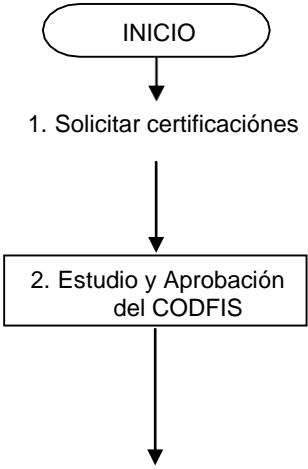


ELABORACIÓN PROYECTO DE ORDENANZA DE ADICIÓN PRESUPUESTAL

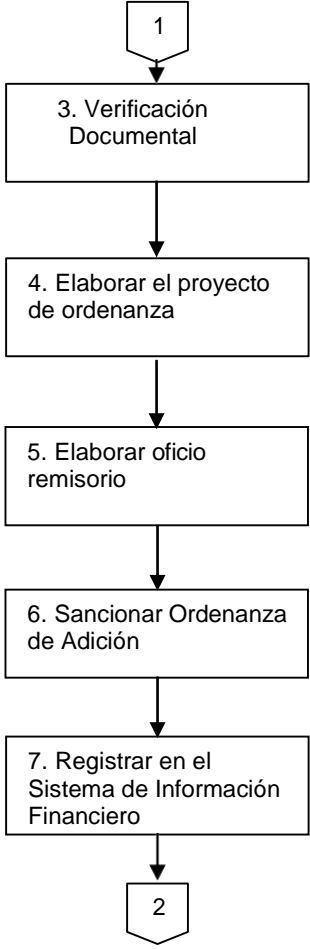
CÓDIGO	AP-GF-PR-14
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	20/02/2024
PÁGINA	1 de 3

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	SUBPROCESO	No Aplica
PROCEDIMIENTO	Elaboración proyecto de ordenanza de adición presupuestal		
OBJETIVO	Establecer las actividades que permitan reflejar en el presupuesto las adiciones presupuestales, como mayores ingresos o nuevos recursos asignados y/o traslados de diferentes sesiones presupuestales.		
ALCANCE	Aplica a las partes interesadas, Administración Central, Salud y Educación		

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
		AREA	CARGO		
	La Dirección de Presupuesto solicita a la Dirección de Tesorería certificación de recursos, a la Dirección de Contabilidad la viabilidad de los recursos y a la Secretaria de Hacienda concepto favorable para dar cumplimiento con lo establecido en la ley 819 de 2003. Artículos 2,5 y 7	Dirección de Presupuesto	Profesional Universitario	Forest	Oficio Remiso AP-AI-RG-110
	Las Oficinas Gestoras solicitan a la Secretaria de Hacienda convocar a reunión del CODFIS, para autorizar la Adición Presupuestal y/o traslados cuando se requieran entre diferentes sesiones presupuestales, en esta reunión se da el respectivo estudio y aprobación por parte de los integrantes del CODFIS. Una vez aprobada el acta debe estar debidamente firmada según lo estipulado en el artículo 35 de la ordenanza No 038 del 20 de noviembre del 2023 (Estatuto Orgánico de Presupuesto)	Oficinas Gestora Dirección Técnica de Presupuesto División Financiera Secretaria de Salud y Equipo de	Profesional Universitario	Acta del CODFIS (AP-AI-RG-111)	Oficios Remisorios AP-AI-RG-110 Acta de CODFIS (AP-AI-RG-111)

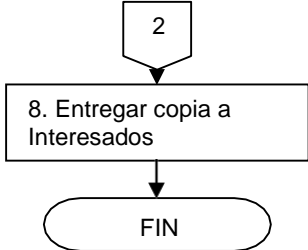
ELABORACIÓN PROYECTO DE ORDENANZA DE ADICIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-14
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	20/02/2024
PÁGINA	2 de 3

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
		AREA	CARGO		
	La Dirección de Presupuesto analiza y verifica las Certificaciones, viabilidades, concepto favorable (ley 819) oficios emitidos por las oficinas Gestoras y acta de CODFIS	Dirección de Presupuesto	Profesional Universitario	Certificación de la Dirección de Tesorería, Viabilidad de recursos expedida por la Dirección de Contabilidad, Certificación Secretaria de Hacienda, Oficios de las oficinas Gestoras y acta de CODFIS	Certificación Secretaria de Hacienda AP-GF-RG-93
	Elaborar el proyecto de ordenanza para presentar a la Asamblea, firmado previamente por el Secretario de Hacienda, el jefe de la oficina jurídica, el Director de Presupuesto y el Gobernador del Departamento.	Dirección de Presupuesto	Profesional Universitario	Certificación de la Dirección de Tesorería y Viabilidad de recursos expedida por la Dirección de Contabilidad	Proyecto de Ordenanza AP-JC-RG-71
	Elaborar oficio remisorio firmado por el Director Técnico de presupuesto, original y 17 copias en medio magnético al Presidente de la Asamblea Departamental	Dirección de Presupuesto	Profesional Universitario	FOREST	Oficios Remisorios AP-AI-RG-110
	Una vez surta trámite en la asamblea Departamental el proyecto de ordenanza es remitido a la Oficina Jurídica quienes dan el visto bueno y lo remiten para sanción por parte del Gobernador. Una vez firmado lo devuelve a la Oficina Jurídica para su numeración.	Secretaría General Asamblea Oficina Jurídica Despacho del Gobernador	Secretario General Asamblea Jefe de Oficina Gobernador	Correo electrónico Radicado	Ordenanza AP-JCRG-72
	Recibir copia de la ordenanza aprobada en la Dirección de presupuesto para el registro en el sistema financiero.	Dirección de Presupuesto	Profesional Universitario	Ordenanza AP-JCRG-72	Sistema financiero grabado Adición

ELABORACIÓN PROYECTO DE ORDENANZA DE ADICIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO	AP-GF-PR-14
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	20/02/2024
PÁGINA	3 de 3

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
		AREA	CARGO		
	La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental.	Dirección de Presupuesto	Profesional Universitario	Tablas de retención documental	Ordenanza AP-JCRG-72

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Ordenanza aprobada, firmada y numerada.
DEFINICIONES	CODFIS: Consejo Departamental de Política Fiscal
OBSERVACIONES	Los traslados entre diferentes sesiones presupuestales deben ser tramitados mediante este procedimiento (ordenanza)

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0		Creación del Procedimiento	Jefe de Oficina de Calidad	Gobernador
1	2009	Se organizó la información general del Procedimiento	Jefe de Oficina de Calidad	Gobernador
2	26/09/2014	Se organizó la información general del Procedimiento	Jefe de Oficina de Calidad	Gobernador
3	29/08/2022	Se Actualiza el Encabezado del Formato	Félix Eduardo Ramírez Restrepo Director Técnico de Presupuesto	Elizabeth Lobo Gualdrón Secretaria de Hacienda
4	20/02/2024	Actualización del Procedimiento.	NYDIA MORENO CAMELO Profesional Universitario DIANA MARIA DURAN VILLAR Directora Técnica de Presupuesto	DIEGO FRAN ARIZA PEREZ Secretario de Hacienda