

CIRCULAR N° 19

(Diciembre 20 de 2012)

PARA: ALCALDES LOCALES, COORDINADORES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, RESPONSABLES DE PRESUPUESTO Y CONTADORES DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

DE: DIRECTORA DISTRITAL DE PRESUPUESTO

ASUNTO: CIERRE VIGENCIA FISCAL 2012 Y APERTURA VIGENCIA FISCAL 2013

La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, expide mediante la presente Circular los procedimientos para garantizar el Cierre Presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local 2012 y Apertura Vigencia 2013, conforme a lo establecido en los artículos 77¹ y 78² del Decreto 714 Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, el Decreto 372 de 2010³, la Resolución No. SDH-000383 del 15 septiembre de 2010 "Manual Operativo Presupuestal de los FDL" y la Ley 819 de 2003.

1. CIERRE VIGENCIA FISCAL 2012

1.1 Información del Cierre Presupuestal 2012

Los Fondos de Desarrollo Local deben entregar la información del Cierre Presupuestal 2012, señalada en el numeral 5. de la Resolución SDH-000383 de 2010 "Manual Operativo Presupuestal de los FDL", a la Dirección Distrital de Presupuesto el **10 de enero de 2013**.

A continuación se relaciona la información con algunas recomendaciones técnicas.

- a) Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos, generada por el Sistema de Información Presupuestal - PREDIS.
- b) Ejecución detallada de las Obligaciones por Pagar, reporte generado por el Sistema de Información Presupuestal - PREDIS.

¹ Del Régimen Presupuestal

² De los Excedentes Financieros

³ Por medio del cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

- c) Informe de las Obligaciones por Pagar constituidas a 31 de diciembre de 2012 en el Formato generado por el Sistema de Información Presupuestal - PREDIS, firmado por el Alcalde Local, el Responsable de Presupuesto y el Contador, junto con la justificación de constitución de las Obligaciones por Pagar firmada por el Ordenador del Gasto y el Responsable del Presupuesto.
Adicionalmente se deben enviar copias de las Actas de Fenecimiento y/o Anulaciones realizadas durante la vigencia 2012.
- d) Certificación de la Dirección Distrital de Tesorería, sobre los saldos de recursos a 31 de diciembre de 2012.
- e) Informe Trimestral de Gestión. Este debe contener un análisis detallado de la ejecución acumulada en términos de Metas
- f) Informe anual de la vigencia en términos de la Matriz de Productos, Metas y Resultados y los correspondientes indicadores sobre el avance y cumplimiento de las metas y resultados. Esta información se debe reportar en el **“Cuadro 1 Resultados por Sector”**.
- g) Relación de los “Procesos de contratación en curso” que hayan quedado a 31 de diciembre de 2012 y cuyos recursos fueron programados y apropiados en la vigencia 2013, indicando: sector, imputación presupuestal del proyecto, nombre del proyecto, monto y número de CDP.
- h) El cálculo de los Excedentes Financieros, según el Formato 15, para revisión y ajuste por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto, para posterior firma del Alcalde(sa), Contador y del Responsable del Presupuesto.
- i) Informe de ejecución presupuestal de la población de Infancia y adolescencia conforme al Anexo 4. Formato de Matriz de Infancia y Adolescencia.

1.2 Recomendaciones Generales del Cierre Presupuestal

Al efectuar el Cierre Presupuestal se debe consultar las indicaciones contenidas en el numeral 2 del Manual Operativo Presupuestal y los siguientes aspectos:

- El Responsable de Presupuesto de cada Fondo de Desarrollo Local y la Tesorería Distrital deben efectuar la conciliación entre las autorizaciones de giro y los pagos efectivos de la vigencia de 2012, a fin de determinar la confiabilidad de las cuentas por pagar, en caso que las hubiere, y las obligaciones por pagar.

- Los saldos de disponibilidades presupuestales a 31 de diciembre de 2012 deben anularse. Por lo tanto, la ejecución presupuestal a esa fecha no debe reflejar saldo alguno de disponibilidades. Igualmente las anulaciones parciales o totales de registros presupuestales que se requieran deben quedar registradas a 31 de diciembre de 2012.
- En ningún caso el Estado de Tesorería deberá arrojar saldos negativos.

Así mismo en el proceso de Cierre Presupuestal, es importante tener presente ciertas situaciones que no deben suceder:

- Cancelación de compromisos con cargo a un registro presupuestal que no corresponde.
- Revisar los pagos que se ordenen a proveedores con más de un registro presupuestal y con cargo al mismo rubro presupuestal, para evitar equivocaciones en las órdenes de pago al pagar con cargo al registro que no está amparando el compromiso.
- Anulación parcial de registros presupuestales dejando desamparados los compromisos que deben ser cancelados.
- Antes de solicitar la anulación parcial de un registro presupuestal, verificar que realmente no se requiera su pago, a fin de no dejar sin respaldo presupuestal la cancelación de los compromisos.

1.3 Constitución de Obligaciones por Pagar en el Sistema PREDIS.

En el Sistema PREDIS se constituyen en Obligaciones por Pagar los compromisos provenientes de la vigencia 2012 que no hayan sido objeto de pago, y los saldos sin cancelar del rubro Obligaciones por Pagar, por lo que es requisito que dichos compromisos cuenten con los respectivos Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal. **Por tanto en dicho sistema los saldos pendientes de pago no deben ser anulados.**

En el evento que la Tesorería Distrital por cualquier circunstancia haga devolución de Órdenes de Pago radicadas dentro de la fecha límite establecida por la misma (Circular 000023 de 2012⁴ de la Dirección Distrital de Tesorería), en el Sistema OPGET se anulan las Órdenes de Pago y automáticamente en el sistema PREDIS, estos compromisos formarán parte de las Obligaciones por Pagar.

⁴ "Directrices para cierre fin de año – Pagos Cuenta Única Distrital (CUD)"

1.3 Manejo presupuestal de la “Contratación al cierre de la vigencia”

Los procesos contractuales en curso son aquellos que cuentan con Acto Administrativo de apertura y no se hayan adjudicado al cierre de la vigencia. Para los Fondos de Desarrollo Local sólo se considerará como proceso de contratación en curso, aquel que cumpla los siguientes requisitos:

- Que tenga respaldo presupuestal en la vigencia anterior mediante el respectivo CDP que amparaba el proceso.
- Que no se haya adjudicado la contratación y que, en consecuencia, no se haya expedido el correspondiente registro presupuestal.

Para los Procesos de Contratación en Curso que no alcancen a ser perfeccionados a 31 de diciembre de 2012, esto es, que no se realicen los contratos respectivos y por consiguiente no se expidan los registros presupuestales, no dará lugar a la constitución de obligaciones por pagar, pues se continúa con el proceso de contratación en la vigencia 2013.

A 31 de diciembre de 2012, los Fondos de Desarrollo Local deben anular los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que soporten los procesos de contratación en curso⁵. El primer día de la vigencia 2013, se expedirá cada uno de los respectivos CDPs, los cuales reemplazarán los CDPs del 2012 que dieron origen a los procesos en mención.

1.5 Cálculo de los Excedentes Financieros

El cálculo de excedentes reportado por el FDL será revisado y/o ajustado por la Dirección Distrital de Presupuesto, considerando las cifras del Cierre Presupuestal y del Ajuste Presupuestal. Una vez determinado debe ser firmado por el Alcalde (sa) Local y el Responsable de Presupuesto y el Tesorero Distrital.

La distribución de los excedentes se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 38 del Decreto 372 de 2010⁶, para lo cual es importante la entrega de la Matriz de Productos, Metas y Resultados, tal como se indicó en el literal (f) del numeral 1.

⁵ El numeral sexto del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece que los procesos de contratación deben contar con certificados de disponibilidad presupuestal, los cuales fenecen al cierre de la vigencia si no se comprometen.

⁶ El excedente financiero de los F.D.L. se distribuirá entre las localidades con criterio de eficiencia, por parte del CONFIS. Al momento del ajuste, si la situación fiscal del Distrito lo permite, se entregarán estos recursos atendiendo al grado de cumplimiento de las metas establecidas en la matriz de Productos, Metas y Resultados y las necesidades apremiantes no financiadas que determine el CONFIS.

2. INDICACIONES AFECTACIÓN PRESUPUESTAL 2013

2.1 Registro de Información Presupuestal 2012 y 2013 en el Sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS

El Sistema PREDIS cierra automáticamente el 31 de diciembre de 2012 a la media noche. Por lo tanto, se reitera que las anulaciones de saldos de CDPs y CRPs que no se requieran, deben quedar registradas a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

Procedimiento registro del Decreto de Liquidación del Presupuesto 2013 en el Sistema PREDIS:

Los FDL deben enviar en una plantilla de Excel el plan de cuentas con los rubros a utilizar para ser habilitados en el Sistema Predis, informar los nuevos rubros o los que modifiquen su nombre. Esta información se debe reportar a los correos gsegura@shd.gov.co y arozo@shd.gov.co, de las Administradoras del Sistema - Predis, previa revisión del profesional de la Dirección Distrital de Presupuesto a cargo del respectivo FDL.

Una vez incorporados y verificados los respectivos planes de cuentas de cada FDL, los profesionales responsables del manejo presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local registrarán el respectivo Decreto de Liquidación del Presupuesto 2013 en el Sistema Predis, así: opción: “Programación - Detalle Ingreso”, “Programación - Detalle Funcionamiento – Detalle Gastos de Funcionamiento FDL” y “ Programación Detalle Egresos – Inversión – Detalle Inversión FDL” en la versión 01, respectivamente. **La incorporación se debe realizar antes del 31 de diciembre 2012** y contar con el respectivo soporte para su verificación, por parte del profesional de la Dirección Distrital de Presupuesto a cargo del respectivo FDL.

En cuanto a las **Obligaciones por Pagar de la vigencia inmediatamente anterior** (las que se constituyen del presupuesto 2012) estimadas para el año 2013, se registrarán en el Sistema Predis de manera detallada y discriminada. En tal sentido, se requiere que el Decreto de liquidación del Presupuesto contenga la desagregación de las mismas a nivel de rubro en el funcionamiento, y a nivel de programas y proyectos en la inversión, haciendo uso del plan de cuentas para tal fin, Anexo 1 de la presente Circular.

De igual manera, las **Obligaciones por Pagar de las Vigencias Anteriores** estimadas (las que vienen del rubro “Obligaciones por Pagar”- Presupuesto 2011 y anteriores), se registrarán en el código presupuestal 3.3.6.90 “OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES”. La relación detallada de éstas debe ser enviada junto con el Decreto de Liquidación del Presupuesto 2012 a la DDP en las fechas señaladas. Cada Fondo de Desarrollo Local debe llevar el control y reportar la ejecución mensual de éstas a la DDP –

Subdirección de Competitividad y Gobierno, sin perder la información de la obligación que la originó.

Es importante anotar que la Dirección Distrital de Presupuesto no autorizará la expedición de forma manual de **Certificados de Disponibilidad Presupuestal**. Únicamente tendrán validez los generados por el Sistema de Presupuesto-PREDIS.

2.2 Afectación Presupuestal 2013 en el Sistema Predis de las Obligaciones por Pagar

Con cargo al rubro de “Obligaciones por Pagar” del Presupuesto 2013 y hasta el monto que le permita, se deberán expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Certificados de Registro Presupuestal que las respalden, indicando en el objeto que estos documentos reemplazan los CDPs y CRPs expedidos en el 2012 para amparar los compromisos que dieron origen a dichas obligaciones. En ningún caso se podrán acumular varios compromisos en un solo CDP o CRP.

El Sistema Predis generará automáticamente los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Certificados de Registro Presupuestal de las Obligaciones por Pagar constituidas del año 2012, para este proceso deben contactar a las Administradoras del Sistema Predis de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

2.3 Ajuste por Cierre Presupuestal⁷

Este proceso se realizará en dos fases, en un primer momento se realizará el ajuste a las Obligaciones por Pagar; y un segundo momento, en el cual se efectúa un ajuste en la Disponibilidad Inicial y en la cuenta de resultados “Disponibilidad Final”, dependiendo del Cierre Fiscal y/o determinación de los Excedentes Financieros de los saldos reales de caja debidamente certificados por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda.

2.3.1 Casos de Ajuste de las Obligaciones por Pagar

Cada uno de los rubros de Obligaciones por Pagar programadas en el Presupuesto 2013 se igualará a las constituidas a 31 diciembre 2012.

- a) Si el monto de Obligaciones por Pagar constituidas es menor a las presupuestadas en el 2013, se debe disminuir cada una de las obligaciones por pagar 2013; en dicho caso el saldo se reflejará en la cuenta de resultados “Disponibilidad Final”. El Alcalde (sa) Local procederá por Decreto a realizar el respectivo ajuste a las obligaciones por pagar

⁷ Numeral 5.2 del Manual Operativo Presupuestal de los FDL

presupuestadas una vez se expidan los conceptos de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y Secretaría Distrital de Planeación.

- b) Si el monto de Obligaciones por Pagar constituidas es mayor a las presupuestadas en el 2013, se debe tramitar un traslado del funcionamiento de la vigencia y/o de la Inversión Directa al rubro de Obligaciones por Pagar por el monto faltante, conforme a las normas vigentes.

En el caso que la Obligaciones por Pagar se financien con recursos de destinación específica, se debe ajustar la Disponibilidad Inicial en igual monto.

Para la expedición del concepto previo favorable al Ajuste de Obligaciones por Pagar, la Dirección Distrital de Presupuesto tendrá en cuenta la información requerida y la contenida en los documentos enviados para efectuar el cierre de la vigencia 2012 y la solicitud del Alcalde Local, para lo cual debe presentar el Proyecto de Decreto con el Ajuste Respectivo., a más tardar el 31 de enero de 2013.

2.4 Afectación presupuestal en el 2013 de los procesos de contratación en curso

El primer día de la vigencia 2013, se expedirá cada uno de los respectivos CDPs, los cuales reemplazarán los CDP del 2012 que dieron origen a los procesos en mención.

En tal sentido, con cargo a la Inversión Directa 2013 se afectarán los procesos de contratación en curso, teniendo en cuenta para ello el proyecto de inversión que les dio origen y/o el objeto relacionado con la contratación, y si es necesario efectuar las modificaciones al interior de los componentes del proyecto de inversión. Para tal fin se debe observar el siguiente procedimiento:

Si para atender los procesos de contratación en curso no se cuenta con apropiación suficiente en el proyecto de inversión que se afectará, el Fondo de Desarrollo Local debe solicitar un traslado presupuestal para garantizar que se continúe con el trámite de la contratación, mediante la expedición del respectivo CDP.

Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal deben ser expedidos, indicando el objeto y adicionalmente indicar que éste reemplaza el CDP de la vigencia anterior junto con su número y fecha de registro en el Sistema PREDIS.

2.5 Revisión y Depuración de las Obligaciones por Pagar

Las Obligaciones por Pagar 2011 y años anteriores se deben revisar en los términos establecidos en las Circulares 009⁸ y 012⁹ de 2011 para su **fenecimiento presupuestal**.

⁸ "Lineamientos para el Saneamiento de las Obligaciones Por Pagar constituidas por los Fondos de Desarrollo Local."

Éstas serán fenecidas de oficio, mediante acta suscrita por el Responsable del Presupuesto y el Alcalde Local y deben ser remitidas a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto para efectos de seguimiento y control.

Finalmente se recomienda a las Localidades adoptar las medidas necesarias para que el cierre presupuestal se efectúe de conformidad y en las fechas establecidas en esta Circular.

Los formatos mencionados en esta circular, se encontrarán disponibles en la página WEB: www.shd.gov.co, a los cuales podrá acceder de la siguiente manera:

- a) Ingrese en su navegador la dirección WEB mencionada.
- b) Seleccione la opción Formatos e Instructivos situada en el menú principal parte izquierda de la página, bajo el link Presupuesto de Bogotá.
- d) Elija dentro de la página los formatos correspondientes a la circular en referencia.

2. Cronograma de Rendición de Información

INFORME	FECHA LÍMITE 2013
Envío Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos – Sistema Predis a la SDH –DDP	10 de enero
Envío Ejecución de Obligaciones por Pagar- Sistema Predis.	10 de enero
Informe de constitución de Obligaciones por Pagar a 31 de diciembre 2012 y años anteriores, Sistema Predis, a la SDH – DDP	10 de enero
Envío de Relación de la Contratación en Curso a 31 de diciembre de 2012 a la SDH-DDP	10 de enero
Informe Trimestral de Gestión, PMR y de la Población de Infancia y Adolescencia. SDH – DDP	21 de enero

⁹ "Lineamientos para la liquidación de contratos y convenios de vigencias anteriores."



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Talleres de revisión para el ajuste presupuestal y determinación de los excedentes financieros – DF (entre los profesionales de los FDL y los profesionales de la Subdirección de Competitividad y Gobierno de la DDP)	Del 23 al 29 de enero
Ajuste de las Obligaciones por Pagar presupuestadas 2013	31 de enero

Piedad Muñoz Rojas

PIEDAD MUÑOZ ROJAS
Directora Distrital de Presupuesto
pmunoz02@shd.gov.co

Revisado por:	Dora Alicia Sarmiento Mancipe		Diciembre 20 de 2012
Proyectado por:	Mercedes Melo García/ Dora Alicia Sarmiento Mancipe	MMG	Diciembre 20 de 2012

Sede Administrativa CAD
Carrera 30 N° 25 - 90
Sede Dirección Distrital de
Impuestos de Bogotá - DIB
Av. Calle 17 N° 65 B - 95
PBX (571) 369 2700 - 338 5000
www.haciendabogota.gov.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA

