 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>SOLICITUD, EXPEDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	GEFIN-P-003
	<b>ACTIVIDAD</b>	DESAGREGACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>FECHA</b>	17-oct.-18

<b>OBJETIVO</b>	Garantizar la disponibilidad presupuestal libre de afectación, para asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal y la afectación preliminarmente del presupuesto, mientras se perfecciona el compromiso.
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la radicación de la solicitud de expedición o modificación de CDP por parte de la dependencia que dispone de la apropiación y finaliza con la entrega del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
<b>RESPONSABLE</b>	Subdirección Administrativa y Financiera

### 1. DEFINICIONES (Términos y Siglas)

**ANT:** Agencia Nacional de Tierras.

**Apropiación Presupuestal:** Partidas que aparecen en el presupuesto de gastos y señalan los topes máximos de gasto para ser comprometidos o ejecutados durante la vigencia anual correspondiente.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP:** Documento de gestión financiera y presupuestal expedido previamente a cualquier acto administrativo que involucre el presupuesto de la entidad, que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso afectando provisionalmente la apropiación existente.

**Compromiso:** Son los actos realizados por la Agencia, en desarrollo de la capacidad de contratar y comprometer el presupuesto, mediante contratos, órdenes de prestación de Servicios y de compra y actos administrativos de ordenación de gastos.

**Disponibilidad Presupuestal:** Existencia de apropiación o saldo no ejecutado ni comprometido en el presupuesto, suficiente para atender un nuevo gasto que se proyecte.

**Imputación Presupuestal:** Es la calificación del ingreso o del gasto de conformidad con la clasificación que se detalla en el presupuesto por códigos de acuerdo a las actividades del sector y según las necesidades de la administración.

**MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público

**Ordenador del Gasto:** Funcionario con capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto -, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto.

**Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios (PAABS):** Herramienta de planeación para que las entidades identifiquen, registren, programen y divulguen sus necesidades de bienes, obras y servicios de acuerdo con el presupuesto (funcionamiento e inversión) asignado. Es el Plan General de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el Plan de Compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto.

**SAF:** Subdirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de tierras

**Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF:** Sistema administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público que permite a la Nación consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional y sus subunidades descentralizada, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.

### 2. GENERALIDADES

Antes de que la Entidad adquiera algún compromiso que esté relacionado con la disponibilidad presupuestal, es necesario que se expida un Certificado de Disponibilidad Presupuestal que la avale. El CDP o su modificación será solicitado por los directores o jefes de dependencia responsables de la ejecución de las apropiaciones y debe ser: Expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces; expedirse a través de SIIF II; relacionar la actividad principal y desagregada relacionada dentro del plan de acción, el rubro presupuestal y el objeto debe ser concordante con el mismo. De la disponibilidad, afectación y ejecución presupuestal términos asociados con las estrategias y metas de la Entidad, en especial caso, con relación a los recursos de inversión que son incluidos en el presupuesto. Por tanto, es indispensable que la Forma de Solicitud de expedición o modificación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuente con el visado del administrador del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, del responsable del seguimiento al Plan de Acción (Jefe Oficina de Planeación) y del respectivo ordenador del gasto, propendiendo por la correlación entre la actividad presupuestal y el cumplimiento de metas de la Agencia.



Para el caso de modificaciones relacionadas con CDP expedidos para un único contrato, la solicitud deberá tener adjunto el soporte de la novedad presupuestal (otrosí, terminación anticipada, prorroga, etc.).

Tanto los certificados de disponibilidad presupuestal, como los certificados de registro presupuestal serán expedidos por SIIF en formato PDF, los cuales serán radicados en el aplicativo KLIC para ser firmados digitalmente por la Subdirección Administrativa y Financiera.

### 3. RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

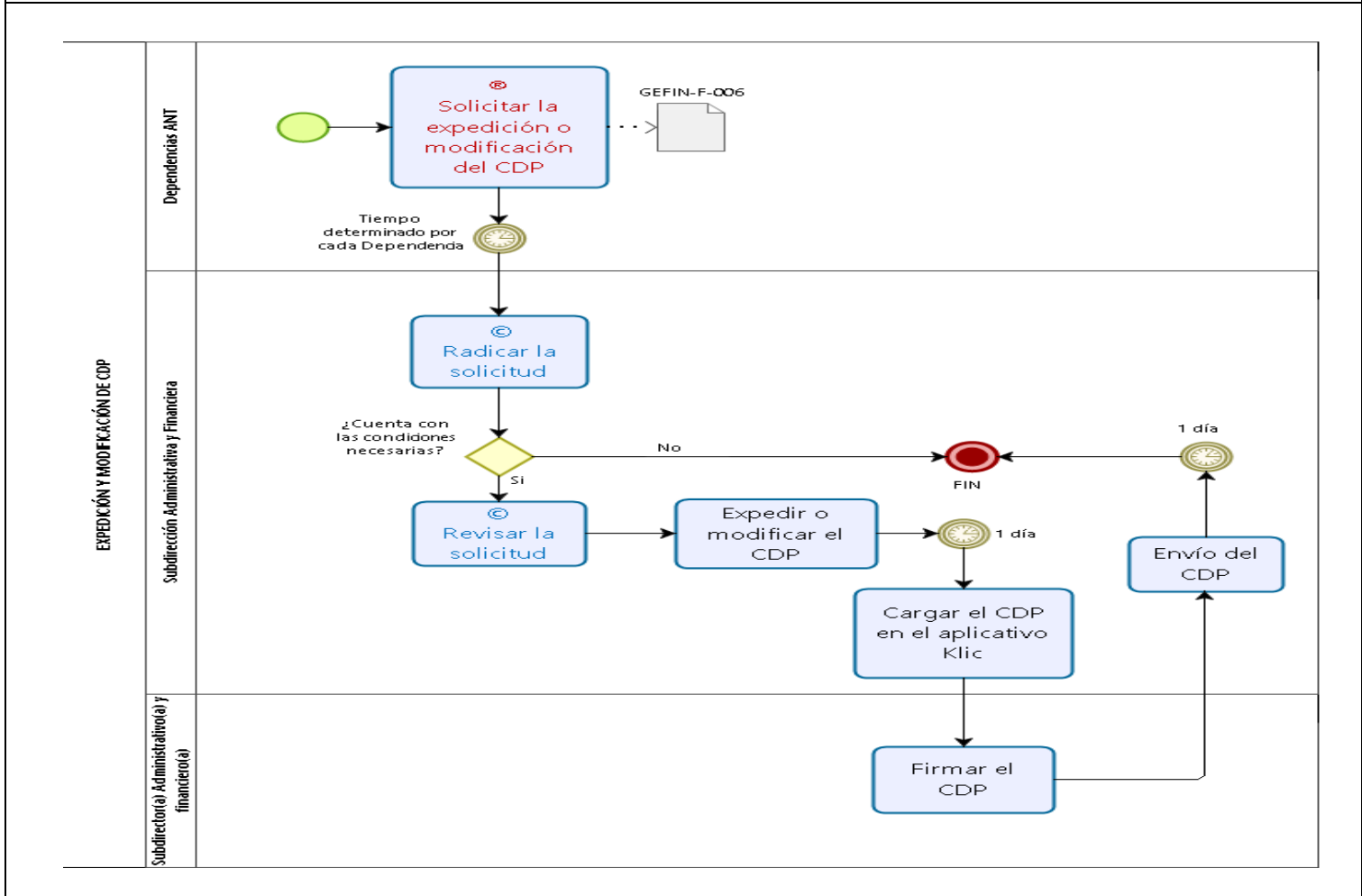
A partir del análisis de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos, la Oficina de Planeación orienta a las dependencias en la identificación de las tareas críticas de sus procedimientos en las que se puede materializar un riesgo y el establecimiento de las correspondientes tareas de control preventivo, detectivo o correctivo.

Para facilitar la identificación de las tareas críticas y las correspondientes tareas de control, el procedimiento presenta el siguiente método de señalización:

<b>Tareas Críticas</b>	Son las tareas donde se puede materializar un riesgo que impacte negativamente el logro del objetivo del procedimiento. En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas críticas con <b>texto en color rojo</b> y con el símbolo 
<b>Tareas de Control</b>	Son las tareas que permiten prevenir o corregir el impacto de los riesgos en el logro del objetivo del procedimiento. En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas de control con <b>texto en color azul</b> y con el símbolo 

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO				
No	Tarea	Descripción	Tiempo de Ejecución	Responsable
1	Ⓜ Solicitar la expedición o modificación del CDP	Radicalar en la SAYF la solicitud de expedición o modificación de CDP, haciendo uso de la forma GEFIN-F-006 FORMA SOLICITUD O MODIFICACIÓN CDP, firmado y visado acorde con lo parametrizado por el mismo formato.  <b>GEFIN-F-006 FORMA DE SOLICITUD DE EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	Tiempo determinado por cada Dependencia	Dependencias ANT
2	Ⓒ Radicalar la solicitud	Verificar que la solicitud contenga los anexos (si aplica) y que esté debidamente diligenciada, visada y firmada. Así mismo, deberá registrarse mediante un control de solicitudes de CDP (radicaciones y entregas).  Si la solicitud no cuenta con las condiciones anteriormente descritas, se devuelve la solicitud y finaliza el procedimiento. De lo contrario, continua con la tarea 3.	1 día	Subdirección Administrativa y Financiera
3	Ⓒ Revisar la solicitud	Verificar que la imputación presupuestal referenciada en la solicitud para afectación tenga coherencia con el objeto relacionado en la misma; y que en SIF II exista apropiación disponible en el rubro presupuestal correspondiente por el monto solicitado.		Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Presupuesto)
4	Expedir o modificar el CDP	Elaborar y generar en PDF el CDP o su modificación en el SIF II, acorde con la solicitud.		Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Presupuesto)
5	Cargar el CDP en el aplicativo Klic	Realizar el cargue del CDP en el aplicativo Klic	1 día	Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Presupuesto)
6	Firmar el CDP	Firmar digitalmente el CDP por medio del aplicativo Klic		Subdirector (a) Administrativo (a) y financiero (a)
7	Envío del CDP	Envío del CDP o la modificación con registro y firma digital mediante un correo electrónico por parte de la SAYF a la dependencia solicitante. (Trazabilidad en las entregas por medio del intercambio de correos electrónicos).		Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Presupuesto)
5. NORMATIVIDAD APLICABLE				
<p><b>Constitución Política De Colombia:</b> Art. 1, 2, 6, 13, 29, 127, 209, 300 No. 5, 313 No. 5, 333, 334, 352, 353, 356 y 357</p> <p><b>Decreto 111 de 1996:</b> "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><b>Decreto 568 de 1996:</b> "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><b>Decreto No. 1737 de 1998:</b> "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público".</p> <p><b>Decreto 405 de 2001:</b> "Por el cual se reglamenta parcialmente el Libro VI del Estatuto Tributario".</p> <p><b>Decreto 2789 de 2004:</b> "Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera, SIF Nación".</p> <p><b>Decreto 2001 de 2005:</b> "Por el cual se adiciona un párrafo al artículo 15 del Decreto 359 de 1995".</p> <p><b>Decreto 4730 de 2005:</b> "Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto".</p> <p><b>Decreto 4318 de 2006:</b> "Por el cual se modifica el Decreto 2789 de 2004 que reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera, SIF Nación".</p> <p><b>Decreto 1957 de 2007:</b> "Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se dictan otras disposiciones en la materia"</p> <p><b>Decreto 290 de 2011:</b> "Por el cual se establecen unas medidas transitorias para la implementación de la nueva aplicación del Sistema Integrado de Información Financiera, SIF Nación".</p> <p><b>Circular Externa 0005 de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público</b></p> <p><b>Decreto 1068 de 2015:</b> "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"</p> <p><b>Decreto de Desagregación del Presupuesto por vigencia.</b></p> <p><b>Resolución de desagregación de presupuesto para gastos de funcionamiento por vigencia.</b></p> <p><b>Resolución interna 292 de 2017.</b> "Por el cual se copilan unas resoluciones de asignación y delegación de funciones y se dictan otras disposiciones"</p> <p><b>Protocolo de uso de firma digital en la ANT.</b></p>				
6. DOCUMENTOS ASOCIADOS				
GEFIN-F-006 FORMA DE SOLICITUD DE EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				

7. DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ	Daissy Yamile Patiño Poveda	REVISÓ	Orlando Marroquín Soto	REVISÓ	Elizabeth Gómez Sánchez
CARGO	Asesora Financiera	CARGO	Contratista Subdirección Administrativa y Financiera		
FIRMA	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	FIRMA	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	CARGO	Subdirectora Administrativa y Financiera E
ELABORÓ	Erika Paola Robayo Castillo	APROBÓ	Juan David Benjumea		
CARGO	Contratista Secretaría General	CARGO	Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	FIRMA	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>
FIRMA	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	FIRMA	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>		
FECHA	17-oct.-18	FECHA	17-oct.-18	FECHA	17-oct.-18



La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.  
La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.

INTI-F-002 | Versión 2 | 31-ene.-18