2020

CAPÍTULO 8. PGN INSTRUCTIVOS Y FORMULARIOS PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO NACIÓN (t+1)

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CUARTA EDICIÓN REVISADA

CAPÍTULO 8. PGN INSTRUCTIVOS Y FORMULARIOS PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO NACIÓN (t+1)

1. De la programación del presupuesto

Desde principios de siglo se viene consolidando un proceso de programación del presupuesto anual de la Nación enfocado en el mediano plazo y organizado bajo un esquema sectorial, que busca promover una discusión amplia, estratégica, dinámica y disciplinada entre las autoridades de presupuesto y planeación y los diferentes sectores que conforman el PGN.

Este cambio fue introducido mediante el Decreto 4730 de 2005 (compilado en el DUR 1068 de 2015), por el cual se implementó el MGMP, y reforzado por la Ley 1473 de 2011 que le dio carácter de norma orgánica. Este instrumento de programación plurianual ha permitido construir un escenario más predecible para la asignación y ejecución de los recursos públicos, al hacer explícitos los efectos y restricciones que las decisiones de gasto anual pueden tener en el futuro, al quedar sujeto a las limitaciones de la política fiscal que impone la regla fiscal (Ley 1473 de 2011) y determina el MFMP (Ley 819 de 2003).

El MGMP que aprueba el CONPES para un periodo cuatrienal constituye un punto de referencia de los sectores sobre los recursos presupuestales con los que podrían contar en los años siguientes al del proyecto de presupuesto si no se presentan cambios en la coyuntura económica, política o social . Se formula con base en la propuesta presupuestal de mediano plazo (PMP) concertada entre el sector y las autoridades presupuestales, siendo un ejercicio de proyecciones que se revisa anualmente. De esta forma, el MGMP facilita en gran medida el desarrollo de una gestión más eficiente y efectiva, consistente entre las necesidades sectoriales y las posibilidades fiscales, más allá de la anualidad presupuestal.

En consecuencia, los sectores que hacen parte del PGN deben revisar anualmente su estrategia en el mediano plazo e identificar los mejores usos posibles para los recursos existentes. Se espera que, en caso de enfrentar nuevas circunstancias, tengan la capacidad de adaptación para optimizar el diseño de nuevas líneas de acción que no tengan impacto en términos fiscales. Se trata, pues, de que los sectores del PGN concentren esfuerzos en incrementar su eficiencia en el uso de los recursos y en reducir o eliminar gasto no prioritario.

2. Criterios e instructivos para la programación del presupuesto de ingresos y gastos del PGN, periodo (t+1) – (t+4)

El primer paso del proceso de formulación del presupuesto de la Nación se inicia con la remisión de la Circular Externa de programación presupuestal para el periodo (t+1) – (t+4) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Público Nacional (MHCP-DGPPN) y el Departamento Nacional de Planeación – Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas (DNP-DIFP). La circular da a conocer –directamente o por medios electrónicos– los criterios y procedimientos que deben seguir las entidades que conforman el PGN en la preparación y presentación o registro de su documentación presupuestal, buscando que el proceso se

desarrolle de la manera más ágil y eficiente posible. En ella se indican fechas, distribución de responsabilidades, flujo de la información, interacción entre los entes involucrados y demás reglas de procedimiento asociadas.

2.1. Referentes generales para la programación presupuestal

El Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) vigente es uno de los elementos que deben tenerse en cuenta para la programación del nuevo presupuesto. El MGMP ofrece información sobre la restricción presupuestal que enfrentarían los diferentes sectores del PGN en los años (t+1) – (t+3) bajo el escenario macroeconómico y fiscal existente aprobado en el año (t-1). En la circular se informa también sobre el conjunto de documentos a los que se puede acceder a través de los portales www.minhacienda.gov.co y www.dnp.gov.co.en materia presupuestal

La circular externa se remite a los jefes de los órganos y jefes de oficinas de planeación, o quienes hagan sus veces, en las entidades que conforman el PGN. Contiene las instrucciones que deben seguir estos órganos durante el proceso de programación presupuestal, particularmente en lo relativo a la elaboración y presentación o registro de la siguiente documentación:

i) Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia (t+1), y
ii) Propuesta Presupuestal de Mediano Plazo (PMP) para el periodo (t+1) – (t+4).

2.2. Elementos para la programación del anteproyecto de presupuesto

Las instrucciones que anualmente comunican las autoridades presupuestales, atendiendo las características de la situación económica del país, el entorno internacional y las orientaciones de política del gobierno nacional, abarcan los siguientes temas:

- *Escenario macroeconómico y metas fiscales de mediano plazo para el periodo (t+1) – (t+4).* Es el marco general de referencia para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto y de las Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo, PMP. Los supuestos son los mismos que define el Viceministerio Técnico del MHCP para la formulación del MFMP. Cuando estos se modifiquen, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (DGPPN-MHCP) y la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación (DIFP-DNP) realizarán los ajustes respectivos.

- *Criterios generales para la estimación de ingresos*. Los órganos que administran recursos propios, fondos especiales y contribuciones parafiscales deberán realizar sus proyecciones de ingresos con base en los anteriores supuestos macroeconómicos, atendiendo las características propias que definen el comportamiento de los ingresos que generan las actividades que desarrollan en mandato de la ley que los creó. Así mismo, señalarán los saldos de portafolio y de excedentes financieros que prevén para el cierre del año en que se programa (t), que proponen incorporar para financiar el presupuesto de la vigencia siguiente (t+1).

Cuadro 1. Escenario macroeconómico y metas fiscales de mediano plazo para el periodo (t+1) – (t+4).

Escenario macroeconómico (t) - (t+4)

VARIABLE	(t)	(t+1)	(t+2)	(t+3)	(t+4)
a. Inflación fin de periodo (%)					
b. Crecimiento Real PIB (%)					
c. Crecimiento Nominal PIB (%)					
d. Devaluación promedio (%)					
e. Tipo de cambio promedio ($ por US$)					
f. Crecimiento importaciones FOB (%)					

Metas fiscales (t+1) - (t+4)

Metas fiscales (% PIB)	(t+1)	(t+2)	(t+3)	(t+4)
Balance Sector Público Consolidado (SPC) objetivo				
Déficit del Gobierno Nacional Central proyectado				

Fuente: Viceministerio Técnico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

- *Criterios generales para la programación del gasto de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión*. La programación presupuestal para el periodo considerado debe ser el resultado de un ejercicio de proyección y reasignación de recursos que consulte, no sólo prioridades y metas de política, sino también la existencia de restricciones presupuestales de mediano plazo.

  En este sentido, en cumplimiento de lo establecido en la norma, el anteproyecto de presupuesto debe concordar con las metas, políticas y criterios de programación establecidos en el MGMP, que fija los techos de gasto de funcionamiento e inversión para los sectores que hacen parte del PGN y debe guardar consistencia con el MFMP.

  El MGMP vigente (t) - (t+3), aprobado en la vigencia anterior a aquella en que se realiza la programación (Documento CONPES), si las circunstancias así lo requieren, puede establecer techos totales por sectores en gastos de funcionamiento e inversión, con base en las estimaciones de resultado fiscal a las cuales deben sujetarse todas las entidades para la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto para la vigencia fiscal de (t+1);

- *Criterios particulares para la programación del gasto de funcionamiento.* Informan sobre las bases de estimación que deben tenerse en cuenta para la programación de los componentes de este gasto De acuerdo con la clasificación establecida por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional por medio del Catálogo de Clasificación Presupuestal: gastos de personal, adquisición de bienes y servicios, transferencias corrientes, transferencias de capital, gastos de comercialización y producción, adquisición de activos financieros, disminución de pasivos, y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora;
- *Criterios particulares para la programación del servicio de la deuda pública*. Debe corresponder a los vencimientos y condiciones pactadas en los contratos de crédito, incluidos los aportes al fondo de

contingencias de que trata la Ley 448 de 1998. Para el caso del servicio de la deuda externa, se debe tener en cuenta la tasa de cambio incluida en los supuestos macroeconómicos;

- *Criterios particulares para la programación de la inversión*. Para la distribución de los techos de inversión establecidos en el MGMP, cada entidad debe tener en cuenta, entre otros, los siguientes eventos, que se citan solo a título de ejemplo:

  - ✓ Cumplimiento de las líneas de política fijadas por el Gobierno nacional en el marco del Plan Nacional de Desarrollo vigente;
  - ✓ Otras acciones de política de mediano plazo fijadas por el Gobierno nacional (por ejemplo: acciones a través del Fondo Adaptación, Plan de Impulso a la Productividad y el Empleo, PIPE; etc.);
  - ✓ Prioridades establecidas en el marco de las políticas sectoriales y transversales (población indígena, afrodescendientes, Red Unidos, etc.);
  - ✓ Acciones específicas del Estado, como las determinadas por la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras (Ley 1448 de 2011);
  - ✓ Sentencias de los jueces, de altas cortes (como en el caso de la sentencia de la Corte Constitucional sobre atención a la población desplazada T-025 -2004 y sobre unificación de los regímenes en salud) y de cortes internacionales;
  - ✓ Cumplimiento de compromisos adquiridos mediante el mecanismo de vigencias futuras;
  - ✓ Cumplimiento de compromisos adquiridos mediante contratos o convenios vigentes;
  - ✓ Proyección de recursos propios de los EPN;
  - ✓ Proyección de fondos especiales que ordenan gastos;
  - ✓ Proyectos financiados con créditos externos de destinación específica;
  - ✓ Créditos aprobados o aquellos que se encuentran en estructuración y cuya ejecución esté programada para iniciar con el presupuesto que se programa (t+1), y
  - ✓ Recursos aprobados en documentos Conpes.

- *Información complementaria*. Los documentos referenciados en la circular, indispensables para la formulación del presupuesto, por lo general son los siguientes:

  1. **Formularios que componen el Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia (t+1)**: en el portal www.minhacienda.gov.co, en Gestión Misional; Presupuesto General de la Nación, aparecen los modelos de los formularios que deben diligenciarse para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto.

  2. **Instructivo para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto (t+1**): contiene la guía general para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto.
  3. **Criterios para la programación (t+1) – (t+4) de los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión**: incluye los supuestos macroeconómicos y fiscales que enmarcan el proceso de programación presupuestal, así como los demás lineamientos que deben seguir los órganos del PGN para la programación de los diferentes rubros presupuestales.

4. **Proceso de programación presupuestal de la Nación, periodo (t+1) – (t+4)**: documento que describe el proceso a seguir durante la programación presupuestal correspondiente al periodo (t+1) – (t+4). Indica fechas, distribución de responsabilidades, flujo de la información, interacción entre los órganos involucrados y demás reglas de procedimiento asociadas al proceso.

5. **Obtención y registro de la información en los formularios que conforman el Anteproyecto de Presupuesto (t+1)**: instruye sobre cómo acceder electrónicamente a los formularios, e indica los procedimientos específicos que se deben seguir para su registro en el SIIF o su envío a las autoridades presupuestales de la Nación.

Adicionalmente, en los portales señalados, y en este Manual, se encuentran otros documentos preparados para ayudar a aclarar inquietudes relacionadas con la programación presupuestal de la Nación, como pueden ser los siguientes:

1. **Clasificación sectorial del Presupuesto General de la Nación (PGN)**: documento que informa sobre la composición de cada uno de los sectores del PGN.

2. **Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) vigente**: este documento hace referencia al MGMP (t) – (t+3) aprobado por el CONPES en julio de (t-1). Puede consultarse en la página electrónica del DNP.

3. **Aspectos generales de las etapas del proceso presupuestal colombiano de los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación**: señala elementos básicos de la programación presupuestal de la Nación: calendario, cobertura, componentes y principios del sistema presupuestal, definiciones, disposiciones legales, clasificación presupuestal y metodología para la liquidación de algunos gastos de personal que son contribuciones inherentes a la nómina, prestaciones sociales y prestación de servicios

4. **Clasificadores por concepto de ingreso y por objeto de gasto**. Corresponden al árbol de desagregación de los conceptos de ingreso y los objetos de gasto aplicables a las entidades del PGN. Este archivo se acompaña de las tablas que solo muestran los niveles normativos en cada fase de la cadena presupuestal, lo cual facilita su aplicación práctica.

5. **Manual de Clasificación Presupuestal en armonía con estándares internacionales.** Presenta la estructura y definición de los componentes de la nueva clasificación del presupuesto general de la Nación en armonía con estándares internacionales.

6. **Instructivo de programación presupuestal.** Contiene los elementos generales de la fase de programación en el ciclo presupuestal, el procedimiento para las modificaciones del presupuesto, las distribuciones y traslados, los aspectos relevantes y otras consideraciones sobre la armonización de las solicitudes y la aprobación de vigencias futuras y presenta, finalmente, la homologación del CCP con los clasificadores económico y funcional (MEFP 2014), respectivamente. Debe tenerse presente que no sustituye al

Manual de Clasificación, pero si es un buen complemento que debe consultarse.

7. **Decreto 412 del 2 de marzo de 2018,** Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACIÓN y se establecen otras disposiciones

8. **Resolución 042 del 20 de diciembre de 2019,** por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración y deroga las resoluciones 0010 del 7 de marzo del 2018 y la 004 del 05 de marzo de 2019. La definición de cada una de estas puede consultarse en el citado Manual de Clasificación.

Respecto a la preparación y presentación del anteproyecto de presupuesto, los órganos que conforman los sectores y subsectores del PGN tienen plazo hasta finales de marzo, "antes de la primera semana del mes de abril", para formular sus respectivos anteproyectos de presupuesto (t+1) y registrarlos en el SIIF. Es importante tener en cuenta que los anteproyectos deben acompañarse de la justificación de los ingresos y gastos, así como de sus bases legales y de cálculo.

Una vez consolidada la información por parte de la DGPPN-MHCP, esta Dirección la remite a las comisiones económicas del Congreso de la República, a más tardar en la primera semana de abril. En caso de que alguno de los órganos que conforman el PGN no envíe oportunamente su anteproyecto, el MHCP-DGPPN informará de ello a las comisiones económicas del Congreso de la República.

Decreto 1068 de 2015: **Artículo 2.8.1.3.1. Remisión de anteproyectos de presupuesto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.** Antes de la primera semana del mes de abril, 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.

Los anteproyectos deben acompañarse de la justificación de los ingresos y gastos, así como de sus bases legales y de cálculo.

Parágrafo 1°. La Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), creada en el Acto Legislativo 01 de 2017 será una Sección Presupuestal en los términos del Decreto número 111 de 1996.

Parágrafo 2°. De conformidad con las facultades que se consagran el artículo 110 del Decreto número 111 de 1996, el Secretario Ejecutivo como representante legal y judicial de la JEP, se encargará de la administración, gestión y ejecución de los recursos de la Jurisdicción Especial para la Paz. Para el efecto, tendrá la capacidad de suscribir convenios, contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto a nombre de la JEP en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección.

Parágrafo 3°. La Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición de que trata el Acto Legislativo número 01 de

2017 será una Sección Presupuestal en los términos del Decreto 111 de 1996.

Decreto 1068 de 2015: ***Artículo 2.8.1.3.2. Envío al Congreso de Anteproyecto de Presupuesto.*** *El Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Nacional- enviará los anteproyectos de presupuesto de rentas y gastos elaborados por cada órgano a las comisiones económicas de Senado y Cámara durante la primera semana del mes de abril de cada año. (Art.13 Decreto 568 de 1996)*

El contenido de los anteproyectos de presupuesto constituye un registro de las necesidades que los órganos consideran deben atender prioritariamente en la siguiente vigencia, por los diferentes conceptos de gasto. Estas solicitudes deben tener como punto de referencia el techo presupuestal definido en la vigencia anterior (t-1) para el MGMP vigente.

De requerirse incrementos, estos deben informarse en forma separada, con su correspondiente justificación técnica y legal, para ser considerada y resuelta en una fase posterior de la programación presupuestal. En otras palabras, una modificación del techo, salvo situaciones extraordinarias, solo podría realizarse durante el proceso de revisión del nuevo MGMP, en la fase de formulación de las PMP, durante la cual, la información que ofrece el anteproyecto será importante cuando se considere la proyección del primer año de las PMP.

3. PGN Formularios: Instructivo para el diligenciamiento de los formularios del anteproyecto de presupuesto (t+1)

Los formularios que se deben diligenciar en la etapa de programación presupuestal se fundamentan en una clasificación económica del presupuesto que tiene como objetivo determinar el impacto de los flujos de ingresos y gastos sobre los resultados económicos, financieros y fiscales del presupuesto mediante la identificación de la naturaleza de las rentas, el objeto de los gastos y los mecanismos empleados para el financiamiento del déficit presupuestal.

Con el objeto de facilitar a los organismos y entidades el correcto diligenciamiento de los formularios que componen el anteproyecto del Presupuesto General de la Nación, se explican a continuación las características generales que figuran en ellos, los cuales se presentan en el anexo correspondiente. Así, los formularios que se tendrán en cuenta para la presentación del anteproyecto de presupuesto son los siguientes:

3.1. PGN Anteproyecto presupuesto de Ingresos

PGN FORMULARIO 1. Anteproyecto del presupuesto de ingresos – Establecimientos Públicos

Este formulario detalla los ingresos por recursos propios **percibidos (t)** y **los esperados (t+1)** por los establecimientos públicos que hacen parte del PGN. Estas rentas corresponden a los ingresos corrientes y a los recursos de capital generados por la actividad para la cual se creó el establecimiento respectivo[1].

[1] Es importante aclarar que en este formulario no se registran los ingresos por concepto de fondos especiales.

En la columna **Ingresos estimados (t)**, deben reportarse los ingresos que espera obtener la entidad hasta el final de la presente vigencia fiscal, incluyendo la estimación de aquellos ingresos no considerados inicialmente en el presupuesto pero que durante la ejecución presupuestal han sido incluidos.

En la columna **Ingresos estimados (t+1)**, se registrará el valor del recaudo que por cada rubro detallado en el formulario la entidad estima obtener efectivamente en la próxima vigencia.

En la Columna **Base legal/Justificación**, se registrará el fundamento jurídico que faculta al establecimiento público a percibir el ingreso que se registra, o el detalle de información que la entidad considere pertinente para conocer la razón del registro. Es importante destacar que esta columna es de uso obligatorio, pues no se pueden hacer registro de ingresos sin su debida justificación[2].

Cada vez que se produzcan inquietudes sobre la clasificación adecuada, busque apoyo antes de tomar la decisión de una ubicación que luego deba ser replanteada, recuerde consultar el Manual de Clasificación Presupuestal en armonía con estándares internacionales, el cual contiene las definiciones de los conceptos de ingreso y los objetos de gasto. En caso de conceptos nuevos recuerde que existe un procedimiento en la DGPPN para la creación, habilitación, aclaración, modificación de rubro presupuestal y asistencia en relación con el Catálogo de Clasificación Presupuestal.

[2] Los ingresos deben estar justificados por Ley o Decreto, en cumplimiento del principio de legalidad.

Cuadro 2. PGN Formulario1. Anteproyecto Ingresos – Establecimientos Públicos

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 1.1 Anteproyecto Ingresos - Establecimientos Públicos

TIPO DE INGRESO REGISTRADO	ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS
SECCIÓN	
UNIDAD EJECUTORA	

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESO - VIGENCIA	2020

(diligenciar en pesos)

NOTA: DILIGENCIE ÚNICAMENTE LAS CELDAS HABILITADAS PARA TAL FIN. HAGA USO DE LOS BOTONES AGRUPAR/ DESAGRUPAR (DE LA IZQUIERDA) PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE CUENTAS Y SUBCUENTAS. UTILICE SIEMPRE LA COLUMNA DE *BASE LEGAL /JUSTIFICACIÓN* PARA REGISTRAR EL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SUSTENTA LA FACULTAD DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO PARA PERCIBIR DICHO INGRESO Y LA EXPLICACIÓN DE SU ORIGEN O GENERACIÓN.

NOTA: VERIFIQUE QUE LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS QUE PERCIBE EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO QUEDEN DILIGENCIADOS EN EL FORMULARIO DE PROGRAMACIÓN, EN CASO DE QUEDAR INCLUIDO AL FINAL DE LA PROGRAMACIÓN VERIFIQUE QUE TENGA EL CONCEPTO HABILITADO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINAN CIERA - SIIF, EN CASO CONTRARIO COMUNÍQUESE CON EL TÉCNICO ENCARGADO.

RECUERDE QUE LA LEGALIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS ES RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Concepto	Ingresos estimados (t) 1	Ingresos estimados (t-1) 2	Base legal/Justificación
1					Ingresos corrientes	$ -	$ -	
2					Recursos de capital	$ -	$ -	
					TOTAL INGRESOS VIGENCIA	$ -	$ -	

RESUMEN PRESUPUESTO DE INGRESOS

Concepto	Ingresos estimados (t) 1	Ingresos estimados (t-1) 2
RECURSOS PROPIOS DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	$ -	$ -
Ingresos Corrientes	$ -	$ -
Recursos de Capital	$ -	$ -

Fuente: (DGPPN-MHCP 2019)

Los **ingresos corrientes** de los establecimientos públicos se presentan de la siguiente manera:

- En el caso de que el establecimiento perciba ingresos tributarios, estos deberán clasificarse uno a uno;

- las contribuciones, tasas y derechos administrativos, derechos económicos por uso de recursos naturales y las multas, sanciones e intereses de mora se presentarán a máximo nivel de desagregación. En el caso de las contribuciones sociales y las contribuciones asociadas a la nómina solo se permitirá el registro para los conceptos allí presentados;

- los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios se presentarán de manera global, distinguiendo entre ventas de establecimientos de mercado y ventas incidentales de establecimientos no de mercado. El detalle de las mismas deberá incluirse en el formulario de cálculo de ingresos corrientes por producto;

- el monto de las transferencias corrientes se presentará agregado a cuarto nivel. En el caso de transferencias de otras unidades de gobierno, se deberá presentar el dato diferenciado entre Aportes Nación y Otras unidades de gobierno;

- la información deberá diligenciarse en pesos.

Los **recursos de capital** de los establecimientos públicos se presentan de la siguiente manera:

- Los ingresos por disposición de activos deberán presentarse diferenciados entre disposición de activos financieros y venta de activos no financieros;

- en caso de tener ingresos por excedentes financieros, estos se registrarán como excedentes de Establecimientos públicos;

- los rendimientos financieros deberán desagregarse entre recursos de la entidad e intereses por préstamos;

- los recursos del crédito externo deben contar con autorización legal y desagregarse de acuerdo con la fuente de financiación entre Bancos comerciales, inversionistas, entidades de fomento, gobiernos, organismos multilaterales, proveedores y otras instituciones financieras;

- los recursos de crédito interno deberán contar con autorización legal y diferenciarse entre operaciones financieras ordinarias y entidades financieras;

- las transferencias de capital deberán distinguirse entre donaciones, indemnizaciones relacionadas con seguros no de vida y reembolso a fondo de contingencias;

- los recursos de terceros en consignación se deberán reportar a nivel de concepto rentístico identificando si corresponden a un depósito en prenda;
- los demás conceptos se presentarán a primer nivel. Sin embargo, el detalle del ingreso deberá ser incluido en el documento sustantivo y en la columna de **Base legal/Justificación;**

- la información deberá diligenciarse en pesos.

Con el fin de facilitar su diligenciamiento tenga en cuenta que este formulario tiene las siguientes características:

- Una lista desplegable para seleccionar la sección correspondiente a su unidad ejecutora, que diligenciará automáticamente el nombre de la misma; las definiciones de cada uno de los rubros del clasificador de ingresos por concepto se encuentran disponibles en forma de mensaje de entrada;

- botones de agrupar y desagrupar para facilitar la identificación de cuentas y subcuentas;

- las celdas que contienen fórmulas, códigos o nombres se encuentran bloqueadas.

PGN FORMULARIO 1.2 Anteproyecto presupuesto de Ingresos – Fondos Especiales[3]

Este formulario detalla los ingresos que reciben las unidades ejecutoras para los fondos especiales. En caso de percibir ingresos de más de un fondo especial, se deberán crear las copias necesarias de este formulario en diferentes hojas de Excel para el diligenciamiento de la información por cada fondo especial para el cual perciba los ingresos.

En la columna **Ingresos estimados (t)**, deberán reportarse los ingresos que espera obtener el fondo especial hasta el final de la vigencia fiscal en curso, incluyendo la estimación de aquellos ingresos no considerados inicialmente en el presupuesto pero que durante la ejecución presupuestal han sido incluidos.

En la columna **Ingresos estimados (t+1)**, se registrará el valor del recaudo que por cada rubro detallado en el formulario la entidad estima obtener efectivamente en la próxima vigencia.

[3] Este formulario deberá ser diligenciado por establecimientos públicos y entidades del orden nacional que tengan a su cargo fondos especiales.

Cuadro 3. PGN Formulario 1.2 Ingresos – Fondos Especiales

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 1.2. Anteproyecto Ingresos - Fondos Especiales

TIPO DE INGRESO REGISTRADO	FONDOS ESPECIALES - CONTRIBUCCIONES PARAFISCALES DE LA NACIÓN		
SECCIÓN			
UNIDAD EJECUTORA			
NOMBRE DEL FONDO ESPECIAL		CÓDIGO SIIF	
	(SI EL NOMBRE DEL FONDO ESPECIAL NO APARECE EN LA LISTA DESPLEGABLE POR FAVOR, REGÍSTRELO AQUÍ)		

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS - VIGENCIA	2020

NOTA: DILIGENCIE ÚNICAMENTE LAS CELDAS HABILITADAS PARA TAL FIN. HAGA USO DE LOS BOTONES AGRUPAR/ DESAGRUPAR (DE LA IZQUIERDA) PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE CUENTAS Y SUBCUENTAS. UTILICE SIEMPRE LA COLUMNA DE *BASE LEGAL/JUSTIFICACIÓN* PARA REGISTRAR EL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SUSTENTA LA FACULTAD DEL ESTABLECIMIENTO

NOTA: VERIFIQUE QUE LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS QUE PERCIBE EL FONDO ESPECIAL QUEDEN DILIGENCIADOS EN EL FORMULARIO DE PROGRAMACIÓN, EN CASO DE QUEDAR INCLUIDO AL FINAL DE LA PROGRAMACIÓN VERIFIQUE QUE TENGA EL CONCEPTO HABILITADO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF, EN CASO CONTRARIO COMUNÍQUESE CON EL TÉCNICO ENCARGADO.

RECUERDE QUE LA LEGALIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS ES RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL.

Nivel					Concepto	Ingresos estimados (t) 1	Ingresos estimados (t+1) 2	Base legal/Justificación
1	2	3	4	5				
1					Ingresos corrientes	$ -	$ -	
2					Recursos de capital	$ -	$ -	

RESUMEN PRESUPUESTO DE INGRESOS

Concepto	Ingresos estimados (t) 1	Ingresos estimados (t+1) 2
RECURSOS DEL FONDO ESPECIAL	$ -	$ -
Ingresos Corrientes	$ -	$ -
Recursos de Capital	$ -	$ -

Fuente: (DGPPN-MHCP 2019)

En la Columna **Base legal/Justificación**, se registrará el fundamento jurídico que faculta al fondo especial a percibir el ingreso que se registra, o el detalle de información que la entidad considere pertinente para conocer la razón del registro. Es importante destacar que esta columna es de uso obligatorio, pues no se puede hacer registro de ingresos sin su debida justificación[4].

Tenga presente que la lista de opciones es mucho más extensa de lo que cada fondo en particular tiene autorizado utilizar de acuerdo con la base legal. La extensión responde a la diferencia misional determinada por la norma de creación de cada Fondo Especial. Por lo anterior, es de especial cuidado en este formulario validar la selección adecuada por cada una de las entidades de los conceptos seleccionados.

Al igual que la identificación de ingresos de los establecimientos públicos, los ingresos de los fondos especiales se distinguirán entre ingresos corrientes y recursos de capital.

Los **ingresos corrientes** de los fondos especiales se presentarán de la siguiente manera:

- Los impuestos indirectos, las contribuciones y las tasas y derechos administrativos se presentarán a máximo nivel de detalle haciendo uso de las listas desplegables generadas para tal fin. En el caso de las contribuciones sociales y las contribuciones asociadas a la nómina solo se permitirá el registro para los conceptos allí presentados;

- los derechos económicos por uso de recursos naturales deberán presentarse a cuarto nivel en el caso de regalías y de compensaciones monetarias;

- los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios se presentarán de manera global, distinguiendo entre ventas de establecimientos de mercado y ventas incidentales de establecimientos no de mercado. El detalle de las mismas deberá ser

[4] Los ingresos deben estar justificados por Ley o Decreto, en virtud del principio de legalidad.

incluido en el formulario de cálculo de ingresos corrientes por producto;

- el monto de las transferencias corrientes se presentará agregado a cuarto nivel y en el caso de transferencias de otras unidades de gobierno, se deberá presentar el dato para otras unidades de gobierno;
- la información debe diligenciarse en pesos.

Los **recursos de capital** de los fondos especiales se presentarán de la siguiente manera:

- Los ingresos por disposición de activos se presentarán diferenciados entre disposición de activos financieros y venta de activos no financieros;
- los rendimientos financieros deberán desagregarse entre recursos de la entidad e intereses por préstamos;
- se deberán presentar los montos agregados a subnivel rentístico los ingresos percibidos por: dividendos y utilidades por otras inversiones de capital, los rendimientos financieros, la recuperación de cartera y los reintegros y otros recursos no apropiados;
- las transferencias de capital deberán distinguirse entre: donaciones e indemnizaciones relacionadas con seguros no de vida;
- los recursos de terceros en consignación se deberán reportar a nivel de concepto rentístico identificando si corresponde al ahorro voluntario de los trabajadores;
- los demás conceptos se presentarán a primer nivel; sin embargo, el detalle del ingreso deberá ser incluido en el documento sustantivo y en la columna **Base legal/Justificación;**
- la información deberá diligenciarse en pesos.

Con el fin de facilitar su diligenciamiento, este formulario cuenta con las siguientes características:

- Una lista desplegable para seleccionar la sección correspondiente a su unidad ejecutora, que diligenciará automáticamente el nombre la misma;
- una lista desplegable para seleccionar el nombre del Fondo Especial;
- la definición de cada uno de los conceptos del Catálogo de Clasificación Presupuestal en forma de mensaje de entrada;
- botones de agrupar y desagrupar para facilitar la identificación de cuentas y subcuentas.

Formulario 1.1A Cálculo de ingresos corrientes por productos – Establecimientos públicos

Este formulario contiene los ingresos corrientes que perciben los establecimientos públicos que conforman el PGN por concepto de ingresos no tributarios.

En la columna **Producto** se diligenciará el nombre de cada uno de los ingresos no tributarios percibidos por el establecimiento público, por concepto de contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora, Derechos económicos por uso de recursos naturales, Venta de bienes y servicios y Transferencias corrientes. Estos conceptos están directamente ligados con su objeto social.

En la columna **Clasificación Central de Producto (CPC)** se diligenciará para el caso de la venta de bienes y servicios la clasificación CPC en su primer nivel de desagregación. Este proceso podrá realizarse con ayuda de una lista desplegable que le permitirá seleccionar la clasificación que se ajuste al registro.

En las columnas **vigencia anterior (t-1), vigencia en curso (t)** y **próxima vigencia (t+1),** se diligenciará la información respectiva para cada uno de los productos por los cuales se ha percibido o se percibirá algún concepto de ingreso.

Para la presentación del cálculo de los ingresos corrientes por productos para los establecimientos públicos, debe tenerse en cuenta que:

- Las contribuciones, tasas y derechos administrativos, derechos económicos por uso de recursos naturales y las multas, multas, sanciones e intereses de mora se presentarán a máximo nivel de desagregación;

- el monto de las transferencias corrientes se presentará agregado a cuarto nivel;

- los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios se presentarán desagregados a cuarto nivel. Para esto se debe diligenciar la información correspondiente a la clasificación central de productos (Anexo CPC publicado en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; Gestión Misional Presupuesto General de la Nación);

- la información deberá diligenciarse en pesos.

Con el fin de facilitar su diligenciamiento, este formulario tiene las siguientes características:

- Una lista desplegable para seleccionar la sección correspondiente a su unidad ejecutora, que diligenciará automáticamente el nombre la misma, y
- una lista desplegable para seleccionar el nombre del establecimiento público.

PGN Formulario 1.2A Cálculo de ingresos corrientes por productos – Fondos Especiales

Este formulario contiene los ingresos corrientes que perciben las unidades ejecutoras que conforman el PGN para los fondos especiales, sean estos de entidades del nivel central o establecimientos públicos. En caso de percibir ingresos de más de un fondo especial, se deberán crear las copias necesarias de este formulario en diferentes hojas de Excel para el diligenciamiento de la información por cada fondo especial para el cual perciban estos ingresos.

En la columna **Producto** se diligenciará el nombre de cada uno de los ingresos corrientes percibidos por las unidades ejecutoras para los fondos especiales por concepto de ingresos tributarios e ingresos no tributarios.

En la columna **Clasificación Central de Producto (CPC)** se diligenciará para el caso de la venta de bienes y servicios la clasificación CPC en su primer nivel de desagregación. Este proceso se podrá realizar con ayuda de una lista desplegable que le permitirá seleccionar la clasificación que se ajuste al registro.

En las columnas **vigencia anterior (t-1), vigencia en curso (t)** y **próxima vigencia (t+1),** se diligenciará la información respectiva para cada uno de los productos por los cuales se ha percibido o se percibirá algún tipo de ingreso.

Este formulario no existía previamente al Catálogo de Clasificación Presupuestal y constituye un esfuerzo por conocer mejor el comportamiento de los conceptos de los ingresos, lo cual es fundamental para mejorar el análisis del presupuesto y por tanto la evaluación y seguimiento de esta destinación específica de ley, a la vez que para alcanzar una mayor claridad en la lectura requerida por el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN).

Para la presentación del cálculo de los ingresos corrientes por productos para los fondos especiales, debe tenerse en cuenta que:

- Los impuestos indirectos, las contribuciones y las tasas y derechos administrativos y las multas, sanciones e intereses de mora se presentarán a máximo nivel de detalle haciendo uso de las listas desplegables generadas para tal fin. En el caso de las contribuciones sociales y las contribuciones asociadas a la nómina solo se permitirá el registro para los conceptos allí presentados;
- los derechos económicos por uso de recursos naturales deberán presentarse a

cuarto nivel en el caso de regalías y de compensaciones monetarias;

- El monto de las transferencias corrientes se presentará agregado a cuarto nivel y en el caso de transferencias de otras unidades de gobierno, se deberá presentar el dato para otras unidades de gobierno;
- Los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios se presentarán desagregados a cuarto nivel. Para esto se debe diligenciar la información correspondiente a la clasificación central de productos (Anexo CPC);
- la información deberá diligenciarse en pesos.

Con el fin de facilitar su diligenciamiento, este formulario tiene las siguientes características:

- Una lista desplegable para seleccionar la sección correspondiente a su unidad ejecutora, que diligenciará automáticamente el nombre la misma, y
- una lista desplegable para seleccionar el nombre del establecimiento público.

3.2 PGN Otros aspectos a considerar en la programación de ingresos en el SIIF Nación

Con el objetivo de facilitar el proceso de programación presupuestal de los ingresos en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, es importante tener en cuenta que:

- El SIIF distingue por códigos entre 5 categorías de ingresos
    - Ingresos corrientes de la Nación;
    - Recursos de Capital de la Nación;
    - Recursos propios de los establecimientos públicos;
    - Contribuciones Parafiscales de la Nación, y
    - Fondos Especiales de la Nación

Sin embargo, en la programación, las entidades solo registran Recursos propios de los establecimientos públicos y Fondos Especiales Nación.

- Uno de los cambios que presenta la estructura de clasificación presupuestal es distinguir entre los Fondos Especiales Nación (Código 6) y los Fondos Especiales de los Establecimientos Públicos (Código 3-2). En este aspecto, es importante tener en cuenta que estos se programan de manera agregada.
- Las Contribuciones Parafiscales de la Nación (Código 5) solo las programa el Ministerio de Educación (FOMAG – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio) y el Ministerio de Cultura (Contribución Espectáculos públicos), y se programan de forma agregada.

- Es importante tener en cuenta que en el caso de los ingresos no tributarios se presentan las siguientes particularidades en los siguientes subniveles:
    - **Contribuciones**: se distinguen entre sociales, asociadas a la nómina, especiales y diversas (Estas están enlistadas dentro del manual de clasificación);
    - **Tasas y derechos administrativos**: estos se caracterizan por estar identificados explícitamente como tasas o derechos por una Ley (en el manual se encuentra el listado de tasas y derechos administrativos identificados hasta el momento por la DGPPN) si no se encuentra el concepto, por favor revisar si en efecto constituye una tasa por definición legal o si por el contrario representa la venta de un bien o servicio, y

- **Venta de bienes y servicios**: estos se distinguirán entre ventas de establecimientos de mercado (corresponde a la venta de bienes y servicios realizadas de forma regular por los órganos del PGN, en desarrollo de las funciones definidas por la constitución o la Ley) y Ventas incidentales de establecimientos de no mercado (corresponde a la venta de bienes y servicios que no están relacionadas de manera directa con las funciones principales de la entidad).

- Para poder clasificar los ingresos identificados en la vigencia inmediatamente anterior como "otros ingresos" se requiere de un conocimiento por parte del técnico para su desagregación.

- Las donaciones percibidas por las entidades ejecutoras están incluidas en la cuenta de transferencias de capital.

Cuadro 4. Formulario 1.1 A PGN Cálculo de ingresos corriente por productos – Establecimientos públicos

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 1.1A Cálculo de ingresos corrientes por productos - Establecimientos Públicos

SECCIÓN	
UNIDAD EJECUTORA	

CÁLCULO DE LOS INGRESOS CORRIENTES POR PRODUCTO - VIGENCIA	2020

Producto	Clasificación Central de Producto	Unidad de medida	Vigencia anterior (t-1)			Vigencia en curso (t)		
			Cantidades Año	Precio Promedio Unidad	Ingreso Año	Cantidades Año	Precio Promedio Unidad	Ingreso Año
1	2	3	4	5	6=5X4	7	8	9=7X8
1.02. INGRESOS NO TRIBUTARIOS					$ -			$ -

Próxima Vigencia (t+1)					
Cantidades		Precio Promedio Unidad		Ingreso Año	Ingreso (t+1) Base Cero
Factor de Incremento 10	Cantidad Año 11=7X10	Factor de Incremento 12	Precio Unidad 13=8X12	14=11X13	15=8X11
				$ -	$ -

Fuente: (DGPPN-MHCP 2019)

3.3 PGN Anteproyecto presupuesto de gastos

PGN Formulario 2. Anteproyecto Presupuesto de Gastos

Cuadro 5. PGN Formulario 2. Anteproyecto Presupuesto de Gastos

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 2. Anteproyecto Presupuesto de Gastos

SECCIÓN	
UNIDAD EJECUTORA	

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS - VIGENCIA	

! INCLUYA EN ESTE FORMULARIO LA TOTALIDAD DE LOS GASTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA, INDEPENDIENTEMENTE DEL CONCEPTO DE INGRESO QUE LOS FINANCIE.

RECUERDE QUE LA LEGALIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS ES RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL.

NOTA: DILIGENCIE ÚNICAMENTE LAS CELDAS HABILITADAS PARA TAL FIN. HAGA USO DE LOS BOTONES AGRUPAR/ DESAGRUPAR (DE LA IZQUIERDA) PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE CUENTAS Y SUBCUENTAS. UTILICE LA COLUMNA DE OBSERVACIONES PARA REGISTRAR COMENTARIOS, ACLARACIONES, INDICACIONES DE ESTIMACIÓN, AMPLIACIÓN DEL CONCEPTO DE GASTO, PROPÓSITO DE USO DEL RECURSO, ASÍ COMO PARA SOPORTES Y JUSTIFICACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTE.

Clasificación					Concepto
Cta	Subcta	Obj gasto	Ord	Subord	
1					Gastos de personal
2					Adquisición de bienes y servicios
3					Transferencias corrientes
4					Transferencias de capital
5					Gastos de comercialización y producción
6					Adquisición de activos financieros
7					Disminución de pasivos
8					Gastos diversos
9					Servicio de la deuda pública externa
10					Servicio de la deuda pública interna
Total Presupuesto de Gastos					
Recursos Disponibles Para Inversión					

Gastos programados (t+1)		
Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total
4	5	6=4+5

Proyectado vigencia en curso (t)		
Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total
1	2	3=1+2

Vigencias Futuras aprobadas			Observaciones
Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total	
7	8	9=7+8	

Resumen Presupuesto de Gastos

Concepto	Proyectado vigencia en curso (t)		
	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total
	1	2	3=1+2
Gastos de Funcionamiento	-	-	-
Servicio a la Deuda	-	-	-
Inversión	-	-	-

Gastos programados (t+1)		
Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total
4	5	6=4+5

Vigencias Futuras aprobadas			
Aportes de la nación	Recursos Propios	Total	Total
7	8	9=7+8	9=7+8

Fuente: (DGPPN-MHCP 2019)

Este formulario tiene el propósito de programar los gastos que cada órgano genera en desarrollo de su propia actividad, detallados a nivel de cuenta, subcuenta, objeto del gasto y ordinal, según la clasificación establecida en el decreto de liquidación y los requerimientos específicos de las entidades[5].

El formulario está compuesto por las siguientes columnas:

Proyección vigencia en curso año (t): En estas tres columnas se registran los gastos que los órganos estiman ejecutar durante la presente vigencia por objeto del gasto, señalando si se financian con aportes de la Nación o con recursos propios.

Gastos programados para el año entrante (t+1): En estas tres columnas se indica el valor de los gastos de las necesidades previamente priorizadas por la entidad para su gestión durante la próxima vigencia fiscal. Para su estimación se

[5] Este formulario debe ser diligenciado por todas las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación.

tienen en cuenta los criterios y parámetros de crecimiento señalados por el gobierno nacional.

Vigencias futuras aprobadas: En esta columna los órganos incluirán el valor de los compromisos

asumidos con cargo a vigencias futuras, autorizadas de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

a) En el caso de los gastos de personal y adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con el memorando de solicitud remitido y el de aprobación emitido por la DGPPN, se debe identificar el objeto del gasto para el cual se aprobó el cupo.
   Es importante recordar que los gastos de personal no incluyen la adquisición de servicios, estos se programan en el correspondiente rubro de *adquisición de bienes y servicios*.

b) En el caso de las transferencias corrientes y de capital, la programación del cupo de vigencias futuras debe contemplar el rubro individualizado de la transferencia.

c) De igual manera, aplican los literales a) y b) para los proyectos de inversión; es decir la identificación del cupo de vigencias futuras deberá estar desagregado a nivel de objeto de gasto o rubro presupuestal según corresponda.

Finalmente, el formulario cuenta con una columna de observaciones en la cual podrán registrarse comentarios, aclaraciones, indicaciones de estimación, ampliación del concepto de gasto, propósito de uso del recurso, así como para soportes y justificaciones que el responsable del diligenciamiento del formulario considere pertinentes informar.

Con el fin de facilitar su diligenciamiento, este formulario cuenta con las siguientes características.

- Una lista desplegable para seleccionar la sección correspondiente a su unidad ejecutora, que diligenciará automáticamente el nombre la unidad ejecutora;
- las definiciones de cada uno de los conceptos del Catálogo de Clasificación Presupuestal a manera de mensaje de entrada, y
- Botones de agrupar y desagrupar para facilitar la identificación de cuentas y subcuentas.

PGN Formulario 3. Clasificación Económica de los Gastos de Funcionamiento – Vigencia

La clasificación económica del presupuesto tiene como objetivo la determinación del impacto de los flujos de ingresos y gastos sobre los resultados económicos, financieros y fiscales del presupuesto mediante la identificación de la naturaleza de las rentas, el objeto de los gastos y los mecanismos empleados para el financiamiento del déficit presupuestal.

Aplicar esta metodología al anteproyecto requiere adelantar, en su primera fase, un proceso de homologación a nivel agregado que busca medir de manera anticipada el impacto fiscal del presupuesto programado, bajo el enfoque de una clasificación que divide el presupuesto tradicional en tres capítulos: rentas, gastos, adquisición de activos y las fuentes y aplicación del financiamiento, en los cuales se identifica y agrupa el sistema de clasificación presupuestal conformado por los ingresos, recursos de capital, gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión, establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Decreto 1068 de 2015[6].

La ejecución de este proceso de homologación se encuentra limitado al anteproyecto de presupuesto

[6] Artículo 2.8.1.2.1 del Decreto 1068 de 2015

de gastos de funcionamiento, lo que implica dos situaciones:

a) El manejo de rubros que se homologan directamente al clasificador económico y no requieren información adicional. Esta situación se da con la mayoría de los gastos de funcionamiento.

b) El manejo de rubros de gastos de funcionamiento que no se pueden homologar directamente al clasificador económico y por tanto requieren desagregación en conceptos que permitan su homologación, los cuales requerirán conocer la desagregación en los diferentes conceptos de clasificación económica. En este caso se recomienda consultar el Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas 2014 del Fondo Monetario Internacional, documento donde se presenta dicha desagregación del clasificador económico, toda vez que el clasificador económico es asumido por adopción de este estándar internacional[7].

El formulario denominado "**información complementaria para la clasificación económica de los gastos de funcionamiento**", registrará información de los nueve conceptos que componen el catálogo de clasificación presupuestal de los gastos: Gastos de personal, Adquisición de activos no financieros, Adquisiciones diferentes de activos, Transferencias corrientes, Transferencias de capital, Gastos de comercialización y producción, Adquisición de activos financieros, Disminución de pasivos, Gastos por Tributos, multas, sanciones e intereses de mora. Los montos de estas cuentas CCP deben reflejarse en su equivalente económico o fraccionarse de acuerdo con lo que corresponda. Para limitar las posibilidades, el formulario presenta espacios sombreados que no permiten cargue de información, de manera que se facilite su diligenciamiento.

Así, este formulario está diseñado como clasificación cruzada, donde se encuentran en las filas **a) Clasificación presupuestal** y en las columnas **b) Clasificador económico**

Para diligenciar la información correspondiente a la **clasificación presupuestal**[8] se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La columna **COD** corresponde al código de reporte de información presupuestal, según el CCP.
- En la columna **Concepto** se presenta la descripción de los conceptos de gasto presupuestales establecidos en el CCP.
- Para identificar la fuente de financiación, el formulario cuenta con tres columnas. En la columna **Valor clasificador aportes Nación** se diligenciarán los valores por cada concepto de gasto presupuestal realizables con fondos directos de la Nación. Y en la columna **Valor clasificador actual Recursos Propios** se diligenciarán los valores por cada concepto de gasto presupuestal realizables con fondos procedentes de los ingresos administrados por cada entidad. Finalmente, en la Columna **Valor clasificador por objeto total** se presentará la sumatoria de aportes nación y recursos propios por cada uno de los conceptos de gasto registrados.

No está de más señalar, que este bloque del cuadro es un resumen/transcripción de los totales por cuenta de los gastos de funcionamiento del

[7]Government finance statistics manual 2014. – Washington, D.C.: International Monetary Fund, 2014. MANUAL DE ESTADÍSTICAS DE FINANZAS PÚBLICAS 2014 Edición en español Sección de Español y Portugués Servicios Lingüísticos Departamento de Servicios Corporativos e Instalaciones del FMI (consúltelo en el siguiente link: http://www.imf.org/external/Pubs/FT/GFS/Manual/2014/GFSM_2014_SPA.pdf)

[8] La sección de clasificación presupuestal corresponde a la identificación de la fuente de financiación con las cuales se atenderán cada una de las cuentas de gasto de la vigencia que se está programando.

anteproyecto y por tanto debe verificarse la consistencia de los datos registrado con los del Formulario 2. Anteproyecto Presupuesto de Gastos.

Para diligenciar la información correspondiente a la **clasificación económica**[9] se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta parte del formulario está dividida en tres secciones principales: **Gastos, Activos no financieros y Activos financieros**, en las cuales se deberán diligenciar los montos por cada uno de los conceptos económicos que conforman estas secciones y que están vinculados directamente con los conceptos del catálogo de gastos del catálogo de clasificación presupuestal**.**

- En la sección de **Gastos**[10], se diligenciaran los montos relacionados con:

  – **Remuneración a los empleados:** Son los pagos realizados a una persona vinculada laboralmente con el Estado y que surgen de la relación empleador – empleado. Incluye los sueldos y salarios y las contribuciones sociales. Respecto del CCP guarda consistencia con la cuenta de Gastos de Personal.

  – **Compra de bienes y servicios:** son los utilizados por la entidad para desarrollar el objeto de su misión. No incluyen los activos fijos, los que adquiera y distribuya sin transformación, ni los adquiridos para formación de capital por cuenta propia (que se registran como activo fijo). La mayor correspondencia de estos gastos en el CCP es con la cuenta de Adquisiciones diferentes de activos, aun cuando no se descarta la posibilidad de relación con algunos Gastos de comercialización y producción.

  – **Intereses:** son los gastos en que incurre la entidad por utilizar recursos obtenidos en préstamo. De acuerdo con lo cual no se esperaría que en la gestión regular de una entidad se encuentre en su presupuesto de funcionamiento equivalencia con esta cuenta, aun cuando se deja posibilidad de relacionarse con la cuenta de Tributos, multas, sanciones e intereses de mora, por este último concepto.

  – **Subsidios:** son transferencias sin contrapartida, total o parcial, que se hacen a las empresas en función de los niveles de actividad productiva o de las cantidades o valores de los bienes y servicios que producen, venden, exportan e importan. Al respecto, dentro del CCP estos conceptos se relacionan fundamentalmente con las Transferencias Corrientes.

  – **Donaciones:** son transferencias sin contrapartida, total o parcial, a otras unidades de gobierno o a organismos internacionales y que no cumplen con la definición de impuesto, subsidio o contribución social. Dependiendo de la condicionalidad del recurso entregado, la equivalencia con el CCP se concentra en las Transferencias Corrientes y en las Transferencias de Capital.

  – **Prestaciones sociales:** son transferencias a los hogares para atender

[9] Esta sección cuenta con un diseño matricial que permite identificar la relación existente entre los objetos de gasto de la clasificación presupuestal y los componentes del gasto según la clasificación económica.

[10] Disminución del patrimonio neto como resultado de una transacción.

necesidades que surgen de riesgos sociales en salud, empleo, vivienda, educación, edad y pensión. Corresponden a prestaciones. Como se infiere de la definición, los recursos destinados al sistema de seguridad social, así como gastos de asistencia social del presupuesto tienden a clasificarse económicamente en esta cuenta del clasificador económico, de manera que tiene relación con las Transferencias Corrientes y la Disminución de Pasivos fundamentalmente.

– **Otros gastos:** comprenden los gastos de la propiedad (como dividendos y excedentes a Nación), transferencias no clasificadas en otra parte, pago de primas, tasas e indemnizaciones.

- En la sección de **Activos no financieros**[11], se diligenciarán los montos relacionados con:

  – **Activos fijos:** es el gasto correspondiente a la adquisición de activos producidos que se utilizan repetida o continuamente en procesos de producción durante más de un año. Conocido el CCP, se puede notar que los presupuestos para Adquisición de activos no financieros se relacionan directamente con esta cuenta, y en algunos casos con las Transferencias de Capital. Asimismo, es importante significar que no se espera que dentro de los gastos de funcionamiento se registren operaciones encaminadas a este fin, pero en caso de presentarse se debe contar con la justificación suficiente para soportar la respectiva utilización de esta cuenta.

  – **Existencias:** es el gasto relacionado con los activos producidos que han entrado en existencia en el periodo actual o en un periodo anterior, y que se mantienen para ser vendidos, utilizados en la producción o destinados a uso en una fecha posterior. Este concepto económico está asociado a las entidades del presupuesto que realizan operaciones de mercado o no mercado que impliquen producción y comercialización, por lo que se relaciona directamente con la cuenta Gastos de comercialización y producción del CCP. Aun así, puede presentar se casos de compras de materiales y suministros por Adquisiciones diferentes de activos que por cuantía y acumulación constituyan existencias.

  – **Objetos de valor y Activos no producidos:** el gasto en objetos de valor, es el correspondiente a bienes de considerable valor que no se usan para fines de producción o consumo, sino que se mantienen a lo largo del tiempo principalmente como depósitos de valor; por su parte el gasto en activos no producidos, corresponde a las tierras y terrenos, los yacimientos de minerales del subsuelo, los peces en los mares abiertos pero territoriales y el espectro radial y las creaciones de la sociedad. Esta identidad económica es en la práctica de poco uso y por tanto restringido, por lo que se debe tener especial cuidado en la justificación del uso de la misma por las entidades, ya que es dable en operaciones particulares de política económica, que deben ser claramente soportadas.

[11] Los activos no financieros son activos económicos distintos de los activos financieros. Son depósitos de valor y proporcionan beneficios (FMI 2014, Pág., 194)

- En la sección de **Activos financieros**[12], se diligenciarán los montos relacionados con:

  – **Adquisición de Activos financieros:** corresponde a la compra de derechos financieros, por ejemplo: acciones, bonos y TES. Incluye la concesión de préstamos. Cuenta que tiene su equivalente directo en la de igual denominación en el CCP.

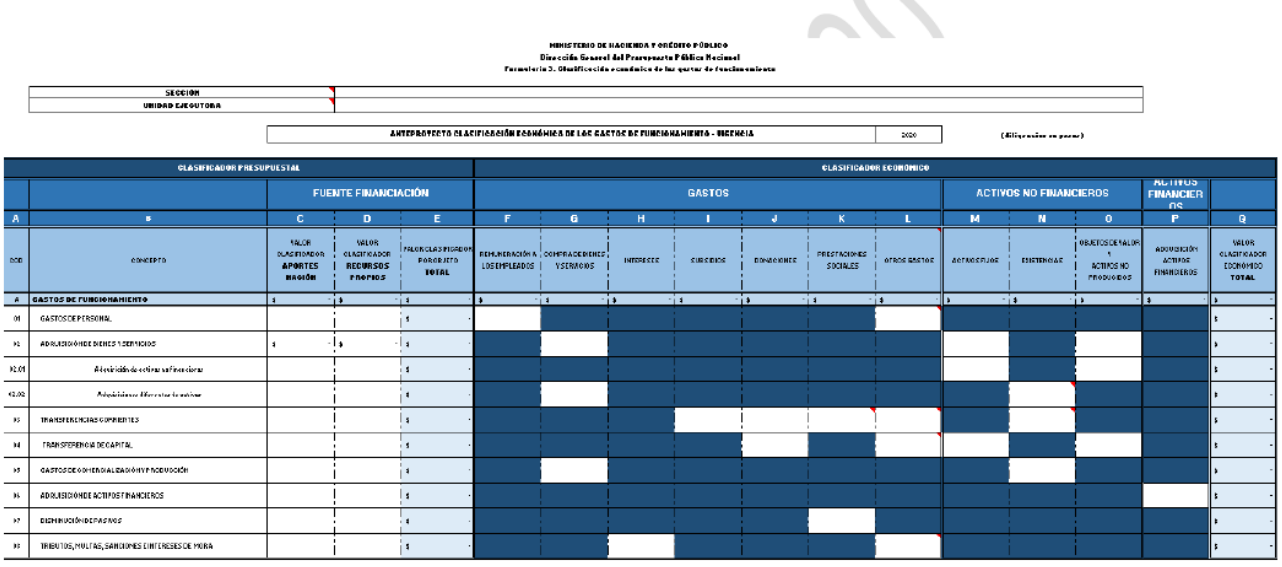
- Finalmente, en la última columna del clasificador económico **Valor clasificador económico total**, se presenta el monto económico total de cada uno de los componentes del clasificador económico y su relación con los objetos de gasto del catálogo de clasificación presupuestal.

  Es preciso resaltar que al final del ejercicio los montos que aparecen en la columna **Valor clasificador por objeto total** y **valor clasificador económico total** deben coincidir.

Con el fin de facilitar su diligenciamiento, este formulario cuenta con las siguientes características:

- Una lista desplegable para seleccionar la sección correspondiente a su unidad ejecutora, que diligenciará automáticamente el nombre la unidad ejecutora.
- Una relación matricial entre los conceptos económicos y los rubros del catálogo de clasificación presupuestal, que permiten identificar de forma sencilla los rubros de estos dos clasificadores que están relacionados entre sí, para el diligenciamiento de los respectivos valores económicos.

Cuadro 6. PGN Formulario 3. Clasificación económica de los gastos de funcionamiento.



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 3. Clasificación económica de los gastos de funcionamiento

SECCIÓN	
UNIDAD EJECUTORA	

ANTEPROYECTO CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - VIGENCIA	2020

(Diligenciar en pesos)

CLASIFICADOR PRESUPUESTAL					CLASIFICADOR ECONÓMICO											
		FUENTE FINANCIACIÓN			GASTOS							ACTIVOS NO FINANCIEROS			ACTIVOS FINANCIEROS	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
COD	CONCEPTO	VALOR CLASIFICADOR APORTES NACIÓN	VALOR CLASIFICADOR RECURSOS PROPIOS	VALOR CLASIFICADOR PROYECTO TOTAL	REMUNERACIÓN A LOS EMPLEADOS	COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	INTERESES	SUBSIDIOS	DONACIONES	PRESTACIONES SOCIALES	OTROS GASTOS	ACTIVOS FIJOS	EXISTENCIAS	OBJETOS DE VALOR Y ACTIVOS NO PRODUCIDOS	ADQUISICIÓN ACTIVOS FINANCIEROS	VALOR CLASIFICADOR ECONÓMICO TOTAL
A	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
01	GASTOS DE PERSONAL			$ -												$ -
02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	$ -	$ -	$ -												$ -
02.01	Adquisición de activos no financieros			$ -												$ -
02.02	Adquisición diferente de activos			$ -												$ -
03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			$ -												$ -
04	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			$ -												$ -
05	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN			$ -												$ -
06	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS			$ -												$ -
07	DISMINUCIÓN DE PASIVOS			$ -												$ -
08	TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA			$ -												$ -

Fuente DGPPN (2019)

[12] Los activos financieros comprenden los derechos financieros y el oro en lingotes mantenido por las autoridades monetarias como activo de reserva (FMI 2014, Pág., 52)

PGN Formulario 4. Anteproyecto Planta de Personal

La información contenida en este formulario permitirá calcular el valor de los gastos de personal de planta a servicio de la entidad. Constituye, además, una base de datos para facilitar la toma de decisiones en materia presupuestal.

El formulario considera los diferentes niveles ocupacionales que posee cada planta de personal, distinguiendo el tipo de vinculación laboral que existe en el respectivo órgano. Para tal fin, se debe especificar la denominación de los cargos, grados, número de cargos y asignación básica vigente. Esta información servirá de base para calcular los gastos que se generen por: Salario (Factores salariales comunes, Factores salariales especiales), Remuneraciones no constitutivas de factor salarial (Prestaciones sociales según definición legal y otras remuneraciones no constitutivas de factor salarial) y las contribuciones inherentes a la nómina. Debe Clasificarse esta información de acuerdo con el Catálogo de Clasificación Presupuestal establecido por la DGPPN.

Es importante que el funcionario tenga claridad respecto del régimen salarial aplicable a los funcionarios de la entidad objeto de programación y por tanto la base legal que soporta cada uno de los conceptos de reconocimiento, las modificaciones que se hayan autorizado sobre las plantas de personal y la nómina certificada registrada en el formulario 4A, las normas sobre control de gasto público como la Ley 617 de 2000, así como los criterios de programación establecidos por el gobierno en cumplimiento de la restricción fiscal que garantice la sostenibilidad de las finanzas públicas.

Cuadro 7. PGN Formulario 4. Anteproyecto Planta de Personal

Formulario 4. Anteproyecto Planta de Personal

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 4. Anteproyecto Planta de personal

SECCIÓN	
UNIDAD EJECUTORA	

DENOMINACIÓN DE CARGOS	Grado	No. Cargos
1	2	3

Salario

Factores Salariales comunes												
Sueldo básico		Gastos de representación	Prima técnica salarial	Subsidio de alimentación	Auxilio de transporte	Prima de servicio	Bonificación por servicios prestados	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	Prima de navidad	Prima de vacaciones	Viáticos de los funcionarios en comisión	Subtotal 1
Mes	Anual											
	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9	4.10	4.11	4

Factores Salariales Especiales					Total
Factor Salarial Especial 1	Factor Salarial Especial 2	Factor Salarial Especial 3	Factor Salarial Especial 4	Subtotal 2	
5.1	5.2	5.3	5.4	5	4+5= 6

Remuneraciones no constitutivas de factor salarial

Remuneraciones no constitutivas de Factor Salarial									
Prestaciones sociales según definición legal				Otras remuneraciones no constitutivas de Factor Salarial					Total
Sueldo de vacaciones	Indemnización por vacaciones	Bonificación especial de recreación	Subtotal 1	Remuneración 1	Remuneración 2	Remuneración 3	Remuneración 4	Subtotal 2	
7.1	7.2	7.3	7	8.1	8.2	8.3	8.4	8	7+8=9

Contribuciones inherentes a la nómina

Contribuciones Inherentes a la Nómina											Total
Pensiones	Salud	Aportes de Cesantías	Cajas de Compensación Familiar	Aportes Generales al Sistema de Riesgos Laborales	Aportes al ICBF	Aportes al SENA	Aportes a la ESAP	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	Subsidio de vivienda Fuerzas Militares y Policía	Total	
10.1	10.2	10.3	10.4	10.5	10.6	10.7	10.8	10.9	10.10	10	6+9+10=11

Prestaciones sociales relacionadas con el empleo (Transferencias)

Prestaciones sociales relacionadas con el empleo		
Incapacidades (No de pensiones)	Licencias de maternidad y paternidad (No de pensiones)	Total Transferencia
11.1	11.2	11.1+11.2

CUENTA	TOTAL		TOTAL PLANTA DE PERSONAL
	EMPLEADOS PÚBLICOS	TRABAJADORES OFICIALES	
GASTOS DE PERSONAL	$ -	$ -	$ -
Salario	$ -	$ -	$ -
Factores salariales comunes	$ -	$ -	$ -
Factores salariales especiales	$ -	$ -	$ -
Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	$ -	$ -	$ -
Prestaciones sociales según definición legal	$ -	$ -	$ -
Otras prestaciones no constitutivas de factor salarial	$ -	$ -	$ -
Contribuciones inherentes a la nómina	$ -	$ -	$ -
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	$ -	$ -	$ -
Prestaciones sociales relacionadas con el empleo	$ -	$ -	$ -
Incapacidades	$ -	$ -	$ -
Licencias de maternidad y paternidad	$ -	$ -	$ -

Fuente: (DGPPN-MHCP 2019)

PGN Formulario 4A. Certificación de Nómina.

Como complemento de la información contenida en el formulario 4, las entidades diligenciarán este formulario para certificar el costo del personal vinculado a la planta de personal al último día calendario del mes de febrero del año en curso. Aquí se señalarán los cargos provistos y vacantes a la fecha de certificación.

Formulario 4A. Certificación de Nómina.

Cuadro 8 PGN Formulario 4A. Certificación de Nómina

SECCIÓN	
UNIDAD EJECUTORA	

ANTEPROYECTO COSTO DE NÓMINA - VIGENCIA			2020

DENOMINACIÓN DE CARGO	Grado	Planta Actual	Nómina Provista			Total Cargos Provistos	Cargos Vacantes
			Libre Nombramiento	Carrera Administrativa			
				Propiedad	Provisionales		
		1	2	3	4	5=2+3+4	6=1-5
Empleados Públicos							
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
Total Empleados Públicos		0	0	0	0	0	0
Trabajadores Oficiales							
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
Total Trabajadores Oficiales		0	0	0	0	0	0
Total Personal		0	0	0	0	0	0

Ciudad y fecha

Jefe de Personal

PGN Formulario 5. Pagos Programados Deuda Pública.

Este formulario recoge la información referente a las erogaciones que los órganos deben hacer durante la próxima vigencia, según lo contratado, por concepto del servicio de la deuda pública interna y externa, con el propósito de garantizar el cumplimiento en los pagos programados.

Para tal fin, se identifica la clase del prestamista, el código del empréstito, el saldo del empréstito en moneda original, los pagos programados para el próximo año en moneda original por concepto de amortizaciones, intereses y comisiones, el tipo de cambio utilizado y el valor de dichos pagos en pesos colombianos. El tipo de cambio a utilizar corresponderá al señalado por el Viceministerio Técnico de Hacienda y Crédito Público.

en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF - Nación, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Para el registro de gastos de personal es importante diferenciar entre lo que constituye salario y las remuneraciones no constitutivas de factor salarial. Para ello, el manual de clasificación es explícito en señalar las subcuentas que corresponden a cada uno de estos conceptos. En este punto, se debe tener en cuenta que de acuerdo con el catálogo de clasificación presupuestal las licencias de maternidad e incapacidades corresponden ahora a una transferencia por prestaciones sociales y se registra en el rubro **03-04-02-012**

Cuadro 9. PGN Formulario 5. Pagos Programados Deuda Pública

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 5. Pagos Programados de Deuda Pública

SECCIÓN	
UNIDAD EJECUTORA	

ANTEPROYECTO DEUDA PÚBLICA - VIGENCIA	2019

Clase de Prestamista	Identificación Código del Empréstito	Saldo Emprestito Moneda Original		Pagos Próxima Vigencia, (t+1), (Moneda Original)				Tipo de Cambio
		Moneda	Valor	Amortizaciones	Intereses	Comisiones	Total Pagos	
Pagos Próxima Vigencia, (t+1), (Pesos Colombianos)								
Amortizaciones	Intereses	Comisiones	Total Pagos					

3.4 PGN Otros aspectos a considerar en la programación de los gastos

Con el objetivo de facilitar el proceso de programación presupuestal de los gastos de funcionamiento e inversión

- Recuerde que las cuentas de servicios personales indirectos y honorarios corresponden ahora a la adquisición de un servicio y se registra en la subcuenta **02-02 Adquisiciones diferentes de activos.**
- Para la clasificación de lo que se conoció hasta la vigencia 2018 como “gastos generales”, se debe tener en cuenta que los impuestos y las multas se

registran ahora en la **cuenta 08. Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora**. Los demás gastos generales corresponden a adquisiciones diferentes de activos (Materiales y suministros y adquisición de servicios)

- Las transferencias se programan por concepto y no presentan cambios en su denominación por tanto se pueden ubicar fácilmente.
- La **Cuota de Fiscalización y Auditaje** se registra como contribución en el rubro **08-04-01**
- El presupuesto de inversión debe presentarse AGREGADO.

3.5. PGN Diligenciamiento, registro y presentación de la información del anteproyecto

Los formularios e instructivos del Anteproyecto de Presupuesto se encuentran en la página Web del MHCP en el *link* que en su momento indique la DGPPN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto, la DGPPN es el centro de información presupuestal y la dependencia encargada de diseñar los métodos y procedimientos de sistematización para tal efecto.

Con base en lo anterior, la información contenida en los formularios 1 y 2 únicamente debe registrarse en el SIIF Nación II, sistema que estará disponible para tal fin desde el 1 hasta el 31 de marzo de la vigencia en que se programe, en el horario establecido por la Administración del SIIF Nación. Es importante tener en cuenta que **en este caso la información debe registrarse en pesos**.

Los representantes legales de cada uno de los órganos que conforman el PGN deben autorizar a un funcionario de la oficina de planeación respectiva (o de la oficina que haga sus veces) el registro de esta información[13]. El Coordinador SIIF de la entidad deberá verificar que los usuarios con los perfiles de Entidad-consolidador-programación presupuestal y entidad-programador presupuestal tengan acceso al sistema.

La información registrada en el SIIF Nación, entre otras, es fuente válida para la obtención de los informes requeridos por las entidades de control, como lo indica el artículo 2.9.1.1.6 del DUR 1068 de 2015.

> Decreto 1068 de 2015: **Artículo 2.9.1.1.6**. ***Alcance de la información registrada en el SIIF Nación***. *La información registrada en el Sistema es fuente válida para:*
>
> *a) El desarrollo de los procesos operativos relacionados con:*
> 1. *La programación del Presupuesto General de la Nación;*
> 2. *La administración de apropiaciones;*
> 3. *La ejecución presupuestal de ingresos y de gastos en sus diferentes clasificaciones;*
> 4. *Las solicitudes, autorizaciones, modificaciones y compromisos de vigencias futuras;*
> 5. *La distribución y administración del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC;*
> 6. *La tramitación de las órdenes de pago para el abono en cuenta a través del Sistema de Cuenta Única Nacional y de las tesorerías de las entidades que administran rentas parafiscales;*
> 7. *La gestión contable;*
> 8. *La expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, la asunción de compromisos, el registro de obligaciones y el pago de los mismos con cargo a las apropiaciones*

[13] Esto se requiere cuando se trate de secciones o unidades ejecutoras nuevas o autorizaciones a nuevos funcionarios, no inscritos anteriormente.

autorizadas en el Presupuesto General de la Nación;

9. *La constitución de las reservas presupuestales y de las cuentas por pagar.*

b) *La generación de información presupuestal básica y la elaboración de informes de seguimiento presupuestal;*
c) *La generación de información contable básica y la obtención de consultas, reportes e informes contables requeridos por la Contaduría General de la Nación;*
d) *La generación de informes de tesorería, presupuestales y contables;*
e) *La evaluación financiera de la Inversión Pública;*
f) *El control de resultados financieros que realicen las autoridades públicas;*
g) *La obtención de los informes requeridos por las entidades de control.*

PARAGRAFO. Las aplicaciones administradas por las entidades y órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, empleadas para registrar negocios no previstos en el SIIF Nación, servirán como auxiliares de los códigos contables que conforman los estados contables. Dicha información hará parte integral del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.

(Art. 6 Decreto 2674 de 2012)

Los demás formularios complementarios, diferentes al 1 y 2, deberán diligenciarse y enviarse al correo electrónico: proyecto_presupuesto@minhacienda.gov.co, o al que indique la DGPPN, junto con los textos de justificación y explicación del Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia (t+1).

Los órganos que hacen parte del PGN elaborarán sus propuestas básicas de anteproyecto con base en los cupos indicativos que se registren en el SIIF Nación y por fuera de éste enviarán las necesidades de recursos adicionales para financiar programas y políticas, cuya ejecución se considere prioritaria para la entidad. La DGPPN, en coordinación con la DIFP del DNP, analizarán las solicitudes, conjuntamente con los representantes de la entidad correspondiente, en las reuniones que se celebren en el curso del proceso de formulación del proyecto de ley anual de presupuesto (formulación de las PMP, MGMP y POAI).

4. Actualización de las propuestas presupuestales de mediano plazo, PMP

Presentado el anteproyecto de presupuesto a las comisiones económicas, se inicia una segunda fase del proceso de programación presupuestal, la cual se concentra en la depuración de las cifras y de las solicitudes registradas por los órganos y en la proyección de diversos componentes de política que constituyen la base de formulación del proyecto de ley anual de presupuesto.

4.1. Referentes generales para la actualización de las PMP

La DGPPN del MHCP y la DIFP del DNP, haciendo uso de sus bases de datos y teniendo como punto de referencia el anteproyecto, criterios, supuestos y demás directrices de la circular externa, así como las prioridades de política consignadas en el PND y las PMP aprobadas en la vigencia anterior (t - 1) para el periodo (t) – (t+3), efectúan unas proyecciones preliminares de PMP para cada sector, que cubren el periodo cuatrienal del nuevo MGMP[14]. Esto implica actualizar los PMP de los

[14] Artículo 2.8.1.3.3 del DUR 1068 de 2015.

sectores y subsectores del PGN para el periodo (t+1) – (t+4), proyectando un año adelante[15].

De igual manera, la DGPPN y la DIFP informan a los responsables sectoriales y subsectoriales sobre la iniciación del proceso de elaboración del MGMP y del POAI, componentes determinantes para la formulación del proyecto de ley de PGN. Se les comunican las metas previstas en el MFMP (como porcentaje del PIB), tales como balance SPC, balance primario, deuda neta del SPNF, y balance estructural, entre otras, resaltando la importancia de que las proyecciones presupuestales sean consistentes con estas metas. Y, se le comunica a cada sector o subsector los correspondientes techos indicativos de gasto preliminares, para el periodo cuatrienal de programación, coincidente con el del nuevo MGMP.

En desarrollo de este ejercicio, los órganos líderes de cada sector y subsector comunican a los demás órganos del sector o subsector correspondiente los lineamientos de priorización de gasto para el periodo (t+1) – (t+4), que serán la guía para revisar y actualizar la distribución de recursos al interior del sector o subsector en el mediano plazo[16].

4.2. Proceso de actualización y formulación de las PMP

Con base en esta información y en los demás criterios definidos en la circular de programación presupuestal, los sectores o subsectores, y los órganos que los integran y que hacen parte del PGN, efectuarán su propio ejercicio de formulación de la PMP (t+1) – (t+4), que incluya las metas de resultados asociados a políticas vigentes y a las nuevas propuestas de política que pretendan implementar. Para el efecto deberán tener en cuenta todos aquellos actos legislativos, leyes (como la Ley de víctimas, por ejemplo), sentencias, decretos, autorizaciones de cupos de vigencias futuras y directrices de política que afecten la orientación del gasto del órgano, sector o subsector[17].

Mediante esta actualización, los sectores y subsectores tienen la posibilidad de revisar su orientación del gasto en el mediano plazo, efectuar ajustes al margen ante posibles cambios de coyuntura y añadir un nuevo año a sus proyecciones, en medio de un ejercicio de reasignación de recursos que refleje capacidad de gestión estratégica y marque distancia frente a prácticas como la de solicitar recursos adicionales sin revisar antes la posibilidad de adaptar las organizaciones a los cambios que se presenten, o la capacidad de las organizaciones para ejecutar el mayor gasto que se demanda.

Así, los sectores y subsectores del PGN deberán concentrar esfuerzos en la identificación de ahorros mediante incrementos en eficiencia en el uso de los recursos o reducciones o eliminación de programas o partidas de gasto no prioritarios.

El resultado de la formulación de la PMP (t+1) – (t+4) elaborada por los diferentes órganos se comunicarán al líder del sector o subsector respectivo, en las fechas que fijen las autoridades presupuestales.

Con la información recibida y los ajustes que consideren relevantes, los líderes sectoriales preparan y conciertan con los jefes de los órganos correspondientes la PMP (t+1) – (t+4) del sector o

[15] Las autoridades presupuestales comunicarán los criterios para la formulación, presentación y registro de las PMP.

[16] Algunos sectores y subsectores están conformados sólo por un órgano del PGN, de modo que, en estos casos, el procedimiento que se describe en este documento se simplifica significativamente.

[17] Es importante recordar que además de las sentencias de los jueces y de las altas cortes, todas las demás obligaciones a cargo de los órganos necesarias para la operación de las entidades son de responsabilidad de su representante legal y deberán presupuestarse prioritariamente dentro de la restricción que se está comunicando.

subsector respectivo (se entiende que, como paso previo, los órganos líderes han elaborado sus PMP).

Las PMP (t+1) – (t+4) sectoriales y subsectoriales son enviadas o registradas por los órganos líderes en los sistemas de información de la DGPPN-MHCP y de la DIFP-DNP, en las fechas que estas indiquen. Las PMP (t+1) – (t+4) deben estar firmadas por el líder sectorial o subsectorial respectivo.

4.3. Reuniones de los grupos sectoriales de apoyo técnico y de los comités sectoriales

Con base en las proyecciones resultantes la DIFP y la DGPPN convocan a reunión a los grupos sectoriales de apoyo técnico, donde se presentan, analizan y discuten las PMP, que se van ajustando de acuerdo con las previsiones de los representantes de los órganos líderes de cada sector y subsector, por separado.

Debe resaltarse que estas reuniones de los grupos sectoriales de apoyo técnico son útiles en la medida en que sean aprovechadas para analizar las propuestas consolidadas de cada sector y subsector del PGN, y no para revisar la propuesta de cada órgano por separado. De ahí la importancia de lograr consensos previos al interior de cada sector o subsector.

Finalizadas estas reuniones, se consolidan y registran los resultados. En caso de ser necesario, se convoca a sesiones de los Comités Sectoriales. Habrá Comités Sectoriales cuando un sector o subsector del PGN tenga un desacuerdo significativo con las autoridades presupuestales de la Nación, o cuando así lo consideren conveniente dichas autoridades.

La sesión de los Comités Sectoriales, de hecho una reunión multisectorial[18] convocada mediante resolución del Ministro de Hacienda y Crédito Público, se desarrolla durante el mes de junio/julio, buscando alcanzar consensos a nivel directivo sobre posibles diferencias que hayan surgido durante el proceso. Finalizada cada sesión, la DIFP-DNP y la DGPPN-MHCP elaboran un acta sobre la misma. Finalmente, se registran los ajustes que resulten. Los resultados serán la base para la formulación del MGMP y del POAI.

5. Elaboración y aprobación del MGMP y del plan operativo anual de inversiones (POAI). Formulación y presentación del proyecto de PGN (t+1)

Con base en los resultados del trabajo adelantado hasta este punto, la DGPPN-MHCP y la DIFP-DNP elaboran una propuesta de actualización del MGMP vigente, añadiendo un nuevo año (vigencia (t+4)) a las proyecciones de gasto y resultados esperados.

Así mismo, con base en los proyectos de inversión que estén registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN), la DIFP-DNP prepara una propuesta de Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), la cual se convierte en un informe detallado sobre la distribución de la inversión proyectada en el primer año [vigencia (t+1)] de la propuesta de MGMP.

Las propuestas de MGMP y POAI se presentan, a más tardar, el 14 de julio ante el CONPES para su aprobación, previo concepto del CONFIS.

[18] En lo corrido del actual decenio se ha decidido que para la formulación del MGMP cuatrienal, los Comités Sectoriales de Presupuesto a que se refiere el artículo 2.8.1.3.3 del DUR 1068 de 2015, sesionen por una sola vez y de manera conjunta, de conformidad con la resolución que para el efecto expide el Ministro de Hacienda y Crédito Público.

Teniendo en cuenta las decisiones del CONPES, la DGPPN-MHCP, en coordinación con la DIFP-DNP, preparan el proyecto de ley del PGN (t+1), para su presentación ante el Congreso de la República dentro de los diez primeros días de las sesiones ordinarias de dicho cuerpo legislativo. Este proceso se describe en los capítulos 3 y 4.

Cuadro 10. Flujograma del proceso de programación presupuestal (t+1) - (t+4)

Procedimiento	Responsables	Fecha
Elaboración y registro de Anteproyectos de Presupuesto (t+1) y actualización de las Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo (PMP) (t+1)-(t+4)		
Remisión de la Circular de Programación Presupuestal a los órganos que conforman el PGN. Contiene los criterios y procedimientos para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto y de las PMP.	DGPPN – MHCP y DIFP-DNP	Segunda quincena febrero
Elaboración de los anteproyectos de presupuesto y actualización de las PMP. Registro de la información en los sistemas de información de la DGPPN –MHCP y de la DIFP-DNP. Procedimiento: - Definición de lineamientos de política y priorización de gasto (responsable: líder de sector o subsector). - Elaboración de anteproyectos de presupuesto (responsables: órganos del PGN). - Proyecciones preliminares de la DGPPN y DIFP - Actualización de las PMP de cada órgano y envío al líder correspondiente (responsables: órganos del PGN). - Actualización de las PMP de cada sector o subsector (responsable: líder respectivo). - Discusiones intersectoriales sobre las PMP (responsables: directivos del sector o subsector). - Registro anteproyecto de presupuesto en el SIIF, antes de la primera semana de abril. De la PMP a la DGPPN y a la DIFP, en las fechas que se fijen.	Sectores y subsectores del PGN	Feb.- abril
Envío de Anteproyectos de Presupuesto al Congreso.	DGPPN-MHCP	1ª semana de abril
Análisis de las PMP y citación para las reuniones de los grupos sectoriales de apoyo técnico. A	DGPPN –MHCP y DIFP –DNP, con apoyo de DEPP - DNP y DT –DNP	Abril-junio

Procedimiento	Responsables	Fecha
A		
Reuniones de los Grupos Sectoriales de Apoyo Técnico y sesiones de los Comités Sectoriales.		
Reuniones de los Comités Sectoriales de Apoyo Técnico (puede haber más de una reunión por sector o subsector).	Sectores (oficinas de planeación), DGPPN MHCP y DNP.	Abril-mayo
Envío de oficios a sectores del PGN informando sobre conclusiones de las reuniones de los Comités Sectoriales de Apoyo Técnico y sobre posibles ajustes a los techos sectoriales de mediano plazo. Por medio de oficios, se solicita ajustar las PMP y, si es necesario, se invita a sesión del Comité Sectorial.	DGPPN –MHCP y D –DNP	Mayo-junio
Ajustes a las PMP y envío a la DGPPN-MHCP y a la DIFP-DNP.	Líderes sectoriales	Mayo-junio
Sesiones de los comités sectoriales o sesión conjunta de los comités sectoriales.	Líderes sectoriales, DGPPN-MHCP y DN (DIFP, DT, DEPP)	Junio-julio
Elaboración de actas sobre las sesiones de los comités sectoriales o de la sesión conjunta de los comités sectoriales.	DGPPN –MHCP y D –DNP, con apoyo de DEPP -DNP y DT -D	Junio-julio
B		

Procedimiento	Responsables	Fecha
B		
Elaboración y presentación de: MGMP (t+1)-(t+4), POAI (t+1) y Proyecto PGN (t+1)		
Elaboración propuesta MGMP **(t+1) - (t+4)** y POAI (t+1).	DGPPN–MHCP y D DNP, con apoyo DEPP–DNP y DT–	Junio-julio
Presentación propuesta MGMP **(t+1) -(t+4)** y POAI (t+1) al CONFIS.	DGPPN–MHCP y D DNP	Julio
Presentación propuesta MGMP **(t+1) - (t+4)** y POAI (t+1) al CONPES para aprobación.	DGPPN y DIFP–DN	Máximo Julio 14
Consolidación proyecto PGN (t+1) y presentación al Congreso de la República.	DGPPN en coordin con la DIFP–DNP	Julio 20-Julio 29

Nota: Las fechas que se presentan en esta sección son de referencia. El calendario para la formu del presupuesto es definido en cada vigencia fiscal por la DGPPN-MHCP y la DIFP-DNP, de acuer las circunstancias particulares de la programación. Se exceptúan las fechas de presentación al Cor de la República y al Conpes que están definidas en la norma orgánica del presupuesto.

Fuente: Dirección General del Presupuesto Público Nacional

ANEXO I. Metodología para la liquidación de las prestaciones sociales y contribuciones asociadas a la nómina

Para la determinación y cálculo de las prestaciones sociales y transferencias asociadas a la nómina se deben tener en cuenta los conceptos que se detallan a continuación:

1. Liquidación de prestaciones sociales

1.1. Bonificación especial de recreación

Pago a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales, equivalente a dos días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional.

$$\frac{\text{Asignación básica anual}}{180}$$

1.2. Bonificación por servicios prestados

Esta prestación será equivalente al 50% o al 35% del valor resultante de la suma de la asignación básica más los incrementos por antigüedad y los gastos de representación que correspondan al funcionario en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, dependiendo de los niveles establecidos en el decreto general de incremento salarial.

Sueldos básicos:

1. Superiores al valor establecido en el decreto general de incremento salarial para el año en curso: = total x 35%.
2. Inferiores o iguales al valor establecido en el decreto general de incremento salarial para el año en curso: = total x 50%.

El valor total de la bonificación por servicios prestados es el resultado de la sumatoria que se obtiene de aplicar los dos porcentajes anteriores.

Asignación básica mensual
+ Incremento por antigüedad mensual
+ Gastos por representación mensual
+ Prima Técnica factor salarial

Total x 35% ó 50%, según el caso

1.3. Prima de servicio

Pago a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los trabajadores oficiales, en forma proporcional al tiempo laborado, siempre y cuando hubiesen servido cuando menos un semestre en el órgano.

Asignación básica anual
+ Incremento por antigüedad
+ Gastos de representación
+ Bonificación por servicios prestados
+ Subsidio de alimentación
+ Auxilio de transporte
+ Prima Técnica factor salarial

Total / 24

1.4. Prima de vacaciones

Pago a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los trabajadores oficiales. Pagadera con cargo al presupuesto vigente, cualquiera sea el año de su causación, en los términos del artículo 28 del Decreto 1045 de 1978.

Asignación básica anual
+ Incremento por antigüedad
+ Gastos de representación
+ Bonificación por servicios prestados
+ Subsidio de alimentación
+ Auxilio de transporte
+ Prima técnica factor salarial
+ Prima de servicio

Total / 24

1.5. Prima de Navidad

Pago a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los trabajadores oficiales, equivalente a un mes de remuneración o liquidado proporcionalmente al tiempo laborado, que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

Asignación básica anual
+ Incremento por antigüedad
+ Gastos de representación
+ Bonificación por servicios prestados
+ Subsidio de alimentación
+ Auxilio de transporte
+ Prima técnica factor salarial
+ Prima de servicio
+ Prima de vacaciones

Total / 24

2. Liquidación de contribuciones inherentes a la nómina

2.1. Fondo Nacional de Ahorro

Corresponde a las cesantías de los afiliados, liquidadas conforme a las disposiciones legales vigentes.

Asignación básica anual
+ Incremento por antigüedad
+ Gastos de representación
+ Bonificación por servicios prestados
+ Subsidio de alimentación
+ Auxilio de transporte
+ Prima técnica factor salarial
+ Prima de servicio
+ Prima de vacaciones
+ Prima de navidad
+ Horas extras y días festivos

Total / 12

2.2 Otras contribuciones

Para las demás transferencias se tendrán en cuenta los siguientes factores salariales:

Asignación básica anual
Incremento por antigüedad
Gastos de representación
Bonificación por servicios prestados
Subsidio de alimentación
Prima técnica
Prima de servicio
Prima de vacaciones
Horas extras y días festivos
Viáticos
Jornales
Personal supernumerario

2.3 Aplicación de porcentajes

Del total de los factores salariales indicados en el numeral 2.2, se aplican los siguientes porcentajes:

CONCEPTO	%
Instituto Colombiano de Bienestar (ICBF)	3.0%
Caja de Compensación Familiar (CCF)	4.0%
Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) *	0.5%
Escuelas Industriales e Institutos Técnicos	1.0%
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)	0.5%
* Para los EPN se aplicará un 2% para la transferencia al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, y no se liquidarán transferencias a las escuelas industriales e institutos técnicos.	

CONCEPTO	%
Aporte Previsión Salud	8.5%
Aporte Previsión Social Pensiones	12.0%
Aporte Riesgos Profesionales*	2.436%
* El valor que se aplique depende del contrato que haya establecido el órgano con la aseguradora de riesgos profesionales	

En el caso de las contribuciones a la seguridad social que se presentan en la tabla siguiente, tendrán como factores de liquidación los que se determinan en el Decreto 1158 de 1994, Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y Decreto 4982 de 2007:

3. RÉGIMEN PRESTACIONAL ESPECIAL

Los organismos o entidades que por disposición legal liquiden las prestaciones sociales en forma diferente a las descritas en este manual o tengan derecho a prestaciones extraordinarias, podrán sujetarse a sus propias disposiciones legales, siempre y cuando anexen en el anteproyecto de presupuesto la norma legal que los autoriza, los factores salariales y la fórmula para el cálculo de cada una de estas prestaciones o transferencias de previsión social.

Con relación a la prima técnica, en general, sólo se debe incluir en la base aquella que constituye factor salarial, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1661 de 1991 y demás normas vigentes que lo modifiquen o complementen.

ANEXO II. Formatos para la formulación del anteproyecto de presupuesto

Cuadro 11. Formulario 1.1 Anteproyecto Ingresos - Establecimientos Públicos

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 1.1 Anteproyecto Ingresos - Establecimientos Públicos

TIPO DE INGRESO REGISTRADO	ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS
SECCIÓN	
UNIDAD EJECUTORA	

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESO - VIGENCIA	2020

(diligenciar en pesos)

NOTA: DILIGENCIE ÚNICAMENTE LAS CELDAS HABILITADAS PARA TAL FIN. HAGA USO DE LOS BOTONES AGRUPAR/ DESAGRUPAR (DE LA IZQUIERDA) PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE CUENTAS Y SUBCUENTAS. UTILICE **SIEMPRE** LA COLUMNA DE *BASE LEGAL/JUSTIFICACIÓN* PARA REGISTRAR EL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SUSTENTA LA FACULTAD DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO PARA PERCIBIR DICHO INGRESO Y LA EXPLICACIÓN DE SU ORIGEN O GENERACIÓN.

NOTA: VERIFIQUE QUE LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS QUE PERCIBE EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO QUEDEN DILIGENCIADOS EN EL FORMULARIO DE PROGRAMACIÓN, EN CASO DE QUEDAR INCLUIDO AL FINAL DE LA PROGRAMACIÓN VERIFIQUE QUE TENGA EL CONCEPTO HABILITADO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF, EN CASO CONTRARIO COMUNIQUE LA NOVEDAD MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO PREVISTO.

RECUERDE QUE LA LEGALIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS ES RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Concepto	Ingresos estimados (t) 1	Ingresos estimados (t+1) 2	Base legal/Justificación
1					**Ingresos corrientes**	$ -	$ -	
1	02				**Ingresos no tributarios**	$ -	$ -	
1	02	1			**Contribuciones**			
1	02	1	01		Contribuciones sociales			
1	02	1	02		Contribuciones asociadas a la nómina			
1	02	1	03		Contribuciones especiales			
1	02	1	04		Contribuciones diversas			
1	02	2			**Tasas y derechos administrativos**			
1	02	3			**Multas, sanciones e intereses de mora**			
1	02	3	01		Multas y sanciones			
1	02	3	02		Intereses de mora			
1	02	4			**Derechos económicos por uso de recursos naturales**			
1	02	5			**Venta de bienes y servicios**			
1	02	5	01		Ventas de establecimiento de mercado			
1	02	5	02		Ventas incidentales de establecimiento no de mercado			
1	02	6			**Transferencias corrientes**			
2					**Recursos de capital**	$ -	$ -	
2	01				**Disposición de activos**	$ -	$ -	
2	01	1			**Disposición de activos financieros**			
2	01	2			**Disposición de activos no financieros**			
2	02				**Excedentes financieros**	$ -	$ -	
2	02	1			**Establecimientos Públicos**			
2	03				**Dividendos y utilidades por otras inversiones de capital**			
2	05				**Rendimientos financieros**	$ -	$ -	
2	05	1			**Recursos de la entidad**			
2	05	2			**Intereses por préstamos**			
2	06				**Recursos de crédito externo**	$ -	$ -	
2	06	1			**Bancos comerciales**			
2	06	2			**Inversionistas**			
2	06	3			**Entidades de fomento**			
2	06	4			**Gobiernos**			
2	06	5			**Organismos multilaterales**			
2	06	6			**Proveedores**			
2	06	7			**Otras instituciones financieras**			
2	07				**Recursos de crédito interno**	$ -	$ -	
2	07	2			**Operaciones financieras ordinarias**			
2	07	3			**Entidades financieras**			
2	08				**Transferencias de capital**	$ -	$ -	
2	08	1			**Donaciones**			
2	08	2			**Indemnizaciones relacionadas con seguros no de vida**			
2	08	3			**Reembolso fondo de contingencias**			
2	09				**Recuperación de cartera - Préstamos**			
2	10				**Recursos del balance**			
2	12				**Recursos de terceros en consignación**	$ -	$ -	
2	12	2			**Depósito en prenda**			
2	13				**Reintegros y otros recursos no apropiados**			
					TOTAL INGRESOS VIGENCIA	$ -	$ -	

RESUMEN PRESUPUESTO DE INGRESOS

Concepto	Ingresos estimados (t) 1	Ingresos estimados (t+1) 2
RECURSOS PROPIOS DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	$ -	$ -
Ingresos Corrientes	$ -	$ -
Recursos de Capital	$ -	$ -

Cuadro 12. Formulario 1.1A Cálculo de ingresos corrientes por productos - Establecimientos Públicos

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Dirección General del Presupuesto Público Nacional

Formulario 1.1A Cálculo de ingresos corrientes por productos - Establecimientos Públicos

SECCIÓN	
UNIDAD EJECUTORA	

(diligenciar en pesos)

CÁLCULO DE LOS INGRESOS CORRIENTES POR PRODUCTO - VIGENCIA	2020

Producto	Clasificación Central de Producto	Unidad de medida	Vigencia anterior (t-1)			Vigencia en curso (t)			Próxima Vigencia (t+1)					
			Cantidades Año	Precio Promedio Unidad	Ingreso Año	Cantidades Año	Precio Promedio Unidad	Ingreso Año	Cantidades		Precio Promedio Unidad		Ingreso Año	Ingreso (t+1) Base Cero
									Factor de Incremento	Cantidad Año	Factor de Incremento	Precio Unidad		
1	2	3	4	5	6=5X4	7	8	9=7X8	10	11=7X10	12	13=8X12	14=11X13	15=8X11
1.02. INGRESOS NO TRIBUTARIOS														
1.02.1. CONTRIBUCIONES														
1.02.1.01. Contribuciones sociales														
Subtotal producto 1														
1.02.1.02. Contribuciones asociadas a la nómina														
Subtotal producto 2														
1.02.1.04. Contribuciones diversas														
Subtotal producto 3														
1.02.2. TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS														
Subtotal producto 1														
1.02.3. MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA														
1.02.3.01. Multas y sanciones														
Subtotal producto 1														
1.02.3.02. Intereses de mora														
Subtotal producto 2														
1.02.4. DERECHOS ECONÓMICOS POR USO DE RECURSOS NATURALES														
Subtotal producto 1														
1.02.5. VENTA DE BIENES Y SERVICIOS														
1.02.5.01. Ventas de establecimiento de mercado														
Subtotal producto 1														
Subtotal producto 2														
Subtotal producto 3														
1.02.5.02. Ventas incidentales de establecimiento no de mercado														
Subtotal producto 1														
Subtotal producto 2														
Subtotal producto 3														
1.02.6. TRANSFERENCIAS CORRIENTES														
Subtotal producto 1														

Cuadro 13. Formulario 1.2. Anteproyecto Ingresos - Fondos Especiales

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 1.2. Anteproyecto Ingresos - Fondos Especiales

TIPO DE INGRESO REGISTRADO	FONDOS ESPECIALES - CONTRIBUCCIONES PARAFISCALES DE LA NACIÓN		
SECCIÓN			
UNIDAD EJECUTORA			
NOMBRE DEL FONDO ESPECIAL		**CÓDIGO SIIF**	
	(SI EL NOMBRE DEL FONDO ESPECIAL NO APARECE EN LA LISTA DESPLEGABLE POR FAVOR REGÍSTRELO AQUÍ)		

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS - VIGENCIA	2020

(diligenciar en pesos)

NOTA: DILIGENCIE ÚNICAMENTE LAS CELDAS HABILITADAS PARA TAL FIN. HAGA USO DE LOS BOTONES AGRUPAR/ DESAGRUPAR (DE LA IZQUIERDA) PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE CUENTAS Y SUBCUENTAS. UTILICE **SIEMPRE** LA COLUMNA DE *BASE LEGAL/JUSTIFICACIÓN* PARA REGISTRAR EL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SUSTENTA LA FACULTAD DEL ESTABLECIMIENTO

NOTA: VERIFIQUE QUE LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS QUE PERCIBE EL FONDO ESPECIAL QUEDEN DILIGENCIADOS EN EL FORMULARIO DE PROGRAMACIÓN, EN CASO DE QUEDAR INCLUIDO AL FINAL DE LA PROGRAMACIÓN VERIFIQUE QUE TENGA EL CONCEPTO HABILITADO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF, EN CASO CONTRARIO COMUNIQUE LA NOIVEDAD MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO PREVISTO.

RECUERDE QUE LA LEGALIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS ES RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Concepto	Ingresos estimados (t) 1	Ingresos estimados (t+1) 2	Base legal/Justificación
1					Ingresos corrientes			
1	01				Ingresos tributarios			
1	01	2			Impuestos indirectos			
1	02				Ingresos no tributarios			
1	02	1			Contribuciones			
1	02	1	01		Contribuciones sociales			
1	02	1	02		Contribuciones asociadas a la nómina			
1	02	1	03		Contribuciones especiales			
1	02	1	04		Contribuciones diversas			
1	02	2			Tasas y derechos administrativos			
1	02	3			Multas, sanciones e intereses de mora			
1	02	3	01		Multas y sanciones			
1	02	3	02		Intereses de mora			
1	02	4			Derechos económicos por uso de recursos naturales			
1	02	5			Venta de bienes y servicios			
1	02	5	01		Ventas de establecimiento de mercado			
1	02	5	02		Ventas incidentales de establecimiento no de mercado			
1	02	6			Transferencias corrientes			
2					Recursos de capital			
2	01				Disposición de activos			
2	01	1			Disposición de activos financieros			
2	01	2			Disposición de activos no financieros			
2	03				Dividendos y utilidades por otras inversiones de capital			
2	05				Rendimientos financieros			
2	05	1			Recursos de la entidad			
2	05	2			Intereses por préstamos			
2	08				Transferencias de capital			
2	08	1			Donaciones			
2	08	2			Indemnizaciones relacionadas con seguros no de vida			
2	09				Recuperación de cartera - Préstamos			
2	12				Recursos de terceros en consignación			
2	12	1			Ahorro voluntario de los trabajadores			
2	13				Reintegros y otros recursos no apropiados			
TOTAL INGRESOS VIGENCIA								

RESUMEN PRESUPUESTO DE INGRESOS

Concepto	Ingresos estimados (t) 1	Ingresos estimados (t+1) 2
RECURSOS DEL FONDO ESPECIAL	$ -	$ -
Ingresos Corrientes	$ -	$ -
Recursos de Capital	$ -	$ -

Cuadro 14. Formulario 1.2A Cálculo de ingresos corrientes por productos - Fondos Especiales

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 1.2A Cálculo de ingresos corrientes por productos - Fondos Especiales

SECCIÓN	
UNIDAD EJECUTORA	
NOMBRE DEL FONDO ESPECIAL	
CÓDIGO SIF	

CÁLCULO DE LOS INGRESOS CORRIENTES POR PRODUCTO - VIGENCIA	2020

(diligenciar en pesos)

Producto	Clasificación Central de Producto	Unidad de medida	Vigencia anterior (t-1)			Vigencia en curso (t)			Próxima Vigencia (t+1)					
			Cantidades Año	Precio Promedio Unidad	Ingreso Año	Cantidades Año	Precio Promedio Unidad	Ingreso Año	Cantidades		Precio Promedio Unidad		Ingreso Año	Ingreso (t+1) Base Cero
									Factor de Incremento	Cantidad Año	Factor de Incremento	Precio Unidad		
1	2	3	4	5	6=5X4	7	8	9=7X8	10	11=7X10	12	13=8X12	14=11X13	15=8X11
1.01. INGRESOS TRIBUTARIOS														
1.01.2. IMPUESTOS INDIRECTOS														
Subtotal producto 1														
1.02. INGRESOS NO TRIBUTARIOS														
1.02.1. CONTRIBUCIONES														
1.02.1.01. Contribuciones sociales														
Subtotal producto 1														
1.02.1.02. Contribuciones asociadas a la nómina														
Subtotal producto 2														
1.02.1.03. Contribuciones especiales														
Subtotal producto 3														
1.02.1.04. Contribuciones diversas														
Subtotal producto 4														
1.02.2. TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS														
Subtotal producto 1														
1.02.3. MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA														
1.02.3.01. Multas y sanciones														
Subtotal producto 1														
1.02.3.02. Intereses de mora														
Subtotal producto 2														
1.02.4. DERECHOS ECONÓMICOS POR USO DE RECURSOS NATURALES														
1.02.4.06. Autorización zonas de fondeo - DIMAR														
Subtotal producto 1														
1.02.5. VENTA DE BIENES Y SERVICIOS														
1.02.5.01. Ventas de establecimiento de mercado														
Subtotal producto 1														
Subtotal producto 2														
Subtotal producto 3														
1.02.5.02. Ventas incidentales de establecimiento no de mercado														
Subtotal producto 1														
Subtotal producto 2														
Subtotal producto 3														
1.02.6. TRANSFERENCIAS CORRIENTES														
Subtotal producto 1														

Cuadro 15. Formulario 2. Anteproyecto Presupuesto de Gastos

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 2. Anteproyecto Presupuesto de Gastos

SECCIÓN	
UNIDAD EJECUTORA	

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS - VIGENCIA	2020

(diligenciar en pesos)

! INCLUYA EN ESTE FORMULARIO **LA TOTALIDAD DE LOS GASTOS** DE LA UNIDAD EJECUTORA, INDEPENDIENTEMENTE DEL CONCEPTO DE INGRESO QUE LOS FINANCIE.

RECUERDE QUE LA LEGALIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS ES RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL.

NOTA: DILIGENCIE ÚNICAMENTE LAS CELDAS HABILITADAS PARA TAL FIN. HAGA USO DE LOS BOTONES AGRUPAR/ DESAGRUPAR (DE LA IZQUIERDA) PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE CUENTAS Y SUBCUENTAS. UTILICE LA COLUMNA DE *OBSERVACIONES* PARA REGISTRAR COMENTARIOS, ACLARACIONES, INDICACIONES DE ESTIMACIÓN, AMPLIACIÓN DEL CONCEPTO DE GASTO, PROPÓSITO DE USO DEL RECURSO, ASÍ COMO PARA SOPORTES Y JUSTIFICACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTE.

Clasificación				Concepto	Proyectado vigencia en curso (t)			Gastos programados (t+1)			Vigencias Futuras aprobadas			Observaciones
Cta	Subcta	Objgasto	Ord		Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total	
					1	2	3=1+2	4	5	6=4+5	7	8	9=7+8	
01				Gastos de personal										
01	01			Planta de personal permanente										
01	02			Personal supernumerario y planta temporal										
02				Adquisición de bienes y servicios										
02	01			Adquisición de activos no financieros										
02	02			Adquisiciones diferentes de activos										
03				Transferencias corrientes										
03	01			Subvenciones										
03	02			A gobiernos y organizaciones internacionales										
03	03			A entidades del gobierno										
03	04			Prestaciones sociales										
03	05			Primas y comisiones relacionadas con seguros no de vida										
03	06			A instituciones sin ánimo de lucro que sirven a los hogares										
03	07			Compensaciones corrientes										
03	08			Becas y otros beneficios de educación										
03	10			Sentencias y conciliaciones										
03	11			A empresas										
04				Transferencias de capital										
04	01			A gobiernos y organizaciones internacionales										
04	02			A entidades públicas										
04	03			Compensaciones de capital										
04	04			Para la adquisición de activos no financieros										
04	06			Para el pago de deuda a intereses										
04	07			Para la provisión de derechos de pensiones										
05				Gastos de comercialización y producción										
06				Adquisición de activos financieros										
07				Disminución de pasivos										
07	01			Cesantías										
07	02			Devolución del ahorro voluntario de los trabajadores										
07	03			Depósito en prenda										
07	04			Devoluciones tributarias										
08				Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora										
08	01			Impuestos										
08	02			Estampillas										
08	03			Tasas y derechos administrativos										
08	04			Contribuciones										
08	05			Multas, sanciones e intereses de mora										
09				Servicio de la deuda pública externa										
09	01			Principal										
09	02			Intereses										
09	03			Comisiones y otros gastos										
10				Servicio de la deuda pública interna										
10	01			Principal										
10	02			Intereses										
10	03			Comisiones y otros gastos										
10	04			Fondo de contingencias										
Total Presupuesto de Gastos														
Recursos Disponibles Para Inversión														

Resumen Presupuesto de Gastos

Concepto	Proyectado vigencia en curso (t)			Gastos programados (t+1)			Vigencias Futuras aprobadas			
	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total	Aportes de la nación	Recursos Propios	Total	Total
	1	2	3=1+2	4	5	6=4+5	7	8	9=7+8	9=7+8
Gastos de Funcionamiento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
servicio a la Deuda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Inversión	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Cuadro 16. Formulario 3. Clasificación económica de los gastos de funcionamiento

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 3. Clasificación económica de los gastos de funcionamiento

SECCIÓN	
UNIDAD EJECUTORA	

ANTEPROYECTO CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - VIGENCIA	2020

(diligenciar en pesos)

CLASIFICADOR PRESUPUESTAL					CLASIFICADOR ECONÓMICO											
		FUENTE FINANCIACIÓN			GASTOS							ACTIVOS NO FINANCIEROS			ACTIVOS FINANCIEROS	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
COD	CONCEPTO	VALOR CLASIFICADOR **APORTES NACIÓN**	VALOR CLASIFICADOR **RECURSOS PROPIOS**	VALOR CLASIFICADOR POR OBJETO **TOTAL**	REMUNERACIÓN A LOS EMPLEADOS	COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	INTERESES	SUBSIDIOS	DONACIONES	PRESTACIONES SOCIALES	OTROS GASTOS	ACTIVOS FIJOS	EXISTENCIAS	OBJETOS DE VALOR Y ACTIVOS NO PRODUCIDOS	ADQUISICIÓN ACTIVOS FINANCIEROS	VALOR CLASIFICADOR ECONÓMICO **TOTAL**
A	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
01	GASTOS DE PERSONAL			$ -												$ -
02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	$ -	$ -	$ -												$ -
02.01	Adquisición de activos no financieros			$ -												$ -
02.02	Adquisiciones diferentes de activos			$ -												$ -
03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			$ -												$ -
04	TRANSFERENCIA DE CAPITAL			$ -												$ -
05	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN			$ -												$ -
06	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS			$ -												$ -
07	DISMINUCIÓN DE PASIVOS			$ -												$ -
08	TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA			$ -												$ -

INSTRUCCIONES

El formulario presenta los conceptos de los gastos de funcionamiento desde el punto de vista presupuestal, columna B - Filas 15-34, y económico, columnas F-P, Filas 11 y 13.

La tarea consiste en desagregar el monto presupuestal, en todos y cada uno de los conceptos del clasificador económico.

El monto presupuestal se debe incluir en las columnas C o D.

El monto económico se debe incluir en las columnas F, G, H, I, J, k ó L si corresponden a gastos propiamente dichos, en las columnas M, N u O si corresponde su uso a la adquisición de activos no financieros, o finalmente en la columna P si se trata de la adquisición de un activo financiero.

Al final del ejercicio, los valores de las columnas E y Q, deben ser iguales.

Los **Gastos de personal** se refieren a los pagos realizados a un servidor público y que surgen de la relación empleador- empleado.

La **Adquisición de bienes y servicios** corresponde a los necesarios para el cumplimiento de las funciones de la entidad.
La **Adquisición de activos no financieros** incluye activos fijos, objetos de valor y activos no producidos;
Las **Adquisiciones diferentes de activos** incluyen la compra de materiales y suministros y la adquisición de servicios.

Las **Transferencias corrientes** son efectuadas con base legal por las entidades, sin recibir a cambio ningún bien, servicio o activo como contrapartida directa. Incluye las subvenciones, prestaciones sociales, las sentencias y conciliaciones, entre otros conceptos.

Las **Transferencias de capital**, a diferencia de las corrientes, condicionan al receptor a la adquisición de un activo o al pago de un pasivo.

Los **Gastos de comercialización y producción** contienen los insumos necesario para realización de estas actividades por la entidad

La **Adquisición de activos financieros** se refiere a la compra de derechos financieros, por ejemplo: acciones, bonos, y TES. Incluye la concesión de préstamos.

La **Disminución de pasivos** corresponde a obligaciones de gasto sustentadas en el recaudo previo de los recursos. Incluye cesantías, devolución del ahorro voluntario de los trabajadores y de depósitos en prenda.

Los **Tributos, multas, sanciones e intereses de mora** incluyen los pagos por impuestos, contribuciones, estampillas y tasas y derechos administrativos.

Gastos

El concepto económico **Remuneraciones** se refiere a los pagos realizados a una persona y que surgen de la relación empleador- empleado. Incluye los sueldos y salarios, y las contribuciones sociales.

El concepto económico **Compra de bienes y servicios** comprende los utilizados por la entidad para desarrollar su objeto misional. No incluye los activos fijos, los que adquiera y distribuya sin transformación, los que adquiere para formación de capital por cuenta propia ni los objetos de valor.

El concepto económico **Intereses** hace referencia a los gastos en que incurre la entidad por utilizar recursos obtenidos en préstamo.

El concepto económico **Subsidios** hace referencia a transferencias sin contrapartida, total o parcial, que se hacen a las **empresas** en función de los niveles de actividad productiva o de los precios de los bienes y servicios que producen, venden, exportan o importan.

El concepto económico **Donaciones** son transferencias sin contrapartida, total o parcial, **a otras unidades** de gobierno o a organismos internacionales y que no cumplen ocn la definición de impuesto, subsidio o contribución social.

El concepto económico **Prestaciones sociales** son transferencias a los hogares para atender necesidades que surgen de riesgos sociales en salud, empleo, vivienda, educación, edad y pensión. Corresponden a prestaciones de seguridad social, asistencia social y las relacionadas con el empleo.

El concepto económico **Otros gastos** comprenden los de la propiedad (como dividendos, excedentes a Nación), transferencias no clasificadas en otra parte, pago de primas, tasas e indemnizaciones.

Activos no financieros

El concepto económico **Activos fijos** hace referencia a activos producidos que se utilizan repetida o continuamente en procesos de producción durante más de un año.

El concepto económico **Existencias** hace referencia a los activos producidos que han entrado en existencia en el periodo actual o en un periodo anterior, y que se mantienen para ser vendidos, utilizados en la producción o destinados a otro uso en una fecha posterior.

El concepto económico **Objetos de Valor** hace referencia a bienes de considerable valor que no se usan para fines de producción o consumo, sino que se mantienen a lo largo del tiempo principalmente como depósitos de valor; por su parte, los **Activos no producidos** incluyen las tierras y terrenos, los yacimientos de minerales del subsuelo, los peces en los mares abiertos pero territoriales y el espectro radial y las creaciones de la sociedad.

Activos financieros

El concepto económico **Adquisición de activos financieros** se refiere a la compra de derechos financieros, por ejemplo: acciones, bonos y TES. Incluye la concesión de préstamos.

Cuadro 17. Formulario 4. Anteproyecto Planta de personal

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 4. Anteproyecto Planta de personal

SECCIÓN	
UNIDAD EJECUTORA	

ANTEPROYECTO PLANTA DE PERSONAL - VIGENCIA	2020

(diligenciar en pesos)

DENOMINACIÓN DE CARGOS	Grado	No. Cargos	Salario																		
			Factores Salariales comunes													Factores Salariales Especiales					Total
			Sueldo básico		Gastos de representación	Prima técnica salarial	Subsidio de alimentación	Auxilio de transporte	Prima de servicio	Bonificación por servicios prestados	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	Prima de navidad	Prima de vacaciones	Viáticos de los funcionarios en comisión	Subtotal 1	Factor Salarial Especial 1	Factor Salarial Especial 2	Factor Salarial Especial 3	Factor Salarial Especial 4	Subtotal 2	
			Mes	Anual																	
1	2	3		4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9	4.10	4.11	4	5.1	5.2	5.3	5.4	5	4+5=6
EMPLEADOS PÚBLICOS																					
NIVEL DIRECTIVO			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
				$ - $ -											$ - $ -					$ - $ -	$ - $ -
NIVEL ASESOR			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
				$ - $ -											$ - $ -					$ - $ -	$ - $ -
NIVEL EJECUTIVO			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
				$ - $ -											$ - $ -					$ - $ -	$ - $ -
NIVEL PROFESIONAL			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
				$ - $ -											$ - $ -					$ - $ -	$ - $ -
NIVEL TÉCNICO			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
				$ - $ -											$ - $ -					$ - $ -	$ - $ -
NIVEL ASISTENCIAL			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
				$ - $ -											$ - $ -					$ - $ -	$ - $ -
TOTAL EMPLEADOS PÚBLICOS			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
TRABAJADORES OFICIALES																					
				$ - $ -											$ - $ -					$ - $ -	$ - $ -
TOTAL TRABAJADORES OFICIALES			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL PLANTA DE PERSONAL			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

DENOMINACIÓN DE CARGOS	Remuneraciones no constitutivas de Factor Salarial									
	Prestaciones sociales según definición legal				Otras remuneraciones no constitutivas de Factor Salarial					Total
	Sueldo de vacaciones	Indemnización por vacaciones	Bonificación especial de recreación	Subtotal 1	Remuneración 1	Remuneración 2	Remuneración 3	Remuneración 4	Subtotal 2	
1	7.1	7.2	7.3	7	8.1	8.2	8.3	8.4	8	7+8=9
EMPLEADOS PÚBLICOS										
NIVEL DIRECTIVO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
				$ - $ -					$ - $ -	$ - $ -
NIVEL ASESOR	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
				$ - $ -					$ - $ -	$ - $ -
NIVEL EJECUTIVO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
				$ - $ -					$ - $ -	$ - $ -
NIVEL PROFESIONAL	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
				$ - $ -					$ - $ -	$ - $ -
NIVEL TÉCNICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
				$ - $ -					$ - $ -	$ - $ -
NIVEL ASISTENCIAL	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
				$ - $ -					$ - $ -	$ - $ -
TOTAL EMPLEADOS PÚBLICOS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
TRABAJADORES OFICIALES										
				$ - $ -					$ - $ -	$ - $ -
TOTAL TRABAJADORES OFICIALES	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL PLANTA DE PERSONAL	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

DENOMINACIÓN DE CARGOS	Contribuciones Inherentes a la Nómina											Prestaciones sociales relacionadas con el empleo			Total Gastos de personal
	Pensiones	Salud	Aportes de Cesantías	Cajas de Compensación Familiar	Aportes Generales al Sistema de Riesgos Laborales	Aportes al ICBF	Aportes al SENA	Aportes a la ESAP	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	Subsidio de vivienda Fuerzas Militares y Policía	Total	Incapacidades (No de pensiones)	Licencias de maternidad y paternidad (No de pensiones)	Total Transferencia	
1	10.1	10.2	10.3	10.4	10.5	10.6	10.7	10.8	10.9	10.10	10	11.1	11.2	11.1+11.2	6+9+10=12
EMPLEADOS PÚBLICOS															
NIVEL DIRECTIVO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
											$ - $ -			$ - $ -	$ - $ -
NIVEL ASESOR	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
											$ - $ -			$ - $ -	$ - $ -
NIVEL EJECUTIVO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
											$ - $ -			$ - $ -	$ - $ -
NIVEL PROFESIONAL	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
											$ - $ -			$ - $ -	$ - $ -
NIVEL TÉCNICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
											$ - $ -			$ - $ -	$ - $ -
NIVEL ASISTENCIAL	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
											$ - $ -			$ - $ -	$ - $ -
TOTAL EMPLEADOS PÚBLICOS	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
TRABAJADORES OFICIALES															
											$ - $ -			$ - $ -	
TOTAL TRABAJADORES OFICIALES	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL PLANTA DE PERSONAL	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

RESUMEN - ANTEPROYECTO PLANTA DE PERSONAL

CUENTA	TOTAL		TOTAL PLANTA DE PERSONAL
	ELPLEADOS PÚBLICOS	TRABAJADORES OFICIALES	
GASTOS DE PERSONAL	$ -	$ -	$ -
Salario	$ -	$ -	$ -
Factores salariales comunes	$ -	$ -	$ -
Factores salariales especiales	$ -	$ -	$ -
Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	$ -	$ -	$ -
Prestaciones sociales según definición legal	$ -	$ -	$ -
Otras prestaciones no constitutivas de factor salarial	$ -	$ -	$ -
Contribuciones inherentes a la nómina	$ -	$ -	$ -
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	$ -	$ -	$ -
Prestaciones sociales relacionadas con el empleo	$ -	$ -	$ -
Incapacidades	$ -	$ -	$ -
Licencias de maternidad y paternidad	$ -	$ -	$ -

Cuadro 18. Formulario 4A Certificación de Nómina

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 4A Certificación de Nómina

SECCIÓN	
UNIDAD EJECUTORA	

ANTEPROYECTO COSTO DE NÓMINA - VIGENCIA			2020

DENOMINACIÓN DE CARGO	Grado	Planta Actual	Nómina Provista			Total Cargos Provistos	Cargos Vacantes
			Libre Nombramiento	Carrera Administrativa			
				Propiedad	Provisionales		
		1	2	3	4	5=2+3+4	6=1-5
Empleados Públicos							
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
Total Empleados Públicos		0	0	0	0	0	0
Trabajadores Oficiales							
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
Total Trabajadores Oficiales		0	0	0	0	0	0
Total Personal		0	0	0	0	0	0

Ciudad y fecha

Jefe de Personal

Cuadro 19. Formulario 5. Pagos Programados de Deuda Pública

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Dirección General del Presupuesto Público Nacional
Formulario 5. Pagos Programados de Deuda Pública

SECCIÓN

UNIDAD EJECUTORA

(diligenciar en pesos)

ANTEPROYECTO DEUDA PÚBLICA - VIGENCIA 2020

Clase de Prestamista	Identificación Código del Empréstito	Saldo Emprestito Moneda Original		Pagos Próxima Vigencia, (t+1), (Moneda Original)				Tasa de cambio	Pagos Próxima Vigencia, (t+1), (Pesos Colombianos)			
		Moneda	Valor	Principal	Intereses	Comisiones	Total Pagos		Amortizaciones	Intereses	Comisiones	Total Pagos

ANEXO III. Formularios de la Propuesta de Presupuesto de Mediano Plazo

Cuadro 20. Hoja informativa - Marco de Gasto de Mediano Plazo vigente (MGMP (t) - (t-2))

HOJA INFORMATIVA

MARCO DE GASTO DE MEDIANO PLAZO VIGENTE (MGMP (t)-(t+3))

NOTA: Esta es una hoja informativa para facilitar el diligenciamiento de los formularios que componen la PMP del sector o subsector. Por lo tanto, no es necesario registrar ningún tipo de información en esta hoja.

MARCO DE GASTO DE MEDIANO PLAZO VIGENTE
SECTOR O SUBSECTOR: _____

Millones de pesos corrientes

Concepto	MGMP (t) - (t+3)											
	(t)			(t+1)			(t+2)			(t+3)		
	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total
Total MGMP (t) - (t+3)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Funcionamiento			0			0			0			0
Inversión			0			0			0			0
Servicio de la deuda			0			0			0			0

MARCO DE GASTO DE MEDIANO PLAZO VIGENTE
UNIDAD EJECUTORA: _____

Millones de pesos corrientes

Concepto	MGMP (t) - (t+3)											
	(t)			(t+1)			(t+2)			(t+3)		
	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total
Total MGMP (t) - (t+3)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Funcionamiento			0			0			0			0
Inversión			0			0			0			0
Servicio de la deuda			0			0			0			0

Cuadro 21. Justificación de la propuesta en términos de estrategias y resultados

PROPUESTA PRESUPUESTAL DE MEDIANO PLAZO

PERIODO: (t+1) - (t+4)
FORMULARIO 1: JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA EN TÉRMINOS DE ESTRATEGIAS Y RESULTADOS
SECTOR O SUBSECTOR: _____

Estrategia (1):_____

Descripción de la estrategia y objetivo (u objetivos) que persigue (2):

Programas MGMP asociados (3):

Indicadores de resultados (4)	Vigencia anterior		Vigencia en curso		Metas de mediano plazo						
	(t-1)		(t)		(t+1)		(t+2)		(t+3)		(t+4)
	Meta (5)	Resultado (6)	Meta según MGMP (t) - (t+3) (7)	Meta según Decreto de Liquidación del PGN (8)	Meta según MGMP (t) - (t+3) (9)	Meta propuesta (10)	Meta según MGMP (t) - (t+3) (11)	Meta propuesta (12)	Meta según MGMP (t) - (t+3) (13)	Meta propuesta (14)	Meta propuesta (15)

Estrategia (1):_____

Descripción de la estrategia y objetivo (u objetivos) que persigue (2):

Programas MGMP asociados (3):

Indicadores de resultados (4)	Vigencia anterior		Vigencia en curso		Metas de mediano plazo						
	(t-1)		(t)		(t+1)		(t+2)		(t+3)		(t+4)
	Meta (5)	Resultado (6)	Meta según MGMP (t) - (t+3) (7)	Meta según Decreto de Liquidación del PGN (8)	Meta según MGMP (t) - (t+3) (9)	Meta propuesta (10)	Meta según MGMP (t) - (t+3) (11)	Meta propuesta (12)	Meta según MGMP 2008-11 (13)	Meta propuesta (14)	Meta propuesta (15)

Estrategia (1):_____

Descripción de la estrategia y objetivo (u objetivos) que persigue (2):

Programas MGMP asociados (3):

Indicadores de resultados (4)	Vigencia anterior		Vigencia en curso		Metas de mediano plazo						
	(t-1)		(t)		(t+1)		(t+2)		(t+3)		(t+4)
	Meta (5)	Resultado (6)	Meta según MGMP (t) - (t+3) (7)	Meta según Decreto de Liquidación del PGN (8)	Meta según MGMP (t) - (t+3) (9)	Meta propuesta (10)	Meta según MGMP (t) - (t+3) (11)	Meta propuesta (12)	Meta según MGMP (t) - (t+3) (13)	Meta propuesta (14)	Meta propuesta (15)

Cuadro 22. Formulario 2A. Proyecciones de gasto de mediano plazo: MGMP (t)-(t+3) VS propuesta

PROPUESTA PRESUPUESTAL DE MEDIANO PLAZO

PERIODO: (t+1) - (t+4)
FORMULARIO 2A: PROYECCIONES DE GASTO DE MEDIANO PLAZO: MGMP (t) - (t+3) VS. PROPUESTA
SECTOR O SUBSECTOR:
UNIDAD EJECUTORA:

Millones de pesos corrientes

Código (1)	Concepto (2)	Vigencia anterior	Vigencia en curso		MGMP									
		(t-1)	(t)		(t+1)			(t+2)			(t+3)			(t+4)
		Presupuesto de gastos definitivo (3)	MGMP (t) - (t+3) (4)	Decreto de Liquidación del PGN (5)	MGMP (t) - (t+3) (6)	Cambio (incremento o disminución) (7)	Propuesta total (8)	MGMP (t) - (t+3) (9)	Cambio (incremento o disminución) (10)	Propuesta total (11)	MGMP (t) - (t+3) (12)	Cambio (incremento o disminución) (13)	Propuesta total (14)	Propuesta (15)
	Total gastos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total funcionamiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01	Gastos de personal						0			0			0	
02	Adquisición de bienes y servicios						0			0			0	
03	Transferencias corrientes						0			0			0	
04	Transferencias de capital						0			0			0	
05	Gastos de comercialización y producción						0			0			0	
06	Adquisición de activos financieros						0			0			0	
07	Disminución de pasivos						0			0			0	
08	Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora						0			0			0	
	Total inversión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
							0			0			0	
	Total servicio de la deuda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09	Servicio de la deuda externa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09-01	Principal						0			0			0	
09-02	Intereses						0			0			0	
09-03	Comisiones y otros gastos						0			0			0	
10	Servicio de la deuda interna	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10-01	Principal						0			0			0	
10-02	Intereses						0			0			0	
10-03	Comisiones y otros gastos						0			0			0	
10-04	Fondo de contingencias													

Cuadro 23. Formulario 2ª. 1Proyecciones de gasto de mediano plazo desagregación transferencias: MGMP (t) - (t+3) vs. propuesta

PROPUESTA PRESUPUESTAL DE MEDIANO PLAZO

PERIODO: (t+1) - (t+4)
FORMULARIO 2A: PROYECCIONES DE GASTO DE MEDIANO PLAZO DESAGREGACIÓN TRANSFERENCIAS: MGMP (t) - (t+3)
SECTOR O SUBSECTOR:
UNIDAD EJECUTORA:

Millones de pesos corrientes

Código (1)	Concepto (2)	Vigencia anterior	Vigencia en curso		MGMP									
		(t-1)	(t)		(t+1)			(t+2)			(t+3)			(t+4)
		Presupuesto de gastos definitivo (3)	MGMP (t) - (t+3) (4)	Decreto de Liquidación del PGN (5)	MGMP (t) - (t+3) (6)	Cambio (incremento o disminución) (7)	Propuesta total (8)	MGMP (t) - (t+3) (9)	Cambio (incremento o disminución) (10)	Propuesta total (11)	MGMP (t) - (t+3) (12)	Cambio (incremento o disminución) (13)	Propuesta total (14)	Propuesta (15)
03	Transferencias corrientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03-01	Subvenciones			0			0			0			0	
03-02	A Gobiernos Y Organizaciones Internacionales			0			0			0			0	
03-03	A Entidades Del Gobierno	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03-03-01	A Órganos Del Pgn			0			0			0			0	
03-03-02	A Entidades Territoriales Distintas Al Sistema General De Participaciones			0			0			0			0	
03-03-03	A Esquemas Asociativos			0			0			0			0	
03-03-04	A Otras Entidades Del Gobierno General			0			0			0			0	
03-03-05	Sistema General De Participaciones			0			0			0			0	
03-04	Prestaciones Sociales			0			0			0			0	
03-05	Primas Y Comisiones Relacionadas Con Seguros No De Vida			0			0			0			0	
03-06	A Instituciones Sin Ánimo De Lucro Que Sirven A Los Hogares			0			0			0			0	
03-07	Compensaciones Corrientes			0			0			0			0	
03-08	Becas Y Otros Beneficios De Educación			0			0			0			0	
03-09	A Productores De Mercado Que Distribuyen Directamente A Los Hogares			0			0			0			0	
03-10	Sentencias Y Conciliaciones			0			0			0			0	
03-11	A Empresas			0			0			0			0	
03-12	A Los Hogares Diferentes De Prestaciones Sociales			0			0			0			0	

Cuadro 24. Formulario 2B. Proyecciones de gasto de mediano plazo: propuesta y fuentes de financiación

PROPUESTA PRESUPUESTAL DE MEDIANO PLAZO

PERIODO: (t+1) - (t+4)
FORMULARIO 2B: PROYECCIONES DE GASTO DE MEDIANO PLAZO: PROPUESTA Y FUENTES DE FINANCIACIÓN
SECTOR O SUBSECTOR:

Millones de pesos corrientes

Código (1)	Concepto (2)	Presupuesto de gastos vigencia en curso - Decreto de Liquidación del PGN				Propuesta MGMP															
		(t)				(t+1)				(t+2)				(t+3)				(t+4)			
		Aportes de la Nación				Aportes de la Nación				Aportes de la Nación				Aportes de la Nación				Aportes de la Nación			
		Ordinarios (3)	Fondos Especiales o Aportes Parafiscales (4)	Recursos Propios (5)	Total (6)	Ordinarios (7)	Fondos Especiales o Aportes Parafiscales (8)	Recursos Propios (9)	Total (10)	Ordinarios (11)	Fondos Especiales o Aportes Parafiscales (12)	Recursos Propios (13)	Total (14)	Ordinarios (15)	Fondos Especiales o Aportes Parafiscales (16)	Recursos Propios (17)	Total (18)	Ordinarios (19)	Fondos Especiales o Aportes Parafiscales (20)	Recursos Propios (21)	Total (22)
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total funcionamiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01	Gastos de personal				0				0				0				0				0
02	Adquisición de bienes y servicios				0				0				0				0				0
03	Transferencias corrientes				0				0				0				0				0
04	Transferencias de capital				0				0				0				0				0
05	Gastos de comercialización y producción				0				0				0				0				0
06	Adquisición de activos financieros				0				0				0				0				0
07	Disminución de pasivos				0				0				0				0				0
08	Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora				0				0				0				0				0
	Total inversión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
					0				0				0				0				0
	Total servicio de la deuda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09	Servicio de la deuda externa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09-01	Principal				0				0				0				0				0
09-02	Intereses				0				0				0				0				0
09-03	Comisiones y otros gastos				0				0				0				0				0
10	Servicio de la deuda interna	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10-01	Principal				0				0				0				0				0
10-02	Intereses				0				0				0				0				0
10-03	Comisiones y otros gastos				0				0				0				0				0
10-04	Fondo de contingencias				0				0				0				0				0

Cuadro 25. Formulario 2B. Proyecciones de gasto de mediano plazo: desagregación transferencias corrientes

PROPUESTA PRESUPUESTAL DE MEDIANO PLAZO

PERIODO: (t+1) - (t+4)
FORMULARIO 2B: PROYECCIONES DE GASTO DE MEDIANO PLAZO: DESAGREGACIÓN TRANSFERENCIAS CORRIENTES
SECTOR O SUBSECTOR:

Millones de pesos corrientes

Código (1)	Concepto (2)	Presupuesto de gastos vigencia en curso - Decreto de Liquidación del PGN				Propuesta MGMP															
		(t)				(t+1)				(t+2)				(t+3)				(t+4)			
		Aportes de la Nación		Recursos Propios (5)	Total (6)	Aportes de la Nación		Recursos Propios (9)	Total (10)	Aportes de la Nación		Recursos Propios (13)	Total (14)	Aportes de la Nación		Recursos Propios (17)	Total (18)	Aportes de la Nación		Recursos Propios (21)	Total (22)
		Ordinarios (3)	Fondos Especiales o Aportes Parafiscales (4)			Ordinarios (7)	Fondos Especiales o Aportes Parafiscales (8)			Ordinarios (11)	Fondos Especiales o Aportes Parafiscales (12)			Ordinarios (15)	Fondos Especiales o Aportes Parafiscales (16)			Ordinarios (19)	Fondos Especiales o Aportes Parafiscales (20)		
03	Transferencias corrientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03-01	Subvenciones																				
03-02	A Gobiernos Y Organizaciones Internacionales																				
03-03	A Entidades Del Gobierno	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03-03-01	A Organos Del Pgn																				
03-03-02	A Entidades Territoriales Distintas Al Sistema General De Participaciones																				
03-03-03	A Esquemas Asociativos																				
03-03-04	A Otras Entidades Del Gobierno General																				
03-03-05	Sistema General De Participaciones																				
03-04	Prestaciones Sociales																				
03-05	Primas Y Comisiones Relacionadas Con Seguros No De Vida																				
03-06	A Instituciones Sin Animo De Lucro Que Sirven A Los Hogares																				
03-07	Compensaciones Corrientes																				
03-08	Becas Y Otros Beneficios De Educación																				
03-09	A Productores De Mercado Que Distribuyen Directamente A Los Hogares																				
03-10	Sentencias Y Conciliaciones																				
03-11	A Empresas																				
03-12	A Los Hogares Diferentes De Prestaciones Sociales																				

Cuadro 26. Formulario 3. Proyección de rentas y recursos de capital de mediano plazo

PROPUESTA PRESUPUESTAL DE MEDIANO PLAZO

PERIODO: (t+1) - (t+4)
FORMULARIO 3: PROYECCIÓN DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL DE MEDIANO PLAZO (PROPUESTA)
SECTOR O SUBSECTOR:

Millones de Pesos Corrientes

Código (1)	Concepto (2)	Vigencia anterior	Vigencia en curso	Proyección de rentas y recursos de capital (5)			
		(t-1)	(t)	(t+1)	(t+2)	(t+3)	(t+4)
		Presupuesto definitivo (3)	Presupuesto según Decreto de Liquidación (4)	Propuesta	Propuesta	Propuesta	Propuesta
	Total rentas y recursos de capital	0	0	0	0	0	0
3-1-01	Rentas y recursos de capital propios	0	0	0	0	0	0
3-1-01-1	Ingresos corrientes	0	0	0	0	0	0
3-1-01-1-02	Ingresos no tributarios						
3-1-01-1-02-1	Contribuciones parafiscales						
3-1-01-1-02-2	Tasas y derechos administrativos						
3-1-01-1-02-3	Multas sanciones e intereses de mora						
3-1-01-1-02-4	Derechos económicos por uso de recursos naturales						
3-1-01-1-02-5	Venta de bienes y servicios						
3-1-01-1-02-6	Transferencias corrientes						
3-1-01-2	Recursos de capital	0	0	0	0	0	0
3-1-01-2-01	Disposición de activos						
3-1-01-2-02	Excedentes financieros						
3-1-01-2-03	Dividendos y utilidades por otras inversiones de capital						
3-1-01-2-04	Traslados fondos DGCPTN						
3-1-01-2-05	Rendimientos financieros						
3-1-01-2-06	Recursos de crédito externo						
3-1-01-2-07	Recursos de crédito interno						
3-1-01-2-08	Transferencias de capital						
3-1-01-2-09	Recuperación de cartera - préstamos						
3-1-01-2-10	Recursos del balance						
3-1-01-2-11	Diferencial cambiario						
3-1-01-2-12	Recursos de terceros en consignación						
3-1-01-2-13	Reintegros y otros recursos no aprobados						
3-2	Fondos Especiales Establecimientos Públicos						
3-3-01	Contribuciones Parafiscales de los Establecimientos Públicos						

Cuadro 27. Formulario 3. Proyección de rentas y recursos de capital de mediano plazo (propuesta): desagregación transferencias corrientes

PROPUESTA PRESUPUESTAL DE MEDIANO PLAZO

PERIODO: (t+1) - (t+4)

FORMULARIO 3: PROYECCIÓN DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL DE MEDIANO PLAZO (PROPUESTA): DESAGREGACIÓN TRANSFERENCIAS CORRIENTES

SECTOR O SUBSECTOR:

Millones de Pesos Corrientes

Código (1)	Concepto (2)	Vigencia anterior (t-1) Presupuesto definitivo (3)	Vigencia en curso (t) Presupuesto según Decreto de Liquidación (4)	Proyección de rentas y recursos de capital (5) (t+1) Propuesta	(t+2) Propuesta	(t+3) Propuesta	(t+4) Propuesta
1-02-6	Transferencias corrientes	0	0	0	0	0	0
1-02-6-01	Indemnizaciones relacionadas con seguros no de vida						
1-02-6-02	Sentencias y conciliaciones						
1-02-6-03	Prescripción de depósitos judiciales						
1-02-6-04	Devolución IVA - Instituciones de educación superior						
1-02-6-05	Transferencias de otras unidades de gobierno	0	0	0	0	0	0
1-02-6-05-01	Aportes Nación						
1-02-6-05-02	Otras unidades de gobierno						
1-02-6-06	Recursos en consignación						
1-02-6-07	Recursos por bienes mostrencos y vocaciones hereditarias						
1-02-6-08	Recursos por procesos de extinción de dominio						
1-02-6-09	Compensación UPC - SSS						

Cuadro 28. Formulario 3. Proyección de rentas y recursos de capital de mediano plazo (propuesta)

PROPUESTA PRESUPUESTAL DE MEDIANO PLAZO

PERIODO: (t+1) - (t+4)
FORMULARIO 3: PROYECCIÓN DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL DE MEDIANO PLAZO (PROPUESTA)
SECTOR O SUBSECTOR:

Millones de Pesos Corrientes

Código (1)	Concepto (2)	Vigencia anterior	Vigencia en curso	Proyección de rentas y recursos de capital (5)									
		(t-1)	(t)	(t+1)			(t+2)			(t+3)			(t+4)
		Presupuesto definitivo (3)	Presupuesto según Decreto de Liquidación (4)	MGMP 2008-11 (6)	Cambio (incremento o disminución) (7)	Propuesta total (8)	MGMP 2008-11 (9)	Cambio (incremento o disminución) (10)	Propuesta total (11)	MGMP 2008-11 (12)	Cambio (incremento o disminución) (13)	Propuesta total (14)	Propuesta (15)
Total rentas y recursos de capital		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3-1-01	Rentas y recursos de capital propios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3-1-01-1	Ingresos corrientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3-1-01-1-02	Ingresos no tributarios					0			0			0	
3-1-01-1-02-1	Contribuciones parafiscales					0			0			0	
3-1-01-1-02-2	Tasas y derechos administrativos					0			0			0	
3-1-01-1-02-3	Multas sanciones e intreses de mora					0			0			0	
3-1-01-1-02-4	Derechos económicos por uso de recursos naturales					0			0			0	
3-1-01-1-02-5	Venta de bienes y servicios					0			0			0	
3-1-01-1-02-6	Transferencias corrientes					0			0			0	
3-1-01-2	Recursos de capital	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3-1-01-2-01	Disposición de activos					0			0			0	
3-1-01-2-02	Excedentes financieros					0			0			0	
3-1-01-2-03	Dividendos y utilidades por otras inversiones de capital					0			0			0	
3-1-01-2-04	Traslados fondos DGCPTN					0			0			0	
3-1-01-2-05	Rendimientos financieros					0			0			0	
3-1-01-2-06	Recursos de crédito externo					0			0			0	
3-1-01-2-07	Recursos de crédito interno					0			0			0	
3-1-01-2-08	Transferencias de capital					0			0			0	
3-1-01-2-09	Recuperación de cartera - préstamos					0			0			0	
3-1-01-2-10	Recursos del balance					0			0			0	
3-1-01-2-11	Diferencial cambiario					0			0			0	
3-1-01-2-12	Recursos de terceros en consignación					0			0			0	
3-1-01-2-13	Reintegros y otros recursos no aprobados					0			0			0	
3-2	Fondos Especiales Establecimientos Públicos												
3-3-01	Contribuciones Parafiscales de los Establecimientos Públicos					0			0			0	

Cuadro 29. Formulario 3. Proyección de rentas y recursos de capital de mediano plazo (propuesta): desagregación de las transferencias corrientes

PROPUESTA PRESUPUESTAL DE MEDIANO PLAZO

PERIODO: (t+1) - (t+4)

FORMULARIO 3: PROYECCIÓN DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL DE MEDIANO PLAZO (PROPUESTA): DESAGREGACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES

SECTOR O SUBSECTOR:

Millones de Pesos Corrientes

Código (1)	Concepto (2)	Vigencia anterior	Vigencia en curso	Proyección de rentas y recursos de capital (5)									
		(t-1)	(t)	(t+1)			(t+2)			(t+3)			(t+4)
		Presupuesto definitivo (3)	Presupuesto según Decreto de Liquidación (4)	MGMP 2008-11 (6)	Cambio (incremento o disminución) (7)	Propuesta total (8)	MGMP 2008-11 (9)	Cambio (incremento o disminución) (10)	Propuesta total (11)	MGMP 2008-11 (12)	Cambio (incremento o disminución) (13)	Propuesta total (14)	Propuesta (15)
1-02-6	Transferencias corrientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1-02-6-01	Indemnizaciones relacionadas con seguros no de vida												
1-02-6-02	Sentencias y conciliaciones												
1-02-6-03	Prescripción de depósitos judiciales												
1-02-6-04	Devolución IVA - Instituciones de educación superior												
1-02-6-05	Transferencias de otras unidades de gobierno	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1-02-6-05-01	Aportes Nación												
1-02-6-05-02	Otras unidades de gobierno												
1-02-6-06	Recursos en consignación												
1-02-6-07	Recursos por bienes mostrencos y vocaciones hereditarias												
1-02-6-08	Recursos por procesos de extinción de dominio												
1-02-6-09	Compensación UPC - SSS												