



Traslado Presupuestal

Código	IGP-03 v.04
Página	1 de 3

1. Objetivo y Alcance

Establecer el esquema para la realización de un Traslado Presupuestal de rubros de egresos.

Este instructivo inicia con la Elaboración de la Resolución de Traslado Presupuestal por parte del proceso de Presupuesto y Contabilidad o la Recepción del Acuerdo por parte del Consejo Superior Universitario y termina con el registro del acto administrativo correspondiente 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 Adiciones

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

3.2 Disminuciones

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

3.3 Créditos

Es un valor que se recibe de un rubro presupuestal que esta sobre valorado a otro rubro presupuestal que está subestimando

3.4 Contracréditos

Es un valor que se traslada de un rubro presupuestal que esta sobre estimado a otro rubro presupuestal que está subestimado.

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**.

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

*** INFORMACIÓN DOCUMENTAL NO CONTROLADA***



Traslado Presupuestal

Código IGP-03 v.04

Página 2 de 3

4. Contenido

Nº DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABLE
1	ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN TRASLADO PRESUPUESTAL		
1.1	A. El Ordenador del Gasto podrá autorizar los traslados de apropiaciones entre los rubros de un mismo capítulo, previa certificación de que los rubros y sus saldos a transferir están libres de afectación. Con el visto bueno del COUNFIS realiza la proyección de la resolución de traslado presupuestal donde se ven reflejados los créditos y contracréditos que tendrán afectación presupuestal. Una vez proyectada la resolución esta es firmada por los diferentes ordenadores del gasto, Líder del Proceso de Asesoría Jurídica, Líder del Proceso de Gestión Presupuestal y Contable y Rectoría. B. En el caso de los traslados de centros de costos, los Ordenadores del Gasto autorizan la modificación presupuestal mediante un FGT-12 “Memorando” en donde especifica el rubro, el centro de costo y el valor a trasladar. C. Los traslados entre rubros de diferentes capítulos serán aprobados por el Consejo Superior, previa certificación de disponibilidad de que la apropiación que se va a transferir está libre de afectación.	2 días	Técnico administrativo del proceso presupuestal y contable
2	RECEPCIÓN COPIA RESOLUCIÓN O ACUERDO TRASLADO PRESUPUESTAL		
2.1	Elabora la Resolución o Acuerdo de traslados según corresponda y remite una copia al Proceso de Gestión Presupuestal y Contable.	2 días	Rectoría y/o Secretaría General
2.2	Recibe copia de la Resolución de Traslado o copia del Acuerdo para ingresarla al Sistema GESTASOFT.	0.5 días	Técnico administrativo del proceso presupuestal y contable
3	INGRESO DE LA RESOLUCIÓN DE TRASLADO AL SISTEMA		
3.1	Ver manual del Usuario. Sistema GESTASOFT o seguir ruta: Presupuesto – Modificaciones presupuestales – traslado presupuestal – buscar – Agregar y diligenciar campos establecidos (fecha, norma, justificación, créditos y contracréditos, asentar automáticamente) y finalmente da la opción Registrar.	0.5 Días	Técnico administrativo del proceso de gestión 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.
- Decreto 019 “Ley Antitrámites”



Traslado Presupuestal

Código IGP-03 v.04

Página 3 de 3

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 según lo establecido en el Acta N° 004 del 17 de mayo de 2012	17 mayo de 2012	24 de julio de 2012
03	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”.