

## CIRCULAR EXTERNA 012

5. Dirección General del Presupuesto Público Nacional

Bogotá D. C., **26 de marzo de 2026**

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 Lineamientos para la gestión de solicitudes presupuestales ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional

En el marco de las responsabilidades asignadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y, en particular, a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN), se ha avanzado en la actualización y modernización de los procesos asociados a la gestión presupuestal con el fin de fortalecer la eficiencia administrativa y garantizar el adecuado manejo de la información. Como parte de este esfuerzo, actualmente se cuenta con el Sistema de Trámites Presupuestales – SITPRES, herramienta que facilita a las entidades del Presupuesto General de la Nación (PGN) la presentación, seguimiento, trazabilidad y gestión de sus solicitudes presupuestales de manera ágil, transparente y completamente digital.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 93 del EOP<sup>1</sup>, en caso de que la DGPPN requiera información adicional, con el fin de dar viabilidad a la solicitud presupuestal, la Entidad deberá aportar la documentación que se requiera. Así mismo, podrá abstenerse de adelantar trámites presupuestales presentados por

---

<sup>1</sup> "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).

los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, cuando estos no presenten la información que se requiera o no registren la información en el Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF, tal como lo establece el artículo 2.8.1.8.1 del Decreto 1068 de 2015.

Es así, que mediante esta circular se recuerdan las directrices necesarias para el uso del SITPRES y para la adecuada presentación y gestión de los trámites presupuestales ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN), en concordancia con la racionalización de trámites prevista en la Ley 962 de 2005<sup>2</sup> y el Decreto 1151 de 2008<sup>3</sup>. Con ello, se busca promover el uso eficiente de los recursos, sustituyendo flujos documentales físicos por soportes y medios electrónicos y de esta manera agilizar los trámites en curso.

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 tipos de 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 cada trámite.

Para más información, consultar el siguiente enlace:

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

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Dirección se permite recordar las pautas para garantizar la adecuada gestión de los trámites presupuestales ante la DGPPN, en los siguientes términos:

1. El Sistema de Trámites Presupuestales - SITPRES es el **ÚNICO** canal 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 SITPRES, con el ánimo de contribuir a una mayor eficiencia administrativa en la gestión pública.
2. Cada entidad debe contar con usuarios registrados con certificado digital (token) y habilitados por esta Dirección<sup>4</sup>.

---

<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."

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



## Hacienda

3. Cada solicitud de modificación presupuestal debe ser suscrita por el **Jefe del Órgano** o quien éste designado formalmente por el nivel directivo.
4. Se informa que la radicación de este tipo de trámites por canales distintos a SITPRES no será aceptada y, por tanto, no será tramitada.
5. Favor abstenerse de radicar las modificaciones presupuestales por varios canales, se tendrán en cuenta únicamente las solicitudes gestionadas mediante la sede electrónica SITPRES (<https://sedeelectronica.minhacienda.gov.co/SedeElectronica/tramites/browser.do#no-back-button>). Este canal es el que permite el debido seguimiento, trazabilidad, gestión y agilidad de sus solicitudes presupuestales.
6. Los documentos de soporte de las solicitudes presupuestales deben ser legibles y contar con una descripción suficiente y clara que sustente la modificación presupuestal.
7. Se sugiere tener en cuenta la plantilla de resolución o acuerdo administrativo para traslados presupuestales, propuesta por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (Anexo 3). En todo caso el acto administrativo debe incorporar la leyenda para la firma del Director o Directora General del Presupuesto Público Nacional.
8. El acto administrativo (bien sea resolución o acuerdo) debe estar debidamente firmado, numerado y fechado, **los cuales deben ser expedidos durante la vigencia en curso**. Adicionalmente, deben ser completamente legibles, escaneados en orden consecutivo y la última hoja no puede estar en blanco, y no se permiten hojas intermedio en blanco; un único archivo, sin otros documentos adjuntos.
9. 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.
10. 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.

---

### Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Dirección: Carrera 8 No. 6C - 38, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 381 1700

Línea Gratuita: 01 8000 910071



## Hacienda

11. De la misma manera, la resolución o acuerdo administrativo debe venir en pesos (**SIN** incluir centavos), a nivel de los rubros del anexo del decreto de liquidación, y **NO** radicarse por correspondencia. En caso de no cumplir con estos requisitos la solicitud se devolverá.
12. 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 (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) y/o Radicación de Documentos - Radicación Comunicaciones - Diferentes a PQRSD**. Es importante aclarar que los documentos informativos como, por ejemplo, ejecuciones presupuestales, no deben radicarse como PQRSD, sino como documentos distintos a PQRSD<sup>5</sup>.

Para aclaraciones y asesoría necesaria a las entidades, favor comunicarse al teléfono (601) 3811700 ext. 3748 o al correo electrónico [dgppn@minhacienda.gov.co](mailto:dgppn@minhacienda.gov.co).

Cordial saludo,

### **MARTHA HERNANDEZ ARANGO**

Directora General del Presupuesto Público Nacional

ANEXOS                    Anexo 1. Requisitos para el registro de usuarios en la Sede Electrónica.  
                                 Anexo 2. Instructivo para radicación de documentos diferentes a SITPRES.  
                                 Anexo 3. Plantilla de resolución o acuerdo de modificaciones presupuestal.

ELABORÓ:  
**Edna Rocío González Parra**  
Asesora  
Dirección General del Presupuesto  
Público Nacional

REVISÓ:  
**Luz Helena Rodríguez González**  
Subdirectora de Competitividad y Desarrollo  
Sostenible  
**Mauricio Humberto Iregui García**  
Subdirector de Gobierno, Seguridad y Justicia  
**María Mercedes Riaño Bolaños**  
Subdirectora de Promoción y Protección  
Social  
**Eddy Shirley Herreño Mosquera**  
Subdirectora de Análisis y Consolidación  
Presupuestal  
**Jaime Romero Mayor**  
Coordinador Grupo de Asuntos Jurídicos

APROBÓ:  
**Martha Hernandez Arango**  
Directora General del  
Presupuesto Público Nacional

---

<sup>5</sup> Anexo 2. Instructivo radicación documentos diferentes a SITPRES

---

### **Ministerio de Hacienda y Crédito Público**

Dirección: Carrera 8 No. 6C - 38, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 381 1700

Línea Gratuita: 01 8000 910071