



## CIRCULAR EXTERNA 011

5. Dirección General del Presupuesto Público Nacional

Bogotá D. C., **29 de abril de 2022**

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 Socialización plantilla de Resolución o de Acuerdo de modificaciones presupuestales.

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 93 del Estatuto Orgánico de Presupuesto (EOP).

En desarrollo de este mandato y con el fin de mejorar y estandarizar el proceso de modificaciones a cargo de los órganos que conforman el PGN, se socializa la plantilla de resolución o de acuerdo de modificaciones presupuestales que deben seguir dichos órganos. Igualmente, dentro del propósito de seguir avanzando en transparencia de las actuaciones públicas mediante su estandarización y a partir de las mejores prácticas se espera unificar en lo posible los instrumentos que soportan estos actos administrativos.

Así, para la elaboración de resoluciones o acuerdos administrativos de modificación al detalle del Anexo del Decreto de Liquidación del PGN ponemos a su amable consideración la estructura o plantilla que acompaña a esta circular, sin perjuicio del



respeto al principio de autonomía presupuestal de que trata el EOP, para que en lo sucesivo sea adoptada por ese órgano en los trámites ante esta Dirección.

Es importante recordar que el procedimiento establecido para el trámite de las modificaciones presupuestales del PGN deberá gestionarse a través de la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el aplicativo Sistema de Trámites Presupuestales – SITPRES.

Por lo anterior nos permitimos aclarar que:

- a. La resolución o acuerdo administrativo debe estar debidamente firmado, numerado y fechado. Debe ser completamente legible, escaneado en orden consecutivo y la última hoja no puede estar en blanco. **NO** debe radicarse por correspondencia.
- b. La resolución o acuerdo administrativo debe venir en pesos (**NO** en centavos), a nivel de los rubros del anexo del decreto de liquidación.
- c. La justificación técnica debe ser una descripción suficiente y clara que explique el traslado presupuestal propuesto (Gastos de Funcionamiento, Deuda o Inversión), en la que se indique y señalen claramente los créditos y contracréditos. Es decir, debe constar el faltante de apropiación en el rubro correspondiente a acreditar y las razones por las cuales se puede realizar el contracrédito.
- d. En especial para los traslados en los que se afecten la cuenta de gastos de personal e impuestos, debe incluir:
  - Certificar que con el contracrédito no afecta el cumplimiento de las obligaciones a 31 de diciembre.
  - Para los gastos de personal, además debe remitirse en hoja de cálculo la ejecución desagregada mes a mes y la proyección hasta el cierre del año.
- e. El certificado de disponibilidad presupuestal escaneado y la solicitud en SIIF, deben ser legibles. Debe ser diligenciado con el nombre, cargo y firma del responsable.
- f. Concepto favorable del Departamento Nacional de Planeación, para traslados entre proyectos a nivel de Subprograma dentro de los Gastos de Inversión.
- g. Anexar, firmada y con fecha, la certificación del cumplimiento de las medidas de austeridad, de acuerdo a la normatividad vigente. En caso de afectarse conceptos que tengan restricción, explicar claramente el por qué se realizan.



Para aclaraciones y asesoría necesaria a las entidades favor comunicarse al teléfono (601) 3812717 o al correo electrónico [dgppn@minhacienda.gov.co](mailto:dgppn@minhacienda.gov.co).

Cordial saludo,

**CLAUDIA MARCELA NUMA PÁEZ**  
Directora General del Presupuesto Público Nacional

ANEXOS                    Lo citado en dos folios.

ELABORÓ                **Edna Rocio Gonzalez Parra**