

**CÁMARA DE REPRESENTANTES  
DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO**

**PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN DEL REGISTRO  
PRESUPUESTAL  
SUBPROCESO: 3GFS1  
PROCESO: 3GF**

CÓDIGO	3GFS1P5
VERSIÓN	2
FECHA	11-07-17
PÁGINA	1 de 4

### 1. OBJETIVO

Modificar la afectación realizada inicialmente a la apropiación del rubro correspondiente del presupuesto, para reducirla o adicionarla, según lo requerido por la entidad.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de la solicitud, de la Dirección Administrativa la adición de un contrato, un acta de conciliación, o la liquidación de un contrato, al registro de compromiso presupuestal para ser modificado.

### 3. NORMAS

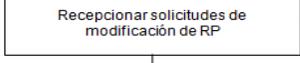
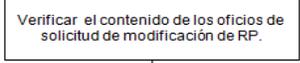
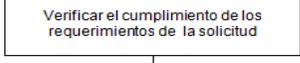
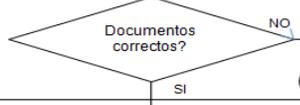
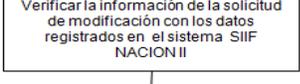
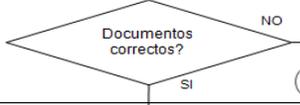
- Ley General del Presupuesto, Decreto 111 de 1996, Decreto 0630 de 1996, Decreto 568 de 1996, Decreto 2260 de 1996, Ley 359 de 1995, Ley 225 de 1995, Ley 79 de 1994 y Ley 38 de 1989. Ley 5ª de 1992 y Normograma (Gestión Financiera)

### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Registro de Compromiso Presupuestal:** Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva de la apropiación. Certificado de Compromiso Presupuestal: Es la constancia documental de la afectación que indica el valor y plazo de las prestaciones a que haya lugar.
- **Apropiación** Es el monto máximo autorizado para asumir compromisos con un objeto determinado
- durante la vigencia fiscal. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.
- **Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF):** Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, que le permite a la Nación a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional, esto con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas y de brindar información oportuna y confiable.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

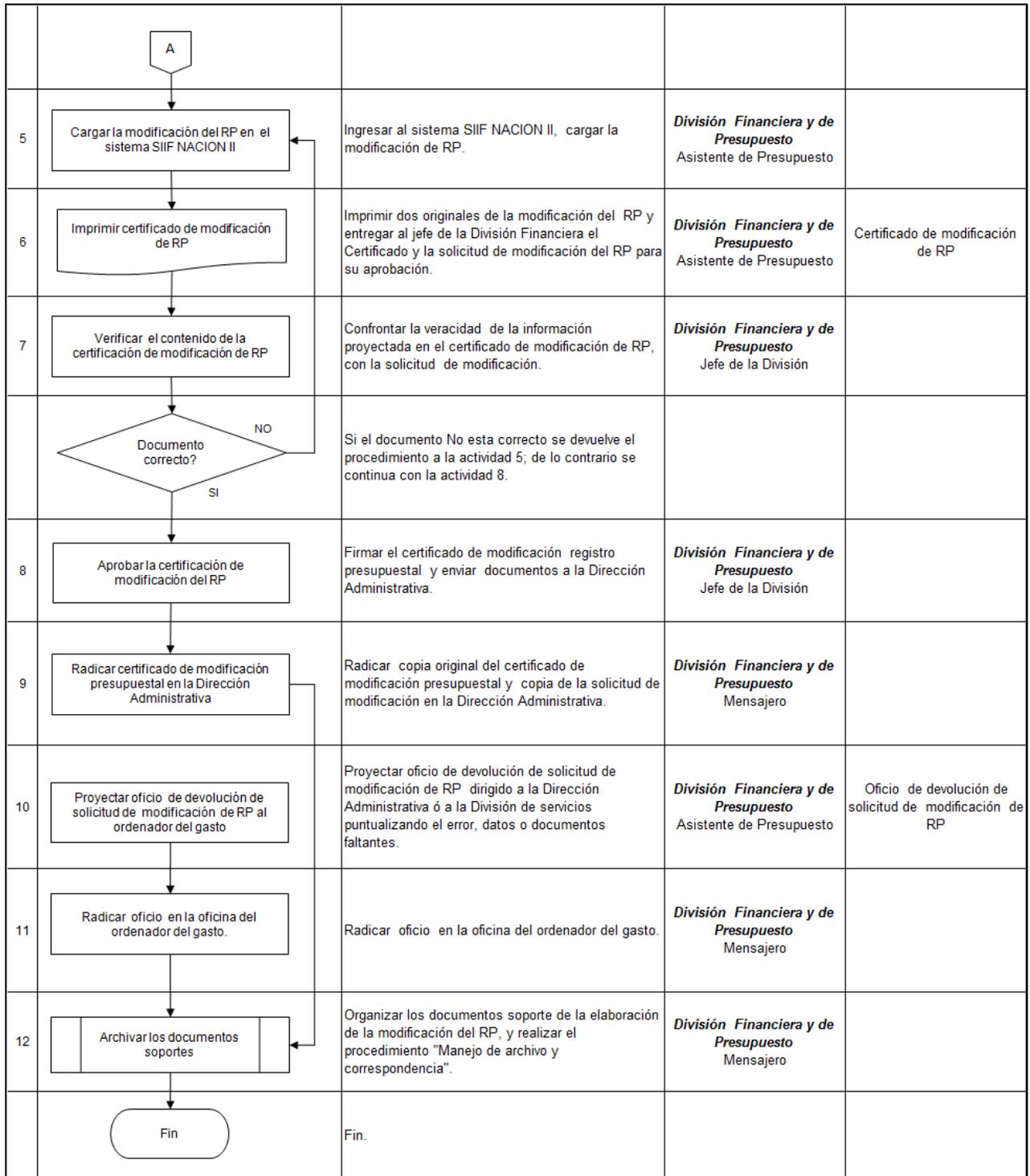
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio		
1		<p>Recibir del ordenador del gasto las diferentes solicitudes así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Pago de servicios públicos</b>, recibir de la División de Servicios y oficina de Planeación y Sistemas oficio de certificación de servicios y facturas anexas.</li> <li>- <b>Nomina</b>, recibir de la división de personal resumen de nómina y planillas de aportes a seguridad social, FNA y ajustes.</li> <li>- <b>Resoluciones</b>, recibir de la División Jurídica en el caso de centencias y conciliaciones, de la división de personal viáticos, subsidios de educación.</li> <li>- <b>Diferentes Gastos</b>: recibir de la Dirección Administrativa oficio de solicitud de expedición del registro presupuestal del compromiso con soportes.</li> </ul>	<i>División Financiera y de Presupuesto</i> Jefe de División Asistente de Presupuesto Mecanógrafo	Solicitud de modificación de RP
2		Verificar el contenido y veracidad de los oficios de solicitud de modificación de RP enviados por la Dirección administrativa, facturas de servicios públicos, resumen de nomina y resoluciones.	<i>División Financiera y de Presupuesto</i> Jefe de División Asistente de Presupuesto	
		Si la información de la solicitud de modificación del RP No esta correcta, se devuelve al ordenador del gasto y se inicia el procedimiento en la actividad 1; de lo contrario se continua con la actividad 3.	<i>División Financiera y de Presupuesto</i> Asistente de Presupuesto	
3		<p>Verificar que la información contenga el plazo, valor del contrato, responsables del contrato y el detalle de los productos o servicios a entregar, N° de cuenta bancaria, y entidad financiera.</p> <p>- Para el pago de servicios públicos: facturas originales y especificación del servicio y el periodo a pagar.</p>	<i>División Financiera y de Presupuesto</i> Asistente de Presupuesto	
		Si los documentos no están correctos se devuelven al ordenador del gasto y se inicia el procedimiento de lo contrario se continua con la actividad 4.		
4		Realizar la confrontación de la información del aplicativo del sistema SIIF NACION II, con la solicitud de modificación del registro presupuestal del compromiso	<i>División Financiera y de Presupuesto</i> Asistente de Presupuesto	
		Si los documentos no están correctos se realiza la actividad 10, de lo contrario se continua con la actividad 5.		
				

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto

**CÁMARA DE REPRESENTANTES  
DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO**

**PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN DEL REGISTRO  
PRESUPUESTAL  
SUBPROCESO: 3GFS1  
PROCESO: 3GF**

CÓDIGO	3GFS1P5
VERSIÓN	2
FECHA	11-07-17
PÁGINA	3 de 4



<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto

## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

## 8. ANEXOS

- Solicitud del modificación del registro presupuestal del compromiso
- Oficio de relación de servicios públicos, o resumen de nómina, o resoluciones

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto