

	<b>MANEJO DE FUENTES EN EL PRESUPUESTO Y EN LA CAJA</b> Proceso: GESTIÓN FINANCIERA Subproceso: GESTIÓN DE PRESUPUESTACIÓN	Código: MPFF0113P  Versión: 02 CPT: Público
---	--	--

## Objetivo

Identificar, codificar, valorar y asignar los diferentes conceptos del presupuesto de ingresos de la empresa para su asignación en el presupuesto de gastos.

## Alcance

Inicia con la consolidación de la planificación presupuestal para la aprobación del anteproyecto y sus modificaciones, continua con el análisis de datos, asignación de fuentes y termina con la aprobación de asignación de fuentes.

## Términos y definiciones

- 1 FONDO: Es el código en el sistema de información empresarial que identifica la fuente presupuestal en el ingreso y su correspondiente uso presupuestal en el gasto.
- 2 FUENTES DE FINANCIAMIENTO: Es la agrupación de fondos que viabilizan la posibilidad de iniciar ejecución presupuestal.
- 3 RENTAS DE DESTINACION ESPECIFICA: Son Ingresos del Presupuesto de Rentas e Ingresos que, por disposiciones, convenios, normas, contratos u otros tipos de compromiso tienen una destinación para propósitos específicos.
- 4 POAI - PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN: Es el conjunto de proyectos de inversión que conforman la Inversión Directa para cada vigencia fiscal.
- 5 PRINCIPIO UNIDAD DE CAJA: Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto, salvo las excepciones contempladas en la Ley.

## Políticas de Operación

- 1 Para la EAAB-ESP el proceso de manejo de fuentes es administrativo e interno de la Dirección de Presupuesto; aplica el "Principio de Unidad de Caja", el cual inicia con la programación de los recursos, sigue con la asignación de fuentes en el presupuesto, luego su ejecución y termina en la tesorería con el giro.
- 2 La Empresa en uso del principio de Unidad de caja y con base, entre otros, del comportamiento de la ejecución de Ingresos y Gastos, de la disponibilidad de la caja en el corto, mediano y largo plazo, de las condiciones generales de la economía y de situaciones especiales, puede en el presupuesto y la caja hacer unidad de fuentes y caja entre recursos del crédito, la Disponibilidad Inicial y los recursos propios, que permitan agilizar la ejecución o aplazar la ejecución de los recursos del crédito para lo cual se harán los ajustes de fuentes al final de cada vigencia.
- 3 Las fuentes del presupuesto se identificarán de manera individual en el sistema de información.
- 4 Las Rentas de Destinación Especifica no harán unidad de caja.
- 5 El presupuesto de ingresos por fuentes soportará el presupuesto de gastos en Unidad de Caja desde el Certificado de Disponibilidad Presupuestal hasta el Giro conforme al siguiente orden:

Cuentas por Pagar  
 Convenios  
 Vigencias Futuras

Código: MPFD0802F02 Versión:02	Este documento es de uso interno, no debe ser distribuido sin autorización previa, queda prohibida su modificación, reproducción parcial y/o total. Si este documento está impreso se considera copia no controlada	Página 1 de 10
-----------------------------------	---	----------------

 <b>acueducto</b> AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ	<b>MANEJO DE FUENTES EN EL          PRESUPUESTO Y EN LA          CAJA</b> Proceso: GESTIÓN FINANCIERA Subproceso: GESTIÓN DE PRESUPUESTACIÓN	Código: MPFF0113P  Versión: 02  CPT: Público
---	--	--

Gastos de Funcionamiento  
 Servicio de la deuda  
 Gastos de Operación Comercial  
 Gastos de Inversión

Todas las fuentes del presupuesto de ingresos que no sean priorizadas a atender el presupuesto de gastos por las áreas ejecutoras quedarán en la disponibilidad final.

6 Para crear una fuente de financiación el área origen debe enviar los siguientes documentos:

- Oficio o e-mail en el cual solicita la creación de la fuente e informa y el origen de los recursos a incorporar y su destinación.
- Diligenciar información según el Procedimiento MPFF0114P Administración de Datos Maestros Presupuestales

En caso de que la fuente corresponda a recursos asignados por convenios se debe tener en cuenta el Procedimiento MPFF0206P Gestión y Seguimiento ejecución Presupuestal de Convenios. La asignación de fuentes provenientes de convenios se realizará con base en los gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial e inversión conforme lo planifiquen las áreas y se reporte en la Plantilla de Planificación y Presupuestación, o en la Plantilla de Información Presupuestal MPFF0104F.

- 7 Durante el periodo de ejecución de la fuente se podrán adelantar sustituciones de fuentes de acuerdo con las necesidades financieras de la EAAB, previamente autorizadas por el Director(a) de Presupuesto y el Gerente(a) Financiero.
- 8 Los recursos provenientes de los subsidios girados por la Secretaría Distrital de Hacienda y de los Municipios donde se prestan los servicios de Acueducto y/o Alcantarillado, por tratarse de una recuperación de parte de la tarifa son de libre destinación para financiar el presupuesto de gastos de la EAAB – ESP.
- 9 Los recursos provenientes del Mínimo Vital girados por la Secretaría Distrital de Hacienda constituyen una recuperación de parte de la tarifa y por lo tanto son de libre destinación para financiar el presupuesto de gastos de la EAAB – ESP.
- 10 Todas aquellas transferencias que se reciban, cuyo propósito sea suplir a los usuarios en el pago de la tarifa, se entiende que para la EAAB –ESP es una recuperación tarifaria, y por lo tanto son de libre destinación para financiar el presupuesto de gastos de la EAAB – ESP.
- 11 Para la asignación de fuentes a proyectos de inversión, estos deben hacer parte del Plan de Desarrollo Distrital y del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI teniendo en cuenta los siguientes momentos y aspectos:

11.1 En desarrollo de la elaboración del anteproyecto de presupuesto la Gerencia de Planeamiento remitirá:

- a. Archivo Excel base con la información mediante el cual se informa el Centro gestor, posición financiera, código del proyecto, nombre del proyecto, macroyecto, programa y PAC, de los proyectos a incluir en el anteproyecto de presupuesto de la siguiente vigencia; adicionalmente cada proyecto debe estar clasificado de acuerdo con el siguiente agrupamiento que soportó la aprobación del Plan de Inversiones y del cupo de endeudamiento, y que orientará la asignación de la fuente de recursos del crédito:
  - Plan de obras inversiones reguladas” (POIR).
  - “Estructura ecológica principal” (EEP).
  - “Otras Inversiones”.

En caso de autorizarse para la Empresa nuevos cupos de endeudamiento, el POAI debe identificar plenamente los proyectos objeto de ese cupo, para con base en esa marcación asignar la fuente que se cree.

Código: MPFD0802F02 Versión:02	Este documento es de uso interno, no debe ser distribuido sin autorización previa, queda prohibida su modificación, reproducción parcial y/o total. Si este documento está impreso se considera copia no controlada	Página 2 de 10
-----------------------------------	---	----------------

 <p><b>acueducto</b> AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ</p>	<p align="center"><b>MANEJO DE FUENTES EN EL PRESUPUESTO Y EN LA CAJA</b></p> <p align="center">Proceso: GESTIÓN FINANCIERA</p> <p align="center">Subproceso: GESTIÓN DE PRESUPUESTACIÓN</p>	<p align="right">Código: MPFF0113P</p> <p align="right">Versión: 02</p> <p align="right">CPT: Público</p>
---	--	---

- b. Oficio o correo electrónico formalizando la entrega de la información presupuestal para la siguiente vigencia.
- c. Formato diligenciado de Solicitud de Vigencias Futuras (Formato externo – Planeación Distrital), para nuevos requerimientos, donde se identifica la fuente de financiación.
- d. Oficio o correo electrónico con el Concepto previo favorable para nuevos requerimientos de la vigencia y de las vigencias futuras.

11.2 Para asignar fuentes, una vez en ejecución el presupuesto de la vigencia se debe tener en cuenta los siguientes documentos:

- a. Solicitud de trámite y concepto o aviso de la modificación presupuestal remitida por la Dirección de Planeación y Control de Inversiones y solicitud o aviso del área ejecutora a la Dirección de Planeación y Control de Inversiones donde requieren los recursos.
- b. Formato diligenciado MPEE0106F02 “Plantilla De Datos Maestros”, donde la Dirección de Planeación y Control de Inversiones detalla la información de los proyectos objeto de la asignación de recursos, clasificando cada proyecto de acuerdo con el siguiente agrupamiento que soportó la aprobación del Plan de Inversiones y del cupo de endeudamiento y que orientará la asignación de la fuente de recursos del crédito:
  - Plan de obras inversiones reguladas” (POIR).
  - “Estructura ecológica principal” (EEP).
  - “Otras Inversiones”.

En caso de autorizarse para la Empresa nuevos cupos de endeudamiento, el POAI debe identificar plenamente los proyectos objeto de ese cupo, para con base en esa marcación asignar la fuente que se cree.

Cuando se trate de recursos de terceros la asignación de fuente debe corresponder al objeto del convenio o contrato y seguir lo previsto en la política descrita en el numeral 6.

Este formato soporta la asignación de la fuente de recursos del crédito y valida la información y valores base para las aprobaciones presupuestales.

- c. El Formato diligenciado Plantilla de Información Presupuestal MPFF0104F diligenciada por el área y aprobada por el ordenador del gasto, el cual soporta las fuentes diferentes del crédito.

11.3 Para la asignación de fuentes a proyectos de inversión con recursos del cupo de endeudamiento su aprobación define su destinación así: ...para celebrar operaciones de crédito público externo, e interno, o ambas, así como operaciones asimiladas a las anteriores y conexas, destinadas al financiamiento del plan de inversiones, sujeto al cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre la materia”, destinación que la Dirección de Presupuesto valida con el cumplimiento de los aspectos previstos en los numerales 11.1 y 11.2 de este procedimiento.

12 Estando en ejecución los cupos de endeudamiento y crédito, la empresa puede desafectar los cupos autorizados y comprometidos (incluyendo su ejecución) teniendo en consideración, entre otros aspectos, situaciones de orden económico, financiero, legal, técnico o administrativo en la ejecución de la Inversión y de los proyectos, así como el estado del flujo de caja de la empresa que permita aplazar o acelerar la utilización de los recursos del crédito, o debido a cambios en los mercados que tornan desfavorables las condiciones financieras inicialmente previstas, haciendo necesario contar nuevamente con los cupos originales.

Esta desafectación en el desarrollo de su ejecución es viable partiendo del principio de Unidad de Caja que opera en la Empresa al asignar la fuente, la cual esta soportada legalmente. Cuando se desafecten compromisos, o sea la ejecución en inversión, las partidas ejecutadas se entienden asumidas con recursos propios y se harán los ajustes en los “cuadros

<p>Código: MPFD0802F02 Versión:02</p>	<p align="center">Este documento es de uso interno, no debe ser distribuido sin autorización previa, queda prohibida su modificación, reproducción parcial y/o total. Si este documento está impreso se considera copia no controlada</p>	<p align="right">Página 3 de 10</p>
---	---	-------------------------------------

 <b>acueducto</b> AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ	<b>MANEJO DE FUENTES EN EL PRESUPUESTO Y EN LA CAJA</b> Proceso: GESTIÓN FINANCIERA Subproceso: GESTIÓN DE PRESUPUESTACIÓN	Código: MPFF0113P  Versión: 02  CPT: Público
---	--	--

Excel de reportes de control administrativo de los recursos del crédito” que deberá implementar la Dirección de Presupuesto cuando se de esta situación y en el de fuentes donde se establece la disponibilidad final de la vigencia e inicial de la vigencia siguiente.

- 13 Cuando se adelanten traslados presupuestales dentro de la vigencia las áreas que proponen el traslado, así como las Direcciones de Planeamiento y Control de Inversiones o de Rentabilidad, Gastos y Costos deberán revisar y validar que los movimientos propuestos por fuentes cumplen con todas las directrices y requisitos del procedimiento aquí definidos y especialmente con la política No. 11, previo a la remisión a la Gerencia Financiera.
- 14 En el caso de realizarse cargues masivos de información presupuestal, el formato MPFF0104F01 de “Plantilla de Información Presupuestal” puede ser remplazado por un archivo Excel que contendrá la misma información.
- 15 Cuando se presenten diferencias en los saldos al cierre de cada vigencia fiscal de las Rentas de Destinación Específica entre las reportadas por la Contabilidad y las registradas por la Ejecución Presupuestal (en el estado de Fuentes en donde se establece la disponibilidad final de la vigencia e inicial de la vigencia siguiente), se tomará para efectos de la elaboración del Estado de Tesorería y Situación Fiscal las que genera el Presupuesto al cierre de cada vigencia.
- 16 La recuperación de una fuente de destinación específica que corresponda a la empresa por balance de fuentes, deberá ser reportada por las áreas que tengan la información a la dirección de Presupuesto para que se registren en la ejecución presupuestal mediante las operaciones presupuestales correspondientes; en caso de que en desarrollo de la elaboración del Estado de Tesorería y Situación Fiscal sea pertinente, para no habilitar a la siguiente vigencia recursos con destinación específica que son de la empresa, estas se compensarán y reemplazarán al cierre en el Estado de fuentes como fuente recursos propios.
- 17 Los códigos y descripciones de las fuentes forman parte de los datos maestros del módulo de Presupuesto del Sistema de Información Empresarial ERP SIE.
- 18 Cada fondo especial de la empresa tendrá una fuente específica que será objeto de asignación a los rubros que se financian con recursos propios provenientes de fondos especiales de la empresa, como lo son entre otros: fondo de vivienda, fondo plan expansión, prestamos de calamidad doméstica, recuperación multas a empleados.
- 19 En el proceso de programación presupuestal la fuente disponibilidad inicial se asignará a las cuentas por pagar, rentas de destinación específica proyectada y los gastos, con excepción de las cuentas por pagar de inversión cuando se determinan otras fuentes de financiación, la cual engloba los resultados de la disponibilidad final del año anterior; una vez cerrada la vigencia anterior esta fuente será distribuida conforme las fuentes de destinación específica reales del cierre y la diferencia corresponderá a recursos propios. El excedente de la fuente disponibilidad inicial podrá ser asignado a financiar los demás rubros del presupuesto de gastos de la empresa.
- 20 Para la asignación y/o creación de códigos de fuentes a los gastos de inversión para el fondo plan expansión, los recursos deben estar establecidos en la programación de ingresos.

## Documentos de soporte

CÓDIGO	NOMBRE	Actividades	ENTIDAD
MPEE0209F	Plantilla Planificación y Presupuestación	1	EAAB
MPFF0114F	Solicitud Gestión de Datos Maestros Presupuestales	5	EAAB
MPFF0114P	Administración de Datos Maestros Presupuestales	5	EAAB
MPFF0104F	Plantilla de Información Presupuestal	Todas	EAAB

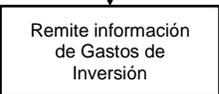
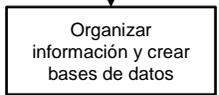
Código: MPFD0802F02 Versión:02	Este documento es de uso interno, no debe ser distribuido sin autorización previa, queda prohibida su modificación, reproducción parcial y/o total. Si este documento está impreso se considera copia no controlada	Página 4 de 10
-----------------------------------	---	----------------

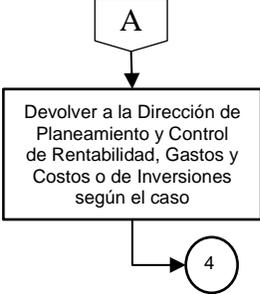
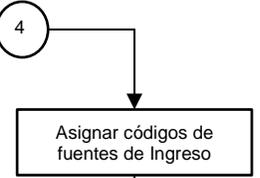
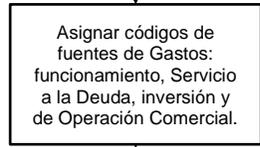
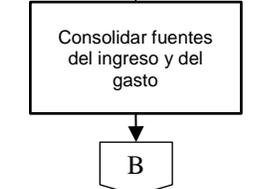
	<p align="center"><b>MANEJO DE FUENTES EN EL PRESUPUESTO Y EN LA CAJA</b></p> <p align="center">Proceso: GESTIÓN FINANCIERA</p> <p align="center">Subproceso: GESTIÓN DE PRESUPUESTACIÓN</p>	<p align="right">Código: MPFF0113P</p> <p align="right">Versión: 02</p> <p align="right">CPT: Público</p>
---	--	---

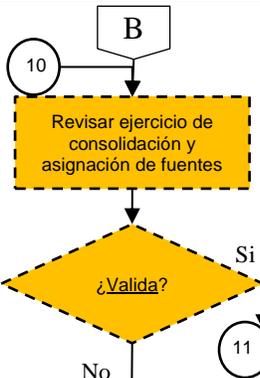
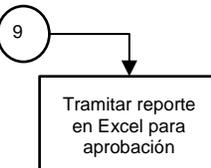
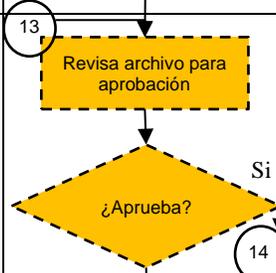
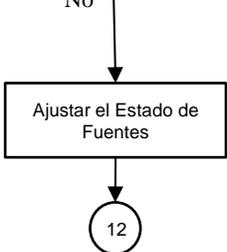
MPEE0106F02	Plantilla De Datos Maestros	18	EAAB
MPFF0102P	Programación Presupuestal	15	EAAB
MPFF0104P	Modificaciones Presupuestales y de PAC de Vigencia y Vigencias Futuras	19	EAAB

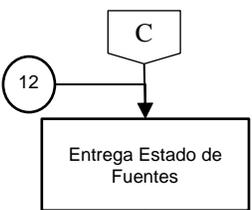
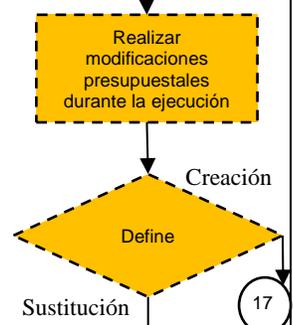
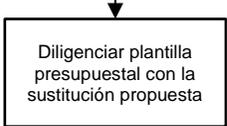
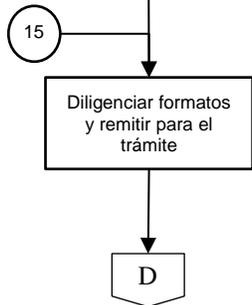
	<b>MANEJO DE FUENTES EN EL PRESUPUESTO Y EN LA CAJA</b> Proceso: GESTIÓN FINANCIERA Subproceso: GESTIÓN DE PRESUPUESTACIÓN	Código: MPFF0113P  Versión: 02  CPT: Público
---	--	--

**Actividades**

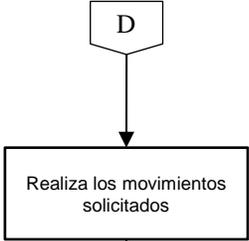
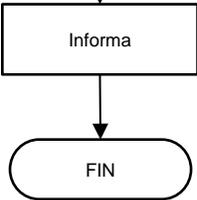
#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
1		<p>Remite plantilla de planificación y presupuestación (información consolidada de proyección de ingresos y gastos) y la Proyección de Balance de Subsidios y Contribuciones y el Mínimo Vital, en archivo de Excel por parte del Director de la Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos, a través de correo electrónico, dirigido al Director y profesionales de Presupuesto. Este presupuesto por fuentes soportará el presupuesto de gastos en Unidad de Caja desde el Certificado de Disponibilidad Presupuestal hasta el Giro.</p>	<p>MPEE0209F Plantilla Planificación y Presupuestación</p> <p>Archivo Excel (información subsídios de Municipios)</p> <p>Correo Electrónico</p>	<p>Director Nivel 08 Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad Gastos y Costos / Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.</p>
2		<p>Remite el archivo del POAI con información consolidada de Gastos de Inversión, con la estructura definida en la política 11.</p>	<p>Archivo en Excel</p>	<p>Director Nivel 08 Dirección de Planeación y Control de Inversiones / Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.</p>
3		<p>Organiza información y consolida en una base de datos de análisis y escenarios de la proyección de ingresos y gastos en Excel, esta actividad se realiza una vez al año con el fin de consolidar y presentar la información del Presupuesto para la siguiente vigencia.</p>	<p>Archivo Excel Base de datos resumida por fuentes</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Presupuesto Gerencia Corporativa Financiera.</p>
4		<p>Valida que el Presupuesto se encuentre debidamente equilibrado, comparando los valores de Ingresos frente a los gastos (funcionamiento, servicio a la deuda, inversión, operación comercial y la disponibilidad final) por fuentes y grandes agregados, verificando que no existan diferencias, es decir, que la diferencia entre estos dos conceptos sea cero. La validación se realiza utilizando tablas y escenarios en Excel</p>	<p>Archivo Excel Base de datos resumida por fuentes</p>	<p>Profesional Nivel 22 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera.</p>

#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
5		Devuelve el archivo a la Dirección de Planeamiento y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos o a la Dirección de Planeamiento y Control de Inversiones, de la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control para que realicen los ajustes que correspondan.	Correo electrónico	Profesional Nivel 22 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera.
6		Asigna códigos a las fuentes en ingreso, el cual se crea de acuerdo a su origen como nombre abreviado de acuerdo a la estructura de Datos Maestros que existe en el Sistema de Información Empresarial – SAP., debidamente verificada con el formato MPFF0114F Solicitud Gestión de Datos Maestros Presupuestales solicitados por las áreas, los cuales han sido tramitados con anterioridad a la consolidación de la planificación.	Archivo en Excel resumen de fuentes ingreso  MPFF0114F Solicitud Gestión de Datos Maestros Presupuestales	Profesional Nivel 22 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera.
7		Asigna códigos de fuentes a los Gastos de: Funcionamiento, Servicio de la Deuda y de Operación Comercial, de acuerdo con lo establecido en las políticas 6, 18 y 19.  Las fuentes en gastos de inversión teniendo en cuenta las políticas 8, 9, 10, 11, 18, 19 y 20.	MPEE0209F Plantilla Planificación y Presupuestación  Archivo Excel Base de datos resumida por fuentes	Profesional Nivel 22 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera
8		Consolida las fuentes del ingreso y del gasto en un archivo de Excel para asegurar el equilibrio de fuentes en el presupuesto, es decir, que no existan diferencias entre estos dos valores.	Archivo en Excel de fuentes	Profesional Nivel 22 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera.

#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
9		Revisa comparando los valores de Ingresos frente a los gastos (funcionamiento, servicio a la deuda, inversión, operación comercial y la disponibilidad final) por fuentes y grandes agregados, verificando que no existan diferencias entre ingresos y gastos, es decir, que la diferencia entre estos dos conceptos sea cero. La validación se realiza utilizando tablas y escenarios en Excel.	Archivo en Excel de fuentes vía correo electrónico	Profesional Especializado Nivel 20 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera.
10		Ajusta el archivo de consolidación y asignación de fuentes, haciendo un rebalanceo de las fuentes.	Archivo en Excel de fuentes	Profesional Nivel 22 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera.
11		Tramita base de datos Excel ante el Director de Presupuesto para su aprobación a través de correo electrónico corporativo.	Archivo en Excel de fuentes Correo Electrónico	Profesional Especializado Nivel 20 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera.
12		Revisa el ejercicio de consolidación y asignación de fuente, teniendo en cuenta el equilibrio entre ingresos y gastos, utilizando los archivos en Excel recibidos.	Archivo en Excel resumen de fuentes	Director Nivel 08 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera.
13		Ajusta el archivo de consolidación y asignación de fuentes.	Archivo en Excel de fuentes	Profesional Nivel 22 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera.

#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
14		El ejercicio aprobado de asignación fuentes es entregado como insumo para el presupuesto de la vigencia en el procedimiento MPFF0102P "Programación Presupuestal.	Estado de Fuentes en Excel	Director Nivel 08 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera.
15		<p>Durante el transcurso de la vigencia se podrán adelantar sustitución de fuentes con base en la directriz emitida por el Director de Presupuesto o el Gerente Corporativo Financiero, que afecte las fuentes.</p> <p>Producto de la revisión se determinará si se requiere una sustitución o creación de fuentes.</p>	MPFF0104F Plantilla de Información Presupuestal	Profesional Nivel 22 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera.
16		Diligencia la Plantilla de Información Presupuestal con la sustitución propuesta, posteriormente es aprobada y firmada por el Director de Presupuesto y Gerencia Financiera.	MPFF0104F Plantilla de Información Presupuestal	Profesional Nivel 22 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera.
17		El área ejecutora solicitante deberá diligenciar el formato Plantilla de Datos Maestros de acuerdo con la política 6, así mismo deberá adjuntar la plantilla de modificación presupuestal con el movimiento requerido, el cual debe venir firmado y aprobado por el Director y Gerente de área, y remitir a la Dirección de Presupuesto para realizar el trámite.	<p>MPEE0106F "Plantilla De Datos Maestros"</p> <p>MPFF0104F Plantilla de Información Presupuestal</p>	Profesional con Rol Planificador del Área Ejecutora

	<p align="center"><b>MANEJO DE FUENTES EN EL PRESUPUESTO Y EN LA CAJA</b></p> <p align="center">Proceso: GESTIÓN FINANCIERA</p> <p align="center">Subproceso: GESTIÓN DE PRESUPUESTACIÓN</p>	<p align="right">Código: MPFF0113P</p> <p align="right">Versión: 02</p> <p align="right">CPT: Público</p>
---	--	---

#	Actividad	Descripción	Registro	Responsable
18		Realiza la sustitución o creación de fuentes, junto con el movimiento presupuestal requerido de acuerdo con el procedimiento MPFF0104P "Modificaciones Presupuestales y de PAC de Vigencia y Vigencias Futuras, adicionalmente comprueba que los recursos que se están asignando a una determinada fuente se cumpla con el tipo de gasto.	Sistema de Informacional Empresarial ERP SAP	Profesional Nivel 22 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera.
19		Informa a través de correo electrónico dirigido al/las áreas ejecutoras, así como también al Profesional Especializado Nivel 20 y el Director de Presupuesto.	Correo electrónico	Profesional Nivel 22 Dirección de Presupuesto / Gerencia Corporativa Financiera.

**Control de cambios**

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
09/05/2022	Inclusión y actualización de políticas de operación y actualización de formato y de actividades.	02

**Control de revisión y aprobación**

Elaboración	Revisión	Aprobación
JULIE ANDREA CASTRO DÁVILA Profesional nivel 22 Dirección de Presupuesto	MIGUEL ALFONSO LAMPREA MEDINA Profesional Especializado nivel 20 Dirección de Presupuesto	JULIANA CASTRO BUITRAGO Directora Financiera Dirección de Presupuesto
Fecha en formato 11/06/2022	Fecha en formato 11/06/2022	Fecha en formato 30/06/2022