

 Departamento Nacional de Planeación	CICLO PRESUPUESTAL
	PROCESO: Planeación y Gestión Orientada a Resultados

1. OBJETIVO:	Llevar a cabo la programación presupuestal, la ejecución y el seguimiento de los recursos provenientes de las diferentes fuentes de financiación, con las que cuenta el DNP para alcanzar los objetivos y resultados esperados de la entidad.
---------------------	---

2. ALCANCE:	Inicia con la solicitud de información para la programación presupuestal, continua con la consolidación y presentación de la programación de recursos a ejecutar en la vigencia +1 y finaliza con el seguimiento a la ejecución presupuestal a las dependencias del DNP.
--------------------	--

3. RESPONSABLE:	Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación, Dirección Corporativa de la SGSGR, Subdirección Financiera
------------------------	---

4. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION:	<p>(1) Para el desarrollo de las actividades del presupuesto de inversión se tendrán en cuenta los documentos aplicables y vigentes publicados en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) y en la Metodología General Ajustada (MGA).</p> <p>(2) La propuesta de anteproyecto del Presupuesto General de la Nación (Funcionamiento e Inversión) se elaborará según los lineamientos definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>(3) Cuando se identifique la necesidad de actualizar los proyectos, al inicio de la vigencia se deben actualizar de acuerdo con los documentos aplicables vigentes en la MGA y PIIP.</p> <p>(4) La solicitud de información de necesidades para la programación presupuestal del Sistema General de Regalías (SGR) se hará de forma bienal y la de Presupuesto General de la Nación (PGN) de forma anual.</p> <p>(5) Teniendo en cuenta que el presupuesto de funcionamiento del SGR es de caja.</p> <p>(6) El presupuesto de funcionamiento del SGR para el bienio es asignado una vez la Comisión Rectora realice la distribución a las entidades que hacen parte de este presupuesto.</p> <p>(7) El Presupuesto para el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR, es establecido y asignado por ley bienal de presupuesto y su ejecución inicia una vez se de apertura al bienio en el Sistema de Presupuesto y Giro de las Regalías (SPGR).</p>
---	---

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				P	C
	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas		
Inicio						
1. Solicitar información para la programación presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> Circular, comunicaciones, instructivos y formularios con lineamientos para la programación presupuestal emitidos por las autoridades presupuestales. Directrices de austeridad del gasto Marco de Gasto de Mediano Plazo - MGMP de la Entidad. Circular de necesidades de recursos de la Secretaría Técnica de la Comisión Rectora del SGR 	<p>Funcionamiento Presupuesto General de la Nación (PGN): El Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) solicita la elaboración del anteproyecto de presupuesto (Funcionamiento y servicio a la deuda pública)</p> <p>Con esta directriz la Subdirección Financiera (SF) prepara y envía a las dependencias la solicitud de información presupuestal, de funcionamiento y servicio a la deuda con los ítems que se requieran, teniendo en cuenta los supuestos macroeconómicos del MHCP en cada vigencia, así como las necesidades proyectadas en cada dependencia.</p> <p>Los techos del Presupuesto General de la Nación (PGN), deben ser consultados a través del SIIF Nación.</p> <p>Inversión PGN: La Oficina Asesora de Planeación (OAP) solicita a las dependencias del DNP el diligenciamiento de la información requerida por el MHCP y la Dirección de Programación e Inversiones Públicas (DPIP) para la programación del presupuesto de inversión. Esto se hará de acuerdo con los tiempos definidos y las plantillas establecidas por la OAP y por cada una de las autoridades presupuestales ya mencionadas.</p> <p>La OAP también solicita, a los responsables, la formulación o actualización de los proyectos de inversión a ser incluidos en la programación presupuestal de la siguiente vigencia y su envío a los filtros de viabilidad, a través de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP); lo anterior, dentro de los plazos establecidos por la OAP y la Dirección de Programación de Inversiones Públicas (DPIP).</p> <p>Sistema General de Regalías (SGR): Se recibe Circular por parte de la Secretaría Técnica de la Comisión Rectora del SGR, para la presentación de necesidades con recursos de funcionamiento, operatividad y administración del Sistema del Sistema General de Regalías para el bienio.</p> <p>La Dirección Corporativa a través de una comunicación interna solicitará a las Dependencias la proyección de necesidades susceptibles de ser financiadas con recursos del SGR para el Bienio correspondiente.</p>	Subdirector (a), Subdirección Financiera.	Comunicación solicitando diligenciamiento de información para la programación presupuestal (R)		
2. Revisar, validar y consolidar la información programación presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> Información para la programación presupuestal Resolución de asignación y apropiación para el presupuesto de funcionamiento del SGR. 	<p>Funcionamiento PGN: La Subdirección Financiera revisa la información enviada por las dependencias, teniendo en cuenta los lineamientos y supuestos macroeconómicos establecidos por el MHCP y se gestiona (analizar, revisar, consolidar y validar) la información programada para la siguiente vigencia del presupuesto de funcionamiento y servicio a la deuda; ajustando el presupuesto al techo presupuestal definido por el MHCP y la proyección de necesidades.</p> <p>Inversión PGN: Con la información recibida por los gestores y gerentes de los proyectos de inversión del DNP, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) revisa y valida que las necesidades planteadas correspondan a los objetivos, productos y actividades de cada proyecto y que estos se encuentren alineados con las metas y lineamientos del Gobierno Nacional. Finalmente, una vez validada la información de manera exitosa, se consolida el documento de Anteproyecto de Presupuesto de inversión que contiene la información de inversión y funcionamiento (esta última información será remitida por la Subdirección Financiera)</p>	<p>Secretario (a) General, Subdirector (a) Financiera.</p> <p>Jefe de Oficina, funcionario y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de anteproyecto de PGN (R) 		X

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO					
FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				
	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas	P C
		<p>Sistema General de Regalías (SGR):</p> <p>La Dirección Corporativa recibe la información por parte de las dependencias, la cual debe estar debidamente justificada y alineada con las funciones o actividades propias que se desempeñan en la entidad relacionadas con el SGR, procede a consolidar y a realizar el anteproyecto de presupuesto para presentar.</p> <p>De conformidad con lo establecido en la Circular expedida por la Secretaría Técnica de la Comisión Rectora, la Dirección Corporativa remite por medio de memorando y anexos la información correspondiente al presupuesto requerido para el bienio.</p>	Director (a), funcionario y/o contratista de la Dirección Corporativa	Comunicación de necesidades presupuestales a la Secretaría Técnica de la Comisión Rectora (R)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Anteproyecto de PGN • Tope de inversión para el presupuesto de la siguiente vigencia • Cuota de inversión para el presupuesto de la siguiente vigencia • Resolución de asignación y apropiación para el presupuesto de funcionamiento del SGR. 	<p>Funcionamiento PGN:</p> <p>La Subdirección Financiera registra desde el rol programador las cifras de presupuesto de funcionamiento y servicio a la deuda del DNP de la siguiente vigencia en el aplicativo SIIF Nación a nivel de decreto .</p> <p>Así mismo, registra la cifra global del presupuesto de inversión, comunicada por MHCP.</p>	Secretario (a) General, funcionario y/o contratista de la Subdirección Financiera.	Reporte versión de funcionamiento del SIIF Nación (R)	X
		<p>Inversión PGN:</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación (OAP) valida la información registrada desde el rol programador y oficializará el Anteproyecto de Presupuesto desde el rol Consolidador en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación); asimismo, radica el anteproyecto de presupuesto en su versión consolidada y demás documentos y/o formato que requiera el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la sede electrónica SITPRESS.</p> <p>La OAP solicita a los gestores y gerentes la actualización de sus proyectos a cargo (en la plataforma PIIP) conforme a la solicitud de necesidades planteadas en el Anteproyecto de Presupuesto.</p> <p>Posterior a la presentación del Anteproyecto de Presupuesto; se deberá elaborar la propuesta de Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) sectorial que se prepara según los tiempos definidos por el MHCP y la DPIIP. Esta propuesta se realiza con énfasis en los gastos de inversión y funcionamiento (la información del MGMP correspondiente a Funcionamiento debe ser preparada y entregada por la Subdirección Financiera, incluye la información reportada en el anteproyecto de presupuesto).</p> <p>Una vez actualizados los proyectos de inversión en la plataforma PIIP, quedan habilitados para la conformación del POAI.</p> <p>Teniendo en cuenta la información enviada por las dependencias del DNP / entidades del Sector, la OAP podrá realizar observaciones para que se lleven a cabo los ajustes pertinentes. Con la información presupuestal ajustada y revisada, la OAP elabora el MGMP y presenta ante el MHCP y DPIIP.</p> <p>La OAP registra la cuota de inversión asignada en la Plataforma Integrada de Inversiones Públicas (PIIP), una vez está haya sido aprobada por la alta dirección y se comunica la misma mediante memorando a las diferentes dependencias.</p> <p>Los Directores de Proyecto de Inversión junto con sus gestores, deben realizar la actualización de los proyectos de inversión en la Plataforma Integrada de Inversiones Públicas (PIIP) conforme a la distribución de cuota que haya notificado la OAP.</p> <p>NOTA: El usuario del sistema SIIF Nación con el rol de "Consolidador Programador Presupuestal" deberá ser solicitado y actualizado para el Jefe de la OAP cada vez que resulte necesario. Para tal fin, el Jefe OAP, o la persona que este delegue, será responsable de verificar y adelantar las solicitudes de autorización y creación de rol ante la DG y la SF respectivamente, a más tardar en el mes de febrero de cada vigencia fiscal.</p>	Jefe de Oficina, funcionario y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia del SIIF con el rol "consolidador programación presupuestal" activo para el jefe de la Oficina de Planeación. • Anteproyecto de presupuesto del DNP, oficializado en SIIF Nación (R) • Propuesta para MGMP • Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) del DNP registrado en la PIIP. • Memorando donde se comunica la cuota asignada para la siguiente vigencia fiscal 	
		<p>Sistema General de Regalías (SGR):</p> <p>Mediante actos administrativos tramitados por la Dirección Corporativa y firmados por la Dirección General del DNP se procede con la incorporación de los presupuestos correspondientes y asignados para el bienio en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías SPGR.</p> <p>Nota:</p> <p>Una vez expedida la ley para el bienio del presupuesto de funcionamiento es la Comisión Rectora la que asigna y distribuye dicho presupuesto por medio de Resolución.</p> <p>Para el Sistema de Seguimiento de Evaluación y Control el presupuesto viene directamente asignado por Ley.</p>	Director (a), funcionario y/o contratista de la Dirección Corporativa	Actos administrativos expedidos por la Dirección General (R)	
		<p>Funcionamiento PGN:</p> <p>La Subdirección Financiera (Funcionamiento y Servicio a la Deuda PGN) validan las necesidades de modificación del Proyecto de Ley del Presupuesto General de la Nación con el Director General, Secretario General o el delegado definido por la Alta Dirección de acuerdo con lo definido en el M-PG-01 Manual del Ciclo Presupuestales para el DNP</p>	Secretario (a) General, funcionario y/o contratista de la Subdirección Financiera.	Carta de modificación al Anteproyecto (R)	

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				P C
	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas	
	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades identificadas extemporáneamente cuando aplique Ajustes solicitados en cartas de modificación del proyecto de ley y/o decreto del Presupuesto General de la Nación 	<p>V</p> <p>Inversión PGN: En caso de requerirse, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) gestionará en la plataforma PIP las modificaciones advertidas por la Dirección General del proyecto de ley y/o el decreto de Presupuesto General de la Nación</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación (OAP) registra y envía en la Plataforma Integrada de Inversiones Públicas (PIIP) las modificaciones al proyecto de ley y/o decreto del Presupuesto General de la Nación para aprobación de la Dirección de Programación e Inversiones Públicas (DPIP) y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>En caso de no presentarse modificaciones continúa con la siguiente actividad.</p>	<p>Jefe de Oficina, funcionario y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reporte con los ajustes realizados de la PIIP 	<p>X</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Presupuesto General de la Nación Decreto de liquidación del PGN para la vigencia Ley de Presupuesto del Sistema General de Regalías Acto Administrativo proferido por la Comisión Rectora del SGR 	<p>H</p> <p>Funcionamiento PGN: Aprobada la Ley de Presupuesto General de la Nación así como el decreto de liquidación de la siguiente vigencia, la Secretaría General realiza la distribución del presupuesto de funcionamiento por rubro presupuestal entre las dependencias del Departamento Nacional de Planeación (DNP) e informa a la Subdirección Financiera (SF), mediante memorando.</p> <p>La Subdirección Financiera realiza la desagregación de los recursos de funcionamiento en la herramienta SIGGESTION y en SIIF Nación.</p> <p>Posteriormente, la Secretaría General informará a cada dependencia, mediante comunicado, el valor asignado.</p>	<p>Secretario (a) General, funcionario y/o contratista de la Subdirección Financiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto del DNP para la siguiente vigencia, distribuido por dependencias en los sistemas de información SIIF y SPGR (R) 	<p>X</p>
		<p>Inversión PGN Aprobada la Ley de Presupuesto General de la Nación de la siguiente vigencia, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) comunica mediante memorando a los gerentes de los proyectos su apropiación aprobada. De igual manera, la OAP solicita vía correo electrónico a cada gestor y gerente la distribución de sus recursos aprobados a nivel de producto. Una vez se consolide dicha distribución la Oficina Asesora de Planeación informa a la Subdirección Financiera (SF), mediante memorando.</p> <p>De igual manera, la Oficina Asesora de Planeación realiza el cargue de la desagregación de los recursos de inversión en la herramienta SIGGESTION.</p> <p>La Subdirección Financiera realiza la desagregación de los recursos de inversión en la herramienta SIIF Nación.</p>	<p>Jefe de Oficina, funcionario y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación de desagregación del presupuesto de funcionamiento por dependencias y rubro presupuestal (R) 	
		<p>Sistema General de Regalías (SGR):</p> <p>Una vez incorporado el presupuesto, se realiza la distribución de presupuesto en los aplicativos Siggestion y SPGR a las áreas conforme a las necesidades dispuestas por las mismas, y se envía correo comunicando la asignación.</p>	<p>Director (a), funcionario y/o contratista de la Dirección Corporativa</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto del DNP para la siguiente vigencia, distribuido por dependencias en SIIF y/o SPGR 	<p>H</p> <p>La ejecución del presupuesto de la entidad, será ejecutado en virtud de su autonomía presupuestal y en desarrollo de su planeación institucional Ver procedimiento de PT-PG- 03 Formulación de la planeación institucional.</p>	<p>Subdirectores Generales, Directores Técnicos, Jefes de Oficina, Coordinadores de grupo, Subdirectores y responsables de ejecutar el presupuesto del DNP</p>	<p>Ejecución presupuestal en SIIF Nación y SPGR</p>	<p>X</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades identificadas extemporáneamente 	<p>V</p> <p>Durante la ejecución presupuestal, si las dependencias consideran necesario modificar las apropiaciones presupuestales, podrán adelantar trámites presupuestales hasta su aprobación por parte de las instancias correspondientes según le aplique a cada fuente de recursos, y se realiza de acuerdo con lo definido en el Manual de trámites presupuestales para el DNP - M-PG-01</p>	<p>Secretario (a) General, funcionario y/o contratista de la Subdirección Financiera. Jefe de Oficina, funcionario y/o contratista de la Oficina Asesora de Planeación Director (a), funcionario y/o contratista de la Dirección Corporativa</p>	<p>Trámite presupuestal aceptado o devuelto. Traslados presupuestales de recursos del SGR entre dependencias y/o rubros.</p>	<p>X</p>

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO					
FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				
	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas	P C
	<p>• Reporte de ejecución presupuestal del SIF Nación y del SPGR</p>	<p>A</p> <p>Al cierre de cada mes se consolida, por rubros presupuestales y por dependencias, el avance de ejecución presupuestal de los recursos del PGN por parte de la Subdirección Financiera, el cual es publicado en la página web del Departamento Nacional de planeación</p> <p>Al cierre de cada mes se consolida, por recurso, dependencia y rubros presupuestales el avance de la ejecución presupuestal del SGR, se realiza el informe de ejecución presupuestal de manera mensual, el cual es publicado en la página web del Departamento Nacional de planeación</p> <p>Se realiza el registro de avance de ejecución presupuestal en la Plataforma Integrada de Inversiones Públicas (PIIP) de acuerdo a lo establecido en el manual de trámites presupuestales, actividad realizada por cada uno de los gestores de los proyectos de inversión.</p>	<p>Subdirectores Generales, Directores Técnicos, Jefes de Oficina, Coordinadores de grupo, Subdirectores y responsables de ejecutar el presupuesto del DNP Funcionario o contratista Oficina Asesora de Planeación Funcionario y/o contratista de la Dirección Corporativa</p>	<p>Reporte de ejecución presupuestal mensual (R)</p> <p>Informe de ejecución presupuestal del SGR (R)</p>	<p>X</p>
<p>Fin</p>					
Definiciones					
Apropiación	Es el monto máximo autorizado para asumir compromisos con un objeto determinado durante la vigencia fiscal. El anexo del decreto de liquidación define el detalle de cada uno de los rubros presupuestales según el objeto de gasto o proyecto.				
Marco de Gasto de Mediano Plazo	Contiene las proyecciones de las principales prioridades sectoriales y los niveles máximos de gasto, distribuidos por sectores y componentes de gasto del Presupuesto General de la Nación (Horizonte cuatro años)				
Marco Fiscal de Mediano Plazo	Documento que proporciona el contexto macroeconómico y fiscal necesario para abordar el estudio del proyecto de ley de presupuesto. (Horizonte 10 años)				
Modificación	Corresponde a cambios en el componente del detalle del gasto del anexo al decreto de liquidación del PGN que pueden o no afectar a nivel de sección en la inversión al programa y subprograma				
PIIP	Plataforma Integrada de Inversión Pública.				
POAI	Plan Operativo Anual de Inversiones es el instrumento de gestión que vincula el Plan Nacional de Desarrollo con los recursos de inversión, es un informe detallado sobre la distribución de la inversión proyectada en el primer año de la propuesta de MGMP.				
Presupuesto de Funcionamiento	Son aquellos gastos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución Política y la ley.				
Presupuesto de Inversión	Son aquellas erogaciones susceptibles de causar réditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital. Asimismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.				
Presupuesto General de la Nación - PGN	Es el presupuesto de la Nación que establece lo que el Gobierno planea gastar cada vigencia fiscal y cómo va conseguir el dinero que necesita según las metas que se haya trazado.				
Seguimiento presupuestal	Comparar la ejecución presupuestal de compromisos y obligaciones con la programación presupuestal inicial o el informe de apropiación vigente.				
SPGR	Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías mediante el cual se registran todas las operaciones financieras del presupuesto del Sistema General de Regalías - SGR.				
7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS					
NOMBRE					Código
Manual de trámites presupuestales para el DNP					M-PG-01
Procedimiento formulación de la planeación institucional					PT-PG-03
Documentos aplicables vigentes MGA y PIIP.					N/A
Documentos aplicables vigentes SIF y SPGR					N/A
8. CONTROL DE CAMBIOS					
Versión:	Fecha	Descripción			
10	30/11/2020	Viene del proceso Ciclo presupuestal y pasa a procedimiento.			
11	7/07/2023	Se actualizan los responsables y descripción de las actividades por cada una de las fuentes, de conformidad con la competencia dispuesta en el decreto 1893 de 2021.OAP - Inversión, SF -Funcionamiento, DC -SGR			
12	15/08/2025	Se actualizan campos en la actividades y se amplió la descripción de estas			
13	24/11/2025	Se actualiza el nombre del Manual de trámites presupuestales para el DNP, se agrega nota aclaratoria de verificación de rol en el SIF para la OAP, para la actividad de oficialización del anteproyecto de presupuesto.			
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre: Paola Parada Siachoque / Liz Alexy Jerez Araque, Adriana Patricia Garzón Rojas / Daniel Alexander Almonacid		Nombre: Yesid Correa Torres / Martín Johanthan Puerto Chaparro / Nicolás Mateo Gómez Bustamante		Nombre: Jose Lenin Galindo Urquijo / Diana Carolina Castillo Soto / Luz Mery Portela David / Cristina Sanchez Herrera	
Cargo: Asesor Oficina Asesora de Planeación / Contratista Subdirección Financiera / Profesional Especializado Dirección Corporativa / Profesional Especializado Subdirección Financiera		Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación / Profesional Especializado Subdirección Financiera / Profesional Especializado Dirección Corporativa / Contratista Oficina Asesora de Planeación		Cargo: Secretaria General (E) / Jefe Oficina Asesora de Planeación / Subdirectora Financiera / Directora Corporativa	
ORIGINAL FIRMADO		ORIGINAL FIRMADO		ORIGINAL FIRMADO	