	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCA-05-P-08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>VERSIÓN: 4.0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES PRESUPUESTALES</b>	<b>FECHA: 03/07/2014</b>
		Página 1 de 4

## **1. OBJETIVO**

Definir las Actividades que permitan modificar el presupuesto aprobado por necesidades no previstas, por cambios internos o externos que afecten la programación presupuestal de la Corporación.

## **2. ALCANCE**

Este procedimiento aplica para las modificaciones al presupuesto de la Corporación, inicia desde la preparación del proyecto de modificación del presupuesto hasta la aprobación del acto administrativo respectivo.

## **3. BASE LEGAL:**

Decreto 624 de 1989, Por medio del cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Constitución Política de Colombia, 1991.

Ley 99 de 1993, Por la cual se crea el Ministerio de Medio Ambiente se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el sistema nacional ambiental, SINA.

Ley 87 de 1993, Por el cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones

Ley 42 de 1993, Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.


Decreto 1339 de 1994, Por el cual se reglamenta el porcentaje del impuesto predial a favor de las corporaciones autónomas Regionales en desarrollo de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 99 de 1993.

Decreto 1993 de 1994, Por el cual se reglamenta el artículo 45 de la ley 99 de 1993.

Decreto 568 de 1996, Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 orgánicas del Presupuesto General de la Nación.

Decreto 630 de 1996, Por el cual se modifica el decreto 359 de 1995. Programa anual mensualizado de caja.

Decreto 2260 de 1996, Por el cual se introducen algunas modificaciones al decreto 568 de 1996, reglamentario de presupuesto.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCA-05-P-08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>VERSIÓN: 4.0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES PRESUPUESTALES</b>	<b>FECHA: 03/07/2014</b>
		Página 2 de 4

Decreto 111 de 1996, Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, Ley 179 de 1994 y Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto.

Resolución 036 de 1998, Por el cual se determinan algunas normas y procedimientos sobre registros presupuestales, suministro de información y su sistematización del Presupuesto General de la Nación.

Decreto 954 de 1999, Por el cual se reglamenta el funcionamiento y la administración del fondo de compensación ambiental.

Ley 819 de 2003, Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

Ley 872 de 2003, Por el cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadores de servicio.

Decreto 2789 de 2004, Por el cual se reglamenta el sistema integrado de información financiera SIIF.

Decreto 4730 de 2005, Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto.

Ley 1066 de 2006, Normalización de la Cartera pública.

Decreto 1957 de 2007, Se reglamentan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones en la materia.


Acuerdo 029 del 13 de Agosto del 2010, por medio del cual se aprueba el estatuto presupuestal para el manejo de los recursos propios de la Corporación Autónoma Regional del Cesar- CORPOCESAR.

#### **4. DEFINICIONES**

**Apropiaciones Presupuestales:** Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación, son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse. (Decreto 111/1996. Art 89)

**Vigencias Futuras:** Indica el monto de las obligaciones adquiridas en desarrollo de la autorización otorgada por el CONFIS o por la autoridad que este delegue, que afectan apropiaciones de vigencias presupuestales futuras.


**Periodo contable:** Corresponde al tiempo máximo que regularmente el ente público debe medir los resultados de sus operaciones financieras, económicas y sociales, de ejecución

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCA-05-P-08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>VERSIÓN: 4.0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES PRESUPUESTALES</b>	<b>FECHA: 03/07/2014</b>
		<b>Página 3 de 4</b>

presupuestal, y el cumplimiento de las metas de su programación de actividades, efectuando los ajustes y el cierre (Plan General de contabilidad pública).

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO APLICABLE
1	Recepción de solicitudes	Se reciben las solicitudes de modificaciones presupuestales justificadas legal y técnicamente.	Coordinador sub área financiera	Memorando de Solicitud
2	Proyección Acto administrativo	Se proyecta el Acto Administrativo a través del cual se van a efectuar las modificaciones al presupuesto, las cuales pueden ser de los siguientes tipos: adiciones, reducciones, traslados y aplazamientos.	Coordinador sub área Financiera.	Oficio y Proyecto de Acto Administrativo
3	Revisión y visto bueno	Se revisa y da visto bueno al proyecto de Acto Administrativo.	Subdirector Administrativo y Financiero. Jefe Oficina Jurídica.	Acto Administrativo con Visto Bueno (Vo.Bo)
4	Firma del Director General	Se firma la Justificación de la modificación presupuestal. Si es competencia del Consejo Directivo, continuar con la siguiente actividad, si NO, continuar con la actividad N° 10.	Director General.	Justificación firmada por el Director General
5.	Envío proyecto de acuerdo	Enviar proyecto de acuerdo a la secretaría del Consejo Directivo para su estudio y aprobación por parte de este cuerpo colegiado.	Coordinador sub área financiera.	Oficio remisario
6.	Presentación de la justificación ante el Consejo Directivo	Realizar la Presentación y Justificación del anteproyecto ante la comisión de Presupuesto del Consejo Directivo y Consejo en pleno.	Coordinador Sub área financiera.	Presentación
7	Aprobación del proyecto de acuerdo	Se aprueba el proyecto de acuerdo por parte del Consejo Directivo	Consejo Directivo.	Acta de reunión del Consejo Directivo  Acuerdo de Modificaciones al Presupuesto
8	Proyección de Resoluciones	Proyectar Resolución de Desagregación presupuestal de la modificación.	Coordinador sub área Financiera	Proyecto de Resolución de Desagregación presupuestal

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCA-05-P-08</b>
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>VERSIÓN: 4.0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES PRESUPUESTALES</b>	<b>FECHA: 03/07/2014</b>
		<b>Página 4 de 4</b>

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO APLICABLE
9		Proyectar Resolución de modificación al presupuesto. Si se requiere	Coordinador sub área Financiera.	Proyecto de Resolución de modificación presupuestal
10	Revisión y firma de Resoluciones	Revisión de Resolución de desagregación modificación presupuestal.	Subdirector Administrativo y Financiero	Resoluciones
		Firma de Resolución Desagregación modificación presupuestal	Director General	
11	Radicación de Resolución	Numeración y radicación de Resolución y envío a la Subdirección Administrativa y Financiera.	Secretaria de Dirección General.	Acto Administrativo Resolución modificaciones presupuestales
12	Recepción y realización de ajustes al presupuesto	Recepción en la coordinación financiera para hacer los ajustes en el sistema presupuestal.	Coordinador sub área Financiera.	Ajustes en el sistema presupuestal.

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Cambio	Nueva Versión
01/06/2006	Elaboración del documento.	1.0
15/04/2011	Se cambia estructura	2.0
09/09/2013	Se actualiza las actividades del procedimiento	3.0
03/07/2014	Se actualiza base legal, la descripción del procedimiento, los anexos y la tabla de elaboración del mismo.	4.0

## 7. TABLA DE APROBACIÓN

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre y cargo		
<b>Pablo Valverde Ferrer</b> –Coordinador Sub-área Financiera.	<b>Jaiber Negrete Villafañe</b> – Subdirector Administrativo y Financiero.	<b>Hernán Maestre Martínez</b> – Subdirector General Área Planeación.