



PROCEDIMIENTO PARA LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

ELABORÓ:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO PRESUPUESTO


REVISÓ:

JEFE PROCESO DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

APROBÓ:

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Fecha de Aprobación: DD: 20 MM: 09 AAAA: 2012

	PROCEDIMIENTO PARA LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	VERSIÓN: 01
	PROCESO DE GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	FECHA: 20/09/2012
		PÁGINA 2 DE 4

1. **OBJETIVO:** Determinar y realizar las modificaciones presupuestales de gastos que permitan cubrir los compromisos necesarios para el buen funcionamiento de la Corporación.

2. **ALCANCE:** Cuando se requiere acreditar, contracreditar, adicionar y reducir los rubros y proyectos del presupuesto de ingreso y gasto con el fin de poder seguir cumpliendo con las actividades y metas de la Corporación.


3. DEFINICIONES

- **Traslado presupuestal:** Son las modificaciones que disminuyen el monto de una apropiación para aumentar otra
- **Apropiación presupuestal:** Es la autorización máxima para asumir compromisos con un objeto determinado durante una vigencia fiscal.
- **Contracredito:** Es la operación simultanea de reducir un rubro o proyecto.
- **Crédito:** Es la operación simultanea de aumentar un rubro o proyecto
- **Adición:** Son los aumentos que se dan en el Presupuesto en un determinado rubro cuando sobrepasan el monto presupuestado, o por la creación de nuevos rubros cuando se estima percibir nuevas rentas.
- **Reducción:** Se presenta cuando en uno o en varios rubros presupuestales, no ingresan los valores, o no se alcanzan los montos estipulados.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS :

Documentos Externos

- Ley 99 de 1993
- Decreto 111 de 1996


	PROCEDIMIENTO PARA LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	VERSIÓN: 01
	PROCESO DE GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	FECHA: 20/09/2012
		PÁGINA 3 DE 4

Documentos Internos

- Acuerdo 48 de 1998

5. CONTENIDO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1 Adición o Reducción Recepción de Certificados y Justificación	Se reciben de contabilidad y/o tesorería los certificados de los saldos en bancos; La Subdirección Administrativa y Financiera informa sobre la programación de recursos disponibles a disminuir y/o adicionar a la Subdirección de Planeación la justifica la distribución de la adición y/o disminución de los recursos en gastos de inversión, la Subdirección Administrativa y Financiera los gastos de funcionamiento.	Certificado contabilidad y/o Tesorería	Profesional Especializado – Presupuesto
2 Traslados Presupuestales	Se recibe de la Subdirección de Planeación la justificación si el traslado presupuestal es de gastos de inversión y de la Subdirección Administrativa y Financiera cuando se trate de gastos de funcionamiento.	Oficio Subdirección de Planeación y/o Subdirección Administrativa y Financiera	Profesional Especializado – Presupuesto
3 Recopilación Información	Recibida la información por parte de la Subdirección de Planeación y/o Subdirección Administrativa y Financiera se proyecta el Acuerdo y/o Acto administrativo con su correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal	Proyecto de Resolución y/o Acuerdo	Profesional Especializado - Presupuesto
4 Acuerdo y/o resolución que modifica el presupuesto general de la Corporación	Se recibo por parte del Consejo Directivo el Acuerdo aprobado si se trata de adiciones o reducciones al presupuesto de ingresos y gastos de la Entidad con recursos propios. Si es adición con aportes de la Nación se reciben por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y adoptada la partida mediante acuerdo firmado por el Consejo Directivo de la Corporación.	Resolución o Acuerdo	Profesional Especializado – Presupuesto Secretaria General

	PROCEDIMIENTO PARA LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	VERSIÓN: 01
	PROCESO DE GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	FECHA: 20/09/2012
		PÁGINA 4 DE 4

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
4 Acuerdo y/o resolución que modifica el presupuesto general de la Corporación	Resolución para la firma del Director General de la Entidad si son traslados con recursos propios.	Resolución o Acuerdo	Profesional Especializado – Presupuesto Secretaria General
5 Traslados Presupuestales	El acuerdo de traslado presupuestal con Aportes de la Nación son enviados al Ministerio de Hacienda y Crédito Publico para su visto buenos y aprobación. La resolución de traslado la firma el Director general de la entidad sin los traslados son con recursos propios de la Corporación.	Resolución y/o Acuerdo	Profesional Especializado – Presupuesto
6 Acuerdos o Resoluciones	Firmados los actos administrativos el profesional especializado – presupuesto realiza las operación presupuestales correspondientes.	PCT SIIF II	Profesional Especializado - Presupuesto

6. ANEXOS

Certificado contabilidad y/o Tesorería
 Oficio Subdirección de Planeación y/o Subdirección Administrativa y Financiera
 Proyecto de Resolución y/o Acuerdo
 Resolución y/o Acuerdo
 PCT SIIF II

7. ACTUALIZACIONES

FECHA DE MODIFICACIÓN	PARTE MODIFICADA	NÚMERO DE VERSIÓN	MODIFICACIONES