Superintendencia de Notariado y Registro

Manual de Programación Presupuestal

Direccionamiento Estratégico y Planeación

SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO

Código: DEP - MN - 003	**Versión: 1**	**Fecha: 20/Agosto/2026**

EQUIPO DIRECTIVO:

NUBIA PATRICIA LÓPEZ MÉNDEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

EQUIPO DE TRABAJO:

ANDREA MILENA ARIAS PRIETO
LECH JULIÁN GUERRERO CÁRDENAS
MARIO FERNANDO SOTO MONCAYO
CONTRATISTAS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

AGOSTO / 2026

Libertad y Orden

República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

Superintendencia de Notariado y Registro

Superintendencia de Notariado y Registro

TABLA DE CONTENIDO

1. TABLA DE FIGURAS 5

2. INTRODUCCIÓN 5

3. OBJETIVO DEL MANUAL 6

4. ALCANCE 6

5. MARCO LEGAL 6

6. GLOSARIO 7

7. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL 11

7.1. Anteproyecto de Presupuesto 12

7.1.1. Preparación institucional 12

7.1.2. Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 13

7.1.2.1. Proyección de Ingresos 13

7.1.2.1.1. Ingresos por prestación del servicio de la vigencia anterior 14

7.1.2.1.2. Ingresos Fondos Especiales 15

7.1.2.1.3. Ingresos por Ventas de Bienes Inmuebles 15

7.1.2.2. Identificación de necesidades de gasto 16

7.1.2.2.1. Gastos de Personal 16

7.1.2.2.2. Adquisición de Bienes y Servicios 17

7.1.2.2.3. Transferencias Corrientes 18

7.1.2.2.4. Tributos, Multas y Sanciones 19

7.1.2.2.5. Gastos de inversión 19

7.1.3. Ajuste y consolidación de la versión definitiva del Anteproyecto de Presupuesto 20

7.1.4. Presentación y Aprobación al Consejo Directivo de la Superintendencia de Notariado y Registro 21

7.1.5. Radicación del anteproyecto aprobado en la ventanilla electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público 21

7.2. Marco de Gasto de Mediano Plazo 22

7.3. Disposiciones finales 24

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS 25

9. Documentos internos: 25

10. BIBLIOGRAFÍA 26

1. TABLA DE FIGURAS

Figura 1. Articulación de los instrumentos de programación presupuestal 11

Figura 2. Fases del Anteproyecto de Presupuesto 22

Figura 3. Flujograma programación presupuestal 24

2. INTRODUCCIÓN

La programación presupuestal constituye una fase fundamental en todo el ciclo presupuestal pues se considera el primer paso del ciclo e incluye las fases de formulación del anteproyecto del PGN por parte de las entidades ejecutoras y de elaboración de instrumentos anuales y de mediano plazo por parte de los órganos rectores en materia fiscal y de gasto público.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), este ejercicio de programación presupuestal debe estar orientado por el principio de planeación que debe caracterizar el ejercicio de lo público. En este sentido, todas las entidades públicas deben alinear la etapa de programación presupuestal a los distintos instrumentos de política pública y planeación con el propósito de asegurar el cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.

La Superintendencia de Notariado y Registro, como entidad adscrita al sector Justicia y del Derecho, tiene como responsabilidad la prestación del servicio público registral; la orientación, inspección, vigilancia y control del servicio público notarial y registral; así como la inspección, vigilancia y control del servicio público prestado por los curadores, gestores y operadores catastrales, y sus usuarios, entre otras. En consecuencia, requiere contar con un ejercicio de programación y ejecución presupuestal que contribuya al cumplimiento de sus funciones institucionales de manera eficiente y eficaz, y así fortalecer la seguridad jurídica sobre la propiedad inmobiliaria y garantizar la adecuada prestación de su servicio.

Para ello, este manual contiene los elementos generales de la fase de programación dentro del ciclo presupuestal, considerando dos (2) hitos fundamentales de la etapa de programación: i) la elaboración y presentación del anteproyecto anual de presupuesto; y) el alistamiento y preparación de los insumos requeridos a esta entidad de cara a la elaboración del Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP).

Así las cosas, este documento presenta los principales lineamientos técnicos y de procedimiento para la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto en la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), y las actividades que se deben tener en cuenta para preparar los escenarios de Marco de Gasto de Mediano Plazo en atención a la normatividad vigente, a las instrucciones y/u orientaciones que brinda el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) y el Departamento Nacional de Planeación (DNP), y a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho en calidad de cabeza del Sector Justicia.

3. OBJETIVO DEL MANUAL

Este documento de Direccionamiento Estratégico y Planeación tiene como objetivo establecer los lineamientos técnicos, metodológicos y operativos para la programación presupuestal de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) que incluye la programación anual de ingresos y gastos y el gasto de mediano plazo, de conformidad con el marco normativo presupuestal vigente y los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación. Lo anterior, con el fin de garantizar que la programación presupuestal responda de manera articulada a las necesidades institucionales y contribuya al cumplimiento de sus objetivos estratégicos y misionales.

Así mismo, el presente manual establece las fases, roles y responsabilidades para la elaboración, consolidación y presentación del anteproyecto de presupuesto orientado a resultados y la formulación y actualización del Marco de Gasto de Mediano Plazo.

4. ALCANCE

El presente manual aplica a todas las dependencias de la Superintendencia de Notariado y Registro responsables de la formulación, ejecución y seguimiento de los instrumentos de programación presupuestal, a saber: Anteproyecto Anual de Presupuesto y el Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP).

5. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia (Articulo 339): Establece el Plan Nacional de Desarrollo y el plan de inversiones de las entidades públicas.

- Ley 55 de 1985: Ley que establece las normas tendientes al ordenamiento de las finanzas del Estado y se dictan otras disposiciones. El artículo 13 A establece, la porción que se reasigna sobre los ingresos provenientes de los derechos por registro de instrumentos públicos y otorgamiento de escrituras destinados a la Superintendencia de Notariado y Registro.

- Ley 152 de 1994: Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Obliga a alinear proyectos con el PND.

- Ley 819 de 2003: Responsabilidad Fiscal. Exige viabilidad técnica y financiera de proyectos antes de su inclusión en el presupuesto.

- Ley 1473 de 2011, Art. 8: Obliga al Gobierno Nacional a elaborar y someter el MGMP a aprobación del CONPES antes del 15 de julio de cada vigencia fiscal.

- Ley 2155 de 2021: Ley de inversión social, en el artículo 19 se establece el Plan de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público.

- Decreto 111 de 1996: Estatuto Orgánico del Presupuesto. Regula los principios, etapas y procedimientos del sistema presupuestal colombiano.

- Decreto 1082 de 2015: Compila normas del sector Planeación Nacional. Regula el registro en el BPIN, los procesos en la PIIP, la viabilidad de proyectos, la regionalización y focalización del presupuesto de inversión (Arts. 2.2.6.1.5, 2.2.6.7.3 al 2.2.6.7.11).

- Decreto 1068 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda. Regula clasificación presupuestal y vigencias futuras.

- Decreto 1499 de 2017: Establece el MIPG, articulando planeación, control interno e información.

- Decreto 2723 de 2014: Estructura y funciones de la SNR. Define competencias de la OAP y la Secretaría General en materia presupuestal.

- Decreto 1554 de 2022: Modifica el Decreto 2723 de 2014. Actualiza funciones de varias dependencias.

- Manual General de Proyectos DNP: Orienta la formulación, evaluación y registro de proyectos de inversión pública.

6. GLOSARIO

Anteproyecto de presupuesto: estimación técnica de los ingresos y gastos que la SNR requiere para la siguiente vigencia fiscal. Debe radicarse ante el MHCP, Dirección General del Presupuesto Nacional, a más tardar el 31 de marzo de cada año.

Apropiación Presupuestal: autorización máxima de gasto incluida en el Decreto de Liquidación del Presupuesto para una vigencia específica.

Beneficiarios de la Cooperación: para efectos de este documento, todas las dependencias que reciben de manera directa o indirecta los resultados y beneficios derivados de una iniciativa de cooperación internacional.

Cambio de fuente: trámite mediante el cual se solicita cambio en la fuente de financiación o recurso de un proyecto. Por lo general este trámite está asociado a proyectos financiados con crédito externo.

Código BPIN: identificador único asignado por el DNP a cada proyecto aprobado. Requisito indispensable para acceder a recursos del PGN.

Comité Sectorial de Marco de Gasto: para la elaboración del MGMP y el Presupuesto General de la Nación se crearon Comités Sectoriales de Presupuesto, comités que serán convocados por el Ministerio de Hacienda y el DNP con presencia de los Jefes de los Órganos de las secciones presupuestales que conforman el respectivo sector. El Comité Sectorial evalúa el impacto y resultados de las propuestas presentadas por cada sector, y entidad en particular, y decide las asignaciones para el periodo.

Compromiso: actos y contratos expedidos o celebrados por los órganos públicos, en desarrollo de la capacidad de contratar y comprometer el presupuesto. Se realizan en cumplimiento de las funciones públicas asignadas por la Ley. Estos actos deben desarrollar el objeto de la apropiación presupuestal previa a la adquisición del compromiso (bien sea a través de la expedición de actos administrativos o de la celebración de contratos.

Contexto Estratégico: análisis de los factores internos y externos que impactan la gestión de la entidad, y para efectos de este documento, factores que inciden en el ejercicio de programación presupuestal.

Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS: es un organismo adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, encargado de dirigir la Política Fiscal. Dentro de sus funciones, se destaca, por ejemplo, emitir aval fiscal para vigencias futuras que superan el periodo de gobierno.

Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES: organismo técnico asesor del Ejecutivo y la máxima autoridad nacional de planeación en el país, siendo el espacio más importante de discusión para la formulación de las políticas públicas. Entre sus funciones, se resalta declarar proyectos de importancia estratégica, habilitando vigencias futuras de largo plazo para su financiación.

Cooperación Internacional: conjunto de acciones realizadas entre actores nacionales e internacionales para promover el desarrollo institucional, en este caso el de esta Superintendencia, mediante la transferencia de recursos, conocimientos y capacidades.

Cooperante: entidad, organismo internacional, agencia de cooperación, gobierno extranjero o institución académica que brinda apoyo a una iniciativa.

Departamento Nacional de Planeación –DNP: se encarga de planificar el desarrollo del país a través de la coordinación, diseño y apoyo en la formulación de políticas públicas y la planificación del presupuesto de los recursos de inversión.

Gastos de Funcionamiento: los que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la Ley, tales como gastos de personal, gastos generales y transferencias corrientes.

Levantamiento previo concepto DNP: Es el trámite mediante el cual se solicita al DNP, el levantamiento de la leyenda Previo concepto DNP, con el fin que las entidades puedan ejecutar los recursos de los proyectos que tienen esta restricción. Esta leyenda se incluye en el proceso de programación presupuestal cuando la formulación del proyecto tiene ajustes pendientes solicitados por el DNP.

Metodología General Ajustada - MGA: metodología única y estandarizada que contempla orientaciones tanto de formulación como de estructuración de proyectos de inversión, soportada principalmente en el enfoque de Marco Lógico y la Teoría de la Cadena de valor.

Marco de Gasto de Mediano Plazo - MGMP: es un documento que presenta anualmente el Gobierno nacional al país, a las Comisiones Económicas del Senado y de la Cámara de Representantes, antes del 15 de junio de cada vigencia fiscal. En este documento se presentan las proyecciones macroeconómicas y fiscales para las próximas cuatro (04) vigencias fiscales siguientes.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP: coordina la política macroeconómica; define, fórmula y ejecuta la política fiscal del país; incide en los sectores económicos, gubernamentales y políticos; y gestiona los recursos públicos de la Nación, desde la perspectiva presupuestal y financiera.

Obligación: se entiende por obligación exigible de pago el monto adeudado por el ente público como consecuencia del perfeccionamiento y cumplimiento –total o parcial- de los compromisos adquiridos, equivalente al valor de los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibles pendientes de pago, en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación pública.

Plataforma Integrada de Inversiones Públicas -PIIP: es un repositorio único de proyectos viables que recoge el Banco Único de Proyectos de Inversión, pero que adicionalmente su conjunto permite la visualizar y gestionar los procesos que intervienen en el ciclo de inversión desde su formulación hasta su evaluación.

Plan de Acción Institucional: programación anual de actividades, recursos y metas por dependencia. Articula el PEI con la operación institucional.

Plan Estratégico Institucional - PEI: documento de planeación a 4 años que orienta las acciones de la entidad con base en su misión y en el Plan Nacional de Desarrollo.

Plan Operativo Anual de Inversiones –POAI: define las metas y recursos anuales por proyecto; es aprobado por el CONPES.

Presupuesto General de la Nación - PGN: es una herramienta de planificación que permite orientar los recursos hacia los diferentes planes o programas, en cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo. El presupuesto define la proyección de ingresos y gastos del Gobierno Nacional que le permiten alcanzar sus objetivos dentro de cada vigencia. En este sentido, está compuesto por un presupuesto de rentas, que refleja los ingresos previstos para financiar el gasto, un presupuesto de gastos de funcionamiento, inversión y

servicio de la deuda y unas disposiciones generales, donde se definen algunas normas tendientes a la correcta ejecución del presupuesto.

Proceso: conjunto organizado de actividades para lograr un objetivo específico.

Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC: define el flujo mensual de pagos autorizado para la Entidad.

Proyecto de Cooperación: iniciativa estructurada con objetivos, actividades, recursos y resultados definidos, desarrollada en el marco de la cooperación internacional.

Proyecto de Inversión: conjunto de actividades que comprometen recursos públicos para resolver problemas o necesidades de la población específicas, alineadas con los objetivos de un Plan de Desarrollo.

Recursos de la Nación: son los ingresos que percibe la nación en desarrollo de lo establecido en las disposiciones legales y comprenden los ingresos corrientes, los recursos de capital, las contribuciones parafiscales y los fondos especiales.

Recursos propios: son los ingresos generados por los establecimientos públicos nacionales por la actividad para la cual fueron creados. Son administrados por estos y se encuentran destinados al cumplimiento de su objeto social de acuerdo con la ley. Se encuentran conformados por las rentas propias y los recursos de capital, excluidos los aportes y transferencias de la Nación.

Reserva presupuestal: compromisos contraídos al 31 de diciembre que no se han cumplido, pero que deben cancelarse en la siguiente vigencia.

Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF: herramienta del MHCP para el registro y control de la ejecución presupuestal.

SUIFP: el Sistema Unificado de Inversión Pública (SUIP) está constituido por el conjunto de lineamientos, metodologías, herramientas informáticas, procesos y procedimientos para la gestión de la inversión pública orientada a resultados. Este involucra todas las fuentes de recursos que financian proyectos de inversión pública y tiene como propósito contar con información centralizada, unificada y de calidad que ayude a la adopción de decisiones, y contribuya al fortalecimiento de los informes asociados a la inversión pública y a la rendición de cuentas a la ciudadanía. Decreto 1082 de 2015.

Vigencia fiscal: período de tiempo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año, durante el cual se ejecuta el presupuesto de ingresos y gastos aprobado por la ley anual de presupuesto.

Vigencias futuras: autorización para comprometer gastos con cargo a presupuestos de vigencias posteriores. Requieren concepto del DNP (inversión) y aprobación del MHCP.

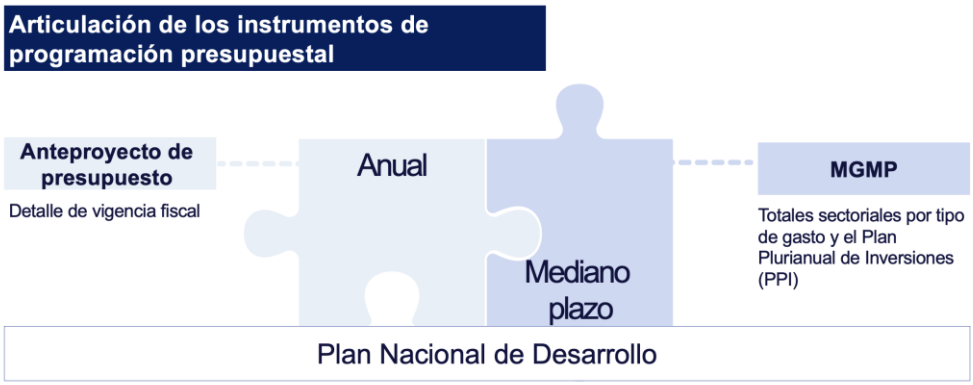
7. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

El ejercicio de la programación presupuestal en la Superintendencia de Notariado y Registro se divide en dos (2) momentos y se traduce en dos instrumentos muy concretos: i) el primero en la elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto; ii) luego en la preparación y elaboración del documento de MGMP. Es preciso anotar que la programación presupuestal del Estado colombiano incluye instrumentos de mediano plazo e instrumentos anuales, dentro los primeros se encuentran el MFMP, el MGMP y el Plan Plurianual de Inversiones (PPI) del Plan Nacional de Desarrollo, y dentro de los instrumentos anuales se destacan, el Plan Financiero (PF), el POAI, el Presupuesto General de la Nación y el Plan Anual Mensualizado de Caja.

Esta lista de instrumentos de programación presupuestal es importante tenerla en consideración dado que los instrumentos se relacionan entre sí, a pesar de que presenten distintos niveles de desagregación de la información y sus propósitos y alcances sean distintos. Por ejemplo, el MFMP solo muestra en el ingreso los conceptos más relevantes en cuantía y en el gasto los montos agregados por tipo de gasto y cuenta; el MGMP presenta los totales sectoriales por tipo de gasto y el Plan Plurianual de Inversiones (PPI) se centra en los objetivos y estrategias de política de gasto público. Por su parte, los instrumentos anuales presentan niveles de detalle particulares para la vigencia fiscal respectiva, que se amplían de acuerdo con el momento del ciclo presupuestal.

Por lo anterior, para la programación presupuestal en el interior de la SNR, es clave conectar el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto (instrumento anual de programación) con el MGMP (instrumento de mediano plazo) y como éste a su vez se constituye en un marco presupuestal más amplio para la programación anual de la siguiente vigencia, toda vez que el MGMP establece la restricción presupuestal de gasto público para los siguientes cuatro (4) años que deberán cumplir los diferentes sectores del PGN en los años (t+1) a (t+4).

Figura 1. Articulación de los instrumentos de programación presupuestal



Fuente: Elaboración propia.

Para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, se requiere identificar de manera desagregada las estimaciones de recaudo y las necesidades de gasto de la Superintendencia, dicha información se constituye no solo en la primera información que se requiere al inicio de la vigencia, sino en una información fundamental en todo el ejercicio de programación presupuestal. De su oportunidad y calidad, dependen, en buena medida, estimaciones confiables y procesos de programación presupuestal serios y rigurosos.

Para lograr lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación de la SNR, presenta las diferentes fases para la preparación, análisis, consolidación y elaboración del anteproyecto anual de su presupuesto, en el marco del proceso de programación presupuestal, que comprende cinco (5) etapas y que se desarrollan dentro del primer cuatrimestre de cada vigencia:

7.1. Anteproyecto de Presupuesto

7.1.1. Preparación institucional

La Secretaría General (SG) y la Oficina Asesora de Planeación (OAP) de la Superintendencia elaboran y emiten la circular interna de lineamientos técnicos para la formulación del anteproyecto de presupuesto y las herramientas para la recolección de las necesidades de gasto, dirigida a todas las dependencias de la entidad, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) y el DNP, en la cual se establecen las directrices y el cronograma para la proyección de los ingresos y gastos, con la justificación de las necesidades para la siguiente vigencia fiscal.

La Circular interna de la SG y la OAP es el documento que activa formalmente la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para la Superintendencia. Esta circular define las fases, responsables, productos, plazos e incluye los anexos que deben ser diligenciados. Los plazos son de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias.

La circular interna deberá remitirse por Docu o el sistema de gestión documental que aplique y por correo electrónico a cada Delegado, Director Técnico y Jefe de Oficina de la entidad y enlace con la Oficina Asesora de Planeación, el día hábil siguiente al recibo de la circular de formulación de anteproyecto expedida por el MHCP y el DNP.

La circular interna debe incluir como mínimo los siguientes lineamientos y formatos:

- **Referencia macroeconómica:** Las proyecciones de ingresos y gastos de la vigencia se calcularán de acuerdo con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional en la circular que fije las orientaciones para la programación del Presupuesto General de la Nación (PGN).
- **Ejecución presupuestal como parámetro de las proyecciones de gasto:** la circular establecerá que cada dependencia debe analizar su historial de ejecución de las últimas tres (3) vigencias para identificar sus necesidades reales y tener en cuenta la programación del año en curso. Con base en

ello, proyecta sus requerimientos de manera objetiva, con criterios de eficiencia y en cumplimiento del Plan de Austeridad del Gasto.

- **Responsabilidad de los gerentes públicos:** La circular señala que la información remitida por cada dependencia tiene carácter oficial. La veracidad, coherencia, consistencia presupuestal y soporte técnico de dicha información son responsabilidad del respectivo directivo firmante.
- **MGMP:** La elaboración del anteproyecto de presupuesto debe tener en cuenta las metas, políticas y criterios de programación establecidos en el Marco de Gasto de Mediano Plazo. La Oficina Asesora de Planeación tiene a cargo esta actividad.
- **Anexos de la circular:** Anexos a la circular interna de la SNR, se incluirán como mínimo los anexos establecidos por la Circular Externa emitida por el MHCP. A manera indicativa, se incluyen los formatos que anexa el Ministerio y que soportan la elaboración del Anteproyecto: 01 – Formularios del MHCP: 1. Ingresos, 2. Planta, 3. gastos, 4. programático, 5. clasificación económica, y, 6. deuda pública; 02 – Programación de adquisición de bienes y servicios; 03 – Documento actualización de proyectos de inversión; 04 – Programación presupuestal inversión; 05 – Formulación de proyectos de inversión; 06 – Documento soporte de la formulación de proyectos de inversión.

La circular interna establecerá de manera detallada las actividades, cronograma, responsables y las herramientas que se utilizarán durante el proceso de elaboración del Anteproyecto, y podrá definir mesas de trabajo, formatos, matrices e instrumentos de captura y análisis de información, con el fin de orientar su construcción participativa.

7.1.2. Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto

7.1.2.1. Proyección de Ingresos

Según el artículo 5 del Decreto 2723 de 2014 los recursos necesarios para cubrir los gastos de funcionamiento e inversión que requiera la Superintendencia de Notariado y Registro provendrán de los siguientes conceptos:

"*1. Los recursos que obtenga por la venta de sus publicaciones y fotocopias.*
2. Los aportes, subvenciones o donaciones que reciba para el cumplimiento de sus fines.
3. Los recursos provenientes de los servicios que preste la Entidad.
4. Los recursos originados en la venta o arrendamiento de sus activos.
5. Los recursos que se le transfieran del Presupuesto General de la Nación.
6. Los valores por concepto de las multas que imponga en ejercicio de sus atribuciones.
7. Los dineros provenientes del recaudo coactivo.
9. Los demás ingresos que le sean reconocidos por las leyes".

Teniendo en cuenta lo anterior, la proyección de los ingresos es elaborada por la Oficina Asesora de Planeación con base en la información disponible y los insumos de información que remita la Dirección

Administrativa y Financiera (DAF), a través de sus grupos de trabajo de Recaudos y Subsidios y Contabilidad y la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras en el caso del Fondo Especial para Curadores.

Esta proyección permitirá establecer el marco financiero de referencia para la programación del gasto a partir de la identificación de necesidades por parte de las dependencias. Para estos efectos, las proyecciones macroeconómicas de referencia considerarán una inflación estimada, un crecimiento real del Producto Interno Bruto (PIB) y en el caso de créditos con la Banca Multilateral, la Tasa Representativa del Mercado (TRM), de acuerdo con lo informado por el MHCP y el DNP.

Asimismo, esta proyección debe considerar el comportamiento de los ingresos propios de la entidad, las transferencias del nivel central, los saldos de apropiación no ejecutados (si aplica), y los ingresos por fuentes de cooperación, si se encuentran previstos.

Así las cosas, la proyección de ingresos deberá tener en cuenta:

- Ingresos por prestación del servicio de la vigencia anterior
- Ingresos Fondos Especiales
- Ingresos por venta de bienes inmuebles

7.1.2.1.1. Ingresos por prestación del servicio de la vigencia anterior

Para la proyección de ingresos por prestación del servicio se deben considerar los siguientes conceptos de ingresos: contribuciones, tasas y derechos administrativos, los ingresos por conservación documental, la venta de bienes y servicios y los recursos de capital, así:

- Contribuciones (escrituración): estimación de las contribuciones asociadas a escrituras públicas autorizadas por mes.
- Tasas y derechos administrativos: Derechos de registro e inscripción de actos y documentos en las ORIP. Certificados de tradición y libertad de bienes inmuebles. La DAF reporta los valores mensuales efectivamente recaudados por cada concepto.
- Conservación documental: Ingresos por servicios de conservación, custodia y gestión del acervo documental registral.
- Venta de bienes y servicios: Otros ingresos operacionales directamente vinculados con la operación misional de la Entidad.
- Recursos de capital: excedentes financieros y disposición de activos. Su estimación se encuentra a cargo de la DAF, quien debe remitirla a la OAP.

La responsabilidad de la proyección de los ingresos derivados de la prestación del servicio es de la Oficina Asesora de Planeación con base en la información registrada y actualizada en los Sistemas de Información

de la Superintendencia por parte de las dependencias responsables de esta actividad y conforme a la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera.

7.1.2.1.2. Ingresos Fondos Especiales

Para la proyección de los ingresos de los Fondos Especiales, la OAP requiere información específica de cada fondo, reportada por la DAF y la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, así:

- Fondo Cuenta Especial de Notariado — Escrituras y valores recaudados: se requiere el número de escrituras públicas autorizadas por mes que generan ingresos al Fondo, considerando exclusivamente: (i) aportes ordinarios, (ii) aportes especiales (si aplican), y (iii) recaudos notariales.

  Adicionalmente, se requieren los valores mensuales efectivamente recaudados por cada uno de los conceptos anteriores. En caso de estar disponible, discriminación de escrituras relevantes para la liquidación de aportes y recaudos según tipologías: exentas, no exentas, sin cuantía, de corrección y aclaratorias, cuando estas impacten la generación de ingresos al fondo.

- Fondo Cuenta Especial de Notariado — Saldo: se requiere establecer el saldo disponible del Fondo, por lo cual se debe tener en cuenta los: (i) estados financieros con corte al 31 de diciembre del año anterior, y la (ii) ejecución de ingresos y gastos de las últimas cuatro (4) vigencias.

- Fondo Curadores Urbanos — Saldo y estados: se requiere establecer el saldo disponible del Fondo, por lo cual se debe tener en cuenta los: (i) estados financieros con corte al 31 de diciembre del año anterior, y la (ii) ejecución de ingresos y gastos de las últimas cuatro (4) vigencias.

La DAF y la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras son las encargadas de suministrar la información específica de los fondos antes señalados. La Oficina de Planeación estimará los ingresos de estos Fondos con base en la información entregada.

7.1.2.1.3. Ingresos por Ventas de Bienes Inmuebles

Para la proyección de los ingresos por venta de bienes inmuebles, en el escenario en cuyo caso se prevea alguna venta, la DAF deberá entregar a la OAP por cada inmueble la siguiente información: tipo de inmueble, tipo de avalúo, dirección del inmueble, sector catastral, matriculas inmobiliarias y código catastral, propietarios, título de adquisición, observaciones jurídicas y resultado del avaluó. La OAP realizará la proyección de ingresos correspondiente con esta información.

En caso de que la DAF no tenga contemplado adelantar alguna venta y en consecuencia recibir ingresos por este concepto, debe informar de igual manera a la OAP.

Una vez consolidada la proyección de ingresos, la Oficina de Planeación la presenta a la Secretaría General para contar con su revisión y posterior aprobación. Luego de su aprobación, la Oficina Asesora de Planeación consolidará la totalidad de los ingresos en el "Formulario 01 de programación de ingresos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público", o con el formato que disponga el Ministerio para el efecto.

7.1.2.2. Identificación de necesidades de gasto

En esta fase, cada dependencia debe estructurar sus requerimientos presupuestales para la siguiente vigencia fiscal. Estos requerimientos corresponden a la identificación de necesidades de gasto con rigor técnico, lo cual supone una elaboración detallada de cada solicitud de gasto, que debe incluir como mínimo:

- ✓ Justificación técnica clara y verificable.
- ✓ Estimación de cantidades y precios unitarios.
- ✓ Relación de las necesidades con las funciones misionales, proyectos institucionales y resultados esperados, conforme al enfoque de presupuesto por resultados.

De manera articulada con la formulación del capítulo de gastos, el Grupo de Presupuesto de la DAF realizará la clasificación presupuestal, que consiste en asignar correctamente cada solicitud a las partidas del Clasificador Presupuestal vigente expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, diferenciando entre gastos de funcionamiento e inversión, y asegurando su coherencia con los requisitos del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación. Este paso es fundamental para dar cumplimiento a los principios de especialización, universalidad, unidad de caja y programación integral establecidos en el Decreto 111 de 1996.

En este punto cada dependencia deberá analizar el comportamiento de su ejecución presupuestal durante las últimas tres (3) vigencias, y a la programación presupuestal de la vigencia en curso, con el fin de identificar sus necesidades y proyectar adecuadamente sus requerimientos. Las proyecciones deberán responder a criterios de eficiencia, coherencia con la planeación institucional y en estricto cumplimiento de las disposiciones sobre austeridad y eficiencia en el gasto público.

La identificación de necesidades se debe realizar utilizando los distintos formatos dispuestos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) o por la OAP de la SNR y que esta última remitirá como anexos en la circular anual para la elaboración del anteproyecto de presupuesto en razón al tipo de gasto, bien sea de funcionamiento o inversión.

7.1.2.2.1. Gastos de Personal

Para adelantar la proyección de los Gastos de Personal, la Dirección de Talento Humano (DTH) debe tener en cuenta los gastos de nómina y las prestaciones sociales que debe pagar la entidad. En caso de que la

Superintendencia esté adelantando un proceso de reestructuración de planta de personal, la entidad también debe tener en cuenta este proceso para realizar las proyecciones de gasto respectivas.

- Gastos de nómina: La DTH remitirá a la OAP la proyección de gastos de nómina con base en: (i) los costos asociados a la planta de personal vigente, junto con la certificación de la misma (ii) información actualizada de cargos provistos y vacantes, y (iii) las disposiciones salariales y prestacionales vigentes. Esta información debe ser remitida en el "*formato: Anexo 02 — Formulario Anteproyecto Planta de Personal*", o en el formato dispuesto por el MHCP y enviado por la OAP en la circular anual prevista.

- Prestaciones sociales: La proyección debe incluir las prestaciones sociales relacionadas con el empleo: incapacidades y licencias de maternidad. Estas estimaciones deben incorporar los supuestos macroeconómicos aplicables: proyecciones de inflación y los incrementos al salario mínimo que inciden directamente en los factores salariales y los costos derivados de la nómina.

- Reestructuración de planta de personal (si aplica): la DTH deberá analizar los procesos de reestructuración de la planta de personal (si fuese el caso) e incluir en la proyección del gasto de nómina para la vigencia siguiente, en caso de que existan avances normativos y técnicos que permitan sustentar dicha previsión.

- Prestaciones sociales: La proyección debe incluir las prestaciones sociales relacionadas con el empleo: incapacidades y licencias de maternidad. Estas estimaciones deben incorporar los supuestos macroeconómicos aplicables: proyecciones de inflación y los incrementos al salario mínimo que inciden directamente en los factores salariales y los costos derivados de la nómina.

7.1.2.2.2. Adquisición de Bienes y Servicios

Para la adquisición de bienes y servicios se debe tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, y/o en el Decreto de Austeridad del Gasto para la vigencia que expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- Matriz de programación de adquisición de Bienes y Servicios: La OAP ha elaborado una matriz para la proyección de la adquisición de bienes y servicios que será enviada como anexo de la circular interna emitida y remitida a todas las dependencias de la SNR, "*Formato: Anexo 03 — Matriz de Programación de Adquisición de Bienes y Servicios (con instructivo de diligenciamiento)*" o en el formato dispuesto por el MHCP y enviado por la OAP en la circular anual prevista.

  Cada dependencia registrará en esta matriz todas sus necesidades proyectadas con su respectiva justificación, la cual deberá ser clara, concreta y debidamente sustentada en razones normativas, técnicas y operativas.

La estimación de los costos debe incluir un análisis de costo de la operación y no solamente un análisis histórico de los bienes y servicios que se han adquirido. Es decir, debe incluir también un análisis cualitativo de las cantidades y necesidades requeridas por cada dependencia.

- Techos presupuestales de referencia: La matriz incorpora un techo presupuestal de referencia para cada dependencia, construido con base en: (i) un histórico de ejecución presupuestal individual de vigencias anteriores (2 vigencias), (ii) comportamiento de la ejecución acumulada y comprometida en la vigencia anterior, (iii) apropiación inicial aprobada y programada para la vigencia en curso, y (iv) proyección preliminar para la vigencia siguiente ajustada por inflación.

- Regla de no duplicidad: Los gastos proyectados con cargo al presupuesto de funcionamiento **NO** podrán presentar duplicidad con productos, actividades o metas financiadas a través de proyectos de inversión vigentes. En particular, **NO** podrán incluirse, entre otros, por el presupuesto de funcionamiento: (i) ordenes de prestación de servicios profesionales y asistenciales asociados a la ejecución de proyectos de inversión, (ii) adecuaciones de instalaciones de ORIP previstas en proyectos de inversión, (iii) adquisición de infraestructura tecnológica estructural cubierta por proyectos, ni (iv) otras adquisiciones que contribuyan al cumplimiento de objetivos y productos de proyectos de inversión vigentes.

- Superación del techo presupuestal: Cuando la proyección supere el techo presupuestal asignado, la dependencia deberá presentar una justificación rigurosa que explique: (i) las causas de la variación frente al techo, (ii) el impacto en la gestión institucional, y (iii) los riesgos asociados en caso de no contar con la apropiación solicitada.

- Fondo de Curadores Urbanos: La programación del gasto del Fondo de Curadores deberá orientarse a: (i) asegurar la sostenibilidad financiera de la función de inspección, vigilancia y control sobre los Curadores Urbanos, y (ii) la realización de los concursos procedentes conforme a la normatividad. En todo caso, la programación deberá priorizar la utilización y agotamiento del saldo disponible en el Fondo y la proyección de ingresos una vez se defina el porcentaje de las expensas percibidas por los curadores urbanos, antes de contemplar otras fuentes de financiación.

7.1.2.2.3. Transferencias Corrientes

Frente a las transferencias corrientes de la SNR, la Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos para la proyección de gasto relacionada con el Fondo Cuenta Especial de Notariado, el pasivo pensional y bonos pensionales y las sentencias y conciliaciones.

- Fondo Cuenta Especial de Notariado: La DAF programará el gasto con destinación específica para el Fondo, orientado principalmente a: (i) reconocimiento de subsidios notariales, (ii) fortalecimiento institucional del servicio notarial, (iii) actividades de capacitación, (iv) provisión de papelería oficial,

y (v) financiación de concursos notariales, entre otros conceptos autorizados por la normativa vigente.

Es preciso anotar que el ingreso proyectado del Fondo constituye el techo máximo de gasto programable para la respectiva vigencia.

- Pasivo pensional y bonos pensionales: La DAF proyectará el valor correspondiente al pasivo pensional que deba transferirse en la próxima vigencia, incluyendo la estimación de los recursos requeridos para el pago de bonos pensionales, con base en la información certificada y las obligaciones reconocidas.

- Sentencias y conciliaciones: La programación deberá sustentarse en un documento técnico elaborado por la OAJ, que incluya el cálculo del pasivo contingente judicial con base en: (i) la información registrada en eKOGUI, y (ii) la metodología del MHCP establecida en la Resolución 2159 de 2020 y el Decreto 1266 de 2020.

7.1.2.2.4. Tributos, Multas y Sanciones

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF) debe proyectar el rubro de tributos, multas, sanciones e intereses de mora, y elaborar una estimación técnica con base en los bienes inmuebles y vehículos que son propiedad de la entidad, considerando los tributos asociados a su tenencia y uso.

- Impuestos, contribuciones y tasas: Se proyectarán los impuestos, contribuciones y tasas cuya estimación se basará en el comportamiento de vigencias anteriores y en obligaciones recurrentes conocidas.

- Exención del techo presupuestal proyectado por la OAP: Por su naturaleza obligatoria y su carácter de gasto ineludible, estos rubros no estarán sujetos al techo presupuestal de referencia definido para cada dependencia. Por lo anterior, la proyección de los tributos debe registrarse en un anexo que deberá disponer la OAP y que será enviado como anexo en la circular para la elaboración del anteproyecto de presupuesto.

7.1.2.2.5. Gastos de inversión

La solicitud de recursos para proyectos de inversión a ser financiados con el Presupuesto General de la Nación se realiza únicamente a través de los proyectos aprobados en la Metodología General Ajustada o sistema vigente definidos por el Departamento Nacional de Planeación y aprobados por la cabeza sectorial antes del 30 de abril de cada vigencia.

Los gerentes de proyecto deberán realizar una revisión integral de los proyectos de inversión a su cargo, con el fin de verificar la coherencia entre los objetivos, los productos, el cronograma y la capacidad real de

ejecución. Esta revisión debe permitir identificar oportunamente ajustes necesarios para una adecuada programación del anteproyecto de presupuesto, la identificación de necesidades y la estimación de los costos debe incluir un análisis para el cumplimiento de los indicadores de producto y un análisis de costo de la operación.

En este ejercicio se deberá analizar, para cada proyecto, la situación de los compromisos plurianuales, las vigencias futuras y las obligaciones en curso, teniendo en cuenta las consideraciones específicas derivadas de la ejecución del año anterior y el seguimiento realizado en materia de inversión en línea con lo establecido en el procedimiento para su seguimiento "*Procedimiento para la gestión de proyectos*" de la SNR.

Para adelantar la proyección de gastos en inversión, también se debe tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Nuevas necesidades identificadas en el marco de la inversión pública: En caso de identificarse una necesidad no contemplada en los proyectos vigentes, deberá definirse con claridad la problemática correspondiente y remitirse a la OAP, con el fin de evaluar la viabilidad de formular y registrar un nuevo proyecto de inversión. Si se requiere la formulación de un nuevo proyecto, se debe revisar el "*Manual de Procedimientos para la Gestión Proyectos de Inversión Pública en Colombia*" del DNP (versión enero, 2023).

- Soportes del ejercicio presupuestal en inversión: Es importante tener en cuenta que los costos de las actividades de los proyectos deberán estar debidamente sustentados mediante estudios de mercado y/o cotizaciones que respalden la proyección de valores para dicha vigencia.

- Trazadores presupuestales: Las necesidades identificadas deberán precisar los recursos que se destinarán a la atención de los compromisos asociados a los trazadores de Equidad de la Mujer, Construcción de Paz, Grupos Étnicos y Víctimas del Conflicto Armado Interno, así como a otros trazadores transversales como TIC y CTeI, entre otros.

Adicional a estos lineamientos generales, la OAP podrá realizar recomendaciones específicas sobre cada uno de los proyectos de inversión en ejecución de acuerdo con el seguimiento presupuestal que realiza y a las alertas u oportunidades de mejora que identifique en ese proceso. Estas recomendaciones específicas por proyecto de inversión las tendrá que realizar en la circular interna de lineamientos técnicos para la formulación del anteproyecto de presupuesto que se trató en el numeral 6.1.1, Preparación Institucional, de este manual.

7.1.3. Ajuste y consolidación de la versión definitiva del Anteproyecto de Presupuesto

Teniendo como base la información de identificación de necesidades y la justificación técnica de los gastos remitida por las dependencias y la proyección preliminar de ingresos, la OAP realizara la consolidación inicial del anteproyecto, verificando la consistencia entre ingresos y gastos, la coherencia entre los componentes

de funcionamiento e inversión y la sostenibilidad fiscal de la propuesta. Para ello, desarrollará las siguientes actividades.

- Consolidación preliminar: La OAP revisará y consolidará la información de ingresos y gastos remitida por todas las dependencias. Verifica su consistencia, coherencia y sostenibilidad fiscal.
- Recepción de lineamientos del MHCP: Si la expedición de los lineamientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del MHCP son expedidos posteriormente a la circular interna de la Superintendencia de Notariado y Registro, la OAP ajustará los supuestos macroeconómicos y armonizará los formatos institucionales conforme a los requerimientos realizados por el Ministerio de Hacienda.
- Elaboración del Anteproyecto y consolidación definitiva en formatos del MHCP: La OAP elaborará el documento el documento técnico de soporte para la presentación del anteproyecto de presupuesto que incluye el capítulo de ingresos y gastos tanto para funcionamiento como para inversión y consolida la versión definitiva en los formatos oficiales del MHCP.
- Remisión del anteproyecto de la SNR al MJD: La OAP de la SNR enviará el anteproyecto de presupuesto de la vigencia correspondiente a la OAP del Ministerio de Justicia y del Derecho para revisión, comentarios y/o solicitudes de ajuste del Ministerio, luego de que este sea aprobado por la Secretaría General de la SNR.
- Revisión de ajustes y aclaraciones: en caso de solicitud de ajustes o aclaraciones por parte de la Oficina de Planeación del Ministerio de Justicia, la OAP de la SNR realizará las que correspondan y remitirá la versión ajustada para continuar con el procedimiento respectivo.

7.1.4. Presentación y Aprobación al Consejo Directivo de la Superintendencia de Notariado y Registro

Una vez esté aprobada la versión del anteproyecto de presupuesto por la Secretaría General de la SNR, se citará al Consejo Directivo para su aprobación. En la citación se remitirá el documento de anteproyecto con sus soportes para estudio y análisis previo a la sesión del Consejo para su aprobación. En todo caso, esta sesión deberá realizarse a más tardar la tercera semana de marzo, para realizar los ajustes que se requieran, y tener el tiempo suficiente para someter nuevamente a aprobación, si fuere el caso, antes del 31 de marzo.

Una vez culminado el proceso de presentación y aprobación del anteproyecto, los gerentes de proyecto actualizarán la información técnica y financiera en la PIIP, garantizando que los costos programados, cronogramas y productos queden armonizados con la disponibilidad presupuestal definitiva y la capacidad real de ejecución siguiendo lo dispuesto en el "*Procedimiento para la gestión de proyectos*" de la SNR.

7.1.5. Radicación del anteproyecto aprobado en la ventanilla electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Con el anteproyecto aprobado por el Consejo Directivo de la Superintendencia de Notariado y Registro, el Grupo de Presupuesto de la DAF y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación realizará el registro del

Anteproyecto de Presupuesto en el SIIF. Posteriormente, radicará en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Trámites Presupuestales SITPRES, el registro de SIIF, los textos de justificación y explicación con las bases legales y cálculo del anteproyecto, esto a más tardar el 31 de marzo.

Figura 2. Fases del Anteproyecto de Presupuesto

Fuente: Elaboración propia.

7.2. Marco de Gasto de Mediano Plazo

El MGMP es un instrumento de programación presupuestal que contiene los techos de gasto fiscalmente sostenibles de los sectores que conforman el PGN, para un período de (4) cuatro años. La Ley 1473 de 2011 señala que el MGMP se revisará anualmente, y su actualización debe ser coherente con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el MFMP, el POAI y el Proyecto de Ley del PGN.

Para su elaboración, el Ministerio de Hacienda y el DNP, expide unos lineamientos, criterios y/o procedimientos para su elaboración a través de una Circular Externa que se expide usualmente en el mes de abril de cada vigencia.

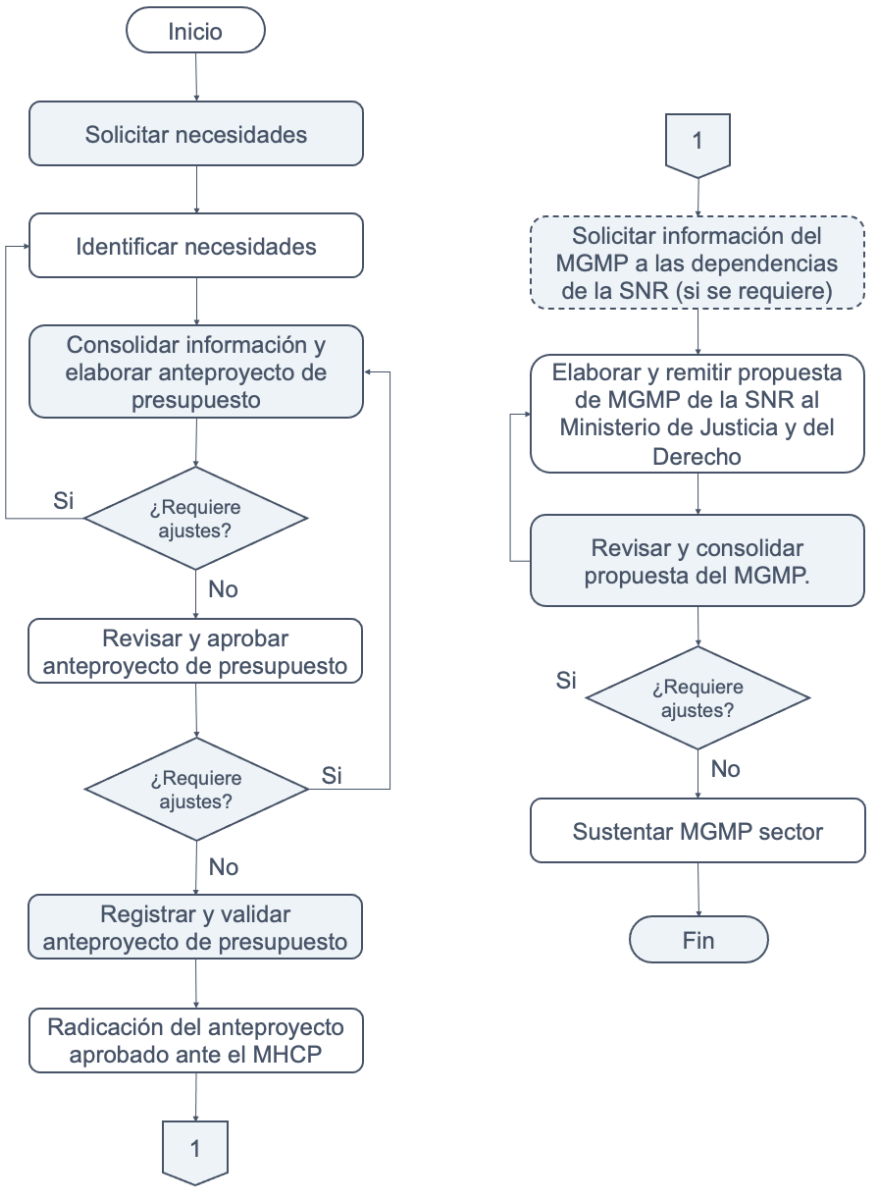
Una vez se recibe esta Circular y las orientaciones del Ministerio de Justicia en calidad de cabeza del Sector Justicia, la Oficina Asesora de Planeación de la SNR solicitará a las dependencias mediante correo electrónico o comunicación escrita, si es necesario, la propuesta de programación de MGMP de acuerdo con los lineamientos del MHCP y del DNP antes referidos y teniendo en cuenta el registro oficial del anteproyecto de presupuesto de la entidad toda vez que este se constituye en el año 1 (T1) del ejercicio de proyección del MGMP.

Esta solicitud se realizará en atención las fechas establecidas por el Ministerio de Justicia como cabeza del Sector y en el marco de las fechas establecidas para el desarrollo de las sesiones de los Grupos de Apoyo Técnico y los Comités Sectoriales del MGMP.

La OAP revisará y consolidará la propuesta del MGMP tanto en el documento en Excel como en la presentación, y la remitirá a la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Justicia y el Derecho, en los plazos establecidos y realizará los ajustes en caso de requerirse.

La Oficina Asesora de Planeación de la SNR sustenta la Propuesta de Marco de Gasto de Mediano Plazo ante el comité técnico integrado por funcionarios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, y el Ministerio de Justicia y el Derecho. En caso de requerirse ajustes que se deriven de observaciones de dicha sesión, la OAP de la SNR realizará los ajustes en el MGMP que correspondan.

Figura 3. Flujograma programación presupuestal



Fuente: Elaboración propia.

7.3. Disposiciones finales

El presente manual establece los lineamientos generales para la programación presupuestal, específicamente para la elaboración, presentación y aprobación del Anteproyecto Anual de Presupuesto, así

como de las actividades generales para la preparación del MGMP de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Los lineamientos contenidos en este documento orientan el desarrollo de los procesos de programación presupuestal y serán aplicados por las dependencias de la entidad en el marco de sus competencias y responsabilidades.

La Oficina Asesora de Planeación será responsable de orientar la implementación de lo dispuesto en el presente manual, así como de realizar el acompañamiento a las dependencias en la elaboración del anteproyecto de presupuesto en cada vigencia, así como de la preparación de la información para la elaboración y presentación del MGMP.

El presente manual regirá a partir de su aprobación y podrá ser actualizado cuando se presenten modificaciones en el marco normativo, en los lineamientos del Gobierno nacional o cuando se identifiquen oportunidades de mejora en los procesos de planeación institucional.

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Documentos externos:

PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN MODIFICACIONES AUTORIZACIONES Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL: Desarrolla las actividades de programación presupuestal que permitan estructurar los documentos por medio de los cuales se justifiquen las necesidades presupuestales del Sector Justicia y del Derecho y las de seguimiento a ingresos y gastos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA: Orienta la formulación, evaluación y registro de proyectos de inversión pública.
https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/proyectosinformacioninversionpublica/manuales/manual_de_procedimientos_para_gestionar_la_inversion_publica.pdf

9. Documentos internos:

PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN: Establece las actividades para la formulación y para hacer seguimiento a los proyectos de inversión de la Entidad, mediante metodologías alineadas con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Sectorial, análisis de información y acompañamiento a las dependencias, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional.
https://www.supernotariado.gov.co/transparencia/sistemas-integrado-de-gestion-v2/

Superintendencia de Notariado y Registro

10. BIBLIOGRAFÍA

CIRCULAR NO 0014 DEL 09 DE ABRIL DE 2025: Brinda los lineamientos para el ajuste de los proyectos de inversión conforme al Decreto de Liquidación del Presupuesto General de la Nación y seguimiento regionalizado de la inversión en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).

CIRCULAR NO 0024 DEL 11 DE ABRIL DE 2026: Brinda orientaciones para la programación de los recursos de inversión del Presupuesto General de la Nación vigencia 2027.

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	**Versión:**	**Fecha:**	**Motivo de la actualización:**
DEP - MN - 003	1	20/Ago/2026.	Se crea el manual debido a la necesidad de brindar orientaciones técnicas y presupuestales a todas las dependencias de la Superintendencia de Notariado y Registro para adelantar un adecuado ejercicio de programación presupuestal que incluye las orientaciones para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y la preparación del Marco de Gasto de Mediano Plazo.

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
ELABORÓ	**REVISÓ**	**APROBÓ**
Andrea Milena Arias Prieto Lech Julián Guerrero Cárdenas Mario Fernando Soto Moncayo	Sandra Milena Niño Camacho	Nubia Patricia López
Contratistas - Oficina Asesora de Planeación.	Contratista OAP – Sistema Integrado de Gestión	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 20/Ago/2026.	Fecha: 20/Ago/2026.	Fecha: 20/Ago/2026.