

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		SOLICITUD MODIFICACIONES PRESUPUESTALES				 Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 6		Proceso: Gestión Financiera				Código: P-A-GFI-15	
Vigencia: 16/04/2024							
1. OBJETIVO		Realizar el trámite de modificaciones presupuestales, internas o que requieran trámite de aprobación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.					
2. ALCANCE		Inicia con la identificación de la necesidad de la solicitud de modificación al presupuesto y termina con la desagregación en el SIIIF II de la apropiación aprobada para traslado.					
3. POLITICAS DE OPERACIÓN		<p>Modificaciones al Decreto de distribución del presupuesto de Funcionamiento e Inversión: Resolución autorizada por ordenador del gasto y firmada por el jefe del órgano mediante la cual se solicita la modificación de los rubros o Proyectos presupuestales especificando los valores en el crédito y contracrédito. Acto administrativo de distribución de recursos en los rubros del gasto: Gastos de Personal, Impuestos, Multas, Adquisición de Bienes y Servicios, al inicio de la vigencia presupuestal.</p> <p>Modificaciones al Decreto de distribución del presupuesto de inversión: Acto administrativo de distribución de recursos en los proyectos y productos de inversión al inicio de la vigencia presupuestal.</p> <p>La Resolución de modificación al presupuesto estará amparada con CDP de modificación presupuestal, justificación técnico económica, certificación de no contravención a las normas de Austeridad del Gasto por parte de la entidad y certificación de libre afectación de los recursos a contracreditar.</p> <p>El trámite se radica mediante el Sistema de Trámites Presupuestales - SITPRES con memorando firmado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la entidad, para aprobación por parte de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>El Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Público Nacional, aprobará las operaciones presupuestales contenidas en las resoluciones o acuerdos una vez se realice el registro de las solicitudes en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIIF Nación. Si se trata de gastos de inversión, se requerirá además, del concepto favorable del Departamento Nacional de Planeación.</p> <p>La incorporación y asignación para la ejecución de los recursos se realiza una vez sean aprobados los movimientos presupuestales mediante resolución interna expedida por el ordenador del gasto.</p> <p>Evaluación de la ejecución presupuestal, con el fin de identificar las disponibilidades de recursos por rubros y proyectos, para realizar movimientos presupuestales. Traslados presupuestales de presupuesto funcionamiento o inversión a nivel de decreto.</p> <p>* Identificar los saldos de apropiación para optimizar la ejecución mediante traslados presupuestales.</p> <p>* La resolución de traslado presupuestal debe ser aprobada por el Secretaria(o) General y refrendada por el(la) Ministro(a).</p>					
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		<p>* Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto.</p> <p>* Decreto 1957 de 2007,</p> <p>* Decreto 2844 de 2010.</p> <p>* Decreto 4836 de 2011.</p> <p>* Ley y Decreto por los cuales se liquida el Presupuesto de la Entidad Leyes anuales de aprobación presupuesto. .</p> <p>* Decreto Nacional 412 de 2018.</p>					
5. PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
1	Identificar la necesidad de solicitud de modificación al presupuesto.	P	Identificar las necesidades de modificación al presupuesto de funcionamiento o inversión, a través de solicitud con la debida justificación técnico económica, CDP de traslado presupuestal, certificación de austeridad del gasto, certificación de recursos de libre afectación y anexos requeridos.	Área Responsable		Necesidad identificada, CDP de traslado presupuestal, Justificación Técnico Económica, Certificación de Austeridad del Gasto y libre afectación.	
2	Recepcionar memorando Traslado MHCP o Formato F-A-GFI-08 traslado Interno para Solicitud de traslado	H	Recepcionar y revisar la solicitud de modificación al presupuesto, con la debida justificación técnico económica, anexos y/o formatos requeridos para tal fin. En caso de presupuesto de funcionamiento se radica en el grupo de presupuesto de la SAF, para inversión, en la OAP. Los traslados internos: que no modifican el decreto de liquidación se tramitan mediante el formato F-A-GFI-08 - Solicitud de traslado presupuestal aprobado y firmado por el ordenador del gasto de la entidad. En el caso de presupuesto de Inversión deben contar con la aprobación previa de la OAP y firmado por el ordenador del gasto de la entidad.	Grupo Presupuesto - SAF y Grupo de programación y gestión presupuestal - OAP	X	Memorando para trámite de modificación al presupuesto con soportes o Formato F-A-GFI-08 - Solicitud de traslado presupuestal requerido para traslado Interno	
3	Verificar la información financiera.	V	Validar en el aplicativo SIIIF II, la situación de apropiaciones en rubros o proyectos a afectar en el traslado para continuar con el trámite.	Grupo Presupuesto		Reportes y Consultas SIIIF II	
4	Elaborar resolución de traslado.	H	Para atender las modificaciones a nivel de Decreto, se realiza resolución de traslado presupuestal dirigida al Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Público Nacional, de acuerdo a lo establecido en las normas presupuestales.	Grupo Presupuesto		Resolución de Modificación	

5. PROCEDIMIENTO						
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
5	Firmar y numerar la Resolución.	H	Revisar y aprobar Resolución por parte del(la) Secretario(a) General para firma del(la) Ministro(a) y respectiva numeración de dicha resolución que autoriza traslado.	Secretaría General	X	Resolucion visada por Secretaría General. Libro de numeración
6	Recepcionar resolución de traslado.	H	Recibir resolución firmada por parte del(la) Secretario(a) General para firma del(la) Ministro(a) y soportes para el traslado.	Grupo Presupuesto		Resolución Firmada por el(la) señor(a) Ministro(a)
7	Realizar el traslado Presupuestal	H	Como requisito para continuar con el trámite ante el MHCP se realiza operativamente el traslado presupuestal en el aplicativo SIIFNación II.	Grupo Presupuesto		Reporte Solicitud de Traslado Presupuestal SIIFNación II
8	Elaborar Oficio Remisorio	H	Realizar oficio remisorio firmado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación con la información requerida por MHCP y su radicación mediante aplicativo SITPRES.	Grupo Presupuesto SAF y Oficina Asesora de Planeación		Radicado SITPRES
9	Recepcionar Oficio del concepto de Minhacienda.	H	Recibir el oficio con la aprobación, devolución o rechazo del trámite de traslado por parte de Dirección General del Presupuesto Público Nacional del MHCP.	Grupo Presupuesto SAF y Oficina Asesora de Planeación	X	Oficio
10	Elaborar resolución interna para desagregación de la Apropriación	H	Realizar la resolución interna de desagregación de las apropiaciones, previo a verificar que se haya aprobado el trámite de traslado.	Grupo Presupuesto	X	Resolución Firmada
5	Firmar y numerar la Resolución.	H	Revisar y aprobar Resolución por parte del(la) Secretario(a) General y hacer la respectiva numeración de dicha resolución que autoriza la distribución y asignación.	Secretaría General	X	Resolucion visada por Secretaría General. Libro de numeración
11	Desagregar la apropiación aprobada para traslado.	H	Realizar la desagregación de la apropiación según lo plasmado en Resolución firmada por Secretario(a) General.	Grupo Presupuesto	X	Reporte SIIF II

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- * **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** Es el documento expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.
- * **DGPPN:** Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- * **Distribuciones:** Asignar recursos al máximo nivel de desagregación del gasto.
- * **Traslado:** Es una operación a través de la cual se adelantan tanto créditos como contra créditos dentro de los diferentes rubros a nivel del anexo del decreto de liquidación.
- * **Ordenador del Gasto:** Hace referencia a la capacidad que tiene un funcionario autorizado por ley con este fin para ejecutar el presupuesto, es decir que a partir del programa de gastos aprobado y limitado por los recursos aprobados en la ley anual de presupuesto, decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto (Sentencia C-101 de 1996).