

CIRCULAR No. 25
(Diciembre 20 de 2010)

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

DE: ISAURO CABRERA VEGA
DIRECTOR DISTRITAL DE PRESUPUESTO

ASUNTO: CIERRE VIGENCIA FISCAL 2010

Con el fin de garantizar el cierre de presupuestal 2010 de los Fondos de Desarrollo Local, la Secretaría de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto fija los procedimientos a seguir para tal efecto, 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.

El cierre presupuestal es el procedimiento que realizan los Fondos de Desarrollo Local al finalizar cada vigencia fiscal con el propósito de determinar la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos, las Obligaciones por Pagar, el Estado de Tesorería, los Excedentes Financieros - la Disponibilidad Final.

1. Información Requerida

Al finalizar la vigencia 2010, los Fondos de Desarrollo Local deben cumplir con la entrega de la información señalada en la Resolución SDH-000383 de 2010 "**Manual Operativo Presupuestal de los FDL**", numeral 5., sobre **Cierre Presupuestal**, y dispondrán hasta el **5 de enero de 2011** para tal fin. A continuación se relacionan dicha información:

- a) Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos. Generado por el sistema de información presupuestal vigente.
- b) Ejecución detallada de las Obligaciones por Pagar. Generado por el sistema de información presupuestal vigente.

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



- c) Informe de Obligaciones por Pagar constituidas a 31 de diciembre de la vigencia anterior en el formato generado por el sistema de información presupuestal vigente, firmado por el Alcalde Local, el Responsable de Presupuesto y el Contador.
- d) Informe de Obligaciones por Pagar constituidas a 31 de diciembre del año en curso. Generado por el sistema de información presupuestal vigente.
- e) Certificación de la Dirección Distrital de Tesorería, sobre los saldos de recursos a 31 de diciembre del año anterior.
- f) Informe Trimestral de Gestión. Este debe contener un análisis detallado de la ejecución acumulada en términos de metas.
- g) Informe anual de la vigencia con los productos, metas y resultados y los correspondientes indicadores sobre el avance en el cumplimiento de las metas y resultados. *Formato 7.*
- h) Relación de los "Procesos de contratación en curso" programados en el presupuesto de la vigencia siguiente, indicando: Sector, imputación presupuestal del proyecto, nombre del proyecto y monto.
- i) Relación de los "Procesos de contratación en curso" reales a 31 de diciembre del año en curso, indicando: Sector, imputación presupuestal del proyecto, nombre del proyecto, monto, número de CDP.
- j) Excedentes Financieros según el Formato 15.
- k) Informe de ejecución presupuestal de la población de Infancia y adolescencia. Anexo 4. Formato de Matriz de Infancia y Adolescencia.

En tal sentido para la preparación de la información se debe consultar las indicaciones contenidas en el Manual Operativo Presupuestal. Adicionalmente se debe tener en cuenta lo siguiente:

2. Obligaciones por Pagar en el Sistema PREDIS.

2.1 Constitución



En el Sistema PREDIS se constituyen en Obligaciones por Pagar los compromisos provenientes de la Inversión Directa de la vigencia 2010 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 25 de 2010 del Tesorero Distrital), **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.**

Los FDL remitirán a la Dirección Distrital de Presupuesto, **a más tardar el 14 de enero de 2011, el Informe de Obligaciones por Pagar constituidas a 31 de diciembre de 2010 en el formato PREDIS**, firmado por el Alcalde Local, el Responsable de Presupuesto y el Contador. Dicho informe debe ser avalado por el Contador del Fondo de Desarrollo Local, con lo cual se certifica que todas las obligaciones por pagar, que se encuentran relacionadas en el informe están legalmente adquiridas y registradas en la contabilidad financiera.

2.2 Revisión y Depuración

Para el Ajuste al Presupuesto 2011, por cierre de vigencia, que trata el artículo 36° Decreto 372 de 2010⁴, los FDL deben efectuar la revisión de las obligaciones por pagar 2010 y años anteriores. Para ello debe presentarlas clasificadas por año de constitución y tipificadas, así:

Tipo	Descripción
A	Obligaciones que no presentan problemas, indicando el plazo de su ejecución.
B	Obligaciones que presentan problemas, indicando el tipo de inconveniencia para su liquidación según la situación administrativa y operativa a que haya a lugar.
C	Obligaciones anuladas una vez se efectúe la revisión, con su correspondiente acta de anulación.

⁴ “..Para la expedición del Decreto de Ajuste deberá contar con la viabilidad de la Secretaría Distrital de Planeación y de la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Presupuesto quienes para efecto consultarán el listado de Obligaciones por Pagar.

- En tal sentido se debe identificar y revisar los convenios interadministrativos que lleven más de dos vigencias y no hayan iniciado su ejecución y proceder a su liquidación unilateralmente o de mutuo acuerdo con las entidades respectivas. Las entidades deben realizar la devolución de los recursos girados en virtud a la Tesorería Distrital a nombre de F.D.L. respectivo.
- Los FDL deben tener en cuenta las fechas de cierre 2010 establecidas por la Dirección Distrital de Tesorería, con el fin de evitar que se presenten rechazos y anulaciones en el trámite de las ordenes de Pago, la cuales debe quedar registradas como giro presupuestal.
- La Secretaría Distrital de Hacienda, aplicará lo establecido en el inciso dos⁵ del artículo 46° del Decreto 372 de 2010 a los FDL que no llevan a cabo la revisión señalada.

2.3 Afectación en el Sistema Predis de las Obligaciones por Pagar en el 2011

Con cargo al rubro de Obligaciones por pagar del Presupuesto 2011, se deberán expedir los certificados de disponibilidad y los registros presupuestales que las respalden, indicando en el objeto que estos documentos reemplazan los CDPs y CRPs expedidos en el 2010 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 solamente generará automáticamente los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales de las nuevas obligaciones por pagar constituidas a partir de la inversión directa 2010.

Si en el 2011 la asignación presupuestal para el rubro de Obligaciones por Pagar no es suficiente para respaldarlas se realizarán los ajustes al presupuesto de la vigencia 2011. Este ajuste se debe someter a consideración del CONFIS. En el evento en que se requiera dar prioridad al pago de Obligaciones por Pagar, mientras se efectúan los ajustes se harán los traslados presupuestales internos a que haya lugar.

3. Cuentas por Pagar.

En el caso de contar con cuentas por pagar por parte de los Fondos, estas deben tener las órdenes de pago o Relaciones de Autorización, cumplir legalmente con

⁵ La Secretaría Distrital de Hacienda podrá suspender, limitar o reducir las asignaciones que figuren en el PAC del Fondo de Desarrollo Local si éstas no suministran los informes y demás datos requeridos para el seguimiento y evaluación presupuestal.

todos los requisitos exigidos **y deben ser GIRADAS PRESUPUESTALMENTE**. Además de los requisitos mencionados deben estar aprobadas en el sistema de información OPGET antes del 31 de diciembre de 2010 (Circular 25 de diciembre 2010 del Tesorero Distrital) y contar con su correspondiente registro en la contabilidad financiera.

3.1. Procedimiento para informar las Cuentas por Pagar. (Formato 11-f.02)

El Ordenador del Gasto y el Contador de cada Fondo de Desarrollo Local validarán y certificarán con sus firmas las cuentas por pagar y las enviarán a la Dirección Distrital de Tesorería mediante oficio remititorio, anexando únicamente listado generado por el sistema OPGET **entre el 04 y el 06 de enero de 2010**. A su vez, la Tesorería Distrital remitirá a la Dirección Distrital de Presupuesto el consolidado.

4. Manejo presupuestal de la “Contratación al cierre de la vigencia”

Los procesos contractuales en curso son aquellos que no se hayan adjudicado al cierre de la vigencia. Para los F.D.L. sólo se considerará como proceso en contratación en curso, aquel que cumpla el siguiente requisito:

- 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 2010, esto es, que no se realicen los contratos respectivos y por consiguiente no se expidan los registros presupuestales, no darán lugar a la constitución de obligaciones por pagar, pero se continúa con el proceso de contratación en la vigencia de 2011, para lo cual debe observarse el siguiente procedimiento:

- A 31 de diciembre de 2010 los Fondos de Desarrollo Local deben anular los certificados de disponibilidad que soporten los procesos de contratación en curso⁶ a 31 de diciembre de 2010, cuyo perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente. El primer día hábil de la vigencia 2011, se expedirá

⁶ 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.

cada uno de los respectivos CDPs, los cuales reemplazarán los CDP del 2010 que dieron origen a los procesos en mención.

En tal sentido, con cargo a la inversión directa 2011 se afectará 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.

- 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 CDP respectivo.

En cualquiera de las situaciones descritas los certificados de disponibilidad presupuestal deben ser expedidos el 1° de enero, indicando el objeto y adicionalmente indicando que éste reemplaza el CDP de la vigencia anterior junto con su número y fecha de registro en el sistema PREDIS.

5. Ajuste por Cierre Presupuestal⁷

Al finalizar la vigencia fiscal y una vez determinadas las obligaciones por pagar constituidas y los saldos reales de caja debidamente certificados por el Tesorero Distrital, y el Alcalde Local procederá por Decreto a realizar el ajuste a las obligaciones por pagar presupuestadas una vez se expida los conceptos de la Secretaría Distrital de Hacienda – DDP y Secretaría Distrital de Planeación.

Para la expedición del concepto previo favorable al ajuste de obligaciones por pagar, la DDP tendrá en cuenta la información requerida y la contenida en los documentos enviados para efectuar el cierre de la vigencia 2010, dicho concepto se comunicará por escrito a los Alcaldes Locales para que estos procedan a efectuar el ajuste.

En el Decreto de ajuste el Alcalde Local debe igualar el monto inicial apropiado en el rubro Obligaciones por Pagar al valor exacto de las obligaciones por pagar constituidas al cierre de la vigencia anterior. Además mediante el Decreto igualará el valor aforado inicialmente en la Disponibilidad Inicial al valor certificado de los saldos reales de caja a 31 de diciembre de 2010. Formato 17. Modelo de Decreto.

⁷ Numeral 5.2 del Manual Operativo Presupuestal de los FDL

6. Registro de Información Presupuestal 2010 y 2011 en el Sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS

El Sistema PREDIS estará habilitado para trabajar en las vigencias 2010 y 2011, para lo cual la localidad le comunicará a la administradora del sistema en que vigencia requiere trabajar. **Así mismo se informa que para el Presupuesto de Gastos, el 2010 solo estará habilitado hasta el 5 de enero de 2011 únicamente para efectos de anulaciones de saldos de CDPs y para el Presupuesto de Ingresos hasta el 7 del mes en mención.**

Se reitera que las anulaciones de saldos de CRPs que no se requieran deben quedar registradas el 31 de diciembre de 2010.

Las Entidades que requieran expedir CDPs y CRPs con cargo a la vigencia 2011 solicitarán a las Administradoras del sistema PREDIS la habilitación de la misma.

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

7. Recomendaciones generales del cierre presupuestal 2010

Al efectuar el cierre presupuestal revise que se cumplan 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 2010, a fin de determinar con veracidad las cuentas por pagar y las obligaciones por pagar.
- Los saldos de disponibilidades presupuestales a 31 de diciembre de 2010 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.
- En ningún caso el Estado de Tesorería deberá arrojar saldos negativos.

Así mismo en el proceso de Cierre Presupuestal, prevenga situaciones que no deben suceder a saber:



- Cancelación de compromisos con cargo a un registro presupuestal que no corresponde.
- Revise los pagos que ordene 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, verifique que realmente no se requiera su pago, a fin de no dejar sin respaldo presupuestal la cancelación de los compromisos.

Finalmente se recomienda a las localidades adoptar las medidas necesarias para que el cierre presupuestal se efectúe de conformidad y 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:

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


8. Cronograma de Rendición de Información

INFORME	FECHA LÍMITE
Envío Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos – Sistema Predis a la SDH -DDP	5 de enero 2011
Envío Ejecución de Obligaciones por Pagar-sistema Predis.	5 de enero 2011
Informe de constitución de obligaciones por pagar a 31 de diciembre 2010 y años anteriores, Sistema Predis a la SDH - DDP	5 de enero 2011
Envío de Relación de la contratación en curso a 31 de diciembre de 2010 a la SDH	5 de enero de 2011



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Informe trimestral de Gestión, PMR y de la población de infancia y Adolescencia. SDH – DDP	27 de enero 2011
Expedición de la Certificación de la Dirección Distrital de Tesorería	25 de febrero
Envío de las obligaciones por pagar revisadas y definitivas para ajuste presupuestal a SDH – DDP, SDP y SDG – Subsecretaría de Asuntos Locales	25 de febrero
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 de la DDP)	Entre 28 de febrero y 7 de marzo
Expedición del Decreto de Ajuste por Cierre Presupuestal	12 de marzo
Envío del Cuadro de excedentes financieros, a la SDH - DDP	15 de marzo
Envío propuesta de distribución de excedentes a SDH – DDP, SDP y CONFIS Y SDB	31 de marzo

Elaboró Dora Alicia Sarmiento M 
Revisó: Marco Antonio Machado 

