

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-006
	PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO	VERSIÓN 5
		Página 1 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

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
5	01-12-2025	Revisión, del objetivo, el alcance, los responsables, Base Legal, definiciones, políticas y condiciones generales el desarrollo del procedimiento, actualización de controles de acuerdo la "Guía para administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas versión 6" del DAFP. Revisión de los riesgos y controles que le aplican al procedimiento del mapa de riesgos del proceso.

B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nubia Esperanza Morales	Nombre: Martha Fabiola López Jiménez	Nombre: Luis Enrique Cortes Callejas
Cargo: Coordinador Grupo de Bienes y Servicios y Presupuesto	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera	Cargo: Director General
Fecha: 07/11/2025	Fecha: 21/11/2025	Fecha: 01/12/2025

REVISÓ	REVISÓ	REVISÓ
Nombre: Carlos Suarez Puentes	Nombre: Oscar Herrera Isaza	Nombre: Juan Carlos Suarez Chávez
Cargo: Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	Cargo: Contratista Asesor Sistemas de Gestión	Cargo: Profesional – Unidad de Gestión Integral de Riesgos (UGIR)
Fecha: 12/11/2025	Fecha: 27/11/2025	Fecha: 28/11/2025

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-006
	PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO	VERSIÓN 5
		Página 2 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Nº	CARGO
1	Director General.
2	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
3	Jefe Oficina Asesora Jurídica.
4	Subdirector de Prestaciones Económicas
5	Subdirector Administrativo y Financiero
6	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Contable
7	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Tesorería
8	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión de Cartera
9	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Bienes y Servicios, y de Presupuesto.
10	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Talento Humano
11	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Archivo y Correspondencia
12	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Almacén y Mantenimiento
13	Coordinador de la Subdirección de Prestaciones Económicas
14	Profesional – Unidad de Gestión Integral de Riesgos (UGIR)

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-006
	PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO	VERSIÓN 5
		Página 3 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

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

3. RESPONSABLES

Los responsables de ejecutar este procedimiento son: El Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto, el Profesional de Presupuesto y 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 Nacional 4836 de 2011. Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se modifican los Decretos 115 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y 2844 de 2010, y se dictan otras disposiciones en la materia.
- 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".

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-006
	PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO	VERSIÓN 5
		Página 4 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

- 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”.

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 enunciada 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 Modificaciones al Detalle del Gasto.** 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 programas y subprogramas de inversión aprobados por el Congreso de la República, se realizarán mediante resolución expedida por el jefe del órgano respectivo. En el caso de los establecimientos públicos del orden nacional, estas modificaciones se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos, o por resolución del representante legal en caso de no existir aquellas. Artículo 2.8.1.5.6 del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015.

Los actos administrativos mencionados anteriormente requieren para su validez de la aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público -Dirección General del Presupuesto Nacional-. Si se trata de gastos de inversión se requerirá además del concepto favorable del Departamento Nacional de Planeación.

- 6.2** 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.
- 6.3** 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.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-006
	PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO	VERSIÓN 5
		Página 5 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

6.4 Las 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.

6.5 Las modificaciones al presupuesto pueden corresponder a reducciones, adiciones, traslados o desagregaciones. Dichas modificaciones pueden originarse en Leyes, Decretos, en cuyo caso son de obligatorio cumplimiento por parte de las Entidades y no requieren acto administrativo interno para ser adoptadas.

6.6 Artículo 5°. El artículo 30 del Decreto 4730 de 2005 quedará así:

Artículo 30. Desagregación de las Apropriaciones. El Representante Legal de cada uno de los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, o quien este delegue, el primer día hábil de cada vigencia fiscal, debe desagregar, mediante resolución, el detalle del anexo del decreto de liquidación correspondiente a las cuentas de Gastos de Personal y Gastos Generales de conformidad con el plan de cuentas que para el efecto expida la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, y remitir al día siguiente de su expedición, una copia a dicha Dirección.

Las desagregaciones establecidas en el presente artículo podrán ser modificadas mediante resolución del Representante Legal, o quien este delegue, para lo cual debe contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. Dichas modificaciones no requieren aprobación por parte de la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, y copia de estas se remitirá a la Dirección General del Presupuesto al día siguiente de su expedición".

6.7 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 de carácter interno	Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto Jefe de oficina Asesora Subdirectores	Proyecciones. Justificaciones de los acuerdos y las

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: PRO-GBS-006
	PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO		VERSIÓN 5
			Página 6 de 8
			Fecha de Aprobación 01/12/2025

	o traslados presupuestales que modifique el decreto de liquidación,	Responsables de procesos.	desagregaciones internas. Control: La actividad es un control y se incluye en el capítulo 8. Controles existentes Control 8.1
2	Con base en la autorización del ordenador del gasto, se expide el certificación de disponibilidad presupuestal como soporte de la propuesta de modificación.	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Bienes y Servicios y Presupuesto Subdirector Administrativo y Financiero	Certificación de Disponibilidad Presupuestal. Propuesta de modificación o traslado
3	Con el CDP expedido, se elaboran las resoluciones de desagregación de carácter interno o los proyectos de Acuerdo de Traslado Presupuestal si es el caso.	Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto	Resolución de desagregación o 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 Subdirector Administrativo y Financiero	Memorando remitido para el Consejo Directivo Control: La actividad es un control y se incluye en el capítulo 8. Controles existentes Control 8.2
5	En la reunión del Consejo Directivo, el Director General o el Subdirector Administrativo y Financiero presentan el proyecto de Acuerdo de Traslado Presupuestal correspondiente para su aprobación	Director General o Subdirector (a) Administrativo y Financiero	Control: La actividad es un control y se incluye en el capítulo 8. Controles existentes Control 8.3
6	Una vez aprobada la resolución o el Acuerdo, se fecha y numera según el control consecutivo.	Subdirector (a) Administrativo y Financiero	<i>Resolución o Acuerdo de Traslado Presupuestal</i>
7	Con oficio remitido firmado por el Director General o la Subdirectora Administrativa y Financiera, se envía través del aplicativo de Trámites Presupuestales SITPRES el Acuerdo	Director General y/o Subdirector (a) Administrativo y Financiero ,Coordinador Bienes y Servicios y	Oficio remitido del Acuerdo a la Dirección General del Presupuesto Nacional (Subdirección

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-006
	PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO	VERSIÓN 5
		Página 7 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

	de Traslado Presupuestal a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional para su refrendación.	Presupuesto	Financiera) Control: La actividad es un control y se incluye en el capítulo 8. Controles existentes Control 8.4
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"	Técnico y/o Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto \	Registro de apropiación presupuestal en el aplicativo SIIF II
9	Se realiza la ejecución presupuestal ver procedimiento de ejecución presupuestal	Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto	

8. CONTROLES EXISTENTES

- 8.1** Justificar traslado presupuestal. Elaboración de estudios que soporten la necesidad de efectuar las desagregaciones de carácter interno o traslados presupuestales que modifique el decreto de liquidación, Responsables: Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto, Jefe de oficina Asesora Subdirectores, Responsables de procesos. Tipo de Control Preventivo.
- 8.2** 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. Responsables :Director General, Subdirector Administrativo y Financiero. Tipo de Control Preventivo.
- 8.3** En la reunión del Consejo Directivo, el Director General o el Subdirector Administrativo y Financiero presentan el proyecto de Acuerdo de Traslado Presupuestal correspondiente para su aprobación. Responsables: Director General o Subdirector (a) Administrativo y Financiero. Tipo de Control Detectivo.
- 8.4** Con oficio remisario firmado por el Director General o la Subdirectora Administrativa y Financiera, se envía través del aplicativo de Trámites Presupuestales SITPRES el Acuerdo de Traslado Presupuestal a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional para su refrendación. Responsables: Director General y/o Subdirector (a) Administrativo y Financiero, Coordinador Bienes y Servicios y Presupuesto. Tipo de Control Preventivo.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GBS-006
	PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO	VERSIÓN 5
		Página 8 de 8
		Fecha de Aprobación 01/12/2025

Controles del mapa de riesgos MAP-GBS-001 relacionados con el procedimiento

Riesgo N° 2: Posibilidad de afectación al funcionamiento de la entidad por inoportuna e incorrecta elaboración del anteproyecto, desagregación del presupuesto, la ejecución y el cierre presupuestales de la vigencia, conforme al decretos y las normas generales de presupuesto.

Controles

C7. La Coordinación del Grupo de Gestión de Bienes y Servicios y de Presupuesto y la Subdirección Administrativa y Financiera, cada vez que se presenten necesidades justificadas por las diferentes áreas y que no estén en el Plan Anual de Adquisiciones, conforme a la disponibilidad presupuestal, previa aprobación de la inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones, a través del Comité de Adquisiciones, solicitan aprobación del Director General, para realizar traslados internos presupuestales que permitan ajustar a las necesidades solicitadas. Queda como evidencia, las solicitudes de necesidades, el acta de Comité de Adquisiciones, el Plan Anual de Adquisiciones y autorización de Director General del traslado.

C8. El Director General o a quien se designe para tal efecto, cada vez que se requiera una modificación o traslado presupuestal que implique una modificación al anexo del decreto de liquidación del presupuesto, presenta el proyecto de Acuerdo de Traslado Presupuestal y lo sustenta ante el Consejo Directivo de la entidad para su aprobación. Una vez aprobado el Acuerdo la Coordinadora del Grupo de Bienes y Servicios y de Presupuesto radica para su autorización, en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en su sistema de correspondencia SITPRES, el acuerdo y sus respectivos soportes con oficio remitario suscrito por el Director General. Queda como evidencia, el acuerdo y sus soportes, el oficio remitario y constancia de radicación en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

9. FORMATOS Y ANEXOS

- Estadísticas de información presupuestal.
- Proyecciones.
- Justificaciones de los acuerdos.
- Certificación de Disponibilidad Presupuestal para modificación de presupuesto -CDP
- Solicitud de traslado presupuestal del aplicativo SIIF II.
- Resolución de desagregación o Proyecto de Acuerdo de traslado Presupuestal.
- Memorando remitario para el Consejo Directivo.
- Resolución o Acuerdo de Traslado Presupuestal aprobados.
- Oficio remitario del Acuerdo a la Dirección General del Presupuesto Nacional (Subdirección Financiera) a través del aplicativo de Trámites Presupuestales SITPRES con todos los soportes y requisitos de ley.
- Registro del traslado de apropiación Presupuestal en el aplicativo SIIF II.