

CIRCULAR No. 32
(Diciembre 14 de 2011)

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

DE: ISAURO CABRERA VEGA
DIRECTOR DISTRITAL DE PRESUPUESTO

ASUNTO: CIERRE VIGENCIA FISCAL 2011 Y APERTURA 2012

La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, fija mediante este instructivo los procedimientos para garantizar el cierre presupuestal 2011 de los Fondos de Desarrollo Local, observando para ello 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. INFORMACIÓN REQUERIDA 2011

Los Fondos de Desarrollo Local deben entregar la información de cierre presupuestal 2011 señalada en la Resolución SDH-000383 de 2010 "**Manual Operativo Presupuestal de los FDL**", numeral 5., sobre Cierre Presupuestal, entregarán hasta el **10 de enero de 2011**.

A continuación se relacionan la información a entregar con algunas precisiones:

- 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.
- c) Informe de las Obligaciones por Pagar constituidas a 31 de diciembre de la vigencia anterior y las vigencias anteriores en el formato generado por el sistema de información presupuestal vigente, firmado por el Alcalde Local, el Responsable de Presupuesto y el Contador. Junto con este formato se debe enviar las justificaciones

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



de constitución dadas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto en los términos de la Circular 031 de 2011 del Procurador.

Adicionalmente se debe enviar copia de las actas de fenecimiento y/o Anulaciones realizadas durante la vigencia 2011.

- d) Certificación de la Dirección Distrital de Tesorería, sobre los saldos de recursos a 31 de diciembre del año anterior.
- e) Informe Trimestral de Gestión. Este debe contener un análisis detallado de la ejecución acumulada en términos de ejecución presupuestal y el 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. Esta información se debe reportar en el “Cuadro 1 Resultados por Sector”, entregados para los comités funcionales.
- f) 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.
- g) Excedentes Financieros según el Formato 15, para revisión y ajuste según el caso, por parte de la DDP.
- h) Informe de ejecución presupuestal de la población de Infancia y adolescencia. Anexo 4. Formato de Matriz de Infancia y Adolescencia.

2. INDICACIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En la preparación de la información se debe consultar las indicaciones contenidas en el Manual Operativo Presupuestal y lo siguiente:

2.1 Recomendaciones generales del cierre presupuestal 2011

Al efectuar el cierre presupuestal revisar 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 2011, a fin de determinar con la confiabilidad de las cuentas por pagar y las obligaciones por pagar.

- Los saldos de disponibilidades presupuestales a 31 de diciembre de 2011 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.
- 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.

2.2 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 2011 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

000016 de 2011⁴ 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 10 de enero de 2012, el Informe de Obligaciones por Pagar constituidas a 31 de diciembre de 2011 en el formato PREDIS, junto con las justificaciones certificadas por el ordenador y jefe de presupuesto tal como lo indica la Circular 031 de 2011 del Procurador General de la Nación:

“...el uso excepcional de las reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles se complementa en aquellos eventos en los que de manera sustancial se afecte el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades territoriales que decidan constituir reservas presupuestales deberán justificarlas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto.”

2.3 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 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 2011, 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 2012.

A 31 de diciembre de 2011 los Fondos de Desarrollo Local deben anular los certificados de disponibilidad que soporten los procesos de contratación en curso⁵ cuyo

⁴ “Directrices para el cierre de año 2011 – Pago de cuenta Única Distrital (CUD)”

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.

perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal 2012. El primer día de la vigencia 2012, se expedirá cada uno de los respectivos CDPs, los cuales reemplazarán los CDPs del 2011 que dieron origen a los procesos en mención.

2.4 Cálculo de los Excedentes Financieros

El cálculo de excedentes reportado por el FDL será revisado y/o ajustado por la DDP, 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 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 (e) del numeral 1. La DDP dará las indicaciones pertinentes sobre el tema en el 2012.

3. INDICACIONES AFECTACIÓN PRESUPUESTAL 2012

3.1 Registro de Información Presupuestal 2011 y 2012 en el Sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS

El Sistema PREDIS estará habilitado para trabajar en las vigencias 2011 y 2012, 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 2011 solo estará habilitado hasta el 5 de enero de 2012 únicamente para efectos de anulaciones de saldos de CDPs y para el Presupuesto de Ingresos 2011 hasta el 6 del mes en mención.

Se reitera que las anulaciones de saldos de CRPs que no se requieran deben quedar registradas a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

Procedimiento registro del Decreto de Liquidación del Presupuesto 2012 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

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.

su nombre. Esta información se debe reportar a los correos gsegura@shd.gov.co y arozo@shd.gov.co, administradoras del Sistema Predis.

Una vez incorporados y verificados los respectivos planes de cuenta de cada FDL, los profesionales responsables del manejo presupuestal de los FDL de la Subdirección de Competitividad y Gobierno registrarán el respectivo Decreto de Liquidación del Presupuesto 2012 en el Sistema Predis por las opciones de: “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 28 de diciembre 2011** y contar con el respectivo soporte para su verificación.

En cuanto a las **Obligaciones por Pagar de la vigencia inmediatamente anterior**, (las que constituyen del presupuesto 2011) estimadas para el año 2012, se registraran en el Sistema Predis de manera detallada y discriminada. En tal sentido, se requiere que en el Decreto de liquidación del Presupuesto contenga la desagregación de las mismas a nivel rubro de funcionamiento, programas y proyecto de 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), se registraran 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 FDL debe llevar el control y reportar la ejecución mensualmente de éstas a la DDP – Subdirección de Competitividad y Gobierno, sin perder la información de la obligación que la originó.

Los FDL que requieran expedir CDPs y CRPs con cargo a la vigencia 2012 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 de forma manual de Certificados de Disponibilidad Presupuestal. Únicamente tendrán validez los generados por el sistema de presupuesto-PREDIS.

3.2 Afectación Presupuestal 2012 en el Sistema Predis de las Obligaciones por Pagar

Con cargo al rubro de Obligaciones por pagar del Presupuesto 2012 y hasta el monto que le permita, 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 2011 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 registros presupuestales de las obligaciones por pagar constituidas del año 2011, para este proceso deben contactar a las Administradoras del Sistema Predis de la SDH – DDP.

3.3 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 de los saldos reales de caja debidamente certificados por el tesorero.

3.3.1 Casos de Ajuste de las Obligaciones por Pagar

Cada uno de los rubros de obligaciones por pagar programadas en el presupuesto 2012 se igualará a las constituidas a 31 diciembre 2011.

a) Si el monto de obligaciones por pagar constituidas es menor a las presupuestadas en el 2012, se debe disminuir cada una de las obligaciones por pagar 2012; 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 presupuestadas una vez se expida los conceptos de la Secretaría Distrital de Hacienda – DDP y Secretaría Distrital de Planeación.

b) Si el monto de obligaciones por pagar constituidas es mayor a las presupuestadas en el 2012, 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 financie 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 DDP tendrá en cuenta la información requerida y la contenida en los documentos enviados para efectuar el cierre de la vigencia 2011 y la solicitud del Alcalde local, para lo cual debe presentar el proyecto de Decreto con el ajuste respectivo.

⁷ Numeral 5.2 del Manual Operativo Presupuestal de los FDL

3.4 Afectación presupuestal en el 2012 de los procesos de contratación en curso

El primer día de la vigencia 2012, se expedirá cada uno de los respectivos CDPs, los cuales reemplazarán los CDP del 2011 que dieron origen a los procesos en mención.

En tal sentido, con cargo a la inversión directa 2012 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. 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.

En cualquiera de las situaciones descritas 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.

3.5 Revisión y Depuración de las Obligaciones por Pagar

Las obligaciones por pagar 2010 y años anteriores se deben revisar en los términos establecidos en las Circulares 009⁸ y 012⁹ de 2011 para su **fenecimiento presupuestal**. Estas serán fenecidas de oficio, mediante acta suscrita por el responsable de presupuesto y el Alcalde Local y deben ser remitidas a la SDH – DDP para efectos seguimiento y control.

Para tal efecto, se debe presentar a la Secretaría Distrital de Hacienda – DDP las obligaciones por Pagar, clasificadas por año y tipificadas según lo señalado en la Circular 009 de 2011, así:

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

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

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.

3.5.1 Procedimiento para el pago de una obligación por pagar, la cual fue objeto de fenecimiento:

En el momento que se haga exigible su pago, el FDL debe reconocer la obligación y tramitar el respectivo traslado presupuestal, conforme a lo estipulado en el artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y el Manual Operativo Presupuestal de los FDL.

Para el reconocimiento:

- Soporte de la relación de las obligaciones constituidas a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
- Las actas de fenecimiento producidas por el responsable de presupuesto
- Los actos administrativos con los cuales se perfeccionan los compromisos (contratos, convenios, otros).
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal y certificado de registro presupuestal que respaldó el compromiso (para este ejercicio en el 2012, serán los CDP y RPS del año 2011).
- Acta liquidación del compromiso, cuando sea el último pago de dicha obligación.
- Resolución firmada por el ordenador del gasto o por quien éste delegue, por medio del cual se reconoce el pago.

Para el pago

- Tramitar el respectivo traslado presupuestal de funcionamiento y/o de la inversión directa al rubro obligaciones por pagar, ante la SDP y SDH- DDP, conforme a los requisitos señalados en el Manual Operativo de los FDL, numeral 4.1. y adjuntar los anteriores documentos y el CDP del proyecto a contracreditar, (afectando el proyecto cuyo objeto sea igual o similar al contractual)

- Expedición del Decreto del traslado por el Alcalde local, una vez se tenga el concepto favorable de la SDH -DDP
- Incorporación del Decreto de traslado por el profesional de SDH – DDP.
- FDL debe efectuar la modificación del PAC
- Expedir CDP y RP por el rubro de obligaciones por pagar para proceder a efectuar el pago.

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.

4. Cronograma de Rendición de Información

INFORME	FECHA LÍMITE
Envío Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos – Sistema Predis a la SDH -DDP	10 de enero 2012
Envío Ejecución de Obligaciones por Pagar-sistema Predis.	10 de enero 2012
Informe de constitución de obligaciones por pagar a 31 de diciembre 2011 y años anteriores, Sistema Predis a la SDH - DDP	10 de enero 2012
Ajuste de las Obligaciones por Pagar presupuestados 2012	31 de enero
Envío de Relación de la contratación en curso a 31 de diciembre de 2010 a la SDH	10 de enero de 2012
Informe trimestral de Gestión, PMR y de la población de infancia y Adolescencia. SDH – DDP	31 de enero 2012
Envío de las obligaciones por pagar revisadas a la SDH –DDP, y SDG – Subsecretaría de Asuntos Locales	29 de febrero



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 de la DDP)

Entre 29 de febrero y 9 de marzo 2012



ISAURO CABRERA VEGA

Director Distrital Presupuesto

lcabrera@shd.gov.co

Elaboró: ~~Dora~~ Alicia Sarmiento M *MS*
Revisó: Marco Antonio Machado



ANEXO 1
FONDO DE DESARROLLO LOCAL XXXXXXXXX
VIGENCIA 2012

VIGENCIA	CODIGO ENTIDAD	GRUPO	SUBGRUPO	CUENTA MAJOR	CUENTA AUXILIAR	CUENTA SUBAUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	DESCRIPCION	Valor
2012		3	1	8					OBLIGACIONES POR PAGAR	
2012		3	1	8	01				Adquisición de Bienes	
2012		3	1	8	01	02			Gastos de Computador	
2012		3	1	8	01	03			Combustibles, Lubricantes y Liantas	
2012		3	1	8	01	04			Materiales y Suministros	
2012		3	1	8	01	05			Compra de Equipo	
2012		3	1	8	02				Adquisición de Servicios	
2012		3	1	8	02	01			Arrendamientos	
2012		3	1	8	02	03			Gastos de Transporte y Comunicación	
2012		3	1	8	02	04			Impresos y Publicaciones	
2012		3	1	8	02	05			Mantenimiento y Reparaciones	
2012		3	1	8	02	05	01		Mantenimiento Entidad	
2012		3	1	8	02	06			Seguros	
2012		3	1	8	02	06	01		Seguros Entidad	
2012		3	1	8	02	06	04		Seguros de Vida Ediles	
2012		3	1	8	02	06	05		Seguros de Salud Ediles	
2012		3	1	8	02	08			Servicios Públicos	
2012		3	1	8	02	08	01		Energía	
2012		3	1	8	02	08	02		Acueducto y Alcantarillado	
2012		3	1	8	02	08	03		Aseo	
2012		3	1	8	02	08	04		Télefono	
2012		3	1	8	02	11	00		Promoción Institucional	
2012		3	1	8	02	13			Programas y convenios institucionales	
2012		3	1	8	02	13	99		Otros programas y convenios	
2012		3	1	8	02	17			Información	
2012		3	1	8	02	18			Publicidad	
2012		3	1	8	03				Otros Gastos Generales	
2012		3	1	8	03	02			Impuestos, tasas, contribuciones, derechos, y multas	
2012		3	1	8	03	99			Otros Gastos Generales	
2012		3	3	6					OBLIGACIONES POR PAGAR	
2012		3	3	6	13				Bogota Positiva: para vivir Mejor	
2012		3	3	6	13	01	01		Ciudad de derechos	
2012		3	3	6	13	01	01	XXXX	Bogota Sana	
2012		3	3	6	13	01	03		Fortalecimiento y provisión de los sistemas de salud	
2012		3	3	6	13	01	03	XXXX		
2012		3	3	6	13	01	04		Bogotá bien alimentada	
2012		3	3	6	13	01	04	XXXX		
2012		3	3	6	13	01	04	XXXX		
2012		3	3	6	13	01	06		Educación de Calidad y pertinencia para vivir mejor	
2012		3	3	6	13	01	06	XXXX		
2012		3	3	6	13	01	07		Acceso y permanencia en la educación para todas y todos	
2012		3	3	6	13	01	07	XXXX		
2012		3	3	6	13	01	08		Mejoramiento de la infraestructura y dotación de colegios	
2012		3	3	6	13	01	08	XXXX		
2012		3	3	6	13	01	11		Construcción de paz y reconciliación	
2012		3	3	6	13	01	11	XXXX		
2012		3	3	6	13	01	12		Bogota viva	
2012		3	3	6	13	01	12	XXXX		
2012		3	3	6	13	01	12	XXXX		
2012		3	3	6	13	01	14		Toda la vida integralmente protegidos	
2012		3	3	6	13	01	14	XXXX		
2012		3	3	6	13	01	14	XXXX		
2012		3	3	6	13	01	15		Bogotá respeta la diversidad	
2012		3	3	6	13	01	15	XXXX		
2012		3	3	6	13	01	16		Bogotá positiva con la mujeres y la equidad de género	
2012		3	3	6	13	01	16	XXXX		
2012		3	3	6	13	02			Derecho a la Ciudad	
2012		3	3	6	13	02	17		Mejoremos el Barrio	
2012		3	3	6	13	02	17	XXXX		
2012		3	3	6	13	02	20		Ambiente vital	
2012		3	3	6	13	02	20	XXXX		
2012		3	3	6	13	02	25		Espacio público para la inclusión	
2012		3	3	6	13	02	25	XXXX		
2012		3	3	6	13	02	27		Bogotá espacio de vida	
2012		3	3	6	13	02	27	XXXX		
2012		3	3	6	13	02	29		Bogota segura y humana	
2012		3	3	6	13	02	29	XXXX		
2012		3	3	6	13	02	30		Amor por Bogotá	
2012		3	3	6	13	02	30	XXXX		
2012		3	3	6	13	02	31		Bogotá responsable ante el riesgo y las emergencias	
2012		3	3	6	13	02	31	XXXX		
2012		3	3	6	13	03			Ciudad Global	
2012		3	3	6	13	03	33		Fomento para el desarrollo económico	
2012		3	3	6	13	03	33	XXXX		
2012		3	3	6	13	03	33	XXXX		
2012		3	3	6	13	04			Participación	
2012		3	3	6	13	04	37		Ahora decidimos juntos	
2012		3	3	6	13	04	37	XXXX		
2012		3	3	6	13	06			Gestión Pública efectiva y transparente	
2012		3	3	6	13	06	44		Ciudad digital	
2012		3	3	6	13	06	44	XXXX		
2012		3	3	6	13	06	45		Comunicación al servicio de todas y todos	
2012		3	3	6	13	06	45	XXXX		
2012		3	3	6	13	06	49		Desarrollo Institucional Integral	
2012		3	3	6	13	06	49	XXXX		
2012		3	3	6	13	06	49	XXXX		
2012		3	3	6	90				Obligaciones por pagar vigencias anteriores	

