

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b></p>	<p><b>Código: INS-GHP-05</b></p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: CERTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN DE RECURSOS</b></p>	<p><b>Versión: 03</b></p>	
	<p><b>Fecha: 2018/10/08</b></p>		
	<p><b>Página: 1 DE 3</b></p>		

# INSTRUCTIVO PARA LA CERTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN DE RECURSOS

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b></p>	<p><b>Código: INS-GHP-05</b></p>	
		<p><b>Versión: 03</b></p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: CERTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN DE RECURSOS</b></p>	<p><b>Fecha: 2018/10/08</b></p>	
		<p><b>Página: 2 DE 3</b></p>	

## 1. OBJETIVO:

Expedir certificación del Ingreso para la incorporación de los recursos en el Presupuesto Municipal.

## 2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

Incorporación de recursos: Realizar ingreso de valores en términos monetarios al presupuesto.

## 3. CONDICIONES GENERALES

Una vez recibida la correspondiente solicitud con el cumplimiento de los requisitos, se procede a expedir la certificación de incorporación para su correspondiente trámite en el grupo de presupuesto.

Para ello se necesita memorando suscrito al director de contabilidad o quien haga sus veces solicitando la incorporación con los documentos que motiven la adición.

## 4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

PASO	ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	EMITE CERTIFICACIÓN	Recibe solicitud de la secretaria ejecutora con sus anexos	Director Grupo Contable
		Verifica que el oficio este firmado por la secretaria ejecutora	
		Expide certificación de ingresos para la incorporación en el presupuesto, lo firma y lo remite.	
2	ENTREGA CERTIFICACION Y ARCHIVA SOPORTES	Entrega certificación al Grupo de Presupuesto.	Técnico
		Archiva copia de la certificación con sus soportes.	

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b></p>	<p>Código: <b>INS-GHP-05</b></p>	
		<p><b>INSTRUCTIVO: CERTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN DE RECURSOS</b></p>	
		<p>Fecha: <b>2018/10/08</b></p>	
		<p>Página: <b>3 DE 3</b></p>	

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	30/07/2018	SEGUNDA VERSION SIGAMI
03	08/10/2018	SE ACTUALIZA POR SOLICITUD DE LA DEPENDENCIA.

Revisó	Aprobó
<p>NOMBRE: GANDY VARON CARGO: Director de Contabilidad</p>	<p>NOMBRE: JUAN VICENTE ESPINOSA CARGO: Secretario de Hacienda</p>