



CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000005 12 DE MAYO DE 2022



PARA: Representantes legales, directores financieros, jefes de planeación, tesoreros, contadores y responsables de presupuesto de las entidades de la administración central, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales con personería jurídica, Veeduría Distrital, organismos de control y ente autónomo universitario.

DE: Dirección Distrital de Presupuesto

ASUNTO: Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2022.

En el marco de lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 192 de 2021¹ corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Presupuesto establecer las fechas y los plazos que deben cumplir las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital para las etapas del ciclo presupuestal de programación, ejecución y cierre presupuestal.

Por lo anterior, se expide la presente circular que da a conocer el cronograma de actividades para las etapas de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2022, con el propósito de informar de manera oportuna los aspectos más relevantes a tener en cuenta para optimizar estos procesos en el año.

El detalle con las actividades, requisitos y aspectos para tener en cuenta en los procesos de ejecución, seguimiento y cierre se deben consultar previamente en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital adoptado por la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, la Resolución No. SDH-000037 del 6 de marzo de 2019 y la Directiva 001 de 2022, o las normas que las modifique, sustituya o adiciones, a los que se puede acceder en el portal Web, así:

Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital: link:

https://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/MANUAL_OPERATIVO_Definitivo.pdf o ingresando por la siguiente ruta:

- Ingrese en su navegador la dirección: www.shd.gov.co
- Seleccione la opción “Economía y Finanzas”
- Seleccione la opción “Publicaciones”
- Seleccione la opción “Presupuestales y financieras”
- Seleccione: Manuales y otras publicaciones

Resolución No. SDH-000037 del 6 de marzo de 2019: link:
https://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/Resolucion_Pasivos.pdf o

ingresando por la siguiente ruta:

- Ingrese en su navegador la dirección: www.shd.gov.co

¹ Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000005
12 DE MAYO DE 2022



- Seleccione la opción “Economía y Finanzas”
- Seleccione la opción “Presupuesto y ejecución”
- Seleccione la opción “Formatos e Instructivos”
- Seleccionar en vigencia el año “2019” y hacer clic en filtrar.

Directiva 001 de 2022 link <https://www.shd.gov.co/shd/aspectos-generales-del-presupuesto>
ingresando por la siguiente ruta:

- Ingrese en su navegador la dirección: www.shd.gov.co
- Seleccione la opción “Economía y Finanzas”
- Seleccione la opción “Presupuesto y ejecución”
- Seleccione la opción “Aspectos Generales del Presupuesto”
- Seleccionar “Lineamientos de Política para el Presupuesto Anual vigencia 2023”

CAPÍTULO 1.

DIRECTRICES PARA LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE PRESUPUESTAL 2022

CONSIDERACIONES GENERALES

- En atención a los principios administrativos de eficiencia y efectividad, se debe ejecutar el presupuesto de manera oportuna y procurando que los giros se realicen durante la vigencia, de tal forma que se realice la entrega efectiva de bienes y servicios y se reduzca el monto de reservas presupuestales.
- Las entidades deben garantizar la adecuada prestación de los servicios y bienes en lo que resta de la vigencia fiscal.
- Respetar las asignaciones presupuestales para la atención de poblaciones especiales en el marco de la normatividad vigente, tales como: víctimas del conflicto armado interno²; Grupos étnicos³, Juventud⁴, niños, niñas y adolescentes⁵, entre otros, es pertinente aquí recordar que el nivel nacional permanentemente efectúa seguimiento a la ejecución de recursos para estas poblaciones a través de las Plataformas FUT y SIRECI.
- Se hará un especial seguimiento en los casos en que se soliciten modificaciones presupuestales que afecten el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo “Un

2

² Ley 1448 de 2011 “Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones”

³ Artículo 66 acuerdo 761 de 2020 Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”

⁴ Ley Estatutaria 1622 de 2013, “Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones”.

⁵ Ley 1098 de 2006, “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000005
12 DE MAYO DE 2022



Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", con excepción de aquellas situaciones que por circunstancias exógenas a la Administración o por directrices de la Alcaldesa Mayor requieran ser priorizadas.

- Para las solicitudes de modificaciones presupuestales tener en cuenta:
 - Las solicitudes deberán ser radicadas física o virtualmente, el plazo para la respuesta se tomará desde el último radicado, por lo cual se agradece hacerlo sólo por uno de los medios.
 - El buzón oficial para la recepción de comunicaciones enviadas por correo electrónico es: radicacion_virtual@shd.gov.co, por lo tanto, agradecemos que las solicitudes se remitan únicamente a este correo con el fin de ser atendidas adecuadamente desde la Dirección Distrital de Presupuesto.
 - Los documentos cargados en el sistema de información presupuestal deben ser los mismos adjuntos en la radicación, es decir, deben corresponder a los soportes oficiales de la modificación.
 - Los plazos para los trámites de modificaciones presupuestales una vez radicadas son: traslados presupuestales: cinco (5) días hábiles y cambios de fuentes: siete (7) días hábiles. Este tiempo se contará, a partir del cumplimiento de todos los requisitos previstos para el trámite de la modificación pertinente.
 - Para la homologación de las fuentes de financiación (fondos) y/o rubros (pospres) en CUIPO, se debe remitir el formato correspondiente debidamente diligenciado, anexo a la presente Circular. Una vez recibido y verificado se verá reflejado en el sistema al siguiente día hábil.
 - Los trámites de adición de recursos provenientes del Gobierno Nacional o de entidades territoriales, acorde con lo dispuesto en los artículos 41 del Acuerdo 761 de 2020⁶, 15 de la Ley 2116 de 2021⁷, 25 y 29 del Decreto 540 de 2021⁸, deben radicarse con la debida oportunidad con el fin de realizar la ejecución de estos en la vigencia.
 - Con el propósito de optimizar las gestiones ante la Alcaldía Mayor, durante el mes de septiembre y diciembre, se evaluará el trámite de reducción presupuestal con el cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 64 del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, por lo cual las solicitudes deberán ser radicadas como mínimo con un mes de anticipación, para el correspondiente análisis.
 - La Dirección Distrital de Presupuesto recibirá solicitudes de modificaciones presupuestales debidamente radicadas y con el lleno de requisitos, hasta el **30 de noviembre de 2022**, con el fin de garantizar una respuesta oportuna y que las entidades cuenten con el tiempo suficiente para culminar sus procesos internos.
- En el marco de lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contraloría General de la República y la estrategia distrital de calidad de gasto, la ejecución de la inversión debe realizarse desagregada, entre otras, en: programa

⁶ Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"

⁷ Por medio de la cual se modifica el Decreto Ley 1421 de 1993, referente al Estatuto Orgánico de Bogotá

⁸ Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto [518](#) del 16 de diciembre de 2021, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, Distrito Capital.

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000005
12 DE MAYO DE 2022



presupuestal, producto MGA y Producto PMR; para tal efecto desde el sistema de información se estableció la variable denominada “elemento PEP”, la cual presenta la siguiente estructura para la vigencia 2022:

P M	/ 0 X X X	/ 0 X	X X	/ X X X X X X X	X X X X
Estructura PMR	Entidad	Código	Código	Código	Código
	CEGE	Unidad ejecutora	Producto PMR	Producto MGA	Proyecto inversión
	4 Dígitos	2 Dígitos	2 Dígitos	7 Dígitos	4 Dígitos

El uso del elemento PEP es necesario tanto en la programación como en la ejecución de recursos, incluyendo las modificaciones presupuestales y la elaboración de los CDP.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la información registrada por las Entidades distritales es de carácter oficial y se constituye en insumo para los requerimientos, reportes y transmisiones a los diversos organismos de control, se recomienda a las entidades distritales:

- Asegurarse de usar los elementos PEP creados para la vigencia 2022, es decir, los que cuentan con la estructura arriba señalada que incluye código MGA.
- Garantizar que los PEP a utilizarse durante la ejecución cuenten con apropiación vigente.
- Si requiere utilizar un nuevo elemento PEP, solicite su creación a la Subdirección de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal, verificando que el MGA se encuentra habilitado para la entidad territorial. (vía correo electrónico)
- En el marco del artículo 37⁹ del Acuerdo 761 de 2020, las entidades distritales deberán identificar aquellos recursos dirigidos al cumplimiento de las políticas transversales a las cuales se les hace seguimiento a través de los trazadores Presupuestales, atendiendo las orientaciones de las cartillas de marcación construidas conjuntamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital Planeación, y las entidades líderes de cada trazador. Esta información debe ser consistente en las herramientas de captura utilizados por las SDH y SDP.
- El último día de mes se realiza el cierre automático de la ejecución de gastos en el Sistema de Información Presupuestal administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda. Para el caso de la ejecución de ingresos este se realiza el quinto día hábil del mes siguiente. Por lo tanto, posterior a dichas fechas no es posible realizar modificaciones a documentos y/o transacciones. Cabe resaltar que una vez transmitida

⁹ **Artículo 37. Trazador Presupuestal.** Las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, de acuerdo con sus competencias, reportarán el cumplimiento de las políticas transversales, mediante un marcador presupuestal, definido para equidad de género, jóvenes, población con discapacidad, territorialización y cultura ciudadana, grupos étnicos y construcción de paz.

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000005
12 DE MAYO DE 2022



la información a los diferentes entes de control y/o publicados los reportes, se mantendrán cerrados los períodos con la información reportada.

- Es importante que los recursos de las vigencias futuras aprobados a la fecha, se encuentren en la ficha técnica del módulo de Vigencias Futuras del Sistema de Información Presupuestal administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda, teniendo en cuenta que dicha información es reportada a la Contraloría Distrital y al Concejo de Bogotá. Se recuerda que es responsabilidad de cada entidad crear y documentar la ficha técnica antes del cierre de la vigencia.
- Las entidades que con recursos del Distrito han constituido encargos fiduciarios y patrimonios autónomos, deben garantizar un adecuado seguimiento y control a la ejecución del objeto de estos mecanismos.
- Los reintegros por incapacidades laborales que realicen las EPS deben ser consignados en la Dirección Distrital de Tesorería, teniendo en cuenta que las plantas de personal son financiadas con recursos de transferencias de la Administración Central.
- Para el cálculo de los Excedentes Financieros del 2022, se realizarán con los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales las mesas de trabajo pertinentes, para lo cual se comunicará con la debida oportunidad el cronograma en el mes de febrero de 2023.
- Se recomienda validar el pre cierre de la vigencia 2022 de toda la información registrada, generando los reportes de las ejecuciones del presupuesto de rentas e ingresos, de gastos e inversiones y reservas presupuestales.
- Las entidades deberán revisar que los giros realizados en el mes de diciembre hayan cumplido con el ciclo completo de aprobación, Realizar la revisión de las órdenes de pago generadas en el sistema Bogdata que no hayan sido lanzadas a la Dirección Distrital de Tesorería - DDT a fin de definir si se anula para que se genere el RP o se lanza para que se constituya en CxP en poder de la DDT sin exceder la fecha y hora fijada por la DDT.

CAPÍTULO 2.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE 2022

ÍTEM No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
1	Efectuar cierre automático mensual de ejecución de gastos en el Sistema de Información Presupuestal.	Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección	Último día calendario del mes a la media noche

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000005
12 DE MAYO DE 2022



ÍTEM No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
		Distrital de Presupuesto	
2	Efectuar cierre automático mensual de ejecución de ingresos en el Sistema de Información Presupuestal.	Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto	Quinto día hábil del mes siguiente a la media noche
3	Radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, mensualmente la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, tanto de la vigencia como de las reservas presupuestales firmada por el responsable de presupuesto y el ordenador del gasto, debidamente verificadas. (Reporte del Sistema de Información Presupuestal).	Ordenador del gasto y responsable del presupuesto de las Entidades Distritales	Siete (7) primeros días hábiles de cada mes
4	Enviar a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, el informe y análisis de la ejecución y saldos de los recursos depositados en los encargos fiduciarios y patrimonios autónomos, constituidos con recursos del distrito a 31 de diciembre de 2022.	Entidades Distritales	27 de enero de 2023
5	Radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto el informe de Productos, Metas y Resultados PMR y trazadores presupuestales, los cuales deben ser concordantes con la información registrada previamente en el Sistema de Información Presupuestal, con la siguiente periodicidad: Con corte a 31 de diciembre Con corte a 30 de septiembre Dicho informe deberá contener resultados territorializados por localidad	Entidades Distritales	Con corte a 31 de diciembre, el 28 de febrero de la vigencia siguiente Con corte a 30 de septiembre el 13 de octubre
6	Radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto el informe de seguimiento con corte a 30 de septiembre de 2022 de los recursos ejecutados para la atención a primera infancia, infancia y adolescencia, juventud, atención a víctimas y población en situación de desplazamiento.	Entidades Distritales	Con corte 30 de septiembre el 13 de octubre

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000005
12 DE MAYO DE 2022



ÍTEM No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
7	Radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto el informe de seguimiento con corte a 30 de septiembre de 2022 de la ejecución en: gestión integral de riesgos, Gobierno abierto y gestión efectiva y participación ciudadana.	Entidades Distritales competentes	Con corte 30 de septiembre el 13 de octubre
8	Radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto el informe de seguimiento con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de las inversiones efectuadas en ciencia, tecnología e innovación	Entidades Distritales	Corte 30 de junio el 15 Julio Corte 31 de diciembre el 31 de enero
9	Crear y documentar la ficha técnica del módulo de Vigencias Futuras del Sistema de Información Presupuestal administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda. Se reitera la importancia del seguimiento y control de estas.	Entidades Distritales	Al momento de la aprobación de la Vigencia Futura
10	Radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y en el CONFIS Distrital el informe trimestral de seguimiento a las vigencias futuras.	Entidades Distritales	Los 10 primeros días hábiles después de terminado cada trimestre
11	Radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto el informe de ejecución y giros durante la vigencia con recursos del cupo de endeudamiento, según los Acuerdos 527 de 2013, 646 de 2016, 690 de 2017, 781 de 2020 y los que sean aprobados, especificando los números del CDP y CRP que respaldan su ejecución, porcentaje de avance de la obra o gasto y principales actividades realizadas, conforme al formato publicado en el portal Web de la Secretaría Distrital de Hacienda.	Ordenador del gasto y responsable de presupuesto de las Entidades Distritales	Los 10 primeros días hábiles de cada mes

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000005
12 DE MAYO DE 2022



ÍTEM No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
12	Generar los reportes de ejecución presupuestal, de disponibilidades, de registros, entre otros, para verificar los saldos de los certificados de disponibilidad y registros presupuestales que no se vayan a ejecutar y validar un pre cierre de la vigencia 2022 , realizando los ajustes que sean necesarios, antes del cierre de la vigencia.	Entidades Distritales	A más tardar el 23 de diciembre de 2022
13	Realizar la revisión de las órdenes de pago generadas en el sistema Bogdata que no hayan sido lanzadas a la DDT a fin de definir si se anula para que se genere la Reserva Presupuestal o se lanza para que se constituya en CxP en poder de la DDT sin exceder la fecha y hora fijada por la DDT.	Entidades Distritales	A más tardar el 30 de diciembre de 2022
14	Realizar automáticamente el cierre de gastos, tanto de reservas como de vigencia, en el Sistema de Información Presupuestal.	Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto	31 de diciembre de 2022 a la media noche
15	Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal que respaldan procesos de contratación en curso, indicando el objeto y señalando que éste reemplaza el CDP de la vigencia anterior, junto con su número, fecha y fuente de financiación que los originó. Solicitar la respectiva modificación de fuentes o traslado presupuestal, en caso de ser necesario.	Entidades Distritales	Primer día del mes de enero de 2023
16	Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de registro presupuestal de los compromisos amparados con vigencias futuras, de acuerdo con los parámetros del módulo de vigencias futuras.	Entidades Distritales que tengan amparados compromisos con cargo a vigencias futuras	Primer día del mes de enero de 2023
17	Realizar el cierre automático de ingresos de diciembre de 2022, en el Sistema de Información Presupuestal.	Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto	6 de enero de 2023

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000005
12 DE MAYO DE 2022



ÍTEM No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
18	Radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, el reporte de la constitución de reservas presupuestales, generadas desde el Sistema de Información Presupuestal, debidamente firmadas, adjuntando como documento Word la justificación a nivel de Registro Presupuestal.	Ordenador del Gasto y Responsable de Presupuesto de la Entidades Distritales	10 de enero de 2023
19	Radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto la relación de los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos el primer día de 2023 que reemplazaron los que amparaban los procesos de contratación en curso a 31 de diciembre de 2022.	Responsable de presupuesto de las Entidades Distritales	A más tardar el 10 de enero de 2023
20	Radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, la relación de los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de registro presupuestal de los compromisos que amparan vigencias futuras.	Responsable de presupuesto de las Entidades Distritales	11 de enero de 2023
21	Radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto las actas de fenecimiento de las reservas constituidas en el 2022 en los formatos dispuestos para tal fin.	Ordenador del gasto y responsable de presupuesto de las Entidades Distritales	11 de enero de 2023
22	Remitir por correo electrónico al profesional encargado de asesorar la entidad, los documentos preliminares (sin firmas) del cierre 2022 que respaldan la situación fiscal y excedentes financieros, previamente a las mesas de trabajo que serán informadas por la Dirección Distrital de Presupuesto.	Jefe de Presupuesto y Tesorero de las Entidades Distritales	17 de febrero de 2023
23	Radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto el informe y respaldo legal de los excedentes financieros. (Documento explicativo, formatos establecidos por la DDP y demás soportes necesarios), debidamente firmados, posterior a la realización de las mesas de trabajo con la SDH.	Ordenador del Gasto, Jefe de Presupuesto y Tesorero de las Entidades Distritales	17 de marzo de 2023

En caso de presentarse modificaciones en el cronograma previsto en la presente Circular, serán comunicadas oportunamente por la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000005
12 DE MAYO DE 2022



CONTACTOS

- En caso de cualquier inquietud o duda en el proceso de Ejecución, Seguimiento y Cierre Presupuestal 2022, por favor dirigirse al Profesional de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda que asesora a la entidad.
- Las inquietudes frente a la herramienta de Productos, Metas y Resultados – PMR, puede ser consultada en la Dirección Distrital de Presupuesto - Subdirección de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal al correo electrónico PMR_bogdata @shd.gov.co.
- La atención y asesoría del Sistema de Información Presupuestal administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda se efectúa a través de los Administradores del Sistema - Subdirección de Gestión de la Información Presupuestal, correo electrónico: presupuesto_bogdata@shd.gov.co y se prestará hasta las 4:30 pm del día 30 de diciembre de 2022.
- En caso de cualquier falla de conexión a través de la intranet o falla técnica del Sistema de Información Presupuestal pueden enviar correo electrónico a soporte_tecnico@shd.gov.co y/o comunicarse al teléfono 3385555.

De manera especial agradecemos la atención a los tiempos establecidos en la presente circular, que permitirán cumplir efectivamente la ejecución y cierre presupuestal. Como siempre estaremos muy prestos a solucionar con diligencia las dudas que se les puedan presentar.

MARTHA CECILIA GARCIA BUITRAGO

Directora Distrital de Presupuesto

mgarciab@shd.gov.co

Revisado por:	Jacqueline Andrade Zapata - Subdirectora de Infraestructura y Localidades	
	Ricardo Garzón Consuegra - Subdirector de Finanzas Distritales (E)	
	Adriana Lucía Navarro Vargas – Subdirectora Gestión de la Información Presupuestal	
	Luz Helena Rodríguez González - Subdirectora de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal	
	Omar Aldemar Pedraza – Subdirector de Desarrollo Social (E)	
	Jimmy Alexis Rodríguez Rojas – Asesor Dirección Distrital de Presupuesto	