

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GADF-P-011	
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Versión:	002
	PROCEDIMIENTO	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES (PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO)		Fecha:	12/02/2014

1. OBJETIVO
Realizar los trámites pertinentes para las modificaciones presupuestales que se requieran en el presupuesto de funcionamiento tanto interna como externamente.

2. ALCANCE
Inicia con la presentación de la modificación presupuestal requerida y finaliza con el registro del traslado interno o externo aprobado.

- 3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS**
- Sistema Estratégico de Planeación y Gestión
 - Estructuración de Proyectos de Infraestructura de Transporte
 - Gestión de la Contratación Pública
 - Gestión Contractual y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura de Transporte
 - Desarrollo del Talento Humano
 - Gestión Administrativa y Financiera
 - Gestión de la Información y Comunicaciones
 - Gestión Jurídica
 - Transparencia, Participación, Servicio al Ciudadano y Comunicación
 - Evaluación y Control Institucional

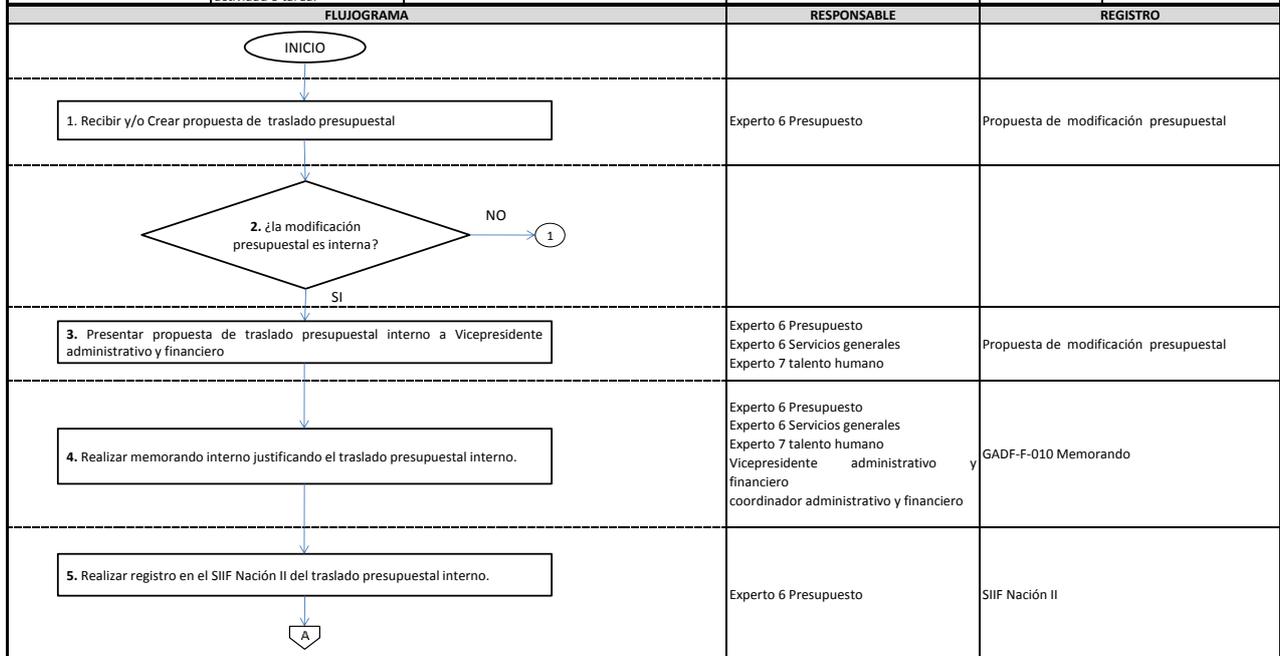
4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO
Vicepresidente Administrativo y Financiero

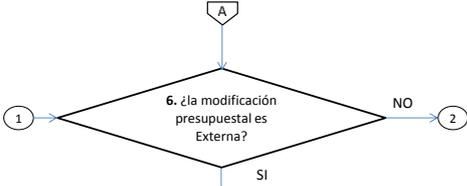
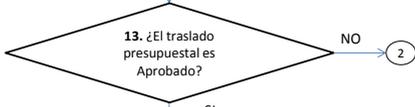
- 5. NORMATIVIDAD VIGENTE**
- Constitución Política 1991 (Arts. 345 al 364)
 - Estatuto Orgánico de Presupuesto (Decreto 111 de 1996)
 - Ley 819 de 2003
 - Decreto 4730 de 2005
 - Decreto 1957 de 2007
 - Decreto 4165 de 2011
 - Resolución 069 de 2011 del ministerio de hacienda
 - Plan Nacional de Desarrollo Vigente (Ley 152 de 1994)
 - Ley y decreto de liquidación de presupuesto de cada vigencia
 - Ley 617 de 2000,
 - Ley 734 de 2002
 - Normas de austeridad del gasto
 - Decreto 4165 de 2011
 - Resolución 576 de 2013

6. OBSERVACIONES

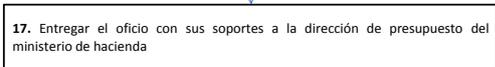
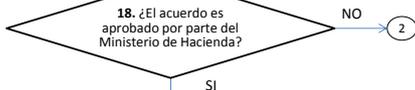
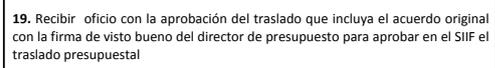
7. DESCRIPCIÓN

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Archivo definitivo



FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
		
<p>7. Presentar propuesta de traslado presupuestal Externa a Vicepresidente administrativo y financiero</p>	<p>Experto 6 Presupuesto Experto 6 Servicios generales Experto 7 talento humano Coordinador grupo de defensa judicial</p>	<p>Propuesta de modificación presupuestal</p>
<p>8. Realizar la justificación tecnicoeconomica del traslado presupuestal externo anexando los soportes correspondientes</p>	<p>Experto 6 Presupuesto Experto 6 Servicios generales Experto 7 talento humano Coordinador Defensa judicial Gerente de Proyecto-9 de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera</p>	<p>Documento Justificación técnico económica</p>
<p>9. Elaborar informe para miembros del consejo directivo y proyecto de acuerdo de traslado presupuestal</p>	<p>Experto 6 presupuesto Vicepresidente administrativo y financiero Experto 6 Servicios generales Experto 7 talento humano</p>	<p>Informe y proyecto de acuerdo</p>
<p>10. Realizar la solicitud de CDP de modificación presupuestal</p>	<p>Experto 6 presupuesto Vicepresidente administrativo y financiero</p>	<p>GADF-F-001 Formato - Solicitud CDP</p>
<p>11. Expedir el CDP de traslado presupuestal</p>	<p>Experto 6 presupuesto</p>	<p>CDP</p>
<p>12. Poner a consideración del consejo directivo de la entidad el traslado presupuestal propuesto</p>	<p>Vicepresidente administrativo y financiero Vicepresidente planeación riesgos y entorno</p>	<p>Actas de Consejo Directivo</p>
		
<p>14. Firmar el acuerdo de traslado presupuestal</p>	<p>Ministro de transporte Vicepresidente administrativo y financiero Visto bueno de las dependencias vinculadas</p>	<p>Acuerdo firmado</p>
<p>15. Realizar el registro de la solicitud de traslado en el SIIF Nación II</p>	<p>Experto 6</p>	<p>SIIF Nación II</p>
<p>16. Elaborar oficio dirigido al ministerio de hacienda para la aprobación del traslado presupuestal anexando acuerdo original y soportes</p> <p>Connector B</p>	<p>Experto 6 Vicepresidente administrativo y financiero Vicepresidente planeación riesgos y entorno Gerente planeación Coordinador Administrativo y financiero</p>	<p>Oficio</p>

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GADF-P-011	
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Versión:	002
	PROCEDIMIENTO	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES (PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO)		Fecha:	12/02/2014

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
	Experto 6 Correspondencia	Oficio y soportes
		
	Gerente de Planeación de la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno	Oficio radicado en la ANI
	Experto 6 presupuesto	SIIF Nación II
		

8. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	Agosto 15 de 2013	Actualización acorde a la NTCGP1000:2009
002	Febrero 12 de 2014	Actualización en el contenido del documento

9. APROBACIÓN				
Participo en la Elaboración del Procedimiento				
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado	Elsa Liliana Livenao Torres	Experto 6	10/02/2014	
Elaborado	Luis Enrique Moreno Barbosa	Gestor 13	10/02/2014	
Revisado	Nelsy Jenith Maldonado Ballen	Gerente de Proyecto - 9	11/02/2014	
Aprobado	María Clara Garrido Garrido	Vicepresidente Administrativa y Financiera	12/02/2014	
Vo.Bo. SGC	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor - Calidad	12/02/2014	