

 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	PROCEDIMIENTO: TRÁMITES PRESUPUESTALES	Versión: 9.0
		Fecha: 15/03/2021
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DET-P-11

1. OBJETIVO: Adelantar los trámites presupuestales ante el Departamento Nacional de Planeación y Ministerio de Hacienda y Crédito Público solicitados por las dependencias y entidades del Sector de Vivienda, Ciudad y Territorio, en procura de ejecutar eficientemente los recursos asignados.

2. ALCANCE: Se inicia con la solicitud a los tramites presupuestales remitidas a la Oficina Asesora de Planeación y termina con la respuesta emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

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-MHCP.

4. DEFINICIONES:

- **Aclaración de Leyenda:** Son las aclaraciones y correcciones que adelanta por Resolución la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo concepto del Departamento Nacional de Planeación - DNP, de oficio o a petición del jefe de órgano respectivo para enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el Presupuesto General de la Nación – PGN, para la vigencia fiscal en curso. Así mismo es importante anotar que este movimiento no permite cambiar la destinación del gasto original del proyecto.
- **Adición:** Es un movimiento a través del cual una entidad tiene la necesidad de incorporar recursos en el presupuesto provenientes de mayores recaudos en sus ingresos corrientes, en sus recursos de capital, o de aportes de la nación para financiar los componentes del presupuesto.
- **Adición por donación:** Es el procedimiento mediante el cual se solicita concepto favorable para la incorporación de los recursos provenientes de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsable, que se adelanta en el presupuesto de determinada entidad y por la cual se adiciona el presupuesto de rentas y el de gastos de la misma, previa certificación de su recaudo por el órgano receptor.

- **Apropiación presupuestal:** Es la autorización máxima de gastos y expira el 31 de diciembre de cada año. En consecuencia, después de esa fecha no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.
 - **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.
 - **Cambio de fuente:** Es el trámite mediante el cual se solicita cambio en la fuente de financiación o recurso de un proyecto. Por lo general este trámite está asociado a proyectos financiados con crédito externo.
 - **Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP:** Es un documento expedido por el jefe de presupuesto o por 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 respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.
- 
- **CONFIS:** Consejo Superior de Política Fiscal, es un organismo adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, encargado de dirigir la Política Fiscal y coordinar el Sistema Presupuestal.
 - **CONPES:** Es un organismo técnico asesor del ejecutivo y la máxima autoridad nacional de planeación en el país, siendo el espacio más importante de discusión para la formulación de las políticas públicas.
 - **Distribución de recursos:** Es el trámite mediante el cual se solicita al Departamento Nacional de Planeación emitir concepto favorable para la distribución de recursos apropiados en proyectos que incluyan la leyenda "*Distribución previo concepto DNP" impuesto por Planeación a proyectos globales. Este requisito es necesario para que la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público apruebe las operaciones presupuestales en las cuales se adelantan distribuciones en el presupuesto de gastos de inversión sin cambiar su destinación ni cuantía.*
 - **Donaciones:** Son los recursos otorgados sin contraprestación alguna, pero con la destinación que establezca el donante, recibidos de otros gobiernos o de instituciones públicas o privadas de carácter nacional o internacional.
 - **Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI:** Es un formato donde se resume en forma clara y precisa la información básica necesaria para identificar los principales aspectos del proyecto de inversión, en los términos que señale el Departamento Nacional de Planeación y se carga en el SUIFP. Se utiliza una ficha para cada proyecto.
 - **Incorporaciones:** Son operaciones presupuestales originados por los convenios interadministrativos o contratos celebrados entre sí por los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que afectan sus presupuestos. Estas

operaciones presupuestales se adelantan mediante resolución del jefe del órgano respectivo, en el caso de los establecimientos públicos del orden nacional o los asimilados a estos para efectos presupuestales, el ajuste se adelanta por acuerdo o resolución de las Juntas o Consejos Directivos o el representante legal del órgano, si no existen estos últimos. Los actos administrativos mencionados cuando afectan el gasto de inversión del Presupuesto General de la Nación - PGN, requieren previo concepto del Departamento Nacional de Planeación - DNP.

- **Levantamiento previo concepto DNP:** Es el trámite mediante el cual se solicita a la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación - DNP, el levantamiento de la leyenda Previo concepto DNP, con el fin que las entidades puedan ejecutar los recursos de los proyectos que tienen esta restricción. Esta leyenda se incluye en el proceso de programación presupuestal cuando la formulación del proyecto tiene ajustes pendientes solicitados por el Departamento Nacional de Planeación - DNP o no se ha determinado claramente la utilización de los recursos.
- **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 mediano plazo, en particular para 4 años. Con ello se busca articular los procesos de planeación y presupuestación para obtener mejores resultados en términos de asignación estratégica o prioritaria de recursos y un uso eficiente de los mismos.
- **Programa:** Es el constituido por las apropiaciones destinadas a actividades homogéneas en un sector de acción económica, social, financiera o administrativa a fin de cumplir con las metas fijadas por el Gobierno Nacional, a través de la integración de esfuerzos con recursos humanos, materiales y financieros asignados.
- **Recursos de la Nación:** Son los ingresos que percibe la nación en desarrollo de lo establecido en las disposiciones legales y comprenden los ingresos corrientes, los recursos de capital, las contribuciones parafiscales y los fondos especiales.
- **Recursos propios:** Son los ingresos generados por los establecimientos públicos nacionales por la actividad para la cual fueron creados. Son administrados por estos y están destinados al cumplimiento de su objeto social de acuerdo con la ley. Se encuentran conformados por las rentas propias y los recursos de capital, excluidos los aportes y transferencias de la Nación.
- **SPI:** Sistema de seguimiento a proyectos de inversión y es un módulo del SUIFP, que controla el avance en la ejecución de los proyectos.
- **SUIFP:** Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas que contempla los procesos de programación y ejecución.
- **Subprograma:** Es el conjunto de proyectos de inversión destinados a facilitar la ejecución en un campo específico en virtud del cual se fijan metas parciales que se cumplen mediante acciones concretas que realizan determinados órganos. Son una división de los programas.

- **Traslados presupuestales:** Es el trámite que se adelanta para solicitar concepto favorable al DNP como requisito previo para que la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público apruebe los actos administrativos (Resoluciones) mediante los cuales se realizan modificaciones presupuestales al Anexo de liquidación.
- **Ubicaciones:** Es el trámite que adelanta la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual por resolución ubica en su lugar las partidas que han sido incorporadas en secciones, programas y subprogramas que no correspondan a su objeto o naturaleza. Cuando dicha modificación se adelanta en el componente de gasto de inversión del Presupuesto General de la Nación, se requiere concepto previo y favorable del *Departamento Nacional de Planeación - DNP*.
- **Vigencia:** Año durante el cual rige el presupuesto. Inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre.
- **Vigencias futuras:** Es un instrumento de planificación presupuestal y financiero que garantiza la incorporación de los presupuestos de vigencias posteriores a la de la asunción del compromiso, de los recursos necesarios para la ejecución de proyectos plurianuales y otros gastos especiales, que por su naturaleza requieren ejecutarse en más de una vigencia fiscal y dado que se consideran estratégicos y básicos para el cumplimiento de los objetivos de las entidades.
- **Vigencias Expiradas:** Es el trámite que se adelanta para solicitar concepto favorable al *Departamento Nacional de Planeación - DNP*. para que autorice a las entidades ejecutoras a cancelar compromisos adquiridos legalmente en vigencias anteriores y que no se cancelaron durante la misma ni durante la vigencia del rezago presupuestal.

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 Información Financiera – SIIF, los recursos a programar del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA y la Corporación Reguladora de Agua – CRA, registra en el Sistema Integrado Información Financiera – SIIF, los recursos de su entidad

6. CONTENIDO:

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE /PROCESO	PUNTO DE CONTROL	OBSERVACIONES
1.	Proyecta la solicitud del trámite presupuestal que requieren adelantar, adjuntando la justificación técnica y el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.	Todas las dependencias del Ministerio y entidades del sector.	El radicado de la solicitud DET-F-05 Solicitud de trámite de vigencias futuras o DET-F-04 Solicitud de trámite de traslados presupuestales.	Los trámites correspondientes al presupuesto de funcionamiento los debe solicitar la Secretaria General a la Oficina Asesora de Planeación. Para Vigencias futuras deben adjuntar el formato DET-F-05 Solicitud de trámite de vigencias futuras y para traslados presupuestales, el formato DET-F-04 Solicitud de trámite de traslados presupuestales
2.	Recibe la solicitud y revisa la documentación para verificar si está completa de conformidad con lo establecido en el instructivo del DNP “Modificaciones y autorizaciones al gasto de inversión del Presupuesto General de la Nación (PGN)” 2. A Si la información no está completa, va a la actividad No. 3. 2. B Si la información está completa, va a la actividad No. 4.	Funcionario Grupo de Presupuesto y proyecto de inversión		
3.	Solicita telefónicamente o por correo electrónico a la dependencia o entidad remitora la documentación que faltó en la solicitud para que la hagan llegar	Funcionario Grupo de Presupuesto y proyecto de inversión	Correo electrónico	

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE /PROCESO	PUNTO DE CONTROL	OBSERVACIONES
	lo más pronto posible. Va a la actividad No. 5			
4.	<p>Determina si el presupuesto que se va a afectar con el trámite es de funcionamiento o de inversión</p> <p>4.1 Sí el presupuesto es de inversión: Se remite al procedimiento DET-P-09 denominado "Acompañamiento en la formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión. Sección "Actualización de proyectos de inversión"</p> <p>4.2 Sí el trámite corresponde a vigencias futuras de funcionamiento, pasa a la actividad 5</p>	Funcionario Grupo de Presupuesto y proyecto de inversión	Correo electrónico informando el número de turno para actualizar el proyecto	
5	<p>5.1 Cuando el proyecto está registrado en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP, proyecta el concepto técnico de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>5.2 Si el trámite de vigencia futura corresponde a funcionamiento, proyecta el concepto técnico de la Oficina Asesora de Planeación</p>	Profesional asignado / Grupo de Presupuesto y proyecto de inversión	Concepto técnico y económico	Cuando la solicitud la efectuó la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA, se proyecta oficio de respuesta a la solicitud, adjuntando el concepto técnico de la Oficina Asesora de Planeación.
6	Entrega la comunicación al Coordinador del Grupo de Gestión de Recursos y Presupuesto para revisión y visto bueno y luego al jefe de la Oficina Asesora de Planeación para revisión y firma.	Funcionario asignado Oficina Asesora de Planeación	Oficio remisario para las entidades adscritas al Sector y memorando a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto. Concepto técnico expedido	
7	Realiza la solicitud del trámite en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP, con el fin que la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación - DNP, emita concepto favorable para efectuar el trámite presupuestal	Grupo de Presupuesto y proyecto de inversión	<p>El radicado del oficio si la solicitud la hizo una de las entidades del sector.</p> <p>Se verifica que el trámite ya tenga la aprobación en el sistema por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</p>	

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE /PROCESO	PUNTO DE CONTROL	OBSERVACIONES
8	<p>Recibe el concepto por parte del Departamento Nacional de Planeación - DNP, y lo entrega al funcionario asignado que proyectó la solicitud para que continúe con el trámite respectivo.</p>	<p>Secretaria de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Planilla de registro de entrega de correspondencia</p>	
9	<p>Recibe el concepto:</p> <p>9 A. Si el concepto se refiere a "distribución previo concepto DNP", va a la actividad No. 10</p> <p>9 B. Si el concepto se refiere a traslado presupuestal, va a la actividad No. 10.</p> <p>9 C. Si el concepto se refiere a Cambio de fuente dentro de la financiación de un proyecto, va a la actividad No. 11</p> <p>9 D. Si el concepto se refiere a levantamiento leyenda "previo concepto DNP", va a la actividad No. 12</p> <p>9 E. Si el concepto se refiere a recorte presupuestal, va a la actividad No. 13</p> <p>9 F. Si el concepto se refiere a vigencias futuras, va a la actividad No. 14</p> <p>9 G. Si el concepto se refiere a Adición por Donación, va a la actividad No. 15</p>	<p>Funcionario asignado Oficina Asesora de Planeación</p>		
10	<p>Revisa el concepto correspondiente y determina:</p> <p>10 A. Si el concepto es favorable elabora comunicación dirigida a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto para que elaboren la Resolución y continúe con el trámite respectivo ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Va a la actividad No. 16</p> <p>10 B. Si el concepto no es favorable, se informa a la dependencia que solicitó el trámite. Fin del procedimiento.</p>	<p>Funcionario asignado de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Radicados de las comunicaciones</p>	
11	<p>Revisa el concepto relacionado con cambio de fuente.</p> <p>11 A. Si el concepto es favorable, elabora comunicación dirigida a la Subdirección de Crédito Público y del</p>	<p>Funcionario asignado de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Radicado de la comunicación</p>	

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE /PROCESO	PUNTO DE CONTROL	OBSERVACIONES
	<p>Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para que emita concepto favorable para continuar con el trámite de cambio de fuente y solicitar se expida el decreto a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Va a la actividad No. 16</p> <p>11 B. Si el concepto no es favorable, se informa a la dependencia que solicitó el trámite. Fin del procedimiento</p>			
12.	<p>Revisa el concepto relacionado con "levantamiento leyenda "previo concepto DNP".</p> <p>12 A. Si el concepto es favorable elabora comunicación dirigida al Ministerio de Hacienda para que efectúen los ajustes en el sistema Integrado de Información Financiera - SIIF. Va a la actividad No. 16</p> <p>12 B. Si el concepto no es favorable, se informa a la dependencia que solicitó el trámite. Fin del procedimiento</p>	<p>Funcionario asignado de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Radicado de la comunicación o Correo electrónico</p>	
13.	<p>Revisa el concepto relacionado con recorte presupuestal.</p> <p>13 A. Si el concepto es favorable proyecta comunicación solicitando al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para que se trámite la reducción presupuestal. Va a la actividad No. 16</p> <p>13 B. Si el concepto no es favorable, se informa a la dependencia que solicitó el trámite. Fin del procedimiento</p> <p>13 C. Si el recorte presupuestal fue realizado unilateralmente por el Gobierno Nacional, se recibe el Decreto de recorte, se analiza cuáles fueron los rubros y/o proyectos que fueron objeto de recorte y se comunica a las dependencias afectadas. Va a la actividad No. 16</p>	<p>Funcionario asignado de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Radicado de la comunicación</p>	
14	<p>Revisa el concepto relacionado con vigencias futuras.</p> <p>14 A. Si el concepto es favorable proyecta comunicación dirigida al Ministerio de Hacienda y Crédito Público solicitando autorización para</p>	<p>Funcionario asignado de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Radicado de la comunicación</p>	<p>Si el trámite de vigencia futura afecta proyectos financiados con recursos del crédito externo, se debe remitir a la "Guía para la negociación, contratación y ejecución</p>

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE /PROCESO	PUNTO DE CONTROL	OBSERVACIONES
	comprometer la vigencia futura. Va a la actividad 16 14 B. Si el concepto no es favorable, se informa a la dependencia que solicitó el trámite.			de operaciones de crédito con la banca multilateral.-
15	Revisa el concepto correspondiente de adición por donación: 15 A. Si el concepto es favorable elabora comunicación dirigida al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para que adelanten los tramites presupuestales de adición. Va a la actividad No. 16 15 B. Si el concepto no es favorable, se informa a la dependencia que solicitó el trámite. Fin del procedimiento	Funcionario asignado de la Oficina Asesora de Planeación	Radicado de la comunicación	
16.	Recibe el Decreto, Resolución o el oficio de aprobación, según el caso e informa a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto y a la dependencia solicitante, para que continúe con los procesos de ejecución presupuestal.	Funcionario asignado de la Oficina Asesora de Planeación		
FIN				

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	<ul style="list-style-type: none"> Se complementó el objetivo y el alcance del procedimiento. Se ajustaron los riesgos Se ajustó la actividad No. 1 En la actividad No.5 se ajustó el responsable En la actividad No. 17 se eliminó el ítem 17ª y se ajustó la numeración
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
23/11/2015	3.0	4.0	Se ajustó la redacción de la actividad No 7 y se complementaron las normas que afectan el procedimiento
04/03/2016	4.0	5.0	Se actualizó la normatividad. Se cambió la redacción de los riesgos. Se eliminó la actividad 22 y se ajustó el orden de la actividad No 17.
16/09/2016	5.0	6.0	Se ajustó la redacción de las observaciones de la actividad No 1. Se ajustó la descripción de las actividades 7.1, 8 y 9.

			Se incluyen los formatos: PG-F-04 Solicitud de trámite de traslados presupuestales y PG-F-05 Solicitud de trámite de vigencias futuras.
30/08/2018	6.0	7.0	Del procedimiento se eliminó el numeral 5 "Glosario", el numeral 6 "Normatividad" el numeral 8 "Riesgos" y el numeral 9 "medidas de control" Del numeral del contenido, se eliminaron las actividades 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11 y 12 Se modificaron las actividades 7, 14, 17,18,19,20,21,22 y 23. Se ajusta el documento a la nueva plantilla de procedimiento establecido por el SIG - Sistema Integrado de Gestión. Se ajusta el código del PG-P-03 al PEF-P-11
22/08/2019	7.0	8.0	Se ajusta el documento a la nueva plantilla de procedimiento establecido por el SIG - Sistema Integrado de Gestión.
15/03/2021	8.0	9.0	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