



CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012  
11 DE AGOSTO DE 2022

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 11.08.2022 08:48:31  
Al Contestar Cite este Nr: 2022EE352871O1 Fol: 1 Anex: 0  
ORIGEN:DESPACHO DIR. DISTRITAL PRESUPUESTO /  
MARTHA CECILIA GARCIA BUITRAGO  
DESTINO:EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO  
TRANSMILENIO S A / ALVARO JOSÉ RENGIFO CAMPO /  
ALVARO JOSÉ  
ASUNTO: Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal  
vigencia 2022 # y programación presupuestal 2023 para las  
Empresas Industriales y Comerciales del Distrito.  
OBS: MARTHA CECILIA VILLAMIL GALINDO



**PARA:** Representantes legales, directores financieros, administrativos y de planeación de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito.

**DE:** Directora Distrital de Presupuesto

**ASUNTO:** Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal vigencia 2022 – y programación presupuestal 2023 para las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito.

Como complemento de los Lineamientos de política para la programación presupuestal vigencia 2023, impartidos por la Alcaldesa Mayor y comunicados mediante Circular DDP-000003 del 31 de marzo de 2022<sup>1</sup>, se expide la presente circular que da a conocer el cronograma de actividades para las etapas de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2022, así como las directrices y el cronograma para la programación presupuestal de la vigencia 2023.

Esta circular será comunicada mediante correo electrónico al representante legal y al responsable de presupuesto de cada EICD, y publicada en la sede electrónica de la Secretaría Distrital de Hacienda [www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co) - Economía y finanzas / Presupuesto y ejecución / Formatos e Instructivos / filtrando el año 2022.

El detalle con las actividades, requisitos y aspectos a tener en cuenta en los procesos de programación, ejecución, seguimiento y cierre presupuestal se deben consultar previamente en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital<sup>2</sup>, al que se puede acceder en la sede electrónica: [www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co), en el menú principal “Economía y Finanzas”, submenú “Publicaciones”, enlace “Presupuestales y financieras”, haciendo clic en “Manuales y otras publicaciones”, una vez allí seleccione en Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, Módulo 4 - Manual Operativo Presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito - EICD.

## **CAPÍTULO 1. DIRECTRICES PARA LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE PRESUPUESTAL 2022**

<sup>1</sup> Lineamientos de política para la programación presupuestal 2023

<sup>2</sup> Resolución SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017.





CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012  
11 DE AGOSTO DE 2022



## 1. Ejecución Presupuestal

- Todas las entidades deberán realizar un ejercicio de priorización y ejecución responsable del Presupuesto de Gastos e Inversión 2022, que permita garantizar la adecuada prestación de los servicios y entrega de bienes en lo que resta de la vigencia fiscal, con el fin de dinamizar la reactivación económica y continuar con la mitigación de los efectos de la pandemia en el aparato productivo de la ciudad.
- En atención a los principios administrativos de eficiencia y efectividad, se insta a las EICD a realizar una adecuada planeación presupuestal, acorde con la entrega efectiva de los bienes y servicios contratados, para lo cual, de ser necesario, se debe hacer uso de las vigencias futuras a fin de reducir la constitución de cuentas por pagar.
- Cuando la EICD requiera solicitar autorización para atender compromisos con cargo a vigencias futuras, o tramitar cupo de endeudamiento, deberá atender lo dispuesto en los Decretos 662 de 2018<sup>3</sup> y 191 de 2021<sup>4</sup> y demás normas que le apliquen.
- Los excedentes o utilidades distribuidos por el CONFIS Distrital a favor de la Administración Central deberán tener reflejo presupuestal en el ingreso y gasto de la respectiva EICD cuando se genere el giro de recursos.

### Reporte de información

- La incorporación de la información en el Sistema de Información Presupuestal Distrital administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda es competencia de cada Empresa, quien deberá responder ante las diferentes instancias de control por la exactitud, oportunidad y completitud de los datos reportados<sup>5</sup>. El registro mensual, se deberá realizar a más tardar el séptimo día hábil de la ejecución presupuestal del mes anterior, cuando su operación no se registre en forma diaria, de conformidad con el artículo 25 del Decreto 662 de 2018.
- Cuando en el Presupuesto de Ingresos de las EICD se incluyan recursos producto de aportes o transferencias, el monto y la destinación de tales ingresos debe coincidir con el de las apropiaciones respectivas en el Presupuesto de origen.
- A más tardar el décimo séptimo (17) día hábil del mes siguiente a la finalización de cada trimestre, las EICD deberán reportar el avance numérico y cualitativo de los indicadores de objetivo y de producto vigentes del PMR, en los instrumentos dispuestos por la SDH. Así mismo, trimestralmente reportarán el avance en la

<sup>3</sup> Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Empresas Distritales.

<sup>4</sup> Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 662 de 2018, que reglamenta y establece directrices y controles en el proceso presupuestal de las Empresas Distritales y dicta otras disposiciones.

<sup>5</sup> EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. La ejecución presupuestal de todas las entidades que conforman el presupuesto general del Distrito Capital, registrada en el Sistema de Presupuesto Distrital administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda, se considera información de carácter oficial. Con base en esta información, cada entidad debe publicar de manera mensual sus informes de ejecución presupuestal en su portal web, máximo el décimo día hábil del mes siguiente.





ejecución presupuestal de los trazadores presupuestales (cuando aplique) en los instrumentos para ello dispuestos.

### ***Transferencias para las Empresas Industriales y Comerciales Del Distrito.***

En observancia de los criterios de optimización de los recursos que administra la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Tesorería y con el propósito de efectuar las transferencias de manera planificada y oportuna, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, con recursos apropiados en la Secretaría Distrital de Hacienda - Unidad Ejecutora 02 - Dirección Distrital de Presupuesto, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Las transferencias se girarán a solicitud de las empresas de acuerdo con las necesidades de financiamiento que requieran para atender los compromisos.
- La solicitud de transferencia se debe tramitar indicando el uso y fuente de los recursos y atendiendo lo dispuesto en el numeral 3.2.4. del módulo 1 de la Resolución No. SDH -000191 de 2017, Manual Operativo Presupuestal y la programación del PAC de la Secretaría Distrital de Hacienda - Unidad Ejecutora 02.
- Informes sobre las transferencias para las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito: En atención a lo establecido en el numeral 8.4 de la Directiva 001 del 30 de marzo de 2022 de la alcaldesa Mayor, las EICD que reciben transferencias del presupuesto de la Administración Central, deberán enviar a la Dirección Distrital de Presupuesto junto con las solicitudes de transferencias, el respectivo informe de ejecución de estos recursos.
- Cada trimestre las EICD deberán presentar un informe detallado de las acciones adelantadas para la entrega de los productos y el cumplimiento de las metas anuales y su avance en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital. Estos informes deberán ser remitidos a la Secretaría Distrital de Planeación y Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, como se establece en el artículo 25 del Decreto 662 de 2018 y en el formato que se anexa a esta circular.
- En consonancia con lo estipulado en la Resolución No. SDH – 000295 de 2017, es necesario precisar que, en el evento de requerir reprogramación del PAC de las transferencias a favor de las EICD, y atendiendo el calendario que para tal efecto señale la Dirección Distrital de Tesorería, se debe tramitar ante la DDP, con al menos ocho (8) días hábiles de anticipación, la solicitud explicando las razones técnicas de la modificación y el nuevo flujo de PAC.
- Los rendimientos financieros originados con recursos del Distrito Capital deberán ser consignados por las entidades receptoras en la Dirección Distrital de Tesorería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación. Dichos rendimientos financieros no se podrán utilizar para adquirir nuevos compromisos, conforme con lo dispuesto en el artículo 60 del Decreto 662



de 2018<sup>6</sup>, artículo 47 del Decreto 192 de 2021, con excepción de las establecidas en estas.

## 2. Cierre Presupuestal 2022

- Atendiendo el Principio Presupuestal de Anualidad, después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra y los saldos no afectados por compromisos caducarán sin excepción.
- Al cierre de la vigencia no se podrán efectuar giros presupuestales que no tengan respaldo de liquidez en la Tesorería a 31 de diciembre de 2022; las obligaciones pendientes de pago deberán ser programadas para atenderse con cargo al presupuesto de la vigencia 2023. En consecuencia, cuando por falta de liquidez el Tesorero de la empresa no pueda cumplir con el pago de los giros presupuestales, se recomienda efectuar la reversión del giro presupuestal por el monto bruto de la orden de pago.
- Se debe realizar el análisis detallado de la ejecución de los compromisos adquiridos durante la vigencia, con el fin de evidenciar la existencia de saldos que no se van a ejecutar o que, por efecto de la liquidación de contratos, pueden ser liberados antes del 31 de diciembre de 2022.
- Las solicitudes de modificaciones presupuestales que aprueba el CONFIS Distrital, se atenderán previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo Presupuestal, los Decretos Distritales 662 de 2018 y 191 de 2021, y teniendo en cuenta el tiempo que éstas requieren para ser evaluadas y emitir el respectivo documento de recomendación. Se precisa que por efectos de cierre y en consideración a la ejecución efectiva de los recursos dentro de la vigencia, se tramitarán estas solicitudes de modificaciones radicadas con el lleno de los requisitos **hasta el 4 de noviembre de 2022**, salvo casos excepcionales aprobados por la Secretaría Distrital de Hacienda.
- La ejecución presupuestal de 2022 y el registro de los movimientos presupuestales realizados en la vigencia, deben reflejar la totalidad del recaudo de los ingresos, las modificaciones presupuestales efectuadas, los compromisos adquiridos y los giros realizados.

## Cuentas Por Pagar

- La relación de Cuentas por Pagar debe incluir todos los compromisos que cuentan con registro presupuestal, cuyo objeto no se cumplió dentro del año fiscal que se cierra y por tanto serán giradas en la vigencia fiscal siguiente. Podrán constituirse cuentas por pagar sobre ofertas de compra para la adquisición de inmuebles por enajenación voluntaria o actos administrativos que respalden expropiaciones de inmuebles, según lo previsto en las Leyes 9 de 1989 y 388 de 1997 y demás disposiciones legales vigentes, siempre y cuando se cumpla con lo señalado en las Circulares 026 y 031, expedidas por la Procuraduría General de la Nación.

<sup>6</sup> Modificado por el artículo 11 del Decreto Distrital 191 de 2021.



- En ningún caso se deben constituir cuentas por pagar con la sola expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP o con actos administrativos sin perfeccionar.
- Es importante que, previo al Cierre Presupuestal, se efectúe una revisión y depuración de los listados de Cuentas por Pagar contra los documentos que les sirven de soporte y verificar que éstos cumplan con la totalidad de los requisitos legales y reflejen los compromisos reales de la Empresa.
- Las Cuentas por Pagar que presenten centavos, deben aproximarse al peso siguiente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.
- El rubro de gastos de funcionamiento, operación o inversión de la vigencia 2023 se afectará con la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y los Registros Presupuestales que reemplacen y respalden las cuentas por pagar constituidos a 31 de diciembre de 2022. Se debe tener en cuenta el uso de la fuente de financiación correspondiente para tal efecto.
- Si la apropiación inicial proyectada por la fuente con la cual se deben atender las Cuentas por Pagar en la vigencia 2023 no fuere suficiente, se deberán efectuar los cambios de fuentes necesarios para amparar la totalidad de dichas obligaciones.
- El proceso de cierre presupuestal tiene por objeto ajustar, de acuerdo con el escenario de cierre, los rubros de Disponibilidad inicial, ingresos corrientes por la mayor proyección de recaudo de cuentas por cobrar, restitución a la vigencia de recursos utilizados para amparar las cuentas por pagar. La empresa deberá tener en cuenta lo definido en el Manual Operativo Presupuestal y la Resolución 15 de 2021 del CONFIS Distrital.
- Las demás modificaciones presupuestales que requiera la EICD encaminadas a aumentar la apropiación de la vigencia en gastos de funcionamiento, operación o inversión deberán ser posteriormente presentadas al CONFIS Distrital para su aprobación, salvo las excepciones contempladas en la Resolución 15 de 2021.

## **CAPÍTULO 2. DIRECTRICES PARA LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2023**

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

- El año 2023 es el último año de la actual Administración Distrital por lo que es de gran importancia realizar una responsable y cuidadosa programación presupuestal, que permita ejecutar exitosamente y cumplir con los propósitos y logros establecidos en el Plan de Desarrollo “*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*”.
- La programación presupuestal, es el proceso mediante el cual se definen los criterios, lineamientos, procedimientos y metodologías para el cálculo de los ingresos y gastos; así como para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del presupuesto de las EICD. En este sentido, la programación presupuestal se desarrolla de manera permanente y continua, dando



cumplimiento al cronograma presupuestal establecido bajo la coordinación de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.

- Las proyecciones de las principales variables de la economía, que las empresas deben tener en cuenta en la programación presupuestal para la vigencia fiscal 2023, podrán ser consultadas en la sede electrónica de la Secretaría Distrital de Hacienda, en el siguiente enlace: <https://www.shd.gov.co/shd/supuestos-macro-con-ecofis>

También puede ingresar por la siguiente ruta:

- ✓ Ingrese en su navegador la dirección: [www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)
- ✓ Seleccione la opción “Economía y Finanzas”
- ✓ Seleccione la opción “Marco Fiscal y supuestos macro”
- ✓ Seleccione la opción “Supuestos Macroeconómicos”

En caso de que las autoridades económicas del orden nacional modifiquen estos supuestos, la Secretaría Distrital de Hacienda realizará los ajustes respectivos y los publicará oportunamente para que las empresas, a su vez, realicen las actualizaciones necesarias en su programación presupuestal.

- Fortalecer y apuntar al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible-ODS en el 2030 es imperativo para la Administración Distrital, y con ello se debe trazar una guía que de ejemplo global en reconciliación, acción colectiva, desarrollo sostenible e inclusión social y productiva para garantizar la igualdad de oportunidades para la realización de los planes de vida, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz, que responda al enfoque de género, diferencial, territorial y de cultura ciudadana, a través de la ejecución de las inversiones propuestas en los cinco grandes propósitos señalados en el Plan Distrital de Desarrollo.
- Por lo anterior, el presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones 2023 debe acoger los pronunciamientos de la Administración en este sentido y enfatizar en la producción de bienes y la prestación de servicios que contribuyan al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital. Adicional a ello, los gastos deben programarse atendiendo los criterios de sostenibilidad fiscal, disponibilidad de recursos, fuentes de financiamiento y austeridad.
- Todos los datos para la programación presupuestal deberán registrarse en pesos, redondeando los últimos tres dígitos a miles, por lo cual los valores menores a \$500 se ajustarán al valor inferior y los mayores o iguales a \$500 al valor superior. Es decir, los últimos tres dígitos en el sistema deben quedar en cero. **En consecuencia, todos los actos administrativos generados en el proceso de**



**programación presupuestal 2023 deben presentarse, conforme a lo señalado anteriormente.**

- Los recursos de convenios celebrados con entidades distritales e incorporados en la programación o por ajuste presupuestal “por convenios o contratos interadministrativos” en la vigencia 2022, que no se alcancen a comprometer, pero se hayan recaudado en su totalidad, deberán proyectarse en el plan financiero de la empresa receptora bajo el concepto “Disponibilidad inicial<sup>7</sup>” por la diferencia entre lo recaudado y lo comprometido, siempre y cuando el convenio esté vigente en 2022<sup>8</sup>.
- Programar los recursos que garanticen el cumplimiento de los compromisos adquiridos a través de vigencias futuras, así como los necesarios para atender las obligaciones adquiridas en vigencias anteriores y que aún están pendientes de pago por no haberse cumplido el objeto contractual en su totalidad.
- Los procesos contractuales en curso cuya apertura se haya formalizado debidamente mediante acto administrativo o mecanismo que señale la normatividad de contratación vigente y que no se alcancen a suscribir ni perfeccionar al final de la vigencia, no son objeto de registro presupuestal, por lo tanto, no pueden constituirse como Cuentas por Pagar. En estos casos, se debe anular a más tardar el 31 de diciembre de 2022 el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido, y proceder a generar el primer día del año 2023 los CDP que respalden estos procesos<sup>9</sup>, indicando además de los datos básicos, el número del CDP que reemplaza de la vigencia anterior.
- Las eventuales solicitudes de ajustes en la estructura PMR, deberán contemplar la relación secuencial y lógica en cada uno de sus componentes, así como los objetivos de calidad de gasto, acorde con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo. En caso de requerirse ajuste de los Productos y sus Indicadores se sugiere consultar el catálogo de productos de la MGA en el siguiente enlace: <https://www.dnp.gov.co/NuevaMGA/Paginas/Ayuda-de-la-MGA.aspx>

La programación de los recursos estimados para el cumplimiento de los trazadores presupuestales implementados se deberá efectuar en los formatos establecidos y entregados por parte de la SDH, es de anotar que la información reportada a la SDH debe guardar coherencia con la reportada en SEGPLAN.

<sup>7</sup> En este caso también harán parte de la Disponibilidad Inicial los recursos recaudados que amparen las cuentas por pagar resultantes de la ejecución del convenio.

<sup>8</sup> Igualmente deben hacer parte de la Disponibilidad Inicial los recursos recibidos de convenios o contratos que financian las cuentas por pagar resultantes de la ejecución de estos convenios o contratos y que se proyecten para 2023.

<sup>9</sup> Deben corresponder a los primeros CDP expedidos del año.



### 3. FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

- Para la presentación de la información de los Procesos de Ejecución, Seguimiento y Cierre Presupuestal 2022, y del Proceso de Programación Presupuestal 2023, se deberán tener en cuenta los formatos que ha establecido la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, los cuales se encuentran publicados en la sede electrónica de la SDH en la opción Economía y Finanzas / Presupuesto y ejecución / Formatos e Instructivos, o se pueden consultar con el profesional de la DDP que asesora la EICD, quien informará lo pertinente.
- Una vez diligenciados los formatos, deben ser enviados por correo electrónico al funcionario de la Dirección Distrital de Presupuesto encargado de asesorar a la Empresa en temas presupuestales.

## CAPÍTULO 3

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE 2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
1	Registrar mensualmente en el Sistema de Información Presupuestal la ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos.	Representante Legal y responsable del Presupuesto - EICD	Los 7 primeros días hábiles de cada mes
2	Radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda mensualmente la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, firmada por el representante legal y el responsable de presupuesto.	Representante Legal y responsable del Presupuesto - EICD	Los 10 primeros días de cada mes
3	Radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto el informe trimestral de seguimiento a vigencias futuras.	EICD	Los 10 primeros días hábiles después de terminado el trimestre
4	Consignar en la Dirección Distrital de Tesorería por parte de las entidades receptoras de recursos del Distrito Capital, los rendimientos financieros originados con estos recursos.	EICD	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación
5	Diligenciar en el aplicativo de la SDH y/o en los formatos Excel establecidos: i). Los avances numéricos y cualitativos del PMR. II) Registrar los recursos ejecutados (compromisos y giros) para los trazadores presupuestales, cuando aplique.	EICD	Día 17 hábil del mes siguiente a la terminación del trimestre
6	En atención al artículo 25 del Decreto 668 de 2018, radicar en la Secretaría Distrital de Planeación y Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto el informe detallado de las acciones adelantadas para la entrega de los productos y el cumplimiento de las metas anuales y su avance en	EICD	Los 10 primeros días hábiles después de terminado el trimestre





No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
	el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital.		
7	Radical en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto el informe de obras ejecutadas durante la vigencia con recursos del cupo de endeudamiento, especificando el número del CDP y CRP que respaldan su ejecución, porcentaje de avance de la obra y principales actividades realizadas.	EICD	Los 10 primeros días hábiles de cada mes
8	Generar los reportes de ejecución presupuestal, de disponibilidades y de registros entre otros, para verificar los saldos de los certificados de disponibilidad y registros presupuestales que no se vayan a ejecutar realizando los ajustes que sean necesarios. Validar la información para el cierre de la vigencia 2022.	EICD	A más tardar el 31 de diciembre de 2022
9	Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal que respaldan procesos de contratación en curso, indicando en el objeto que este reemplaza el CDP de la vigencia anterior, junto con su número, fecha y fuente de financiación que los originó.	EICD	Primer día del mes de enero de 2023
10	Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de registro presupuestal de los compromisos amparados con vigencias futuras.	EICD	Primer día del mes de enero de 2023
11	Registrar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos a 31 de diciembre 2022 en el Sistema de Información Presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.	Representante Legal y responsable del Presupuesto EICD	A más tardar el 11 de enero de 2023
12	Enviar el Informe de logros alcanzados a 31 de diciembre de 2022 a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.	Representante Legal y Jefe de Planeación EICD	10 de febrero de 2023
13	Enviar la relación de Cuentas por Pagar a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.	Representante Legal y responsable del Presupuesto EICD	10 de febrero de 2023
14	Enviar la relación de las Cuentas por Cobrar generadas en el ejercicio corriente 2022 a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.	Representante Legal, Tesorero y Contador EICD	10 de febrero de 2023
15	Enviar el informe del Estado de Tesorería a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, con los respectivos soportes.	Tesorero EICD	10 de febrero de 2023
16	Enviar la propuesta de ajustes presupuestales 2023, originados en el cierre fiscal vigencia 2022 a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.	Representante Legal y responsable del Presupuesto EICD	10 de febrero de 2023
17	Realizar mesas de trabajo para análisis de cierre vigencia 2022.	EICD y Secretaría Distrital de Hacienda	17 y 19 de febrero de 2023



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
18	Enviar los formatos debidamente firmados resultado de las mesas de trabajo, junto con el informe y respaldo legal de los Excedentes Financieros a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.	Representante Legal, Jefe de Presupuesto y Tesorero EICD.	24 de febrero de 2023

## **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2023**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
1	Enviar la información de planta de personal con sus respectivos costos a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.	EICD	Antes del 19 de agosto de 2022
2	Enviar la relación de obligaciones y pasivos contingentes a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo y Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.	EICD	Antes del 19 de agosto de 2022
3	Enviar el Plan Financiero, previa revisión de la Junta Directiva o Consejo Directivo, con sus respectivos soportes y documento explicativo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.	EICD	Antes del 26 de agosto de 2022
4	Aprobar el Plan Financiero 2023.	CONFIS Distrital	Mes de septiembre de 2022
5	Emitir la carta de aprobación del Plan Financiero 2023 junto con las observaciones y ajustes realizados por el CONFIS.	CONFIS Distrital	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación por parte del CONFIS Distrital
6	Comunicar el monto de los recursos de transferencias de la Administración Central aprobados por el CONFIS.	Secretaría Distrital de Hacienda - DDP	Mes de octubre de 2022
7	Emitir concepto favorable al proyecto de presupuesto por parte de la Junta Directiva.	EICD	Mes de octubre de 2022
8	Enviar Proyecto de Presupuesto a la SDH- DDP y Secretaría Técnica del CONFIS, de acuerdo con el Plan de Cuentas vigente para las Empresas.	EICD	14 de octubre de 2022
	Registrar en las Herramientas de Información dispuestas por las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación (SEGPLAN) los recursos asociados a los trazadores presupuestales según corresponda.	EICD	Entre el 3 y el 21 de octubre de 2022
9	Aprobar Proyecto de Presupuesto.	CONFIS Distrital	Mes de octubre de 2022
10	Remitir a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, la Resolución de liquidación de Presupuesto (por rubro), en el plan de cuentas vigente.	Representante Legal de la EICD	A más tardar el 2 de diciembre de 2022
11	Incorporar la Resolución de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Gastos e Inversiones	EICD	A más tardar el 9 de diciembre de 2022



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
	2023, en el Sistema de Información Presupuestal de la SDH.		

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Cualquier inquietud o duda en los procesos de Programación 2023, 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 EICD.
- En caso de requerirse apoyo con el sistema de información presupuestal, al respecto de la conectividad y restablecimiento de contraseña de usuario, favor informar al correo soporte\_tecnico@shd.gov.co de la Dirección de Informática y Tecnología – TIC o comunicarse al teléfono 3385555.
- Los temas relacionados con la funcionalidad del sistema de información presupuestal, se deben gestionar a través de la Subdirección de Gestión de la Información Presupuestal, al correo electrónico Presupuesto\_bogdata@shd.gov.co.
- Los demás aspectos de ejecución y programación presupuestal, relacionados con la incorporación y validación de la información serán atendidos a través del profesional de la DDP que asesora la empresa.
- La creación de terceros se debe consultar con la debida antelación a través de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Se aclara que las Direcciones Distritales de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, prestarán la asesoría hasta el mediodía del 30 de diciembre de 2022 y, por lo tanto, no se hacen responsables por solicitudes recibidas por correo electrónico después de las fechas y horas señaladas. En tal sentido, es importante que las empresas programen y planifiquen adecuadamente su ejecución a fin de anticipar situaciones que requieran el apoyo de estas direcciones.

De manera especial agradecemos la atención a los tiempos establecidos en la presente circular, que permitirán cumplir efectivamente cada etapa del proceso presupuestal. Como siempre estaremos muy prestos a solucionar con diligencia las dudas que se les puedan presentar. En caso de presentarse modificaciones en los cronogramas previstos, estos serán comunicados oportunamente por la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

A continuación, se relacionan los datos de contacto de los profesionales de la Dirección Distrital de Presupuesto encargados de asesorar a las Empresas, quienes estarán atentos a realizar el acompañamiento respectivo y solucionar con diligencia las dudas que se puedan presentar durante el proceso presupuestal.



CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012  
11 DE AGOSTO DE 2022

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA 11.08.2022 08:48:31  
Al Constar: Cita este Nr: 2022E35287101 Fol: 1 Anex: 0  
ORIGEN: DESPACHO DIR. DISTRITAL PRESUPUESTO /  
MARTHA CECILIA GARCIA BUITRAGO  
DESTINO: EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO  
TRANSMILENIO S A / ALVARO JOSÉ RENGIFO CAMPO /  
ALVARO JOSÉ  
ASUNTO: Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal  
vigencia 2022 # y programación presupuestal 2023 para las  
Empresas Industriales y Comerciales del Distrito.  
OBS: MARTHA CECILIA VILLAMIL GALINDO



NOMBRE EMPRESA	FUNCIONARIO DDP	CORREO ELECTRÓNICO
Capital Salud EPS-S	Harold Jurado Ballesteros	hjurado@shd.gov.co
Canal Capital S.A.	Harold Jurado Ballesteros	hjurado@shd.gov.co
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	Juan Camilo García	jcgarcia@shd.gov.co
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB - ESP	Juan Camilo García	jcgarcia@shd.gov.co
Empresa Aguas de Bogotá S.A.	Juan Camilo García	jcgarcia@shd.gov.co
Transmilenio S.A.	Mauricio Narváez Prieto	jnarvaez@shd.gov.co
Lotería de Bogotá S.A.	Jorge Velandia Cristancho	jelandia@shd.gov.co
Operadora de Transporte	Mauricio Narváez Prieto	jnarvaez@shd.gov.co
Empresa Metro de Bogotá S.A.	Martha Cecilia Villamil Galindo	mvillamil@shd.gov.co

Cordialmente,

MARTHA CECILIA GARCÍA BUITRAGO  
Directora Distrital de Presupuesto  
mgarciab@shd.gov.co

Revisado por:	<p>José Vicente Castro Torres -Subdirector Finanzas Distritales</p> <p>Luz Helena Rodríguez González – Subdirectora de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal</p> <p>Jacqueline Andrade Zapata - Subdirectora de Infraestructura y Localidades</p> <p>Adriana Lucía Navarro Vargas - Subdirectora Gestión de la Información Presupuestal</p> <p>Claudia González Alfonso - Subdirectora de Desarrollo Social.</p>	
Proyectado por:	<p>Omar A. Pedraza Rodríguez – Profesional de la Subdirección de Desarrollo Social</p>	

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 Nº 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195  
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA