

	ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN ACUERDO DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL	Código	PR-GF-001
		Versión	4
		Fecha	22/10/2025
		Página	1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para realizar el acuerdo de distribución presupuestal de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena para la vigencia determinada.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable desde la distribución del monto presupuestal hasta la aprobación del acuerdo de distribución presupuestal de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

3. RESPONSABLE

Será responsable de la aplicación de este procedimiento el Vicerrector Administrativo y financiero.

4. DEFINICIONES

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL: Es un desglose que se hace al presupuesto institucional para apropiar los rubros presupuestales de recursos para la ejecución de los gastos en una respectiva vigencia fiscal.

VIGENCIA FISCAL: Es el periodo de tiempo determinado desde el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año.

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

Cuando los órganos que hacen parte del presupuesto general de la nación y distrital efectúen distribuciones que afecten el presupuesto, los consejos directivos harán los ajustes presupuestales correspondientes sin variar la destinación de los recursos, mediante acuerdos o resoluciones.

5.2 PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir actos administrativos de liquidación del presupuesto	Recibir del Ministerio de Hacienda y de la Alcaldía Distrital de Cartagena los actos administrativos de liquidación del presupuesto para la respectiva vigencia fiscal.	Vicerrector Administrativa y Financiera	No Aplica

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Vicerrector administrativo y financiero	Profesional SIG	Director de planeación

	ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN ACUERDO DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL	Código	PR-GF-001
		Versión	4
		Fecha	22/10/2025
		Página	1 de 4

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
2	Alinear presupuesto con Planeación estratégica	Realiza cálculos por rubros presupuestales en la resolución de distribución en concordancia con el plan estratégico.	Vicerrector Administrativa y Financiera	Resolución
3	Revisar distribución presupuestal	Revisar sumatoria total de distribución presupuestal.	Vicerrector Administrativa y Financiera	No Aplica
4	Comparar distribución presupuestal	Comparar sumatoria total de resolución de distribución presupuestal con sumatoria total del acuerdo de presupuesto.	Vicerrector Administrativa y Financiera	No Aplica
5	Imprimir resolución	Imprimir Resolución de Distribución Presupuestal proyecto de acuerdo de distribución presupuestal.	Vicerrector Administrativa y Financiera	Resolución
6	Entregar resolución a Rectoría	Entregar original de la resolución de Distribución presupuestal a rectoría para su revisión y aprobación.	Vicerrector Administrativa y Financiera	Resolución
7	Aprobar resolución	Aprobar la resolución de distribución presupuestal.	Rectoría	No Aplica
8	Enviar copia a Secretaría General	Firmar y enviar copia a Oficina de secretaria general.	Vicerrector Administrativa y Financiera	Resolución

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Vicerrector administrativo y financiero	Profesional SIG	Director de planeación

	ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN ACUERDO DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL	Código	PR-GF-001
		Versión	4
		Fecha	22/10/2025
		Página	1 de 4

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Presupuesto institucional.
- Estatuto orgánico de Presupuesto.

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACIÓN
1	15-09-2009	Elaboración del documento.	Rectoría
2	1/04/2022	Cambio de logo y denominación de cargos por cambio de carácter institucional.	Directora de planeación y calidad académica
3	21/06/2022	Actualización del proceso.	Director Financiera
4	22/10/2025	Realizar ajustes de cargo y alineación de presupuesto con la planeación estratégica. Se agregó columna No. de actividad en el numeral 5.2 procedimiento.	Director de Planeación

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Vicerrector administrativo y financiero	Profesional SIG	Director de planeación