

| | | |
|--|--|---|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | PROCEDIMIENTO TRÁMITES Y AJUSTES PRESUPUESTALES |  Sistema Integrado de Gestión |
| | Proceso: Gestión Integrada de portafolio de planes, programas y proyectos | |
| Versión: 1 | Vigencia: 16/06/2015 | Código: P-E-GIP-11 |

| | |
|---|---|
| 1. OBJETIVO(S) | Apoyar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y a las entidades del Sector, en la realización de los trámites presupuestales ante el Departamento Nacional de Planeación - DNP y Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP de los proyectos de inversión y recursos solicitados. |
| 2. ALCANCE | Se inicia con la solicitud remitida a la Oficina Asesora de Planeación y termina con la respuesta emitida por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. |
| 3. POLITICAS DE OPERACIÓN | <p>La Oficina Asesora de Planeación, coordina con las dependencias y entidades del sector Ambiental y Desarrollo Sostenible, el proceso de trámite ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de las solicitudes relacionadas con el presupuesto de inversión de la vigencia.</p> <p>-Las modificaciones relacionadas con el presupuesto de funcionamiento a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, deben ser solicitadas ante la Secretaria General, quien por intermedio del Grupo de Finanzas y Presupuesto adelanta los trámites correspondientes.</p> <p>-Para todos los trámites relacionados con el presupuesto de inversión, se debe cumplir con lo establecido en el "Manual de la Inversión Pública Nacional - DNP"</p> |
| 4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA | <p>Constitución Política de Colombia, Título XII, capítulos 3 y 4</p> <p>- Ley 152 de 1994 "por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"</p> <p>- Ley 819 de 2003 " Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones."</p> <p>- Decreto 111 de 1996 " Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto"</p> <p>- Decreto 568 de 1.996 " Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación"</p> <p>- Decreto 4730 de 2005 "por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto."</p> <p>- Decreto 2844 de 2010 "Por el cual se reglamentan norma', orgánicas de presupuesto y del plan nacional de desarrollo."</p> <p>- Resolución 011 de 2007 Artículo 1 CONFIS</p> <p>- Ley de presupuesto de cada vigencia</p> <p>- Decreto de liquidación de cada vigencia</p> |

| 5. PROCEDIMIENTO | | | | | | |
|------------------|---|------------|---|--|----|--------------------------------|
| Nº. | ACTIVIDAD | CICLO PHVA | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | PC | REGISTRO |
| 1 | Proyecta la solicitud (justificación) según Manual de la Inversión Pública Nacional - DNP"B12:C18A28B12:C17B12:C19A28B12:C17B12:C20 | H | Proyecta la solicitud (justificación) según el Manual de la Inversión Pública Nacional - DNP y la remite a la Oficina Asesora de Planeación. | Las áreas del MADS y entidades del sector del Ministerio (formuladores de proyectos). | | Oficio remitario |
| 2 | Recibe y verifica documentación. | V | Recibe, verifica si la documentación está conforme según el Manual de Inversión Pública Nacional - DNP. Continúa con actividad 3, de lo contrario lo devuelve al formulador. | Grupo de Gestión de Presupuesto de la Oficina Asesora de Planeación | | Manual de la Inversión Pública |
| 3 | Tramita el número de turno de solicitud en el SUIFP. | H | Tramita el número de turno en el SUIFP, para hacer la actualización del proyecto y lo informa a la dependencia o entidad solicitante. | Grupo de Gestión de Presupuesto de la Oficina Asesora de Planeación | | SUIFP - turno |
| 4 | El formulador Actualiza el proyecto de inversión en el SUIFP. | H | Actualiza el proyecto de inversión en el SUIFP, teniendo en cuenta el Número de turno de la solicitud. Y lo remite al rol de Control de Formulación Técnico. | Dependencia o entidad solicitante (Formulador del proyecto) | | SUIFP |
| 5 | Realiza el Control de Formulación Técnico | H | Control de Formulación Técnico: Revisa el ajuste del proyecto. Si cumple con los requisitos se envía al rol de "Cabeza de Sector Jefe de Planeación" y éste lo remite al DNP, al rol de "Control Posterior de Viabilidad Técnico", y continúa con la actividad N° 6, de lo contrario es devuelto al formulador (Actividad N° 4) | Grupo de Gestión de Presupuesto de la Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina Asesora de Planeación | | SUIFP Concepto Técnico |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | PROCEDIMIENTO TRÁMITES Y AJUSTES PRESUPUESTALES | | | |  |
| | Proceso: Gestión Integrada de portafolio de planes, programas y proyectos | | | | |
| Versión: 1 | Vigencia: 16/06/2015 | | | | Código: P-E-GIP-11 |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|---|
| 6 | Control Posterior de Viabilidad (DNP) | V | Control Posterior de Viabilidad (DNP): Revisa la actualización del proyecto en relación con el trámite presupuestal, si cumple con los requerimientos, lo registra en el BPIN y continua con la actividad N° 7, de lo contrario lo devuelve al formulador (Actividad N° 4) | Dirección técnica del DNP | | |
| 7 | Genera concepto técnico sobre la viabilidad del trámite y se envía el trámite junto con la justificación del área responsable, mediante el rol PPTO del SUIFP | H | Genera concepto técnico - económico sobre la viabilidad del trámite y se envía el trámite junto con la justificación del área responsable, por el rol PPTO del SUIFP a la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas - DIFP del DNP. | Grupo de Gestión de Presupuesto de la Oficina Asesora de Planeación | | Concepto Técnico - Económico MADS Justificación SUIFP |
| 10 | La DIFP del DNP emite concepto favorable. | H | La DIFP del DNP emite concepto favorable al trámite presupuestal y lo remite mediante correo electrónico al MADS. | Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del DNP - DIFP | | Concepto Favorable - DIFP - DNP |
| 11 | Revisa el concepto. | | Revisa concepto de la DIFP, y si es para resolución del MADS o acuerdo del FONAM pasa al siguiente punto; si es otros trámite pasa al punto 13. | Grupo de Gestión de Presupuesto de la Oficina Asesora de Planeación | | |
| 12 | Revisa el concepto y elabora resolución o acuerdo según corresponda | V | Revisa el concepto. Si es favorable solicita a la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) del MADS el registro en el SIIF y copia del documento soporte, elabora la resolución del MADS (Adición, Distribución, Traslado que incluye cuando se trata de vigencia expirada) o el Acuerdo del FONAM (distribución) y remite a la SAF junto con los documentos soporte para que continúe su trámite: firma del Ordenador del Gasto en el caso del MADS, o del Presidente y Secretaria Técnica del Comité de Gerencia del FONAM, y del Director General del Presupuesto Público Nacional del MHCP. Si el concepto no es favorable, informa al solicitante. | Grupo de Gestión de Presupuesto de la Oficina Asesora de Planeación | | Documento |
| 13 | Elabora comunicación a Min. Hacienda. | H | Elabora comunicación para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, solicitando el trámite, junto con los documentos soporte, así: • Adición por Donación. • Cambio de fuente de financiación de proyecto. • Levantamiento leyenda "previo concepto DNP". • Vigencias futuras. En el caso de Recorte presupuestal, recibe el Decreto de recorte, analiza los rubros y/o proyectos objeto de recorte y comunica a las dependencias afectadas. Si el concepto no es favorable, informa al solicitante | Grupo de Gestión de Presupuesto de la Oficina Asesora de Planeación | | Oficio |
| 14 | Recibe la Resolución o Acuerdo del FONAM aprobada por Min. Hacienda. | H | Recibe la Resolución del MADS o el Acuerdo del FONAM aprobada por MHCP, según el caso, e informa al grupo financiero y dependencia solicitante, para que continúe con los procesos de ejecución presupuestal, o la Corporación o entidad beneficiaria. | Grupo de Gestión de Presupuesto de la Oficina Asesora de Planeación | | |

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Aclaración de Leyenda: Son las aclaraciones y correcciones que adelanta por Resolución la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo concepto del DNP, de oficio o a petición del jefe de órgano respectivo para enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el PGN para la vigencia fiscal en curso. Así mismo es importante anotar que este movimiento no permite cambiar la destinación del gasto original del proyecto.

Adición: Es un movimiento a través del cual una entidad tiene la necesidad de incorporar recursos en el presupuesto provenientes de mayores recaudos en sus ingresos corrientes, en sus recursos de capital, o de aportes de la nación para financiar los componentes del presupuesto.

Adición por donación: Es el procedimiento mediante el cual se solicita concepto favorable para la incorporación de los recursos provenientes de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsable, que se adelanta en el presupuesto de determinada entidad y por la cual se adiciona el presupuesto de rentas y el de gastos de la misma, previa certificación de su recaudo por el órgano receptor.

Apropiación presupuestal: Es la autorización máxima de gastos y expira el 31 de Diciembre de cada año. En consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.

Banco de Programas y Proyectos de Inversión BPIN: Es la instancia que liga la planeación con la programación y el seguimiento de programas y proyectos de inversión pública, por medio de sus componentes y funciones. Esta integrado por los componentes legal e institucional, capacitación y asistencia técnica de metodologías, de sistemas y herramientas computacionales. Los anteriores componentes son coordinados por El Grupo Asesor de Programas y Proyectos de Inversión Pública del DNP, Gapi.

| | | |
|---|--|---|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | PROCEDIMIENTO TRÁMITES Y AJUSTES PRESUPUESTALES |  |
| | Proceso: Gestión Integrada de portafolio de planes, programas y proyectos | |
| Versión: 1 | Vigencia: 16/06/2015 | Código: P-E-GIP-11 |

Cambio de fuente: Es el trámite mediante el cual se solicita cambio en la fuente de financiación o recurso de un proyecto. Por lo general este trámite está asociado a proyectos financiados con crédito externo.

Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP: Es un documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.

CONFIS: Consejo Superior de Política Fiscal, es un organismo adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, encargado de dirigir la Política Fiscal y coordinar el Sistema Presupuestal.

CONPES: Es un organismo técnico asesor del ejecutivo y la máxima autoridad nacional de planeación en el país, siendo el espacio más importante de discusión para la formulación de las políticas públicas.

Distribución de recursos: Es el trámite que se adelanta mediante el cual se solicita al D.N.P. emitir concepto favorable para la distribución de recursos apropiados en proyectos que incluyan la leyenda "Distribución previo concepto DNP" impuesto por Planeación a proyectos globales. Este requisito es necesario para que la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público apruebe las operaciones presupuestales en las cuales se adelantan distribuciones en el presupuesto de gastos de inversión sin cambiar su destinación ni cuantía.

DNP: Departamento Nacional de Planeación

Donaciones: Son los recursos otorgados sin contraprestación alguna pero con la destinación que establezca el donante, recibidos de otros gobiernos o de instituciones públicas o privadas de carácter nacional o internacional.

Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI: Es un formato donde se resume en forma clara y precisa toda la información pertinente al proyecto y se carga en el SUIFP. Se utiliza una ficha para cada proyecto.

Incorporaciones: Son operaciones presupuestales originados por los convenios interadministrativos o contratos celebrados entre sí por los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que afectan sus presupuestos. Estas operaciones presupuestales se adelantan mediante resolución del jefe del órgano respectivo, en el caso de los establecimientos públicos del orden nacional o los asimilados a estos para efectos presupuestales, el ajuste se adelanta por acuerdo o resolución de las Juntas o Consejos Directivos o el representante legal del órgano, si no existen estos últimos. Los actos administrativos mencionados cuando afectan el gasto de inversión del PGN, requieren previo concepto del DNP.

Levantamiento previo concepto DNP: Es el trámite mediante el cual se solicita a la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del DNP, el levantamiento de la leyenda Previo concepto DNP, con el fin que las entidades puedan ejecutar los recursos de los proyectos que tienen esta restricción. Esta leyenda se incluye en el proceso de programación presupuestal cuando la formulación del proyecto tiene ajustes pendientes solicitados por el DNP o no se ha determinado claramente la utilización de los recursos.

Programa: Es el constituido por las apropiaciones destinadas a actividades homogéneas en un sector de acción económica, social, financiera o administrativa a fin de cumplir con las metas fijadas por el Gobierno Nacional, a través de la integración de esfuerzos con recursos humanos, materiales y financieros asignados.

Recursos de la Nación: Son los ingresos que percibe la nación en desarrollo de lo establecido en las disposiciones legales y comprenden los ingresos corrientes, los recursos de capital, las contribuciones parafiscales y los fondos especiales.

Recursos propios: Son los ingresos generados por los establecimientos públicos nacionales por la actividad para la cual fueron creados. Son administrados por estos y están destinados al cumplimiento de su objeto social de acuerdo con la ley. Se encuentran conformados por las rentas propias y los recursos de capital, excluidos los aportes y transferencias de la Nación.

SIGOB: Sistema de gestión y seguimiento a las metas prioritarias del gobierno.

SPI: Significa Sistema de seguimiento a proyectos de inversión y es un módulo del SUIFP, que controla el avance en la ejecución de los proyectos.

SUIFP: Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas que contempla los procesos de programación y ejecución.

Subprograma: Es el conjunto de proyectos de inversión destinados a facilitar la ejecución en un campo específico en virtud del cual se fijan metas parciales que se cumplen mediante acciones concretas que realizan determinados órganos. Son una división de los programas.

Traslados presupuestales: Es el trámite que se adelanta para solicitar concepto favorable al DNP como requisito previo para que la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público apruebe los actos administrativos (Resoluciones) mediante los cuales se realizan modificaciones presupuestales al Anexo de liquidación.

Ubicaciones: Es el trámite que adelanta la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual por resolución ubica en su lugar las partidas que han sido incorporadas en secciones, programas y subprogramas que no correspondan a su objeto o naturaleza. Cuando dicha modificación se adelanta en el componente de gasto de inversión del Presupuesto General de la Nación, se requiere concepto previo y favorable del DNP.

Vigencia: Año durante el cual rige el presupuesto. Inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre.

Vigencias futuras: Es un instrumento de planificación presupuestal y financiero que garantiza la incorporación de los presupuestos de vigencias posteriores a la de la asunción del compromiso, de los recursos necesarios para la ejecución de proyectos plurianuales y otros gastos especiales, que por su naturaleza requieren ejecutarse en más de una vigencia fiscal y dado que se consideran estratégicos y básicos para el cumplimiento de los objetivos de las entidades.

Vigencias Expiradas: Es el trámite que se adelanta para solicitar concepto favorable al D.N.P. para que autorice a las entidades ejecutoras a cancelar compromisos adquiridos legalmente en vigencias anteriores y que no se cancelaron durante la misma ni durante la vigencia del rezago presupuestal.