

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GAF-001
	PARA LA PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	VERSIÓN 5
		Página 1 de 6
		Fecha de Aprobación 10/10/2020

PORTADA

A) HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
2	27/01/2009	Actualización del procedimiento, según la nueva estructura organizacional, y las exigencias del SGC, descripción de autocontroles en el desarrollo del procedimiento. Los cambios se presentan en letra cursiva.
3	29/01/2014	Se actualiza el procedimiento teniendo en cuenta los cambios implementados por SIF Nación. Se incluye el capítulo 8 denominado controles existentes y se elimina el capítulo referente a los puntos críticos del riesgo.
4	14-12-2018	Actualización de la legislación y revisión de las actividades del procedimiento
5	10-10-2020	Revisión del documento se eliminan los nombres de la lista de distribución.

B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nubia Esperanza Morales	Nombre: Luz Stella Restrepo	Nombre: Francisco Ramírez Rivera
Cargo: Coordinador Grupo de Bienes y Servicios	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera	Cargo: Director General
Fecha: 06/10/2020	Fecha: 08/10/2020	Fecha: 10/10/2020

REVISÓ
Nombre: Oscar Herrera Isaza
Cargo: Contratista Asesor de Calidad
Fecha: 07/10/2020

C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

N°	NOMBRE Y CARGO
1	Coordinador Grupo de Bienes y Servicios
2	Subdirectora Administrativa y Financiera

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GAF-001
	PARA LA PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	VERSIÓN 5
		Página 2 de 6
		Fecha de Aprobación 10/10/2020

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las actividades, condiciones, controles y decisiones necesarias, para gestionar ante las autoridades financieras del Estado, los recursos presupuestales necesarios para responder por los compromisos institucionales, durante una vigencia fiscal.

2. ALCANCE

Inicia con la recolección de la información necesaria para elaborar el anteproyecto de presupuesto y finaliza con el registro en el aplicativo SIIF Nación y la presentación del anteproyecto de presupuesto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Dirección General del Presupuesto Nacional.

3. RESPONSABLES

Los responsables de ejecutar este procedimiento para la preparación del Anteproyecto de Presupuesto son el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en coordinación con la Subdirectora Administrativa y Financiera y el Coordinador Bienes y Servicios. Para su elaboración, deben intervenir los responsables de todos los procesos.

4. BASE LEGAL

Se tienen en cuenta las normas y directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en materia presupuestal, en especial:

- Decreto Ley 111 del 15 de Enero de 1996
- Decreto 568 del 21 de Marzo de 1996
- Decreto 2260 de 13 de Diciembre 1996
- Resolución 036 de 7 de Mayo de 1998 Dirección General del Presupuesto Nacional
- Decreto Ley 4730 de 2005.
- Circular de la dirección general del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Decreto 178 del 29 de enero de 2003 por el cual se dictan algunas disposiciones sobre el manejo de recursos públicos y la aplicabilidad del Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
- Decreto 209 de 2011 Por el cual se establecen unas medidas transitorias para la implementación de la nueva aplicación del Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
- Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012 por el cual se reglamenta el sistema integrado de información financiera - SIIF Nación.

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GAF-001
	PARA LA PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	VERSIÓN 5
		Página 3 de 6
		Fecha de Aprobación 10/10/2020

- Decreto 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”
- Decreto 412 de 2018 “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF NACIÓN y se establecen otras disposiciones”.
- Resolución 010 de 2018 “Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración”.
- Ley y decreto de liquidación del presupuesto anual.

5. DEFINICIONES

- 5.1 CDP**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- 5.2 RP**
Registro Presupuesto.

6. POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES

- 6.1** Los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación en la preparación y formulación del anteproyecto de presupuesto, deberán observar los parámetros establecidos en los manuales de programación presupuestal elaborados por la Dirección General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y por el Departamento Nacional de Planeación de acuerdo con sus competencias. Art. 9 Dec. 568 de 1996.
- 6.2** El Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto y el Departamento Nacional de Planeación comunicarán (mediante Circular) a los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, los lineamientos generales que deberán observar en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto. Art. 10 Dec. 568 de 1996.
- 6.3** Los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación presentarán a la Dirección General del Presupuesto Nacional los anteproyectos de presupuesto, en el mes de marzo, de acuerdo con la programación establecida por dicha Entidad.

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GAF-001
	PARA LA PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	VERSIÓN 5
		Página 4 de 6
		Fecha de Aprobación 10/10/2020

- 6.4** Los anteproyectos deben acompañarse de la justificación de los ingresos y gastos, así como de sus bases legales y de cálculo. Art. 12. Dec. 568 de 1996.
- 6.5** Las personas que desarrollen este procedimiento deben tener conocimientos en las leyes y normas de regulación aplicables a la elaboración del anteproyecto.
- 6.6** Las personas que apliquen este procedimiento deben tener experiencia en la elaboración de anteproyectos y conocimientos específicos de presupuesto y planeación y haber realizado y aprobado los cursos de programación del SIIF.
- 6.7** La preparación del Anteproyecto de Presupuesto, es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en coordinación con la Subdirectora Administrativa y Financiera y el Coordinador Bienes y Servicios. Para su elaboración, deben intervenir los responsables de todos los procesos los cuales deberán reportar las necesidades de gastos que tenga para la vigencia consignadas en cuadros que para tal efecto deberá remitirlas la oficina de planeación.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
1	Recolección de información básica: Requerir a las dependencias y responsables de procesos sobre necesidades presupuestales y efectuar retroalimentación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación- Coordinador Bienes y Servicios	Requerimientos presupuestales de los procesos a que haya lugar.
2	Analizar información sobre proyección de ingresos y gastos, obtenida en los años anteriores, para efectos de elaborar el presupuesto de la siguiente vigencia	Jefe Oficina Asesora de Planeación Subdirectora Administrativa y Financiera Coordinador Bienes y Servicios	Plan de compras. Proyección de transferencias por pago de prestaciones económicas y recaudos de ingresos
3	Diligenciar los formatos establecidos por el MHCP y DNP para la presentación del anteproyecto de presupuesto por parte de las entidades.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Subdirectora Administrativa y Financiera Coordinador Bienes y Servicios	Formatos de la Dirección General del Presupuesto Nacional del MHCP
4	Debatir la propuesta de anteproyecto de	Comité de Dirección	

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GAF-001
	PARA LA PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	VERSIÓN 5
		Página 5 de 6
		Fecha de Aprobación 10/10/2020

	presupuesto en el Comité de Dirección para ser incluida en el SIIF Nación.	Comite de programacion presupuestal	anteproyecto debidamente aprobado
5	La programación del anteproyecto de presupuesto se registra en el aplicativo SIIF Nación y el jefe de planeación define la versión oficial con su firma digital.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Coordinador Bienes y Servicios	Queda el anteproyecto debidamente registrado en el SIIF Nación
6	Remitir el anteproyecto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Director General	Anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia. Oficio remisorio al Ministerio
7	Seguimiento a expedición de la Ley y DLP Estar pendiente de la expedición y aprobación de la ley por parte del Congreso de la Republica y de la respectiva sanción presidencial y del - Decreto de Liquidación de Presupuesto General de la Nación, para advertir posibles cambios al anteproyecto presentado por la Entidad.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Subdirectora Administrativa y Financiera Coordinador Bienes y Servicios	Ley de presupuesto y decreto de liquidación con sus anexos
8	Ejecución del presupuesto ver procedimiento de ejecución presupuestal	Subdirectora Administrativa y Financiera Coordinador Bienes y Servicios	Ver procedimiento ejecución presupuestal

8. CONTROLES EXISTENTES

- Analizar información sobre proyección de ingresos y gastos, obtenida en los años anteriores, para efectos de elaborar el presupuesto de la siguiente vigencia.
- Debatir la propuesta de anteproyecto de presupuesto en el Comité de Dirección para definir el anteproyecto.
- La programación del anteproyecto de presupuesto se registra en el aplicativo SIIF Nación y el jefe de planeación define la versión oficial con su firma digital.

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GAF-001
	PARA LA PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	VERSIÓN 5
		Página 6 de 6
		Fecha de Aprobación 10/10/2020

9. FORMATOS Y ANEXOS

- Circular y Formatos establecidos por la Dirección General del Presupuesto Nacional
- Plan de adquisiciones.
- Portafolio de inversiones con corte a 28 de febrero.
- Cifras históricas y ejecución reciente de recaudos, pagos, gastos.
- Informe de gestión año anterior.
- Requerimientos presupuestales de los procesos a que haya lugar.
- Planta de personal costeadada y nómina de febrero.
- Registros e informes presupuestales según resolución 036 de 1998 de la DGP.
- Proyección de transferencias por pago de prestaciones económicas y recaudos de ingresos.
- Oficio remitario al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia.

ORIGINAL FIRMADO