

	GESTION FINANCIERA	Código: I-GF-PO12-02
	INSTRUCTIVO PARA ELABORACION DEL FORMATO DE LISTA DE CHEQUEO DE PARAMETRIZACION	Fecha Aprobación: 12/04/2022
		Versión: 01
		Página 1 de 1

FICHA TECNICA	
OBJETIVO: servir de documento informativo que define el contenido que debe diligenciarse en la solicitud de disponibilidad presupuestal, para la protección de recursos públicos para dar cumplimiento efectivo a los planes y metas del instituto.	
Ente de control	Nombre de la entidad que figura como ente de control
Nombre del informe	Nombre completo de informe que se va a presentar
Fecha	Fecha dentro del plazo máximo de entrega.
Hora	Hora dentro del plazo máximo de entrega.
INFORMACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL	
PRODUCTO	Código del producto designado por la dependencia ejecutora
DIMENSIONES	Código de la dimensión designado por la dependencia ejecutora
RUBRO	Dígitos separados por puntos que identifica el rubro
Nombre	Nombre del rubro a afectar, debe ser igual al nombre que está, en el software TNS.
Fuente Recurso	Se debe colocar los prefijos que encontrara en la tabla anexada.
PARAMETRIZACION DEL INFORME	
CONCEPTO INFORME	Dígitos que identifican el rubro como lo solicita los entes de control
CODIGO DE LA FUENTE	Dígitos que identifica la fuente como lo solicita el ente de control
SITUACION DE FONDOS	Señalar si los recursos son o no con situación de fondos
DESCRIPCION CONCEPTO	Descripción del concepto como lo solicita ente de control
NOMBRE DE FUENTE	Descripción de la fuente como lo solicita ente de control
CUMPLE PARAMETRIZACION	Cuando se cumple el chequeo, se debe colocar un "OK"

Nota: la creación de formatos, son una herramienta para la recopilación de la información necesaria para el óptimo cumplimiento del procedimiento dentro de la dependencia, que hagan partícipes de los procesos establecidos en la planificación, el hacer, la verificación y el actuar, a favor de una mejora continua en el instituto.

Consideración 1. No obstante, no deja de ser un formato general, para varias dependencias u oficinas del instituto, lo cual algún requerimiento de información, no aplica para todos los casos.

Consideración 2. El formato solo puede ser modificado, para agregar la cantidad de filas requeridas. Otra modificación como eliminación de enunciados, filas o columnas, no se deben hacer; de lo contrario no se aceptará la solicitud.

Consideración 3. El formato puede ser diligenciado de manera digital o a mano, de modo que sea legible.