 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ELABORACIÓN TRASLADO PRESUPUESTAL			
	VIGENCIA 04 de mayo 2026	VERSIÓN 05	CÓDIGO AF-P-004	PAGINA 1/4

1. OBJETIVO

Identificar las tareas a realizar para la elaboración de traslado presupuestal parcial o total del valor de un rubro a otro sin modificar el valor total del presupuesto, esto con el fin de disponer de recursos que permitan el cumplimiento Misional de la Entidad.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para realizar el asiento en el Presupuesto de los traslados aprobados, en caso de existir déficit en determinado rubro.

3. RESPONSABLE

Los responsables de la implementación del presente procedimiento son los funcionarios o contratistas del área Administrativa Financiera de AVANTE SETP, en cabeza del Director Administrativo y Financiero, encargados de la elaboración de traslado presupuestal.

4. DEFINICIONES

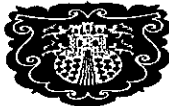
Cuenta: Título con el cual se identifica a los grupos de conceptos de ingresos y egresos en el presupuesto.

Rubro: Título con el cual se agrupa a un conjunto de cuentas.

Sub – Rubro: Identifica el nivel de detalle de un Rubro Presupuestal.

5. CONTENIDO

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLES
------	-----------	-----------------------------	----------------------	--------------

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO			 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ELABORACIÓN TRASLADO PRESUPUESTAL			
	VIGENCIA 04 de mayo 2026	VERSIÓN 05	CÓDIGO AF-P-004	PAGINA 2/4

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLES
1	Analizar rubros del presupuesto:	La Dirección Administrativa – Financiera analizará los montos de los rubros del presupuesto de ingresos y gastos, para determinar si existe una situación de Superávit o Déficit de los rubros.	Análisis de rubros presupuestales	Director Administrativo Financiero
2	Revisar cuentas y determinar rubros a modificar:	Se revisarán las cuentas para determinar en qué rubros o sub rubros se realizarán los traslados presupuestales. De acuerdo a informe de ejecución presupuestal mensualizado generado por el área de presupuesto y divulgado a las áreas.	Rubros o sub rubros para traslado identificados Informe de Ejecución Presupuestal Divulgado.	Director Administrativo Financiero Profesional Presupuesto
3	Elaborar proyecto de traslado:	Se elaborará, revisará y analizará el proyecto de traslado, con el fin de presentarlo a la Gerencia.	Proyecto revisado, analizado y elaborado	Director Administrativo Financiero Profesional Presupuesto

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO		 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO	
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ELABORACIÓN TRASLADO PRESUPUESTAL			
	VIGENCIA 04 de mayo 2026	VERSIÓN 05	CÓDIGO AF-P-004	PAGINA 3/4

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO	RESPONSABLES
4	Enviar el proyecto de traslado para aprobación del Gerente:	Se enviará el proyecto de traslado para la respectiva aprobación por parte del Gerente. Si el Gerente No aprueba el proyecto de traslado va a la tarea 1, en caso contrario va a la tarea 5.	Proyecto de traslado enviado	Director Administrativo Financiero
5	Asentar el traslado presupuestal:	Se asentará el traslado en el Presupuesto descargado en el sistema de información financiero y contable y se archivará la resolución de traslado firmada por el Gerente.	Traslado asentado en el sistema de información Resolución archivada	Director Administrativo Financiero Profesional Presupuesto

Nota: Cuando se requiere realizar un traslado presupuestal entre capítulos (Funcionamiento, inversión, reservas), el proyecto del traslado deberá presentarse directamente al Consejo Directivo de AVANTE SETP, para su evaluación y aprobación.

6. NORMATIVIDAD

- Decreto 111 de 1996

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
01	Cambio actividad número 1, incluyendo el análisis de los rubros presupuestales por parte del Director Administrativo y	9-febrero-2017	02

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO		 Avante SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO				
	ELABORACIÓN TRASLADO PRESUPUESTAL		VIGENCIA 04 de mayo 2026	VERSIÓN 05	CÓDIGO AF-P-004

	Financiero		
02	Actividad No 2, se adiciona informe de ejecución presupuestal mensualizado y divulgado. Actividad 5, se adiciona descargado en el sistema de información financiero.	08- Julio de 2019	03
03	Se actualiza logos	10 de febrero 2020	04
04	Se actualiza y modifica el formato, la descripción del procedimiento, se aplica las normas de gestión de calidad	04/05 /2026	05

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 JAQUELINE GUTIERREZ BUITRAGO Profesional gestión de calidad y gestión documental	 ANDRES FELIPE AGREDA Coordinador Jurídico y de contratación	ARACELY DEL CARMEN CHAMORRO HERNANDEZ Directora Administrativa y Financiera	JORGE ARMANDO DAZA MUÑOZ Gerente General