



Hacienda



Guía Modificaciones Presupuestales

Versión 1.0

08 de febrero de 2011

Tabla de contenido

INTRODUCCION..... 3

1 MODIFICACIONES PRESUPUESTALES QUE AFECTAN LAS DESAGREGACIONES DE GASTOS DE PERSONAL Y GASTOS GENERALES ... 3

1.1 PRECONDICIONES..... 5

1.2 Reducir apropiaciones a dependencias de afectación de gasto de la unidad ejecutora o subunidad
5

1.2.1 Ruta: 5

1.2.2 Perfil..... 6

1.2.3 Requisitos..... 6

1.2.4 Cómo conectarse: 6

1.2.5 Acciones:..... 6

1.3 Reducir apropiaciones en la sub-unidad..... 9

1.3.1 Ruta: 9

1.3.2 Perfil..... 9

1.3.3 Requisitos..... 9

1.3.4 Acciones:..... 9

1.4 Registro de créditos y contra créditos al interior de la unidad ejecutora (modificaciones presupuestales a nivel desagregado)
11

1.4.1 Ruta: 11

1.4.2 Perfil..... 12

1.4.3 Requisitos..... 12

1.4.4 Acciones:..... 12

1.4.5 Ruta: 15

1.4.6 Perfil..... 15

1.4.7 Requisitos..... 15

1.4.8 Acciones:..... 16

2 MODIFICACIONES PRESUPUESTALES QUE AFECTAN EL ANEXO DEL
DECRETO DE LIQUIDACION

18

2.1	Requisitos	18
2.2	Reducir apropiación a posiciones desagregadas	18
2.2.1	Ruta:	18
2.2.2	Perfil.....	19
2.2.3	Acciones:.....	19
2.3	Reducir Desagregaciones:.....	19
2.4	Crear una dependencia de afectación de gasto, perteneciente a la unidad ejecutora.	
	21	
2.4.1	Ruta:	21
2.4.2	Perfil.....	21
2.4.3	Acciones:.....	21
2.5	Asignar el presupuesto a nivel de anexo de decreto de liquidación a la dependencia de gastos asumida o creada	
	23	
2.5.1	Ruta:	23
2.5.2	Perfil.....	23
2.5.3	Acciones:.....	24
2.6	Registrar un CDP de tipo modificación presupuestal.	26
2.6.1	Ruta:	26
2.6.2	Perfil.....	26
2.6.3	Acciones:.....	26
2.7	Registrar la solicitud de traslado presupuestal	27
2.7.1	Ruta:	27

2.7.2	Perfil.....	28
2.7.3	Acciones:.....	28
3	REGISTRO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES SIN TRÁMITE DE LEY 31	
3.1	Precondición.....	32
3.2	Ruta:	32
3.2.1	Perfil.....	32
4	PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DISTRIBUCIÓN DE APROPIACIONES – SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN	
	38	
4.1	REGISTRO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES SIN TRÁMITE DE LEY 38	
4.1.1	Ruta:	38
4.1.2	Perfil.....	38
4.2	Crear solicitud de distribución de apropiación.....	43
4.2.1	Ruta:	43
4.2.2	Perfil.....	43
4.3	Solicitud de distribución de apropiaciones por carga masiva	45
4.3.1	RUTA	45

INTRODUCCION

Durante la vigencia fiscal la Unidad Ejecutora de acuerdo a las necesidades puede realizar modificaciones presupuestales de tres tipos:

- Las que afectan el máximo nivel de desagregación de Gastos de Personal o Gastos Generales.
- Las que afectan las Desagregaciones de Gastos de Personal o Gastos Generales de acuerdo al artículo 30 del Decreto 4730 de 2005.
- Las que afectan el Anexo del Decreto de Liquidación.

A continuación se describe las transacciones que permiten realizar las modificaciones presupuestales dentro del aplicativo SIIF Nación II:

1 MODIFICACIONES PRESUPUESTALES QUE AFECTAN LAS DESAGREGACIONES DE GASTOS DE PERSONAL Y GASTOS GENERALES

Dependiendo del acto administrativo que haya utilizado la Entidad para formalizar la desagregación de Gastos de Personal y Generales, la Entidad puede tener dos tipos de modificaciones a la desagregación.

- a. La Entidad que por medio de Resolución formalizó la desagregación de las cuentas de Gastos de Personal y Generales según el plan de cuentas establecido mediante resolución 035 del 23 julio de 2009, expedida por la Dirección General de Presupuesto y que para efectos de gestión en el SIIF Nación continuo desagregando al máximo nivel mediante memorando u oficio.
- b. La Entidad que por medio de Resolución formalizó la desagregación al máximo nivel de las cuentas de Gastos de Personal y Generales según el plan de cuentas establecido mediante resolución 035 del 23 de julio de 2010, expedida por la Dirección General de Presupuesto, y que para efectos de gestión en el SIIF Nación continuo desagregando al máximo nivel resolución.

Para aplicar las modificaciones presupuestales que resulten según el caso a) ó b), la diferencia estará en el acto administrativo (documento soporte) que se utilice para el registro de la operación.

PRIMER ESCENARIO: Aquel en el cual la modificación presupuestal se debe realizar entre rubros al máximo nivel de desagregación que dependen del mismo

Ordinal.

Ejemplo.

Contra crédito

2-0-4-8-1 Acueducto, Alcantarillado y Aseo 3.000.000.00

Crédito

2-0-4-8-2 Energía 3.000.000.00

Para la Entidades que optaron por la opción a), para formalizar este traslado deben suscribir un oficio o memorando donde el jefe del área financiera y/o jefe de presupuesto autoriza su registro.

Para la Entidades que optaron por la opción b), para formalizar este traslado el Representante legal o quien este delegue debe expedir una resolución donde autoriza el traslado.

SEGUNDO ESCENARIO: Aquel en el cual la modificación presupuestal afecta la desagregación al nivel de la resolución 035 del 23 de julio de 2009, expedida por la DGPPN, es decir, la modificación presupuestal se realiza entre rubros que dependen del mismo Objeto de Gasto; para el caso de Gastos Generales.

Ejemplo.

Contracredito

2-0-4-8 Servicios Públicos 2.000.000.00

2-0-4-8-1 Acueducto, Alcantarillado y Aseo 1.000.000.00

2-0-4-8-2 Energía 1.000.000.00

Crédito

2-0-4-11 Viáticos y Gastos de Viaje 2.000.000.00

2-0-4-8-1 Viáticos y Gastos de Viaje al Exterior

1.500.000.00 2-0-4-8-2 Viáticos y Gastos de Viaje al

Interior 500.000.00

Para formalizar este traslado la Entidades deben suscribir una Resolución firmada por el representante legal o quien este delegue; independientemente si optaron por la opción a) o b),

1.1 PRECONDICIONES

Apropiación disponible en la Unidad Ejecutora entidad que se identifica con 6 dígitos Ejemplo 13-01-01

La Unidad Ejecutora para iniciar gestión, es decir, poder expedir CDPs debió realizar lo siguiente:

- Desagregar el presupuesto a máximo nivel.
- Si dentro de su estructura organizacional la Unidad Ejecutora creó Sub unidades, debió trasladar el presupuesto a cada una de las sub-unidades creadas.
- Cada Entidad o Sub-unidad creó dependencias de afectación de gasto, y el presupuesto trasladado a cada una de las dependencias de afectación de gasto.

Teniendo en cuenta lo anterior, como el presupuesto debe estar disponible en la Unidad Ejecutora se debe:

1.2 Reducir apropiaciones a dependencias de afectación de gasto de la unidad ejecutora o subunidad

1.2.1 Ruta:

APR / Asignación Interna de Apropiaciones a Dependencias de Afectación de Gasto / Reducir Apropiaciones a Dependencias de Afectación



1.2.2 Perfil:

Administrador Gestión Presupuestal y/o Ejecución Presupuestal de Gasto.

1.2.3 Requisitos:

Apropiación Disponible en la Dependencia de Afectación de Gasto de la Unidad Ejecutora ó Subunidad.

1.2.4 Cómo conectarse:

Para las Unidades Ejecutoras que no crearon Subunidades, el usuario debe ingresar a través de la Unidad Ejecutora (Ejemplo: 13 -01-01) y para aquellas que tienen Subunidad(es), el usuario debe ingresar por la Subunidad (Ejemplo.13-01-01-000) y reducir la apropiación en los rubros a máximo nivel, en la(s) Dependencia(s) de Afectación de Gasto, que tenga(n) la apropiación disponible, susceptible de contracreditar, así:

1.2.5 Acciones:

Reducir asignación interna de apropiaciones a dependencias de afectación de gasto

Fecha de registro

Período contable: MARZO

Fecha de registro: 2009-03-30

Aceptar

Posiciones de Gastos | Reducir Asignaciones

Posiciones de gasto con apropiación en dependencia para reducir

- A-2-0-4-7-3 EDICION DE LIBROS,REVISTAS,ESCRITOS Y TRABAJOS TIPOGRAFICOS
- A-2-0-4-7-5 SUSCRIPCIONES
- A-2-0-4-7-6 OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES
- A-2-0-4-8-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO
- A-2-0-4-8-2 ENERGIA
- A-2-0-4-8-5 TELEFONIA MOVIL CELULAR
- A-2-0-4-8-6 TELEFONO,FAX Y OTROS
- A-2-0-4-9-5 SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS
- A-2-0-4-9-8 SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL

Situación de Fondos: CSF Fuente de Financiación: Nación Recurso Presupuestal: 10 - RECURSOS CORRIENTES

Página 1 de 1

Reducir

- Definir periodo contable: Hace referencia al mes del registro
- Dar clic en botón aceptar

El sistema presenta los rubros a máximo nivel con apropiación disponible

- Seleccionar el rubro con sus atributos (Situación de Fondos, Fuente de Financiación, Recurso Presupuestal) susceptible de contracreditar.
- Dar clic en botón Reducir, con esta operación el sistema presenta la carpeta.

Reducir Asignaciones

Reducir asignación interna de apropiaciones a dependencias de afectación de gasto

Fecha de registro

Período contable: MARZO

Fecha de registro: 2009-03-30

Aceptar

Posiciones de Gastos | Reducir Asignaciones

Reducir

Pos. Gasto	Descripción	Situación de Fondos	Fuente de Financiación
A-2-0-4-8-1	ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	CSF	Nación

Página 1 de 1

Dep de Afectación	Descripción	Aprop. Disponible	Valor Reducción
7	DIRECCION ADMINISTRATIVA	105.925.000,00	10.000.000,00

Página 1 de 1

Aceptar Reducir

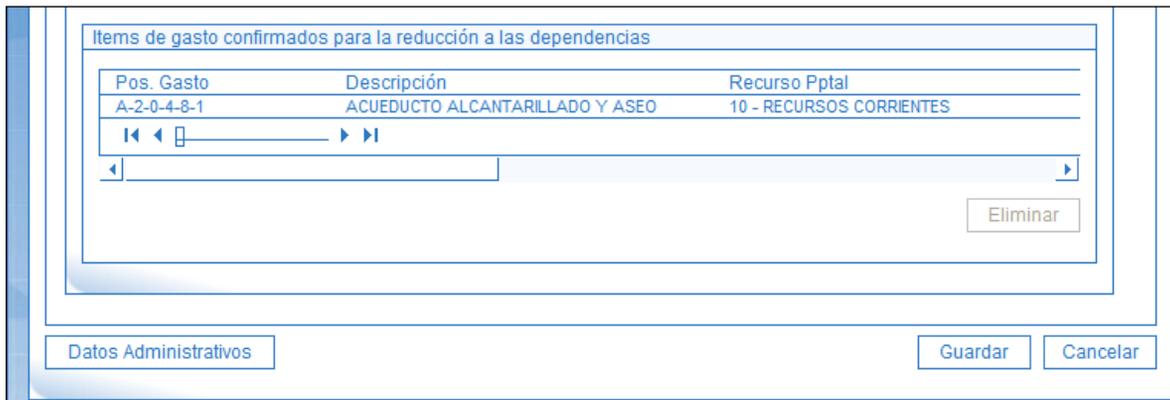
Valor a reducir

Valor: 0 Modificar

- Seleccionar el rubro que se va a contracreditar
- Seleccionar la Dependencia de Afectación de Gasto que tiene la apropiación disponible
- Dar clic en el botón Reducir
- Se habilita el campo "Valor"
- Registrar el Valor a Reducir
- Dar clic en botón "Modificar."

Se mostrará el valor registrado para reducir en la Dependencia de Afectación de Gasto.

- Dar clic en Aceptar
- El sistema muestra en la parte inferior la confirmación de los ítems de gasto (rubros presupuestales) para reducir.



Pos. Gasto	Descripción	Recurso Pptal
A-2-0-4-8-1	ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	10 - RECURSOS CORRIENTES

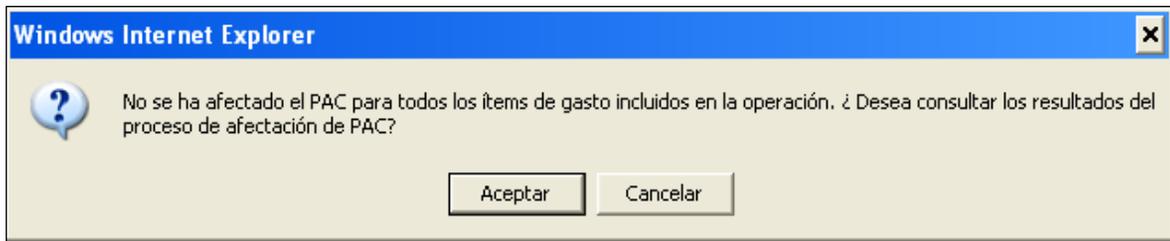
Eliminar

Datos Administrativos Guardar Cancelar

Si se requiere reducir varios ítems de gastos, se repite cuantas veces sea necesario el proceso anterior.

Diligenciar los "Datos Administrativos". Se debe mencionar el acto administrativo con el cual se va a efectuar la reducción.

- Dar clic en botón Guardar, el sistema presenta los siguientes mensajes:



Este mensaje es informativo, dar clic en Cancelar.



Con lo anterior, las apropiaciones quedarán disponibles en la Unidad y/o Subunidad Ejecutora. Si este proceso fue realizado por el usuario en una Subunidad o Asignación Interna, debe salir de ella e ingresar por la Unidad Ejecutora para:

1.3 Reducir apropiaciones en la sub-unidad.

1.3.1 Ruta:

APR / Apropiaciones de Gasto / Apropiación Interna a Subunidades / Reducir Apropiación a Subunidades



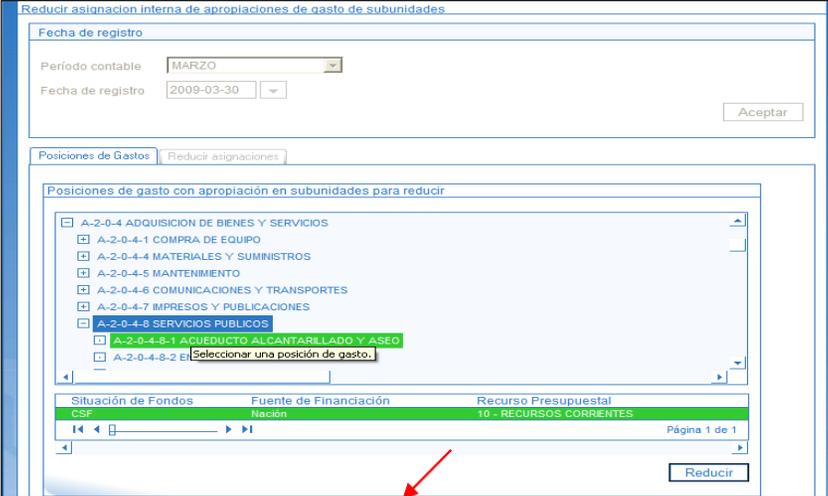
1.3.2 Perfil:

Administrador Gestión Presupuestal

1.3.3 Requisitos:

Apropiación Disponible en la Subunidad.

1.3.4 Acciones:



- Definir periodo contable: Hace referencia al mes del registro
- Definir la fecha de registro
- Dar clic en botón ACEPTAR

El sistema presenta los rubros de Gastos de Personal o Gastos Generales. Para ubicar los rubros al máximo nivel que tiene apropiación disponible en la sub-unidad.

- Seleccionar el rubro desagregado con sus atributos, susceptible de contracreditar
- Dar clic en botón Reducir

Reducir asignación interna de apropiaciones de gasto de subunidades

Fecha de registro

Período contable: MARZO

Fecha de registro: 2009-03-30

Aceptar

Posiciones de Gastos: Reducir asignaciones

Reducir

Posición de gasto	Descripción	Recurso Pptal	Fte. Fin	SF	Disponib
A-2-0-4-8-2	ENERGIA	10 - RECURSOS CORR...	Nación	CSF	20.000.000,00

Página 1 de 1

Subunidad	Descripción Subunidad	Apropiación Inicial	Valor Reducción	#
13-01-01-000	MHCP GESTION GENERAL	610.000.000,00	20.000.000,00	

Aceptar Reducir

Valor a asignar

Monto: 20.000.000,00 Modificar

Se habilita la carpeta de: **Reducir Asignaciones**

- Seleccionar el rubro que se va a contracreditar
- Seleccionar la o las Sub unidades que se requiera
- Dar clic en botón Reducir
- Se habilita el campo "Valor a asignar"
- Registrar el Valor a Reducir
- Dar clic en botón "Modificar."

Se mostrará el valor definido para reducir en la Unidad Ejecutora o Subunidad.

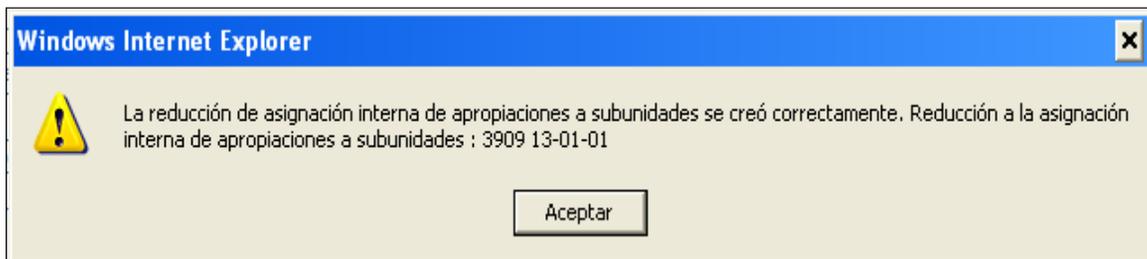
- Dar clic en Aceptar

El sistema muestra la confirmación de los ítems de gasto (rubros presupuestales) para reducir. Si se requiere reducir varios ítems de gastos, se repite cuantas veces sea necesario el proceso anterior.

Resumen

Posición de gasto	Descripción	Recurso Pptal	Fte. Fin	SF	Identificación	Desc
A-2-0-4-8-1	ACUEDUCTO ALCANTARIL...10 - RECURSOS CORR...Nación			CSF	13-01-01-000	MHCF
A-2-0-4-8-2	ENERGIA	10 - RECURSOS CORR...Nación		CSF	13-01-01-000	MHCF

- Diligenciar los "Datos Administrativos". Se debe mencionar el acto administrativo con el cual se va a efectuar la reducción.
- Dar clic en botón Guardar y el sistema mostrará el siguiente mensaje



Con esta operación la Apropriación quedará disponible en la Unidad Ejecutora para sersusceptible de modificaciones presupuestales.

1.4 Registro de créditos y contra créditos al interior de la unidad ejecutora(modificaciones presupuestales a nivel desagregado)

Primer Escenario

1.4.1 Ruta:

APR / Registro de Créditos Contracréditos al Interior de la Unidad Ejecutora / Crear



1.4.2 Perfil:

Administrador Gestión Presupuestal

1.4.3 Requisitos:

Apropiación disponible en los rubros a máximo nivel de desagregación en la Unidad Ejecutora Entidad de 6 dígitos Ejemplo 13-01-01

1.4.4 Acciones:

Registrar la aprobación de créditos y contracréditos entre posiciones de gasto desagregadas al interior de una unidad ejecutora

Fecha de registro

Período contable: MARZO

Fecha de registro: 2009-03-30

Aceptar

Contracréditos | Créditos

Contracréditos

Posición Gasto	Descripción	Posición Gasto	Situación de Fuente de Fondos	Recurso Pptal.	Aprop. Disponible	Valo
<< No contiene registros >>						

Valor Total Contracréditos: \$ 0

Adicionar Posición | Eliminar

Valor a contracreditar

Monto: Aceptar Valor

Adicionar un ítem de gasto para contracreditar.

- Definir el periodo contable
- Dar clic en botón ACEPTAR

Se habilita la carpeta de: **CONTRACREDITOS:**

Registrar la aprobación de créditos y contracreditos entre posiciones de gasto desagregadas al interior de una unidad ejecutora

Fecha de registro

Período contable: MARZO

Fecha de registro: 2009-03-30

Aceptar

Contracreditos | Créditos

Contracreditos

Descripción Posición Gasto	Situación de Fondos	Fuente de Financiación	Recurso Pptal.	Aprop. Disponible	Valor Contracredito
ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	CSF	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	10.000.000,00	3.000.000,00

Valor Total Contracreditos: \$ 3.000.000,00

Adicionar Posición | Eliminar

Valor a contracreditar

Monto: Aceptar Valor

- Dar clic en Adicionar Posición

Con esta operación, el sistema presenta los rubros a máximo nivel de desagregación que tienen apropiación disponible y libre de afectación

SIIF - Sistema Integrado de Información Financiera - Diálogo de página web

http://mh-psfesa00.mhpresifif.red/MHCP.SIIF.Presentacion.Prepro/Servicios/APR/PopUpPCIPCgDA.aspx?idCU=CU040

Seleccionar y Registrar datos de los ítems de gastos a contracreditar

Pos. Gasto	Descripción
A-2-0-4-8-1	ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO
A-2-0-4-8-2	ENERGIA

Página 1 de 1

Datos ampliados para las posiciones de gastos

Situación de Fondos	Fuente de Financiación	Recurso Pptal.
CSF	Nación	10 - RECURSOS CO...

Página 1 de 1

Aceptar | Cancelar

- Seleccionar la posición del catalogo de gasto que se va a contracreditar con sus atributos
- Dar clic en Aceptar

El sistema deja disponible el rubro en la carpeta contracreditos

- Marcar el rubro seleccionado, con esta operación el sistema habilita el campo Valor a contracreditar
- Registrar el Monto.
- Dar clic en Aceptar Valor
- Dar clic en carpeta de: **CREDITOS:**
- Dar clic en Adicionar Posición

Registrar la aprobación de créditos y contracréditos entre posiciones de gasto desagregadas al interior de una unidad ejecutora

Fecha de registro

Período contable:

Fecha de registro:

↓

Créditos

sto	Descripción	Posición Gasto	Situación de Fondos	Fuente de Financiación	Recurso Pptal.	Valor Crédito
	ENERGIA		CSF	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	3.000.000,00

Página 1 de 1

Valor Total Créditos: \$ 3.000.000,00

Valor a acreditar

Monto:

Con esta operación, el sistema presenta los rubros con marca desagregado que dependan de la misma cuenta presupuestal de los rubros registrados en la carpeta contracréditos.

- Seleccionar el rubro que se quiere acreditar.
- Diligenciar los campos contenidos en "Datos Adicionales de la Posición de Gasto", referentes a Fuente de Financiación, Recursos presupuestal y Situación de Fondos. En estos datos adicionales es necesario tener en cuenta que se deben seleccionar los mismos del rubro que se esta contracreditando.

El sistema deja los rubros seleccionados en la Carpeta Créditos

- Marcar el rubro seleccionado y habilita el campo Valor a Acreditar
- Registrar el valor a acreditar y dar clic en Aceptar Valor
- Diligenciar los "Datos Administrativos". Se debe mencionar el acto administrativo con el cual se va a efectuar la modificación.
- Dar clic en botón GUARDAR, el sistema emite el siguiente mensaje:



Con esta operación la Apropriación se reducirá en los rubros contracreditados y se adicionara en los rubros acreditados.

A continuación se muestra la Transacción de Créditos y Contracreditos entre posiciones de gasto desagregadas al interior de una unidad ejecutora, para ilustrar la aplicación de la modificación a la desagregación para el segundo escenario.

Segundo Escenario

A continuación se muestra la Transacción de Créditos y Contracreditos entre posiciones de gasto desagregadas al interior de una unidad ejecutora, para ilustrar la aplicación de la modificación a la desagregación cuando se realiza entre rubros que dependen del mismo Objeto de Gasto; para el caso de Gastos Generales.

1.4.5 Ruta:

APR/Registro de Créditos Contracréditos al Interior de la Unidad Ejecutora/Crear



1.4.6 Perfil:

Administrador Gestión Presupuestal

1.4.7 Requisitos:

Apropiación disponible en los rubros a máximo nivel de desagregación en la Unidad Ejecutora Entidad de 6 dígitos Ejemplo 13-01-01

1.4.8 Acciones:

- Definir el periodo contable
- Dar clic en botón ACEPTAR

Se habilita la carpeta de: **CONTRACREDITOS**

Registrar la aprobación de créditos y contracréditos entre posiciones de gasto desagregadas al interior de una unidad ejecutora

Fecha de registro

Periodo contable:

Fecha de registro:

Contracréditos | Créditos

Contracréditos

Descripción Posición Gasto	Situación de Fondos	Fuente de Financiación	Recurso Pptal.	Aprop. Disponible	Valor Contracrédito
ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	CSF	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	7.000.000,00	1.000.000,00
ENERGIA	CSF	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	23.000.000,00	1.000.000,00

Página 1 de 1

Valor Total Contracréditos: \$ 2.000.000,00

Valor a contracreditar

Monto:

- Seleccionar los rubros a máximo nivel que se requiere contracreditar y que tiene apropiación disponible y libre de afectación.
- Marcar el rubro seleccionado y habilita el campo Valor a Contracreditar
- Registrar el valor a contracreditar y dar clic en Aceptar Valor.

CREDITOS

Fecha de registro

Período contable

Fecha de registro

Créditos

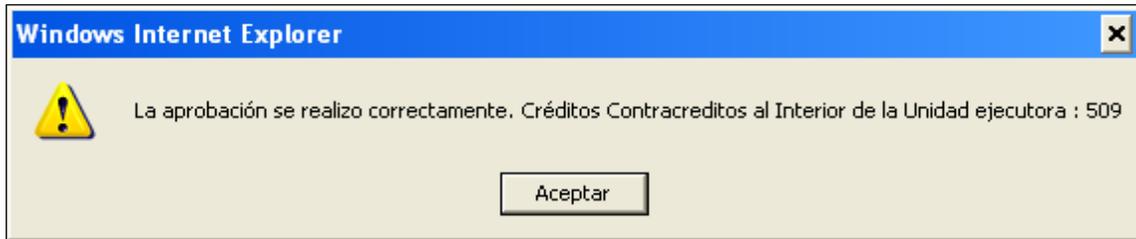
sto	Descripción	Posición	Gasto	Situación de Fondos	Fuente de Financiación	Recurso	Pptal.	Valor Crédito
	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL EXTERI...	CSF		Nación		10 - RECURSOS CORRIENTES		1.500.000,00
	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR	CSF		Nación		10 - RECURSOS CORRIENTES		500.000,00

Valor Total Créditos: \$ 2.000.000,00

Valor a acreditar

Monto

- Seleccionar los rubros también a máximo nivel.
- Marcar el rubro seleccionado y habilita el campo Valor a Acreditar.
- Registrar el valor a acreditar y dar clic en Aceptar Valor.
- Diligenciar los "Datos Administrativos". Se debe mencionar el acto administrativo con el cual se va a efectuar estos registros.
- Dar clic en botón GUARDAR, el sistema emite el siguiente mensaje:



Nota: La transacción de Créditos y Contracreditos, se debe aplicar en los dos casos descritos como escenario uno y escenario dos, la diferencia radica en el acto administrativo que se utilice para realizar la operación.

Por ejemplo para el escenario dos, lo importante es reflejar en el acto administrativo (Resolución), los rubros en los diferentes niveles del contracredito y crédito, tal y como se muestra en el formato de resolución que hace parte de este manual.

2 MODIFICACIONES PRESUPUESTALES QUE AFECTAN EL ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACION.

2.1 Requisitos:

Apropiación disponible en los rubros a nivel de anexo de decreto de liquidación en la Unidad Ejecutora, Entidad de 6 dígitos Ejemplo 13-01-01.

Si los rubros a contracreditar son de las cuenta presupuestal Gastos de Personal o Gastos Generales, para llevar la apropiación disponible a Nivel de Decreto de liquidación se debe:

2.2 Reducir apropiación a posiciones desagregadas

2.2.1 Ruta:

APR / Apropiaciones de Gasto / Desagregación de Apropiaciones / Reducir Apropiación a Posiciones Desagregadas.



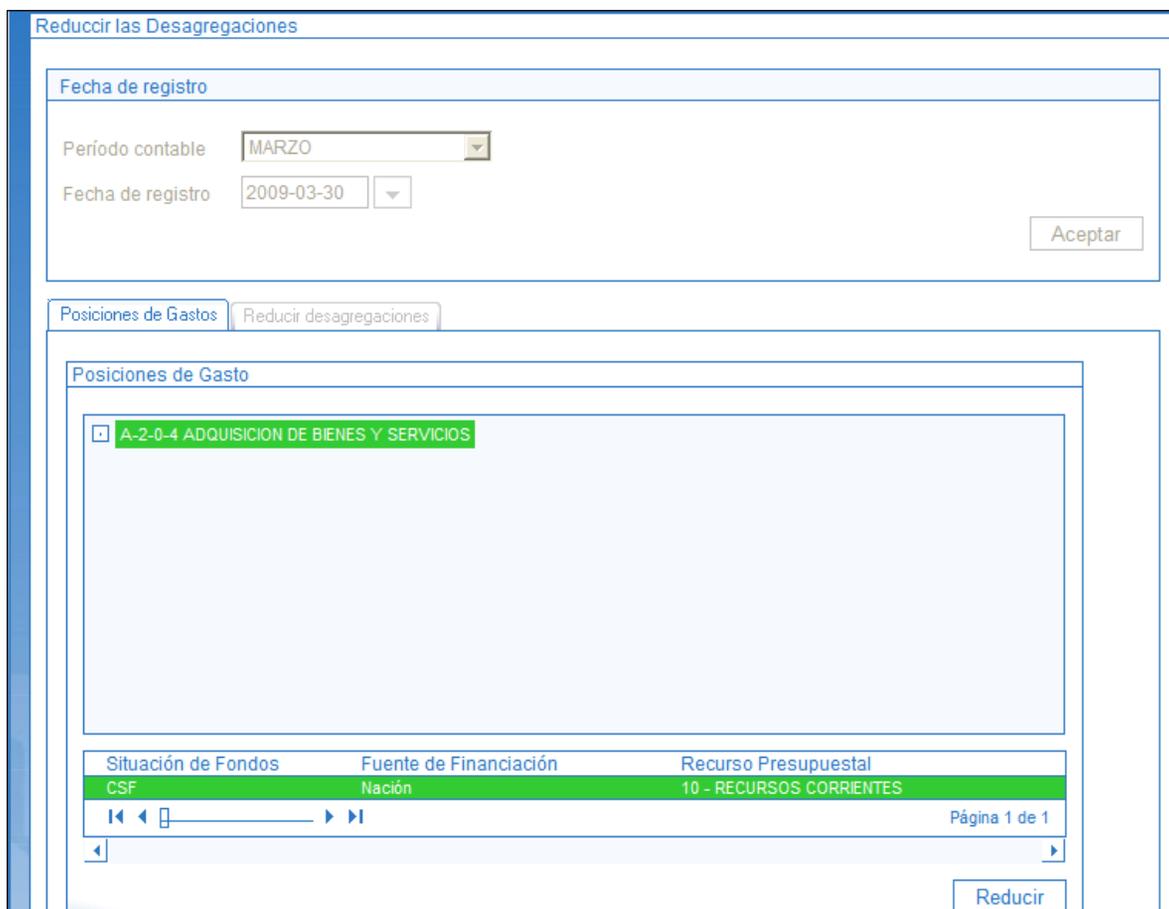
2.2.2 Perfil:

Administrador Gestión Presupuestal

2.2.3 Acciones:

- Definir el periodo contable
- Dar clic en Aceptar

El sistema presenta los rubros, de Gastos de Personal o Gastos Generales:



Fecha de registro

Período contable: MARZO

Fecha de registro: 2009-03-30

Aceptar

Posiciones de Gastos: Reducir desagregaciones

Posiciones de Gasto

A-2-0-4 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Situación de Fondos	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal
CSF	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES

Página 1 de 1

Reducir

- Seleccione el rubro con sus atributos,
- Dar clic en botón Reducir, con esta operación el sistema presenta la carpeta.

2.3 Reducir Desagregaciones:

Fecha de registro

Período contable:

Fecha de registro:

Posiciones de Gastos

Reducción de Apropiación a posiciones desagregadas

Posición de Gasto	Descripción	Situación de Fondos	Fuente de Financiación
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CSF	Nación

◀ ▶

Posición de Gasto	Descripción	Aprop. Inicial	Aprop. Disponible
A-2-0-4-8-1	ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	1.034.250.000,00	7.000.000,00
A-2-0-4-8-2	ENERGIA	610.000.000,00	23.000.000,00

◀ ▶

Valor a reducir

- Seleccionar el rubro que se va a reducir
- Registrar en el campo Valor a Reducir, el valor
- Dar clic en botón "Reducir.
- Se mostrará el valor registrado para reducir en el rubro al máximo nivel de desagregación
- Dar clic en Aceptar

El sistema muestra en la parte inferior la confirmación de los ítems de gasto (rubros presupuestales) para reducir.

- Diligenciar los "Datos Administrativos". Se debe mencionar el acto administrativo con el cual se va a efectuar la reducción.
- Dar clic en botón Guardar, el sistema emite el siguiente mensaje:



Con esta operación tenemos la apropiación disponible en el rubro 2-0-4 (Rubro de nivel anexo Decreto de Liquidación)

Teniendo en cuenta que para expedir un CDP de modificación presupuestal, la apropiación a Nivel de Anexo Decreto de liquidación debe ser asignada a una Dependencia de afectación de gasto, se debe:

2.4 Crear una dependencia de afectación de gasto, perteneciente a la unidad ejecutora.

2.4.1 Ruta:

ADM / Parametrización / Roles / Dependencia de Afectación de Saldos



2.4.2 Perfil:

Entidad Parametrizador

2.4.3 Acciones:

Al consultar la transacción, el sistema presenta las dependencias creadas para la unidad ejecutora (Entidad de 6 dígitos) Ejemplo 13-01-01

Modificar el Estado de una dependencia de Afectacion, creada para el registro o acumulacion de saldos de un determinado Catalogo, en una Unidad o SubUnidad Ejecutora

Dependencias de afectación				
Función de Catálogo	Código	Descripción *	Estado	Acciones
Contabilidad	000	MHCP GESTION GENERAL	Activo	Editar

Como la dependencia de gasto que se requiere crear es la que se identifica con el código 000 Gestión General, y ésta ya fue creada por la Sub unidad principal, entonces el procedimiento a seguir es dar clic en el botón Asumir (La acción asumir es copiar el código de la dependencia de gasto para dejarla también disponible para la unidad ejecutora)

Asumir en una Entidad las Dependencias de Afectacion de determinadas Funciones de catalogo, creadas por otra entidad al interior de la Unidad Ejecutora

Función catálogo:

Seleccione las dependencias de afectación que desea asumir

Unidad o SubUnidad Ejecutora	Código	Descripción	Selección
MHCP GESTION GENERAL	000	MHCP GESTION GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>
MHCP GESTION GENERAL	3	SECRETARIA GENERAL	<input type="checkbox"/>
MHCP GESTION GENERAL	4	DIRECCION PRESUPUESTO	<input type="checkbox"/>
MHCP GESTION GENERAL	5	DIRECCION CREDITO PUBLICO Y TESORO NAL	<input type="checkbox"/>
MHCP GESTION GENERAL	7	DIRECCION ADMINISTRATIVA	<input type="checkbox"/>

- Seleccionar en Función de Catalogo Gastos. Con esta operación el sistema presenta las dependencias de gasto, creadas por la Entidad, para cada una de las sub-unidades,
- Seleccionar la dependencia identificada con el código 000, y el nombre Gestión General.

- Dar clic en GUARDAR, el sistema emite el siguiente mensaje:



Si el usuario antes de asumir la dependencia, desea consultar si ya se realizó este procedimiento, entonces puede dar clic en Dejar de Asumir.

Dejar de Asumir en una Entidad Dependencias de Afectacion de determinadas Funciones de catalogo

Función catálogo

Código	Descripción	Selección
bienesyservicios	Bienes y Servicios	<input type="checkbox"/>
contabilidad	Contabilidad	<input type="checkbox"/>
gastos	Gastos	<input checked="" type="checkbox"/>
ingresos	Ingresos	<input type="checkbox"/>

Página 1 de 1

Dependencias de afectación asumidas para la(s) función(es) de catálogo

Unidad o SubUnidad Ejecutora	Código	Descripción	Selección
MHCP GESTION GENERAL	000	MHCP GESTION GENERAL	<input type="checkbox"/>

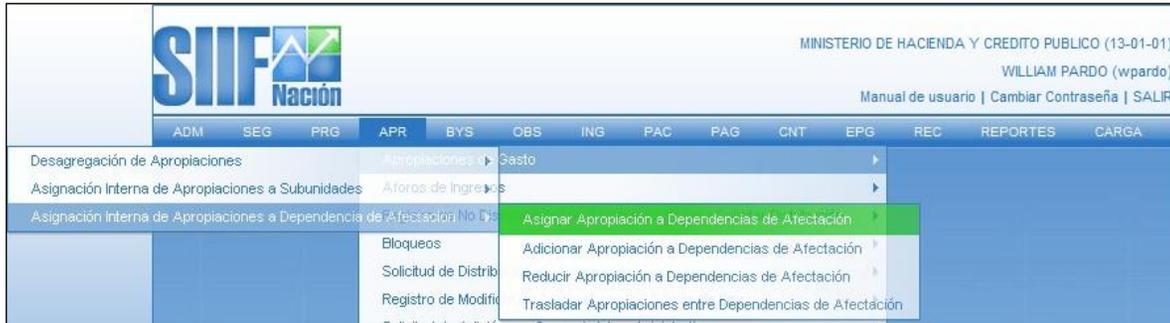
Página 1 de 1

Al seleccionar la función de Catalogo Gastos, y dar clic en Mostrar, el sistema presentalas dependencias de gasto que ya tiene asumidas la Unidad Ejecutora.

2.5 Asignar el presupuesto a nivel de anexo de decreto de liquidación a la dependencia de gastos asumida o creada.

2.5.1 Ruta:

APR/Apropiaciones de Gasto/Asignación Interna de Apropiaciones a Dependencias de Gasto/Asignar Apropiación a Dependencias de Afectación



2.5.2 Perfil:

Administrador Gestión Presupuestal

Acciones:

- Definir periodo contable: Hace referencia al mes del registro
- Dar clic en botón aceptar

Asignación Interna de Dependencias de Afectación

Fecha de registro

Período contable:

Fecha de registro:

Posiciones de Gastos |

Posiciones de Gasto

- A-2-0-4 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
- A-3-2-1-29 PROGRAMA DE PROTECCION A PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACION DE RIESGO CONTRA SU VIDA, IN
- A-3-5-1-6 BONOS PENSIONALES DECRETOS 1299 DE 1994, 1314 DE 1994 Y 1748 DE 1995
- A-3-6-2-1 FONDO DE COMPENSACION INTERMINISTERIAL
- C-520-1000-21 IMPLANTACION PROYECTO DE MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA DEL SECTOR PUBLICO
- C-520-1000-30 IMPLANTACION Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA TERRITORIAL

Situación de Fondos	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal
CSF	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES

Página 1 de 1

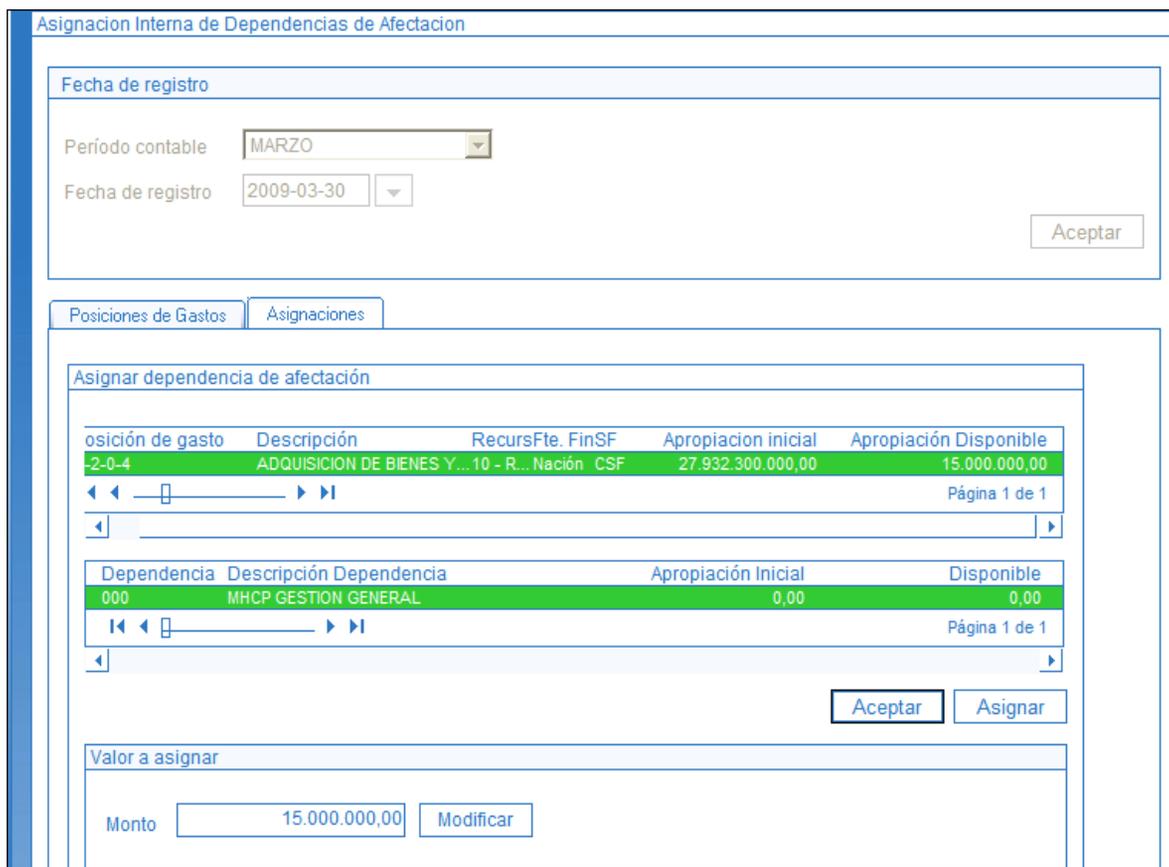
El sistema presenta los rubros, de Gastos de Personal o Gastos Generales, a nivel de

anexo de decreto de liquidación.

- Seleccionar el rubro con sus atributos
- Dar clic en botón Asignar, se habilita la carpeta de: **Asignaciones:**
- Seleccionar el rubro y la dependencia de gasto
- Dar clic en botón Asignar

Se habilita el campo "Valor a asignar"

- Registrar el Valor
- Dar clic en botón "Modificar."
- Dar clic en Aceptar



Asignacion Interna de Dependencias de Afectacion

Fecha de registro

Período contable: MARZO

Fecha de registro: 2009-03-30

Aceptar

Posiciones de Gastos | Asignaciones

Asignar dependencia de afectación

Posición de gasto	Descripción	RecursFte. FinSF	Apropiación inicial	Apropiación Disponible
2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y...	Nación CSF	27.932.300.000,00	15.000.000,00

Página 1 de 1

Dependencia	Descripción Dependencia	Apropiación Inicial	Disponible
000	MHCP GESTION GENERAL	0,00	0,00

Página 1 de 1

Aceptar | Asignar

Valor a asignar

Monto: 15.000.000,00 | Modificar

El sistema muestra la confirmación de los ítems de gasto (rubros presupuestales) para asignar. Si se requiere asignar varios rubros, se repite cuantas veces sea

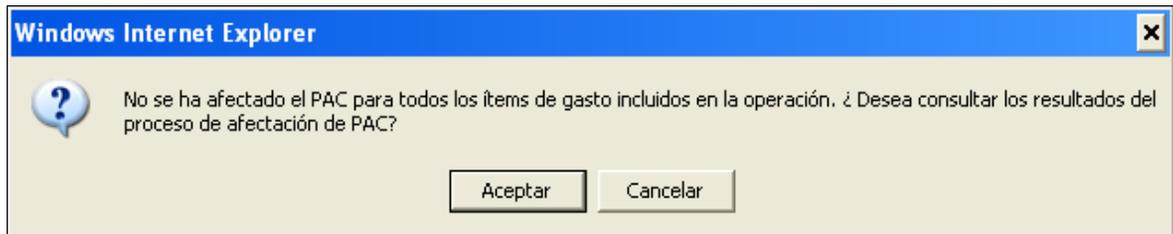
necesario el proceso anterior.

Items de gasto confirmados para la asignación a las Dependencias.

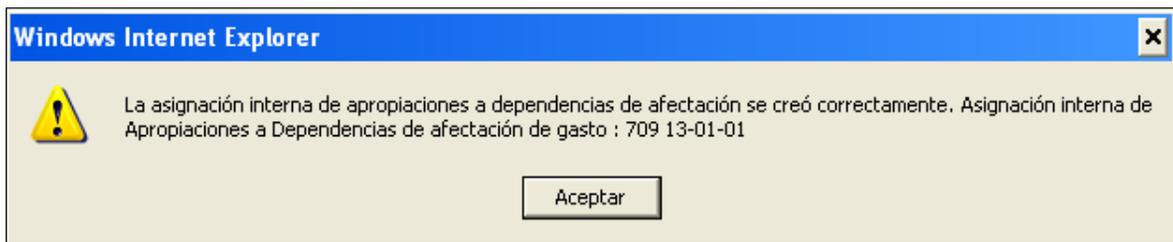
Posición de gasto	Descripción	Recurso Pptal	Fte. Fin	SF	Dependencia	Desc
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y...	10 - RECURSOS CORR...	Nación	CSF	000	MHCF

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

- Diligenciar los "Datos Administrativos". Se debe mencionar el acto administrativo con el cual se va a efectuar la asignación.
- Dar clic en botón Guardar, el sistema emite los siguientes mensajes:



Este mensaje es informativo, dar clic en Cancelar.



2.6 Registrar un CDP de tipo modificación presupuestal.

2.6.1 Ruta:

EPG / CDP/Modificación Presupuestal / Crear



2.6.2 Perfil:

Entidad -Modificación Presupuestal

2.6.3 Acciones:

- Seleccionar la fecha de registro.
- Dar clic en "Ítem para afectación de gasto" .
- Buscar los rubros a Nivel de Anexo de decreto de liquidación que tengan apropiación disponible en una dependencia de afectación de gasto.
- Seleccionar el Rubro.
- Registrar el valor por el cual se va afectar el CDP.
- Diligenciar el campo "Observaciones", es un texto libre.

Expedir un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para Modificación Presupuestal

Fecha de registro * ▼

Vigencia presupuestal Vigencia actual

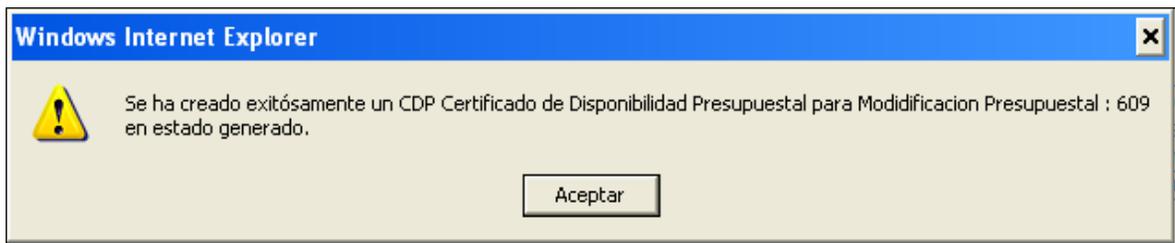
Item para afectación del gasto *

Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catálogo del Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos	Saldo de Aprop. Presupuest. Gasto Certi
MHCP GESTION GENERAL	A-2-0-4 ADQUISICION DE BE...	01 Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	01 CSF	15.000.

Valor total CDP 15.000.000,00

Observaciones

- Diligenciar los "Datos Administrativos".
- Dar clic en botón Guardar, el sistema emite el siguiente mensaje:



2.7 Registrar la solicitud de traslado presupuestal

2.7.1 Ruta:

APR / Solicitud de Traslado / Al Interior de la misma Sección Presupuestal/Crear



2.7.2 Perfil:

Entidad -Modificación Presupuestal

2.7.3 Acciones:

- Definir periodo contable: Hace referencia al mes del registro.
- Dar clic en botón ACEPTAR.

Crear solicitud de traslado presupuestal ante el organo rector del presupuesto para su aprobacion

Fecha de registro

Período contable:

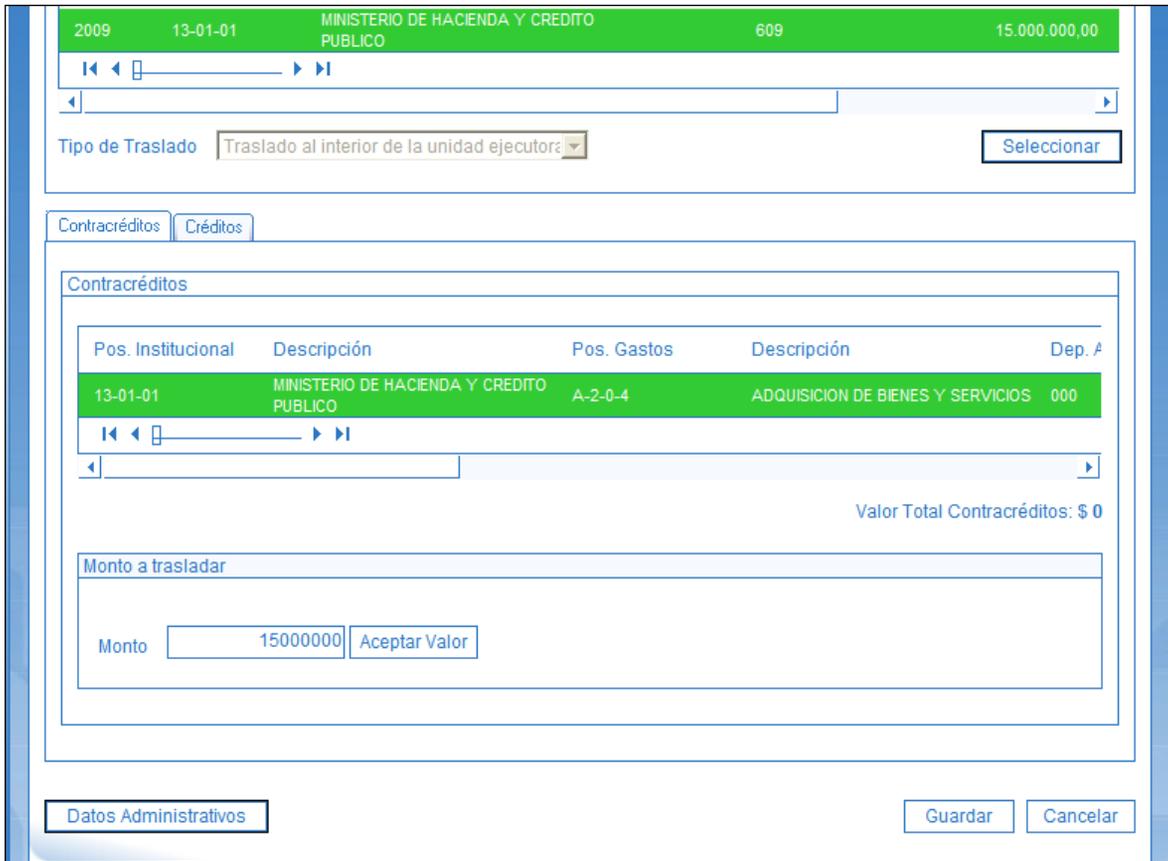
Fecha de registro:

Certificados de Disponibilidad Presupuestal

Año Fiscal	Pos. Institucional	Descripción	Número del CDP de Modificación	Valor del CDP
2009	13-01-01	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	309	547.380.254,00
2009	13-01-01	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	409	51.198.704.481,00
2009	13-01-01	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	509	1.236.305.768,00
2009	13-01-01	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	609	15.000.000,00

Tipo de Traslado:

Con esta operación el sistema presenta los CDP de tipo modificación presupuestal consaldo disponible.



2009 13-01-01 MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO 609 15.000.000,00

Tipo de Traslado: Traslado al interior de la unidad ejecutora. Seleccionar

Contracréditos

Pos. Institucional	Descripción	Pos. Gastos	Descripción	Dep. A
13-01-01	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	000

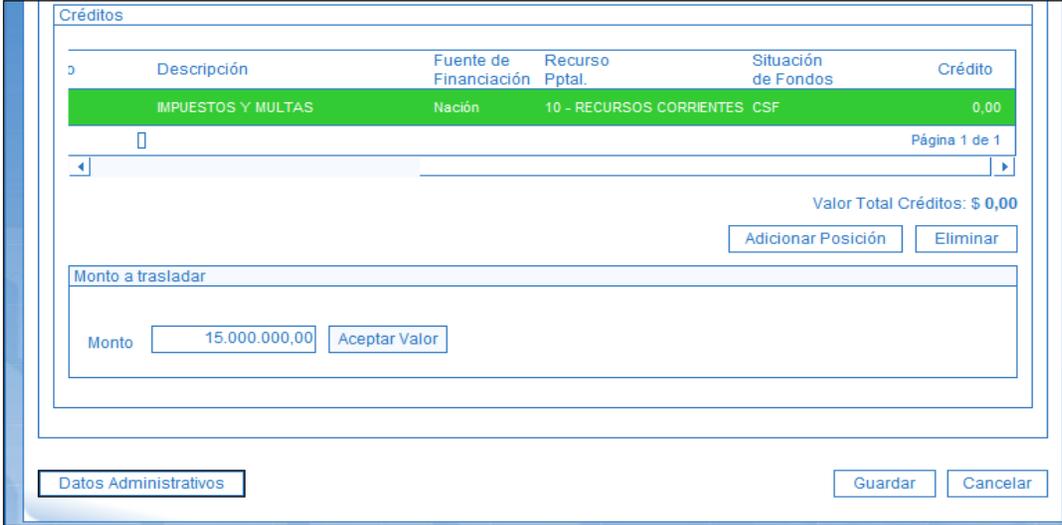
Valor Total Contracréditos: \$ 0

Monto a trasladar

Monto: 15000000 Aceptar Valor

Guardar Cancelar

- Marcar el CDP, y dar clic en Seleccionar.
- En el campo Tipo de Traslado, seleccionar „Traslado al interior de la unidad ejecutora.“
- Registrar en el campo Monto, el valor a Contracreditar
- Dar clic en Aceptar Valor.



Descripción	Fuente de Financiación	Recurso Pptal.	Situación de Fondos	Crédito
IMPUESTOS Y MULTAS	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES CSF	CSF	0,00

Valor Total Créditos: \$ 0,00

Monto a trasladar

Monto:

Con esta operación, en la carpeta de Créditos

- Dar clic en el campo Adicionar Rubros
- El sistema presenta el catálogo presupuestal con los rubros a Nivel de Anexo de Decreto de liquidación,
- Seleccionar el Rubro y los datos adicionales (Recurso, Fuente de Financiación y Situación de Fondos)
- Dar clic en Aceptar

SIIF - Adicionar Posición de Gastos - Diálogo de página web

http://mh-psfesa00.mhpresifif.red/MHCP.SIIF.Presentacion.Prepro/Servicios/APR/PopUpPCIPCGDATraslados.aspx?tipo=credito&usr=&has

Seleccione Posiciones de Gastos

Posiciones del catálogo de gastos

Pos. Gasto	Descripción
A-1-0-2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS
A-1-0-2-999	PAGO PASIVOS EXIGIBLES VIGENCIAS EXPIRADAS
A-1-0-5	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO Y PUBLICO
A-2-0-3	IMPUESTOS Y MULTAS
A-3-1-1	PROGRAMAS NACIONALES QUE SE DESARROLLAN CON EL SECTOR PRIVADO

Página 2 de 192

Datos adicionales de la posición de gasto

Recurso Pptal.	Fuente de Financiación	Situación de Fondos
10 - RECURSOS CORRIENTES	Nación	CSF

Página 1 de 1

Situación de fondos: Seleccione...

Aceptar Cancelar

Contracréditos Créditos

Créditos

Descripción	Fuente de Financiación	Recurso Pptal.	Situación de Fondos	Crédito
IMPUESTOS Y MULTAS	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	CSF	15.000.000,00

Página 1 de 1

Valor Total Créditos: \$ 15.000.000,00

Adicionar Posición Eliminar

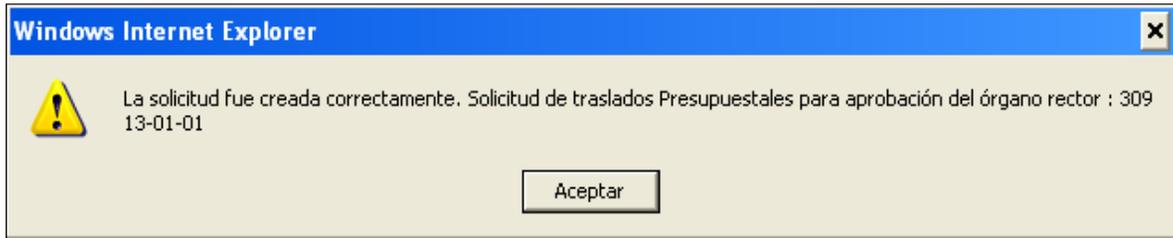
Monto a trasladar

Monto: Aceptar Valor

Datos Administrativos

Guardar Cancelar

- Diligenciar los "Datos Administrativos".
- Dar clic en botón Guardar, el sistema emite el siguiente mensaje:



Cuando la Dirección General del Presupuesto Público Nacional DGPPN, aprueba la solicitud, el sistema Reduce la apropiación de los rubros contenidos en la carpeta Contracreditos y Adiciona la apropiación de los rubros contenidos en la carpeta Créditos.

Para utilizar la apropiación, se deben realizar los siguientes pasos.

- Desagregar el presupuesto a máximo nivel.
- Si dentro de su estructura organizacional la Unidad Ejecutora creó Sub unidades, trasladar el presupuesto a cada una de las sub-unidades creadas.
- Trasladar el presupuesto a cada dependencia de afectación de gasto.

3 REGISTRO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES SIN TRÁMITE DELEY

NOTA: Es importante aclarar que esta transacción es transitoria, y la debe utilizar aquellas entidades que solicitaron adición a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, por convenio interadministrativo o por otro tipo de adición Ejemplo: solicitud de traslado presupuestal – entre unidades ejecutoras de diferente sección presupuestal.

3.1 Precondición:

Ingresa al aplicativo la unidad ejecutora que Ejemplo 22-01-01 **solicita la Adición** e identifica con 6 dígitos

3.2 Ruta:

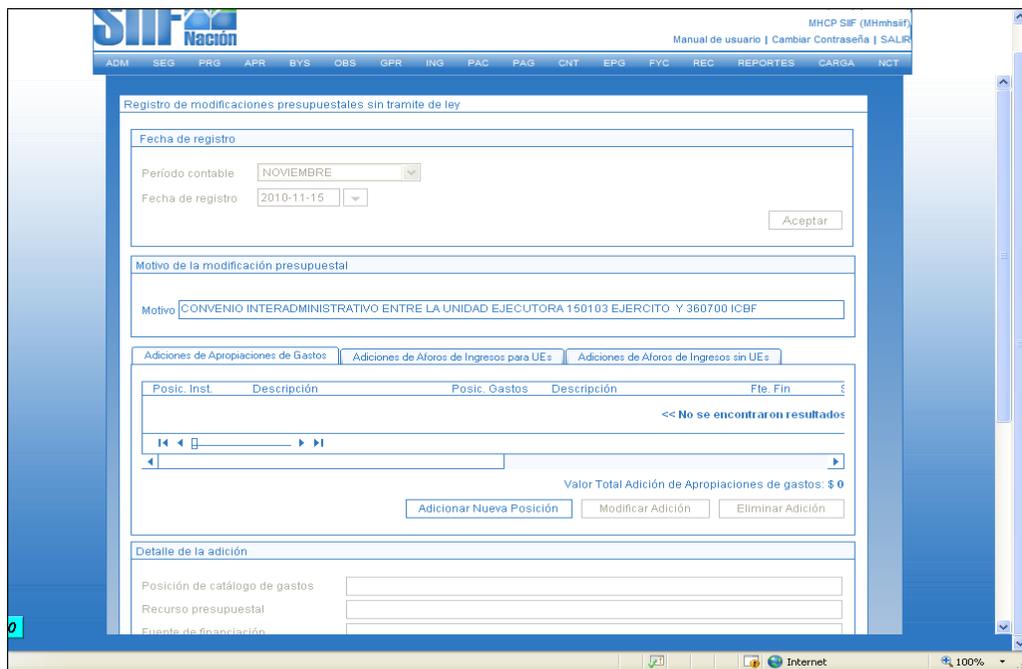
APR / Registro de Modificación Presupuestal sin Trámite de Ley / Crear



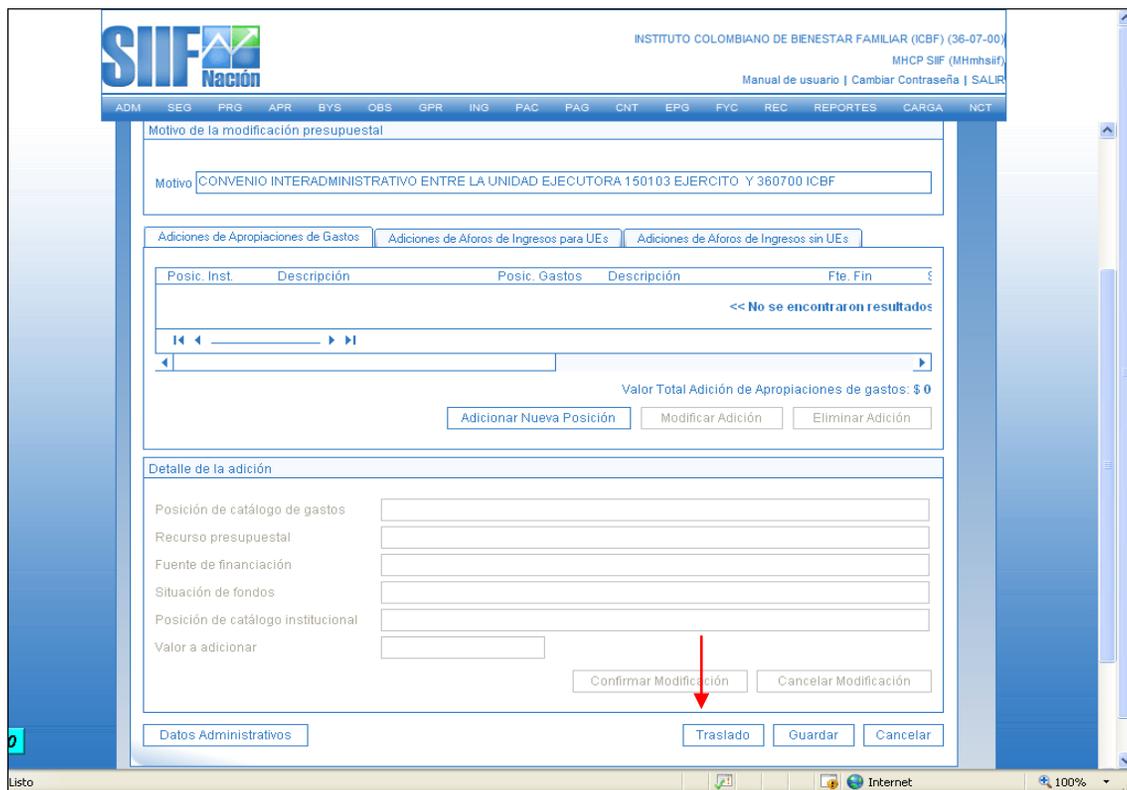
3.2.1 Perfil:

Entidad – Modificación Presupuestal

Al ingresar a la transacción se da clic en el botón **ACEPTAR** y diligenciar el **campomotivo**, donde se registra el motivo de la modificación presupuestal.



En la parte inferior de la transacción dar clip en el campo **TRASLADO**



El sistema mostrará la siguiente pantalla.

- El primer dato corresponde a los campos de **Contracredito y Crédito**, **Contracredito** seleccione y dar clip en el campo **Adicionar ítem de gasto**.

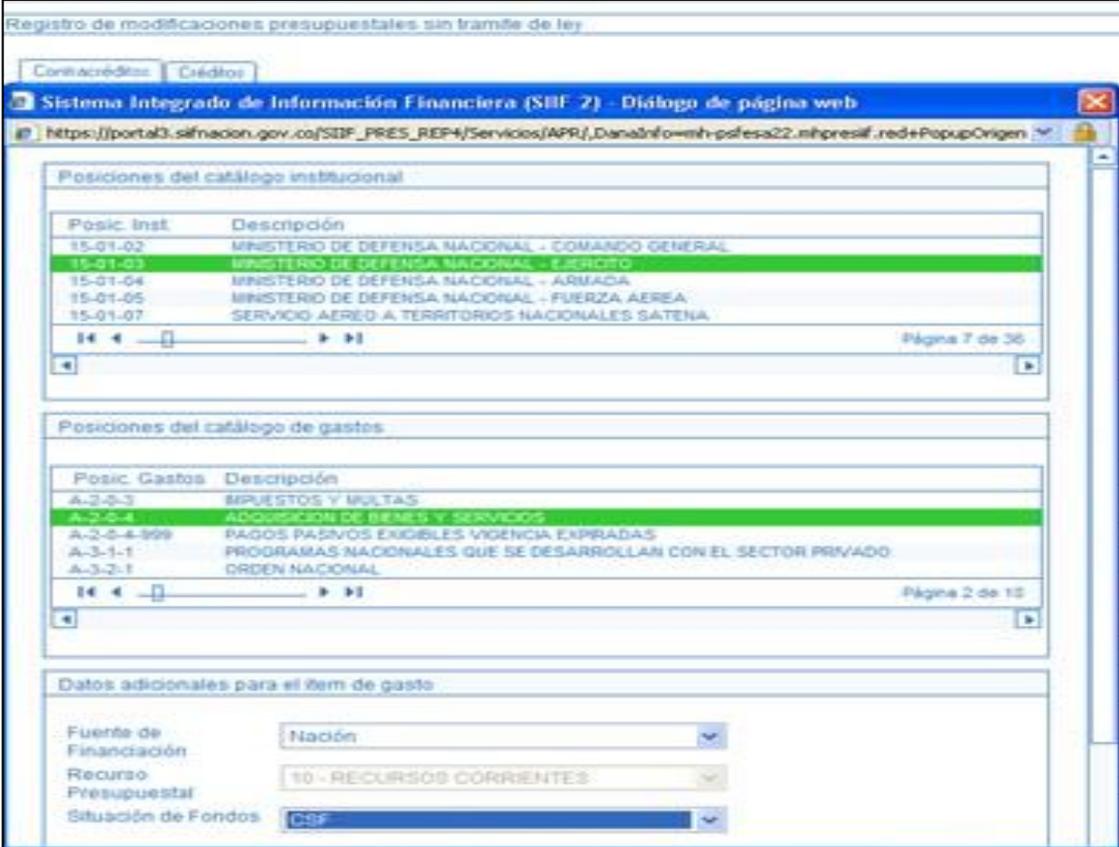


El sistema mostrará la siguiente pantalla.

El primer dato corresponde posición del catalogo institucional (unidad ejecutora) aquí seleccione la entidad contratante la que registro el compromiso, para el caso de solicitud de adición convenio interadministrativo ó para aquellas entidades que contracreditaron recursos a otra entidad Ejemplo: solicitud de traslado presupuestal – entre unidades ejecutoras de diferente sección presupuestal.

- Luego seleccione el rubro presupuestal a nivel de decreto de liquidación.
- Diligenciar datos adicionales para el ítem del gasto como: Fuente de financiación, Recurso Presupuestal y Situación de Fondos.

- Dar clip en el botón **ACEPTAR**



Registro de modificaciones presupuestales sin trámite de ley

Contacréditos | Créditos

Sistema Integrado de Información Financiera (SIF 7) - Diálogo de página web

https://portal3.sifnacion.gov.co/SIIF_PRES_REP4/Servicios/APR/DetalleInfo=ent-pofesa22.mhpresif.red+PopupOrigen

Posiciones del catálogo institucional

Posic. Inst.	Descripción
15-01-02	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL
15-01-03	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO
15-01-04	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA
15-01-05	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEREA
15-01-07	SERVICIO AEREO A TERRITORIOS NACIONALES SATENA

Página 7 de 36

Posiciones del catálogo de gastos

Posic. Gastos	Descripción
A-2-0-3	IMPUESTOS Y MULTAS
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
A-2-0-4-999	PAGOS PASIVOS EXIGIBLES VIGENCIA EXPRADAS
A-3-1-1	PROGRAMAS NACIONALES QUE SE DESARROLLAN CON EL SECTOR PRIVADO
A-3-2-1	ORDEN NACIONAL

Página 2 de 10

Datos adicionales para el ítem de gasto

Fuente de Financiación: Nación

Recurso Presupuestal: 10 - RECURSOS CORRIENTES

Situación de Fondos: CSF

El sistema mostrará la siguiente pantalla.

- El primer dato corresponde posición del catálogo institucional (unidad ejecutora) con su rubro presupuestal a trasladar.
- Digite el monto a trasladar en el campo monto y dar **click en aceptar valor**.
- Automáticamente se llenan los campos correspondientes al contracredito.

Posic. Inst.	Descripción	Posic. Gastos	Descripción	Situación de Fondos																																												
15-01-03	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ...	A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CSF																																												
<input type="button" value="Adicionar Item de Gasto"/> <input type="button" value="Eliminar"/>																																																
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%; border: none;">Monto a trasladar</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Monto</td> <td style="border: none;"> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input type="button" value="Aceptar valor"/> </td> </tr> </table>					Monto a trasladar		Monto	<input style="width: 100%;" type="text"/> <input type="button" value="Aceptar valor"/>																																								
Monto a trasladar																																																
Monto	<input style="width: 100%;" type="text"/> <input type="button" value="Aceptar valor"/>																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Contracréditos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 60%;">Fuente de Financiación</td> <td style="text-align: right;">Valor</td> </tr> <tr> <td>Nación</td> <td style="text-align: right;">15.000.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Página 1 de 1</td> </tr> <tr> <td>Recurso Presupuestal</td> <td style="text-align: right;">Valor</td> </tr> <tr> <td>10 - RECURSOS CORR...</td> <td style="text-align: right;">15.000.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Página 1 de 1</td> </tr> <tr> <td>Situación de Fondos</td> <td style="text-align: right;">Valor</td> </tr> <tr> <td>CSF</td> <td style="text-align: right;">15.000.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Página 1 de 1</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total <input style="width: 50%;" type="text" value="15.000.000,00"/></td> </tr> </tbody> </table>		Contracréditos		Fuente de Financiación	Valor	Nación	15.000.000,00	Página 1 de 1		Recurso Presupuestal	Valor	10 - RECURSOS CORR...	15.000.000,00	Página 1 de 1		Situación de Fondos	Valor	CSF	15.000.000,00	Página 1 de 1		Total <input style="width: 50%;" type="text" value="15.000.000,00"/>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Créditos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 60%;">Fuente de Financiación</td> <td style="text-align: right;">Valor</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><< No contiene registros >></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Página 1 de 1</td> </tr> <tr> <td>Recurso Presupuestal</td> <td style="text-align: right;">Valor</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><< No contiene registros >></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Página 1 de 1</td> </tr> <tr> <td>Situación de Fondos</td> <td style="text-align: right;">Valor</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><< No contiene registros >></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Página 1 de 1</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total <input style="width: 50%;" type="text" value="0,00"/></td> </tr> </tbody> </table>			Créditos		Fuente de Financiación	Valor	<< No contiene registros >>		Página 1 de 1		Recurso Presupuestal	Valor	<< No contiene registros >>		Página 1 de 1		Situación de Fondos	Valor	<< No contiene registros >>		Página 1 de 1		Total <input style="width: 50%;" type="text" value="0,00"/>	
Contracréditos																																																
Fuente de Financiación	Valor																																															
Nación	15.000.000,00																																															
Página 1 de 1																																																
Recurso Presupuestal	Valor																																															
10 - RECURSOS CORR...	15.000.000,00																																															
Página 1 de 1																																																
Situación de Fondos	Valor																																															
CSF	15.000.000,00																																															
Página 1 de 1																																																
Total <input style="width: 50%;" type="text" value="15.000.000,00"/>																																																
Créditos																																																
Fuente de Financiación	Valor																																															
<< No contiene registros >>																																																
Página 1 de 1																																																
Recurso Presupuestal	Valor																																															
<< No contiene registros >>																																																
Página 1 de 1																																																
Situación de Fondos	Valor																																															
<< No contiene registros >>																																																
Página 1 de 1																																																
Total <input style="width: 50%;" type="text" value="0,00"/>																																																

El sistema mostrará la siguiente pantalla.

- El primer dato corresponde a los campos de Contracredito y Crédito, **Crédito** seleccione y dar clip en el campo **Adicionar ítem de gasto.**



El sistema mostrará la siguiente pantalla.

- El primer dato corresponde posición del catalogo institucional (unidad ejecutora) aquí seleccione la entidad que **esta solicitando la ADICION**, ya sea por solicitud de adición convenio interadministrativo ó por otro tipo de adición **Ejemplo:** solicitud de traslado presupuestal – entre unidades ejecutoras de diferente sección presupuestal.
- Luego seleccione el rubro presupuestal a nivel de decreto de liquidación.
- Diligenciar datos adicionales para el ítem del gasto como: Fuente de financiación, Recurso Presupuestal y Situación de Fondos.
- Dar clip en el botón **ACEPTAR**

36-07-00	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)
36-08-00	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
36-09-00	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA
36-10-00	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL COMISION DE REGULACION EN SALUD- CRES
37-01-01	MININTERIOR Y JUSTICIA - GESTION GENERAL

Página 34 de 36

Posiciones del catálogo de gastos

Posic. Gastos	Descripción
A-2-0-3-999	PAGOS PASIVOS EXIGIBLES VIGENCIA EXPRADAS
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
A-2-0-4-999	PAGOS PASIVOS EXIGIBLES VIGENCIA EXPRADAS
A-3-1-1	PROGRAMAS NACIONALES QUE SE DESARROLLAN CON EL SECTOR PRIVADO
A-3-1-1-24	TRIBUNALES DE ETICA MEDICA, ODONTOLOGIA Y ENFERMERIA

Página 3 de 21

Datos adicionales para el ítem de gasto

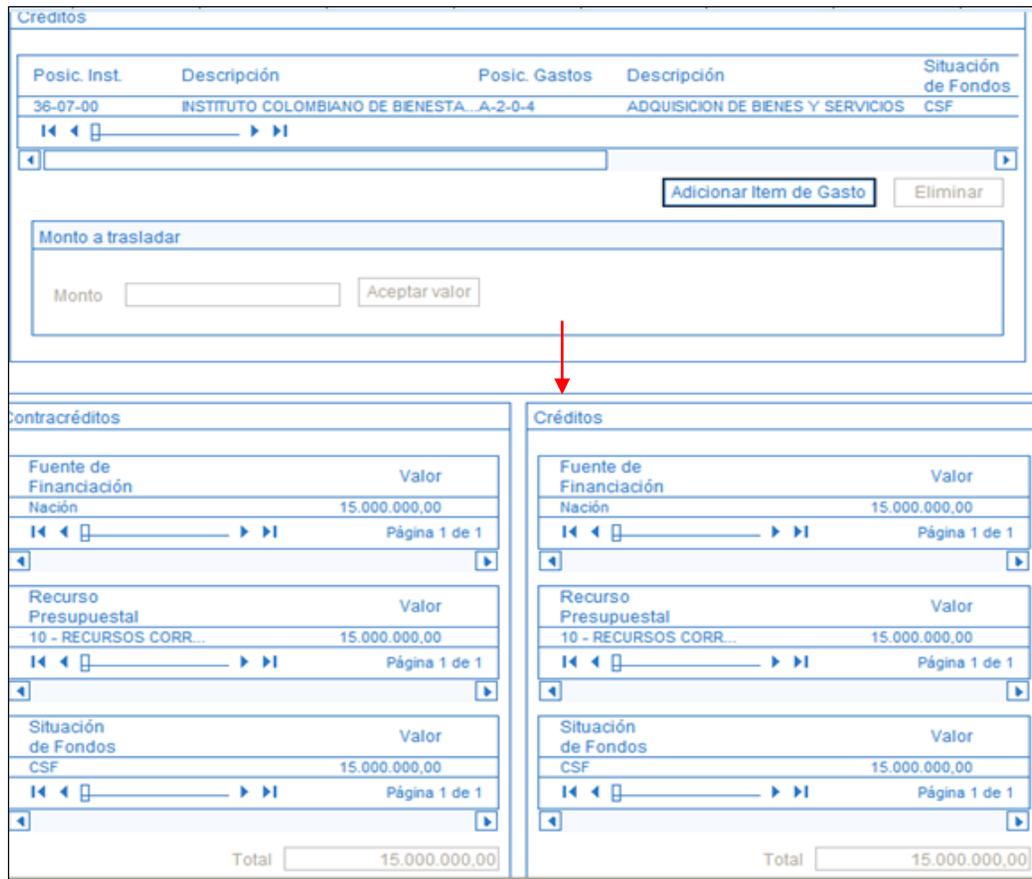
Fuente de Financiación:

Recurso Presupuestal:

Situación de Fondos:

El sistema mostrará la siguiente pantalla.

- El primer dato corresponde posición del catalogo institucional (unidad ejecutora) con su rubro presupuestal a **CREDITOS**.
- Digite el monto a trasladar en el campo monto y dar clic en **aceptar valor**.
- Automáticamente se llenan los campos correspondientes al Crédito.



Posic. Inst.	Descripción	Posic. Gastos	Descripción	Situación de Fondos
36-07-00	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTA... A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CSF

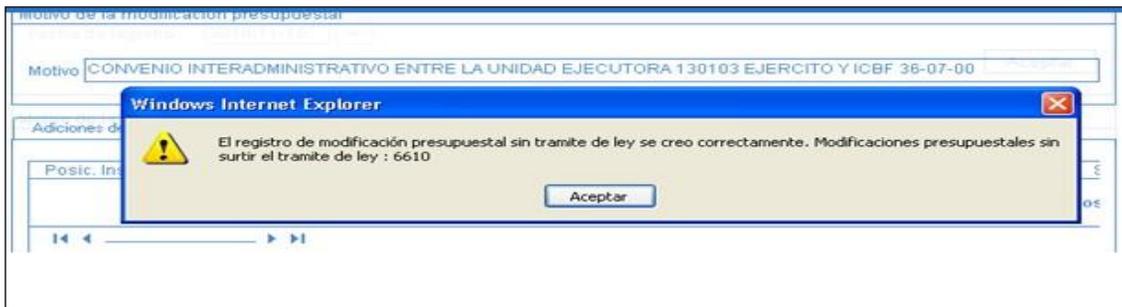
Fuente de Financiación	Valor
Nación	15.000.000,00

Recurso Presupuestal	Valor
10 - RECURSOS CORR...	15.000.000,00

Situación de Fondos	Valor
CSF	15.000.000,00

Total	15.000.000,00
--------------	---------------

- Diligenciar los "Datos Administrativos".
- Dar clic en botón Guardar, el sistema emite el siguiente mensaje:



Cuando la Dirección General del Presupuesto Público Nacional DGPPN, aprueba la solicitud Ejemplo No. 6610, el sistema reduce en la entidad la apropiación de los rubros contenidos en la carpeta Contracreditos y Adiciona a la entidad apropiación de los rubros contenidos en la carpeta Créditos.

Para utilizar la apropiación, se deben realizar los siguientes pasos.

- Desagregar el presupuesto a máximo nivel.
- Si dentro de su estructura organizacional la Unidad Ejecutora creó Sub unidades, trasladar el presupuesto a cada una de las sub-unidades creadas.
- Trasladar el presupuesto a cada dependencia de afectación de gasto.

4 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DISTRIBUCIÓN DE APROPIACIONES – SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN

4.1 REGISTRO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES SIN TRÁMITE DELEY

NOTA: Esta transacción la utilizan aquellas entidades que tiene el rubro presupuestal del Sistema General de Participación y no distribuyen la apropiación por el rubro Ejemplo:

A – 3 – 7 – 1 -1 Si no por A – 3 – 7 – 1 -2

4.1.1 Ruta:

APR / Registro de Modificación Presupuestal sin Tramite de Ley / Crear



4.1.2 Perfil:

Entidad – Modificación Presupuestal

Al ingresar a la transacción se da clic en el botón **ACEPTAR** y diligenciar el **campo motivo**, donde se registra el motivo de la modificación presupuestal y, dar clip en el campo

TRASLADO

Motivo de la modificación presupuestal

Motivo:

Adiciones de Apropiaciones de Gastos Adiciones de Aforos de Ingresos para UEs Adiciones de Aforos de Ingresos sin UEs

Posic. Inst.	Descripción	Posic. Gastos	Descripción	Fte. Fin	€
<< No se encontraron resultados >>					

Valor Total Adición de Apropiaciones de gastos: \$ 0

Adicionar Nueva Posición Modificar Adición Eliminar Adición

Detalle de la adición

Posición de catálogo de gastos:

Recurso presupuestal:

Fuente de financiación:

Situación de fondos:

Posición de catálogo institucional:

Valor a adicionar:

Confirmar Modificación Cancelar Modificación

Datos Administrativos **Traslado** Guardar Cancelar

El sistema mostrará la siguiente pantalla.

- El primer dato corresponde a los campos de Contracredito y Crédito, **Contracredito** seleccione y dar clip en el campo **Adicionar ítem de gasto.**



El sistema mostrará la siguiente pantalla.

- El primer dato corresponde posición del catálogo institucional (unidad ejecutora) que solicita el traslado.
- Luego seleccione el rubro presupuestal a nivel de decreto de liquidación.
- Diligenciar datos adicionales para el ítem del gasto como: Fuente de financiación, Recurso Presupuestal y Situación de Fondos.
- Dar clip en el botón

ACEPTAR Información del Contracrédito

El sistema mostrará la siguiente pantalla.

Posiciones del catálogo institucional	
Posic. Inst.	Descripción
21-03-00	INSTITUTO COLOMBIANO DE GEOLOGIA Y MINERIA -INGEOMINAS-
21-09-00	UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA - UPME
21-10-00	INSTITUTO DE PLANIFICACION Y PROMOCION DE SOLUCIONES ENERGETICAS PARA LAS ...
21-11-00	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS - ANH
22-01-01	MINISTERIO EDUCACION NACIONAL - GESTION GENERAL

Página 12 de 36

Posiciones del catálogo de gastos	
Posic. Gastos	Descripción
A-3-6-3-116	PAGO SERVICIO DE LA DEUDA EXTERNA INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA...
A-3-7-1-1	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - EDUCACION, ARTICULO 4 LEY 715 DE 2001.
C-111-700-1	CONSTRUCCION MEJORAMIENTO Y DOTACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN ZONA...
C-111-700-503	CONSTRUCCION AMPLIACION MEJORAMIENTO Y DOTACION DE INFRAESTRUCTURAS EDUCA...
C-113-703-1	MEJORAMIENTO EN INFRAESTRUCTURA Y DOTACION DE INSTITUCIONES DE EDUCACION BASI...

Página 25 de 33

Datos adicionales para el ítem de gasto	
Fuente de Financiación	<input type="text" value="Nación"/>
Recurso Presupuestal	<input type="text" value="10 - RECURSOS CORRIENTES"/>
Situación de Fondos	<input type="text" value="CSF"/>

El primer dato corresponde posición del catálogo institucional (unidad ejecutora) con su rubro presupuestal a trasladar.

- Digite el monto a trasladar en el campo monto y dar **clip en aceptar valor.**
- Automáticamente se llenan los campos correspondientes al contracredito.

Contracréditos

Posic. Inst.	Descripción	Posic. Gastos	Descripción	Situación de Fondos
22-01-01	MINISTERIO EDUCACION NACIONAL - G...A-3-7-1-1		SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION...CSF	

Monto a trasladar

Monto

Contracréditos

Fuente de Financiación	Valor
Nación	800.000.000.000,00

Recurso Presupuestal	Valor
10 - RECURSOS CORR...	800.000.000.000,00

Situación de Fondos	Valor
CSF	800.000.000.000,00

Total

Créditos

Fuente de Financiación	Valor
<< No contiene registros >>	

Recurso Presupuestal	Valor
<< No contiene registros >>	

Situación de Fondos	Valor
<< No contiene registros >>	

<http://portal3.siifnacion.gov.co/MHCP,SIIF.Presentacion.Produccion/Servicios/APR/,DanaInfo=mh-psfesa00.mhpr>
 Internet

El sistema mostrará la siguiente pantalla.

- El primer dato corresponde a los campos de Contracredito y Crédito, **Crédito** seleccione y dar clip en el campo **Adicionar ítem de gasto**.

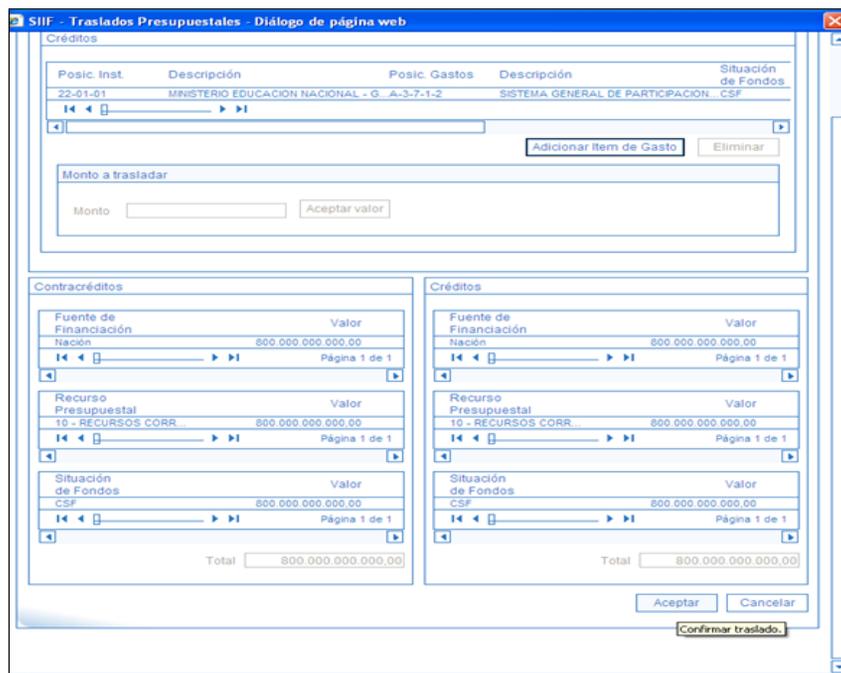


El sistema mostrará la siguiente pantalla.

- El primer dato corresponde posición del catalogo institucional (unidad ejecutora) aquí seleccione la entidad que esta solicitando el traslado presupuestal
- Luego seleccione el rubro presupuestal a nivel de decreto de liquidación.
- Diligenciar datos adicionales para el ítem del gasto como: Fuente de financiación, Recurso Presupuestal y Situación de Fondos.
- Dar clip en el botón **ACEPTAR**

El sistema mostrará la siguiente pantalla.

- El primer dato corresponde posición del catalogo institucional (unidad ejecutora) con su rubro presupuestal a **CREDITOS**.
- Digite el monto a trasladar en el campo monto y dar clip en **aceptar valor**.
- Automáticamente se llenan los campos correspondientes al Crédito.



- Diligenciar los "Datos Administrativos".
- Dar clic en botón Guardar, el sistema emite el siguiente mensaje:



Nota1: La Dirección General de Presupuesto Público Nacional DGPPN, aprueba o rechaza la solicitud de modificación presupuestal en mención Ejemplo No.410.

Nota2: Con la aprobación de la anterior solicitud de modificación los rubros presupuestales quedan desbloqueados, la Dirección General de Presupuesto Público Nacional DGPPN, debe de Bloquear el rubro presupuestal que fue acreditado Ejemplo A- 3-7-1-2, con el fin de poder distribuir la apropiación.

4.2 Crear solicitud de distribución de apropiación

4.2.1 Ruta:

APR / Solicitud de Distribución de apropiaciones / Crear



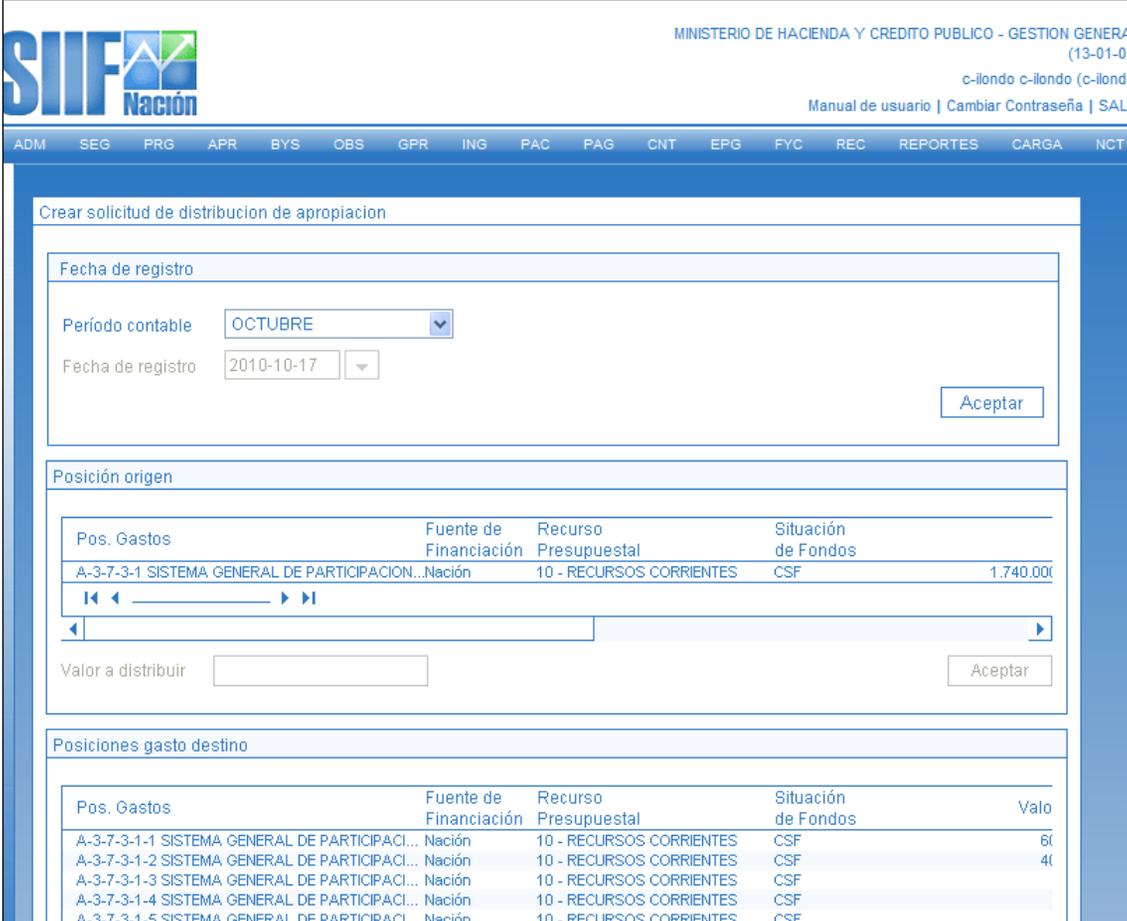
4.2.2 Perfil:

Entidad – Modificación Presupuestal

- Al ingresar a la transacción se da clic en el botón ACEPTAR y aparecerá la información de los rubros presupuestales que la entidad desea distribuir seleccionar uno de ellos (color verde) y dar clic en el campo aceptar.
- El aplicativo trae el rubro presupuestal a Nivel de Decreto de Liquidación, tanto para la posición **Origen** como posición de gasto **destino**.
- Seleccionar el rubro **Posición Origen**
- Luego el campo "Valor de Distribuir" se habilitan y puede digitar el valor deseado (el que el usuario estime de acuerdo con la apropiación disponible) a distribuir. Una vez dado el valor se dar clic en "campo aceptar".

- En la parte inferior del aplicativo muestra la información de los rubros presupuestales que la entidad desea distribuir **Posición gasto destino**, seleccionar uno de ellos (color verde).
- Luego el campo "Valor de Distribuir" se habilitan y puede digitar el valor deseado (el que el usuario estime de acuerdo con la apropiación disponible) a distribuir. Una vez dado el valor se dar clic en "campo aceptar".

Si se requiere distribuir varios rubros presupuestales de gastos, se repite cuantas veces sea necesario el proceso anterior.



The screenshot shows the 'Crear solicitud de distribución de apropiación' form. It includes fields for 'Fecha de registro', 'Período contable' (set to OCTUBRE), and 'Fecha de registro' (set to 2010-10-17). Below these is a table for 'Posición origen' with one entry: 'A-3-7-3-1 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION... Nación' with a value of 1,740.000. At the bottom, there is a 'Valor a distribuir' field and an 'Aceptar' button. The 'Posiciones gasto destino' section shows a list of potential destinations, with the first one highlighted in green.

Pos. Gastos	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos	Valo
A-3-7-3-1-1 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION...	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	CSF	60
A-3-7-3-1-2 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION...	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	CSF	40
A-3-7-3-1-3 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION...	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	CSF	
A-3-7-3-1-4 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION...	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	CSF	
A-3-7-3-1-5 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION...	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	CSF	

El aplicativo permite visualizar la pantalla siguiente, donde se ve el rubro presupuestal **origen**, con el valor solicitado a distribuir y en el saldo a distribuir, en la parte inferior se ven los rubros presupuestales de gasto **destino**, con el

valor solicitado a distribuir.

Fecha de registro

Período contable: ▼

Fecha de registro: ▼

Posición origen

Valor Por Distribuir	Valor Acumulado	Diferencia	Valor Solicitado
1.740.000.000.000,00	0,00	1.739.900.000.000,00	100.000.000,00

Página 1 de 1

Valor a distribuir:

Posiciones gasto destino

tos	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos	Valor Solicitado
1 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACI...	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	CSF	60.000.000,00
2 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACI...	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	CSF	40.000.000,00
3 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACI...	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	CSF	0,00
4 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACI...	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	CSF	0,00
5 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACI...	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	CSF	0,00
6 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACI...	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	CSF	0,00
7 SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACI...	Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	CSF	0,00

- Diligenciar los "Datos Administrativos".
- Dar clic en botón Guardar, el sistema emite mensaje: Que fue exitoso la solicitud de distribución.

NOTA: El aplicativo permite registrar solicitud de distribución de apropiaciones por carga masiva de la siguiente manera

4.3 Solicitud de distribución de apropiaciones por carga masiva

4.3.1 RUTA:

GARGA / APR / Solicitud de Distribución de apropiaciones/ Crear



Las indicaciones para preparar los archivos planos de carga masiva, las encuentra en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

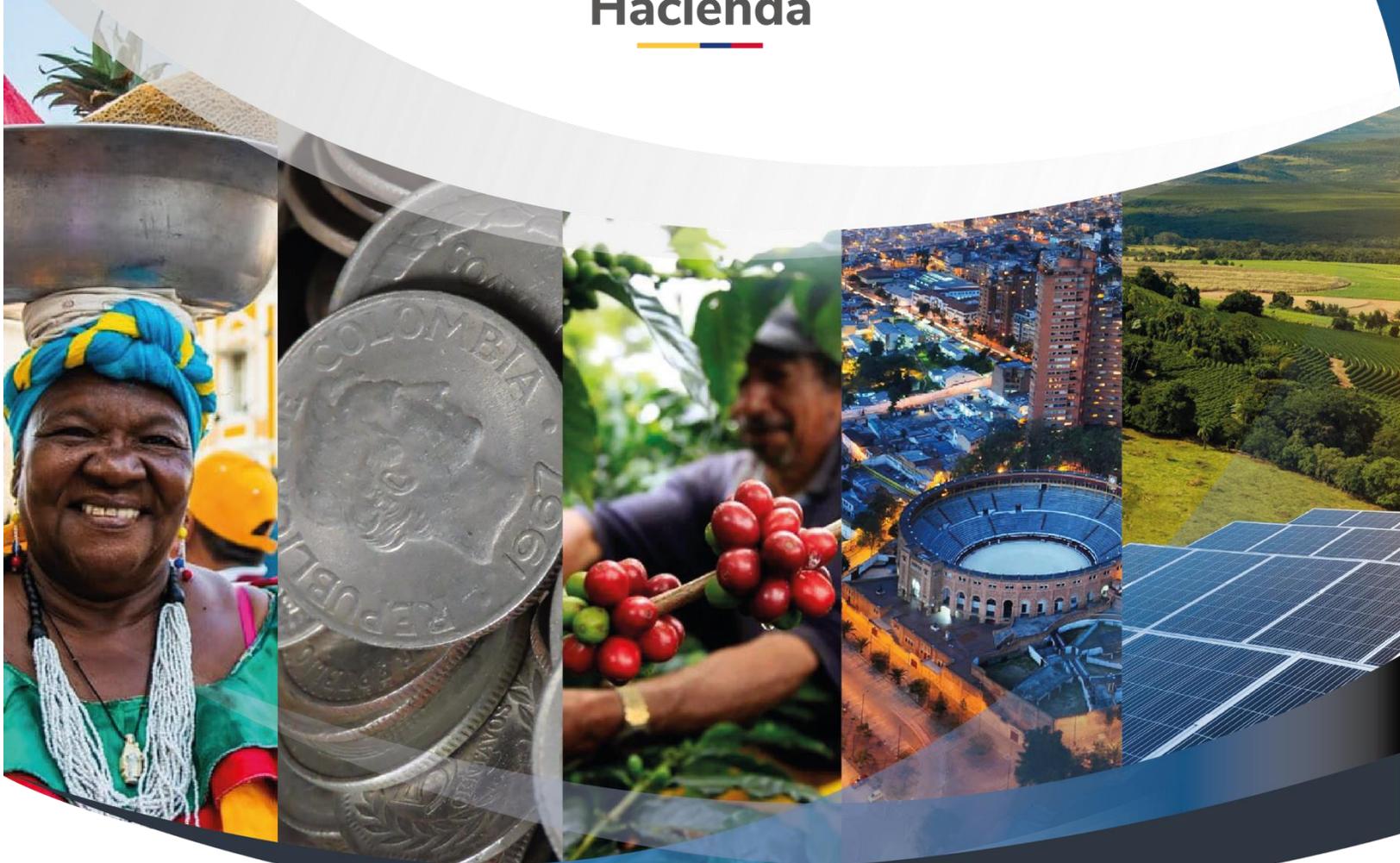


HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR
08-02-2011	1.0	Actualización estándares de presentación.	IVAN DARIO LONDOÑO HERNANDEZ.



Hacienda



Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Dirección: Carrera 8 No. 6C-38, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 3 81 17 00
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071
Correo: relacionciudadano@minhacienda.gov.co

