

CIRCULAR EXTERNA 010

5. Dirección General del Presupuesto Público Nacional

Bogotá D. C., **13 de febrero de 2025**

PARA Representantes Legales, Jefes de Oficinas de Planeación o quien haga sus veces, Responsables de Gestión Financiera Presupuestal en las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación (PGN).

ASUNTO Medidas sobre la gestión de solicitudes presupuestales ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

La Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN), como centro de información presupuestal, es la dependencia encargada de diseñar los métodos y procedimientos de información y sistematización, además de consolidar lo pertinente con la programación, ejecución y seguimiento del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en el artículo 93¹ del Estatuto Orgánico de Presupuesto (EOP).

Por lo anterior, esta circular tiene por objeto indicar las pautas para la adecuada gestión de los trámites presupuestales ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN), para este propósito se cuenta con una herramienta en línea que permite a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación – PGN gestionar sus solicitudes digitalmente y conocer de manera expedita el estado de sus trámites en línea. Esta herramienta contribuye a la

¹ARTICULO 93. Los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación; las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta con régimen de empresa industrial y comercial del Estado dedicadas a actividades no financieras, las entidades territoriales en relación con el situado fiscal y la participación de los municipios en los ingresos corrientes de la Nación, enviarán al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Dirección General del Presupuesto Nacional, la información que éstos le soliciten para el seguimiento presupuestal y para el centro de información presupuestal. (...). El Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección General del Presupuesto Nacional, será el centro de información presupuestal en el cual se consolidará lo pertinente a la programación, ejecución y seguimiento del Presupuesto General de la Nación (...)."

racionalización de trámites de que trata la Ley 962 de 2005² y el Decreto 1151 de 2008³, garantizando el uso eficiente de los recursos, sustituyendo flujos documentales físicos por soportes y medios electrónicos.

El aplicativo se encuentra disponible en la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Catálogo de trámites/ Trámites Presupuestales SITPRES PGN, y cuenta con 21 trámites presupuestales, cada uno con la documentación mínima requerida para la gestión y una descripción de la modificación presupuestal que permitirá mayor comprensión en la realización de la solicitud de trámite.

Para más información, consultar el siguiente enlace:

(<https://sedeelectronica.minhacienda.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button>).

Ahora bien, esta Dirección se permite señalar las pautas para garantizar la gestión de los trámites presupuestales ante la DGPPN, en los siguientes términos:

1. Cada entidad debe tener usuarios registrados con certificado digital (token) y habilitados por la Dirección⁴.
2. Cada solicitud de modificación presupuestal debe ser remitida por el Jefe del Órgano o a quien éste haya designado del nivel directivo.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 93 del EOP⁵, en caso de que la DGPPN requiera profundizar o solicitar información adicional con el fin de dar viabilidad a la solicitud presupuestal la Entidad deberá aportar la documentación que requiera. Así mismo, podrá abstenerse de adelantar trámites presupuestales presentados por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, cuando estos no presenten información que se requiera o registren la información en el Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF, como lo establece el artículo 2.8.1.8.1 del Decreto 1068 de 2015.

² "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos."

³ "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones."

⁴ Anexo 1. Documento que presenta los requisitos para el registro de usuarios en la Sede Electrónica.

⁵ "ARTÍCULO 93 (...) El Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Nacional, determinará las normas y procedimientos que, sobre suministro de información, registros presupuestales y su sistematización deberán seguir los órganos del orden nacional (Ley 179 de 1994, art. 41).

4. El Sistema de Trámites Presupuestales - SITPRES es el ÚNICO canal autorizado para la solicitud de modificaciones presupuestales. De manera que, todas las entidades que hacen parte del PGN, deben tramitar sus solicitudes de modificaciones presupuestales a través del aplicativo del SITPRES, con el ánimo de contribuir a una mayor eficiencia administrativa en la gestión pública.
5. Se advierte que, la radicación de este tipo de trámites por otros canales diferentes al SITPRES, será motivo de devolución de la solicitud.
6. La justificación técnica, económica y legal debe ser una descripción suficiente y clara que sustente la modificación presupuestal.
7. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) escaneado y la solicitud en SIIF, deben ser legibles, el cual debe ser diligenciado con el nombre, cargo y firma del responsable.
8. De acuerdo con la Circular Externa N°. 11 del 29 de abril del 2022⁶, se debe tener en cuenta la plantilla de resolución o acuerdo de modificaciones presupuestales sugerida por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.
9. La resolución o acuerdo administrativo debe estar debidamente firmado, numerado y fechado. Dichos actos administrativos, deben ser completamente legibles, escaneados en orden consecutivo y la última hoja no puede estar en blanco; además debe venir en un único archivo sin otros documentos adjuntos.
10. De la misma manera, la resolución o acuerdo administrativo debe venir en pesos (**NO** en centavos), a nivel de los rubros del anexo del decreto de liquidación, y **NO** debe radicarse por correspondencia.
11. En la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se podrán radicar documentos diferentes a los trámites presupuestales de que trata la presente circular, en particular, en la opción **PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) y/o Radicación de Documentos - Radicación Comunicaciones - Diferentes a PQRSD**. Es importante aclarar que los documentos informativos como ejecuciones presupuestales, no deben radicarse como PQRSD, sino como documentos distintos a PQRSD⁷.
12. En caso de que las entidades que conforman el PGN (a través de sus Representantes Legales, Jefes de Oficinas de Planeación o quien haga sus veces) requieran una reunión con el equipo de trabajo de la DGPPN, será

⁶ Circular externa No. 011 "Socialización plantilla de Resolución o de Acuerdo de modificaciones presupuestales"

⁷ Anexo 2. Instructivo radicación documentos diferentes a SITPRES



coordinada previamente, y para ello se definirán los objetivos y propósito específico, que garanticen su efectividad.

Para aclaraciones y asesoría necesaria a las entidades, favor comunicarse al teléfono (601) 3812717 ext. 3748 o al correo electrónico dgppn@minhacienda.gov.co.

Cordial saludo,

JAIRO ALONSO BAUTISTA

Director General del Presupuesto Público Nacional

ANEXOS Anexo 1. Requisitos para el registro de usuarios en la Sede Electrónica.
 Anexo 2. Instructivo radicación documentos diferentes a SITPRES

ELABORÓ Edna Rocio Gonzalez Parra