



CIRCULAR N° 06 DE 2011  
(Enero 26)

PARA: Directores Financieros, Jefes de Presupuesto y de Talento Humano y/o de Personal de las Entidades de la **Administración Central, el Concejo, la Contraloría, la Personería y la Veeduría.**

DE: Director Distrital de Presupuesto.

ASUNTO: Alcance Circular No.23 del 15 de diciembre de 2010 para el Diligenciamiento formato No.23 "Estadísticas de Personal y Costo Anual".

La Dirección de Cuentas y Estadísticas Fiscales de la Contraloría General de la República, mediante carta informativa recibida vía correo electrónico el 24 de enero de 2011, estableció la nueva metodología para reportar la información de "Estadísticas de Personal y Costo Anual".

Teniendo en cuenta que en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Orgánica No.5993 de septiembre 17 de 2008, corresponde a esta Secretaría consolidar la información del Nivel Central Distrital, de manera atenta se solicita diligenciar en los Formularios "Personal y Costo 2010", la ejecución presupuestal de los Gastos de Funcionamiento a 31 de diciembre de 2010, la cual deberá remitirse a la Dirección Distrital de Presupuesto a más tardar el 11 de marzo de 2011, de manera impresa y vía e-mail al correo electrónico [jmsuarez@shd.gov.co](mailto:jmsuarez@shd.gov.co). Se reitera el cumplimiento del plazo señalado, dado el proceso de revisión, ajuste y consolidación de los datos, para evitar la aplicación de las sanciones a que se hacen acreedoras las entidades cuya información no se reporte a la Contraloría General de la República.

La presente Circular, la Carta informativa de la Dirección de Cuentas y Estadísticas Fiscales y los Formularios "Personal y Costo 2010", con la metodología para el diligenciamiento de los formatos "pyc Planta" y "pyc Contrato", se encuentran disponibles para su consulta y diligenciamiento en el portal WEB: [www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co), accediendo de la siguiente forma: a) Ingrese en su navegador la dirección WEB mencionada, b) seleccione el link Presupuesto de Bogotá, ingrese por la opción Formatos e Instructivos y, c) elija allí la Circular correspondiente.

El formato No.23 "Estadísticas de Personal y Costo Anual" **NO** debe modificarse por parte de las entidades introduciendo filas, columnas, niveles o categorías de cargos distintas a las allí especificadas, ya que la Contraloría General de la República no acepta este tipo de desagregaciones o cambios en la estructura general del formato.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Igualmente, se solicita revisar minuciosamente que todas las casillas contenidas en el formato estén total y debidamente diligenciadas, que la información relacionada con el número de funcionarios y costos de personal de planta y por contrato se consolide o agrupe de acuerdo con las categorías descritas en el respectivo formato y que los valores registrados en cada uno de los rubros de Servicios Personales y Aportes Patronales del formato coincidan con los acumulados a 31 de diciembre de 2010 de la columna **“Total Compromisos”** del informe de ejecución presupuestal de la Entidad a su cargo. En caso que la entidad cuente con nómina de Empleados Oficiales<sup>1</sup>, dicho personal deberá consolidarse por categorías junto con el personal de Planta de Empleados Públicos.

Si existen diferencias entre la denominación de los rubros contenidos en el Plan de Cuentas Distrital, con respecto a los contenidos en las columnas del formato 23, dicha información deberá incluirse en las columnas: “Otras remuneraciones que no son factor salarial” y/o “Otros servicios personales asociados a la nómina”, según el caso<sup>2</sup>.

Cabe anotar, que es de carácter obligatorio diligenciar toda la información consignada en la hoja denominada “pyc Contrato” relacionada con los rubros de Personal por Contrato tales como: “Honorarios”, “Jornales”, “Personal Supernumerario” y “Remuneración servicios Técnicos”, entre otros. En tal sentido, se solicita coordinar oportunamente el reporte con las áreas respectivas, evitando posteriormente la devolución del formato por carencia y/o inconsistencias en el registro de la misma. No olvidar consignar claramente los datos del responsable de la información: Nombre, teléfono e-mail etc.

Cordial saludo,

ISAURO CABRERA VEGA  
Director Distrital de Presupuesto

Revisó: Carmen Yadira Barrera Morales  
Proyectó: José Mario Suárez Puyo

- <sup>1</sup> Incluir nota explicativa.  
<sup>2</sup> Explicar mediante nota.

