	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Desagregación del presupuesto de funcionamiento y sus modificaciones	PR-GFI-04
		FECHA EDICIÓN 19-06-2014

1. OBJETIVO

Establecer las actividades, condiciones, decisiones y controles para registrar la desagregación del Presupuesto de Funcionamiento para Gastos de Personal y Gastos Generales a máximo nivel, así como las modificaciones a la misma durante la vigencia.

2. ALCANCE

Con el recibo de las respectivas solicitudes de desagregación, modificación a la desagregación o solicitud de CDP de modificación presupuestal al anexo del Decreto de Liquidación por parte de la Subdirección Administrativa o dependencia solicitante según sea el caso y termina con el envío del respectivo soporte a la dependencia solicitante.

3. BASE LEGAL

- Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación y Normatividad Vigente.

4. DEFINICIONES

4.1 SIIF.

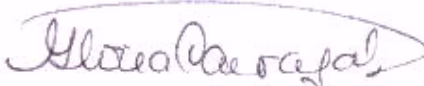

El Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la nación y de sus entidades descentralizadas, y de brindar información oportuna y confiable.


4.2 DESAGREGACION PRESUPUESTAL.

Es la distribución de las apropiaciones del Anexo del Decreto de Liquidación para las Cuentas de Gastos de Personal y Gastos Generales a máximo nivel de desagregación, de conformidad con el Plan de Cuentas definido por la Dirección General del Presupuesto.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. Conocer la normatividad que regula este proceso.
- b. Este procedimiento aplica para poder iniciar la ejecución del presupuesto objeto del proceso y para registrar las modificaciones al mismo durante la vigencia.
- c. Deben tener la capacitación específica en las diferentes etapas del procedimiento.



Revisó:  GLORIA STELLA CARVAJAL DÍAZ COORDINADORA GRUPO DE PRESUPUESTO Fecha: 19-06-2014	Aprobó:  ALEJANDRO MATIZ ACOSTA SUBDIRECTOR FINANCIERO Fecha: 19-06-2014
---	--

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Desagregación del presupuesto de funcionamiento y sus modificaciones	PR-GFI-04
		FECHA EDICIÓN 19-06-2014


- d. Garantizar una disposición de infraestructura, con equipos, software, hardware, radios de comunicaciones necesarias para el desarrollo del procedimiento.

6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
	<u>Desagregación al inicio de la vigencia</u>		
1.	Solicita propuesta de desagregación de Gastos de personal y Gastos Generales a la Subdirección Administrativa, de acuerdo con los recursos asignados en la Ley de Presupuesto de la respectiva vigencia y la información que suministre la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva.	Subdirector Financiero.	Memorando de solicitud.
2.	Recibe Memorando con la propuesta de desagregación para Gastos de Personal y Gastos Generales de la Subdirección Administrativa.	Funcionario, contratista coordinador Grupo Presupuesto	y/o del de Memorando junto con la Propuesta de Desagregación.
3.	Verifica el detalle de la desagregación frente al Anexo del Decreto. © Si encuentra inconsistencias devuelve para su corrección. Si está acorde con los valores asignados pasa a la siguiente actividad.	Funcionario, contratista Coordinador Grupo Presupuesto.	y/o del de Propuesta de Desagregación.
4.	Realiza las transacciones de desagregación en el aplicativo SIIF NACIÓN, de acuerdo con la propuesta y con la Guía Modificaciones Presupuestales. Genera el reporte Informe de situación de apropiaciones del aplicativo SIIF Nación.	Funcionario, contratista coordinador Grupo Presupuesto.	y/o del de Informe Situación de Apropiaciones.
5.	Valida la información del reporte frente a la Propuesta de desagregación, si está correcta envía por correo electrónico a la Subdirección Administrativa. ©	Coordinador Grupo Presupuesto.	del de Informe Situación de Apropiaciones.
6.	Si encuentra inconsistencias realiza los ajustes pertinentes; genera nuevamente el reporte y envía por correo electrónico a la Subdirección Administrativa.	Coordinador Grupo Presupuesto.	del de Informe Situación de Apropiaciones.
	<u>Modificaciones a la Desagregación</u>		

 	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Desagregación del presupuesto de funcionamiento y sus modificaciones	PR-GFI-04
		FECHA EDICIÓN 19-06-2014

7.	Reciba Memorando solicitud de modificación a la desagregación inicial de la Subdirección Administrativa.	Funcionario, contratista coordinador Grupo Presupuesto.	y/o del de	Memorando solicitando la modificación a la desagregación.
8.	Verifique la solicitud de acuerdo con el estado de las apropiaciones a la fecha. ©	Funcionario, contratista coordinador Grupo Presupuesto.	y/o del de	
9.	Realice las transacciones en el aplicativo SIIF Nación de acuerdo con la Guía Modificaciones Presupuestales y la solicitud. Genera el reporte de Ejecución Presupuestal a la fecha y envía a la Subdirección Administrativa.	Funcionario, contratista coordinador Grupo Presupuesto.	y/o del de	Reporte de Ejecución Presupuestal.
10.	<u>Si la modificación afecta el Decreto de Liquidación:</u> Reciba solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal para Modificación F01-PR-GFI-02 del Ordenador del Gasto para amparar traslado presupuestal.	Funcionario, contratista coordinador Grupo Presupuesto.	y/o del de	F01-PR-GFI-02 Formato Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Justificación.
11.	Realiza las transacciones en el Aplicativo SIIF NACIÓN de acuerdo con la Guía Modificación Presupuestal; genera los reportes de CDP de Modificación y la solicitud de Traslado Presupuestal.	Funcionario, contratista coordinador Grupo Presupuesto.	y/o del de	Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Modificación y Reporte Solicitud de Traslado para aprobación del Órgano Rector.
12.	Valida la información del CDP y de la Solicitud del Traslado frente a la solicitud y a los soportes. ©. Si está correcto pasa al coordinador del grupo para su firma, de lo contrario vuelve a la transacción anterior para los ajustes. Si quien realiza la transacción es el Coordinador, firma los reportes.	Funcionario, contratista coordinador Grupo Presupuesto.	y/o del de	Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Modificación y Reporte Solicitud de Traslado.
13.	Envía los reportes del CDP de Modificación y Solicitud de Traslado Presupuestal a la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, para soportar el trámite ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.	Coordinador Grupo Presupuesto.	del de	Reportes de CDP de Modificación y Solicitud de Traslado Presupuestal.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Desagregación del presupuesto de funcionamiento y sus modificaciones	PR-GFI-04 FECHA EDICIÓN 19-06-2014


14.	Recibe oficio y copia de la Resolución de Traslado aprobada por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.	Funcionario, contratista coordinador Grupo Presupuesto.	y/o del de	Oficio y Resolución de Traslado aprobada por la DGPPN.
15.	Con base en la Resolución registra las transacciones en el aplicativo SIIF Nación de acuerdo con la Guía Modificaciones Presupuestales; genera el reporte de Ejecución Presupuestal y verifica los registros frente a la Resolución. © Si están correctos envía el reporte a la dependencia correspondiente, de lo contrario realiza los ajustes respectivos, genera nuevamente el reporte y lo envía a la dependencia solicitante.	Funcionario, contratista coordinador Grupo Presupuesto.	y/o del de	Reporte de Ejecución Presupuestal.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto de liquidación del presupuesto general de la Nación de la vigencia y Anexo.
- Propuesta de desagregación.
- Formato Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal F01-PR-GFI-02.
- Memorando solicitud de Modificación a la Desagregación.
- Guía Modificaciones Presupuestales de la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
23-11-2007	2	Cambios en las actividades, en los documentos requeridos y en los responsables.
07-07-2008	3	Se cambió el nombre del procedimiento y en cada una de las actividades del mismo el término distribución por el de desagregación.
19-09-2008	4	Se ajustó la actividad 10 y el documento correspondiente.
09-11-2009	5	Se modificó la Base Legal, se ampliaron las definiciones y se ajustaron los documentos de referencia.
16-06-2011	6	Se identificaron actividades de control en el cuadro de desarrollo. Se cambio el nombre del Grupo y Coordinador.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Desagregación del presupuesto de funcionamiento y sus modificaciones	PR-GFI-04 FECHA EDICIÓN 19-06-2014

27-03-2012	7	Se modificó el nombre al procedimiento. Se ajustó el objetivo, alcance y base legal. Se ajustaron las actividades del cuadro de desarrollo. Se actualizó los documentos de referencia.
19-06-2014	8	Se revisaron y ajustaron actividades, responsables y documentos; se modifica nombre del área que interviene en actividades 1 y 13 acorde con el Decreto 1985 de 2013 y se ajusta el numeral 7. Igualmente, se actualizó el emblema institucional.

Alvarez