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN. Que el registro por reducir tenga saldo pendiente	Profesional Universitario de Presupuesto	Documentación
4	REDUCCIR EL REGISTRO. Realizar la reducción del registro en el software expert	Profesional Universitario de Presupuesto	Registro con reducción
5	PROYECTAR Y FIRMAR. Proyectar y firmar el acta de cancelación de las reservas	Profesional Universitario de Presupuesto	Acta de Cancelación de reservas
6	ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS. Archivar los documentos de la cancelación de la reserva según Tablas de Retención Documental y enviar a la Gobernación del Cauca	Profesional Universitario de Presupuesto	Documentos archivados

7. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

N/A

8. TERMINOS Y DEFINICIONES

N/A

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION No	CODIGO	DESCRIPCION DEL CAMBIO
28/12/2023	01	A-GTH-PRO-002	Se crea procedimiento

ELABORO		REVISO		APROBO	
Orlando Zapata Duque Apoyo a Planeación		COMITÉ INSTUTACIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO		Francy Librada Jaramillo Piedrahita Gerente	
Fecha	28/12/2023	Fecha	28/12/2023	Fecha	28/12/2023