



Procedimiento

# Anteproyecto de Presupuesto y Marco de Gasto de Mediano Plazo



Unidad de Proyección Normativa  
y Estudios de Regulación Financiera



## Contenido

1.	Objetivo .....	2
2.	Alcance.....	2
3.	Productos esperados.....	2
4.	Condiciones especiales del procedimiento.....	2
5.	Términos y definiciones.....	3
6.	Definición del procedimiento .....	4
7.	Documento referente.....	6
8.	Datos de elaboración y control de cambios .....	7

## 1. Objetivo

Establecer las actividades necesarias para proyectar y gestionar los recursos anuales necesarios para garantizar el funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) y el cumplimiento de su misión.

## 2. Alcance

El procedimiento contempla desde la elaboración del anteproyecto de presupuesto y el Marco de Gasto de Mediano Plazo hasta su presentación ante el MHCP.

## 3. Productos esperados

- Anteproyecto de presupuesto.
- Marco de gasto de mediano plazo.

## 4. Condiciones especiales del procedimiento

- El anteproyecto de presupuesto se elaborará con base en los lineamientos de política y priorización de gasto y los criterios de programación presupuestal definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- El anteproyecto de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y estudios de Regulación Financiera (URF), se debe registrar y consolidar en el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF – Nación, el cual debe ser consistente con los topes presupuestales de funcionamiento e inversión registrados en el mismo sistema.
- El anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento a nivel del anexo del Decreto de Liquidación, con el cumplimiento de las directrices impartidas por la Dirección General de Presupuesto (DGPPN), se debe radicar y enviar a través del correo electrónico indicado en la circular, antes del 31 de marzo del año en que se esté programando el presupuesto.

## 5. Términos y definiciones

- **Asignación de recursos:** corresponde a las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación, las cuales son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso de la República aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva.
- **CONFIS:** Consejo Superior de Política Fiscal.
- **Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS):** Es un organismo adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público encargado de dirigir la Política Fiscal y coordinar el Sistema Presupuestal.
- **Departamento Nacional de Planeación (DNP):** Entidad creada por la Ley 19 de 1958, modificado por el Decreto Extraordinario 2410 de 1989, reestructurado por los Decretos 2167 de 1992, 367, 1273 de 1994, 1362 del 2000, 195 del 2004 y 4355 de 2005. Se encarga de dirigir, coordinar y dar cumplimiento a las políticas de inversión pública y garantizar su coherencia en el Plan de Inversiones Públicas.
- **Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN):** Unidad ejecutora del Ministerio de Hacienda y Crédito Público encargada de planear, administrar y controlar el sistema público presupuestal del Presupuesto General de la Nación, de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las entidades privadas que administren fondos públicos de orden nacional. Participa en la elaboración del proyecto de ley del Plan Nacional de Desarrollo y elabora el proyecto de ley anual de presupuesto, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación y los demás organismos a los cuales la ley haya dado injerencia en la materia.
- **Erogación:** son gastos imputables al presupuesto asignado para cada vigencia fiscal.
- **Ley de presupuesto:** Instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social. Comprende el presupuesto de rentas, el presupuesto de gastos o ley de apropiaciones y las disposiciones generales.

- **Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP):** Es un documento presentado anualmente por el Gobierno Nacional al país que contiene las proyecciones tanto en materia macroeconómicas como fiscal para las siguientes diez vigencias fiscales.
- **Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP):** Es un documento presentado anualmente por el Gobierno Nacional que contiene las proyecciones para un periodo de (4) cuatro años de las principales prioridades sectoriales y los niveles máximos de gasto, distribuidos por sectores y componentes de gasto del Presupuesto General de la Nación.
- **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **Secciones presupuestales:** Son los órganos que corresponden a la Rama Judicial, la Rama Legislativa, la Fiscalía General de la Nación, la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General de la República, la Registraduría Nacional del Estado Civil que incluye el Consejo Nacional Electoral, una por cada Ministerio, Departamento Administrativo y Establecimientos Públicos, una para la Policía Nacional y una para el Servicio de la Deuda Pública.
- **Unidad ejecutora:** Código y nombre de las dependencias que realizan actividades específicas señaladas por ley dentro de la sección y se encuentran identificadas en el anexo del decreto de liquidación del presupuesto.

## 6. Definición del procedimiento

Actividad	PC	Responsable	Descripción	Registros
<b>a) Anteproyecto de presupuesto</b>				
1		Procesos Institucionales	Determinar necesidades de recursos para la vigencia siguiente.	Proyección Gastos de Funcionamiento
2		Líder proceso Gestión Financiera	Diligenciar los formularios que conforman el anteproyecto, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Dirección General de Presupuesto del MHCP.	Formularios del anteproyecto diligenciados

Actividad		PC	Responsable	Descripción	Registros
3	Aprobar el anteproyecto de presupuesto		Director Subdirector Jurídico y de Gestión Institucional	Revisar y aprobar el anteproyecto de presupuesto para la vigencia siguiente.	Anteproyecto aprobado mediante correo electrónico
4	Cargar y enviar anteproyecto al MHCP		Líder proceso Gestión Financiera	Cargar el anteproyecto de presupuesto en el aplicativo SIIF NACIÓN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los formatos y justificaciones se envían al correo electrónico definido en la circular y mediante SIED.	Anteproyecto registrado, formatos diligenciados, correo electrónico de envío y/o SIED
5	Archivar anteproyecto con soportes		Líder proceso Gestión Financiera	Archivar el Anteproyecto de presupuesto con sus respectivos soportes.	Archivo magnético de los soportes
6	Verificar el presupuesto asignado		Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional Líder proceso Gestión Financiera	De acuerdo con el presupuesto asignado en la Ley de presupuesto y el decreto de liquidación, verificar el presupuesto asignado con relación al solicitado en el anteproyecto y realizar distribución inicial.	Proyecto de distribución
7	Proyectar y formalizar acto administrativo		Director Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional Líder proceso Gestión Financiera	Se genera la resolución de distribución para firma del Director.	Resolución formalizada
<b>b) Marco de Gasto de Mediano Plazo</b>					
8	Definir marco presupuestal de mediano plazo		Director Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional Líder proceso Gestión Financiera	Definir el marco presupuestal de mediano plazo de acuerdo con la circular emitida por el MHCP.	Marco presupuestal de mediano plazo, formularios

Actividad		PC	Responsable	Descripción	Registros
9	Enviar al MHCP el marco presupuestal de mediano plazo		Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional Líder proceso Gestión Financiera	Enviar los formularios del marco presupuestal de mediano plazo al correo electrónico definido en la circular y a través del SIED.	Copia de envío de los formularios del marco presupuestal y/o SIED
10	Participar en las reuniones de los comités sectoriales de apoyo técnico convocadas por el MHCP		Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional Líder proceso Gestión Financiera	Presentar y discutir el marco presupuestal de mediano plazo y atender las observaciones del MHCP.  <b>Nota:</b> La DGPPN informará sobre las principales conclusiones del comité. En caso de que no se llegue a un acuerdo con las autoridades presupuestales de la Nación o cuando así lo consideren conveniente dichas autoridades invitarán a las sesiones de los Comités Sectoriales que sean requeridos.	Marco presupuestal de mediano plazo, ajustado con las observaciones recibidas
<b>Fin del procedimiento</b>					

## 7. Documento referente

Tipo	Nombre
<b>Caracterización</b>	Caracterización del proceso Gestión Financiera.

## 8. Datos de elaboración y control de cambios

Control de cambios			
Fecha	Versión	Cód. Solicitud	Descripción del cambio
2016-09-15	0	No aplica	Elaboración del documento.
2017-10-30	1.0	No aplica	Actualización general del procedimiento.
2021-05-10	2.0	URF_TS-227	Actualización de las actividades del procedimiento.
2022-10-31	3.0	TS_0134	Actualización del alcance del procedimiento y de la sección de términos y definiciones.
2022-12-22	4.0	TS_0163	Nueva versión del documento de acuerdo con ajustes a partir de las observaciones de los ejercicios de revisión conjunta en el marco de la administración del Sistema de Gestión Institucional.  Se traslada del proceso de direccionamiento y planeación al proceso de Gestión Financiera.
2024-10-25	5.0	TS-0648	Nueva versión del documento ajustado con la actualización del manual de imagen institucional.

### Elaboración, revisión y aprobación

#### Elaboración

<b>Nombre:</b>	José Leonardo Cuadros Villamil
<b>Cargo:</b>	Practicante



<b>Elaboración, revisión y aprobación</b>	
<b>Revisión</b>	
<b>Nombre:</b>	Diana Paola Fajardo Carlos
<b>Cargo:</b>	Asesora
<b>Nombre:</b>	Daissy Tatiana Santos Yate
<b>Cargo:</b>	Profesional Especializada
<b>Aprobación</b>	
<b>Nombre:</b>	Paola Patricia Rodríguez Angulo
<b>Cargo:</b>	Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional

**GF-PD-006 Anteproyecto de Presupuesto y Marco de Gasto de Mediano Plazo. V5**

