

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GAF-004
	PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO	VERSIÓN 4
		Pagina 1 de 6
		Fecha de Aprobación 20/10/2020

PORTADA

A) HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	27/01/2009	Actualización del procedimiento, según la nueva estructura organizacional, y las exigencias del SGC, descripción de autocontroles en el desarrollo del procedimiento. Los cambios se presentan en letra cursiva.
2	29/01/2014	Se incluye el capítulo 8 denominado controles existentes y se elimina el capítulo referente a los puntos críticos del riesgo. Actualización de la base legal.
3	14-12-2018	Actualización de la legislación y revisión de las actividades del procedimiento
4	20-10-2020	Revisión del documento se eliminan los nombres de la lista de distribución

B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nubia Esperanza Morales	Nombre: Luz Stella Restrepo	Nombre: Francisco Ramírez Rivera
Cargo: Coordinador Grupo de Bienes y Servicios	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera	Cargo: Director General
Fecha: 14/10/2020	Fecha: 16/10/2020	Fecha: 20/10/2020

REVISÓ
Nombre: Oscar Herrera Isaza
Cargo: Contratista Asesor de Calidad
Fecha: 15/10/2020

C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

N°	NOMBRE Y CARGO
1	Coordinador Grupo de Bienes y Servicios
2	Subdirectora Administrativa y Financiera

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GAF-004
	PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO	VERSIÓN 4
		Pagina 2 de 6
		Fecha de Aprobación 20/10/2020

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las actividades, condiciones, controles y decisiones necesarias, para efectuar las modificaciones al Presupuesto.

2. ALCANCE

Inicia con la justificación y el análisis de las necesidades que determinan las modificaciones al presupuesto y finaliza con un oficio, una resolución de desagregación o con la refrendación que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público imparte a los acuerdos de traslados.

3. RESPONSABLES

Los responsables de ejecutar este procedimiento son: El Coordinador Bienes y Servicios, El Jefe de Planeación y Sistemas, la Subdirectora Administrativa y Financiera y el Ordenador del Gasto.

4. BASE LEGAL

- Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto Nacional.
- Decreto 4730 de 2005. Artículo 30 modificado por el Artículo 5° del Decreto 1957 de 2007 y en las Resoluciones 140 de 2005, 009 de 2006, 035 de julio de 2009 y 069 de diciembre 29 de 2011 de la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- Artículo 34 y 36 del Decreto 568 de 1996.
- Decreto 178 del 29 de enero de 2003 por el cual se dictan algunas disposiciones sobre el manejo de recursos públicos y la aplicabilidad del Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
- Decreto 209 de 2011 Por el cual se establecen unas medidas transitorias para la implementación de la nueva aplicación del Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
- Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012 por el cual se reglamenta el sistema integrado de información financiera - SIIF Nación.
- Ley y decreto de liquidación del presupuesto anual.
- Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".
- Decreto 412 de 2018 "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF NACIÓN y se establecen otras disposiciones".
- Resolución 010 de 2018 "Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración".

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GAF-004
	PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO	VERSIÓN 4
		Pagina 3 de 6
		Fecha de Aprobación 20/10/2020

5. DEFINICIONES

5.1 Resolución de desagregación

Es el acto administrativo mediante el cual el director de la entidad facultado por la base legal arriba enunciado divide en partidas los valores asignados por el decreto de liquidación del presupuesto y de esta forma facilita y agiliza la ejecución presupuestal de acuerdo con las definiciones de la ley y decreto de liquidación del presupuesto anual.

6. POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES

- 6.1** Las modificaciones al anexo del decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el Congreso, se harán mediante resolución expedida por el jefe del órgano respectivo. En el caso de los establecimientos públicos del orden nacional, estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán mediante resolución o acuerdo aprobado por de las Juntas o Consejos Directivos. Decreto 568 de 1996. Art. 34.
- 6.2** Los actos administrativos mencionados anteriormente requieren para su validez de la aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público -Dirección General del Presupuesto Nacional-. Sí se trata de gastos de inversión se requerirá además del concepto favorable del Departamento Nacional de Planeación.
- 6.3** El Departamento Nacional de Planeación al conceptuar sobre modificaciones al anexo del decreto de liquidación financiada con recursos del crédito externo verificará que dicha modificación se ajuste al objeto estipulado en los respectivos contratos de empréstito.
- 6.4** La Dirección General del Presupuesto enviará copia de los actos administrativos a la Dirección General del Tesoro a fin de hacer los ajustes en el Programa Anual de Caja que sean necesarios.
- 6.5** La entidades cuyos presupuestos contengan partidas con la leyenda "previo concepto D.N.P." deberán presentar ante el Departamento Nacional de Planeación la documentación que éste órgano requiera para autorizar su ejecución; el levantamiento del previo concepto se hará mediante la autorización expresa que dará la Unidad de Inversiones y Finanzas Públicas de dicho Departamento Administrativo. Decreto 568 de 1996. Art. 36.
- 6.6** Las modificaciones al presupuesto pueden corresponder a reducciones, adiciones, traslados o desagregaciones. Dichas modificaciones pueden originarse en Leyes,

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GAF-004
	PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO	VERSIÓN 4
		Pagina 4 de 6
		Fecha de Aprobación 20/10/2020

Decretos, en cuyo caso son de obligatorio cumplimiento por parte de las Entidades y no requieren acto administrativo interno para ser adoptadas.

- 6.7** Cuando el origen de las modificaciones sea interno, se realizara mediante Acuerdos los cuales requieren refrendación por parte del MHCP.(Artículo 34 Decreto 568 de 1996). Para las desagregaciones del presupuesto, se utilizarán oficios cuando es dentro del mismo rubro y Resoluciones de la Dirección General de la Entidad. Esta disposición está contenida en el Decreto 4730 de 2005. Artículo 30 modificado por el Artículo 5° del Decreto 1957 de 2007 y en las Resoluciones 140 de 2005 y 009 de 2006 de la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- 6.8** Los traslados presupuestales, se realizan mediante Acuerdos de Traslados aprobados por el Consejo Directivo y para su validez requieren la refrendación de la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 6.9** Las personas que desarrollen este procedimiento deben tener conocimiento de las leyes, decretos y demás normas de regulación aplicables a la modificación del presupuesto. Por lo anterior las personas que ejecuten este procedimiento deben tener un nivel profesional.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
1	<u>Justificar traslado presupuestal</u> Elaboración de estudios que soporten la necesidad de efectuar las desagregaciones o traslados presupuestales, por parte del Coordinador Bienes y Servicios en coordinación con el Jefe de Planeación.	Coordinador Bienes y Servicios. Responsables de procesos.	Proyecciones. Justificaciones de los acuerdos
2	Con base en la justificación, los estudios y debidamente autorizado por el ordenador del gasto, se expide el certificación de disponibilidad presupuestal como soporte de la propuesta de traslado.	Coordinador Bienes y Servicios	Certificación de Disponibilidad Presupuestal.
3	Con el CDP expedido, se elaboran las resoluciones de desagregación o	Coordinador Bienes y Servicios	Resolución de desagregación o

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GAF-004
	PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO	VERSIÓN 4
		Pagina 5 de 6
		Fecha de Aprobación 20/10/2020

	los proyectos de Acuerdo de Traslado Presupuestal si es el caso.		Proyecto de Acuerdo de traslado Presupuestal.
4	Con una antelación no menor a 3 días a la reunión del Consejo Directivo, se envía a sus miembros el proyecto de Acuerdo de Traslado Presupuestal con sus soportes.	Director General	Memorando remisorio para el Consejo Directivo
5	En la reunión del Consejo Directivo, el Director General o la Subdirectora Administrativa y Financiera presentan el proyecto de Acuerdo de Traslado Presupuestal correspondiente	Director General o Subdirectora Administrativa y Financiera	
6	Una vez aprobada la resolución o el Acuerdo, se fecha y numera según el control consecutivo.	Subdirectora Administrativa y Financiera	Resolución o Acuerdo de Traslado Presupuestal
7	Con oficio remisorio firmado por el Director General o la Subdirectora Administrativa y Financiera, se envía el Acuerdo de Traslado Presupuestal a la Dirección General del Presupuesto Nacional para su refrendación.	Director General y/o Subdirectora Administrativa y Financiera, Coordinador Bienes y Servicios	Oficio remisorio del Acuerdo a la Dirección General del Presupuesto Nacional (Subdirección Financiera)
8	Una vez obtenida la resolución debidamente firmada y numerada o la refrendación del Acuerdo de Traslado, se efectúan los cambios en el libro de Registros de Apropriaciones. "Registro del Traslado Presupuestal"	Coordinador Bienes y Servicios\ Técnico Administrativo de Gestión Financiera	Registro de apropiación presupuestal en el aplicativo SIIF II
9	Se realiza la ejecución presupuestal ver procedimiento de ejecución presupuestal	Coordinador Bienes y Servicios	

8. CONTROLES EXISTENTES

- Elaboración de estudios que soporten la necesidad de efectuar las desagregaciones o traslados presupuestales, por parte del Coordinador Bienes y Servicios en coordinación con el Jefe de Planeación y el Subdirectora Administrativa y Financiera

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GAF-004
	PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO	VERSIÓN 4
		Pagina 6 de 6
		Fecha de Aprobación 20/10/2020

- En reunión con el Consejo Directivo, el Director General o el Subdirectora Administrativa y Financiera presentan el proyecto de Acuerdo de Traslado Presupuestal correspondiente para su aprobación.
- Una vez obtenida la resolución debidamente firmada y numerada o la refrendación del Acuerdo de Traslado, se efectúan los cambios en el libro de Registros de Apropriaciones. “Registro del Traslado Presupuestal”

9. FORMATOS Y ANEXOS

- Estadísticas de información presupuestal.
- Proyecciones.
- Justificaciones de los acuerdos.
- Certificación de Disponibilidad Presupuestal.
- Resolución de desagregación o Proyecto de Acuerdo de traslado Presupuestal.
- Memorando remitido para el Consejo Directivo.
- Resolución o Acuerdo de Traslado Presupuestal aprobados.
- Registro de apropiación Presupuestal en el aplicativo.

ORIGINAL FIRMADO