

GUÍA DE ORIENTACIÓN A LAS DEPENDENCIAS E INTERESADOS PARA SOLICITUD DE RECURSOS

PD-DR-015



**Comercio,
Industria y Turismo**



**Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Planeación y Direccionamiento Estratégico
Junio de 2026**



Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico

**GUÍA DE ORIENTACIÓN A LAS DEPENDENCIAS E INTERESADOS
PARA SOLICITUD DE RECURSOS**

Código: PD-PR-015

Versión: 00


Fecha de Vigencia: 12/06/2026

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES	3
4.	CONDICIONES GENERALES.....	5
5.	DESARROLLO DE CONTENIDO	5
6.	HISTORIAL DE CAMBIOS	9
7.	FLUJO DE APROBACIÓN.....	9

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	GUÍA DE ORIENTACIÓN A LAS DEPENDENCIAS E INTERESADOS PARA SOLICITUD DE RECURSOS				
	Código:	PD-PR-015	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

1. OBJETIVO

Ofrecer información clara a las dependencias responsables de programar recursos presupuestales, de Funcionamiento e Inversión, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo sobre los parámetros que rigen la elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto y el Marco de Gasto de Mediano Plazo, de manera que se pueda realizar una adecuada programación presupuestal.

2. ALCANCE

La presente guía comprende desde la definición de necesidades por parte de las dependencias hasta la presentación de la información ante la Oficina Asesora de Planeación Sectorial del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3. DEFINICIONES

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO: Corresponde a la estimación preliminar de ingresos y gastos que realizan las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación. Su elaboración tiene en cuenta las metas del Marco de Gasto de Mediano Plazo, las políticas y criterios establecidos por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas.

BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL (BPIN): Es un sistema de información que registra proyectos de inversión seleccionados como viables susceptibles de ser financiados con recursos del presupuesto general de la nación previamente evaluados técnica, económica, social y ambientalmente, administrado por el Departamento Nacional de Planeación.

GASTOS 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.


GASTOS 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 por oposición a los de funcionamiento, que se hayan destinado por lo común a extinguirse con su empleo. Asimismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.

MARCO DE GASTO DEL MEDIANO PLAZO (MGMP): Es la proyección y repriorización de gasto, a través del cual las decisiones presupuestales anuales son conducidas por prioridades de política y disciplinadas por una restricción de recursos de mediano plazo, como resultado de un proceso iterativo de toma de decisiones a través del cual se concilian las restricciones agregadas con la proyección de los costos sectoriales por parte del gobierno nacional.

METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA (MGA): Es una herramienta informática que ayuda de forma esquemática y modular al desarrollo de los procesos de identificación, preparación, evaluación y programación de los Proyectos de Inversión, además de esto la herramienta contiene una serie de funciones con las cuales el usuario interactúa para realizar una serie de acciones necesarias en el proceso de formulación, ya sea como la impresión de los proyectos registrados o la exportación o importación de los mismos. Además, presenta un vínculo con los bancos de proyectos nacional y territorial (SUIFP Y SSEPI), donde se registran los proyectos financiados por el Sistema General de Regalías (SGR) o por el Presupuesto General de la Nación (PGN).

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	GUÍA DE ORIENTACIÓN A LAS DEPENDENCIAS E INTERESADOS PARA SOLICITUD DE RECURSOS				
	Código:	PD-PR-015	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

MGA ROLES: ADMINISTRADOR LOCAL: este rol es asignado en la MGA WEB a los encargados de administrar los usuarios las entidades territoriales y de asignar el rol de formulador oficial. / FORMULADOR OFICIAL: este rol es asignado en la MGA WEB a los formuladores de las entidades territoriales por parte del administrador local de la entidad territorial. Permite formular proyectos, adjuntar documentos soporte del proyecto, aceptar proyectos que hayan sido presentados a la entidad territorial que tiene asignada y transferir proyectos al SUIFP. *NOTA: Tener en cuenta que el formulador oficial no debe ejercer el rol de Control de formulación ni de Control de Viabilidad sobre los proyectos que formula el mismo. / FORMULADOR CIUDADANO: este rol es asignado al usuario una vez realiza su registro en la MGA WEB por primera vez. Permite realizar la formulación de proyectos y presentación de estos a las entidades territoriales.

PROPUESTA PRESUPUESTAL DE MEDIANO PLAZO (PMP): Es un ejercicio de programación de recursos que recopila las proyecciones de ingresos y gastos de cada sector y subsector que conforma el presupuesto General de la Nación y se realiza cada año.

SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF): Es un sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera pública nacional, con el fin de propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.

SIIF ROLES: ENTIDAD - PROGRAMADOR PRESUPUESTAL: Responsable de la entidad de crear y administrar versiones de anteproyecto de presupuesto de ingresos y/o gastos para una determinada vigencia fiscal, acorde con la solicitud de recursos de las dependencias y/o la información histórica. / ENTIDAD - CONSOLIDADOR PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL: Persona encargada de validar la información registrada del anteproyecto de presupuesto de gastos e ingresos de la entidad y definir la versión oficial que se presenta ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS (SUIFP): Plataforma Integrada de Inversión Pública -PIIP- Herramienta tipo web, que permite articular los procesos del ciclo de inversión pública con los procesos del ciclo de los proyectos de inversión, independiente de su fuente de financiación, orientado a las entidades del orden nacional, territorial o actores que gestionan recursos públicos.


Plataforma Integrada de Inversión Pública -PIIP- Herramienta tipo web, que permite articular los procesos del ciclo de inversión pública con los procesos del ciclo de los proyectos de inversión, independiente de su fuente de financiación, orientado a las entidades del orden nacional, territorial o actores que gestionan recursos públicos.

Esta herramienta web permite en un solo lugar observar y monitorear el ciclo completo de cualquier proyecto de inversión: viabilidad, programación, ejecución y seguimiento. Actualmente la PIIP cuenta con diferentes funcionalidades para las Entidades PGN.

VIGENCIA FISCAL: Periodo anual calendario, comprendido entre el primer día del mes de enero al 31 de diciembre de cada año

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	GUÍA DE ORIENTACIÓN A LAS DEPENDENCIAS E INTERESADOS PARA SOLICITUD DE RECURSOS				
	Código:	PD-PR-015	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

4. CONDICIONES GENERALES

Todos los desarrollos informáticos y de procedimientos asociados al SIIF, PIP y la MGA, que establezcan el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se entenderán incluidos en la presente guía.

5. DESARROLLO DE CONTENIDO

Para la formulación de necesidades presupuestales de la siguiente vigencia (Anteproyecto de Presupuesto) y del Marco de Gasto de Mediano Plazo (cuatro vigencias), las entidades del Gobierno Nacional deben contemplar las instrucciones impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la circular externa que se genera año a año. Esta circular contempla supuestos macroeconómicos que sirven como referencia para realizar las estimaciones y proyecciones para la solicitud de recursos tanto de funcionamiento como de inversión.

De la misma manera, se debe contemplar el Marco de Gasto de Mediano Plazo vigente (documento CONPES del DNP), el cual da indicios de los techos permitidos para el crecimiento del gasto de cada uno de los sectores.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación Sectorial, solicitará por memorando a las dependencias responsables de programar recursos presupuestales los gastos de funcionamiento e inversión según las directrices impartidas por el Gobierno Nacional.

Una vez recibida esta información de las áreas responsables, y según los techos presupuestales establecidos para el MinCIT en cada vigencia, la OAPS, realizará dos ejercicios en paralelo del anteproyecto de presupuesto, el primero en el que proyectará una distribución por cada rubro presupuestal en la que no se supere el techo establecido y la segunda con las necesidades reales de cada dependencia para el caso de funcionamiento, para los gastos de inversión se tendrán en cuenta, las metas sectoriales y principales compromisos institucionales.

Nota: la OAPS, en el ejercicio de la programación presupuestal de los gastos de funcionamiento deberá priorizar los gastos asociados al funcionamiento del MinCIT, es decir aquellos que tienen que ver con los de Bienes y Servicios, los impuestos, arriendos, servicios públicos etc.

Particularmente por cada uno de los tipos de gastos de la entidad se tiene lo siguiente:

a). Gastos de Funcionamiento


La formulación de necesidades se debe elaborar principalmente con base en los criterios fijados anualmente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la circular externa que se remite a las entidades pertenecientes al PGN, y la normatividad vigente.

i). Gastos de personal

Son los gastos asociados con el personal vinculado laboralmente con el Estado. La planta de personal es el conjunto de empleos requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	GUÍA DE ORIENTACIÓN A LAS DEPENDENCIAS E INTERESADOS PARA SOLICITUD DE RECURSOS				
	Código:	PD-PR-015	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

una institución, identificados y ordenados jerárquicamente, acorde con un sistema de nomenclatura y clasificación vigente y aplicable al MinCIT.

Para la solicitud de recursos se deben contemplar las limitantes establecidas por el Gobierno Nacional y en especial las emitidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en sus circulares de Programación Presupuestal y los supuestos macroeconómicos.

Así como en la Directiva Presidencial número 9 de noviembre de 2018, que establece:

"Dentro de una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad Las plantas de personal y las estructuras administrativas de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, solamente se podrán modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o se generen ahorros en los gastos de funcionamiento de la entidad. El cálculo del ahorro o del costo cero se entiende como el no incremento en los recursos asignados a gastos de funcionamiento, y la no creación de plantas temporales -por inversión o funcionamiento -independientemente que tengan recursos disponibles en el presupuesto de la vigencia; salvo que por necesidades del servicio se encuentre necesario su creación, para lo cual, antes de iniciar el trámite ante las instancias competentes: Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Planeación Nacional y Función Pública, se deberá contar con el concepto favorable del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Bajo el marco descrito, es fundamental, que la secretaria general a través de la Oficina de Talento Humano, del MinCIT anexe a los formatos de anteproyecto de presupuesto diligenciados, los soportes correspondientes a la estimación de Gastos de Personal. Es decir, los costos estimados de la planta, remitiendo para ello, la planta certificada vigente para las Direcciones de Gestión General y la Dirección de Comercio Exterior, con todas las notas aclaratorias correspondientes a los gastos de salario, factores salariales comunes, factores salariales especiales, las Contribuciones Inherentes a la Nómina, las remuneraciones no constitutivas de factor salarial y Otros Gastos de personal. De igual forma, es importante el suministro del listado de vacantes, funcionarios y cargos que tienen asignadas coordinaciones al momento de la estimación del costo de la planta, primas técnicas salariales y no salariales, los funcionarios pensionados o retirados, así como la tasa de cambio utilizada para efectuar los cálculos relacionados con la planta de funcionarios en el exterior.

ii). Adquisición De Bienes Y Servicios


El anteproyecto de los gastos de funcionamiento de los rubros de Adquisición de Bienes y Servicios que están orientados al cumplimiento de las funciones misionales y de apoyo del MinCIT, deberán elaborarse con la participación de los grupos de las coordinaciones de la Secretaria General y la Oficina Sistemas e Información.

Impuesto Predial: para el cálculo del valor del impuesto predial, se deberá tomar como referencia el valor del impuesto liquidado y pagado en la vigencia anterior con tarifa plena, sin descuentos ni reducciones. Este valor sirve como base inicial para la proyección de la nueva vigencia fiscal.

Nota: revisar el procedimiento GR-PR-003 Trámite Pago Servicios Públicos E Impuesto Predial.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	GUÍA DE ORIENTACIÓN A LAS DEPENDENCIAS E INTERESADOS PARA SOLICITUD DE RECURSOS				
	Código:	PD-PR-015	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

De igual manera se debe tener en cuenta que anualmente el Gobierno Nacional, en la ley que sentencia el presupuesto general de la nación, establece las instrucciones para el Plan de Austeridad del gasto, teniendo en cuenta a su vez lo establecido en el Decreto 1068 de 2015.

iii). Transferencias

Las transferencias corrientes del MinCIT se establecen por mandato legal y las cuales son inflexibles para el Ministerio lo cual abarca gran parte del presupuesto para esta cartera y que presiona el techo presupuestal, lo que conlleva a reducir los gastos propios de la operación del MinCIT.

Con respecto a las transferencias, las dependencias responsables de articular y gestionar la solicitud de los recursos para estos rubros deberán contemplar tres aspectos. Primero, el costo de las membresías para ingreso en organismos internacionales, segundo, la proyección de costos para el pago pensional, y tercero, los recursos necesarios para dar continuidad a las políticas en materia de Comercio, Industria y Turismo, en estos casos los Patrimonios Autónomos como brazo ejecutor de dichas políticas.

Con respecto al primer aspecto, se debe definir de manera clara el valor de la membresía y la tasa de cambio con la cual se proyecta el costo.

Para el segundo caso, se deben contemplar aspectos como el número de pensionados, los costos asociados a la administración de recursos por parte de la fiduciaria y el potencial de jubilados que entraría a generarle un gasto a la entidad.

Con respecto al tercer aspecto, es importante que los Patrimonios Autónomos ProColombia y Fontur, definan la necesidad de recursos desde dos perspectivas: los gastos que incurren para su funcionamiento, y los gastos para el desarrollo de sus programas misionales y de igual forma Artesanías de Colombia que se encuentra bajo el rubro de transferencias del MinCIT

En este sentido, para el caso de los costos de funcionamiento de los Patrimonios Autónomos ProColombia, Fontur y Artesanías de Colombia, se sugiere que para la presentación del Anteproyecto de Presupuesto y la Propuesta de Gasto del Mediano Plazo, plantear la necesidad de recursos en una estructura similar a la trabajada por las entidades del Gobierno Nacional, proyectando los recursos solicitados durante los cuatro siguientes años (mediano plazo) y su comparación con los recursos asignados actualmente, detallando aspectos como planta de personal y gastos administrativos en los que incurre para su operación.


Es importante tener en cuenta que la solicitud de recursos por cada uno de los conceptos debe mostrar de manera clara los supuestos bajo los cuales se proyecta dicha necesidad de recursos.

De la misma manera para el caso de los costos misionales de los Patrimonios Autónomos ProColombia y Fontur se debe desagregar la solicitud de recursos de cada una de las líneas estratégicas que se piensan desarrollar, y se sugiere definir los indicadores que se cumplen con los recursos solicitados, al igual que para Artesanías de Colombia.

Al igual que el caso de los gastos de funcionamiento de los Patrimonios Autónomos, se debe justificar cada una de las líneas estratégicas exponiendo los principales supuestos de costos con los que se

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	GUÍA DE ORIENTACIÓN A LAS DEPENDENCIAS E INTERESADOS PARA SOLICITUD DE RECURSOS				
	Código:	PD-PR-015	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

llega al monto solicitado, y adicionalmente, comparando los montos solicitados con los recursos de la vigencia actual.

Teniendo como referencia lo anteriormente señalado, las dependencias responsables de cada uno de los rubros de transferencias por funcionamiento, deberán enviar por memorando a la Oficina Asesora de Planeación la solicitud de recursos de presupuesto, por cada uno de los rubros que se estén solicitando, aclarando el soporte legal del gasto, la justificación de necesidades y los supuestos de costos o bases de cálculo que utilizan para identificar la necesidad.

Nota: la Oficina Asesora de Planeación deberá remitir mediante memorando la solicitud de recursos de funcionamiento a cada dependencia responsable de la programación presupuestal, así como a los Patrimonios Autónomos ProColombia, Fontur, la Empresa Social Artesanías de Colombia y la operación de funcionamiento del Patrimonio iNNpulsa Colombia Productiva.

Esta solicitud de recursos a las dependencias se deberá fundamentar en los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según las directrices y criterios para la programación presupuestal.

b). Inversión

Los recursos para los proyectos de inversión serán programados de acuerdo con las indicaciones del Ministerio de Hacienda y las directrices impartidas por la Dirección de Programación de Inversiones Públicas del Departamento Nacional de Planeación.

Acorde con la normatividad vigente, la Oficina Asesora de Planeación debe remitir antes del 30 de abril de cada vigencia la solicitud de actualización de los proyectos, que solicitan recursos para la siguiente vigencia, al Departamento Nacional de Planeación DNP. Teniendo en cuenta lo anterior, estos proyectos deben estar en dicha oficina a más tardar el 31 de marzo de la vigencia en curso, con el fin de que sean revisados y validados. Los proyectos que no se hayan remitido oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación y posteriormente al Departamento Nacional de Planeación DNP, no se tendrán en cuenta para la asignación de recursos de la cuota de inversión.


El principal punto de referencia para la revisión de los Proyectos de Inversión es su objetivo general. Por esta razón, el gerente del proyecto, en el documento que debe anexar conforme al procedimiento establecido, debe ser claro respecto a los supuestos sobre los cuales se construye el esquema de costos de cada una de las actividades, así como de las metas que se esperan alcanzar. Lo anterior debe compararse con los recursos y las metas que se encuentran en ejecución durante la vigencia en curso.

Por ejemplo, si el proyecto se enfoca en la cofinanciación de iniciativas o proyectos regionales, se deben especificar los costos de cada uno de estos con el fin de evidenciar la manera como se llega al costo de dicha actividad, y del cumplimiento de dicha meta.

Así mismo, si el proyecto que se espera presentar para que pueda recibir presupuesto de la cuota de inversión de la siguiente vigencia es nuevo, se debe realizar la presentación preliminar en la MGA Web, plataforma definida por el DNP y cuyos instructivos pueden ser consultados en el enlace:

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	GUÍA DE ORIENTACIÓN A LAS DEPENDENCIAS E INTERESADOS PARA SOLICITUD DE RECURSOS				
	Código:	PD-PR-015	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

<https://www.dnp.gov.co/NuevaMGA/Paginas/Ayuda-de-la-MGA.aspx>

Por último, y teniendo como parámetro las metas y compromisos sectoriales, el formulador de cada proyecto debe señalar en el documento soporte, que no se puede dar cumplimiento a las metas establecidas si no se asigna el recurso solicitado, por tanto, se ajustarán de acuerdo con la asignación realizada.

Teniendo como referencia lo anteriormente señalado, los responsables de cada dependencia deben diligenciar el formato "DE-FM-004 Formato de Solicitud de Recursos anteproyecto de presupuesto de Inversión", aclarando la justificación de recursos y los supuestos de costos o bases de cálculo que utilizan para identificar la necesidad por cada uno de los productos de la cadena de valor, y adjuntando dicho documento en los documentos soporte de la actualización del proyecto.

6. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO				
12/06/2026	0	<p>Primera versión del documento para el nuevo Mapa de procesos. Código anterior: DE-GU-001. V02.</p> <p>Para efectos de trazabilidad y soporte de la migración al nuevo aplicativo de administración de la documentación del Modelo Institucional de Operación (MIO), los siguientes fueron los responsables de la revisión y aprobación del documento migrado:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">REVISÓ</th> <th style="width: 50%;">APROBÓ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ZULMA ESTHER CHICUASUQUE Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial</td> <td>ZULMA ESTHER CHICUASUQUE Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial</td> </tr> </tbody> </table> <p>Desde la OAPS se asegura que el contenido corresponde a la última versión vigente en ISOLución al momento de la migración a MIOsoft.</p>	REVISÓ	APROBÓ	ZULMA ESTHER CHICUASUQUE Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	ZULMA ESTHER CHICUASUQUE Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial
REVISÓ	APROBÓ					
ZULMA ESTHER CHICUASUQUE Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	ZULMA ESTHER CHICUASUQUE Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial					

7. FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:		Nombre:	Ivonn Moreno	Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	Profesional Oficina Asesora de Planeación Sectorial	Cargo:		Cargo:	

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso