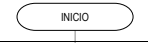
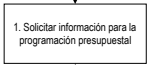
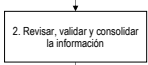
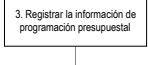
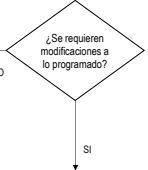
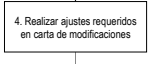
 Departamento Nacional de Planeación - DNP	CICLO PRESUPUESTAL
	PROCESO: Planeación y gestión orientada a resultados
1. OBJETIVO:	Llevar a cabo la programación presupuestal, la ejecución y el seguimiento de los recursos provenientes de las diferentes fuentes de financiación, con las que cuenta el DNP para alcanzar los objetivos y resultados esperados de la entidad.
2. ALCANCE:	Inicia con la solicitud de información para la programación presupuestal y finaliza con el seguimiento a la ejecución presupuestal a las dependencias del DNP.
3. RESPONSABLE:	Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación, Dirección Corporativa de la SGSGR, Subdirección Financiera
4. CONDICIONES GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	(1) Para el desarrollo de las actividades del presupuesto de inversión se tendrán en cuenta los documentos aplicables y vigentes publicados en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) y en la Metodología General Ajustada (MGA). (2) La propuesta de anteproyecto del Presupuesto General de la Nación (Funcionamiento e Inversión) se elaborará según los tiempos definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (3) Cuando se identifique la necesidad de actualizar los proyectos, al inicio de la vigencia se deben actualizar de acuerdo con los documentos aplicables vigentes en la MGA y PIIP. (4) La solicitud de información de presupuesto del SGR se hará de forma bienal y la de Presupuesto General de la Nación (PGN) de forma anual. (5) Teniendo en cuenta que el presupuesto del Sistema General de Regalías - SGR es de caja, para la programación de los recursos se debe tener en cuenta el bloqueo del 20% del presupuesto asignado. (6) El presupuesto de funcionamiento del SGR para el bienio es asignado una vez la Comisión Rectora realice la distribución a las entidades que hacen parte de este presupuesto. (7) El Presupuesto para el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR, es establecido y asignado por Ley bienal de presupuesto y su ejecución inicia una vez se de apertura al bienio en el Sistema de Presupuesto y Giro de las Regalías (SPGR).

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO					
FLUJO (flujograma)	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas	P C
		<p>Funcionamiento PGN:</p> <p>El Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) solicita la elaboración del anteproyecto de presupuesto (Funcionamiento y servicio a la deuda pública) y comunica los techos del Presupuesto General de la Nación (PGN). Con esta directriz la Subdirección Financiera (SF) prepara y envía a las dependencias la solicitud de información presupuestal, de funcionamiento y servicio a la deuda con los ítems que se requieran, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los techos asignados por el MHCP, así como las necesidades proyectadas en cada dependencia.</p> <p>Inversión PGN:</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación (OAP) solicita a las dependencias del DNP el diligenciamiento de la información requerida por el MHCP y la Dirección de Programación e Inversiones Públicas (DPIPI) para la programación del presupuesto de inversión. Esto se hará de acuerdo con los tiempos definidos por cada una de las autoridades presupuestales ya mencionadas.</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación (OAP) también solicita, a los responsables, la formulación o actualización de los proyectos de inversión a ser incluidos en la programación presupuestal de la siguiente vigencia y su envío a los filtros ya definidos, a través de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), lo anterior, dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Programación de Inversiones Públicas.</p> <p>Sistema General de Regalías (SGR):</p> <p>Se recibe el requerimiento de la asignación de presupuesto por la Comisión Rectora del Presupuesto de funcionamiento del Sistema General de Regalías.</p> <p>La Dirección de Programación e Inversiones Públicas (DPIPI) comunica a la Dirección Corporativa la solicitud de programación del presupuesto de funcionamiento del SGR y a su vez la Dirección Corporativa solicita a las dependencias los requerimientos en cuanto a las necesidades a financiar por el presupuesto del SGR.</p>	<p>Subdirector (a), funcionario y/o contratista de la Subdirección Financiera.</p> <p>Jefe de Oficina, funcionario y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Director (a), funcionario y/o contratista de la Dirección Corporativa</p>	<p>Comunicación solicitando diligenciamiento de información para la programación presupuestal (R)</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Circular, comunicaciones, instructivos y formularios con lineamientos para la programación presupuestal emitidos por las autoridades presupuestales. • Directrices de austeridad del gasto • Marco de Gasto de Mediano Plazo -MGMP de la Entidad. 	<p>Funcionamiento PGN:</p> <p>La Subdirección Financiera revisa la información enviada por las dependencias, teniendo en cuenta los lineamientos y supuestos macroeconómicos establecidos por el MHCP y se gestiona (analizar, revisar, consolidar y validar) la información programada para la siguiente vigencia del presupuesto de funcionamiento y servicio a la deuda; estimando el presupuesto ajustado al techo presupuestal definido por el MHCP y la proyección de necesidades.</p> <p>Inversión PGN:</p> <p>Se debe elaborar la propuesta de Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) sectorial y está se preparará según los tiempos definidos por el MHCP y la DPIPI. Esta propuesta se realiza con énfasis en los gastos de inversión y funcionamiento (incluye la información reportada en el anteproyecto de presupuesto).</p> <p>Teniendo en cuenta la información enviada por las dependencias del DNP / entidades del Sector, la OAP podrá realizar observaciones para que se lleven a cabo los ajustes pertinentes. Con la información presupuestal ajustada y revisada la OAP elabora el MGMP y lo presenta al Director General, Secretario General o el delegado definido por la Alta Dirección, quien efectúa la validación de la programación.</p> <p>Sistema General de Regalías (SGR):</p> <p>Para el presupuesto de funcionamiento del SGR, la Dirección Corporativa consolida la información y envía a Dirección de Programación e Inversiones Públicas (DPIPI) para ser presentada ante la Comisión Rectora.</p> <p>Teniendo en cuenta los lineamientos, la DPIPI, la Dirección Corporativa (DC), revisan la información enviada por las dependencias.</p> <p>Se recibe el requerimiento de la asignación de presupuesto por la Comisión Rectora del Presupuesto de funcionamiento del Sistema General de Regalías.</p> <p>La Dirección de Programación e Inversiones Públicas (DPIPI) comunica a la Dirección Corporativa la solicitud de programación del presupuesto de funcionamiento del SGR y a su vez la Dirección Corporativa solicita a las dependencias los requerimientos en cuanto a las necesidades a financiar por el presupuesto del SGR.</p>	<p>Secretario (a) General, funcionario y/o contratista de la Subdirección Financiera.</p> <p>Jefe de Oficina, funcionario y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Director (a), funcionario y/o contratista de la Dirección Corporativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de anteproyecto de PGN (R) • Propuesta para MGMP (R) • Propuesta de presupuesto bienal del DNP de recursos del SGR definitiva 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Circular, comunicaciones, instructivos y formularios con lineamientos para la programación presupuestal emitidos por las autoridades presupuestales. • Información diligenciada por las dependencias con la programación presupuestal. 	<p>Funcionamiento PGN:</p> <p>La OAP registra, en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación), el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y servicio a la deuda del DNP. Así mismo, se registra en este sistema la cifra global y preliminar del presupuesto de inversión. Se valida la información registrada en SIIF Nación y se oficializa en el sistema.</p> <p>Inversión PGN:</p> <p>La OAP registra en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) el Plan Operativo Anual del Inversiones (POAI) del DNP, valida la información registrada en la PIIP y la envía a la Dirección de Programación e Inversiones Públicas (DPIPI).</p> <p>Sistema General de Regalías (SGR):</p> <p>El profesional de la Dirección Corporativa realiza la incorporación del presupuesto de funcionamiento y del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control en el SPGR, aprobado mediante resolución.</p>	<p>Jefe de Oficina, funcionario y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Director (a), funcionario y/o contratista de la Dirección Corporativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anteproyectos de presupuesto del DNP, registrados y oficializados en SIIF Nación (R) • Plan Operativo Anual de Inversiones del DNP registrado en la PIIP • Presupuesto de funcionamiento y del SSEC incorporado en el SPGR 	X
	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de anteproyecto de PGN • Cuota de inversión para el presupuesto de la siguiente vigencia • Resolución de asignación y apropiación para el presupuesto de funcionamiento del SGR. 	<p>Funcionamiento PGN:</p> <p>La Subdirección Financiera (Funcionamiento y Servicio a la Deuda PGN) validan las necesidades de modificación del Proyecto de Ley del Presupuesto General de la Nación con el Director General, Secretario General o el delegado definido por la Alta Dirección.</p> <p>Durante la ejecución presupuestal, si las dependencias consideran necesario modificar las apropiaciones presupuestales, podrán adelantar trámites presupuestales hasta su aprobación por parte de las instancias correspondientes del aplico a cada fuente de recursos, y se realizará de acuerdo con lo definido en el Manual de trámites presupuestales para el DNP - M-PG-01</p> <p>Inversión PGN:</p> <p>En caso de requerirse, la OAP identifica las necesidades de modificación del proyecto de ley y/o el decreto de Presupuesto General de la Nación con las dependencias que ejecutan recursos de inversión y si es necesario se realiza la modificación.</p> <p>La OAP registra y envía en la PIIP las modificaciones al proyecto de ley y/o decreto del Presupuesto General de la Nación para aprobación de la DPIPI y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>En caso de no presentarse modificaciones continúa con la siguiente actividad.</p>	<p>Secretario (a) General, funcionario y/o contratista de la Subdirección Financiera.</p> <p>Jefe de Oficina, funcionario y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte con los ajustes realizados 	X
	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades identificadas extemporáneamente cuando aplique • Ajustes solicitados en cartas de modificación del proyecto de ley y/o decreto del Presupuesto General de la Nación 				
					

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO					
FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				
	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas	P C
	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Presupuesto General de la Nación Proyecto de Decreto de liquidación del PGN para la vigencia Ley de Presupuesto del Sistema General de Regalías Acto Administrativo proferido por la Comisión Rectora del SGR 	<p>Funcionamiento PGN:</p> <p>Aprobada la Ley de Presupuesto General de la Nación de la siguiente vigencia, la Secretaría General realiza la distribución del presupuesto por rubro presupuestal entre las dependencias del DNP.</p> <p>Aprobada la Ley de Presupuesto General de la Nación de la siguiente vigencia, la SF realiza la distribución del presupuesto a nivel de detalle del gasto y registra la desagregación en los respectivos sistemas de información. Posteriormente, la SF informa a cada dependencia, mediante comunicado, el valor asignado por rubro.</p> <p>Inversión PGN:</p> <p>Aprobada la Ley de Presupuesto General de la Nación de la siguiente vigencia, la Oficina Asesora de Planeación realiza la distribución del presupuesto a nivel de producto y la informa a la Subdirección Financiera, mediante comunicado, para que realice la desagregación en los respectivos sistemas de información.</p> <p>Sistema General de Regalías (SGR):</p> <p>Una vez expedida la Ley de Presupuesto del Sistema General de Regalías y el acto administrativo de la Comisión Rectora del SGR, la Dirección Corporativa proyecta el acto administrativo de incorporación de los recursos al presupuesto del DNP para firma del Director General y realiza la distribución de los recursos por dependencia y rubro presupuestal.</p>	<p>Secretario (a) General, funcionario y/o contratista de la Subdirección Financiera.</p> <p>Jefe de Oficina, funcionario y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Director (a), funcionario y/o contratista de la Dirección Corporativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto del DNP para la siguiente vigencia, distribuido por dependencias en los sistemas de información SIGGESTIÓN, SIIF y SPGR (R) Comunicación de distribución del presupuesto por dependencias y rubro presupuestal 	
	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto del DNP para la siguiente vigencia, distribuido por dependencias en SIGGESTIÓN, SIIF y SPGR 	<p>La ejecución se realiza de acuerdo con la planeación institucional de las dependencias. Ver procedimiento de PT-PG-03 Formulación y seguimiento de la planeación institucional.</p>	<p>Subdirectores Generales, Directores Técnicos, Jefes de Oficina, Coordinadores de grupo, Subdirectores y responsables de ejecutar el presupuesto del DNP</p>	<p>Ejecución presupuestal en SIIF Nación y SPGR</p>	X
	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades identificadas extemporáneamente 	<p>Durante la ejecución presupuestal, si las dependencias consideran necesario modificar las apropiaciones presupuestales, podrán adelantar trámites presupuestales hasta su aprobación por parte de las instancias correspondientes según le aplique a cada fuente de recursos, y se realizará de acuerdo con lo definido en el Manual de trámites presupuestales para el DNP - M-PG-01</p>	<p>Secretario (a) General, funcionario y/o contratista de la Subdirección Financiera.</p> <p>Jefe de Oficina, funcionario y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Director (a), funcionario y/o contratista de la Dirección Corporativa</p>	<p>Trámite presupuestal Aceptado o devuelto</p> <p>Traslados presupuestales de recursos del SGR entre dependencias y/o rubros</p>	X
	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de ejecución presupuestal del SIIF Nación y del SPGR 	<p>Al cierre de cada mes se consolida, por rubros presupuestales y por dependencias, el avance de ejecución presupuestal.</p> <p>De acuerdo con las solicitudes del ordenador del gasto, se realizarán las sustentaciones de la ejecución presupuestal por cada una de las fuentes</p> <p>Al cierre de cada mes se consolida, por recurso, dependencia y rubros presupuestales el avance de la ejecución presupuestal del SGR.</p>	<p>Secretario (a) General, funcionario y/o contratista de la Subdirección Financiera.</p> <p>Subdirectores Generales, Directores Técnicos, Jefes de Oficina, Coordinadores de grupo, Subdirectores y responsables de ejecutar el presupuesto del DNP</p> <p>Funcionario o contratista Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Funcionario y/o contratista de la Dirección Corporativa</p>	<p>Reporte de ejecución presupuestal mensual (R)</p> <p>Informe de ejecución presupuestal del SGR (R)</p>	

6. DEFINICIONES

Adición por donación	Se refiere a la adición por la recepción de recursos provenientes de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsable, los cuales deben ser incorporados en el PGN a través de la expedición de un decreto del Gobierno nacional
Aplazamiento	Medida de carácter temporal, que puede ser: i) levantada, ii) modificada o iii) mantenida en su composición, teniendo en cuenta los requisitos que para estos efectos define el decreto por el cual se ordena el aplazamiento respectivo. (En el caso de mantenerse el aplazamiento se convierte en una reducción del presupuesto aprobado.)
Apropiación	Es el monto máximo autorizado para asumir compromisos con un objeto determinado durante la vigencia fiscal. El anexo del decreto de liquidación define el detalle de cada uno de los rubros presupuestales según el objeto de gasto o proyecto.
Autorización	Corresponde, por una parte, al levantamiento de restricciones o condicionamientos que se definen durante la etapa de programación; y por otra, al concepto previo favorable que otorga el DNP a las entidades para la asunción de obligaciones con cargo a los presupuestos de vigencias fiscales posteriores que afecten el gasto de inversión del PGN.
Cambio de fuente.	Es una operación presupuestal mediante la cual se cambia la marca informativa de la fuente de financiación o recurso de un gasto o de un proyecto. Cuando el cambio no modifica el monto total de cada nivel rentístico aprobado por el Congreso (ingresos corrientes, recurso de capital, rentas parafiscales y fondos especiales), lo autoriza la DGPPN. Cuando lo modifica, requiere de aprobación por ley.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Es un documento de carácter obligatorio expedido por el responsable de presupuesto o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de la aprobación disponible y libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la vigencia o con cargo a vigencias futuras debidamente aprobadas.
Compromiso Presupuestal	Son los actos y contratos expedidos o celebrados por los órganos públicos en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el presupuesto realizados en cumplimiento de las funciones públicas asignadas por la Ley.
Distribución	Es una operación a través de la cual una entidad distribuye parcial o totalmente los recursos asignados a un proyecto de inversión determinado, sin cambiar su destinación, entre uno o varios proyectos. La distribución puede adelantarse en la misma sección presupuestal o en otras secciones presupuestales y se perfecciona mediante resolución del jefe del órgano respectivo o, en el caso de los establecimientos públicos del orden nacional.
Incorporación	Es la operación presupuestal mediante la cual se incorporan nuevos recursos en el presupuesto de la entidad, provenientes de mayores recaudos de sus ingresos corrientes, recursos de capital o aportes de la Nación.
Marco de Gasto de Mediano Plazo	Contiene las proyecciones de las principales prioridades sectoriales y los niveles máximos de gasto, distribuidos por sectores y componentes de gasto del Presupuesto General de la Nación (Horizonte cuatro años)
Marco Fiscal de Mediano Plazo	Documento que proporciona el contexto macroeconómico y fiscal necesario para abordar el estudio del proyecto de ley de presupuesto. (Horizonte 10 años)
Modificación	Corresponde a cambios en el componente del detalle del gasto del anexo al decreto de liquidación del PGN que pueden o no afectar a nivel de sección en la inversión al programa y subprograma
Obligación	Se entiende por obligación exigible de pago el monto adeudado por el ente público como consecuencia del perfeccionamiento y cumplimiento total o parcial de los compromisos adquiridos por el recibo de bienes y servicios prestados pendientes de pago.
PIIP	Plataforma Integrada de Inversión Pública.
POAI	Plan Operativo Anual de Inversiones es el instrumento de gestión que vincula el Plan Nacional de Desarrollo con los recursos de inversión, es un informe detallado sobre la distribución de la inversión proyectada en el primer año de la propuesta de MGMP.
Presupuesto de Funcionamiento	Son aquellos gastos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución Política y la ley.
Presupuesto de Inversión	Son aquellas erogaciones susceptibles de causar réditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital. Asimismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.
Presupuesto General de la Nación - PGN	Es el presupuesto de la Nación que establece lo que el Gobierno planea gastar cada vigencia fiscal y cómo va conseguir el dinero que necesita según las metas que se haya trazado.
Presupuesto SGR	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto bienal de ingresos que contiene la estimación de los recursos que el Gobierno estima recaudar por regalías y compensaciones en los dos años. Presupuesto bienal de gastos que contiene la distribución de los recursos del SGR entre los órganos y beneficiarios.
Registro Presupuestal del Compromiso	Imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta solo se utilizará para ese fin.
Reserva presupuestal	Son compromisos legalmente constituidos por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y serán pagados dentro de la vigencia fiscal siguiente.
Rubro presupuestal	Código numérico que identifica el concepto del Gasto (Funcionamiento, Deuda o Inversión) y el cual es definido en el Decreto de Liquidación.
Seguimiento presupuestal	Comparar la ejecución presupuestal de compromisos y obligaciones con la programación presupuestal inicial o el informe de apropiación vigente.
SPGR	Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías mediante el cual se registran todas las operaciones financieras del presupuesto del Sistema General de Regalías - SGR.
Traslado Presupuestal	Es una operación a través de la cual se adelantan créditos y contra créditos en el presupuesto de gastos.
Vigencia Expirada	Es un traslado presupuestal que se hace para pagar los compromisos u obligaciones adquiridos por la entidad en una vigencia anterior, con el lleno de los requisitos legales, para la cual no se hubiere constituido la reserva presupuestal o la cuenta por pagar correspondiente, o cuando a pesar de haberse constituido, su pago no se hubiese realizado.
Vigencia Fiscal	En PGN se refiere al año calendario durante el cual se ejecutan los gastos y para SGR corresponde a la biennialidad.
Vigencias Futuras	Son autorizaciones otorgadas para la asunción de obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias posteriores, y se clasifican en ordinarias o excepcional para PGN y de ejecución y recursos para SGR.
Vigencias futuras de ejecución SGR	Se tramita ante la Comisión Rectora del SGR para autorización de suscripción de contratos que serán ejecutados en el próximo bienio, financiados con recursos del bienio actual.
Vigencias futuras de recursos SGR	Se tramita ante la Comisión Rectora para concepto previo no vinculante, el cual consiste en una solicitud de autorización para suscribir contratos que exceden el bienio pero que utilizan recursos del bienio actual y del próximo.
Vigencias futuras excepcionales PGN	La otorga el CONFIS y se utiliza para las obras de infraestructura, energía, comunicaciones, aeronáutica, defensa y seguridad, así como para las garantías a las concesiones. Éstas se caracterizan por carecer de apropiación en el presupuesto del año en el cual se concede la autorización.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO					
FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				P C
	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas	
Vigencias futuras ordinarias PGN	La otorga el CONFIS o la DGPPN del MHCP como delegataria del primero, y se caracteriza porque la obligación por adquirirse inicia su ejecución con presupuesto de la vigencia en curso.				
7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS					
NOMBRE				Código	
Manual de trámites presupuestales para el DNP				M-PG-01	
Procedimiento Formulación de la planeación institucional				PT-PG-03	
Documentos aplicables vigentes MGA y PIIP.				N/A	
Documentos aplicables vigentes SIIF y SPGR				N/A	
8. CONTROL DE CAMBIOS					
Versión:	Fecha	Descripción			
10	30/11/2020	Viene del proceso Ciclo presupuestal y pasa a procedimiento.			
11	7/07/2023	Se actualizan los responsables y descripción de las actividades por cada una de las fuentes, de conformidad con la competencia dispuesta en el decreto 1893 de 2021.OAP - Inversión, SF -Funcionamiento, DC -SGR			
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ		
Nombre: Solanyi Sarmiento - Walter Silva		Nombre: Sandra Camargo Bendeck / Flor Zulian Salamanca / Marcela Daza Rodriguez	Nombre: Nasly Jennifer Ruiz / Sandra Camargo Bendeck / Flor Zulian Salamanca / Maroela Daza Rodriguez		
Cargo: Contratistas Oficina Asesora de Planeación		Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación / Subdirectora Financiera / Directora Corporativa	Cargo: Secretaria General / Jefe Oficina Asesora de Planeación / Subdirectora Financiera / Directora Corporativa		
Firma: ORIGINAL FIRMADO		Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO		