

PROCESO: Gestión de la información, conocimiento e innovación

1. OBJETIVO:	Emitir concepto técnico y presupuestal sobre las modificaciones y/o autorizaciones al gasto de Inversión solicitadas por las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), con el fin de garantizar el uso eficiente de sus recursos durante la ejecución; aplicando las disposiciones establecidas en el Manual de Inversión Pública Nacional.
2. ALCANCE:	Inicia con la revisión de los soportes de la solicitud del trámite y termina con la emisión del concepto favorable, abstención o devolución del mismo.
3. RESPONSABLE:	Director de Programación de Inversiones Públicas (DPIP)
4. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION:	(1) Existen modificaciones que no requieren concepto técnico, por ejemplo, las reducciones y aplazamientos originados por las coyunturas macroeconómicas que exigen ajuste fiscal o los cambios de fuente que no varíe el nivel rentístico aprobado en la ley del PGN. (2) Con la comunicación favorable firmada por el Director de la DPIP la entidad puede continuar con el trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				P C	
	Entradas		Descripción	Responsable		Salidas
INICIO						
1. Revisar los requisitos para el control posterior de los proyectos de inversión con trámite presupuestal.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de concepto para Autorizaciones al Gasto de Inversión del-PGN- en el SUIFP Proyecto (s) viabilizado (s) en el SUIFP 	P	<p>Analizar tanto la información del proyecto de acuerdo con las políticas del Plan Nacional de Desarrollo, las orientaciones del CONPES (donde aplique), la legislación aplicable al sector y la ejecución física y financiera del mismo.</p> <p>Analiza la solicitud con base en los requisitos técnicos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Inversión Pública Nacional Modificaciones y Autorizaciones al Gasto de Inversión del Presupuesto General de la Nación (PGN) M-GI-01</p>	Asesores, contratistas y profesionales de las Direcciones Técnicas del DNP	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto en estado Control posterior DNP aplicado y/o registrado actualizado y el concepto técnico del trámite en SUIFP (R) 	X
2. Analizar la consistencia técnica y presupuestal del trámite	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de concepto para autorizaciones al Gasto de Inversión del PGN en el SUIFP Proyecto en estado Control posterior DNP aplicado y/o registrado actualizado y el concepto técnico del trámite en SUIFP 	H	<p>Revisa en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas - SUIFP que los documentos soporte correspondan al trámite que la entidad está solicitando y que estén completos, asegurando la consistencia y calidad de la información. Igualmente, analiza la solicitud con base en los requisitos técnicos, presupuestales y legales de acuerdo con lo establecido en el Manual de Inversión Pública Nacional Modificaciones y Autorizaciones al Gasto de Inversión del Presupuesto General de la Nación (PGN) M-GI-01</p> <p>Verifica la consistencia de la ficha de los proyectos que intervienen en el trámite presupuestal con los documentos soportes presentados.</p> <p>Si los documentos soporte no corresponden al trámite y/o este no es viable presupuestalmente, continua con la actividad 3 (Ver incumplimientos de requisitos), en caso contrario ir a la actividad 4.</p> <p>Para los trámites que no involucran actualización de ficha del proyecto (conforme a lo descrito en el Manual de Inversión Pública Nacional Modificaciones y Autorizaciones al Gasto de Inversión del Presupuesto General de la Nación (PGN) M-GI-01) la Dirección de Programación de Inversiones Públicas (DPIP), si es necesario, solicita concepto técnico, asignando la solicitud a través del SUIFP a la Dirección Técnica quien a su vez emite concepto en el sistema y lo reasigna a la DPIP.</p> <p>Para el caso en que existan afectaciones de recurso de crédito externo 13, 14 o 18, también se debe solicitar concepto técnico a la Subdirección de Crédito y Cooperación Internacional (SCCI)</p>	Asesores, contratistas y profesionales de la DPIP, Direcciones Técnicas y SCCI	<ul style="list-style-type: none"> Información revisada y consistencia presupuestal validada en el SUIFP 	X
¿ Los documentos corresponden al trámite y es viable presupuestalmente ?						
Si						
No						
3. Devolver el trámite de solicitud	<ul style="list-style-type: none"> Información revisada en el SUIFP 	V	<p>Para los casos en que la solicitud no contenga la documentación requerida para ser tramitada, se evidencien inconsistencias o el trámite no sea viable presupuestalmente, el contratista y/o funcionario del Subdirección de Inversiones Sociales y de la Administración del Estado (SISAE) o Subdirección de Inversiones para la Infraestructura y la Defensa (SIID) devuelve la solicitud de trámite a través del SUIFP a la Dirección Técnica o entidad para que realice los ajustes pertinentes.</p>	Asesores, contratistas y profesionales SISAE o SIID	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de concepto devuelta 	
4. Preparar concepto con detalle de autorizaciones	<ul style="list-style-type: none"> Información revisada y consistencia presupuestal validada en el SUIFP Ficha registrada y actualizada y el concepto técnico del trámite en SUIFP 	V	<p>Se estructura el oficio de respuesta a la solicitud, considerando los análisis realizados a nivel presupuestal y técnico del (los) proyecto(s) para emitir un único concepto.</p> <p>Abstención: Si la solicitud no es viable presupuestalmente, la DPIP se abstiene de emitir concepto técnico favorable.</p>	Asesores, contratistas y profesionales SISAE o SIID	<ul style="list-style-type: none"> Concepto para revisión 	
5. Revisar detalle de autorización y la justificación técnica	<ul style="list-style-type: none"> Concepto para revisión 	V	<p>Revisa la consistencia presupuestal, la justificación técnica, la estructura general del oficio de respuesta y realiza los ajustes necesarios</p>	Subdirector SISAE o SIID	<ul style="list-style-type: none"> Documento de Concepto revisado 	
6. Emitir Concepto con el detalle de la autorización presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> Documento de Concepto revisado 	V	<p>Evalúa la pertinencia de la respuesta a partir de las justificaciones elaboradas, realiza los ajustes necesarios y otorga el aval al concepto.</p>	Director DPIP	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación firmada por el Director de la DPIP (R) 	
FIN						

6. DEFINICIONES

SUIFP	Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas, herramienta informática que hace las veces del Banco de programas y proyectos de inversión.
Control posterior	Revisión de aspectos técnicos de la solicitud de la Entidad por parte de la Dirección Técnica.
Registro Presupuestal	Se entiende por registro presupuestal del compromiso, la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que está solo se utilizará para este fin.
Proyecto inversión pública	Son aquellas iniciativas que contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes y servicios por parte del Estado.

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

NOMBRE	Código
Manual de Inversión Pública Nacional Modificaciones y Autorizaciones al Gasto de Inversión del Presupuesto General de la Nación (PGN)	M-GI-01

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha	Descripción
14	13/11/2020	Se actualiza de acuerdo al nuevo modelo de operación por procesos y pasa a procedimiento.
15	15/03/2022	Se actualiza de acuerdo con la nueva estructura en responsable de actividades.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Libia Mogollón Cesar Robayo	Nombre: Lady Diana Fuentes Diana Ximena Mendoza Pescador	Nombre: Yesid Parra Vera
Cargo: Asesora - contratista/DPIP Profesional Especializado/DPIP	Cargo: Subdirectora de Inversión para la Infraestructura y la Defensa Subdirector de Inversiones Sociales y de la Administración del Estado	Cargo: Director de Programación de Inversiones Públicas (DPIP)
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO