Guía de Funciones Financieras para Supervisores e Interventores UTP

Rol del supervisor como garante del control financiero y presupuestal, asegurando cumplimiento de plazos y trámite oportuno ante la Gestión de Presupuesto.

Gestión Durante la Ejecución Contractual



- **El Registro Presupuestal (RP) es Obligatorio**
  Debe espedirse antes de iniciar cualquier ejecución o compromiso legal de los contratos.





- **Trámite de Modificaciones y Novedades**
  Remitir actas de inicio, suspensión o prórroga antes del vencimiento del RP actual.



- **Monitoreo en el Aplicativo PCT**
  Supervisar permanentemente el estado financiero y la ejecución presupuestal a través del sistema.

Liquidación y Cierre de Recursos





- **Liberación de Saldos no Ejecutados**
  Remitir actas de liquidación o terminación para ajustar el RP y liberar recursos.



- **Gestión de Reservas Presupuestales**
  Solicitar oportunamente su constitución y vigilar que no se conviertan en pasivos expirados.



- **Cumplimiento del Cierre de Vigencia**
  Seguir estrictamente el calendario y acciones de la Circular de cierre anual.

Documentos Clave y Uso Principal

Documento / Formato	Uso Principal
111-F12 / 111-F27	Actas de Liquidación o Terminación para liberar saldos en el RP.
134-F41	Reintegro de saldos no ejecutados (Suministros y Órdenes de Compra).
134-F46	Soliciutd de cancelación de reservas presupuestales constituidas.

NotebookLM