

	<p>PROCEDIMIENTO: PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL (ANUALIDAD) y MARCO DE GASTO DE MEDIANO PLAZO</p> <p>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>Versión: 11.0</p>
		<p>Fecha: 15/03/2021</p>
		<p>Código: DET-P-08</p>

1. OBJETIVO: Adelantar las actividades de programación presupuestal que permitan estructurar los documentos por medio de los cuales se justifiquen las necesidades presupuestales del Sector de Vivienda, Ciudad y Territorio, para el desarrollo de la gestión misional.

2. ALCANCE: Inicia con la comunicación a entidades del sector y a las dependencias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT), sobre parámetros definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación - DNP, para envío de los requerimientos de recursos de funcionamiento e inversión para la siguiente vigencia y para el Marco de Gasto Mediano Plazo; continúa con la elaboración del anteproyecto de presupuesto para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA y termina con la expedición de la ley anual del Presupuesto General de la Nación.

Aplica a las entidades del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio; (Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Fondo Nacional de Vivienda – Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA y la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico-CRA).

3. RESPONSABLES

- Todas las dependencias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio-MVCT
- Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.
- Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico-CRA.
- Departamento Nacional de Planeación-DNP.
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MINHACIENDA

4. DEFINICIONES:

- **Banco Nacional de Programas y Proyectos BPIN:** Es un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos de inversión pública viables, previamente evaluados social, técnica, ambiental y económicamente, susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación.
- **Comité Sectorial:** De conformidad con la Ley 489/98, para la elaboración del marco de gasto de mediano plazo MGMP y el Presupuesto General de la Nación se crearán Comités Sectoriales de Presupuesto, con presencia del Director de Presupuesto Público, Director de Inversiones y Finanzas Públicas del DNP y los Jefes de los Órganos de las secciones presupuestales que conforman el respectivo sector. El Comité Sectorial evalúa el impacto y resultados de las propuestas

presentadas por cada sector y decide las asignaciones para el periodo. Este Comité fue creado con el propósito de abrir espacios de alto nivel para que las autoridades presupuestales discutan con cada sector (o subsector), las propuestas de distribución estratégica de recursos que se presenten.

- **Marco de Gasto de Mediano Plazo - MGMP:** Consiste en un proceso estratégico de programación presupuestal tanto de ingresos como de gastos para las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación, bajo un enfoque sectorial y una perspectiva de 4 años. Con ello se busca articular los procesos de planeación y presupuesto para obtener mejores resultados en términos de asignación estratégica o prioritaria de recursos y un uso eficiente de los mismos.
- **Presupuesto de Gastos de Funcionamiento:** Corresponde a los gastos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la Ley. Dentro del presupuesto de funcionamiento se incluyen las apropiaciones correspondientes a los gastos de personal, gastos generales y transferencias de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
- **Presupuesto de Gastos de Inversión:** Son aquellas erogaciones susceptibles de causar créditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a los de funcionamiento, que se hayan destinado por lo común a extinguirse con su empleo. Así mismo, aquellos destinados a crear infraestructura social. La característica fundamental consiste en que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y productividad en el campo de la estructura física económica y social.
- **Presupuesto General de la Nación - PGN:** Es una herramienta de planificación que permite orientar los recursos hacia los diferentes planes o programas, en cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo. El presupuesto define la proyección de ingresos y gastos del Gobierno Nacional que le permiten alcanzar sus objetivos dentro de cada vigencia. En este sentido, está compuesto por un presupuesto de rentas, que refleja los ingresos previstos para financiar el gasto, un presupuesto de gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda y unas disposiciones generales, donde se definen algunas normas tendientes a la correcta ejecución del presupuesto.
- **Sistema Unificado de Inversión Pública - SUIFP.** A través del Sistema Unificado de Inversión Pública se coordinan los procesos y operaciones que deben surtir las entidades para la formulación, evaluación previa, registro, programación, ejecución, seguimiento y evaluación posterior de los proyectos de inversión, con el propósito de contar con la información necesaria para la adopción de decisiones y presentación de informes asociados a la inversión pública.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- La solicitud de recursos para proyectos de inversión a ser financiados con el Presupuesto General de la Nación se hace únicamente a través de los proyectos

formulados en la metodología vigente definida por el Departamento Nacional de Planeación.

- La Oficina Asesora de Planeación coordina con las entidades adscritas y vinculadas al sector Vivienda, Ciudad y Territorio, el proceso para la preparación y consolidación de la propuesta Anteproyecto de Presupuesto y Marco de Gasto de Mediano Plazo sectorial.
- En el primer trimestre del año se solicita a las dependencias y entidades del sector la información de ingresos y gastos, se analiza y consolida la misma y se envía al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el mismo. En el segundo trimestre, se presenta esta información al Departamento Nacional de Planeación y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el marco del Comité Sectorial.
- En el evento de formular o reformular proyectos de inversión, las instancias responsables de otorgar concepto de viabilidad a los proyectos de inversión deberán remitirlos a Departamento Nacional de Planeación a más tardar el 30 de abril del año anterior al que se está programando.
- Para efectos de la consolidación de la información relacionada con el Anteproyecto de Presupuesto y el Marco de Gasto de Mediano Plazo, las dependencias del Ministerio y entidades del sector deben radicar en la Oficina Asesora de Planeación memorando y/o oficio con los formatos de justificación de recursos a programar en la vigencia y en el Marco de Gasto de Mediano Plazo.
- Si los viceministerios requieren suscribir nuevas operaciones de crédito con la banca multilateral, se debe tener en cuenta la guía definida en la Oficina Asesora de Planeación para negociar, firmar y ejecutar programas o proyectos financiados con recursos del crédito externo.
- La Oficina Asesora de Planeación debe registrar en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, los recursos a programar del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, y, *la CRA registra en el SIIF los recursos de su entidad.*

- **6. CONTENIDO:**

No	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	<p>Recibe del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del DNP los instructivos para:</p> <p>1.a Elaborar el documento de justificación del anteproyecto de presupuesto y Marco de Gasto de Mediano Plazo de funcionamiento e inversión del sector para la siguiente vigencia. Va a la actividad No 2.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Circular emitida por MINHACIENDA y DNP</p> <p>Formato - Programación presupuestal y Marco de Gasto de Mediano Plazo – funcionamiento</p> <p>Formato - Programación presupuestal y Marco de Gasto de Mediano Plazo – inversión</p>	<p>-1.a La solicitud incluye la proyección anual de ingresos y gastos para sector.</p> <p>-1.b La información enviada incluye los techos de gasto sectorial para el cuatrienio.</p>
2	<p>Comunica a las entidades del sector y a las dependencias del Ministerio sobre parámetros definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación - DNP, y solicita el envío a la Oficina Asesora de Planeación los documentos y formatos de programación de funcionamiento e inversión debidamente diligenciados para la siguiente vigencia y para el Marco de Gasto Mediano Plazo</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Funcionario Grupo de Presupuesto.</p>	<p>Oficios enviados por la Oficina Asesora de Planeación a las dependencias del Ministerio y Entidades del Sector.</p> <p>Formato - Programación presupuestal y marco gasto de mediano plazo – funcionamiento</p> <p>Formato - Programación presupuestal y marco gasto de mediano plazo – inversión</p>	<p>El Ministerio lidera para el sector la preparación y presentación de la propuesta de Marco de Gasto de Mediano Plazo - MGMP.</p> <p>La solicitud de inversión se deberá hacer con base en los proyectos registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional - BPIN.</p> <p>Si los proyectos de inversión deben ser financiados con nuevos contratos de crédito, se debe remitir a la guía establecida para la negociación, firma y ejecución de contratos suscritos con la Banca Multilateral.</p>
3	<p>Recibe, analiza, consolida la información y elabora los documentos de justificación del anteproyecto de presupuesto y Marco de Gasto de Mediano Plazo – MGMP, para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA.</p>	<p>Funcionario Grupo de Gestión de Presupuesto.</p>	<p>Documento de consolidación y formatos remitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.</p>	<p>Una vez las dependencias envíen la justificación de recursos para el anteproyecto y requieren algún ajuste de las cifras, deben enviar un nuevo documento dando alcance a la solicitud inicial.</p>

No	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
4	Envía los documentos y formatos de justificación del Anteproyecto de presupuesto y Marco de Gasto de Mediano Plazo del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al Departamento Nacional de Planeación -DNP.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Funcionario Grupo de Presupuesto.	Informe de registro de información en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF. Oficio remitório y/o correos electrónicos transmitiendo la información.	Para el Anteproyecto de Presupuesto el profesional del Grupo de Gestión de Recursos y presupuesto, registra en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF, la programación del anteproyecto del Ministerio y de FONVIVIENDA, y, la Corporación Reguladora de Agua - CRA registra en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF, la programación de su entidad. En la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio, se consolida la programación presupuestal del Sector de Vivienda, Ciudad y Territorio.
5	Presenta y sustenta el Anteproyecto de presupuesto y el Marco de Gasto de Mediano Plazo - MGMP al comité sectorial, conformado por el Departamento Nacional de Planeación - DNP y Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Directores, Secretario General, Jefes de Oficina/ Jefe Oficina Asesora de Planeación y Funcionario Grupo de Presupuesto.	Presentación (Documento de Sustentación) en del Anteproyecto de presupuesto y Marco de Gasto de Mediano Plazo - MGMP.	Se proyectan las necesidades por proyectos y programas a cargo del Sector de Vivienda, Ciudad y Territorio, en el formato que definan el por el Departamento Nacional de Planeación - DNP y Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6	Asignan los cupos o techos presupuestales, los cuales se deben distribuir entre los proyectos de inversión que se van a ejecutar en la siguiente vigencia fiscal	Departamento Nacional de Planeación - DNP y Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Oficios mediante los cuales asignan la cuota para la siguiente vigencia fiscal y para los 4 años siguientes	Estos montos corresponden al techo máximo para programar el presupuesto de inversión

No	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
7	Realiza la distribución de la cuota presupuestal asignada por proyecto y se envía al Ministro, los Viceministros y la Secretaría General, para su revisión y aprobación	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Funcionario del Grupo de Presupuesto.	Correos electrónicos enviando la información de distribución	<p>La Oficina Asesora de Planeación recibe recomendaciones y ajustes respecto a la distribución de los recursos por proyectos, para ser registrado el presupuesto en el sistema del Departamento Nacional de Planeación - DNP</p> <p>La distribución parcial por proyecto se realiza con base en el cupo asignado a programar para el Ministerio y para FONVIVIENDA</p>
8	Registra el proyecto de presupuesto de inversión en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP, con base en las instrucciones impartidas por el Departamento Nacional de planeación - DNP	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Funcionario del Grupo de Presupuesto.	Registro de información en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP	<p>Respecto a estos avisos que genera el sistema, no quedan evidencias, pero los ajustes se hacen en el momento y por eso la programación del presupuesto queda validada</p> <p>El Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP, va generando avisos si en el registro del presupuesto se presentan diferencias</p>
9	Si las dependencias del Ministerio y entidades del sector requieren que se ajuste el proyecto de presupuesto registrado en el sistema del Departamento Nacional de Planeación - DNP, radican ante la Oficina Asesora de Planeación memorando, solicitando el ajuste con la respectiva justificación.	Viceministros, Directores, Secretario General, jefes de oficina y Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Memorandos y/o oficios radicados en la Oficina Asesora de Planeación	

No	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
10	Solicita ajustes al anteproyecto de presupuesto, a través de la carta de modificaciones ante el Departamento Nacional de Planeación - DNP y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Funcionario Grupo de Presupuesto.	Memorandos y oficios de solicitud de modificaciones a anteproyecto de presupuesto	Se hace seguimiento a las modificaciones del anteproyecto de presupuesto para determinar si son aprobadas por el Congreso de la República, por Departamento Nacional de Planeación - DNP y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para la modificación del Marco de Gasto de Mediano Plazo – MGMP, son memorandos de los requerimientos de los procesos del Ministerio y oficios de las entidades del sector.
11	Expide la Ley Anual de Presupuesto.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Ley de Presupuesto y Decreto de Liquidación	

7. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
08/07/2014	1.0	2.0	<p>Se complementó el objetivo del procedimiento incluyendo el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.</p> <p>Se ajustó la política de operación No. 2</p> <p>Se ajustaron los riesgos</p> <p>En la actividad No. 3 se incluyó como punto de control los oficios enviados por la Oficina Asesora de Planeación a las dependencias del Ministerio y Entidades del Sector.</p> <p>Se ajustó la observación de la actividad No. 4</p> <p>En la actividad No. 6 se incluyó la observación: Memorandos y/o correos electrónicos remitiendo la propuesta de la nueva distribución por proyectos a los</p>

			Viceministros, Direcciones, Oficinas ejecutoras y entidades del Sector En la actividad No. 7 se complementó el punto de control
30/01/2015	2.0	3.0	Actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de Presidencia de la República y el Manual de Identidad Visual de entidades del gobierno
11/03/2015	3.0	4.0	Se unifican los procedimientos: PG-P-01 - Marco De Gasto De Mediano Plazo, PG-P-02 -Programación Presupuestal (Anualidad) y PG-P-03 - Registro, Ejecución y Seguimiento de Proyectos de Inversión en el Sistema Unificado de Inversión Pública.
23/11/2015	4.0	5.0	Se modificaron algunos puntos de control y se actualizó normativa
04/03/2016	5.0	6.0	Se cambió el objetivo del procedimiento. Se actualizó la normativa. Se incluyeron observaciones a la actividad No 7
15/12/2016	6.0	7.0	Se ajustó el contenido. Se actualizaron las definiciones, el alcance y se actualizaron el desarrollo de las actividades para proyectos con o sin trámite presupuestal, para lo cual se crearon los formatos *Justificación creación actividad y redistribución de presupuesto *Justificación Redistribución de recursos * Justificación Modificación Producto/ Meta de Indicadores. *Formato de programación presupuestal y Marco de Gasto de Mediano Plazo Presupuesto de Funcionamiento *Formato de programación presupuestal y Marco de Gasto de Mediano Plazo Presupuesto de Inversión
27/11/2017	7.0	8.0	Se actualiza código según estructura vigente del mapa de procesos Se ajustó el objetivo y alcance del procedimiento enmarcado en la programación presupuestal y Marco de Gasto de Mediano Plazo MGMP. Se eliminaron definiciones que ya no aplican para el desarrollo del procedimiento. Se actualizaron políticas de operación eliminando las correspondientes a actividades de formulación y actualización de proyectos BPIN

			Se eliminaron las actividades inherentes a la formulación y actualización de fichas BPIN. Se incluyen actividades referentes a: Asignación de cupos o techos presupuestales , distribución de cupo asignado entre proyectos y registro del proyecto de presupuesto de inversión en el SUIFP
30/08/2018	8.0	9.0	Se ajustan las políticas de operación. Se ajusta la redacción de las actividades 1, 2, 3, 4, 5, 7. Se adiciona una nueva actividad y queda como No 9
22/08/2019	9.0	10.0	Se ajusta el documento a la nueva plantilla de procedimiento establecido por el SIG - Sistema Integrado de Gestión.
15/03/2021	10.0	11.0	Se ajusta el documento con el nuevo código del proceso, se ajustan las evidencias con los documentos asociado, y en responsable el nombre del grupo de presupuesto.

8. FLUJOGRAMAS (OPCIONAL)

No aplica

9. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró: Carlos Julio Arias Guzman	Revisó: Jorge Oswaldo Rojas	Aprobó: Isidro Melquisedec Bastidas Yela
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Coordinador de Grupo de Presupuesto y Proyectos de Inversión	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 11/03/2021	Fecha: 11/03/2021	Fecha: 15/03/2021