

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. AMBITO DE APLICACIÓN.....	2
4. NORMATIVIDAD ASOCIADA.....	2
5. DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	2
6. GLOSARIO.....	3
7. DESCRIPCIÓN.....	5
7.1. LINEAMIENTOS GENREALES.....	5
7.2. SOLICITUD DE ASOCIACIÓN DE CONCEPTOS Y FUENTES DE FINANCIACION .	6
7.3. PRINCIPALES PASOS PARA REALIZAR PARA LA MODIFICACION A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.....	6
7.4. MODIFICACION A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.....	9
7.4.1. SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE PROYECTOS DE INVERSIÓN .....	9
7.4.2. ADICION PRESUPUESTAL: .....	10
7.4.3. REDUCCION PRESUPUESTAL.....	10
7.4.4. SUSPENSIÓN PRESUPUESTAL.....	11
7.4.5. MODIFICACION DE FUENTES DE FINANCIACIÓN EN EL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN.....	11
7.5. SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE LINEAS DE INVERSIÓN:.....	13
7.6. MODIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN .....	13

## 1. OBJETIVO

Definir los pasos a seguir en la actualización de los proyectos de inversión que conforman el presupuesto de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia –SDSCJ-, que permitan cumplir con los compromisos definidos para la entidad en el Plan Distrital de Desarrollo vigente, el Plan Integral de Seguridad Ciudadana, Convivencia y Justicia (PISCCJ) y las funciones de la Entidad.

## 2. ALCANCE

El alcance de la guía contempla la modificación de la versión oficial del proyecto inversión en los casos en donde se requiera ajustar cualquier información de estos; especialmente la información que sustenta el proyecto de inversión, los recursos asignados, las metas propuestas, las actividades, las líneas de inversión, las fuentes de financiación y las poblaciones a beneficiar.

La guía inicia con la necesidad de modificar un proyecto de inversión y termina con la actualización de los cambios realizados en los sistemas SEGPLAN, BOGDATA, PREDIS local y SISCO según sea el caso.

Esta guía no incluye la modificación relacionada con el anteproyecto de presupuesto que se realiza anualmente

## 3. AMBITO DE APLICACIÓN

Todos los procesos donde se gerencien de Proyectos de Inversión.

## 4. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Ver Normas asociados del documento en <https://portalmipg.sci.gov.co>

## 5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- **Lineamientos:**

Documento de Fuentes de Financiación

- **Procedimientos relacionados:**

Procedimiento Modificaciones Presupuestales PD-GF-16

Procedimiento Seguimiento Metas Plan de Desarrollo y Proyectos de Inversión PD-DS-11

Procedimiento Formulación, Inscripción y Registro de Proyectos de Inversión PD-DS-14

- **Sistemas de Información:**

Software BOGDATA de la SDH

Aplicativo Portal MIPG

Sistema de Gestión Documental

- **Formatos:**

Modificaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373

### 6. GLOSARIO

**Adición presupuestal:** Corresponde al aumento de las cuantías del presupuesto, tanto en los renglones rentísticos como en las apropiaciones de gasto, que conforman el presupuesto de la SDSCJ.

**Analista de Proyecto:** Profesional de la Oficina Asesora de Planeación asignado para asesorar la programación, seguimiento y control del proyecto de inversión

**Banco Único de Programas y Proyectos de Inversión:** 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. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan de Desarrollo Nacional” la información sobre programación y ejecución presupuestal a nivel territorial deben reportarse a través del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas, SUIFP.

**Banco Distrital de Programas y Proyectos de Inversión:** Según el artículo 95 del Decreto 714 de 1996, el BDPP es un conjunto de actividades seleccionadas como viables, previamente evaluadas social, técnica y económicamente, las cuales son registradas en el sistema dispuesto por la Secretaría Distrital de Planeación –SDP para iniciar su ejecución.

**Bogdata:** Es la solución tecnológica del Distrito orientada a hacer más eficiente, transparente y eficaz la gestión tributaria de la Capital. Este sistema tiene la tecnología necesaria para asegurar la eficiente gestión en el cobro y recaudo de los impuestos de los ciudadanos.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** Es el documento expedido por el responsable de presupuesto o por quien haga sus veces, con el cual se garantiza, la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación y suficiente para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este certificado afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.

**Clasificación Central de Productos (DANE):** es una clasificación de productos, que abarca los bienes y los servicios. Su objetivo principal es ofrecer un marco para la comparación internacional de estadísticas relativas a los productos y orientar la elaboración o revisión de planes de clasificación de productos existentes para hacerlos compatibles con las normas internacionales.

**Gerente de Proyecto:** La gerencia de proyecto se entenderá como la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas con el fin de cumplir a satisfacción con los objetivos, compromisos y requisitos de los proyectos de inversión en todas las operaciones y procesos asociados a su ciclo de vida.

**MGA-Metodología General Ajustada:** De acuerdo con la Ley 152 de 1994 y la Resolución 4788 de 2016, la Metodología General Ajustada es una herramienta informática de acceso vía internet (MGA WEB) que ayuda de forma esquemática y modular en los procesos de identificación, preparación, evaluación y programación de los Proyectos de Inversión pública. La MGA tiene como fin principal el registrar y presentar la formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública para gestión ante los entes nacionales y territoriales.

**Modificación de fuentes.** Es el cambio en los montos de las fuentes de financiación con las cuales se proyectó el pago de las apropiaciones del presupuesto de gastos e inversiones, sin modificar el valor asignado a la Entidad del presupuesto del Distrito.

**Pasivos Exigibles.** Son compromisos debidamente perfeccionados que fenecen presupuestalmente por no haber sido cancelados en la vigencia en que se constituyeron como reserva presupuestal y que, por lo tanto, deben pagarse en la vigencia en que se hagan exigibles.

**Plan Anual de Adquisiciones (PAA):** Herramienta para: (i) facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

**Proyecto de Inversión:** Unidad básica de ejecución a través de la cual una entidad da cumplimiento a las estrategias y programas del Plan de Desarrollo. Se define como la articulación de las actividades y recursos, que bajo una unidad de mando y un período de tiempo determinado se tiene como objeto resolver un problema o necesidad de una población determinada garantizando la provisión de un bien o servicio.

**Responsable meta Plan de Desarrollo:** se entenderá como el funcionario encargado de la aplicación de conocimientos, habilidades y herramientas técnicas con el fin de apoyar a la Gerencia del Proyecto, mediante el aseguramiento del cumplimiento de los requisitos y compromisos que hacen parte del proyecto a través de las metas plan de desarrollo. Igualmente, están a su cargo las actividades de coordinación operativa de las metas del Plan de Desarrollo Distrital dentro de las etapas que conforman el ciclo del proyecto.

**Reducción presupuestal.** Es la facultad que tiene el Gobierno Distrital, para efectuar por decreto una disminución de las partidas presupuestales asignadas al Distrito. Cuando se requiere una disminución de las partidas presupuestales asignadas, en los siguientes casos: Los ingresos incorporados corresponden a recursos que no se han perfeccionado, por declaratoria de nulidad de alguno de los renglones rentísticos, hecha por autoridad competente (Tribunal Administrativo) y por políticas de austeridad en el gasto.

**Sistema de Contratación (SISCO):** Es el módulo del aplicativo de información Si Capital para el control de la contratación de la Entidad – Sistema de contratación.

**Sistema de Información de Presupuesto Distrital de la Secretaría Distrital de Hacienda:** Este sistema consolida y administra toda la información contable y financiera de las entidades del orden distrital.

**Sistema Unificado de inversión y finanzas públicas - SUIFP:** Es un sistema de información que integra los procesos asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión pública, acompañando los proyectos de inversión desde su formulación hasta la entrega de los productos, articulándolos con los programas de gobierno y las políticas públicas.

**Suspensión presupuestal.** Es la facultad que tiene el Gobierno Distrital para aplazar, por Decreto, en forma temporal y como medida preventiva, las apropiaciones presupuestales.

**Traslado presupuestal.** Son operaciones simultáneas que se realizan entre los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión, sin que los agregados presupuestales se modifiquen, consisten en reducir un proyecto de inversión (contra crédito) que tiene saldo libre de afectación presupuestal para adicionar otro proyecto de inversión (crédito).

**Viabilización de la solicitud de CDP:** consiste en verificar de la coherencia del objeto contractual incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), frente a las metas, recursos

y componentes del proyecto de inversión, a partir de la información consignada en el formato “Viabilización de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal de Proyectos de Inversión F-DE-1378”.

### 7. DESCRIPCIÓN

#### 7.1. LINEAMIENTOS GENERALES

- La justificación técnica y económica de crédito y contra crédito, según corresponda al tipo de modificación presupuestal, debe contener explicación de costos de los recursos a aumentar o reducir en el proyecto de inversión, las actividades y metas que se realizarán o aplazarán,
- Las solicitudes de modificaciones presupuestales deben radicarse mediante el sistema de gestión documental a la Dirección Financiera
- Todas las solicitudes de modificación a los proyectos de inversión deben ser previamente revisadas y avaladas por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, analizando la pertinencia en el cumplimiento de las metas e indicadores del Plan Distrital de Desarrollo.
- Los trámites de modificaciones presupuestales se harán de acuerdo con lo establecido en el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital y regidos por los lineamientos y políticas establecidas y emitidas por la SDH.
- La Dirección Financiera y la Oficina Asesora de Planeación deben verificar la pertinencia del uso de las fuentes de financiación que se verán afectadas en las modificaciones presupuestales acorde con sus competencias.
- Todas las modificaciones presupuestales de los proyectos de inversión deben ser presentada a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) por el Gerente de Proyecto allegando el formato Modificaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373 debidamente diligenciado.
- Es responsabilidad del Gerente de Proyecto garantizar la pertinencia de los procesos y que los recursos comprometidos estén acordes con la destinación de las fuentes de financiación y se encuentren direccionados al cumplimiento de las metas programadas en el proyecto de inversión, así como garantizar la coherencia de los compromisos contractual definidos con el cumplimiento de las metas de proyecto de inversión y Plan de Desarrollo vigente y su relación y programación respecto al PAA, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
- El trámite de modificación al proyecto de inversión debe ser revisada por el respectivo Analista del Proyecto, el cual revisa la coherencia de la información suministrada y verifica los cambios que se solicitan acorde con las metas e indicadores del Plan de Desarrollo Vigente. Además, realiza los trámites pertinentes en el sistema SISCO
- Todo trámite de modificación al proyecto de inversión que no se encuentre respaldada por la totalidad de los recursos requeridos en la línea de inversión que se contracrediten o sobre la cual se encuentre pendiente algún proceso de asociación de conceptos será devuelto a la Gerencia del Proyecto. De manera similar, será devuelta toda solicitud radicada cuando el formato Modificaciones

Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373 se encuentre incompleto, pendiente de firma o cuando este no corresponda a la versión vigente aprobada en el Sistema de Gestión de Calidad.

- Para la ejecución de la presente guía aplican las Resoluciones vigentes que estén definidas en materia de designación de gerencia de proyectos, ordenaciones de gasto y las demás que sean expedidas por el representante legal de la Entidad.

### 7.2. SOLICITUD DE ASOCIACIÓN DE CONCEPTOS Y FUENTES DE FINANCIACION

Cuando la SDSCJ requiera crear o asociar un nuevo concepto de gasto (posición presupuestaria) con su respectiva fuente de financiación al presupuesto de la entidad, se surtirán los siguientes pasos:

- De acuerdo con los procesos contractuales que se requieran la gerencia de proyecto mediante correo electrónico comunica al respectivo Analista de Proyecto la necesidad de adicionar a la estructura presupuestal del proyecto de inversión un nuevo concepto de gasto o fuente de financiación. Esto previa verificación del Plan de Cuentas del Distrito y la relación del este con el documento de Clasificación Central de Productos del DANE
- El Analista de proyectos revisa los conceptos de gasto y fuentes de financiación solicitados y diligencia la información en los formatos e instructivos definidos por la SDH.
- La Oficina Asesora de Planeación vía correo electrónico, solicita a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda la asociación de concepto de gasto y/o fuentes de financiación al respectivo proyecto de inversión.
- Una vez sea aprobada la asociación por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda se incorpora el concepto de gasto y la fuente en el sistema BOGDATA. Con el fin de continuar con el trámite de asignación de recursos.

### 7.3. PRINCIPALES PASOS PARA REALIZAR PARA LA MODIFICACION A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

Las siguientes acciones se desarrollan al interior de la Entidad para efectuar una modificación al proyecto de inversión

- a. **Identificación de la necesidad de modificar proyectos de inversión:** El Ordenador(es) del gasto, el Gerente de Proyecto de inversión y/o responsable de meta plan de desarrollo Identifican la necesidad de modificar el proyecto de inversión previo análisis de las necesidades que permitan cumplir con los compromisos definidos para la entidad en el Plan Distrital de Desarrollo vigente, el Plan Integral de Seguridad Ciudadana, Convivencia y Justicia (PISCCJ) y las funciones de la Entidadde.

- b. **Elaboración justificación y diligenciamiento de formato:** La gerencia del proyecto diligencia el formato Modificaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373; en este formato se define los cambios presupuestales a efectuar acorde con la estructura del presupuesto de la Entidad. Para los casos en donde se requiera solicitar concepto favorable de las Secretarías Distritales de Planeación y Hacienda se debe anexar la respectiva justificación técnica y económica que sustente la necesidad de efectuar la modificación presupuestal, por lo que en un documento se debe diligenciar por cada proyecto de inversión la siguiente información.

**Justificación general:** De manera resumida se debe definir el por qué se requiere realizar la modificación al proyecto de inversión. Además, se debe diligenciar el siguiente cuadro

Cuadro 1: Ajustes de recursos proyectos de inversión

Proyecto de Inversión	Recursos asignados vigencia		Recursos programados (millones de pesos)				
	Actual	Nueva	20XX	20XX	20XX	20XX	20XX

\*Cifras en millones

**Contra crédito:** Se debe justificar el por qué el proyecto de inversión puede entregar recursos para lo cual se debe dar respuesta a los siguientes interrogantes: ¿Por qué no se requieren los recursos para la actual vigencia?, ¿Cómo se desarrollarán las actividades afectadas (con qué recursos o cómo se cubrirían los gastos relacionados), y ¿Cómo y en qué medida se afectan las metas, indicadores y/o compromisos del proyecto de inversión? Además, se debe justificar con costos unitarios las actividades que se dejaron de realizar. A su vez, se deben diligenciar los siguientes cuadros

Cuadro 2: Ajustes a las magnitudes de metas y anualización del proyecto de inversión

META PROYECTO	MAGNITUD TOTAL VIGENCIA		ACTUALIZACIÓN DE LA ANUALIZACIÓN				
	ACTUAL	NUEVA	20XX	20XX	20XX	20XX	20XX

Cuadro 3: Ajustes a las magnitudes de metas productos y anualización del PDD

Programa Plan de Desarrollo	No. Meta PDD	Descripción meta PDD	Cod. Ind	Descripción indicador	Magnitud Meta PDD	Magnitud total vigencia		Actualización de la Meta PDD					
						Actual	Nueva	20XX	20XX	20XX	20XX	20XX	

**Crédito:** Se debe justificar el por qué el proyecto de inversión requiere recibir más recursos, para lo cual se debe dar respuesta a los siguientes interrogantes: ¿Por qué se requieren los recursos en la actual vigencia?, ¿Cuáles son los costos detallados de las actividades, sus tiempos para realizar? y ¿Cómo y en qué medida se afectan las

metas, indicadores y/o compromisos del Proyecto de inversión? Además, se deben diligenciar cuadros 2 y 3 definidos en el ítem de contracrédito.

- c. **Remisión solicitud de modificación del proyecto de inversión a la OAP:** La gerencia de proyecto remite por correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación el formato Modificaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373 debidamente diligenciado y la respectiva justificación si en el trámite se cambia el monto total del proyecto de inversión.
- d. **Remisión de modificación presupuestal a la SDP:** La OAP consolida la información de los documentos de justificación de todos los proyectos de inversión involucrados con la modificación, realiza la correspondiente evaluación del impacto para el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo vigente y actualiza las fichas técnicas de los respectivos proyectos de inversión. Este documento es remitido a la Secretaría Distrital de Planeación debidamente firmado. Además, la OAP con base en el formato Modificaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373 expide las respectivas viabilidades que garantizan los recursos a contracreditar.
- e. **Concepto favorable de la SDP:** La Secretaría Distrital de Planeación evalúa la solicitud de modificación con base en la documentación enviada por la Entidad y emite concepto favorable
- f. **Remisión de modificación presupuestal a la SDH:** La OAP radica a la Dirección Financiera la siguiente información: copia del concepto favorable de viabilidad otorgado por la SDP, formatos Modificaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373 debidamente diligenciados y justificación consolidada de modificación presupuestal radicada a la Secretaria Distrital de Planeación. Con esta información la Dirección Financiera elabora el oficio de solicitud de traslado presupuestal, soportado con un informe de presupuesto, la propuesta de resolución de la modificación presupuestal, y el informe de ejecución presupuestal con corte a la fecha. Esta solicitud y sus anexos, es remitida oficialmente por el (a) Secretario(a) de Seguridad, Convivencia y Justicia a la Secretaría Distrital de Hacienda. Además, el respectivo traslado es cargado en el sistema BOGDATA para su aprobación.
- g. **Aprobación del CONFIS y Concejo de Bogotá;** si la modificación presupuestal cambia la apropiación presupuestal para la Entidad, La Secretaría Distrital de Hacienda realiza trámite de aprobación ante el CONFIS distrital y luego es sustentado ante el Concejo de Bogotá, para tal fin el(la) Secretario(a) de Despacho expone los motivos por los que se requieren los recursos, para lo cual los gerentes de proyecto involucrados en la modificación presupuestal y la Oficina Asesora de Planeación preparan la respectiva presentación.
- h. **Concepto favorable de la SDH:** La Secretaría Distrital de Hacienda evalúa la solicitud de modificación con base en la documentación enviada por la Entidad y emite concepto favorable. Además, realiza la respectiva aprobación presupuestal en el sistema de información BOGDATA.



- i. **Expedición acto administrativo que legaliza la modificación presupuestal:** si la modificación presupuestal modifica el monto total del presupuesto asignado para la Entidad esta debe ser legalizada por la Alcaldía Mayor a través de la expedición del respectivo Decreto. Por otra parte, si la modificación solo modifica valores entre la apropiación de los proyectos de inversión la Dirección Financiera teniendo como soportes los conceptos favorables de la SDH y SDP, tramita la resolución para legalizar la modificación de recursos financieros en los rubros de inversión involucrados. Esta resolución debe ser firmada por el Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- j. **Actualización sistema SISCO y PREDIS:** Una vez aprobado la modificación presupuestal, la OAP anula las respectivas solicitudes de viabilidad presupuestal y realizar las modificaciones presupuestales en el sistema SISCO para la respectiva ejecución de los recursos. De igual manera la Dirección Financiera realiza las modificaciones presupuestales en el sistema PREDIS local acorde con los formatos Modificaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373 diligenciados.

### 7.4. MODIFICACION A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

#### 7.4.1. SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Los ajustes entre proyectos de inversión se definen como aquellas operaciones simultáneas que se realizan, sin que el monto del presupuesto asignado a la entidad en una vigencia se modifique. De este modo, se reduce el monto de un proyecto de inversión (disminución) que tiene saldo libre de afectación presupuestal, para aumentar en el mismo valor otro proyecto de inversión (incremento),

Estas afectaciones requieren concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación y concepto favorable emitido por la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para el trámite de aprobación de un traslado entre proyectos se deben seguir los siguientes pasos acorde con el numeral 7 de esta guía:

- a. Identificación de la necesidad de modificar proyectos de inversión.
- b. Elaboración justificación y diligenciamiento de formato.
- c. Remisión solicitud de modificación del proyecto de inversión a la OAP.
- d. Remisión de modificación presupuestal a la SDP.
- e. Concepto favorable de la SDP.
- f. Remisión de modificación presupuestal a la SDH.
- h. Concepto favorable de la SDH.
- i. Expedición acto administrativo que legaliza la modificación presupuestal
- j. Actualización sistema SISCO y PREDIS

### 7.4.2. ADICION PRESUPUESTAL

Las adiciones presupuestales corresponden al aumento de las cuantías del presupuesto, tanto en los renglones rentísticos como en las apropiaciones de gasto, que conforman el presupuesto asignado a la entidad. De conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital, el Alcalde Mayor presentará al Concejo de Bogotá el proyecto de Acuerdo sobre créditos adicionales al presupuesto, cuando sea indispensable aumentar la cuantía de las apropiaciones autorizadas inicialmente o no comprendidas en el presupuesto por concepto de gastos de funcionamiento, servicio de deuda o inversión. El Concejo de Bogotá no podrá abrir créditos adicionales al presupuesto, sin que el Acuerdo establezca, de manera clara y precisa, los recursos que servirán de base para abrir el crédito e incrementar el presupuesto de rentas, a menos que se trate de traslados presupuestales entre agregados.

Para el trámite de aprobación de una adición presupuestal se deben seguir los siguientes pasos acorde con el numeral 7 de esta guía:

- a. Identificación de la necesidad de modificar proyectos de inversión.
- b. Elaboración justificación y diligenciamiento de formato.
- c. Remisión solicitud de modificación del proyecto de inversión a la OAP.
- d. Remisión de modificación presupuestal a la SDP.
- e. Concepto favorable de la SDP.
- f. Remisión de modificación presupuestal a la SDH.
- g. Aprobación del CONFIS y Concejo de Bogotá.
- h. Concepto favorable de la SDH.
- i. Expedición acto administrativo que legaliza la modificación presupuestal
- j. Actualización sistema SISCO y PREDIS

### 7.4.3. REDUCCION PRESUPUESTAL

Es la facultad que tiene el Gobierno Distrital, para efectuar por decreto una disminución de las partidas presupuestales aprobadas por el Concejo de Bogotá, en los siguientes casos:

- Cuando la Secretaría Distrital de Hacienda, los Establecimientos Públicos, las Unidades Administrativas Especiales o la Universidad Distrital estime que los ingresos a recaudar sean inferiores a las apropiaciones aprobadas para contraer compromisos.
- Cuando los ingresos incorporados corresponden a recursos del crédito que no se han perfeccionado.
- Por declaratoria de nulidad de alguno de los renglones rentísticos, hecha por autoridad competente (Tribunal Administrativo).
- Por políticas de austeridad en el gasto.

Para el trámite de aprobación de una reducción presupuestal se deben seguir los siguientes pasos acorde con el numeral 7 de esta guía:

- a. Identificación de la necesidad de modificar proyectos de inversión.
- b. Elaboración justificación y diligenciamiento de formato.
- c. Remisión solicitud de modificación del proyecto de inversión a la OAP.
- d. Remisión de modificación presupuestal a la SDP.
- e. Concepto favorable de la SDP.
- f. Remisión de modificación presupuestal a la SDH.
- h. Concepto favorable de la SDH.
- i. Expedición acto administrativo que legaliza la modificación presupuestal
- j. Actualización sistema SISCO y PREDIS

#### **7.4.4. SUSPENSIÓN PRESUPUESTAL**

Es la facultad que tiene el Gobierno Distrital para aplazar, por Decreto, en forma temporal y como medida preventiva, las apropiaciones presupuestales; ésta procede en los siguientes casos: Cuando se suspende el giro de recursos provenientes de la Nación, cuando la estimación de los recaudos del año pueda ser inferior al total de las apropiaciones financiadas con éstos, cuando los recursos incorporados en el presupuesto estén pendientes de aprobación por parte del CONFIS Distrital y por recomendaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Las apropiaciones suspendidas no se pueden comprometer hasta tanto se levante la suspensión. El levantamiento de una partida suspendida se realiza, igualmente, a través de Decreto y depende de que exista o no la expectativa de un mejoramiento rápido de los ingresos, de tal manera que se posibilite la autorización de la ejecución plena de las apropiaciones en el mismo periodo fiscal.

Para el trámite de legalización de una suspensión presupuestal se deben seguir los siguientes pasos acorde con el numeral 7 de esta guía:

- a. Identificación de la necesidad de modificar proyectos de inversión.
- b. Elaboración justificación y diligenciamiento de formato.
- c. Remisión solicitud de modificación del proyecto de inversión a la OAP.

Con el formato Modificaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373 debidamente diligenciado de los proyectos involucrados en la reducción presupuestal la Oficina Asesora de Planeación expide las respectivas viabilidades presupuestales y las remite junto con el formato a la Dirección Financiera, para la respectiva gestión ante la SDH. Dado que la suspensión no modifica el valor apropiado del proyecto de inversión las metas del proyecto de inversión no cambian en su magnitud.

#### **7.4.5. MODIFICACION DE FUENTES DE FINANCIACIÓN EN EL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN**

Es el cambio en los montos de las fuentes de financiación con las cuales se proyectó el pago de las apropiaciones del presupuesto de inversiones, sin modificar la apropiación asignada a la Entidad. Los cambios deben cumplir estrictamente la relación entre fuentes y

usos al igual que la relación entre los ingresos percibidos versus los compromisos, giros y reservas o pasivos constituidos.

Para el trámite modificación de las fuentes de financiación se deben seguir los siguientes pasos:

- La gerencia del proyecto revisa la disponibilidad presupuestal e identifica la necesidad de cambio de fuentes para dar cumplimiento al pago de pasivo exigible o para financiar una fuente desfinanciada
- La gerencia del proyecto diligencia el formato Modificaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373. Así mismo, acorde con la estructura definida por la Dirección Financiera, proyecta memorando de solicitud o justificando la necesidad de modificación de una fuente de financiación
- La gerencia de proyecto remite por correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación el formato Modificaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373 debidamente diligenciado y la respectiva justificación. Si se trata de un pago de pasivos exigibles adicionalmente se debe anexar la Resolución de reconocimiento
- La Oficina Asesora de Planeación valida la información del formato Modificaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373 y la pertinencia de la solicitud. Posteriormente genera las viabilidades que respaldan el movimiento de fuentes y remite por correo electrónico al gerente de proyecto dando aval para continuar con el trámite ante la Dirección Financiera.
- La gerencia del proyecto de inversión radica a través del Sistema de Gestión Documental ante la Dirección Financiera el formato Modificaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373 debidamente diligenciado y la respectiva justificación. Si se trata de un pago de pasivos exigibles adicionalmente se debe anexar la Resolución de reconocimiento
- La Dirección Financiera revisa la solicitud y genera oficio remisorio de solicitud dirigido a la Secretaría Distrital de Hacienda (Directora Distrital de Presupuesto). Para lo cual, revisa el contenido y los soportes, y la pertinencia del trámite de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, adiciona a los soportes el acta de fenecimiento que contenga el pasivo exigible que origina la solicitud y certificación de pagos del contrato firmado por el responsable de presupuesto.
- La Secretaría Distrital de Hacienda evalúa la solicitud de modificación con base en la documentación enviada por la Entidad y emite concepto favorable. Además, realiza la respectiva aprobación presupuestal en el sistema de información BOGDATA.
- Una vez aprobado la modificación presupuestal, la OAP anula las respectivas solicitudes de viabilidad presupuestal y realizar las modificaciones presupuestales en el sistema SISCO para la respectiva ejecución de los recursos. De igual manera la Dirección Financiera realiza las modificaciones presupuestales en el sistema PREDIS local acorde con los formatos Modificaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373 diligenciados.

### 7.5. SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE LINEAS DE INVERSIÓN:

Para los cambios entre líneas de inversión al interior de un proyecto se deben seguir los siguientes pasos acorde con el numeral 7 de esta guía:

- a. Identificación de la necesidad de modificar proyectos de inversión.
- b. Elaboración justificación y diligenciamiento de formato.
- c. Remisión solicitud de modificación del proyecto de inversión a la OAP.

Con el formato Modificaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión F-DE-1373 debidamente diligenciado del proyecto de inversión que se va a realizar el traslado entre líneas de inversión la Oficina Asesora de Planeación verifica la consistencia de esta y remite a la Dirección Financiera mediante correo electrónico para que se realice la modificación en los sistemas BOGDATA y PREDIS local. Una vez la Dirección Financiera confirma el movimiento la Oficina Asesora de Planeación hace ajuste solicitado en el sistema SISCO y remite correo electrónico a la Gerencia de Proyecto informando que ya se realizó el trámite respectivo.

### 7.6. MODIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

Para la modificación del contenido del proyecto de inversión se deben realizar los siguientes pasos

- El Ordenador(es) del gasto, el Gerente de Proyecto de inversión y/o responsable de meta plan de desarrollo Identifican la necesidad de modificar el proyecto de inversión previo análisis de las necesidades que permitan cumplir con los compromisos definidos para la entidad en el Plan Distrital de Desarrollo vigente, el Plan Integral de Seguridad Ciudadana, Convivencia y Justicia (PISCCJ) y las funciones de la Entidadde.
- La gerencia del proyecto diligencia documento de justificación técnica que sustente la necesidad de efectuar la modificación del contenido del proyecto de inversión. Acorde con la siguiente estructura:

En el documento inicialmente se debe justificar de manera general el por qué se requiere realizar la modificación al contenido del proyecto de inversión.

Luego de manera detallada y por cada uno de los ítems que solicitan modificar del proyecto de inversión se debe enunciar los detalles que generan dicha modificación y dar respuesta al cómo y en qué medida se afectan las metas, indicadores y/o compromisos del proyecto de inversión y el Plan de desarrollo, Además, se deben diligenciar los siguientes cuadros

Cuadro Ajustes a las magnitudes de metas y anualización del proyecto de inversión

META PROYECTO	MAGNITUD TOTAL VIGENCIA		ACTUALIZACION DE LA ANUALIZACION				
	ACTUAL	NUEVA	2020	2021	2022	2023	2024

--	--	--	--	--	--	--	--

Cuadro 3: Ajustes a las magnitudes de metas productos y anualización del PDD

Programa Plan de Desarrollo	No. Meta PDD	Descripción meta PDD	Cod. Ind	Descripción indicador	Magnitud Meta PDD	Magnitud total vigencia		Actualización de la Meta PDD					
						Actual	Nueva	2020	2021	2022	2023	2024	

- La gerencia de proyecto remite por correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación la respectiva justificación para la revisión del contenido acorde con las directrices definidas por la Secretaría Distrital de Planeación.
- Para los casos en donde se realicen modificaciones en las descripciones de las metas del Plan de Desarrollo vigente o proyectos de inversión la Oficina Asesora de Planeación remitirá solicitud a la Secretaría Distrital de Planeación para su aprobación y cambio en el sistema SEGPLAN, las demás modificaciones pertinentes se realizarán directamente en el sistema SEGPLAN por parte de la OAP

Para la revisión del contenido del proyecto de inversión se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. No se podrán solicitar modificaciones a los objetivos del proyecto de inversión
2. No se aprobarán modificaciones en donde esté en riesgo las prioridades de los compromisos del Plan de Desarrollo Vigente y la terminación de productos o servicios que no se hayan entregados a satisfacción
3. Las modificaciones deben estar enfocadas con la aclaración o complemento de la información definida en el proyecto de inversión y no se podrán realizar modificaciones en donde se pretenda reducir el alcance de las acciones definidas inicialmente.
4. Toda modificación solicitada y aprobada por la OAP se actualizará en el Banco Distrital de Programas y Proyectos de Inversión y se generará nueva versión de la ficha EBI-D. Además, se realizarán las modificaciones pertinentes en el sistema MGA-SUIFP del DPN
5. La sumatoria de las magnitudes de las metas anualizadas deberán coincidir con las magnitudes definidas en el Plan de Desarrollo Distrital, a menos que la Secretaría Distrital de Planeación permita el incremento o cambio de esta,
6. Las metas de proyecto de inversión cuentan con una anualidad que no se puede modificar, por lo que si se requiere cambiar se deberá crear una nueva meta proyecto y finalizar la existente.
7. Las modificaciones del proyecto solicitadas no deberán ser suscitadas por temas relacionados con la mala Planeación y Gestión del Proyecto de inversión.
8. En la modificación y armonización Plan de Desarrollo se deben garantizar las acciones que permitan culminar aquellas metas, productos o servicios que no se han entregado en su totalidad.

Elaboró: Ariel Hernan Layton Coy – Profesional Universitario OAP

Revisó: Mary Lizeth Buitrago Sierra - Profesional Universitario OAP

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG”

- <https://portalmipg.scj.gov.co>.