



NOTA PRESUPUESTAL

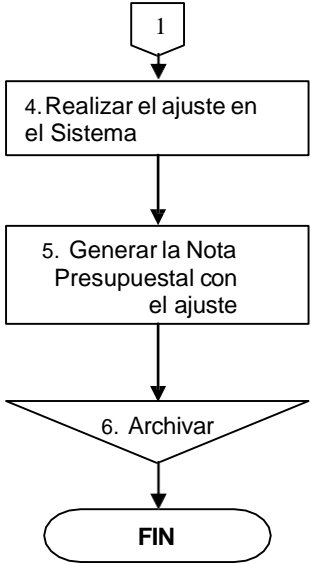
CÓDIGO	AP-GF-PR-79
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	29/11/2024
PÁGINA	1 de 5

PROCESO	Gestión Financiera	SECRETARIA U OFICINA	Secretaria de Hacienda – Dirección Técnica de Presupuesto
PROCEDIMIENTO	Nota Presupuestal		
OBJETIVO	Establecer las actividades que permitan realizar el ajuste a un rubro o fuente presupuestales.		
ALCANCE	Aplica a partir del momento en que se elabora el CDP y CP que afecta a rubros o fuentes que no corresponden, registrando la Nota presupuestal que realiza los ajustes en el Sistema de Información Financiero (totalidad de la cadena presupuestal)		

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
		AREA	CARGO		
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[1. Radicar Acta justificando la elaboración de la Nota Presupuestal] A --> B[2. Realizar ajustes a componentes de la Cadena Presupuestal] B --> C[3. Firmar la Nota presupuestal de revisión] C --> 1{1} </pre>	<p>1. Una vez detectado el error en la afectación de los rubros y/o fuentes presupuestales, la oficina gestora radica en la Dirección Técnica de Presupuesto un Acta de Reunión Firmada por el Secretario de la Oficina Gestora y su respectivo registro de reunión en la que expone la justificación que conlleva a la elaboración de la Nota Presupuestal.</p>	Secretarías de Despacho	Secretario	CDP CP OC CE Registro de Reunión	Acta de Reunión Oficio (AP-AI-RG-110)
	<p>2. Una vez revisada el acta y verificado el error la Dirección Técnica de Presupuesto remite el Acta de Reunión a la Dirección Técnica de Tesorería para que inicie la <i>reversión</i> desde el comprobante de Egreso, automáticamente el Sistema de Información Financiero realiza los ajustes a los demás componentes de la cadena presupuestal a través de la Nota Presupuestal.</p>	Dirección Técnica de Tesorería	Director Asistencial	Acta de Reunión	Nota Presupuestal (AP-GF_RG-81)
	<p>3. Una vez impresa la Nota Presupuestal por Tesorería pasa a firma de los Directores de la secretaría de Hacienda (Tesorería, Contabilidad y Presupuesto)</p>	Dirección Técnica de Presupuesto Dirección Técnica de Contabilidad Dirección Técnica de Tesorería	Directores	N.A	Nota Presupuestal (AP-GF_RG-81)

NOTA PRESUPUESTAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-79
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	29/11/2024
PÁGINA	2 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	4. Una vez firmada la Nota Presupuestal, la Dirección Técnica de Presupuesto registra en el Sistema de Información Financiero, el ajuste correcto de acuerdo a la modificación solicitada según el Acta.	Dirección Técnica de Presupuesto	Director Asistencial	Primera Nota Presupuestal firmada por los Directores	Nota Presupuestal (AP-GF_RG-81)
	5. La Dirección Técnica de Presupuesto imprime la Nota Presupuestal y pasa a firma de los Directores de la Secretaría de Hacienda (Presupuesto, Contabilidad y Tesorería)	Dirección Técnica de Presupuesto Dirección Técnica de Contabilidad Dirección Técnica de Tesorería	Directores	Primera Nota Presupuestal firmada por los Directores	Nota Presupuestal (AP-GF_RG-81)
	6. La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacena y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental	Dirección Técnica de Tesorería	Asistencial	Tablas de retención documental	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de control de expedientes (AP-AI-RG-121) Formato único del inventario documental (AP-AI-RG-120)



NOTA PRESUPUESTAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-79
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	29/11/2024
PÁGINA	3 de 5

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Primera Nota Presupuestal con la reversión de la Cadena Presupuestal Segunda Nota Presupuestal con la corrección en la Cadena Presupuestal
DEFINICIONES	CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal CP: Registro Presupuestal OC: Obligación Contraída CE: Comprobante de Egreso
OBSERVACIONES	En el acta de reunión que realiza la Oficina Gestora debe relacionar los Beneficiarios, valores, Rubros, Fuentes, Conceptos, así como los Números de CDP y CP con sus respectivas fechas de expedición. La Nota Presupuestal únicamente se podrá usar cuando se trate de un ajuste donde toda la cadena presupuestal (CDP, CP, OC y CE) es afectada en su totalidad de un rubro o fuente que no corresponde La cadena presupuestal está compuesta por el CDP, CP, OC, CE



NOTA PRESUPUESTAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-79
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	29/11/2024
PÁGINA	4 de 5

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBO
0	2014	Creación del Procedimiento	<p>_____ FÉLIX EDUARDO RAMÍREZ RESTREPO Director Técnico de Presupuesto</p> <p>_____ MABEL YOHANA BAUTISTA Directora de Contabilidad</p> <p>_____ JUAN RANGEL VESGA Director de Tesorería</p>	<p>_____ MARGARITA ESCAMILLA ROJAS Secretaría de Hacienda</p>
1	13/08/17	Actualización del procedimiento	<p>_____ GLORIA ISABEL VILLABONA SANCHEZ Auxiliar Administrativo</p> <p>_____ FÉLIX EDUARDO RAMÍREZ RESTREPO Director Técnico de Presupuesto</p>	<p>_____ ELSY CABALLERO OJEDA Secretaria de Hacienda</p>
2	09/02/2021	Actualización del procedimiento	<p>_____ GLORIA ISABEL VILLABONA SANCHEZ Auxiliar Administrativo</p> <p>_____ FÉLIX EDUARDO RAMÍREZ RESTREPO Director Técnico de Presupuesto</p>	<p>_____ ELIZABETH LOBO GUALDRÓN Secretaria de Hacienda</p>



NOTA PRESUPUESTAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-79
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	29/11/2024
PÁGINA	5 de 5

3	29/11/2024	Actualización de Registros	<p>_____ GLORIA ISABEL VILLABONA SANCHEZ Auxiliar Administrativo</p> <p>_____ DIANA MARIA DURAN VILLAR Directora Técnica de Presupuesto</p>	<p>_____ DIEGO FRAN ARIZA PEREZ Secretaria de Hacienda</p>
---	------------	----------------------------	---	--