|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/GrafVinetas/imagen%20definitiva0.png | **PROCEDIMIENTO** | | **CERTIFICAR PROYECTOS PARA SOLICITUD DE TRASLADOS** | | **VERSIÓN 002** | | **CÓDIGO PIM-PDL-PR-004** |  |  |  | | --- | --- | | **SUBPROCESO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO LOCAL** | **ESTADO VIGENTE** | |
|  |
| |  | | --- | | **1. OBJETIVO** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Autorizar y certificar los traslados presupuestales entre proyectos de inversión municipal para evitar el desfinanciamiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal. | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **2. ALCANCE** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Inicia con la solicitud del certificado y finaliza con la radicación de la autorización en la Secretaria de Hacienda y el inicio del procedimiento de Traslados Presupuestales. | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **3. RESPONSABLE** | | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Juan Alberto Alarcón Montes |  | | |
|  |
| |  | | --- | | **4. CONDICIONES GENERALES** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | 1. Cuando el traslado presupuestal entre proyectos, genera traslado de recursos entre subprogramas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, dichos traslados no pueden ser certificados. | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **5. DEFINICIONES** | |  | |
|  |
| |  | | --- | | **6. DOCUMENTACIÓN EXTERNA RELACIONADA** | | |  |  | | --- | --- | |  |  | | |
|  |
| |  | | --- | | **7. DESARROLLO** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **QUÉ SE HACE** | **QUIÉN LO HACE** | **REGISTRO** | **CÓMO LO HACE** | | Solicitar certificación de traslado presupuestal entre proyectos de inversión municipal | - Todos | Oficio de solicitud | Cada Secretaria debe enviar a la Secretaria de Planeación un oficio solicitando el traslado cuando es entre proyectos de inversión, no entre componentes del mismo proyecto (éste es solo autorizado por la Secretaria de Hacienda) especificando los rubros a trasladar y justificando que con los recursos restantes del proyecto de inversión que está facilitando el recurso, no se están desfinanciando sus metas asociadas. | | Realizar la consulta y emitir borrador magnético del Certificado de traslado o correo electrónico de rechazo | - Luz Marina Hurtado Giraldo | Correo electrónico de rechazo | Una vez recibido el oficio de solicitud, la funcionaria de la Secretaria de Planeación procede a realizar la consulta en el AS400 para identificar que la solicitud es viable de acuerdo a los recursos disponibles, y se revisa el plan de trabajo para verificar que las acciones a financiar están incluidas y que no se desfinancian las actividades del proyecto que facilita el recurso.  Si las verificaciones permiten el traslado, se genera un borrador en archivo magnético del oficio autorizando el traslado y se envía a la Profesional Especializada líder de la Unidad de Planeación Estratégica para su análisis. Si las verificaciones NO permiten el traslado, se genera un correo electrónico informando el motivo del rechazo para que se replantee dicha solicitud. | | Analizar, imprimir y firmar la solicitud | - Juan Alberto Alarcón Montes | Certificado de traslados presupuestales entre proyectos de inversión municipal | Con base en el documento generado, la Profesional Especializada líder de la Unidad de Planeación Estratégica analiza lo allí consignado e imprime el documento para su firma y la del Secretario de Despacho de la Secretaria de Planeación. | | Radicar oficio de traslado con certificado de traslado entre proyectos de inversión municipal | - Luz Marina Hurtado Giraldo | Sistema de radicación de correspondencia | Una vez el certificado es firmado por ambos responsables, se radica en la Secretaria de Hacienda junto con el oficio de solicitud que generó el certificado, para iniciar el procedimiento de Traslados Presupuestales. | |
|  |
| |  | | --- | | **8. CONTENIDO** | |  | |
|  |
| |  | | --- | | **LISTA DE VERSIONES** | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** | | |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Johanna Arbelaez Loaiza | | **Cargo:** | Profesional Universitario | | **Fecha:** | 11/Mar/2014 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Diana Patricia Martinez Lopez | | **Cargo:** | Profesional Especializado | | **Fecha:** | 11/Mar/2014 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Leandra Meza Uribe | | **Cargo:** | Profesional Universitario | | **Fecha:** | 11/Mar/2014 | | |