

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	<b>PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN DE DISTRIBUCIÓN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	CÓDIGO 750.15.08-7 VERSIÓN 1 FECHA 28-02-2.014 PÁGINA 1 DE 2
	PROCESO GESTION FINANCIERA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
ENLACE SIG DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	COORDINACION GESTION FINANCIERA	COORDINACION GESTION FINANCIERA

## 1. OBJETIVO

Modificar la desagregación inicial de las apropiaciones conforme a las necesidades del gasto.

## 2. ALCANCE

Inicia con memorando emitido por la Secretaria General, firmado por el Ordenador del Gasto donde solicitan la redistribución de recursos y finaliza con el registro de la operación en SIIF.

## 3. DEFINICIONES

**Gastos de Funcionamiento:** Permiten atender las necesidades de la Entidad, relacionadas con gastos de personal, gastos generales y transferencias.

**Gastos de Inversión:** Erogaciones que permiten incrementar la capacidad de producción y la productividad en el campo de la infraestructura física, económica y social.<sup>1</sup>

**SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera, reglamentado mediante Decreto 2789 de 2004. Es un "sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera pública nacional" Decreto 2674 de 2012.

**Distribución Presupuestal:** Proceso mediante el cual se dispersa la apropiación a máximo nivel de desagregación.

**Rubro Presupuestal:** Concepto de gasto que permite su afectación para atender las necesidades que tenga la administración dentro de una vigencia.

---



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
ENLACE SIG DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	COORDINACION GESTION FINANCIERA	COORDINACION GESTION FINANCIERA

**4. ACTIVIDADES**

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1	INICIO	<b>INICIO</b>		
2	RECIBIR SOLICITUD	Recibe de la Secretaría General correo electrónico de solicitud de redistribución de recursos indicando los rubros presupuestales a contra acreditar y a acreditar.	Persona a cargo del proceso.	Correo Electrónico
	VERIFICAR VALOR			
3 PC	VALORES IGUALES?	Verifica que el valor a contra acreditar en los rubros presupuestales sea igual al valor a acreditar en los diferentes rubros y que los ítems a modificar correspondan a los ordinales o subordinales definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Responsable Grupo Gestión Financiera o Profesional Especializado del Grupo Gestión Financiera con funciones de Presupuesto	NA
4	DEVOLVER SOLICITUD	En caso que los valores no sean iguales al valor a acreditar o que los ítems a modificar no correspondan a los ordinales o subordinales, la solicitud se debe devolver a la persona encargada del proceso	Persona a cargo del proceso con perfil presupuesto	N/A
	REGISTRAR EN EL SIIF MODIFICACION			
5	FIN	Registra en el SIIF la modificación de distribución Presupuestal.	Persona a cargo del proceso con perfil presupuesto	Registro en el SIIF
6		<b>FIN</b>		

**5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Aspectos Generales del Proceso Presupuestal Colombiano, Mayo de 2011, pág. 47.

**ANEXOS**

**Anexo 1 Control de cambios**

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio