



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CIRCULAR 18 de 2012

(Diciembre 20)

- PARA:** Representantes Legales, Directores Financieros, Tesoreros, Contadores y Responsables de Presupuesto de las Entidades de la Administración Central, de los Establecimientos Públicos, de las Unidades Administrativas Especiales, de la Personería, de la Veeduría, del Organismo de Control y del Ente Autónomo Universitario.
- DE:** Directora Distrital de Presupuesto
- ASUNTO:** Cierre Presupuestal Vigencia 2012

Con el fin de facilitar el cierre fiscal y presupuestal de la vigencia 2012, mediante la presente Circular se expiden los lineamientos que deben seguir las Entidades que conforman el Presupuesto Anual Distrital para efectuar el proceso de cierre presupuestal, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 literal c., 61 y 102 del Estatuto Orgánico de Presupuesto - Decreto 714 de 1996 y el artículo 8 de la Ley 819 de 2003.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

Las Entidades deben tener en cuenta lo establecido en el Manual Operativo de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda mediante Resolución No. SDH- 000660 del 29 de diciembre de 2011 (Capítulo 4).

Adicionalmente, tener presente entre otros, los siguientes aspectos:

1. Validar la ejecución presupuestal de la vigencia 2012 y el registro de las operaciones presupuestales realizados, de tal manera que refleje la totalidad del recaudo de los ingresos, las modificaciones presupuestales efectuadas, los compromisos adquiridos y los pagos realizados.
2. Tener en cuenta que los recursos que no alcanzan a ingresar a 31 de diciembre de 2012, no deben registrarse como recaudo. Dicho valor corresponde a cuentas por cobrar certificadas en desarrollo de convenios interadministrativos, cuentas por pagar certificadas por la Dirección Distrital de Tesorería pendientes de pago a 31 de diciembre para los establecimientos públicos, transferencias certificadas por la Nación o por otros organismos de cualquier nivel, rentas contractuales, participaciones y demás ingresos certificados que respaldarán el pago de los compromisos.
3. Revisar la totalidad de CDP expedidos con el fin de verificar si los mismos fueron afectados con registros presupuestales que amparen compromisos, de lo contrario, se debe proceder a su anulación.



4. Analizar detalladamente la ejecución de los compromisos adquiridos con el fin de evidenciar si existen saldos que no se van a ejecutar por efecto de la liquidación de contratos o por liberación de saldos no utilizados.
5. Los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones deben guardar relación con los Conpes Sociales expedidos en la vigencia fiscal.
6. Anular los saldos de registro presupuestal que a 31 de diciembre de 2012 no cuenten con autorización de giro en el rubro de "Pasivos exigibles", tanto en funcionamiento como en inversión.
7. Articular la información presupuestal, contable y de tesorería.
8. Legalizar las cajas menores atendiendo la fecha establecida por la Dirección Distrital de Tesorería.
9. En ningún caso el Estado de Tesorería deberá arrojar saldos negativos.
10. Todos los saldos de compromisos deben estar amparados con un Certificado de Registro Presupuestal.
11. No se podrán efectuar giros presupuestales sobre compromisos que no se pagarán al cierre de la vigencia y sobre los cuales la tesorería de la entidad no cuenta con la respectiva liquidez y el PAC autorizado.
12. En el mes de enero de 2013 no se deben efectuar ajustes de nómina de la vigencia anterior.

II. EJECUCION PRESUPUESTAL

La ejecución presupuestal debe generarse en el sistema PREDIS y estar firmada por el ordenador del gasto y el responsable del presupuesto. Es importante tener en cuenta que el recaudo de las transferencias de la Administración Central en la ejecución de ingresos de los Establecimientos Públicos debe ser igual al PAC ejecutado. Así mismo, la ejecución de gastos no debe reflejar saldo alguno por CDP.

Igualmente, las anulaciones parciales o totales de CRP deben quedar incorporadas a 31 de diciembre de 2012.

III. RESERVAS PRESUPUESTALES

Son los compromisos que a 31 de diciembre de 2012 no se hayan cumplido por razones imprevistas no contempladas inicialmente. Esto implica que el bien no se reciba al cierre



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

de la vigencia, o que la obra no se alcance a terminar o el servicio no se preste en su totalidad, pero el compromiso esté legalmente contraído, desarrolle el objeto de la apropiación y cuente con el respectivo registro presupuestal¹.

A partir de la vigencia 2013, las Reservas Presupuestales de 2012 no se incorporarán al presupuesto de la vigencia. Esta nueva situación implica que se efectuarán dos tipos de ejecución: la del presupuesto de la respectiva vigencia y la del presupuesto de reservas.

Por lo anterior, en la vigencia 2013 dichos compromisos conservarán el mismo número del CDP y CRP de la vigencia 2012 que los originó y con base en éstos, se procederá a realizar los respectivos giros. No habrá generación de saldo de reservas ni se ejecutarán reemplazos de CDP, ni de CRP de Reservas Presupuestales que estaban en el Sistema PREDIS.

Cabe recordar que la constitución de reservas presupuestales debe corresponder a situaciones excepcionales o de fuerza mayor, por eventos imprescindibles y se complementa en aquellos eventos en los que de manera sustancial se afecte el ejercicio básico de la función pública.

Constitución y Registro en PREDIS de Reservas Presupuestales

Las Entidades deberán tener en cuenta las siguientes pautas:

1. Las Reservas Presupuestales deben ser justificadas por el Ordenador del Gasto y el Jefe o Responsable de Presupuesto, documentación que deberá ser enviada para el respectivo reporte y control a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto a más tardar el 11 de enero de 2013.
2. A 31 de diciembre de 2012 se constituirán las Reservas Presupuestales únicamente sobre los compromisos debidamente perfeccionados. Podrán constituirse reservas sobre ofertas de compra de predios o resoluciones de expropiación, de conformidad con lo establecido en las Leyes 9 de 1989 y 388 de 1997, siempre y cuando se cumpla con lo señalado en las Circulares 026 y 031 de 2011, expedidas por la Procuraduría General de la Nación.
3. Todas las Entidades procederán el 31 de diciembre de 2012 a la anulación de los saldos de CDP expedidos que no fueron afectados con registros presupuestales que amparen compromisos.
4. Verificar y comparar que el valor de las reservas presupuestales que constituyan sea igual al registrado en el Sistema PREDIS, identificando sus respectivas fuentes de financiación.

¹ Se entiende por registro presupuestal el proceso mediante el cual se perfecciona un compromiso (contrato) y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin.



5. Anular los saldos de CRP que no se van a girar por efecto de la liquidación de contratos o por liberación de saldos.
6. El monto de las reservas presupuestales por encima del valor proyectado por la Entidad durante el proceso de programación 2013, deberá ser informado por escrito a la Dirección Distrital de Presupuesto – Secretaría de Hacienda incluyendo su respectiva justificación, a más tardar el 11 de enero de 2013.

Las Entidades que registran sus operaciones presupuestales día a día en el Sistema PREDIS pueden generar el informe de las Reservas Presupuestales a través de la siguiente ruta: Informes – Ejecución - Ejecución de Gastos – Reservas Presupuestales.

Las Entidades que actualmente están registrando la información de manera mensual en el Sistema y que a partir de 2013 deben entrar al día a día en el Sistema PREDIS, deberán incorporar sus Reservas Presupuestales cargando un archivo plano cuya estructura fue enviada previamente a cada Entidad. La ruta en el Sistema es la siguiente: Ejecución – Ejecución Reservas – Registros Presupuestales – botón de: Cargue Archivo Plano.

Ejecución de Reservas Presupuestales

Las Reservas Presupuestales que se constituyan **deberán ser ejecutadas sin excepción en la vigencia siguiente a su constitución.**

Los giros de las Reservas constituidas a 31 de diciembre de 2012 se realizarán con cargo a los CDP y CRP de 2012 que los originó. Los datos y la información de cada uno de estos CDP y CRP registrados a 31 de diciembre de 2012 no podrán ser modificados.

Las Entidades deberán elaborar el PAC de Reservas Presupuestales correspondiente a las Transferencias de la Administración Central y remitirlo a la Dirección Distrital de Tesorería para su aprobación; por lo tanto, no podrán presentarse órdenes de pago con cargo a estas Reservas Presupuestales sin contar previamente con esta aprobación.

Las Reservas Presupuestales correspondientes a la vigencia fiscal del 2011 que no hubieren sido ejecutadas a 31 de diciembre de 2012, fenecerán sin excepción. En consecuencia, los funcionarios responsables en los respectivos órganos o entidades, efectuarán el Acta de Fenecimiento y reintegrarán a la Dirección Distrital de Tesorería, antes del 15 de febrero del 2013, los dineros transferidos por la Administración Central.

La ejecución de las Reservas Presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2012, deberá reportarse conjuntamente y con la misma periodicidad de la ejecución del presupuesto de la vigencia 2013.



IV. PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CURSO

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, en el evento de encontrarse en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal 2013, ésta se atenderá con el presupuesto de la vigencia 2013. Para estos casos, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

Los procesos de contratación cuya apertura se haya formalizado debidamente mediante acto administrativo o mecanismo que señale la normatividad de contratación vigente, y que no se alcanzó a suscribir, ni perfeccionar el respectivo contrato a 31 de diciembre de 2012 y por consiguiente, no generó registro presupuestal, continuarán el proceso de contratación en la vigencia 2013, para lo cual debe observarse el siguiente procedimiento:

1. No se podrá efectuar el registro presupuestal al cierre de la vigencia 2012, si el contrato o convenio no está debidamente perfeccionado.
2. Se deberá anular el certificado de disponibilidad presupuestal de la vigencia 2012 el 31 de diciembre.
3. El 1 de enero de 2013, las entidades expedirán los CDP que respaldan dichos procesos, indicando el objeto y señalando que este reemplaza el CDP de la vigencia anterior, junto con su número y fecha de registro en el sistema PREDIS o en el sistema que tenga la entidad.
4. Una vez se adjudiquen los contratos en el 2013 se expedirán sus correspondientes registros presupuestales con cargo a esa misma vigencia.
5. Las entidades deben enviar a más tardar el 11 de enero de 2013, una relación de los números de los CDP del 2012 y su reemplazo del 2013, que respaldan los procesos de contratación en curso con sus respectivos soportes, indicando el valor, concepto de gasto y fuente de financiación. Estos soportes deben corresponder a la vigencia 2012 y no con posterioridad, de lo contrario se entenderá como un compromiso que se inició en la vigencia 2013.

V. VIGENCIAS FUTURAS

Al iniciar la vigencia 2013, las Entidades que tengan compromisos amparados con Vigencias Futuras, deberán expedir los CDP y CRP, el 1 de enero de 2013, identificándolos en el Sistema PREDIS con las asignaturas de VF.



VI. ACTUALIZACIÓN Y DEPURACION PRESUPUESTO ORIENTADO A RESULTADOS - PMR

El componente Productos, Metas y Resultados (P.M.R.) del Presupuesto Orientado a Resultados de la ciudad de Bogotá, es una herramienta diseñada para hacer seguimiento y evaluar los resultados alcanzados por cada una de las entidades a lo largo de una vigencia fiscal, teniendo en cuenta su competencia jurídica, estructura organizativa y las metas que se ha propuesto alcanzar durante dicho período.

En este sentido, **el correcto diligenciamiento del PMR es requisito para la expedición de los Registros Presupuestales en el sistema PREDIS**, por lo cual es necesario que la información correspondiente esté incorporada en el Sistema a 31 de diciembre de 2012 para poder iniciar la ejecución del presupuesto de 2013.

Con el Presupuesto de Armonización, las entidades efectuaron una revisión del PMR para verificar si era necesario darle continuidad a los productos existentes, crear nuevos productos o eliminar algunos de ellos. Este ejercicio fue revisado por la Dirección Distrital de Presupuesto encontrado falencias de distinta naturaleza:

1. Inclusión de indicadores que no son relevantes y que tiene poca relación con la visión, estrategias y objetivos de la entidad.
2. Evidencia que algunas de las estrategias más importantes del Plan de Desarrollo no cuentan con indicadores de resultado que permitan confrontar los logros en términos físicos con los recursos asignados.
3. Algunas de las metas programadas no tuvieron en cuenta la naturaleza del indicador, por ejemplo, si un indicador es de naturaleza numérica, la meta deberá especificarse como numérica.
4. Información incompleta. Muchos indicadores no cuentan con ninguna información en sus componentes. Algunos indicadores no tienen línea base o línea del Plan y si plantean metas para 2013.
5. Hay problemas de consistencia. Para varios indicadores la meta para 2013 es inferior a la línea base, mientras que en otros casos, la meta del Plan y de lo programado para 2007 es inferior a la línea base. También se presenta el caso en que lo programado es inferior a la línea base y no existen metas del Plan ni logros a 2012.

En el proceso de formulación del presupuesto para 2013, en las mesas de trabajo sectoriales coordinadas directamente por el señor Alcalde Mayor de Bogotá, se revisaron los recursos y el alcance de los proyectos de inversión de cada una de las entidades. Por lo tanto, se hace necesario adelantar una revisión minuciosa de los indicadores del PMR, que permitan reflejar adecuadamente los resultados alcanzados, tanto en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana", como durante la vigencia 2012 y el cumplimiento de las metas con el presupuesto para 2013.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

En ese sentido, se requiere hacer una nueva revisión de los indicadores del PMR que permitan: a) corregir las falencias surgidas durante el proceso de armonización presupuestal y b) reflejar el redimensionamiento de los proyectos y las metas a alcanzar con el presupuesto para 2013, para lo cual es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Revisar la visión, estrategias y objetivos de la entidad de acuerdo con las metas definidas en el nuevo Plan de Desarrollo y en los planes de acción.
- Retroalimentar los productos de acuerdo a los nuevos valores de los proyectos de inversión.
- Revisar la batería de Objetivos y Productos que incluya elementos como objetivo, producto, porcentaje de contribución, naturaleza del programa, metas: meta anual y meta plan, línea base, unidad, periodicidad, en los cuales se debe registrar los siguiente campos:
 - Naturaleza: Seleccionar una de las opciones del desplegable.
 - Porcentaje de contribución: Asignar un valor de acuerdo con el peso del indicador dentro del producto.
 - Programa: Seleccionar a qué programa del Plan de Desarrollo está asociado el indicador.
 - Meta Anual: Ingresar el valor que se espera alcanzar del indicador en la respectiva vigencia.
 - Meta Plan: Ingresar el valor que se espera alcanzar del indicador durante el Plan de Desarrollo.
 - Línea Base: Valor a partir del cual se empieza a realizar la medición del indicador. En algunos casos corresponde al último valor alcanzado por el indicador en vigencias anteriores o en su defecto debe ser determinado por la entidad con base en datos o estadísticas existentes.
 - Unidad: Utilizada para medir la magnitud física del indicador.
 - Periodicidad: Cada cuánto tiempo se va a medir el indicador. Considerando que el reporte es mensual, la gran mayoría de indicadores debería tener esta periodicidad.
- En la definición de los productos e indicadores, tener en cuenta que es conveniente crear indicadores, en las entidades que aplique, que faciliten la medición de las actividades que se realicen con respecto a aspectos transversales relacionados con:
 - Atención a primera infancia, adolescencia y juventud
 - Atención a víctimas y población en situación de desplazamiento
 - Atención al adulto mayor.



- Transparencia, probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente.
- Gestión Integral de riesgos.
- Presupuesto Participativo.

La información ajustada por su entidad debe remitida a los correos de los profesionales de la Dirección Distrital de Presupuesto que los asesora en temas presupuestales, con el fin de validar los ajustes y enviar una copia a Carlos Humberto López, Profesional de la Dirección Distrital de Presupuesto al correo electrónico: chlopez@shd.gov.co.

VII. SITUACIONES QUE NO SE DEBEN PRESENTAR

Es importante prevenir situaciones que no deben suceder, a saber:

- Cancelación de compromisos con cargo a un registro presupuestal que no corresponde.
- Pagar con cargo al registro presupuestal que no está amparando el compromiso. Para ello, es importante revisar los pagos que ordene a proveedores con más de un registro presupuestal y con cargo al mismo rubro presupuestal, para evitar dichas equivocaciones.
- Anulación parcial de registros presupuestales dejando desamparados los compromisos que deben ser cancelados. Antes de solicitar la anulación parcial de un registro presupuestal, verifique que realmente no se requiera su pago, a fin de no dejar sin respaldo presupuestal la cancelación de los compromisos.

VIII. CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las entidades deben elaborar y remitir los informes solicitados de acuerdo con el calendario indicado en el siguiente cuadro:

INFORME	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	ENTIDAD RECEPTORA
Reservas Presupuestales	Ordenador del Gasto y Jefe de Presupuesto	11 de enero de 2013	SHD – Dirección Distrital de Presupuesto
Relación de los procesos de contratación en curso a 31 de diciembre de 2012	Responsable de Presupuesto de las Entidades	11 de enero de 2013	SHD – Dirección Distrital de Presupuesto
Mesas de trabajo para análisis de la Situación Fiscal 2012	Responsable de Presupuesto, Tesorero de la Entidad	Las fechas serán programadas por la Dirección Distrital de Presupuesto	

INFORME	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	ENTIDAD RECEPTORA
Informe y respaldo legal de los Excedentes Financieros	Ordenador del Gasto, Jefe de Presupuesto y Tesorero.	22 de febrero de 2013	SHD – Dirección Distrital de Presupuesto
Propuesta de distribución de los Excedentes Financieros	Secretaría de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto – Secretaría Distrital de Planeación (con base en información de Entidades)	Sesión conjunta de la Secretaría de Hacienda y la Secretaría Técnica del CONFIS.	SHD– Dirección Distrital de Presupuesto y el CONFIS

IX. CIERRE DEL SISTEMA PREDIS

El cierre del Sistema PREDIS de la vigencia 2012, se realizará automáticamente el día lunes 31 de diciembre. La atención y asesoría del Sistema por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto se prestará hasta las 12:00 del medio día. De igual forma, hasta esa misma hora, la Dirección Distrital de Contabilidad brindará el soporte de modificación y/o creación de Terceros.

Cordial saludo,


PIEDAD MUÑOZ ROJAS
Directora Distrital de Presupuesto

Revisado por:	Fior María Garzón Perilla - Subdirectora Desarrollo Social Dora Alicia Sarmiento Mancipe - Subdirectora Competitividad y Gobierno Carmen Yadira Barrera Morales-Subdirectora de Finanzas Distritales Miguel Alfonso Gordo Granados – Subdirector de Análisis, Ingresos y Sostenibilidad	20-12-2012
Proyectado por:	Gloria Esperanza Segura - Asesora DDP	

