	Adiciones y Reducciones Presupuestales	Código	IGP-05 v.03
		Página	1 de 3

1. Objetivo y Alcance

Establecer el esquema para la elaboración de una Adición y una Reducción Presupuestal.

Inicia con la recepción de un documento soporte (Acuerdo, Resolución, Oficio, Memorando) por parte del solicitante y termina con el registro en el sistema GESTASOFT.

2. Responsable

El responsable de la Implementación adecuada de este instructivo es el Director de Presupuesto y Contabilidad.

3. Definiciones

3.1 Presupuesto

Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.

3.2 Modificación Presupuestal

Son aquellas operaciones mediante las cuales las entidades modifican sus presupuestos de ingresos y de gastos, aumentando o disminuyendo el valor de las apropiaciones, cancelando las aprobadas o estableciendo otras nuevas, mediante traslados, créditos adicionales y la cancelación de apropiaciones.

3.3 Adiciones

Son los aumentos que se dan en el Presupuesto en un determinado rubro cuando sobrepasan el monto presupuestado, o por la creación de nuevos rubros cuando se estima percibir nuevas rentas.

3.4 Reducción

Se presenta cuando en uno o en varios rubros presupuestales, no ingresan los valores, o no se alcanzan los montos estipulados.

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Daniel Larrotta Sandoval		Firma Farid Rafael Villalba Taborda		Firma Jhon Arveny Arenas	
Fecha	03 de abril de 2020	Fecha	03 de abril de 2020	Fecha	23 de abril de 2020

*** INFORMACIÓN DOCUMENTAL NO CONTROLADA***

	Adiciones y Reducciones Presupuestales	Código	IGP-05 v.03
		Página	2 de 3


Las demás definiciones que aplican para el presente Documento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.**

4. Contenido

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABLE
1	RECEPCIÓN DE ACUERDO DE ADICIÓN O REDUCCIÓN PRESUPUESTAL		
1.1	ADICIONES O REDUCCIONES AL PRESUPUESTO Recibe el Acuerdo o Resolución por parte del Consejo Superior o Rectoría.	10 minutos	Técnico administrativo de proceso presupuestal y contable
1.2	ADICIONES O REDUCCIONES DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP), REGISTRO PRESUPUESTAL (RP) Y CAUSACION DE PAGO Recibe la solicitud mediante un oficio o memorando en donde se especifica la acción a ejecutar (adición/reducción) mencionando el número de CDP, RP y causación, el valor y el motivo por el cual realiza la solicitud, todo esto junto con el visto bueno del Ordenador del Gasto.	20 minutos	Técnico administrativo de proceso presupuestal y contable
2	INGRESO DE LA RESOLUCIÓN O ACUERDO DE ADICION O REDUCCION AL SISTEMA GESTASOFT		
2.1	ADICIONES O REDUCCIONES AL PRESUPUESTO Con el documento soporte (acuerdo o resolución) verifica en el sistema si existen los rubros para realizar la modificación. En caso de no existir, procede a crear los rubros presupuestales con sus centros de costos de acuerdo a las especificaciones del documento soporte. Registra la información en el sistema GESTASOFT tanto en ingresos como en gastos.	20 minutos	Técnico administrativo de proceso presupuestal y contable
2.2	ADICIONES O REDUCCIONES DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP), REGISTRO PRESUPUESTAL (RP) Y CAUSACION DE PAGO Recibe el documento soporte (oficio, memorando) y verifica en el sistema que la información coincida, además que las firmas y los vistos buenos estén completos. Crea una norma en el sistema en donde se registra la información del solicitante, la fecha de solicitud, asigna un número consecutivo de oficio o memorando, un concepto y adjunta el documento soporte en formato PDF. Posteriormente procede a registrar la adición o reducción en el sistema GESTASOFT e incluye la norma creada anteriormente.	20 minutos	Técnico administrativo de proceso presupuestal y contable

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- Acuerdo 083 del 25 de octubre de 2018.

	Adiciones y Reducciones Presupuestales	Código	IGP-05 v.03
		Página	3 de 3

- Decreto 019 “Ley Antitrámites”

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Actualización del documento	17 de octubre de 2007	25 de octubre de 2007
01	Actualización del documento	28 de octubre de 2010	30 de octubre de 2010
02	Actualización del documento mediante Acta 003 del 3 de abril de 2020	3 de abril de 2020	23 de abril de 2020

7. Anexos

“No aplica”.