

	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

## 1. OBJETIVO

Analizar, consolidar y elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil, Fondo Rotatorio de la Registraduría, Fondo Social de Vivienda mediante la estimación de los ingresos y gastos de cada vigencia fiscal para identificar las necesidades de bienes y servicios de la Entidad.

## 2. ALCANCE

Inicia con la elaboración del instructivo que contiene los lineamientos para la estructuración del Anteproyecto de Presupuesto, continua con el análisis, consolidación y registro de la información en el SIIF NACIÓN y finaliza con el envío y archivo del compilado del anteproyecto de presupuesto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica para la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC), Fondo Social de Vivienda y Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional (FRR).

## 4. BASE DOCUMENTAL

### Diligenciamiento de Formatos de la RNEC:

- Compra de Equipos (PGFT02)
- Materiales y Suministros (PGFT03)
- Servicios Públicos (PGFT04)
- Mantenimiento (PGFT05)
- Impresos y Publicaciones (PGFT06)
- Arrendamientos (PGFT07)

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

- Seguros (PGFT08)
- Comunicaciones y transporte (PGFT09)
- Capacitación (PGFT10)
- Bienestar Social y Estímulos (PGFT11)
- Instructivo para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para la siguiente vigencia fiscal (PGIN01)
- Documento de Justificación de Anteproyecto de Presupuesto (PGDC01)
- Documento de Justificación de Anteproyecto de Presupuesto ingresos y gastos FRR (PGDC02)
- Gastos planta de personal permanente (PGFT44)
- Gastos planta de personal temporal (supernumerarios) (PGFT45)
- Viáticos (PGFT46)
- Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (PGFT57)

#### **Registro de Formatos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP:**

- Formulario1: Ingresos.
- Formulario 1A: Cálculo de los ingresos corrientes por producto.
- Formulario 2: Gastos.
- Formulario 3: Clasificación económica de los gastos de funcionamiento.
- Formularios 4: Planta de Personal.
- Formulario 4A: Certificación de la nómina. Costo nomina personal.
- Registro en el aplicativo SIIF NACIÓN II del MHCP.
- Formato clasificador programático

#### **5. BASE LEGAL**

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Directriz legal</b>
<b>Constitución Política de Colombia 1991.</b>	Todo el capítulo 3 – Presupuesto
<b>Ley 152 de 1994</b> “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”	La Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, establece los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por el artículo 342, y en general por el artículo 2 del Título XII de la constitución Política y demás normas constitucionales que se refieren al plan de desarrollo y la planificación.
<b>Ley 819 de 2003</b> “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones”	Dicta normas orgánicas presupuestales, en responsabilidad y transparencia fiscal; reglamenta el marco fiscal, consistencia de presupuestos de entidades territoriales, programación presupuestal, información obligatoria, vigencias futuras ordinarias y excepcionales, responsabilidad en contratación de prestación de servicios, capacidad de pago, endeudamiento territorial, obligaciones contingentes, consistencia del presupuesto, créditos de tesorería, calificación de entidades como sujetos de crédito, excedentes de liquidez, créditos cruzados, apoyo de la Nación, límites al endeudamiento, condiciones de crédito, reclamaciones ante entidades públicas en liquidación, cobro coactivo de excedentes, intereses de la Nación en empresas de servicios públicos y responsabilidad fiscal en reestructuraciones de cartera.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

<p><b>Ley Anual del Presupuesto y su Decreto de Liquidación.</b> Promulgación y actualización anual de las disposiciones generales. Incluye un anexo que muestra el presupuesto a nivel desagregado.</p>	<p>Corresponde al Gobierno dictar el Decreto de Liquidación del Presupuesto General de la Nación aprobado por el Congreso.</p> <p>En la preparación de este Decreto, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Dirección General del Presupuesto – observará las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomará como base el Proyecto de Presupuesto General de la Nación presentado por el Gobierno a la consideración del Congreso.</li> <li>• Insertará todas las modificaciones que se le hayan hecho en el Congreso.</li> <li>• Este Decreto se acompañará con un anexo que tendrá el detalle del gasto para el año fiscal respectivo (Ley 38 de 1989, art 54. Ley 179 de 1994, art 31).</li> </ul>
<p><b>Decreto 111 de 1996</b> “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”.</p>	<p>El presupuesto general de la Nación se compone de una parte por el presupuesto de rentas que contendrá la estimación de los ingresos corrientes de la Nación; de las contribuciones parafiscales cuando sean administradas por un órgano que haga parte del presupuesto, de los fondos especiales, los recursos de capital y los ingresos de los establecimientos públicos del orden nacional; y de otra parte por el presupuesto de gastos o ley de apropiaciones que incluirá las apropiaciones para 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, los ministerios, los departamentos administrativos, los establecimientos públicos y la Policía Nacional, distinguiendo entre gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y gastos de inversión, clasificados y detallados en la forma que indiquen los reglamentos. Art. 11.</p>

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

<p><b>Decreto 2674 de 2012</b> “Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF Nación”.</p>	<p>Reglamenta el Sistema de Información Financiera (SIIF) Nación, el cual coordina y refleja la gestión financiera pública nacional desarrollada por las entidades que conforman el presupuesto general de la Nación; determina cuál es el alcance de la información allí registrada, la estructura y conformación del sistema, sus funciones, el procedimiento para efectuar el pago al beneficiario final, la manera correcta para realizar gestiones dentro del aplicativo, las obligaciones y responsabilidades del Ministerio de Hacienda como órgano administrador del sistema y de los usuarios; además de esto señala que es de carácter obligatorio la adopción de un modelo de seguridad para la interoperación de aplicaciones, sin omitir que el uso del sistema no exime a los usuarios de responsabilidad en el cumplimiento de las disposiciones presupuestales y contables.</p>
<p><b>Circular externa</b>, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Fija los lineamientos para la elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia correspondiente.</p>	<p>Contiene los criterios y procedimientos a tener en cuenta por parte de los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación para la elaboración del anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia fiscal que será presentado por el Gobierno Nacional a las comisiones económicas de Senado y Cámara por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público durante la primera semana del mes de Abril de la vigencia actual.</p>
<p>Circular Interna de Elaboración Anteproyecto de Presupuesto Para la siguiente vigencia.</p>	<p>Expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, emitiendo los lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.</p>

	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

## 6. DEFINICIONES

**Anteproyecto de Presupuesto:** Es la proyección de los ingresos y gastos al nivel de desagregación utilizado en la formulación del Presupuesto General de la Nación, para una determinada vigencia fiscal

**Ingresos:** El presupuesto de ingresos comprende la disponibilidad inicial, los ingresos corrientes que se esperan recaudar durante la vigencia fiscal y los recursos de capital.

**Gastos:** El presupuesto de gastos se compondrá de los gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda pública y de los gastos de inversión.

**Gastos de Funcionamiento:** Son los gastos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas por la constitución y la Ley.

**Gastos de personal:** Corresponden a aquellos gastos que debe hacer el Estado como contraprestación de los servicios que recibe, bien sea por una relación laboral o a través de contratos.

**Gastos generales:** Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que el órgano cumpla con las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley; y con el pago de los impuestos y multas a que estén sometidos legalmente.

**Transferencias corrientes:** Son recursos que transfieren los órganos a entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal.

**Gastos de Inversión:** Son aquellas erogaciones susceptibles de causar réditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que se materialicen en 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. Asimismo, se incluyen como gastos de inversión aquellos gastos destinados a crear infraestructura social. La característica fundamental de este debe ser que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y la productividad en el campo de la estructura física, económica y social.

**SIIF:** Es una 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.

**Escenario macroeconómico y metas fiscales de mediano plazo para el periodo:** Es el marco general de referencia para la elaboración de las Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo y los anteproyectos de presupuesto.

	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

## 7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto se debe tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Circular e instructivo de elaboración del Anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia firmado por el Jefe de la Oficina de Planeación.
2. Para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto se debe tener en cuenta los lineamientos establecidos en la circular externa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).
3. Para el registro del Anteproyecto de Presupuesto en el aplicativo SIIF nación, se debe tener en cuenta los topes presupuestales establecidos para cada entidad por el MHCP.
4. Las necesidades de bienes y servicios del nivel desconcentrado deberán ser consolidadas por cada uno de los Macroprocesos.
5. El Anteproyecto de Presupuesto se consolidará en los formatos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. La información que se solicita en el instructivo de Anteproyecto de presupuesto al Consejo Nacional Electoral corresponde a los proyectos de inversión que se financiaran con recursos propios del Fondo Rotatorio de la Registraduría.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1.	<p><b>ELABORAR EL INSTRUCTIVO.</b></p> <p>Elaborar el instructivo que contiene los lineamientos para la identificación, el registro y entrega de la información, sobre las necesidades reales en materia de adquisición de bienes y servicios y demás requerimientos de los procesos, en los formatos establecidos.</p> <p><b>Nota:</b> El Anteproyecto de Presupuesto se elabora para la siguiente vigencia.</p> <p><b>Nota:</b> Los formatos de adquisición de bienes y servicios se deben revisar anualmente, por si requieren ser modificados.</p>	1 día	Profesionales Oficina de Planeación		Instructivo
2.	<p><b>ELABORAR CIRCULAR DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.</b></p> <p>Elaborar para firma del jefe de la Oficina de Planeación, la circular con los lineamientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto.</p> <p><b>Nota:</b> Una vez la circular está firmada por el jefe de la Oficina de Planeación, se debe entregar junto con el instructivo y</p>	1 día	Profesionales Oficina de Planeación	Firma del jefe de la Oficina de Planeación  Numeración de la circular, instructivo y formatos	Proyecto de Circular

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	formatos a la Secretaria General, para su numeración y publicación en la Intranet.				
3.	<b>REMITIR LA CIRCULAR, INSTRUCTIVO Y FORMATOS</b> Enviar a través del correo electrónico la circular firmada por jefe de la Oficina de Planeación, el instructivo y los formatos a los Registradores Delegados, Gerentes, Directores y Jefes de Oficina de la Organización Electoral (RNEC, FRR y FSV).	5 días	Jefe Oficina de Planeación	Correo electrónico	Circular Instructivo Formatos 4 y 4A
4.	<b>RECIBIR INFORMACIÓN Y FORMATOS DILIGENCIADOS.</b> Recibir por correo electrónico, la información y los formatos diligenciados de las necesidades de bienes y servicios, de los Registradores Delegados, Gerentes, Directores y Jefes de Oficina de la Organización Electoral (RNEC, FRR y FSV).	1 mes	Profesionales Oficina de Planeación  Jefe Oficina de Planeación		<b>Formatos:</b> Compra de Equipos, Materiales y Suministros. Servicios Públicos. Mantenimiento, Impresos y Publicaciones, Arrendamientos, Seguros, Comunicaciones y transporte, Capacitación, Bienestar Social, Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo y Estímulos. Gastos planta de personal permanente.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
					Gastos planta de personal temporal (supernumerarios) Viáticos.
5.	<b>ANALIZAR, REGISTRAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN RECIBIDA.</b> Analizar, consolidar y registrar la información recibida de las necesidades de bienes y servicios de los Registradores Delegados, Gerentes, Directores y Jefes de Oficina de la Organización Electoral (RNEC, FRR y FSV).	1 mes	Profesionales Oficina de Planeación		Consolidado necesidades
6.	<b>RECIBIR LA CIRCULAR DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y SOLICITAR MEDIANTE OFICIO A LOS RESPONSABLES DE PROCESOS LA ESTIMACIÓN DE SUS INGRESOS Y GASTOS.</b> Una vez recibida la circular externa y con base en los supuestos macroeconómicos, solicitar mediante oficio a los Registradores Delegados, Gerentes, Directores y Jefes de Oficina de la Organización Electoral (RNEC, FRR y FSV) la información relacionada con los ingresos y gastos de funcionamiento e inversión (según corresponda).	1 día	Jefe Oficina de Planeación		Memorando

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
7.	<p><b>RECIBIR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS INGRESOS Y GASTOS.</b></p> <p>Recibir de los Registradores Delegados, Gerentes, Directores y Jefes de Oficina de la Organización Electoral (RNEC, FRR y FSV), la información relacionada con los ingresos y gastos de funcionamiento e inversión; de acuerdo con los supuestos macroeconómicos.</p>	15 días	Profesionales Oficina de Planeación		Oficio
8.	<p><b>ANALIZAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS.</b></p> <p>Analizar y consolidar la información recibida de ingresos y gastos de funcionamiento e inversión, de acuerdo con el rubro y concepto presupuestal asociado de manera discriminada para cada unidad ejecutora (Registraduría Nacional del Estado Civil– Gastos) y (Fondo Rotatorio de la Registraduría y Fondo Social de Vivienda – Ingresos y Gastos).</p>	1 mes	Profesionales Oficina de Planeación		Formulario1: Ingresos. Formulario 1A: Cálculo de los ingresos corrientes por producto. Formulario 2: Gastos Formulario 3: Clasificación económica de los gastos de funcionamiento.
	<p><b>REVISAR LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO CON LA DIRECCIÓN FINANCIERA.</b></p> <p>Revisar con la Dirección Financiera la información registrada y consolidada de ingresos y gastos de funcionamiento e inversión de cada Unidad Ejecutora (RNEC, FRR, FSV).</p>	8 días	Jefe Oficina de Planeación.  Director Financiero.		Formulario1: Ingresos. Formulario 1A: Cálculo de los ingresos corrientes por producto. Formulario 2: Gastos

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
9	<p><b>Nota:</b> Para la revisión de la información consolidada se verifica contra: la ejecución presupuestal del año anterior, la asignación presupuestal asignada para la vigencia actual por sector, el comportamiento estadístico de los tres últimos años del ingreso del FRR y la información remitida por las dependencias.</p> <p><b>¿La información consolidada del anteproyecto esta correcta?</b>  <b>NO:</b> Realizar los ajustes correspondientes.  <b>SI:</b> Ir a la actividad No. 10.</p>		Coordinador de Presupuesto  Coordinador de Contabilidad.  Profesionales Oficina de Planeación.	Verificar registro de información.	
10	<p><b>PRESENTAR LA VERSIÓN PRELIMINAR DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.</b></p> <p>Presentar a los responsables la versión preliminar del Anteproyecto de Presupuesto así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registrador Nacional: el anteproyecto de presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil y Fondo Social de Vivienda.</li> <li>Junta del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional: el anteproyecto de presupuesto del Fondo Rotatorio de la Registraduría.</li> </ul> <p><b>¿La versión preliminar del anteproyecto requiere ajustes?</b></p>	3 días	Jefe Oficina de Planeación  Director Financiero  Gerente Administrativo y Financiero		Versión preliminar del anteproyecto

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<b>SI:</b> Incorporar las modificaciones planteadas. Ir a la actividad No. 9. <b>NO:</b> Ir a la actividad No. 11.				
11	<p><b>REGISTRAR EN EL APLICATIVO SIIF NACIÓN LA VERSIÓN DE PROGRAMACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO DE CADA UNIDAD EJECUTORA.</b></p> <p>De acuerdo con los topes presupuestales asignados por el MHCP, se registra en el aplicativo SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa asignación de usuario y contraseña, la versión de programación de los Anteproyectos de Presupuesto de cada Unidad Ejecutora, así:</p> <p>Anteproyecto de presupuesto de: Registraduría Nacional del Estado Civil (gastos).</p> <p>Anteproyecto de presupuesto del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil (gastos e ingresos).</p> <p>Anteproyecto de presupuesto del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional (gastos e ingresos).</p> <p><b>Nota:</b> El Anteproyecto de presupuesto del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría, es elaborado por la Oficina del Fondo Social de Vivienda y registrado la Oficina de Planeación de la Registraduría en el aplicativo SIIF Nación.</p>	Hasta el 31 de marzo	Profesionales Oficina de Planeación	Topes presupuestales	Registro de programación en el aplicativo SIIF nación II del MHCP

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
12	<p><b>OFICIALIZAR LAS VERSIONES DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL EN EL APLICATIVO SIIF NACIÓN.</b></p> <p>Oficializar las versiones de programación presupuestal en el aplicativo SIIF, previa asignación de usuario y contraseña.</p> <p><b>Nota:</b> El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, establece los topes presupuestales, los cuales son validados automáticamente por el sistema SIIF II, en el momento de efectuar el registro de la información, permitiendo o no identificarla como oficial.</p>	Hasta el 31 de marzo	Jefe Oficina de Planeación	Topes presupuestales	Registro en el aplicativo SIIF Nación del MHCP
13	<p><b>ELABORAR EL DOCUMENTO DE JUSTIFICACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE CADA UNIDAD EJECUTORA.</b></p> <p>Elaborar el documento de justificación del anteproyecto de presupuesto de cada unidad ejecutora, con base en las justificaciones remitidas por los responsables respecto del normal funcionamiento, recursos electorales y recursos adicionales e inversión.</p> <p><b>Nota:</b> En la justificación del anteproyecto de presupuesto se incluyen todas las necesidades de recursos de funcionamiento (normal funcionamiento, recursos electorales y recursos adicionales) e inversión, que no se registraron en SIIF, como consecuencia de los topes presupuestales que impiden el registro total de la necesidad presupuestal del sector Registraduría Nacional.</p>	8 días	Profesionales Oficina de Planeación		Documento de Justificación de Anteproyecto de Presupuesto

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

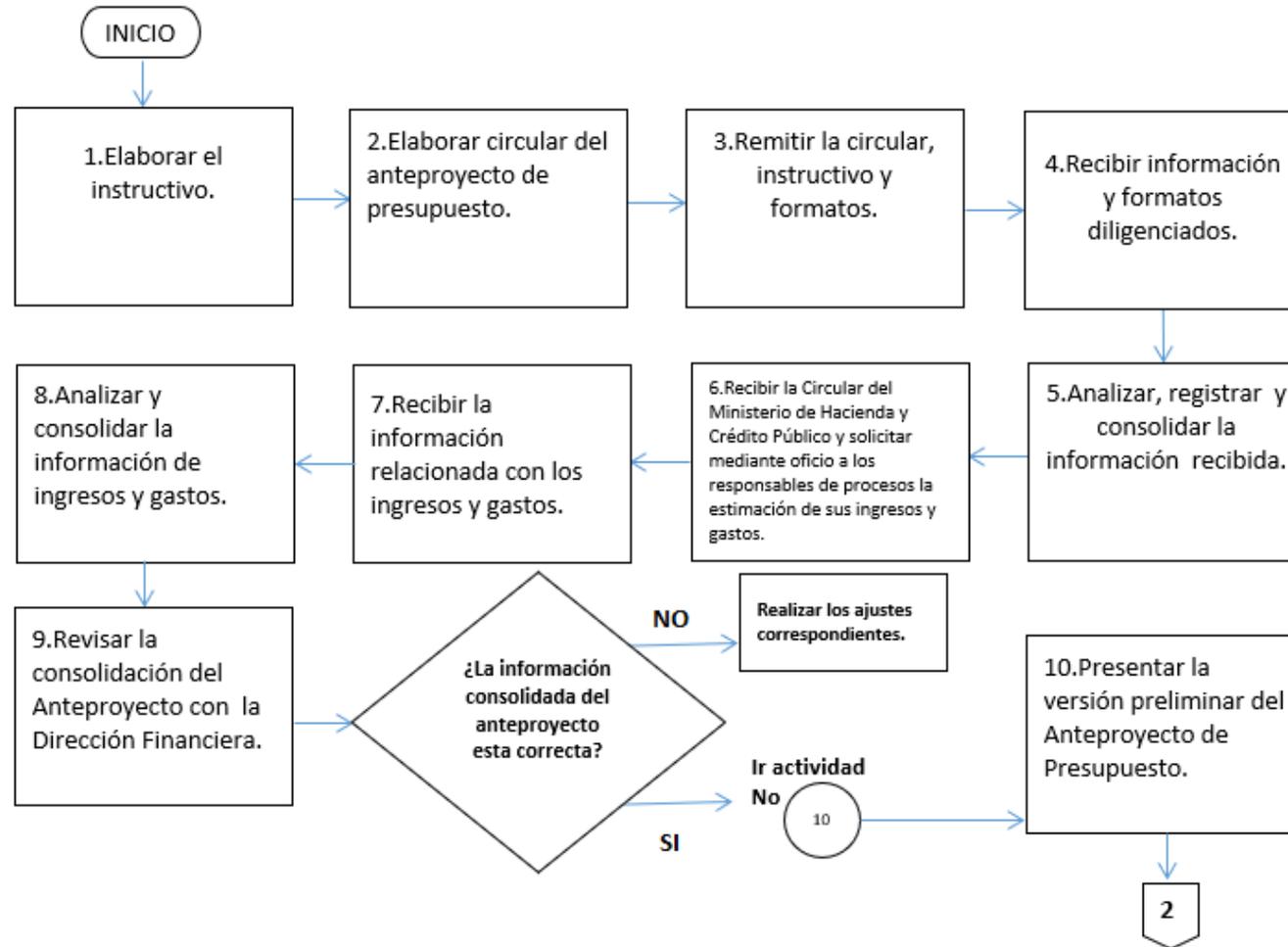
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
14	<p><b>COMPILAR LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO.</b></p> <p>Disponer en un solo documento todos los soportes que sirvieron de base para la estructuración de cada uno de los anteproyectos y compilar dicha información así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anteproyecto de presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil: justificación, registro versión oficial SIIF, formulario 2 de gastos, formularios 4 y 4A, unidad 1: normal funcionamiento; unidad 2: gastos electorales; unidad 3: gastos adicionales, consolidado de las unidades 1, 2 y 3, consolidado de elecciones, consolidado de adicionales.</li> <li>• Anteproyecto de presupuesto del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil: justificación, registro versión oficial SIIF, formulario 1: ingresos, formulario 1a: cálculo de los ingresos, formulario 2: gastos</li> <li>• Anteproyecto de presupuesto del Fondo Social de Vivienda: justificación, registro versión oficial SIIF, formulario 1: ingresos, formulario 1a: cálculo de los ingresos, formulario 2: gastos</li> </ul>	2 días	Profesionales Oficina de Planeación		Compilado del anteproyecto de presupuesto
15	<p><b>REMITIR EL COMPILADO DE LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO.</b></p> <p>Remitir a través de memorando vía correo electrónico al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el compilado de los</p>	1 día	Profesionales Oficina de Planeación		Memorando Correo electrónico  Compilado de anteproyectos

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

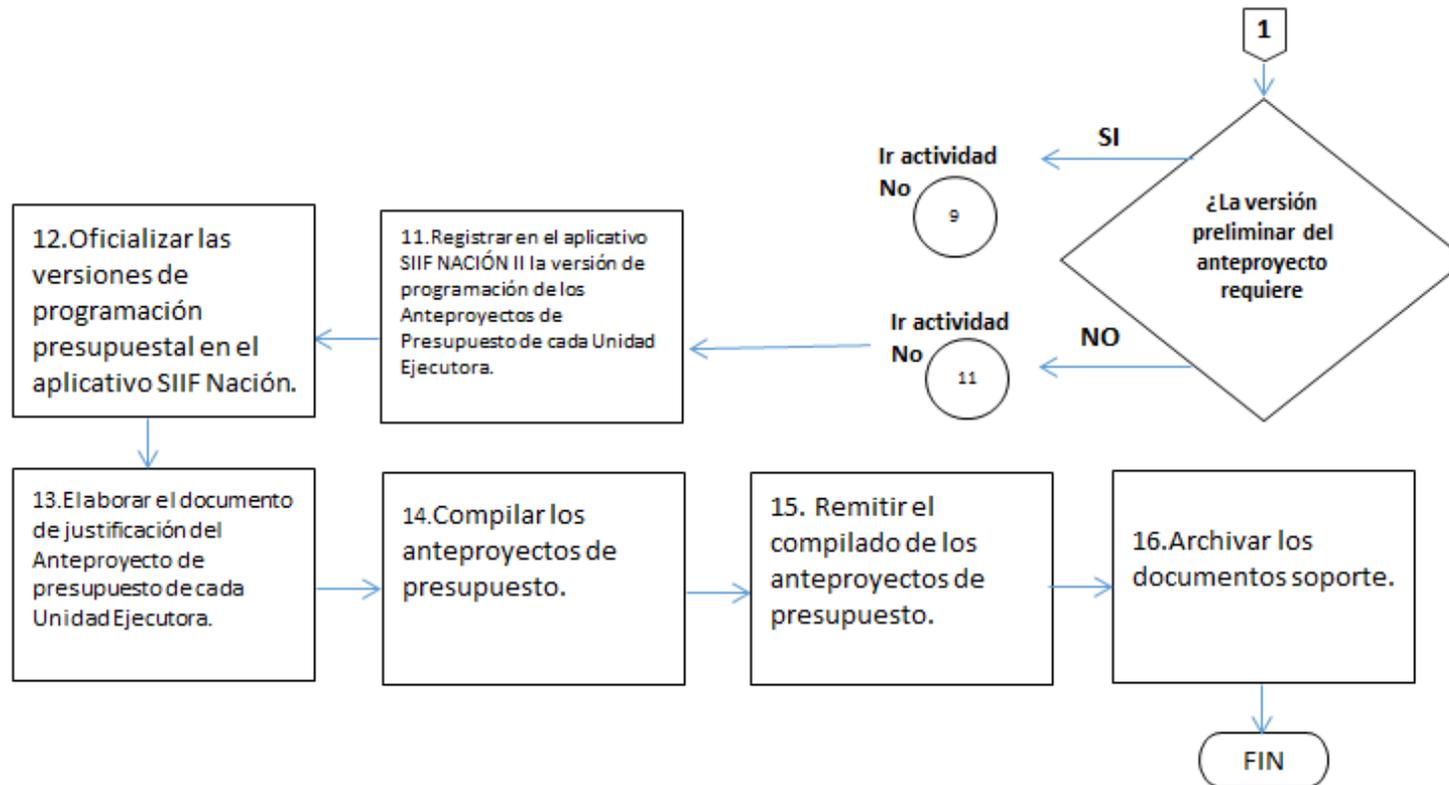
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Anteproyectos de Presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil, Fondo Rotatorio y Fondo Social de Vivienda.				
<b>16</b>	<b>ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE.</b> Archivar el compilado de los Anteproyectos de Presupuesto y sus respectivos soportes.	1 día	Profesionales Oficina de Planeación		

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

## 9. FLUJOGRAMA



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

## 10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

Elaborar el instructivo.	1 día
Elaborar Circular del Anteproyecto de Presupuesto.	1 día
Remitir la Circular, instructivo y formatos.	5 días
Recibir información y formatos diligenciados.	1 mes
Analizar, registrar y consolidar la información recibida.	1 mes
Recibir la Circular del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y solicitar mediante oficio a los responsables de procesos la estimación de sus ingresos y gastos.	1 día
Recibir la información relacionada con los ingresos y gastos.	15 días
Analizar y consolidar la información de ingresos y gastos.	1 mes
Revisar la consolidación del Anteproyecto con la Dirección Financiera.	8 días
Presentar la versión preliminar del Anteproyecto de Presupuesto.	3 días
Registrar en el aplicativo SIIF nación la versión de programación de los Anteproyectos de Presupuesto de cada Unidad Ejecutora	Hasta el 31 de marzo
Oficializar las versiones de programación presupuestal en el aplicativo SIIF nación.	Hasta el 31 de marzo
Elaborar el documento de justificación del Anteproyecto de presupuesto de cada Unidad Ejecutora.	8 días
Compilar los anteproyectos de presupuesto.	2 días
Remitir el compilado de los Anteproyectos de Presupuesto.	1 día
Archivar los documentos soporte.	1 día

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

## 11. ANEXOS

N.A.

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA</b>	<b>VERSIÓN</b>
Nuevo.	Jefe Oficina de Planeación	NI	0
Actualización normativa.	Jefe Oficina de Planeación	5/12/2008	1
Actualización normativa.	Jefe Oficina de Planeación	29/04/2014	2
Ajuste metodológico.	Jefe Oficina de Planeación	27/07/2016	3
Se actualiza en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivo.</li> <li>- Alcance.</li> <li>- Ámbito de aplicación.</li> <li>- Base documental: se excluyen los formatos PGFT12, PGFT13, SGFT01, PGFT14, PGFT15, PGFT16, PGFT17. Se incluyen los formatos PGDC02, PGFT44, PGFT45 y PGFT46.</li> <li>- Políticas de operación.</li> <li>- Se eliminan las actividades: “Recibir la circular del Ministerio de Hacienda y Crédito Público” y “Revisar y enviar la justificación al Ministerio de Hacienda y Crédito Público”.</li> <li>- Se incluye la actividad: “Recibir la circular del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y solicitar mediante oficio a los responsables de procesos la estimación de sus ingresos y gastos.</li> <li>- Se realiza modificación en las demás actividades.</li> </ul>	Jefe Oficina de Planeación	03/07/2020	4

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	PGPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	<b>VERSIÓN</b>	6

- Actualización de la base documental con la inclusión del Formato PGFT57 “Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo”	Jefe Oficina de Planeación	22/02/2024	5
- Actualización de la base documental incluyendo el formato del Ministerio de Hacienda clasificador programático - Ajuste de la política de operación No. 1 - Inclusión de la política de operación No. 6 - Ajuste de las actividades 2,3,4,8,9,10,11,14,15 y 16 - Ajuste en el análisis de gestión	Jefe Oficina de Planeación	22/02/2024	6

<b>ELABORÓ:</b>  Balvina Rozo Millán Profesional Especializado Oficina de Planeación  Sandra Liliana Sánchez Olarte Profesional Especializado Oficina de Planeación	<b>REVISÓ:</b>  Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe Oficina de Planeación	<b>APROBÓ:</b>  Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe Oficina de Planeación
	<b>REVISIÓN TÉCNICA:</b>  Sandra Liliana Sánchez Olarte Coordinación de Administración de los Sistemas de Gestión de Calidad	<b>APROBACIÓN TÉCNICA:</b>  Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe Oficina de Planeación
<b>FECHA:</b> 27/02/2024	<b>FECHA:</b> 27/02/2024	<b>FECHA:</b> 28/02/2024