

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</b>	<b>Código:</b> INS-GHP-005	
		<b>Versión:</b> 04	
	<b>INSTRUCTIVO: CERTIFICACION DE INCORPORACION DE RECURSOS</b>	<b>Fecha:</b> 25/02/2022	
		<b>Página:</b> 1 de 3	

## 1. Objetivo

Expedir certificación del Ingreso para la incorporación de los recursos en el Presupuesto de la administración central, conforme al artículo 82 del decreto 111 de 1996.

## 2. Alcance

Aplica para todos aquellos nuevos ingresos que no se encuentran incluidos en el presupuesto inicial y cuya incorporación es requerida por las Secretarías, Dirección de Tesorería y entidades descentralizadas.

## 3. Definiciones

**CERTIFICACION:** Proceso llevado a cabo por la Dirección de Contabilidad para dar cumplimiento al artículo 82 del decreto 111 de 1996 sobre incorporación de recursos al presupuesto.

**PISAMI:** Plataforma Integrada de Sistemas de Información del Municipio de Ibagué.

**PRESUPUESTO DE INGRESOS:** Documento donde se desglosa el origen de los ingresos de la administración central en un periodo determinado.

**RUBROS PRESUPUESTALES:** Es un código para determinar el concepto presupuestal de los recursos públicos.

## 4. Base legal

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

## 5. Condiciones Generales

Todas las solicitudes de incorporación de recursos al presupuesto deben venir firmadas por el Secretario según corresponda el origen de los recursos, si son recursos efectivos en nuestras cuentas bancarias deben ser solicitados mediante certificación por el director de la tesorería

**La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO**

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA</b>	Código: INS-GHP-005	
		Versión: 04	
	<b>INSTRUCTIVO: CERTIFICACION DE INCORPORACION DE RECURSOS</b>	Fecha: 25/02/2022	
		Página: 2 de 3	

municipal y de las entidades descentralizadas por parte del Gerente; cualquier solicitud de incorporación deberá ser radicada en la plataforma PISAMI y toda certificación de incorporación de recursos deberá ser firmada por el Director de Contabilidad del Municipio.

#### Desarrollo del Instructivo:

ETAPA	ACTIVIDAD
<b>RECIBO DE SOLICITUD DE INCORPORACION DE RECURSOS AL PRESUPUESTO</b>	Se recibe la solicitud por la Plataforma Integrada de Sistemas PISAMI (Comunicación Interna o Externa) de parte de cada una de las Secretarías Ejecutoras, Director de Tesorería o Entidades Descentralizadas con sus respectivos anexos (Memorando u oficio de solicitud, resoluciones o actos administrativos, certificado de tesorería, contratos o convenios)
	Se verifica que la solicitud este firmada por la Secretaria Ejecutora o Director de Tesorería Gerente de la entidad descentralizada y cuente con sus respectivos soportes.
	Si la información presentada no cumple con los requisitos y soportes exigidos, se procede a la devolución escrita de la misma.
	Si la información cumple con las condiciones exigidas, se procede a expedir la respectiva certificación de incorporación de recursos.
<b>EXPEDICION Y ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS DE INCORPORACION DE RECURSOS AL PRESUPUESTO</b>	A cada certificación se le asigna un consecutivo y se expide dos originales del mismo tenor de la certificación de incorporación de recursos debidamente firmada por el Director de Contabilidad. (una original para archivo de la dirección de contabilidad y el otro original se hace entrega a la Dirección de Presupuesto).
	Se radica la certificación expedida debidamente soportada con memorando por la plataforma PISAMI a la Dirección de presupuesto.
	Se radica en físico la certificación de incorporación de recursos al presupuesto a la Dirección de Presupuesto con visto bueno de recibido.
<b>ARCHIVO DE LAS CERTIFICACIONES</b>	Se archiva copia de la certificación de Incorporación de recursos al presupuesto con todos los soportes y firma original del director de contabilidad en la carpeta correspondiente, guardando el orden del consecutivo.

**La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO**

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</b>	Código: INS-GHP-005	
		Versión: 04	
	<b>INSTRUCTIVO: CERTIFICACION DE INCORPORACION DE RECURSOS</b>	Fecha: 25/02/2022	
		Página: 3 de 3	

## 6. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
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.
04	25/02/2022	SE ACTUALIZO: -EL OBJETIVO - EL ALCANCE - LAS CONDICIONES GENERALES -EL DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO EN LA NUEVA PLANTILLA DE INSTRUCTIVOS DE DOCUMENTOS DEL SIGAMI.

## 7. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesionales y Contratistas de la Dirección de Contabilidad	Director (a) de Contabilidad	Secretario (a) de Hacienda

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO