

	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO (ADICIONES, REDUCCIONES, APLAZAMIENTOS y TRASLADOS)		 Gobernación del Cauca
	PRESUPUESTO		
FECHA: 2023/12/28	CÓDIGO: A-GAF-PTO-PRO-003	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 1 de 2

1. PROCESO/SUBPROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/ PRESUPUESTO
2. RESPONSABLE(S):	Profesional Universitario de Presupuesto
3. OBJETIVO:	Afectar el presupuesto a través de Adiciones, Reducciones, Aplazamientos y Traslados
4. ALCANCE:	Inicia con determinar los ajustes al presupuesto y termina con la adopción del Acto Administrativo
5. MARCO NORMATIVO:	Estatuto Orgánico de Presupuesto, y Marco Fiscal de Mediano Plazo de la Entidad Ley 819 de 2003

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	DETERMINAR LOS AJUSTES DE PRESUPUESTO A REALIZAR. Analizar la factibilidad de trasladar recursos a otros programas, de adicionar por incremento en los recaudos o de realizar reducciones. Para lo cual se hace una convocatoria al Comité de Seguimiento al PAC	Tesorería convoca al Comité de Seguimiento al PAC.	“Acta” de ajustes permanente.
2	PREPARAR EL ACTO ADMINISTRATIVO. Preparar, proyectar y socializar el Acuerdo (Si es adición o reducción) o Resolución (si es traslado o aplazamiento)	Profesional Universitario de Presupuesto	Acto administrativo permanente.
3	APROBAR ACTO ADMINISTRATIVO. Aprobar el Acuerdo o Resolución	Junta Directiva / Gerente	Aprobación Acuerdo o Resolución Permanente
4	ADOPTAR EL ACTO ADMINISTRATIVO. Adoptar el Acuerdo o Resolución, y realizar la incorporación de dichos ajustes dentro de los módulos del sistema presupuestal, Contable y de Tesorería “Software Expert”. Sistematización. Traslados Presupuestales: <ul style="list-style-type: none"> Se ingresa al sistema Expert Menú Resolución de Traslado Se carga la información de acuerdo a la Resolución recepcionadas Reducciones de Presupuesto: <ul style="list-style-type: none"> Se ingresa al sistema Expert Menú Reducción al presupuesto Se carga la información de acuerdo a la Resolución recepcionadas 	Profesional Universitario de Presupuesto /Oficina de Contabilidad /Oficina de Tesorería	Adopción del Acto Administrativo Permanente.

	MODIFICACIONES AL PRESUPESTO (ADICIONES, REDUCCIONES, APLAZAMIENTOS y TRASLADOS)		 Gobernación del Cauca
	PRESUPUESTO		
FECHA: 2023/12/28	CÓDIGO: A-GAF-PTO-PRO-003	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 2 de 2

	Adiciones de Presupuesto: <ul style="list-style-type: none"> Se ingresa al sistema Expert Menú Adición al presupuesto Se carga la información de acuerdo a la Resolución recepcionadas 		
5	ARCHIVAR. Se archiva en la oficina de presupuesto una copia del Acuerdo o Resolución de Acuerdo con las Tablas de Retención Documental	Profesional Universitario de Presupuesto	Permanente

7. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA:

- Plan Anual Mensualizado de Caja

8. TERMINOS Y DEFINICIONES:

N/A

9. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSION No	CODIGO	DESCRIPCION DEL CAMBIO
2023/12/28	01	A-GF-PTO-PRO-003	Se crea procedimiento

ELABORO		REVISO		APROBO	
Orlando Zapata Duque Apoyo a Planeación		COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO		Francy Librada Jaramillo Piedrahita Gerente	
Fecha	2023/12/14	Fecha	2023/12/28	Fecha	2023/12/28