

**CIRCULAR No. 33**  
(Diciembre 16 de 2011)

**PARA** REPRESENTANTES LEGALES, JEFES FINANCIEROS, TESOREROS Y RESPONSABLES DEL PRESUPUESTO DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, SOCIEDADES POR ACCIONES Y DE ECONOMÍA MIXTA SUJETAS AL RÉGIMEN DE AQUELLAS Y EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO

**DE** ISAURO CABRERA VEGA  
Director Distrital de Presupuesto

**ASUNTO** CIERRE PRESUPUESTAL VIGENCIA FISCAL 2011

La presente Circular contiene los principales procedimientos y actividades presupuestales a desarrollar durante el cierre de la vigencia 2011, así como los plazos de la presentación de los informes ante la Dirección Distrital de Presupuesto, atendiendo lo dispuesto en los Decretos Distritales 714 de 1996, 195 de 2007<sup>1</sup>, la Ley 819 de 2003 y demás normas reglamentarias vigentes.

A continuación se desarrollan las pautas a seguir en la presentación de cada uno de los informes:

**I. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS -DICIEMBRE**

- 1) El informe de ejecución presupuestal activa y pasiva debe enviarse dentro de los 12 días hábiles del mes siguiente<sup>2</sup>, firmado por el Ordenador del Gasto y el Responsable del Presupuesto.
- 2) Las Empresas Sociales del Estado reportarán la información que se registra en el Sistema PREDIS, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes de enero de 2012 al correo electrónico [ggutierrez@shd.gov.co](mailto:ggutierrez@shd.gov.co) (Circular No. 07 de 2009 y Parágrafo del Artículo 45 del Decreto 560 de 2009<sup>3</sup>)
- 3) La ejecución presupuestal de ingresos y gastos debe acompañarse de un informe detallado sobre los compromisos y pagos realizados y logros alcanzados con los siguientes recursos de destinación específica: Sistema General de Participaciones, Fondo Nacional de Regalías, explotación de canteras y Plusvalía; copia del mismo debe enviarse a la Dirección Distrital de Tesorería.
- 4) 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 (Numeral 3, Artículo 5-Decreto 195 de 2007).

<sup>1</sup> "Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de las Empresas y Entidades descentralizadas sujetas al régimen de aquellas", Artículos 33 a 36.

<sup>2</sup> Circular 28 de 2007 de la DDP, por la cual se establecen fechas y plazos de la Ejecución Presupuestal.

<sup>3</sup> 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 2011, en cumplimiento del Decreto No. 532 del 23 de diciembre de 2010; expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital".

## II. INFORME DE LOGROS

Las Empresas deben enviar en medio impreso y al correo electrónico [clopez@shd.gov.co](mailto:clopez@shd.gov.co) el Informe de los logros alcanzados a 31 de diciembre de 2011, en el formato “INFORME DE LOGROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2011”, explicando las variaciones significativas presentadas entre 2010 y 2011.

## III. RELACION DE LAS CUENTAS POR PAGAR A 31 DE DICIEMBRE DE 2011

- 1) La relación de Cuentas por Pagar debe incluir 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. Igualmente se incluirán los originados en 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.
- 2) La relación de cuentas por pagar debe corresponder a la diferencia resultante entre el total de compromisos y el total de giros acumulados del Informe de Ejecución Presupuestal a diciembre.
- 3) Las cuentas por pagar deben ser constituidas **ÚNICAMENTE** con los compromisos debidamente legalizados, que cuenten con registro presupuestal; en ningún caso se deben constituir cuentas por pagar con la sola expedición del certificado de disponibilidad o con actos administrativos sin legalizar.
- 4) Las cuentas por pagar deben presentarse en forma detallada por cada rubro presupuestal y/o proyecto de inversión y agrupadas por objeto de gasto (funcionamiento, operación, deuda e inversión) con su correspondiente fuente de financiación.
- 5) Al cierre de la vigencia no se podrán efectuar giros presupuestales sobre compromisos que definitivamente no se cancelarán al cierre de la vigencia y sobre los cuales la tesorería de la Empresa no cuenta con la respectiva liquidez; dichos pagos deberán afectar el rubro “Cuentas por Pagar” de la vigencia 2012. **En síntesis, los compromisos que a 31 de diciembre no cuenten con la respectiva liquidez para su pago no pueden ser girados presupuestalmente.**
- 6) Es importante que, previo al cierre, se efectúe una revisión 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.
- 7) El rubro de Cuentas por Pagar de la vigencia 2012 se afectará con la expedición de los certificados de disponibilidad y los registros presupuestales que reemplacen y respalden las cuentas por pagar constituidas a 31 de diciembre de 2011.
- 8) Si la apropiación inicial del rubro “Cuentas por Pagar” en la vigencia 2012 no fuere suficiente para atender los pagos prioritarios que se presenten, se deberán efectuar los traslados presupuestales internos necesarios para cumplir con dichas obligaciones. Los contracréditos podrán ser restituidos de acuerdo con los escenarios de cierre presupuestal.
- 9) Se recomienda realizar la depuración de saldos de compromisos que no se van a ejecutar, de tal manera que la relación de cuentas por pagar refleje los compromisos reales de la Empresa.
- 10) Las Cuentas por Pagar que presenten centavos, deben redondearse al peso (de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública, Libro I Plan General de Contabilidad Pública, Título II Sistema Nacional

de Contabilidad Pública, Capítulo Único, Numeral 8 Principios de Contabilidad Pública, Párrafo 119, Principio de Prudencia).

- 11) Cuando por falta de liquidez el Tesorero de la Empresa y/o ESE no puede 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.

#### IV. RELACION DE LOS PROCESOS LICITATORIOS EN CURSO

Los compromisos que no alcancen a perfeccionarse a 31 de diciembre de 2011 no pueden constituirse como Cuentas por Pagar; estos procesos continúan su trámite contractual en la vigencia 2012 acorde con lo estipulado en el Artículo 36 del Decreto 195 de 2007, para lo cual se procederá así:

- La Empresa anula a 31 de diciembre de 2011 los certificados de disponibilidad presupuestal -CDP que soportan dichos procesos<sup>4</sup> y al iniciar la vigencia 2012 expide el nuevo CDP que reemplaza el anulado, afectando el rubro o proyecto de inversión que les dio origen<sup>5</sup>. Una vez adjudicado el contrato y previo el cumplimiento de los requisitos señalados en las normas de contratación, se expide el correspondiente registro presupuestal.
- El nuevo CDP debe ser expedido el primer día hábil de enero de 2012, indicando el número y fecha de registro de los que reemplaza.
- Los procesos licitatorios respaldados con Vigencias Futuras Ordinarias 2012 que no se alcancen a perfeccionar dentro de la vigencia 2011, solo podrán continuar su trámite siempre y cuando la empresa cuente con presupuesto suficiente en la vigencia 2012 para amparar la totalidad del proceso, para lo cual expedirá un nuevo CDP con cargo al presupuesto de la vigencia 2012.
- Las Vigencias Futuras Ordinarias autorizadas en 2011 o en vigencias anteriores, con cargo a presupuestos futuros 2012 y 2013 que no hayan sido utilizadas, caducan a 31 de diciembre de la vigencia en que fueron otorgadas.

#### V. RELACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR A 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Corresponde a los derechos exigibles que tiene una empresa por la venta de bienes y servicios. Las cuentas por cobrar deben ser clasificadas por entidad deudora, periodicidad de cobro (hasta 60 días, de 61 a 90 días, de 91 a 180 días, de 181 a 360 días y más de 360 días) y la probabilidad de recuperación.

Para las Empresas Sociales del Estado esta información debe coincidir con la reportada al Ministerio de la Protección Social en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004 y normas reglamentarias.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Si el rubro o proyecto de inversión no cuenta con apropiación suficiente, se debe efectuar un traslado presupuestal para garantizar la continuación en el trámite licitatorio.

## VI. ESTADO DE TESORERIA

Compila los valores en caja, bancos e inversiones temporales a 31 de diciembre. De este estado harán parte igualmente los saldos reportados por el tesorero como propiedad de terceros, los fondos con destinación específica, los acreedores varios y en general todo recurso que esté a disposición de la Tesorería de cada Empresa.

Los fondos con destinación específica deben presentarse en forma detallada indicando el monto del convenio, el recaudo recibido y el valor ejecutado.

El Estado de Tesorería debe acompañarse de una breve justificación por cada uno de los ítems que lo componen y el respectivo soporte de cada uno de los valores allí registrados.

## VII. EXCEDENTES FINANCIEROS

Es el resultado obtenido de la sumatoria de la Disponibilidad Neta en Tesorería a 31 de diciembre de 2011 (+) las Cuentas por Cobrar (-) el monto de las Cuentas por Pagar legalmente constituidas a 31 de diciembre,. Este monto, una vez determinado, hará parte del presupuesto de la Empresa, según decisión del CONFIS Distrital (Artículo 34 – Decreto 195 de 2007).

## VIII. LIQUIDACION PRESUPUESTO 2012

La Liquidación del presupuesto para la vigencia 2012 se realiza mediante Resolución del Gerente de la Empresa, para lo cual, se tendrá en cuenta el Plan de Cuentas anexo a la presente.

Las Empresas en la Resolución de Liquidación del Presupuesto, deben distribuir la PARTIDA DE INCREMENTO SALARIAL entre los rubros inherentes a la nómina (servicios personales y aportes patronales).

## IX. CRONOGRAMA PRESENTACION INFORMES

Las Empresas deben elaborar los informes y diligenciar los formatos anexos a la presente Circular y enviarlos a la Dirección Distrital de Presupuesto en las fechas establecidas en el siguiente cronograma:

| INFORME  | RESPONSABLE                                       | FECHA LÍMITE                                  |
|--|---|---|
| RESOLUCION DE LIQUIDACION PRESUPUESTO 2012   | Representante Legal y Responsable del Presupuesto | 29 de diciembre de 2011                       |
| EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS  | Representante Legal y Responsable del Presupuesto | Primeros doce (12) días hábiles de enero 2012 |
| INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTAL PARA REGISTRAR EN EL SISTEMA PREDIS (ESEs). | Responsable del Presupuesto                       | Primeros diez (10) días hábiles de enero 2012 |
| INFORME DE LOGROS  | Representante Legal y Jefe de Planeación          | 01 de febrero de 2012                         |
| RELACION DE PROCESOS LICITATORIOS EN CURSO   | Responsable del Presupuesto o Jefe de Planeación  | 01 de febrero de 2012                         |
| CUENTAS POR PAGAR  | Representante Legal y                             | 01 de febrero de 2012                         |

| INFORME  | RESPONSABLE  | FECHA LÍMITE          |
|--|--|-----------------------|
|  | Responsable de Presupuesto                           |                       |
| CUENTAS POR COBRAR                                     | Representante Legal, Tesorero y Contador             | 01 de febrero de 2012 |
| INFORME DEL ESTADO DE TESORERÍA                        | Tesorero   | 01 de febrero de 2012 |
| INFORME Y RESPALDO LEGAL DE LOS EXCEDENTES FINANCIEROS | Representante Legal, Jefe de Presupuesto y Tesorero. | 24 de febrero de 2012 |

Los formatos mencionados en esta circular, se encontrarán disponibles en la página WEB: [www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co), a los cuales podrá acceder de la siguiente manera:

- Ingrese en su navegador la dirección WEB mencionada.
- Seleccione la opción "Presupuesto de Bogotá", situada en el menú principal, parte izquierda.
- Seleccione la opción "Formatos e Instructivos".
- Elija dentro de la página la Circular de Cierre No.33 de las EIC y ESE y adjunta a ésta se encuentran los formatos correspondientes.

Los informes que produzcan las ESE deberán remitirse a la Secretaría Distrital de Salud y a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda para su análisis y consolidación.

Anexo a la presente circular igualmente se encuentran los Planes de Cuentas para las EICD y para las ESE, así como la definición de los rubros de ingresos y gastos para las ESE.

Elaboró: Flor María Garzón Perilla - Subdirectora de Desarrollo Social  
Marco Antonio Machado – Subdirector de Competitividad y Gobierno

