

## CIRCULAR EXTERNA 024

5. Dirección General del Presupuesto Público Nacional

Bogotá D. C., **17 de agosto de 2023**

**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 en el aplicativo Sistema de Trámites Presupuestales - SITPRES 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 93<sup>1</sup> 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

---

<sup>1</sup>“ARTICULO 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 (...).”

**Ministerio de Hacienda y Crédito Público**

Código Postal 111711

PBX: (57) 601 381 1700

Atención al ciudadano: (57) 601 602 1270 - Línea Nacional: 01 8000 910071

relacionciudadano@minhacienda.gov.co

Carrera 8 No. 6C- 38 Bogotá D.C.

www.minhacienda.gov.co

(DGPPN), herramienta 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 racionalización de trámites de que trata la Ley 962 de 2005<sup>2</sup> y el Decreto 1151 de 2008<sup>3</sup>, 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 en la cual le permitirá mayor comprensión para realizar la solicitud de trámite.

01. Aclaración de Leyenda
02. Adición Presupuestal por Convenio interadministrativo o Donación
03. Aval Fiscal
04. Cambio de Recurso
05. Cambio de Situación de Fondos
06. Concepto para Proyectos de Ley y Decreto
07. Creación, Habilitación, Modificación de Rubro Presupuestal
08. Distribución Presupuestal
09. Distribuciones del MHCP del PGN de gastos de inversión
10. Distribuciones del MHCP del PGN de gastos de funcionamiento
11. Levantamiento Previo Concepto DGPPN
12. Modificación Meta Global de Pago
13. Reducción, Aplazamiento y/o Modificación Presupuestal
14. Solicitud de Recursos Fondo de Compensación Interministerial
15. Traslado Presupuestal
16. Ubicación de Rubro Presupuestal
17. Viabilidad Presupuestal para Modificaciones de Plantas de Personal
18. Vigencias Futuras APP
19. Vigencias Futuras Ordinarias
20. Vigencias Futuras Excepcionales
21. Presentación del Anteproyecto de Presupuesto - ANTEPGN

---

<sup>2</sup> “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.”

<sup>3</sup> “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.”

Esta Dirección se permite señalar las siguientes pautas para garantizar la gestión de los trámites presupuestales ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional:

1. Cada entidad debe tener usuarios registrados con certificado digital (token) y habilitados por la Dirección<sup>4</sup>.
2. Cada solicitud de modificación presupuestal debe ser remitida por el jefe de la oficina de planeación o quien haga sus veces, de requerirse se debe informar a la Entidad cabeza de sector.
3. El Sistema de Trámites Presupuestales - SITPRES es el único canal autorizado para la solicitud de modificaciones presupuestales, es así, como todas las entidades que hacen parte del PGN deben tramitar sus solicitudes de modificaciones presupuestales a través del aplicativo y así contribuir a una mayor eficiencia administrativa en la gestión pública. La radicación de este tipo de trámites por otros canales es motivo de devolución de la solicitud.
4. La justificación técnico – económica debe ser una descripción suficiente y clara que sustente la modificación presupuestal.
5. 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.
6. De acuerdo con la Circular Externa N°. 11 del 29 de abril del 2022<sup>5</sup>, se debe tener en cuenta la plantilla de resolución o acuerdo de modificaciones presupuestales sugerida por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

---

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

<sup>5</sup> Circular externa No. 011 "Socialización plantilla de Resolución o de Acuerdo de modificaciones presupuestales"

7. 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. Debe venir en un único archivo sin otros documentos adjuntos. La resolución o acuerdo administrativo debe venir en pesos (**NO** en centavos), a nivel de los rubros del anexo del decreto de liquidación. **NO** debe radicarse por correspondencia.
  
8. Dentro de la Sede Electrónica se podrán radicar documentos diferentes a los trámites presupuestales, en la opción **PQRSD (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) y/o Radicación de Documentos - Radicación Comunicaciones - Diferentes a PQRSD**. Es de aclarar que los documentos informativos como ejecuciones presupuestales no deben radicarse como PQRSD sino como documentos distintos a PQRSD<sup>6</sup>.

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

Cordial saludo,

**CLAUDIA MARCELA NUMA PÁEZ**  
Directora 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

---

<sup>6</sup> Anexo 2. Instructivo radicación documentos diferentes a SITPRES