


PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTALES POR REDUCCIÓN DE RECURSOS EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/11/29	CÓDIGO: PT.0510.29	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 1 de 4	
ELABORADO POR: Grupo de Presupuesto	REVISADO POR: Coordinador del grupo de Presupuesto	APROBADO POR: Directora Financiera		

1. OBJETIVO

Establecer las actividades que se deben llevar a cabo para realizar modificaciones por reducción de recursos al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación según los requerimientos de las Dependencias y de acuerdo con la normatividad vigente.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de solicitudes de modificación por reducción de recursos en el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación y termina con la aprobación o desaprobación de las mismas.

3. DEFINICIONES


Reducciones: estas operaciones disminuyen las apropiaciones contenidas en el Presupuesto de Ingresos y Gastos y se dan cuando las estimaciones de los recaudos de los ingresos indican que estos van a ser menores a los previstos por la Corporación.

Nota 1: El presupuesto anual de la Corporación deberá guardar concordancia con el Plan de Acción.

4. DESARROLLO


Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
1. Revisar y analizar el comportamiento del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia con el fin de determinar si se requiere efectuar una reducción al mismo. Si se requiere realizar la reducción al Presupuesto de Ingresos y Gastos, se continua en la actividad siguiente, si por el contrario no se requiere, se archiva el documento con el análisis.	Profesional Especializado Director	Dirección Financiera (Grupo de Presupuesto Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Análisis del Presupuesto de Ingresos y Gastos
2. Elaborar y remitir a la Dirección de Planeación, la información de los recursos que se requieren reducir.	Director	Dirección Financiera	FT.0710.03 Memorando
3. Informar a las Dependencias la no disponibilidad de recursos, para que inicien el trámite de solicitudes de reducción.	Profesional Especializado Director	Dirección de Planeación	FT.0710.03 Memorando

PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTALES POR REDUCCIÓN DE RECURSOS EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/11/29	CÓDIGO: PT.0510.29	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 2 de 4	
ELABORADO POR: Grupo de Presupuesto	REVISADO POR: Coordinador del grupo de Presupuesto	APROBADO POR: Directora Financiera		


Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
4. Elaborar y enviar a la Dirección de Planeación memorando de solicitud de reducción de recursos firmado por el ordenador del gasto y con el Vo. Bo. del Director General. Ver procedimiento Modificaciones al Plan financiero y metas del Plan de Acción (PT.0220.11).	Profesional Especializado	Dependencia solicitante	FT.0710.03 Memorando o FT.0220.11 Solicitud de modificación Plan de Acción
5. Remitir al Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera, a través del correo electrónico de la Dirección de Planeación, la solicitud de reducción de recursos y el proyecto de acuerdo que modifica el Plan de Acción.	Profesional Especializado Director	Dirección de Planeación	Correo electrónico FT.0710.03 Memorando o FT.0220.11 Solicitud de modificación Plan de Acción Proyecto de acuerdo
6. Elaborar el proyecto de acuerdo de reducción del Presupuesto de Ingresos y Gastos, con base en la documentación recibida de la Dirección de Planeación, conforme a lo establecido en el reglamento presupuestal que rige a la Corporación.	Profesional Universitario Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Presupuesto)	Proyecto de acuerdo
7. Revisar y remitir a la Secretaría General el proyecto de acuerdo de reducción del Presupuesto de Ingresos y Gastos.	Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Presupuesto)	Correo electrónico Proyecto de acuerdo
8. Preparar la presentación de sustentación de la reducción de recursos, ante el Consejo Directivo y remitirla a la Secretaría General.	Profesional Especializado Director de Área o Jefe de Oficina (Líder de proyecto)	Dependencia solicitante	Plantilla de presentación corporativa
9. Remitir la presentación de la sustentación de la reducción de recursos y el proyecto de acuerdo de reducción del Presupuesto de Ingresos y Gastos al Consejo Directivo.	Técnico Administrativo	Secretaría General	Correo electrónico Plantilla de presentación corporativa Proyecto de acuerdo

PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTALES POR REDUCCIÓN DE RECURSOS EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/11/29	CÓDIGO: PT.0510.29	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 3 de 4	
ELABORADO POR: Grupo de Presupuesto	REVISADO POR: Coordinador del grupo de Presupuesto	APROBADO POR: Directora Financiera		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
10. Aprobar el acuerdo de reducción del Presupuesto de Ingresos y Gastos.	Consejo Directivo	Consejo Directivo	Acuerdo
11. Tramitar firmas del acuerdo de reducción del Presupuesto de Ingresos y Gastos, enviar copia a la Dirección de Planeación y al Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera y archivo documental del mismo.	Técnico Administrativo	Secretaría General	Correo electrónico Copia del acuerdo
12. Enviar copia del acuerdo de reducción del Presupuesto de Ingresos y Gastos al Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales, para que reduzca el Plan Anualizado de Caja PAC.	Profesional Especializado Profesional Universitario	Dirección Financiera (Grupo de Presupuesto)	Correo electrónico Copia del acuerdo
13. Diligenciar la reducción en el aplicativo de seguimiento a la gestión corporativa, con base en el acuerdo de reducción aprobado, generar el memorando y el anexo. Cuando se trate de reducciones en los gastos de funcionamiento remitir al Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera el memorando debidamente firmado y el anexo, continuar en la actividad No.16. Cuando se trate de reducciones en los gastos de inversión remitir a la Dirección de Planeación el memorando debidamente firmado y el anexo.	Responsable proyecto	Dependencia solicitante	FT.0710.03 Memorando Anexo
14. Revisar y aprobar el cargue de la información de la reducción de recursos en el aplicativo de seguimiento a la gestión corporativa.	Profesional Especializado	Dirección de Planeación	

PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTALES POR REDUCCIÓN DE RECURSOS EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/11/29	CÓDIGO: PT.0510.29	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 4 de 4	
ELABORADO POR: Grupo de Presupuesto	REVISADO POR: Coordinador del grupo de Presupuesto	APROBADO POR: Directora Financiera		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
15. Remitir al Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera el memorando y el anexo.	Profesional Especializado	Dirección de Planeación	FT.0710.03 Memorando Anexo
16. Revisar y aprobar la reducción de recursos en el aplicativo de seguimiento a la gestión corporativa.	Profesional Universitario Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Presupuesto)	Comunicado del aplicativo
17. Actualizar en el aplicativo financiero la información de la reducción de recursos.	Profesional Universitario Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Presupuesto)	
18. Informar a la Dependencia solicitante las imputaciones presupuestales de la reducción de recursos.	Profesional Universitario Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Presupuesto)	Correo electrónico
19. Archivar copia del acuerdo de reducción del Presupuesto de Ingresos y Gastos.	Profesional Universitario Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Presupuesto)	Copia del acuerdo

5. ANEXOS

- **Anexo 1:** FT.0710.03 Memorando.
- **Anexo 2:** FT.0220.11 Solicitud de modificación Plan de Acción.