







## 1. Objetivo, alcance y convenciones

<b>Objetivo</b>	Establecer las actividades, los responsables y los tiempos que requiere el Ministerio de Educación Nacional para preparar y presentar la programación del presupuesto anual y el Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP).
<b>Alcance</b>	El procedimiento inicia con la elaboración, envío y socialización de los lineamientos de anteproyecto, continúa con la preparación del anteproyecto y la consolidación del MGMP, pasa por la verificación del proyecto de Ley de Presupuesto y el Decreto de Liquidación del presupuesto y finaliza con la elaboración y publicación de la resolución interna de desagregación y asignaciones del presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión.

Convenciones	Punto de Control	Nota	Registros	Interacción con otros procesos	Tiempos	
					Mínimo	Máximo
						

## 2. Disposiciones Generales

1. El Ministerio de Educación Nacional (MEN) como unidad ejecutora del Presupuesto General de la Nación (PGN), prepara su anteproyecto de presupuesto para la vigencia t+1 y las proyecciones del Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) (t+1) - (t+4), a partir de los criterios y procedimientos definidos por las entidades rectoras del presupuesto nacional, de las prioridades de política consignadas en el Plan Nacional de Desarrollo, de los propósitos de política fiscal establecidos en el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP), de los conceptos contenidos en la Circular Externa de programación presupuestal y del resto de las disposiciones legales sobre la materia.
2. De acuerdo con la política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público de la dimensión de Direccionamiento estratégico y planeación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la programación presupuestal debe articularse con la planeación estratégica de la entidad, de tal manera que, la planeación estratégica debe ser presupuestalmente viable y sostenible. *“Es indispensable que la entidad examine los resultados obtenidos en programas, planes o proyectos anteriores, identifique las metas estratégicas que desea alcanzar y priorice la asignación de recursos para la siguiente vigencia fiscal (tanto de inversión como de funcionamiento), lo cual permita viabilizar desde el punto de vista presupuestal, los resultados esperados”.*
3. La Oficina Asesora de Planeación y Finanzas (OAPF) del MEN emite circular propia del Sector con los lineamientos, cronograma y formatos para proyectar y consolidar las necesidades de presupuesto de funcionamiento e inversión para la siguiente vigencia fiscal y el MGMP para los próximos 4 años y ser presentadas para validación y consolidación del Ministerio de Hacienda y Crédito

Público (MHCP) y el Departamento Nacional de Planeación (DNP).

4. El Anteproyecto de presupuesto es el referente inicial para la discusión del proyecto de Ley de presupuesto. Las solicitudes iniciales de presupuesto contenidas en el Anteproyecto deben acompañarse de la justificación de los ingresos y gastos, así como de sus bases legales y de cálculo.
5. El Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) es un instrumento que vincula el Plan Nacional de Desarrollo, Parte Estratégica, Plan Plurianual de Inversiones (PPI) con el Sistema Presupuestal y se construye con los proyectos de inversión que estén registrados en el Sistema Único de Inversión y Finanzas Públicas.
6. El MGMP vigente es uno de los elementos que deben tenerse en cuenta para la programación del presupuesto de la vigencia  $t+1$ . El MGMP constituye un punto de referencia de los sectores sobre los recursos presupuestales con los que podrían contar en los años  $(t+1) - (t+4)$ , si no se presentan cambios en la coyuntura económica, política o social.
7. La resolución interna de desagregación es el acto administrativo por medio del cual se desagregan las autorizaciones en los rubros requeridos para la ejecución del presupuesto de funcionamiento e inversión.
8. El registro de la información se realiza en los sistemas vigentes dispuestos por el MHCP y el DNP.

## SIGLAS

**DGPPN:** Dirección General del Presupuesto Público Nacional

**DIFP:** Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas

**DNP:** Departamento Nacional de Planeación

**GRUPO AFS:** Grupo de Auditoria y Finanzas Sectoriales

**GRUPO PSPR:** Grupo de Planeación y Seguimiento a Proyectos y de Regalías

**MEN:** Ministerio de Educación Nacional

**MGMP:** Marco de Gasto de Mediano Plazo

**MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público

**MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión







**OAFP:** Oficina Asesora de Planeación y Finanzas









**PAI:** Plan de Acción Institucional

**POAI:** Plan Operativo Anual de Inversiones

**SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera

**SUIFP:** Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas

3. Descriptivo del procedimiento				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
1	<p><b>ELABORAR, ENVIAR Y SOCIALIZAR LOS LINEAMIENTOS DEL ANTEPROYECTO Y MGMP</b></p> <p>Se elabora y envía circular propia del sector (con los lineamientos propios y cronograma) y los formatos diseñados por la OAPF para la consolidación de la información, a las dependencias y entidades adscritas, para la programación del presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento e inversión) para la siguiente vigencia fiscal (t+1) y el MGMP para los años (t+1)–(t+4), de conformidad con los criterios y procedimientos de la Circular Externa de programación presupuestal que expide anualmente el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Público Nacional del (MHCP-DGPPN) y el Departamento Nacional de Planeación – Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas (DNP-DIFP).</p> <p>Se organizan reuniones con representantes de todas las dependencias del Ministerio y con representantes de las entidades adscritas para socializar la circular propia del sector y recibir retroalimentación sobre los lineamientos.</p> <p> Fecha límite para recibir Circular Externa: segunda quincena de febrero.</p> <p> Si los proyectos de inversión no incluyen los objetivos del sector en el PND, se formulan nuevos proyectos.</p> <p> <b>PROCEDIMIENTO CICLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b></p>	Jefe OAPF y Grupos AFS y PSPP de la OAPF	<p> 5 días hábiles</p> <p> 10 días hábiles</p>	Circular propia del sector










No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
2	<p><b>REALIZAR MESAS TÉCNICAS DE ANTEPROYECTO</b></p> <p>Se realizan mesas técnicas de trabajo entre la OAPF y las dependencias para que éstas presenten y sustenten ante la OAPF las necesidades y proyecciones.</p> <p>En estos espacios, la OAPF retroalimenta lo presentado por las dependencias, a fin de que se realicen los respectivos ajustes o se complemente la información.</p>	Grupos AFS y PSPR de la OAPF	 3 días hábiles  5 días hábiles	Actas y/o listados de asistencia
3	<p><b>ENVIAR INFORMACIÓN DE ANTEPROYECTO DE LAS DEPENDENCIAS</b></p> <p>Se envía mediante correo electrónico la información de anteproyecto de las dependencias al jefe de la OAFP en los formatos establecidos por la OAPF y con los soportes requeridos.</p>	Directivos de las dependencias	 2 días hábiles  5 días hábiles	Formatos diligenciados y soportes
4	<p><b>CONSOLIDAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE ANTEPROYECTO</b></p> <p>Se consolida y analiza la información de los presupuestos de funcionamiento y de inversión. Se deben tener como mínimo dos versiones i) conforme al techo presupuestal asignado por el MHCP y ii) las necesidades priorizadas por las dependencias.</p> <p> ¿La información recibida es consistente con las metas de la entidad y con los lineamientos?</p> <p><b>Si:</b> Continuar con la actividad 5</p> <p><b>No:</b> Solicitar ajustes a las dependencias. Devolver a la actividad 3</p>	Grupos AFS y PSPR de la OAPF	 2 días hábiles  3 días hábiles	Formatos de consolidación







**PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL ANUAL Y  
MARCO DE GASTO DE MEDIANO PLAZO (MGMP)**








**Código:** PL-PR-15









**Versión:** 04

Rige a partir de su publicación en el SIG









No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
5	<b>VALIDAR LA INFORMACION DE ANTEPROYECTO</b>  Con la información de Anteproyecto consolidada y analizada se realiza la consolidación y posibles escenarios de uso de los recursos solicitados ajustados al techo presupuestal vigente.	Jefe OAPF	 1 día hábil  2 días hábiles	Archivos definitivos de presupuesto con soportes y actas
6	<b>CARGAR LA VERSIÓN OFICIAL DE ANTEPROYECTO</b>  Una vez validado el consolidado definitivo del Anteproyecto, se cargan las versiones del archivo Anteproyecto de Presupuesto de acuerdo con los lineamientos del MHCP. Se registran mínimo dos versiones con la información de ingresos y gastos de funcionamiento e inversión, una de acuerdo con el techo definido por el MHCP y otra con las necesidades priorizadas.  La versión que se ajusta al techo es la que se define por el perfil consolidador como versión oficial en SIIF.   Fecha límite para oficializar el Anteproyecto en SIIF: 31 de marzo.	Profesionales Grupo AFS de la OAPF con perfiles SIIF Programador y Consolidador	 1 día hábil  2 días hábiles	Reporte de registro SIIF
7	<b>ENVIAR EL ANTEPROYECTO</b>  De acuerdo con lineamientos del MHCP y el DNP, se les envía: la versión oficial de Anteproyecto de presupuesto registrada en SIIF, los formatos establecidos por el MHCP para la consolidación de la información, el déficit de recursos con la respectiva justificación y las bases de cálculo (para el caso de los ingresos).   Fecha límite para enviar el Anteproyecto: última semana de marzo.	Jefe OAPF	 1 día hábil  2 días hábiles	Correo electrónico y/o comunicación externa  Formatos anexos a la Circular Externa diligenciados

No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
8	<p><b>ACTUALIZAR PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA POAI</b></p> <p>Se actualizan en SUIFP la programación de recursos de las cadenas de valor de los proyectos de inversión del MEN de acuerdo con la validación realizada en la actividad 5.</p> <p>Con base en los proyectos de inversión que estén registrados en SUIFP, el DNP-DIFP prepara una propuesta de POAI, la cual se convierte en un informe detallado sobre la distribución de la inversión proyectada en el primer año (t+1) de la propuesta de MGMP.</p> <p>Para el caso de los proyectos de inversión de las entidades adscritas, se adelantan los controles de viabilidad y Cabeza de Sector.</p> <p> Fecha límite para actualizar en SUIFP: 30 de abril y fecha límite para registro DNP: 1° de junio.</p> <p> El Grupo PSPR de la OAPF monitorea el trámite de actualización por programación en los controles de calidad del SUIFP.</p> <p> <b>PROCEDIMIENTO CICLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b></p>	Grupo PSPR de la OAPF	<p> 5 días hábiles</p> <p> 10 días hábiles</p>	Proyectos actualizados en SUIFP

No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
9	<b>REALIZAR MESAS TÉCNICAS DE MGMP DEL SECTOR</b>  Se realizan mesas técnicas de trabajo lideradas por la OAPF tanto con las dependencias como con las entidades adscritas para que éstas presenten y sustenten ante la OAPF las proyecciones para los años t+2 – t+4 incluyendo las de focalizaciones de políticas transversales con trazador presupuestal.	Grupos AFS y PSPR de la OAPF	 5 días hábiles  10 días hábiles	Actas y/o listados de asistencia
10	<b>ENVIAR NUEVOS LINEAMIENTOS PARA MGMP DEL SECTOR</b>  Con la información recibida del DNP y el MHCP relacionada con las directrices, formatos, fechas y modelo de presentación del MGMP, se solicita a las dependencias y a las entidades adscritas, la actualización y ajustes de la información solicitada en la actividad 1.	Grupos AFS y PSPR de la OAPF	 1 día hábil  2 días hábiles	Correo electrónico
11	<b>ACTUALIZAR, AJUSTAR Y ENVIAR LA INFORMACION DEL MGMP DEL SECTOR</b>  Una vez se registra el anteproyecto de presupuesto de la vigencia (t+1) y siendo éste el primer año del MGMP, las dependencias actualizan, ajustan y envían la información de MGMP t+1-t+4 a la OAPF, en los formatos establecidos y enviados en la actividad 10 con los soportes requeridos.	Directivos de las dependencias y entidades adscritas	 2 días hábiles  5 días hábiles	Formatos diligenciados y soportes

No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
12	<p><b>CONSOLIDAR Y ANALIZAR EL MGMP DEL SECTOR</b></p> <p>Se consolida y analiza la información del MGMP del Sector identificando unas necesidades de recursos para el Sector.</p> <p> ¿La información recibida es consistente con el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) y las medidas de austeridad?</p> <p><b>Si:</b> Continuar con la actividad 13  <b>No:</b> Solicitar ajustes a las dependencias y entidades adscritas. Devolver a la actividad 11</p>	Grupo AFS de la OAPF	 2 días hábiles  5 días hábiles	Formatos de consolidación
13	<p><b>ENVIAR Y PRESENTAR PROPUESTA DE MGMP EN COMITÉ SECTORIAL</b></p> <p>Previo al Comité Sectorial se envía al MHCP y al DNP mediante correo electrónico o comunicación escrita, la información relacionada con el MGMP del Sector. Se presenta la propuesta de MGMP del Sector en el Comité Sectorial de Educación.</p> <p>Si se requiere, se hacen ajustes o se amplía la información requerida por el Comité Sectorial.</p> <p> Los comités sectoriales se realizan durante mayo y junio.</p> <p> Fecha límite para que el MHCP y el DNP presenten al Consejo de Ministros el MGMP: 15 de julio.</p>	Jefe OAPF	 3 días hábiles  5 días hábiles	<p>Comunicación de envío de la propuesta</p> <p>Presentación de la propuesta</p>








No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
14	<p><b>REGISTRAR LA CUOTA DE INVERSION EN SUIFP</b></p> <p>Una vez se recibe comunicación del MHCP y del DNP, donde se informa la cuota del presupuesto de inversión para el sector para la vigencia t+1, se distribuye la cuota correspondiente al MEN entre los proyectos inversión y se registra en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) la cuota para cada uno de los proyectos.</p> <p> La primera semana de julio el DNP comunica la fecha límite para el registro en el SUIFP de la distribución de la cuota del presupuesto de inversión.</p> <p> Fecha límite para que DNP presente el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) al CONPES: 15 de julio.</p> <p> <b>PROCEDIMIENTO CICLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b></p>	Grupo PSPR de la OAPF	<p> 1 día hábil</p> <p> 2 días hábiles</p>	SUIFP - DNP (Módulo Programación)
15	<p><b>VERIFICAR EL PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTO</b></p> <p>Una vez que el MHCP presenta al Congreso el Proyecto de Ley de presupuesto, se verifica el contenido del proyecto de Ley de presupuesto de todas las unidades ejecutoras del sector Educación, observando que se hayan incorporado en el articulado, los aspectos que afectan los programas presupuestales y los valores asociadas, con el fin de detectar posibles inconsistencias en el contenido o si requieren ajustes en la programación de los recursos.</p> <p>Se revisa internamente con las dependencias involucradas, si se requieren realizar ajustes se informa al MHCP y al DNP</p>	Grupo AFS de la OAPF	<p> 2 días hábiles</p> <p> 5 días hábiles</p>	Comunicación escrita








**PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL ANUAL Y  
MARCO DE GASTO DE MEDIANO PLAZO (MGMP)**

**Código:** PL-PR-15

**Versión:** 04

Rige a partir de su publicación en el SIG

	<p>mediante comunicación escrita, la necesidad de realizar ajustes en el proyecto de Ley (enmiendas - cartas de ley). Se monitorea que los ajustes solicitados sean incluidos hasta la aprobación y sanción de la Ley de presupuesto por parte del presidente.</p> <p> El MHCP radica el PGN al Congreso entre el 20 y 29 de julio.</p> <p> La información incluida en Proyecto de Presupuesto es uno de los insumos para la formulación del PAI y su articulación con los proyectos de inversión y para la desagregación del presupuesto de funcionamiento.</p> <p> <b>PROCEDIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b></p>			
16	<p><b>VERIFICAR EL CONTENIDO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO</b></p> <p>Verificar el contenido del borrador del Decreto de liquidación del Presupuesto con el fin de validar los valores a nivel programas, subprogramas, proyectos en el caso del presupuesto de inversión y a nivel de subcuentas en el caso del presupuesto de funcionamiento. Tanto para el presupuesto de inversión y el presupuesto de funcionamiento se validan las fuentes y tipos de recursos.</p> <p>Si se requieren ajustes, se solicitan al MHCP y al DNP respectivamente.</p>	Grupo AFS de la OAPF	<p> 2 días hábiles</p> <p> 5 días hábiles</p>	Comunicación escrita

No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
17	<p><b>ELABORAR Y PUBLICAR LA RESOLUCIÓN INTERNA DE DESAGREGACIÓN DEL PRESUPUESTO</b></p> <p>Una vez el presidente de la República sanciona la Ley de Presupuesto y el Decreto de Liquidación, se elabora y publica la resolución interna de desagregación y asignaciones del presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión.</p> <p>La desagregación de los rubros se realiza de acuerdo con el clasificador por objeto de gasto del Catálogo de Clasificación Presupuestal (CCP).</p> <p> Esta resolución es el primer acto administrativo que expide el ministro el primer día hábil de cada año.</p> <p> El presupuesto de funcionamiento se desagrega a partir de la información de los formatos establecidos.</p> <p> La información del presupuesto de inversión se desagrega a partir de la información contenida en el anexo presupuestal del PAI.</p> <p> <b>PROCEDIMIENTO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b></p>	Grupos AFS y PSPR de la OAPF	 10 días hábiles  20 días hábiles	Resolución interna de desagregación del presupuesto

**PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL ANUAL Y  
MARCO DE GASTO DE MEDIANO PLAZO (MGMP)**

**Código:** PL-PR-15

**Versión:** 04

Rige a partir de su publicación en el SIG

**4. Control de Cambios**

<b>Versión</b>	<b>Fecha de entrada en vigencia</b>	<b>Naturaleza del cambio</b>
01	28/06/2018	Se subió por primera vez la ficha del proceso Programación presupuestal anual y marco de gasto de mediano plazo.
02	21/12/2018	Se actualiza el logo y los colores de este documento de acuerdo con el nuevo manual de imagen institucional generado por la Presidencia de la Republica para todas las entidades del Gobierno, lineamiento recibido de la Oficina Asesora de Comunicaciones el 31-08-2018. Al ser este un ajuste de forma y no de contenido conserva el flujo de aprobación de la versión anterior y no requiere aprobación por parte del líder del proceso.
03	14/03/2019	Se actualiza nuevamente el logo de este documento de acuerdo con el manual vigente de imagen institucional generado por la Presidencia de la República para todas las entidades del Gobierno. Al ser este un ajuste de forma y no de contenido conserva el flujo de aprobación de la versión anterior y no requiere aprobación por parte del líder del proceso.
04	Rige a partir de su publicación en el SIG	Se integran los procedimientos “Programación presupuestal anual y marco de gasto de mediano plazo (MGMP) PL-PR-15” y “Anteproyecto de presupuesto y desagregación de recursos PL-PR-02”, este último se elimina. Se agregan fechas del cronograma del Presupuesto General de la Nación, se agrega la interacción con los procedimientos de los instrumentos de planeación Plan de Acción Institucional (PAI) y proyectos de inversión incorporando así, las orientaciones de las políticas de la dimensión de Direccionamiento estratégico y planeación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

**5. Ruta de aprobación**

<b>Elaboró</b>		<b>Revisó</b>		<b>Aprobó</b>	
<b>Nombre</b>	Gabriela Benavides Montenegro	<b>Nombre</b>	Lina Mercedes Durán Martínez	<b>Nombre</b>	Camilo Andrés Gutiérrez Silva
<b>Cargo</b>	Profesional Oficina Asesora de Planeación y Finanzas	<b>Cargo</b>	Profesional Especializado Subdirección de Desarrollo Organizacional	<b>Cargo</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Finanzas