1. OBJETIVO.

Definir el presupuesto de Ingresos y Gastos requerido por el ICBF para la ejecución de sus programas en una determinada vigencia, en todos sus niveles Nacional, Regional y Zonal**.**

2. ALCANCE.

Inicia con la definición del cronograma para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de la siguiente vigencia, realizando la respectiva formulación de las metas sociales y financieras y termina con la consolidación de metas sociales y Financieras de las Regionales y Dependencias de la Sede de la Dirección General.

3. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

No.	Descripción Actividad	Responsable	Registro
	Inicio		
1	Definir cronograma para la formulación del anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia. (15 al 30 de enero)	Subdirector de Programación	Cronograma
2	Analizar, conjuntamente entre la Subdirección Programación, Subdirección de Monitoreo y Evaluación y Gerentes de proyectos de la Sede de la Dirección General, la ejecución de Metas Sociales y Financieras de la vigencia anterior, el logro de los objetivos del plan indicativo institucional y resultados de las evaluaciones de impacto, las proyecciones de la vigencia en curso, a partir de los resultados de los indicadores institucionales, el presupuesto asignado, los hallazgos del seguimiento y la evaluación de la vigencia anterior. (01 al 15 Feb.)	Subdirector de Monitoreo y Evaluación - Subdirector de Programación, Gerentes de Proyectos	Informe y análisis de Gestión anual
3	Analizar y definir conjuntamente la proyección de Ingresos y gastos (Funcionamiento y cuota de Inversión), MGMP, con base en los parámetros y directrices macroeconómicas del Ministerio de Hacienda y DNP. (15 al 28 Feb.)	Subdirector de Programación Director Financiera, Director Administrativa, Gestión Humana y Grupo de Estadística	Documento sustentación proyección de ingresos y estrategia de financiación
4	Definir las metas sociales y financieras prioritarias de los proyectos para la siguiente vigencia, y enviar a la Subdirección de Programación para su análisis. (del 01al 15 de Marzo)	Gerentes de Proyectos , Subdirector programación	Documento de concertación
5	Consolidar y presentar ante el Comité Táctico la propuesta de prioridades estratégicas de financiación. (del 16 al 22 de Marzo)	Subdirector de Programación	Documento Propuesta (anteproyecto)

No.	Descripción Actividad	Responsable	Registro
6	Analizar la propuesta de prioridades estratégicas de financiación y solicitar a la Subdirección de Programación ajustes de acuerdo a la negociación de prioridades de financiación. (15 de Marzo)	Comité Táctico	Acta de Comité
7	Ajustar y enviar la propuesta de prioridades estratégicas para aprobación del Comité Táctico. (26 de Marzo)	Subdirector de Programación	Anteproyecto
8	Aprobar el documento de prioridades estratégicas de inversión (Anteproyecto de Presupuesto). 27 de Marzo (29 de Marzo)	Comité Táctico	Acta de Comité
9	Divulgar entre las dependencias de la Sede de la Dirección General el documento de prioridades estratégicas de inversión. (30 de Marzo)	Subdirector de Programación	Correo electrónico
10	Registrar y validar en SIIF Nación II el anteproyecto de presupuesto de Ingresos, Gastos de Funcionamiento y cuota de Inversión. (del 15 al 30 de Marzo)	Subdirector de Programación	Reporte aplicativo SIIF Nación II
11	Remitir anteproyecto de Ingresos y Gastos y MGMP, con su respectiva justificación Ministerio de Hacienda y Crédito Público, DNP y DPS. (30 Marzo)	Director de Planeación y Control de Gestión	Oficio Remisorio
12	Actualizar en aplicativo SUIFP (Banco de Proyectos de Inversión), con la asesoría de la Subdirección de Programación, el proyecto de inversión respectivo, ajustando beneficiarios, focalización, esquema financiero e indicadores, de acuerdo al techo aprobado para el proyecto, al MGMP y a los cambios en los lineamientos y parámetros del proyecto y envía a Control de Formulación. (16 al 30 de Marzo)	Gerente de Proyectos y Formuladores Sede de la Dirección General	No. de trámite de solicitud en SUIFP, ficha EBI y demás reportes del Aplicativo SUIFP
13	Realizar Control de Formulación de la solicitud en SUIFP enviada por los Formuladores de proyectos y enviarla para Control jefe de la entidad. (30 de marzo)	Control de Formulación – Subdirector de Programación	Filtros de Calidad SUIFP
14	Realizar Control de Jefe de Planeación de la Entidad y envía a control de viabilidad al DPS. (Del 15 al 30 de abril)	Director de Planeación y Control de Gestión	Filtros de Calidad
15	Preparar y asistir a Comités funcionales Sectoriales de inversión, para discusión de anteproyecto de inversión ante el DNP y MHCP (entre el 26 de Abril al 30 de mayo cuando el MHCP convoque a la entidad)	Director de Planeación y Control de Gestión y Director Financiera	Acta de Comité
16	Registrar en SUIFP, con base en las cifras a probadas por el DNP del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, la programación de los proyectos de Inversión regionalizando los recursos asignados a cada uno de ellos. (Junio 22 a julio 15)	Subdirector de Programación	Aplicativo SUIFP – Programación Presupuesto POAI

No.	Descripción Actividad	Responsable	Registro
17	Comunicar a los gerentes de proyecto de la Sede de la Dirección General la cuota de inversión - proyecto de presupuesto-, iniciando el proceso de programación metas sociales y financieras. (16 de Julio)	Subdirector de Programación	Memorando
18	Convocar a gerentes de proyectos ante la Dirección de Planeación y control de Gestión, para sustentación del proyecto de inversión definitivo, en la cual debe presentar prioridades estratégicas, ajustes de parámetros, costos, estructura presupuestal, regionalización y distribución presupuestal definitiva de la cuota de inversión a nivel de Sub proyecto, Modalidad y Código presupuestal (del 23 la 31 de Julio)	Subdirector de Programación	F1.G4.MPA1.P5 Acta de Reunión
19	Actualizar y enviar a la Subdirección de Programación lineamientos de Programación de Metas Sociales y Financieras, estructura presupuestal del proyecto, costos y parámetros de programación. (del 01 al 15 de Agosto)	Gerentes de Proyectos	Memorando - Documentos
20	Consolidar la información sustentada por los Gerentes de proyectos, elaborando lineamiento de programación de Metas Sociales y Financieras, estructura presupuestal, archivo de parámetros y costos por cada servicio y ajustes del aplicativo SIM para registro de metas a nivel municipal. (Del 16 al 31 de Agosto)	Subdirector de Programación y Director de Información y Tecnología	Estructura Presupuestal, Lineamientos de Programación, Archivo de costos y Parámetros por servicio.
21	Comunicar a regionales y áreas de Sede de la Dirección General, lineamientos de Programación de Metas Sociales y Financieras de la siguiente vigencia, estructura programática, lineamientos de focalización, costos, parámetros y calendario de programación Regional de metas y sustentación ante la Sede Nacional. (01 al 05 Sep.)	Subdirector de Programación y Director de Información y Tecnología	Memorando – Documentos link intranet Subdirección de Programación.
22	Recibir información de Programación de Metas Sociales y Financieras de la Sede de la Dirección General. (10 de Sep.)	Director Regional	Documentos
23	Realizar comité ampliado estratégico Regional, con Coordinadores de Grupos Regionales y Coordinadores de Centros Zonales, para análisis y socialización de los lineamientos de programación de Metas Sociales y Financiaras, techos presupuestales, lineamientos de focalización, estructura presupuestal, costos, parámetros y demás documentación enviada por la Sede la Dirección General. (10 al 14 de Sep.)	Director Regional	Acta de Comité

No.	Descripción Actividad	Responsable	Registro
24	Realizar priorización de servicios con base en lineamientos de Focalización; determina metas sociales por servicio; elabora propuesta de programación de metas sociales y financieras por municipio, acorde con techos presupuestales asignados; e identifica y justifica necesidades no cubiertas. (17 al 21 de Sep.)	Coordinadores C.Z.	Propuesta de Programación de metas sociales y financieras por municipio
25	Sustentar la programación de Metas Sociales y Financieras ante el Comité de Coordinación Ampliado Regional para ajustes y aprobación. (24 al 28 de Sep.)	Coordinadores C.Z.	Acta de Comité
26	Realizar comité ampliado de sustentación de las Metas Sociales y Financieras de los Centros Zonales y rubros de manejo de la Regional. (01 al 05 de Octubre)	Director Regional	Acta de Comité
27	Sustentar programación de metas sociales y financieras de los rubros de manejo centralizado ante la Subdirección de Programación y realizar ajustes requeridos en SIM.(Del 01 al 30 de Noviembre de acuerdo a la programación regionalizada de sustentación)	Gerentes de Proyectos Sede de la Dirección General	FG-01 Acta de Comité
28	Sustentar programación de Metas Sociales y Financieras Regionales ante la Subdirección de programación y Gerentes de proyectos (Presupuesto de Inversión), dirección Administrativa (Presupuesto de Gastos Generales) (Del 08 al 30 de Octubre, de acuerdo al cronograma elaborado por la Subdirección de Programación).	Director Regional y Coordinador G.P y S y Coordinadores de Asistencia Técnica	Acta de Sustentación y Documentos Soportes
29	Registrar en el SIM la programación de metas sociales y financieras por municipio de acuerdo a la programación Regional previamente sustentada y aprobada por la Dirección de planeación teniendo en cuenta: • Las necesidades no cubiertas, con su respectiva justificación • Los servicios y coberturas cofinanciadas (Del 01 al 23 de noviembre)	Dueños de Proceso Sede de la Dirección General, Coordinadores de Grupos de Planeación y Sistemas y Coordinador C.Z.	Reportes SIM a nivel municipal zonal, regional, nacional
30	Verificar y analizar en el aplicativo SIM programación de metas sociales y financieras por los Centros Zonales; genera reporte consolidado Regional para revisión identificando posibles ajustes a la programación. (Del 01 al 23 de noviembre)	Coordinador G.P. y S.	Reporte Regional SIM

No.	Descripción Actividad	Responsable	Registro
31	Verificar en SIM, registro de ajustes requeridos; consolidar proyecto de metas sociales y financieras a nivel Zonal - Regional - Sede de la Dirección General, con su respectiva justificación. (del 26 al 30 de Noviembre)	Coordinador G.P. y S. y Subdirector de Programación	Justificación programación de metas sociales y financieras Regional/ Sede de la Dirección General y Reportes SIM
32	Consolidar metas sociales y financieras de las Regionales y dependencias de la Sede de la Dirección General, en SIM, con sus respectivas justificaciones; determinar y solicitar ajustes requeridos. (Del 02 al 18 de Diciembre)	Subdirector de Programación y Director de Información y Tecnología	Reportes SIM

4. CRITERIOS OPERATIVOS: describe todas las situaciones, aclaraciones o notas para el desarrollo de las actividades del procedimiento.

5. DURACIÓN DEL CICLO DEL PROCEDIMIENTO (DÍAS): 330 días En acuerdo con el dueño del Macro proceso o proceso, es necesario identificar y determinar el tiempo requerido para el ciclo procedimental completo expresado en días.

6. PRODUCTO: Presupuesto definitivo para una vigencia debidamente aprobado mediante Resolución.

7. DEFINICIONES

BPIN: Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional, es el sistema de información sobre programas y proyectos de inversión pública, viables técnica, financiera, económica, social, institucional, y ambientalmente, susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto General de la Nación.

CZ: Centro Zonal. Dependencia encargada de promover el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar dentro de su área de influencia, así como de coordinar y concertar en el ámbito territorial los proyectos, servicios y acciones de los distintos agentes que lo integran

FOCALIZACION: De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, focalizar corresponde al **"**Proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable". La focalización no es, por tanto, la política social sino un instrumento básico para lograr que determinados programas destinados a grupos específicos lleguen efectivamente a la población escogida como objetivo.

DNP: Departamento Nacional de Planeación

EBI: Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión, la cual es generada por el aplicativo SUIFP, en la cual se puede observar toda la información registrada para cada uno de los proyectos, como son la descripción general, objetivos generales y específicos, actividades, beneficiarios, focalización, fuentes de financiación, costo de las actividades, regionalización, políticas transversales.

Estructura programática: Corresponde a la clasificación presupuestal del gasto de inversión, de conformidad con el Manual de Clasificación Presupuestal del Gastos de inversión expedido por el DNP, de los proyectos de la entidad, los cuales se clasifican de acuerdo a los Programas, Sub programas, proyectos, Sub proyectos, modalidades y códigos objeto del gasto en que se divide la oferta de servicios, establecida para la atención de la población en todo el territorio nacional. Esta estructura presupuestal permite organizar la elaboración del proyecto de presupuesto al igual que su ejecución, identificando cada unos de los rubros afectados por las modificaciones que se hacen en el transcurso de la vigencia.

Gerentes de Proyectos: Son los responsables de la formulación, programación, ejecución, seguimiento evaluación registro, análisis y actualización de la información de los recursos del presupuesto del Instituto en el nivel Regional y Sede de la Dirección General.

G. P.y S.: Grupo de planeación y sistemas en el nivel regional. En la Sede de la Dirección General, esta responsabilidad esta a cargo de la Subdirección de Programación

M.S. y F: Metas Sociales y Financieras, son las que determinan el número total de unidades, cupos y usuarios que se proyecta atender en cada uno de las modalidades, Sub proyectos y proyectos de atención, a nivel Regional, Centro Zonal y Sede de la Dirección General, con su respectivo presupuesto anual equivalente, de acuerdo a los costos unitarios y días de atención

MGMP: Marco de gastos de mediano plazo, es el proceso estratégico de proyección y priorización de gasto, a través del cual las decisiones presupuestales anuales son conducidas por prioridades de política y disciplinadas por una restricción de recursos de mediano plazo.

Plan de Desarrollo: Es una herramienta de gestión que busca promover el desarrollo social en una determinada región. Este tipo de plan intenta mejorar la calidad de vida de la gente y atiende las necesidades básicas insatisfechas. El plan de desarrollo incluye una visión estratégica de futuro, ya que pretende ofrecer soluciones que se mantengan en el tiempo. De esta manera, los planes deben ser sostenibles, con mejoras que queden en la sociedad aún cuando el plan ya concluyó.

SIM: Sistema de Información misional

SUIFP: Sistema Unificado de Inversión y finanzas Públicas, es el sistema de Información que soporta el ciclo de vida de los proyectos de inversión del nivel nacional, desde la formulación hasta el seguimiento, pasando por la programación presupuestal y ejecución. Está conformado por los aplicativos de Banco de Proyectos de Inversión Nacional – BPIN, Programación, ejecución y Seguimiento a proyectos de Inversión - SPI.

SIIF Nación II: Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, el cual desde su operación iniciada en el año de 2000, ha permitido a la Nación a través del Ministerio de Hacienda

y Crédito Público, consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes al Presupuesto General de la Nación.

Techo presupuestal: Monto máximo de presupuesto autorizado mediante acto administrativo a programar en cada proyecto y modalidad.

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Plan Nacional de Desarrollo
- Plan Indicativo Institucional
- MGMP – Marco de Gasto de Mediano Plazo
- Circular Programación Presupuestal anteproyecto de Presupuesto, vigencia correspondiente, expedida por la Dirección General del Presupuesto Nacional.
- Decreto de liquidación anual del presupuesto, expedido por Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Lineamientos de programación de metas sociales y financieras.
- Calendario Presupuestal
- Diagnósticos sociales.
- Plan Indicativo Institucional.
- Convenios de cofinanciación.
- Agenda de trabajo del Consejo Municipal de Política Social.

9. RELACIÓN DE FORMATOS.

- Formularios del anteproyecto de presupuesto - Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Propuesta de prioridades estratégicas, financiación, criterios, parámetros generales y calendario de de Programación
- Sustentación solicitud de recursos
- Reportes SIM
- Acta de Comité
  - F1.G4.MPA1.P5 Acta de Reunión

10. ANEXOS

11. NATURALEZA DE LOS CAMBIOS: Registrar los cambios de la versión que se está revisando.

ANEXO 1: NATURALEZA DE LOS CAMBIOS

Ítem Modif.	Nombre del ítem	Descripción del Cambio