

	PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO	Código: DEP-PR-02/V5	
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTAL		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Fecha: 05/05/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN	Página: 1 de 16	
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN			

PROPÓSITO

Establecer las actividades para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad Nacional de Protección – UNP, en el marco legal vigente y aplicable.

ALCANCE

El procedimiento inicia con la solicitud por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Información a las dependencias para que identifiquen y remitan las necesidades presupuestales, y finaliza con el envío del anteproyecto de presupuesto y documentos anexos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar, revisar y presentar el anteproyecto de presupuesto al Secretario (a) General y al Director(a) General.
Secretario (a) General	<ul style="list-style-type: none"> Revisar en conjunto con la OAPI el anteproyecto de presupuesto y realizar los ajustes que considere pertinentes.
Funcionario (a) o contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Información.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir las necesidades remitidas por las dependencias, consolidar el anteproyecto de presupuesto y realiza las observaciones al Jefe de la OAPI sobre las necesidades presentada por las dependencias.
Funcionario (a) o contratista de la Secretaria General	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar a la Secretaria General en la revisión del anteproyecto de presupuesto presentado por la OAPI.
Jefes de Dependencia	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y enviar las necesidades presupuestales a la Oficina Asesora de Planeación e Información.

	PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO	Código: DEP-PR-02/V5	
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTAL		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Fecha: 05/05/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN		
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página: 1 de 16	

DEFINICIONES	
TÉRMINO	DEFINICIÓN
Anteproyecto de Presupuesto	Es el documento en donde se muestra la estimación preliminar de los gastos a efectuar para el desarrollo de las funciones administrativas y misionales de la entidad; para su elaboración se deben observar las normas, directrices, lineamientos y políticas de gasto que fije el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
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).
Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES	Creado por la Ley 19 de 1958. Ésta es la máxima autoridad nacional de planeación y se desempeña como organismo asesor del gobierno en todos los aspectos relacionados con el desarrollo económico y social del país.
Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS	Organismo adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, encargado de dirigir la política fiscal y coordinar el sistema presupuestal.
Estatuto Orgánico del Presupuesto	Es la norma que establece todos los lineamientos y parámetros en la programación y ejecución Presupuestal
Gastos de Funcionamiento	Los que tienen por objeto atender las necesidades 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.

	PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO	Código: DEP-PR-02/V5	
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTAL		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Fecha: 05/05/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN	Página: 1 de 16	
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN			

DEFINICIONES	
TÉRMINO	DEFINICIÓN
Ingresos de la Nación	Representan las fuentes con que se financian los gastos. El presupuesto General de la Nación, los ingresos están está constituido por: Corrientes de la Nación, recursos de capital, las contribuciones parafiscales y los fondos especiales.
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.
Programación Presupuestal	Proceso que tiene como objetivo solicitar, consolidar y proyectar la información de las necesidades de cada dependencia para ser incluidas en el anteproyecto de Presupuesto.
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

MARCO LEGAL
<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política de 1991. - Ley 819 de 2003: “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones”.

	PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO	Código: DEP-PR-02/V5	
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTAL		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Fecha: 05/05/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN	Página: 1 de 16	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN		

MARCO LEGAL

- Decreto 4730 de 2005. “Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto”.
- Ley 152 de 1994: “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”.
- Ley 179 de 1994. “Por la cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989, Orgánica del Presupuesto”.
- Ley 38 de 1989. Normativo del Presupuesto General de la Nación.
- Ley 225 de 1995. “Por la cual se modifica la ley orgánica de presupuesto”.
- Decreto 301 – 23 de febrero de 2017 De Presidencia de la República “Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Nacional de Protección UNP.
- Decreto 1066 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior”.
- Decreto 4836 de 2011: Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se modifican los Decretos 115 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y 2844 de 2010, y se dictan otras disposiciones en la materia.
- Decreto 4065 de 2011. Por la cual se crea la Unidad Nacional de Protección (UNP).
- Decreto 2844 de 2010 SUIFP: “Por el cual se reglamentan normas orgánicas de presupuesto y del plan nacional de desarrollo”.
- Decreto 875 de 2008: “Por el cual se modifica el Decreto 841 de 1990.”
- Decreto 1957 de 2007: “Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se dictan otras disposiciones en la materia.”
- Decreto 178 de enero 29 de 2003: “por el cual se dictan algunas disposiciones sobre el manejo de recursos públicos y la aplicación del Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- de la Nación”.
- Decreto 4109 de 2004: “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 841 de 1990”.
- Decreto 3286 de 2004: “Por el cual se crea el Sistema de Información de Seguimiento a los Proyectos de Inversión Pública”.
- Decreto 568 de 1996. “Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación.”
- Decreto 111 de 1996. “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto”.
- Decreto 300 – 23 de febrero de 2017 De Presidencia de la República “Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Nacional de Protección -UNP.
- Resolución Número 0351 – 12 de Marzo de 2018 de la UNP “Por la cual modifica parcialmente la Resolución 0880 de 7 de diciembre de 2016 y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución Número 0347 – 03 de abril de 2020 de la UNP ““Por la cual se acoge la Decisión de orden nacional del parágrafo 1º del artículo 6 del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, en relación con el pago de intereses de las Sentencias Judiciales emitidas en contra de la entidad y que se encuentran pendientes de pago”

	PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO	Código: DEP-PR-02/V5		
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTAL			
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN			Fecha: 05/05/2021
	SISTEMA DE GESTIÓN			Página: 1 de 16
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN				

MARCO LEGAL

- Decreto 371 del 8 de abril del 2021, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del gasto 2021, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación."

DOCUMENTOS RELACIONADOS

- PIN-FT-28- Necesidades Presupuestales.
- SGE-FT-02- Acta de Reunión
- GDT-FT-04- Comunicación Interna

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto, se debe tener en cuenta los lineamientos y directrices técnicas y Metodológicas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, con el fin de dar cumplimiento a lo citado en el Decreto 4730 de 2005:

Artículo 4. Proyecciones Sectoriales. El Gobierno Nacional de conformidad con el artículo 1 de la Ley 819 de 2003, desarrollará el Marco de Gasto de Mediano Plazo. Este contendrá las proyecciones para un período de 4 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. El Marco de Gasto de Mediano Plazo se renovará anualmente.

Artículo 12. Anteproyectos de Presupuesto. A partir de 2007, antes de la primera semana del mes de abril de cada vigencia fiscal, los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación remitirán el Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con las metas, políticas y criterios de programación establecidos en el Marco de Gasto de Mediano Plazo.

	PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO		Código: DEP-PR-02/V5		
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTAL				
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN				Fecha: 05/05/2021
	SISTEMA DE GESTIÓN				
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN				Página: 1 de 16

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N° ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1.	Funcionario (a) o contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Información.	Solicitar las necesidades presupuestales a cada dependencia.	La Oficina Asesora de Planeación e Información elabora y envía comunicación en donde solicita las necesidades presupuestales a las dependencias de la UNP.	Registro: GDT-FT-04 Comunicación Interna
2	Sub. Directores y Jefes de Oficina	Identificar y enviar las necesidades presupuestales a la OAPI	Los Sub Directores y Jefes de Oficina identifican y remiten a la Oficina Asesora de Planeación e Información las necesidades presupuestales de su dependencia acorde al ejercicio de planeación, a través del formato de necesidades presupuestales, el cual debe ser enviado por correo electrónico.	Registro: PIN-FT-28.-Necesidades Presupuestales”. Correo electrónico
3	Funcionario (a) y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Información	Recibir y revisar las necesidades presentadas por las dependencias.	El funcionario y/o contratista de la OAPI, recibe el formato de necesidades	Registro: PIN-FT-28.-Necesidades

	PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO		Código: DEP-PR-02/V5		
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTAL				
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN				Fecha: 05/05/2021
	SISTEMA DE GESTIÓN				
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN				Página: 1 de 16

		<p>Actividad de control Revisión de " PIN-FT-28.- Necesidades Presupuestales".</p>	<p>presupuestales presentado por las dependencias y guardará en la respectiva carpeta electrónica el correo y formato enviado por la dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisa las necesidades presentadas por las dependencias. En los casos que sea necesario ampliar, aclarar, modificar o corregir la información suministrada por las dependencias el funcionario o contratista responsable de la OAPI solicita la correspondiente modificación. 	<p>Presupuestales- Diligenciado.</p>
4	<p>Funcionario (a) y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Información</p>	<p>Consolidar las necesidades presupuestales presentadas por las dependencias</p>	<p>Se consolida las necesidades presupuestales allegadas y se elabora el anteproyecto de presupuesto, para remitir por correo electrónico al jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información para su revisión.</p>	<p>Registro: PIN-FT-28.-Necesidades Presupuestales. Anteproyecto Presupuestal. Correo electrónico</p>

	PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO		Código: DEP-PR-02/V5	
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTAL			
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN		Fecha: 05/05/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN			
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN		Página: 1 de 16	

5	<p>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información</p>	<p>Revisar el anteproyecto de presupuesto.</p> <p>Actividad de control: Revisión del anteproyecto por el Jefe de la OAPI.</p>	<p>El jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información revisa el documento de anteproyecto y realiza los ajustes o comentarios correspondientes. De ser necesario realizar ajustes se devuelve al funcionario (a) y/o contratista de la Oficina de Planeación e Información responsable para su corrección.</p> <p>Una vez revisado y efectuadas las precisiones del caso, se presenta el anteproyecto consolidado al Secretario (a) General de la UNP para su revisión conjunta.</p>	<p>Registro: Anteproyecto presupuestal</p>
----------	---	--	---	---

	PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO		Código: DEP-PR-02/V5		
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTAL				
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN				Fecha: 05/05/2021
	SISTEMA DE GESTIÓN				
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN				Página: 1 de 16

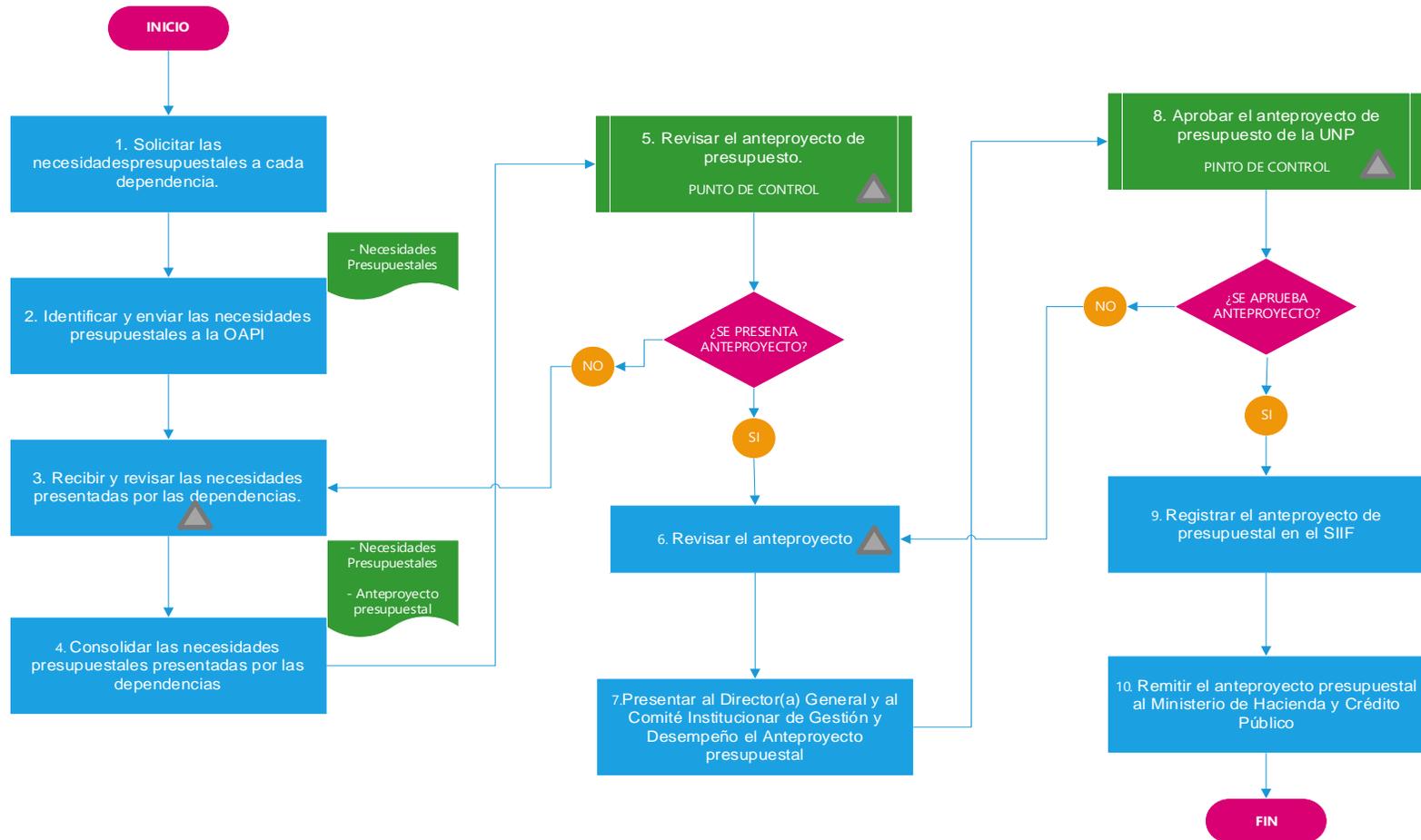
6	<p>Secretario(a) General / Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información/Funcionario (a) o contratista de la Secretaria General/ Funcionario (a) y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Información</p>	<p>Revisar el anteproyecto</p> <p>Actividad de Control: Revisión del anteproyecto por el Secretario(a) General.</p>	<p>* El Secretario (a) General revisa el anteproyecto de forma conjunta con la OAPI con el fin de validar la información consolidada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De ser necesario realizar ajustes, se devuelve al funcionario (a) y/o contratista de la Oficina de Planeación e Información responsable, para atender las recomendaciones dadas. • Una vez validados los ajustes, se recogen las firmas por parte de Secretario(a) General y Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información. 	<p>Registro: SGE-FT-02 Acta de Reunión</p>
7	<p>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información</p>	<p>Presentar al Director(a) General y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Anteproyecto presupuestal</p>	<p>El jefe de la OAPI presenta al Director(a) General el documento de Anteproyecto presupuestal para su aprobación.</p>	<p>Registro: Anteproyecto presupuestal</p>

	PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO		Código: DEP-PR-02/V5		
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTAL				
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN				Fecha: 05/05/2021
	SISTEMA DE GESTIÓN				
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN				Página: 1 de 16

8	Director(a) General y Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UNP	<p>Aprobar el anteproyecto de presupuesto de la UNP.</p> <p>Actividad de control: Revisión y aprobación del Anteproyecto presupuestal</p>	<p>El Director(a) General junto con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño revisa el anteproyecto de presupuesto, si requiere modificaciones se devuelve al jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información de lo contrario se aprueba el documento para ser presentado ante el Consejo Directivo.</p>	Registro: Anteproyecto Presupuestal.
9	Funcionario (a) y/o contratista de la Oficina de Planeación e Información.	Registrar el anteproyecto de presupuestal en el SIIF	<p>Una vez aprobado el Anteproyecto presupuestal, se hace el registro en el aplicativo SIIF, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p>	Registro: Aplicativo SIIF
10	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información	Remitir el anteproyecto presupuestal al Ministerio de Hacienda y Crédito Público	<p>El Anteproyecto de Presupuesto aprobado por el Director (a) General y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se remite al Ministerio de Hacienda y Crédito Público con sus respectivos anexos.</p>	Registro: Anteproyecto presupuestal Correo electrónico

	PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO	Código: DEP-PR-02/V5	
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTAL		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Fecha: 05/05/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN	Página: 1 de 16	
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN			

FLUJOGRAMA



	PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO	Código: DEP-PR-02/V5	
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTAL		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Fecha: 05/05/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN	Página: 1 de 16	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN		

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
02	<p>-Propósito: Se modificó el Propósito del documento Alcance: Se ajustó los límites del Procedimiento y se incluyó las áreas de aplicación del Documento.</p> <p>-Responsabilidades: Se incluyó al Jefe de la Oficina de Planeación y Jefes de Dependencia como responsables de parte del Procedimiento.</p> <p>Definiciones: Se ajustaron algunos conceptos y se incluyeron otros.</p> <p>-Marco legal: Se incluyeron las normas legales que soportan el procedimiento descrito.</p> <p>-Contenido: Se eliminó el flujograma y únicamente se tuvo en cuenta de éste las etapas, pasos o actividades y se incluye observaciones a tener en cuenta en reemplazo del cómo.</p> <p>-Formatos y Registros: Se incluyeron algunos formatos.</p>	05/05/2014	03
03	<p>Se modifica el nombre del proceso al que pertenece "Planeación Institucional".</p> <p>Se modifican el propósito y alcance.</p> <p>Se realiza la actualización normativa.</p> <p>Se ajustan actividades y descripción de estas.</p> <p>Se definen puntos de control.</p> <p>Se actualiza atendiendo al nuevo formato establecido por la UNP para la documentación de procedimientos.</p>	10/09/2018	04
04	<p>Se realiza la actualización normativa.</p> <p>Se ajustan actividades y descripción de estas.</p> <p>Se actualiza atendiendo al nuevo formato establecido por la UNP para la documentación de procedimientos.</p> <p>Se actualiza para dar cumplimiento a la metodología planteada en los indicadores de gestión del proceso de Planeación Institucional.</p>	05/05/2021	05