1. OBJETIVO

Asegurar la disponibilidad de los recursos requeridos por la Unidad para el cumplimiento de su misión.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la priorización y clasificación de necesidades; finaliza con él ajuste o actualización los proyectos de inversión en caso que se requiera.

3. DEFINICIONES

Anteproyecto de Presupuesto: Estimación de ingresos y gastos necesarios para atender las necesidades de la entidad y del Sector en cada vigencia fiscal. Este documento, se radica en la Dirección General del Presupuesto Nacional a más tardar, el 31 de marzo de cada año.

Apropiaciones Presupuestales: Son las autorizaciones máximas de gasto incluidas en el anexo del Decreto de liquidación del presupuesto para una vigencia fiscal determinada.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.

Compromiso: Actos y contratos expedidos o celebrados por los órganos públicos, en desarrollo de la capacidad de contratar y comprometer el presupuesto. Se realizan en cumplimiento de las funciones públicas asignadas por la Ley. Estos actos deben desarrollar el objeto de la apropiación presupuestal previa a la adquisición del compromiso (bien sea a través de la expedición de actos administrativos o de la celebración de contratos).

Gastos de Funcionamiento: Los que tienen por objeto atender las necesidades en materia de gastos de personal, gastos generales y transferencias corrientes, que son necesarias para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la Ley.

Gastos de Inversión: Conjunto de actividades registradas en el marco de un proyecto registrado en el Banco Proyectos de Inversión Nacional - BPIN, encaminadas a acrecentar la capacidad de producción y la productividad en el campo de la estructura física, económica y social.

Ingresos de la Nación: Representan las fuentes con que se financian los gastos. En el presupuesto General de la Nación. Están constituidos por: Corrientes de la Nación, recursos de capital, las contribuciones parafiscales y los fondos especiales.

Marco Fiscal de Mediano Plazo: estimación del plan financiero que presenta el Gobierno Nacional para aprobación de las Comisiones Económicas de Senado y Cámara, en coherencia con el plan macroeconómico y los resultados fiscales alcanzados el año anterior y esperados para los siguientes 10 años.

Marco Presupuestal de Mediano Plazo: Proceso estratégico de proyección y priorización del gasto del Gobierno Nacional que define unas cuotas de gasto sectorial que cubren un periodo de 4 años y es renovado anualmente.

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, equivalente al valor de los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibles pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.

Pago: Es el acto mediante el cual, la entidad pública desembolsa el monto de la obligación, ya sea mediante cheque bancario o consignación en la cuenta bancaria del beneficiario. Así, se extingue la respectiva obligación y tiene en cuenta el reconocimiento de la obligación y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley y/o las contractuales (tales como amortización de anticipos y otras) y verificando el saldo en bancos.

Presupuesto: Autorización máxima de ingresos y gastos que le permiten al Sector público, cumplir con la producción de bienes y servicios públicos para la satisfacción de las necesidades de la población según la naturaleza del Sector.

Propuesta Presupuestal de Mediano Plazo: Actualización del marco de gesto de mediano plazo - MGMP que presenta cada vigencia fiscal el Sector del Interior en cuanto rentas, recursos de capital, gastos y resultados esperados, para su discusión y aprobación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.

Proyecto de Presupuesto General de la Nación: Estimación definitiva de ingresos y gastos presentada por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público ante el Congreso de la República para su aprobación.

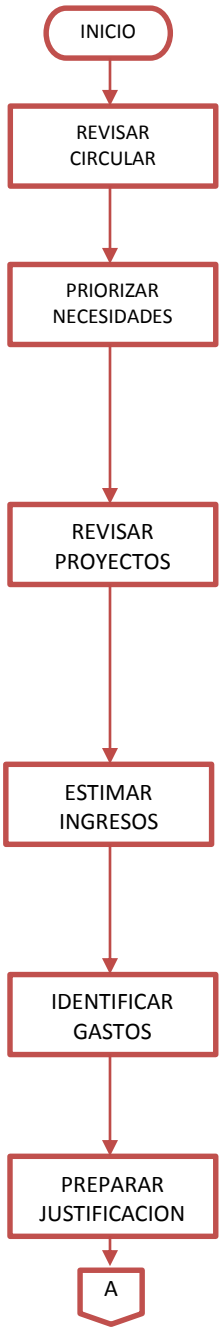
Registro Presupuestal del compromiso: Registro mediante el cual se afecta en forma definitiva el presupuesto, garantizando que éste sólo se utilizará para el fin solicitado. Define el valor, el plazo y la forma de pago de las obligaciones a que haya lugar. El acto del registro perfecciona el compromiso.

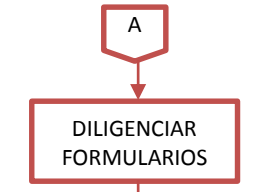
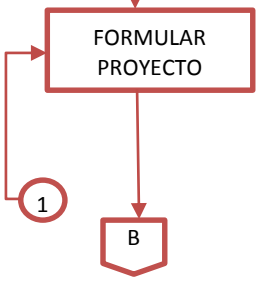
Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF-: Herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brinda información oportuna y confiable. La administración general, está a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP.

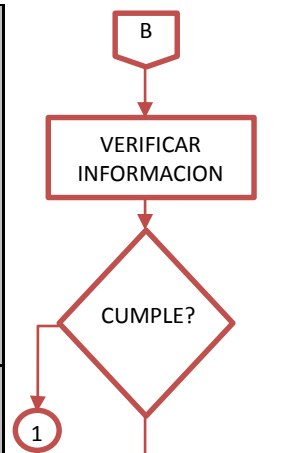
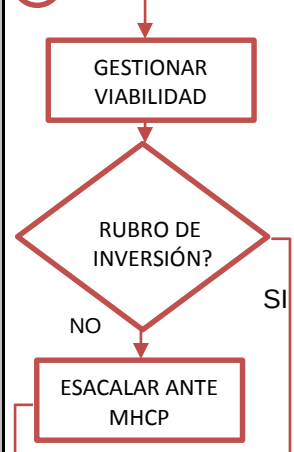
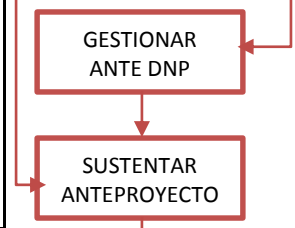
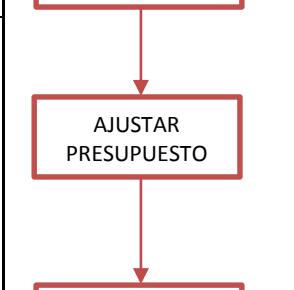
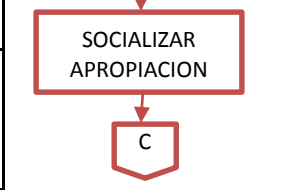
Vigencia Fiscal: El año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no pueden asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos, caducan sin excepción.

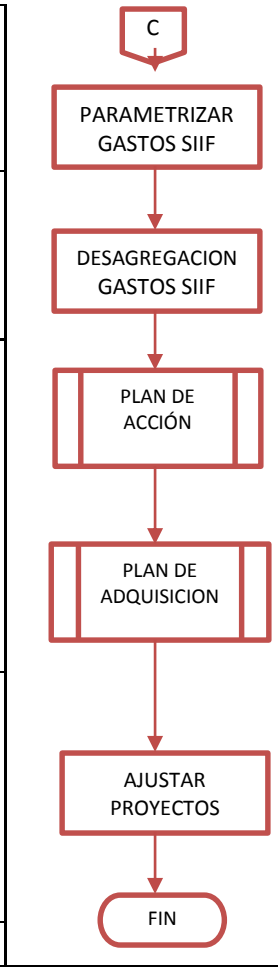
Vigencias Futuras: Son autorizaciones otorgadas para la asunción de obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias posteriores. Las vigencias futuras pueden ser ordinarios o excepcionales, sin perjuicio de lo anterior, como regla general, la autorización de vigencias futuras en su monto máximo, el plazo y las condiciones, deben consultar las metas plurianuales del marco fiscal de mediano plazo –MFMP; en lo relacionado con proyectos de inversión nacional deben contar con el concepto previo favorable del Departamento Nacional de Planeación - DNP y el Ministerio del Ramo; y no pueden superar el periodo de gobierno, salvo los proyectos de gasto de inversión los cuales pueden superar tal periodo siempre y cuando el Consejo Nacional de Política Económica y Social –CONPES los declare de importancia estratégica.

4. ACTIVIDADES

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		Revisar la circular enviada para la programación presupuestal de cada vigencia fiscal por el MHCP	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Comunicación a las áreas dando directrices para la elaboración del anteproyecto
2		Realizar un análisis para priorizar y clasificar las necesidades y problemas en la implementación de las estrategias, órdenes y compromisos.	Secretaría General, Directores, Subdirectores, Coordinadores de Grupo, Directores Territoriales y Coordinador del FRV	Diagnostico
3		Revisar el desempeño en la ejecución de proyectos de inversión existentes, costos asociados, resultados asociados y definir las actividades que debe mantener, reformular o eliminar de los proyectos existentes; revisar los costos adherentes a cada actividad y la regionalización indicativa del proyecto.	Secretaría General, Directores, Subdirectores y Coordinadores de Grupo	Informe de ejecución
4		Realizar una estimación de los ingresos que la Unidad y el FRV requieren para la vigencia fiscal de la programación del presupuesto.	Oficina Asesora de Planeación	Documentos Anteproyecto de presupuesto
5		Realizar una identificación de los gastos de funcionamiento y de inversión que la Unidad y el FRV requieren para la vigencia fiscal de la programación del presupuesto.	Oficina Asesora de Planeación	Documentos Anteproyecto de presupuesto
6		Preparar justificación de ingresos y gastos teniendo en cuenta las metas del Marco Fiscal a Mediano Plazo, el Plan Operativo Anual de Inversiones OAI y el Presupuesto anual.	Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Gestión Financiera	Documentos Anteproyecto de presupuesto

7		Diligenciar los formularios dispuestos por el MHCP para la estimación de los ingresos y gastos, de los recursos de inversión y funcionamiento, en el anteproyecto de presupuesto.	Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Gestión Financiera Grupo Talento Humano	Documentos Anteproyecto de presupuesto
8		Ingresar la información de los formularios en el Sistema integrado de información financiera SIIF.	Oficina Asesora de Planeación	Versión de programación de gastos u ingresos SIIF
9		Enviar al correo Proyecto_Presupuesto@minhacienda.gov.co	Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico
10		Enviar al Director General del Presupuesto Público Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público –MHCP y al Director Unidad de Inversiones y Finanzas Públicas –DIFP Departamento Nacional de Planeación –DNP , el anteproyecto de presupuesto unidad para la atención y reparación integral a las víctimas de la vigencia fiscal, relacionando los gastos proyectados (personal y Gastos Generales y los Gastos de Inversión con el análisis de las necesidades	Oficina Asesora de Planeación	Memorando
11		Formular o ajustar el proyecto con base en la GUIA PARA FORMULACIÓN DE PROYECTOS del Departamento Nacional de Planeación DNP y elaborar el documento técnico de justificación de inversión del proyecto con sus soportes de estudios y regionalización indicativa y alimentar la información en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP del DNP.	Secretaría General, Directores, Subdirectores, Coordinadores de Grupo	Inscripción o ajuste proyecto de inversión en SUIFP

12 PC		Verificar y revisar la información. Si el proyecto no cumple con los requisitos metodológicos y técnicos, debe devolver a la dependencia responsable. Regresar actividad Nº11 En caso que si cumpla continuar con la actividad Nº 13.	Oficina Asesora de Planeación	Verificación de requisitos en el SUIFP
13 PC		Gestionar el control de viabilidad del sector frente el DPS - Oficina de Planeación, para la revisión en el BPIN - SUIFP, pertinencia, confiabilidad técnica, financiera, económica y metodológica, establecidos en la política sectorial. Si corresponde a rubro de funcionamiento, la oficina de planeación de la Unidad escala ante el MHCP. Si corresponde a proyectos de inversión, la Oficina de Planeación del DPS otorga la viabilidad técnica y gestiona con la Unidad la viabilidad técnica frente al Departamento Nacional de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico Registro de control de viabilidad al proyecto de inversión en SUIFP
14		Sustentar el anteproyecto de presupuesto frente a la cabeza del sector DPS, frente al Departamento nacional de Planeación DNP y frente al Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP.	Oficina Asesora de Planeación	Acta de reunión
15		Una vez comunicada la cuota de inversión del MHCP se procederá a ajustar el presupuesto de gastos programado en caso de que difiera o actualizar la información de acuerdo a la cuota de inversión asignada por la Oficina de planeación	Secretaría General, Directores, Subdirectores y Oficina Asesora de Planeación	Registro en el sistema SUIFP de actualización de proyectos de inversión
16		Socializar la apropiación presupuestal para la Unidad y para cada proyecto.	Secretaría General, Directores, Subdirectores y Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico

17		Parametrización de gastos de inversión en el SIIF de acuerdo con el plan anual de adquisiciones.	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Gestión Financiera	Formato de parametrización
18		Desagregación de gastos de funcionamiento en el SIIF	Secretaria General / Grupos gestión administrativa y Talento humano	Formato de parametrización
19		Definir las estrategias y acciones mediante las cuales ejecutará el proyecto e identificar las necesidades de compras y de bienes y servicios para su desarrollo, con base en el presupuesto asignado y el proyecto de inversión formulado. Ver **PROCEDIMIENTO PLAN DE ACCIÓN** y **PROCEDIMIENTO PLAN DE ADQUISICIONES**	Secretaría General, Directores, Subdirectores	Plan de acción Plan de adquisiciones
20		Ajustar o Actualizar los proyectos de inversión, si el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o el Departamento Nacional de Planeación modifican la cuota de inversión solicitada por la Unidad.	Secretaría General, Directores, Subdirectores y Oficina Asesora de Planeación	Solicitud de actualización al proyecto de inversión en SUIFP
21		**FIN**		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Procedimiento formulación del plan de acción
- Procedimiento plan de adquisiciones

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
1	1. Objetivo	Se incluyó como parte de los responsables al Coordinador del Fondo de Reparación a las Víctimas	El procedimiento no contemplaba las actividades que realiza el FRV con relación al presupuesto de la Unidad.	17/02/2014
	3. Definiciones	En la actividad se incluyó la palabra "y el FRV" dado que también se estiman los ingresos generados al interior de ese proceso		

	4. Actividades	En la actividad se incluyó la palabra “y el FRV” dado que también se deben identificar los gastos generados en el FRV.		
2	5.Documentos de Referencia	Se incluyeron los instructivos y formatos asociados al procedimiento	Cuando se elaboró la versión 1 del documento aún no se habían identificado los formatos e instructivos asociados al procedimientos	25/04/2014
3	5.Documentos de Referencia	Se eliminaron los siguientes documentos: guía para formulación de proyectos, instructivo programación gastos operativos, formato solicitud gastos operativos, formato solicitud gastos operador logístico	En la actualidad no se están usando dichos formatos ya que se cuenta con un aplicativo para esta gestión.	21/10/2015
4	4. Actividades	Se incluyó la actividad Nº1, 8, 9 y 10	Teniendo en cuenta la circular enviada por MHCP, se deben ejecutar una serie de actividad al interior de la Unidad las cuales no se habían contemplado	