 <b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> <small>NORTE DE SANTANDER</small>	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: P-GF-PO02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>Fecha Elaboración: 17/12/2014</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página 1 de 5</b>

## 1. OBJETIVO

Determinar el recaudo de Ingresos existentes sin aforar que deben ser adicionados y asignados en el gasto según su objeto. Determinar los ingresos que no se han de recaudar que deban ser reducidos en el ingreso y en el gasto, estableciendo las acciones administrativas que se requieran para adicionar o reducir el presupuesto; ya sea por: 1. Decreto y Acuerdo de Junta de Salud. 2. Por Resolución del Departamento y Resolución IDS.

Establecer mediante Resolución firmada por el Director, los traslados internos en el gasto realizando contra créditos a aquellos rubros que tengan apropiación por encima de lo requerido con el fin de acreditar los rubros que lo requieran, de acuerdo a cualquier necesidad específica, teniendo en cuenta que no afecten los rubros aprobados por Ordenanza o Decreto en el Presupuesto de gastos del Departamento.

Analizar el comportamiento de los recaudos y compararlos con los gastos que estén financiando, con el fin de realizar el cambio de fuente que se requiera si es el caso, para viabilizar compromisos, conservando el valor de la apropiación en el rubro. Realizar a solicitud de los coordinadores que Ejecutan recursos los ajustes internos entre componentes siempre y cuando no afecten el valor del rubro mayor.

## 2. RESPONSABLE


- Responsable del Área de Presupuesto
- Funcionario Área Financiera
- Dirección

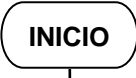



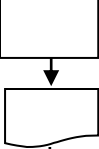
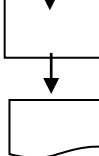



## 3. ASPECTOS GENERALES


**TNS:** Software que permite el desarrollo sistemático de las operaciones financieras, presupuestales y contables de la entidad.


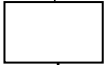
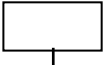
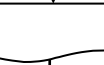


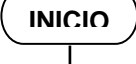


## 4. DESARROLLO


Elaboró		Revisó		Aprobó	
Funcionario apoyo área de presupuesto		Responsable área de presupuesto		Director del IDS	
<b>Fecha</b>		<b>Fecha</b>		<b>Fecha</b>	

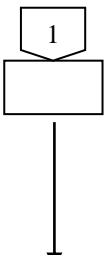
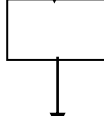
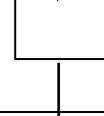

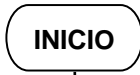
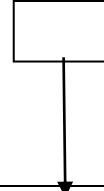

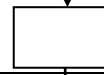

 <p><b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> NORTE DE SANTANDER</p>	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: P-GF-PO02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>Fecha Elaboración: 17/12/2014</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página 2 de 5</b>


No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
<b>ADICIONES Y REDUCCIONES QUE AFECTAN EL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO</b>				
				
1	Funcionario Responsable Área Presupuesto	Analizar la ejecución de ingresos y gastos.		Verificación de la ejecución
2	Funcionario Área Financiera y Responsable de Presupuesto	Verificar si existe afectación del presupuesto del departamento, en tal caso, el Gobierno Departamental debe aprobar la modificación y posteriormente la junta de Salud.		Inspección de posible afectación
3	Funcionario Área Financiera y Responsable de Presupuesto	Elaborar el Proyecto de Ordenanza o Decreto que modifica el Presupuesto de Ingresos y Gastos del IDS de la vigencia analizada.		Inspección del proyecto
4	Funcionario Área Financiera y Responsable de Presupuesto	Sustentación del Proyecto de Presupuesto a la Secretaria de Hacienda y la Comisión de Presupuesto de la Asamblea para su aprobación.		<b>ORDENANZA O DECRETO</b>
5	Funcionario Área Financiera y Responsable de Presupuesto	Elaborar el Acuerdo modificador del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia, de acuerdo a la Ordenanza o Decreto. (formato F-DE-PE05-07)		<b>ACUERDO</b>
6	Funcionario Responsable Área Financiera y Presupuesto	Presentar el Acuerdo de modificación al Presupuesto de Ingresos y Gastos a la Junta de Salud para su aprobación.		
7	Funcionario Área Presupuesto	Ingresar al Sistema (TNS) la modificación del presupuesto en forma discriminada con su respectiva distribución del PAC tanto en ingresos como en gastos.		
				

	<b>GESTION FINANCIERA</b>	Código: P-GF-PO02
	<b>PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS</b>	Fecha Elaboración: 17/12/2014
		Versión: 02
		Página 3 de 5

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
<b>ADICIONES AL PRESUPUESTO DEL IDS MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO (RESOLUCION) EMITIDA POR EL DIRECTOR</b>				
				
1	Funcionario Área Financiera y Presupuesto	Recepción de Informe de recaudos de Tesorería- Análisis de la ejecución de Ingresos y Gastos. Y revisión del documento soporte de la asignación de los recursos por parte de la Gobernación		<b>OFICIO COMUNICACIÓN INTERNA Y/O EXTERNA</b>
2	Funcionario Área Financiera y Responsable de Presupuesto	Verificar si existe afectación del presupuesto del departamento.		
3	Responsable Área Financiera y Responsable Presupuesto	Elaboración del Acto Administrativo formato (F-DE-PE05-01) correspondiente a la Adición firmado por el Director IDS.		<b>RESOLUCION</b>
4	Funcionario Área Presupuesto	Ingresar al Sistema (TNS) la modificación del presupuesto en forma discriminada con su respectiva distribución del PAC tanto en ingresos como en gastos.		
				
<b>AJUSTES INTERNOS QUE NO AFECTAN EL VALOR DE LOS RUBROS MAYORES</b>				
				
1	Responsable Área Presupuesto	Revisar en la ejecución de gastos: 1. si existen rubros que según proyección no se van a ejecutar en su totalidad. 2 Si existen rubros que según la ejecución pendiente	 	<b>OFICIO COMUNICACIÓN INTERNA</b>

	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: P-GF-PO02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>Fecha Elaboración: 17/12/2014</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página 4 de 5</b>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		no alcanzaran el monto presupuestado. 3. Si se debe realizar un cambio de fuentes de financiación en el gasto debido al comportamiento de los recaudos. 4. Si se debe realizar un ajuste interno por cambio de componente que no modifica el valor total del rubro.		
2	Responsable de Presupuesto	Verificar que no existe afectación del presupuesto aprobado.		
3	Funcionario Área Presupuesto	Ingresar al Sistema (TNS) el ajuste del presupuesto en forma discriminada.		
				
<b>TRASLADOS QUE NO AFECTAN EL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO</b>				
				
1	Funcionario Área Financiera y Responsable de Presupuesto	Revisar en la ejecución de gastos: 1. Si existen rubros que según proyección no se van a ejecutar en su totalidad. 2. Si existen rubros que requieren apropiación para cumplir con compromisos adquiridos.		
2	Responsable de Presupuesto y Dirección	Elaboración del acto administrativo formato (F-DE-PE05-01) firmado por el Director IDS, donde se autoriza el traslado presupuestal.		<b>RESOLUCION</b>
3	Funcionario Área Presupuesto	Ingresar al Sistema (TNS) el ajuste del presupuesto en forma discriminada.		
				

 <p><b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> NORTE DE SANTANDER</p>	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: P-GF-PO02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>Fecha Elaboración: 17/12/2014</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página 5 de 5</b>

## 5. MARCO LEGAL

Ley 38 de 1989.

Ley 568 de 1996

Decreto 111 de 1996.

Decreto 3245 de 2005.

## 6. HISTORIAL

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACION	CAMBIOS
<b>01</b>	20/09/2012	CREACIÓN DE PROCEDIMIENTO
<b>02</b>	17/12/2014	ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTO