

CIRCULAR N° 007 de 2012

PARA: ALCALDES Y ALCALDESAS LOCALES, COORDINADORES Y COORDINADORAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, RESPONSABLES DE PRESUPUESTO, PROFESIONALES ENCARGADOS DE PLANEACIÓN, ANALISTAS ECONÓMICOS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL – FDL- Y JEFES DE PLANEACIÓN DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR CENTRAL Y DESCENTRALIZADO.

DE: DIRECTORA DISTRITAL DE PRESUPUESTO (E)
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

ASUNTO: Guía para la elaboración del Presupuesto de los FDL Vigencia 2013

FECHA: Septiembre 20 de 2012

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 372 de 2010¹, la Resolución 383 de 2010² y los Lineamientos de Política para la Programación Presupuestal vigencia 2013, impartidos por el Alcalde Mayor en la Circular DDP - 09 del 12 de marzo de 2012, se expide la presente Guía, la cual contiene las directrices, actividades, información requerida y los plazos para la elaboración de los Presupuestos Anuales de los FDL.

I. LINEAMIENTOS GENERALES

Los FDL deben efectuar el ejercicio de la programación presupuestal para el año 2013, considerando entre otros los siguientes aspectos:

1. Lineamientos de Política para la Programación Presupuestal Vigencia 2013 establecido en la Circular DDP - 09 de 2012, específicos para los FDL.

Las Administraciones Locales deberán orientar los recursos en los respectivos Planes Operativos Anuales de Inversión -POAI- del 2013, a garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de los acuerdos ciudadanos y las iniciativas locales que se materialicen en cada uno los Planes de Desarrollo Local. En tal sentido es necesario fortalecer los modelos de apoyo

¹ "Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local"

² "Por medio del cual se adopta el Manual del proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local"

técnico y operativo del nivel central a las localidades y que las Administraciones Locales orienten sus inversiones considerando entre los siguientes aspectos, señalados en la Circular DDP – 09 de 2012:

- Hacer uso eficiente de los recursos disponibles y asignarlos para el desarrollo y sostenibilidad de los proyectos que adelantan de acuerdo a su Plan de Desarrollo Local.
- Priorizar las inversiones que apuntan a la entrega y/o al mantenimiento de bienes y servicios, previendo los gastos que garanticen su sostenibilidad en el mediano y largo plazo.
- Articular la programación presupuestal local a los ejercicios de presupuesto participativos que la Administración Distrital adelanta en los diferentes niveles territoriales.
- Fomentar la vinculación y participación activa del sector privado en la realización de proyectos, especialmente en aquellos que genera en las zonas donde éste tiene presencia o participación económica y contribuya al desarrollo y la generación de empleo.
- Fortalecer la gestión para ejecutar la inversión de la vigencia 2013, disminuyendo sustancialmente las Obligaciones por Pagar.
- Efectuar las gestiones pertinentes para ejecutar la totalidad de las apropiaciones asignadas en la vigencia 2013, teniendo en cuenta que si obtienen Excedentes Financieros éstos no necesariamente serán asignados a la Localidad que los generó, de conformidad con la normatividad vigente.
- Precisar líneas de base, metas e indicadores que faciliten su seguimiento y control además de medir los impactos y el cumplimiento de las metas de los Planes de Desarrollo Local y Distrital.

Los lineamientos de Política para la Programación Presupuestal para la Vigencia 2013 expedidos por el Alcalde Mayor, se pueden consultar en la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda en el siguiente vínculo:

- a. Ingrese a [www. Haciendabogota.gov.co](http://www.Haciendabogota.gov.co)
- b. Seleccione la opción “Presupuesto Bogotá” situado en el menú principal parte izquierda de la página, bajo el vínculo Presupuesto.
- c. Elija “Formatos e Instructivos” posteriormente escoja la opción “Circular 009 de 2012”.

2. Supuestos Macroeconómicos

Las proyecciones de las variables macroeconómicas que los Fondos de Desarrollo Local (FDL) deben tener en cuenta para la elaboración del presupuesto, se encuentran disponibles en la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda, en el link:

- d. Ingrese a www.Haciendabogota.gov.co
- e. Seleccione la opción “Presupuesto Bogotá” situado en el menú principal parte izquierda de la página, bajo el vínculo Presupuesto.
- f. Elija “Aspectos Generales” posteriormente en el título “Lineamientos de Política Presupuestal” escoja la opción “Supuestos Macroeconómicos”.

En caso de presentarse actualizaciones de las proyecciones de las variables macroeconómicas la Secretaría Distrital de Hacienda las publicará oportunamente.

3. Esquemas de Participación Público – Privada:

Los recursos correspondientes a los esquemas de Participación Público Privada, deben ser gestionados por los FDL de conformidad con lo previsto en la Circular 002³ del 9 de julio de 2012, expedida por el Alcalde Mayor. Cabe mencionar que dichos recursos no harán parte del presupuesto; sin embargo los FDL deben efectuar el control sobre los mismos para lo cual deberán **remidir un anexo junto con el Anteproyecto de Presupuesto**, que contenga la información referente a las inversiones que se adelantarán con este tipo de recursos.

4. Presupuestos Participativos

Los FDL deben programar el valor de los recursos para la financiación de las iniciativas de inversión identificadas y priorizadas mediante los ejercicios de Presupuesto Participativo, conforme con las políticas sectoriales definidas por la Administración Distrital. En este sentido, en el Anteproyecto de Presupuesto 2013 de los FDL deben identificar los componentes del Presupuesto Participativo de conformidad con lo previsto en el Parágrafo 3 del artículo 40 de la Ley 1551 del 6 de Julio de 2012, “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios” y las demás normas que para el efecto expida el Gobierno Distrital.

³ Aplicación de la Ley 1508 de 2012 “Por el cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas de presupuesto y se dictan otras disposiciones”.

II. ETAPAS DE LA PROGRAMACIÓN

A continuación se describen las actividades que se deben desarrollar en las etapas para la elaboración del Proyecto de Presupuesto en concordancia con el Manual Operativo Presupuestal de los FDL. Cabe mencionar que los datos que se incorporen en desarrollo de cada una de las actividades deben registrarse o presentarse en pesos, con los tres últimos dígitos en ceros.

1. Envío del cálculo de la Disponibilidad Inicial, Ingresos Propios, Gastos Generales y Obligaciones por Pagar

Los FDL deben enviar a la Dirección Distrital de Presupuesto en las fechas previstas en el cronograma, además de los formatos 2, 5 y 6 un texto explicativo de la metodología de cálculo por cada uno de los conceptos proyectados, en el cual se indiquen los parámetros, las variables o supuestos utilizados y se describan los cambios en las tendencias de la proyección, debido a situaciones particulares.

1.1. Disponibilidad Inicial

En el Cálculo de la Disponibilidad Inicial, se debe incluir el saldo estimado en Caja a 31 de diciembre de 2012. Este se obtiene a partir de la proyección del recaudo de Ingresos a 31 de diciembre menos la proyección total de Giros a la misma fecha. El cálculo y su resultado deben consignarse en el Formato N° 2.

La proyección será realizada por el FDL teniendo en cuenta la proyección de los compromisos que no girará en la vigencia, con base en el PAC programado a 31 de diciembre de 2012.

Se indica que el valor estimado de la Disponibilidad Inicial debe corresponder al valor de financiamiento del estimado de las Obligaciones por Pagar y de los Procesos de Contratación en Curso que se estimen quedarán a 31 de diciembre de 2012.

1.2. Ingresos Corrientes

En el cálculo de Ingresos Corrientes de los FDL se deben tener en cuenta entre otros, los siguientes aspectos:

- El comportamiento histórico del recaudo como mínimo de los tres últimos años y el valor proyectado a 31 de diciembre de 2012.
- Los aspectos que inciden en cada tipo de ingreso. Ejemplo: el trámite y duración del recaudo de una multa, impuesta por construir sin licencia de construcción.
- Los posibles cambios de política y específicamente la incidencia de leyes y decretos en el recaudo de éstos.

1.3. Recursos de Capital

Por este concepto se debe tener en cuenta la proyección de ingresos derivados de la venta de activos. En cuanto a éstos se deben programar únicamente aquellos bienes que legalmente pueden ofertarse y sobre los cuales se tenga definida su venta para la vigencia 2013. También se incluirán los Rendimientos Financieros proyectados por los recursos depositados en los bancos.

Las variables utilizadas para efectuar los respectivos cálculos de ingresos requieren de explicación y el monto resultante debe registrarse en el Formato de Programación de Ingresos N° 1.

1.4. Cálculo de Gastos de Generales

Los FDL deben programar por el agregado de Funcionamiento todos los Gastos Generales para una anualidad, sin dejar descubiertas las principales obligaciones requeridas para su normal operación.

Para calcular el monto de los Gastos Generales, se debe realizar conforme a lo estipulado en el numeral 2.4.4 del Manual Operativo de los Fondos de Desarrollo Local. Así mismo, se deberán tener en cuenta criterios de austeridad y racionalización del gasto, que permitan definir recursos para la Inversión.

En los talleres de revisión que convoque la Subdirección de Competitividad y Gobierno de la DDP, se analizará y determinará el monto de los Gastos Generales 2013. Los resultados obtenidos se deben diligenciar en el Formato 6. Del Manual Operativo Presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local.

El cálculo de los Honorarios de los Ediles se debe tomar como base la asignación de los(as) Alcaldes(as) Locales sin incluir la Prima Técnica, en caso que la devenguen, proyectando para el 2013 un incremento del IPC (3%) y más uno punto cinco (1.5%), conforme al Acuerdo Laboral firmado el 29 de mayo de 2012, entre la Administración Distrital y las Organizaciones Sindicales. Este cálculo se debe acompañar de un anexo con la explicación correspondiente, en la que se especifique el costo mensual de un (1) Edil por concepto de: Honorarios, Seguro de vida y la Seguridad Social en Salud.

En el proyecto correspondiente al pago de honorarios de los ediles, únicamente podrá incluirse el valor que corresponda a los pagos de este cuerpo colegiado, para un periodo de doce meses.

Para el cálculo de los seguros de salud de los Ediles se debe observar lo establecido en la Circular 013 del 25 de marzo de 2011⁴ y el concepto expedido por la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno, cuyo asunto es: "Rad: 20114110233783 - Salud Ediles" y la Ley 1551 de 2012 Artículo 42, Parágrafo 1.

1.5. Obligaciones por Pagar

1.5.1 Generalidades

Las Obligaciones por Pagar son los compromisos adquiridos por el FDL durante la vigencia en curso y anteriores que no se alcancen a pagar al cierre de la vigencia. La estimación de las Obligaciones por Pagar se debe diligenciar en el Formato 5.

En la programación de las Obligaciones por Pagar se deben estimar los compromisos de la vigencia 2012 tanto de Funcionamiento como de Inversión Directa que se estime que no se alcancen a pagar a 31 de diciembre de 2012.

Estas se deben detallar a nivel de Proyecto de Inversión, en el Decreto de Liquidación del Presupuesto 2013 para su incorporación al Sistema Presupuestal PREDIS.

Las Obligaciones por Pagar correspondientes a 2011 y años anteriores, se deben revisar en los términos establecidos en las Circulares 009⁵ y 012⁶ de 2011 **para su fenecimiento presupuestal**. Estas serán fenecidas de oficio, mediante acta, por el Responsable de

⁴ Lineamientos para la Aplicación del Decreto Nacional 2677 de 2010 "Por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 34 y 72 del Decreto Ley 1421 de 1993, en relación con el acceso a los servicios de salud de los Concejales y Ediles del Distrito Capital".

⁵ Lineamientos para el Saneamiento de las Obligaciones Por Pagar constituidas por los Fondos de Desarrollo Local.

⁶ Lineamientos para la liquidación de contratos y convenios de vigencias anteriores.

Presupuesto y el Alcalde Local y deben ser remitidas a la DDP. Se restarán del monto total de las Obligaciones por Pagar para el cálculo de los Excedentes Financieros.

1.5.2 Procedimiento para el pago de una Obligación por Pagar, la cual fue objeto de fenecimiento:

Si en el transcurso de la vigencia 2013 se hace exigible su pago, el FDL debe reconocer la obligación, mediante Resolución o Decreto del Alcalde(sa) Local 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.

1.6. Disponibilidad Final

Es una cuenta de resultado cuyo cálculo depende de la disponibilidad inicial, más los ingresos, menos los gastos de la vigencia, su registro debe ser cero para la programación presupuestal de la vigencia 2013.

2. Talleres de Revisión

Se desarrollarán en las fechas que se comuniquen oportunamente, con el fin de brindar la asesoría y la revisión conjunta de la proyección de la Disponibilidad Inicial, Ingresos, determinación de los Gastos Generales esenciales y Obligaciones por Pagar, para lo cual deben asistir el Responsable de Presupuesto, el Coordinador Administrativo y Financiero y el Responsable de la Oficina de Planeación del FDL.

3. Comunicación de la Cuota de Asignación

Aprobado el Plan Financiero Plurianual del Distrito Capital, la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto comunicará la cuota Global a cada FDL para la elaboración del respectivo Anteproyecto de Presupuesto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 89 del Decreto Ley 1421 de 1993, y el Artículo 10 del Decreto 372 de 2010, la transferencia de la Administración Central para cada FDL se calculará de acuerdo con los índices de distribución definidos por la Secretaría Distrital de Planeación para la vigencia respectiva. De igual manera, en la Transferencia de la Administración Central se indicará el valor correspondiente a la Sobretasa a la Gasolina con destino a Pavimentos Locales.

La comunicación de la cuota de asignación se detallará para cada FDL por Ingresos, así:

- En el Ingreso se indicará el monto de la estimación de Ingresos Corrientes, Recursos de Capital y la Transferencia correspondiente a cada FDL por la Participación en los Ingresos Corrientes de Libre Destinación del Presupuesto de la Administración Central del Distrito, detallando el monto de la Sobretasa a la Gasolina que se destina a Pavimentos Locales.
- En el Gasto se informará el monto de Gastos Generales, la estimación de las Obligaciones por Pagar y el monto para la Inversión Directa.

La Cuota podrá ser ajustada con los Procesos de Contratación en Curso que se determinen en los Comités Funcionales. En consecuencia, se aumenta la Disponibilidad Inicial y la Inversión Directa. Se precisa, que la Disponibilidad Inicial a programarse debe corresponder al financiamiento de las Obligaciones por Pagar más los Procesos de Contratación en Curso.

4. Proyección de Gastos de Inversión Directa, Elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, y Registro de los Proyectos

Para los Fondos de Desarrollo Local, en la vigencia 2013 inicia la ejecución de los nuevos Planes de Desarrollo Local en concordancia con los objetivos y programas del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Humana”.

El Plan Operativo Anual de Inversiones de los FDL se debe presentar conforme a la estructura presupuestal acorde con el Plan de Desarrollo Distrital, Anexo 1.

4.1. Elaboración del Anexo de Territorialización

En el marco de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 101 de 2010 y de conformidad con la modificación realizada a través del Decreto 453 de 2011⁷, la Secretaría Distrital de Planeación se permite recordar que la Cuota de Inversión para 2013, una vez comunicada por la Secretaría Distrital de Hacienda, debe ser territorializada de acuerdo con los lineamientos y criterios establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación contenidos en sus Circulares 06 de 2010⁸ y 027⁹ de 2011.

⁷ “Por medio del cual se modifica el Artículo Décimo Cuarto del Decreto 101 de 2010”.

⁸ “Lineamientos para la elaboración del Anexo de territorialización de la inversión establecido por el Decreto 101 de 2010.”

⁹ “Lineamientos para la elaboración del Anexo territorialización de la inversión 2012.”

Con este propósito, los Fondos de Desarrollo Local deben diligenciar el anexo de territorialización de la inversión sectorial. Esta información servirá de base para la discusión de los presupuestos de las veinte Localidades del Distrito, permitiéndole a los (las) Alcaldes(as) Locales, Consejos Locales de Gobierno y Juntas Administradoras Locales identificar sinergias y complementariedades entre la Administración Central y Local frente a los problemas y necesidades en el territorio.

Para el ejercicio de territorialización, las disposiciones y conceptos generales emanados a través de las circulares 06 de 2010 y 027 de 2011 se mantienen vigentes. Sin embargo, se adiciona el siguiente criterio de territorialización:

***Inversiones concertadas a través de cabildos ciudadanos:** corresponde a aquellas inversiones territorializables que se han concertado como producto de las discusiones de los cabildos ciudadanos en el marco de los Presupuestos Participativos y que fueron definidas a realizar con recursos de la vigencia 2013.*

Este criterio se constituye de suma importancia, toda vez que refleja los compromisos acordados por los sectores de la Administración Central y las Localidades, frente a las propuestas concertadas en los cabildos ciudadanos realizados durante el segundo semestre del presente año.

Cabe recordar que la elaboración del anexo de territorialización es responsabilidad tanto de las entidades distritales como de los FDL. Sin embargo, la tarea de coordinación y asesoría frente al anexo, será realizada, para el caso de las entidades distritales, por la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión de la SDP; y para el caso de los FDL, por la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local de la misma Secretaría.

Los Fondos de Desarrollo Local deben enviar el anexo de territorialización debidamente diligenciado al correo: jzamudio@sdp.gov.co, máximo cinco días hábiles después de la realización del Consejo Local de Gobierno de su localidad.

Es importante señalar, que las matrices de territorialización de la inversión distrital y local están disponibles en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación, en los siguientes links:

Anexos de territorialización por Localidad:

http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/Informaci%F3nTomaDecisiones/Inversion/Programas/Proyectos/Anexo_Territorializaci%F3n_Sectores.xls

Anexo de territorialización por sectores:

http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/Informaci%F3nTomaDecisiones/Inversion/Programas/Proyectos/Anexo_Territorializaci%F3n_Sectores.xls

4.2. Criterios de asignación de los recursos

Adicional a los Lineamientos de Política para la Programación Presupuestal 2013, se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Las inversiones que se programen deben definirse conforme a los criterios de viabilidad y elegibilidad técnica establecidos por los distintos sectores administrativos en concordancia con los Lineamientos de Política para la Inversión Local. Así mismo, deberán ser consistentes con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Desarrollo Local, el Plan de Ordenamiento Territorial, los Planes Maestros, Planes Zonales, y demás instrumentos de ordenamiento territorial.
- Incluir los proyectos debidamente registrados, en el Banco Local de Programas y Proyectos administrado por la Secretaría Distrital de Planeación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 13 del Decreto 372 de 2010. Estos proyectos, harán parte del Anexo Informativo a nivel de Proyectos de Inversión del Proyecto de Presupuesto, y deben tener los códigos y nombres correctos y ser concordantes con lo incorporado en el Banco de Programas y Proyectos Locales en el Sistema de Información SEGPLAN y en el Sistema Información del Presupuesto Distrital - PREDIS.
- Darle prioridad a los proyectos de inversión que aprovechen las sinergias generadas por las inversiones que realizarán las entidades del nivel distrital en la localidad, de conformidad con lo establecido en los Decretos 101, 453 de 2010, artículos 9 y 1°, relacionados con el ejercicio de territorialización y la Circulares 006 de 2010 y 027 de 2011 de la SDP.

4.3. Inscripción y/o registro de la información de los proyectos de inversión

Los Proyectos de Inversión que se incluyan en el Presupuesto 2013, deberán estar inscritos y/o registrados en el Banco Local de Programas y Proyectos administrado por la

Secretaría Distrital de Planeación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 25 del Decreto 372 de 2010 y el Decreto 449 de 1999¹⁰.

Los proyectos deberán estar formulados de acuerdo con las orientaciones metodológicas contenidas en el Manual del Banco de Programas y Proyectos Locales (Documento Técnico de Soporte) y demás orientaciones para el ejercicio de la planeación local entregadas por la SDP (Circulares 001, 003 y 004 de 2010 y 05 de 2011¹¹).

En este sentido, dado que se trata de un momento inicial de la formulación de proyectos de inversión, en el marco de los nuevos Planes de Desarrollo Local, la Secretaría Distrital de Planeación ha diseñado un instrumento denominado: *"Instructivo para la formulación de proyectos de inversión local con participación"*, orientado a la elaboración técnica de los proyectos para su posterior proceso de inscripción y/o registro en el BPP-L.

Este instructivo está disponible en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación, bajo el siguiente link:

<http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/Informaci%F3nTomaDecisiones/Inversion>

Así mismo, en el Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo (SEGPLAN) – Módulo POAI, se registrará a nivel de proyecto de inversión los recursos programados para la vigencia 2013. Los códigos y nombres de los proyectos que se registren en el Sistema deben concordar con los incorporados en el Sistema de Información del Presupuesto Distrital - PREDIS.

5. Presentación del Anteproyecto de Presupuesto:

Los FDL en cabeza del Alcalde(sa) Local deben elaborar el Anteproyecto de Presupuesto del respectivo FDL, con la asesoría de la DDP y la Unidad de Fortalecimiento Local - UFL - de la Secretaría Distrital de Planeación, para lo cual tendrán en cuenta los Planes de Desarrollo Distrital y Local, así como la Cuota de Asignación comunicada.

El documento de Anteproyecto debe remitirse a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, Secretaría Distrital de Gobierno – Subsecretaría de Asuntos Locales, Secretaría Distrital de Planeación - Subsecretaría de Planeación de la

¹⁰ "Por el cual se actualiza los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos"

¹¹ "Lineamientos para el ejercicio de la planeación local", "Lineamientos básicos para el ejercicio de la planeación local.", "Formulación, viabilización y registro de proyectos de inversión local" y "Lineamientos para el ejercicio de la planeación local en el 2011"

Inversión, quienes desde su competencia en mesas de trabajo conjuntas evaluarán y recomendarán los ajustes respectivos.

Listado de Documentos a Incluir en el Anteproyecto de Presupuesto

Información	Formatos y documentos
Mensaje Presupuestal	Conforme a los Lineamientos Presupuestales
Proyecto de Acuerdo a nivel de agregados: Disponibilidad Inicial, Ingresos Corrientes, Transferencias y Recursos de Capital en el presupuesto de Ingresos y de Funcionamiento, Inversión y Disponibilidad Final en el Presupuesto de Gastos.	Formato 4
Plan Operativo Anual de Inversiones (a nivel de Proyectos de Inversión). Anexo Informativo que acompaña el Proyecto de Presupuesto.	Relación de Obras Inconclusas certificadas por el responsable de Planeación del FDL.
	Anexo del estado de los Proyectos emitido por SEGPLAN.
	Anexo de Territorialización de la Inversión de la Localidad.
Proyección de las Obligaciones por Pagar	Proyección de las Obligaciones por Pagar a 31 de diciembre de la vigencia 2012. Formato 5.
	Relación del agregado de Obligaciones por Pagar que no se cancelen en la vigencia, indicando la fecha de constitución y el período que cubre la Obligación por Pagar en el año.
Cálculo de los Gastos Generales esenciales al funcionamiento de los FDL, que se constituirán en la base para el cálculo de las apropiaciones de Gastos Generales.	Formato 6. Clasificación CUBS
Relación de Procesos en Curso a constituir a 31 de diciembre de 2012.	Listado indicando el Proyecto de Inversión, valor y estado en que se encuentra el proceso de contratación.
Información Proyectos de atención de la infancia y la adolescencia y a la población en situaciones de desplazamiento.	Formato Anexo 4 del Manual Operativo Presupuestal Resolución 383 de 2010.

6. Matriz de Productos, Metas y Resultados – PMR

Los FDL deben presentar la matriz – PMR- en el formato 7 establecido en el Manual Operativo Presupuestal de los FDL. En tal sentido se debe reportar lo alcanzado de la vigencia con corte a setiembre de 2012 y lo programado para el año 2013.

Una vez aprobado los presupuestos 2013 de los FDL, los Responsables de la Planeación Local en coordinación con los de Presupuesto realizarán la actualización del PMR 2013 con las nuevas líneas de Inversión Local. La actualización se tiene que realizar a más tardar el 31 de enero de 2013 y podrá modificarse en términos de productos, metas e indicadores y contará con la asesoría de los profesionales de la DDP.

Es importante en términos de resultados, garantizar que la formulación técnica de sus proyectos de inversión tenga completa coherencia con sus metas y con las del Plan de Desarrollo de la Localidad. De igual manera, con la programación de los recursos en cada proyecto de inversión, se puedan identificar los productos que se entregarán, la población beneficiada y el territorio y además, los costos de cada componente.

7. Comités Funcionales

Con el fin de evaluar técnica y financieramente el Anteproyecto de Presupuesto presentado por el (la) Alcalde(sa) Local, la Secretaría de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto convocará a los Comités Funcionales de acuerdo con el cronograma y metodología que establezca para tal fin. A éstos debe asistir el (la) Alcalde(sa) Local, los (las) Responsables de Presupuesto y Planeación y los (las) Coordinadores Administrativos y Financieros.

Los FDL ajustaran el Anteproyecto conforme a las observaciones efectuadas durante el Comité. Los Anteproyectos corregidos se convierten en los Proyectos de Presupuesto Local y deberán ser remitidos por los (las) Alcaldes(as) Locales, anexando todos los documentos indicados en el número 6. de esta Circular, dentro de los tres (3) días siguientes a la celebración del mencionado Comité.

8. Presentación Proyecto de Presupuesto para Concepto del CONFIS

Para que el CONFIS proceda a expedir su concepto, el(la) Alcalde(sa) Local respectivo(a), presentará a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y a la Secretaría Distrital de Planeación, el Proyecto de Presupuesto ajustado para su consolidación y presentación ante el CONFIS Distrital.

9. Presentación del Proyecto de Presupuesto a la JAL

Una vez cuente con el concepto favorable del CONFIS, el Alcalde Local presentará ante la Junta Administradora Local el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto, para su estudio y

aprobación durante los tres primeros días del período de sesiones ordinarias del mes de diciembre.

El Proyecto de Presupuesto Anual de los FDL se presenta a nivel de agregados: Disponibilidad Inicial, Ingresos Corrientes, Transferencias y Recursos de Capital en la parte del ingreso y Funcionamiento, Inversión y Disponibilidad Final en el Gasto. Para efectos de su aprobación el (la) Alcalde (sa) Local presentará los demás documentos, conforme a lo establecido en el artículo 15 del Decreto 372 de 2010.

10. Aprobación y Expedición del Presupuesto

La Junta Administradora Local - JAL deberá expedir el Presupuesto Anual del respectivo F.D.L antes de la media noche del 15 de diciembre. La aprobación del Presupuesto por la JAL será a nivel de agregados: Disponibilidad Inicial, Ingresos Corrientes, Transferencias y Recursos de Capital en el Ingreso y de Funcionamiento, Inversión y Disponibilidad Final en el Gasto, en concordancia con los artículos 15 y 17 del Decreto 372 de 2010.

Una vez expedido el Presupuesto, el (la) Alcalde(sa) Local procederá a expedir el Decreto de Liquidación del Presupuesto a nivel de rubros en Gastos Generales e incluidas las Obligaciones por Pagar de Funcionamiento y a Programas, Proyectos y Obligaciones por Pagar en la Inversión. La copia del Decreto debe ser remitida a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y a la Secretaría Distrital de Planeación – Subsecretaría de Planeación de la Inversión.

11. Registro del Presupuesto 2013 en el PREDIS

Los FDL registrarán en el Sistema PREDIS la información detallada de las apropiaciones de ingresos, gastos de funcionamiento e inversión conforme al Decreto de Liquidación del presupuesto aprobado 2013, previo el envío del Plan de Cuentas a la SDH- DDP, en la fecha señalada en el cronograma y contarán con la asesoría de los profesionales de la Subdirección de Competitividad y Gobierno y la Administradora del Sistema Predis.

El Plan de Cuentas debe ser remitido por los FDL y debe contener los rubros de Funcionamiento y los Proyectos de Inversión de acuerdo con la estructura del Plan de Desarrollo “Bogotá Humana”.

III. FORMATOS

Los formatos mencionados en la presente Circular, se encuentran 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 vínculo presupuesto.
- Elija dentro de la página los formatos correspondientes a la Circular en referencia.

Una vez diligenciados los formatos, éstos deben ser enviados por correo electrónico al funcionario de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda que asesora la Localidad en temas presupuestales.

IV. CRONOGRAMA: En el siguiente cuadro se presentan las actividades y fechas en las que los FDL deben remitir y/o registrar la información.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Envío electrónico al profesional responsable de cada FDL en la SHD-DDP cálculo de Ingresos propios, Disponibilidad Inicial, Gastos Generales.	Alcalde(sa) Local	Entre el 27 y el 29 de septiembre
Talleres de revisión en caso de requerirse.	SDH-DDP, Alcalde(sa) Local	Entre el 2 septiembre y 05 de octubre
Comunicación de la Cuota de Asignación para elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.	SDH – DDP	Segunda semana de octubre
Inscripción y/o Registro en el SEGPLAN de la información de Proyectos de Inversión acorde con la Cuota de Asignación de Inversión y la correspondiente programación de Productos, Metas y Resultados – POAI.	Responsables de Presupuesto de los FDL	Entre el 16 y 22 de octubre
Presentación del Anteproyecto de Presupuesto, junto con el anexo de territorialización Local (Decreto 101/2010 y circular No.06 de 2010 SDP), a las SDH-DDP, Subsecretaría de Planeación de la Inversión-SDP y Subsecretaría de Asuntos Locales de Gobierno.	Alcalde(sa) Local	antes del 25 octubre
Comités Funcionales	Secretarías de Hacienda, Planeación, y Gobierno y Alcalde(sa) Local	Entre el 29 de octubre al 2 de noviembre
Presentación del Proyecto de Presupuesto de cada FDL a SDH_DDP, SDP, Subsecretaría de Asuntos	Alcalde(sa) Local	Dentro de los 3 días siguientes al Comité



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Locales y Secretaría Técnica de CONFIS, para concepto del CONFIS		Funcional
Consolidación del Proyecto de Presupuesto para CONFIS	Secretarías de Hacienda, Planeación, y Gobierno	13 al 16 de noviembre
Comunicación del concepto favorable a cada FDL	CONFIS	23 de noviembre
Presentación del Proyecto de Presupuesto a las JAL	Alcalde(sa) Local	Tres primeros días de sesiones ordinarias de diciembre
Expedición del Acuerdo de Presupuesto	Junta Administradora Local	Antes de la media noche del 15 de Diciembre.
Sanción u objeción del Presupuesto Anual	Alcalde(sa) Local	Diciembre de 2012
Decreto de Liquidación del Presupuesto	Alcalde(sa) Local	Diciembre de 2012
Registro del Presupuesto 2013 en el PREDIS	Responsable de presupuesto del FDL	Antes de 31 de diciembre

Piedad Muñoz Rojas
PIEDAD MUÑOZ ROJAS

Directora Distrital de Presupuesto
Secretaría Distrital Hacienda

Mauricio Katz García

MAURICIO KATZ GARCÍA

Subsecretario de Planeación de la Inversión
Secretaría Distrital de Planeación

Proyectó: Dora Alicia Sarmiento M./Jose Vicente Zamudio
Revisó: Gloria Esperanza Segura

Sede Administrativa CAD
Carrera 30 N° 25 – 90
Sede Dirección Distrital
de Impuestos de Bogotá - DIB:
Av. Calle 17 N° 65 B – 95
PBX 369 2700 - 338 5000
www.haciendabogota.gov.co



BOGOTÁ
HUMANA