

	INSTRUCTIVO MODIFICACIONES POR TRASLADO PRESUPUESTAL INTERNO		
	Proceso: Gestión Financiera	Versión: 2	Código: I3.P1.GF

1. OBJETIVO:

Realizar los traslados presupuestales de orden interno requeridos para atender las necesidades de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición en Liquidación.

2. DATOS DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA ACTIVIDAD.

Código	Versión	Nombre del documento
P1.GF	5	Procedimiento de ejecución, modificación y seguimientopresupuestal

3. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

Solicitar y justificar el trámite presupuestal, entre otros:

- Levantamiento Previo Concepto.
- Traslados internos al presupuesto de Funcionamiento.
- Traslado al interior de la unidad ejecutora
- Traslados presupuestales modificando anexo del Decreto de Liquidación del presupuesto.
- Solicitud de Vigencias Futuras.

Todo el personal vinculado a la Comisión de la Verdad en Liquidación que identifican necesidades de modificación presupuestal podrá iniciar los trámites pertinentes.

El (los) profesional(es) con funciones financieras revisa(n) y viabiliza(n) la necesidad de realizar el trámite presupuestal.

Los profesionales con funciones financieras (Presupuesto) preparan la documentación y cargan el trámite en la sede electrónica del MHCP.

El Liquidador de la Entidad revisa y aprueba el trámite y firma la solicitud y los actos administrativos derivados.

Ver: Instructivo Modificaciones por Traslado Presupuestal Interno e Instructivo Solicitud de Vigencias Futuras

4. DESARROLLO:

	INSTRUCTIVO MODIFICACIONES POR TRASLADO PRESUPUESTAL INTERNO		
	Proceso: Gestión Financiera	Versión: 2	Código: I3.P1.GF

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
1	Identificar la necesidad de modificación al presupuesto de la Entidad	Liquidador Entidad	Comunicación relacionada con el asunto
2	Verificar la existencia de apropiación disponible para atender el traslado	Profesional con funciones en financiera (Presupuesto)	Reporte de Apropiaciones – SIIF Nación
3	Diligenciar el formato de solicitud de traslado interno, identificado el contracrédito y el crédito a realizar.	Profesional con funciones en financiera (Presupuesto)	Formato de solicitud de traslado interno diligenciado
4	Tramitar firmas del Ordenador del Gasto	Profesional con funciones en financiera (Presupuesto)	Formato de solicitud de traslado interno firmado
5	Recibir el formato de solicitud de traslado interno para realiza el respectivo movimiento de apropiaciones en SIIF Nación. A través de la funcionalidad el Sistema SIIF Nación registrar el traslado de apropiaciones mediante la reducción de apropiaciones (contracrédito) y adición de apropiaciones al rubro deficitario (crédito)	Profesional con funciones en financiera (Presupuesto)	Formato de solicitud de traslado interno firmado
6	Descargar el comprobante de registro de crédito y contra créditos y diligenciar el formato de solicitud de traslado presupuestal, para el archivo	Profesional con funciones en financiera (Presupuesto)	Formato de solicitud de traslado interno firmado Registro de crédito y contra créditos
7	Comunicar traslado efectuado a los solicitantes	Profesional con funciones en financiera (Presupuesto)	Correo Electrónico Formato de solicitud de traslado interno firmado
Fin			

	INSTRUCTIVO MODIFICACIONES POR TRASLADO PRESUPUESTAL INTERNO		
	Proceso: Gestión Financiera	Versión: 2	Código: I3.P1.GF

5. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
28/10/2019	Versión 1	Se modifican los responsables de las actividades y se elimina el trámite de traslado presupuestal interno para recursos de inversión

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Leidy Patricia Morales Camargo	Profesional con funciones financieras (Presupuesto)	26/10//2022
Revisó	Andrea Janeth Redondo Medina	Asesor Experto con funciones financieras y administrativas	26/10//2022
Aprobó	Mauricio Katz García	Liquidador de la Entidad	26/10//2022