



## CIRCULAR No. **03** de 2010

**Para:** REPRESENTANTES LEGALES, DIRECTORES FINANCIEROS Y JEFES DE PLANEACION DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL, LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, EL CONCEJO, LA PERSONERIA, LA CONTRALORIA, LA VEEDURÍA Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL

**De:** DIRECTOR DISTRITAL DE PRESUPUESTO - SDH  
SUBSECRETARIA DE PLANEACION DE LA INVERSION -SDP

**Asunto:** Guía para la elaboración del presupuesto de la vigencia 2011

**Fecha:** 15 de junio de 2010

Como complemento a los *Lineamientos de Política para la Programación Presupuestal Vigencia 2011*, impartidos por el Alcalde Mayor y comunicados mediante Circular No. 009 del 29 de marzo de 2010, en la presente guía se establecen las etapas necesarias para adelantar el proceso de programación presupuestal y los plazos para presentar la información requerida, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 102<sup>1</sup> del Decreto 714 de 1996 - Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.

### I. Supuestos Macroeconómicos.

Las proyecciones de las variables macroeconómicas que las entidades 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:

[http://www.shd.gov.co/portal/page/portal/portal\\_internet\\_sdh/presupuesto/generalidad\\_pre](http://www.shd.gov.co/portal/page/portal/portal_internet_sdh/presupuesto/generalidad_pre)

---

<sup>1</sup> "El Gobierno Distrital establecerá las fechas, plazos, etapas, actos, procedimientos e instructivos para darle cumplimiento al presente Acuerdo Orgánico de Presupuesto".



## II. Etapas de la programación presupuestal.

A continuación se describen las actividades que se deben desarrollar en las etapas para la preparación del Anteproyecto de Presupuesto, teniendo siempre como referencia las directrices impartidas en la Circular 009 de 2010<sup>2</sup>. Cabe mencionar que los datos que se incorporen en desarrollo de cada una de las actividades deben registrarse o presentarse, con las cifras aproximadas a miles de pesos (los tres últimos dígitos en ceros).

### 1. Envío de la información de Servicios Personales a la Dirección Distrital de Presupuesto.

Las entidades deben registrar los datos básicos relacionados con las plantas de personal, junto con el Centro de Costo al que pertenece cada uno de los cargos, en el formato 10-F.08.V.6. PLANTAS DE PERSONAL CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, el cual contiene las variables objeto de diligenciamiento con su correspondiente instructivo.

Para los rubros: Personal Supernumerario, Jornales, Honorarios Entidad, Honorarios Concejales, Remuneración Servicios Técnicos, Convenciones Colectivas o Convenios (Personal Administrativo y Jornal), y Otros Gastos de Personal, las entidades, incorporarán en el sistema PREDIS la proyección respectiva teniendo en cuenta la inflación proyectada a 31 de diciembre de 2010.

La estimación de los recursos requeridos por los anteriores conceptos, debe registrarse en el formato 10-F.18.V.1. SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS, el cual contiene los aspectos que inciden en su cálculo y el instructivo pertinente. Este formato debe enviarse por correo electrónico al profesional de la Dirección Distrital de Presupuesto encargado de asesorar a la entidad.

En cuanto al rubro Indemnizaciones Laborales, es importante señalar que no se debe efectuar su programación para la siguiente vigencia.

El monto proyectado para atender el incremento salarial se programará en el rubro "Partida de Incremento Salarial", el cual es calculado automáticamente por el Sistema PREDIS con base en la información registrada en el formato 10-F.08 V.6.

---

<sup>2</sup> Lineamientos de Política para la programación presupuestal vigencia 2011



Las entidades deben registrar el valor proyectado a diciembre 2010 en la pantalla de Programación-Gastos de Funcionamiento, para cada rubro de Servicios Personales

## 2. Revisión y actualización de la información en el sistema PREDIS de los Gastos Generales.

Con el fin de actualizar a través del Sistema PREDIS la información contenida en los planes de compras y contratación, las entidades tienen disponible la Versión 99, para que en la misma registren la información de las cantidades de los elementos adquiridos en 2009 con sus respectivos precios.

Para la programación de 2011 estará disponible la versión 01 de Gastos generales con la información de los ítems registrada en 2010 para que se realice la actualización de los elementos, en lo relacionado a cantidades y precios de todos los rubros de gasto.

Es de anotar que se deben especificar las cantidades y precios en los casos que así se requieran independientemente de la forma de contratación de los bienes y servicios, como por ejemplo en "Combustibles, lubricantes y llantas" se registrará el valor del precio del galón de combustible y el consumo estimado de galones para el año, aunque el servicio se adquiera mediante la suscripción de un contrato por el valor global.

En aquellas entidades que mediante el Acuerdo 340 de 2008, les fueron aprobadas vigencias futuras para el 2011 deberán registrar en el sistema PREDIS las cantidades y precios contratados para dicha vigencia.

La información de Gastos Generales será objeto de análisis y una vez estandarizados los precios, quedará actualizada en la versión que servirá de base para la programación presupuestal de los gastos generales de la vigencia 2011. La Dirección Distrital de Presupuesto citará a mesas de trabajo de gastos de funcionamiento, con el fin de validar la información anterior y asignar el presupuesto de Gastos Generales de cada entidad.



En el caso de los Establecimientos Públicos, adicionalmente para la vigencia 2011 se detallará en la pantalla de PREDIS, Programación-Gastos de Funcionamiento, la fuente de financiación (recursos propios o aportes Distrito).

### **3. Obligaciones Contingentes.**

La valoración y consolidación de las obligaciones contingentes<sup>3</sup> se realiza a través del Sistema de Información de Procesos Judiciales-SIPROJ, administrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. Las entidades deben mantener actualizados los datos registrados en dicho sistema para su adecuada valoración. En cuanto a la información de las Obligaciones Contingentes generadas en Operaciones de Crédito Público y otros Contratos Administrativos debe ser enviada a la Secretaría Distrital de Hacienda - Oficina de Análisis y Control de Riesgos con copia a la Dirección Distrital de Presupuesto.

### **4. Plan Financiero Recursos Administrados Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales 2011.**

El Plan Financiero de los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales presentado para la elaboración del Plan de Desarrollo 2008-2012 "Bogotá Positiva: para vivir mejor", servirá de base para la programación presupuestal 2011; por lo tanto, solo se requerirá de su actualización si las proyecciones de ingresos propios sufren modificaciones respecto del mencionado Plan, para lo cual deberán tener en cuenta las recomendaciones sobre el particular expresadas en la Circular 009 de 2010.

Para la actualización del Plan Financiero de recursos administrados las entidades diligenciarán el formato 10-F.02. En éste, se debe presentar para el año 2010 el valor estimado de ingresos y gastos que registren en el

---

<sup>3</sup> El marco regulatorio de las Obligaciones Contingentes fue dado por la Ley 448 de 1998, el cual se ha venido reglamentando y cuya última modificación se genera a partir de la entrada en vigencia de la Ley 819 de 2003. Esta última hizo explícito el tipo de obligaciones contingentes refiriéndose a las obligaciones contingentes judiciales y a las originadas en operaciones de crédito público y otros contratos administrativos.



Sistema PREDIS en el módulo de Programación en las pantallas de ingresos y gastos de funcionamiento, deuda e inversión respectivamente.

Así mismo, deben enviar por correo electrónico al profesional encargado de asesorar a la entidad, un texto explicativo, por cada renglón rentístico, en el cual se indique los parámetros y las variables utilizadas señalando detalladamente los conceptos, las cantidades y precios que dan cuenta de la respectiva proyección para el caso de la venta de servicios y se justifiquen los cambios en las tendencias de la proyección, debido a situaciones particulares.

Las entidades enviarán al Responsable de su Sector copia de la proyección de Ingresos y Gastos entregada a la Secretaría Distrital de Hacienda.

## 5. Inversión.

Para la programación 2011 de la inversión, es necesario tener en cuenta el Decreto Distrital 101 del 11 de marzo 2010<sup>4</sup>, en especial lo establecido en los artículos 9, 14 y 16. Al respecto la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), expedirá una circular en la que se establecen los lineamientos para realizar la territorialización de la inversión.

Se deberá registrar inicialmente la información de los proyectos de inversión en el sistema PREDIS y en el modulo POAI del aplicativo SEGPLAN correspondiente a los recursos previstos en el Plan de Desarrollo y las fuentes definidas en la estrategia financiera del plan para el próximo año<sup>5</sup> garantizando que la formulación técnica de los proyectos de inversión tenga completa coherencia con las metas planteadas y con los compromisos del Plan de Desarrollo a los cuales se encuentran asociados.

A continuación se señalan los aspectos a tener en cuenta en la distribución de los recursos:

- Identificar en el sistema PREDIS, en cumplimiento del Decreto 3402 de 2007, "por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 31 de la

---

<sup>4</sup> "Por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa y se determinan otras disposiciones"

<sup>5</sup> Los datos pertinentes serán remitidos por el profesional que asesora a la entidad

Ley 962 de 2005 y se dictan otras disposiciones” y la Resolución 5993 “Por la cual se modifica el Título VIII de la Resolución Orgánica número 5544 del 17 de diciembre de 2003; y los artículos 2o, 3o, 4o, 5o, 7o y 8o de la Resolución Orgánica número 5799 del 15 de diciembre de 2006”, los componentes de gasto de los proyectos<sup>6</sup> de inversión con sus respectivas fuentes de financiación y niveles de recurrencia, incluyendo los indicadores de ciudad definidos con el Banco Mundial, para lo cual se debe seguir el procedimiento señalado en el instructivo anexo y de requerirse solicitar el apoyo pertinente al profesional de la Dirección Distrital de Presupuesto que asesora a la entidad.

La versión actualizada por la Contaduría General de la Nación de los conceptos FUT de inversión y del CHIP de la Contraloría General de la República serán publicados en la página Web de la SDH en la siguiente ruta: Presupuesto de Bogotá / Aspectos Generales / Clasificación FUT Inversión y Clasificación CHIP Contraloría. En este último se presentará a la correspondiente a las entidades de la Administración Central y la de los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales. Lo anterior con el fin que las entidades tengan en cuenta esta clasificación para la creación de nuevos conceptos y la reclasificación si hay lugar a ello de los ya definidos.

- Actualizar en SEGPLAN la información de las fichas EBI-D de cada uno de los proyectos de inversión, entre otros los siguientes aspectos:
  - ✓ La población beneficiada por grupos etarios (primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, adultez, personas mayores y grupos etarios sin definir); que afecten o incidan en la orientación del gasto de inversión.
  - ✓ La territorialización de la inversión, en la que se indique los territorios en donde se entregarán los bienes o servicios a ser provistos por el proyecto.
  - ✓ Los componentes del proyecto
  - ✓ Las metas que se planea alcanzar para el 2011

---

<sup>6</sup> Incluyendo lo correspondiente a Infancia y adolescencia, población en situación de desplazamiento y demás grupos poblacionales o etnias.

- Ingresar en el SEGPLAN, módulo POAI:
  - ✓ Los recursos asignados a cada proyecto de inversión
  - ✓ El costo de cada uno de los componentes del proyecto
  - ✓ El costo de cada meta del proyecto
  - ✓ Los recursos correspondientes a cada uno de los territorios, en donde se tenga previsto ejecutar el proyecto. Para tal efecto, se deben tener en cuenta las directrices que establezca la Secretaría Distrital de Planeación en cumplimiento del Decreto 101 de 2010 y facilitar el proceso de territorialización de la inversión.
- Proveer en primer término los compromisos que cuenten con vigencias futuras aprobadas con cargo al presupuesto del año 2011.
- Considerar en la programación de gastos de inversión, aquellos que son recurrentes, los cuales deben ser consistentes con la sostenibilidad fiscal de mediano y largo plazo. En este sentido, los recursos deben orientarse a financiar proyectos que a futuro no generen desequilibrios financieros y que sean sostenibles.
- Establecer la información de Productos, Metas y Resultados, para lo cual se realizarán las siguientes actividades:
  - ✓ Revisar, ajustar y programar los objetivos, productos e indicadores definidos por la entidad y las metas para la vigencia 2011, las cuales deben estar de acuerdo con los logros que se espera alcanzar a 31 de diciembre de 2010, con el presupuesto asignado y ser coherentes con las metas plasmadas en el Plan de Desarrollo 2008 - 2012.
  - ✓ Distribuir en productos los recursos tanto de funcionamiento como de inversión, y programar además otras variables presupuestales, como servicio de la deuda, transferencias y reservas, entre otras.
  - ✓ Programar las metas de los indicadores de productos, considerando cuales son las que se espera alcanzar con cargo a los recursos de las reservas estimadas a 31 de diciembre de 2010 y las que se espera lograr con recursos de la vigencia 2011 para cada proyecto de inversión.
- Elaborar el plan de acción de los componentes de gasto en el cual se especifique la contratación a realizar, considerando: el número de

contratos y valores estimados, los bienes y/o servicios a recibir, cronograma que identifique fechas tentativas para la ejecución de los recursos. Esta información se remitirá al correo del profesional de la Secretaría Distrital de Hacienda que asesora a la entidad.

- Diligenciar la columna correspondiente al valor proyectado a diciembre 2010 para cada uno de los proyectos (esto quiere decir la proyección de ejecución enero a diciembre), en la pantalla de Programación-Detalle Inversión Fuentes del sistema PREDIS.
- Estimar las Reservas Presupuestales. Las entidades deben tomar las medidas pertinentes para que al cierre de la vigencia 2010, la ejecución del presupuesto en términos de la entrega de bienes y servicios, contribuya al propósito establecido en el Plan de Desarrollo, de constituir el menor monto posible de reservas presupuestales, en cuyo caso para el presente año se debe tener en cuenta que las reservas al finalizar el 2010, serán en promedio del 15% del total del presupuesto de conformidad con los lineamientos y las recomendaciones de la Circular 20 de 2008 de la Dirección Distrital de Presupuesto. La estimación inicial de las reservas a constituir se remitirá al profesional que asesora a la entidad.

Con el fin de disponer de información que no presente desviaciones significativas respecto del valor real de las reservas presupuestales que se constituyan a 31 de diciembre y de los procesos de contratación en curso que se adelanten, las entidades ajustarán con la explicación pertinente esta proyección en el mes de octubre y registrarán en el sistema PREDIS por rubro y/o proyecto, la proyección definitiva de reservas y de los procesos de contratación en curso, los cuales deben quedar programados con los recursos necesarios para su financiación en la vigencia siguiente.

## 6. Mesas de trabajo.

La Secretaría Distrital de Hacienda en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y el responsable del Sector, organizarán con las entidades mesas de trabajo, a las que se citará oficialmente, con el fin de realizar la revisión y análisis de la información registrada en los sistemas



PREDIS y SEGPLAN y la información complementaria remitida respecto de los proyectos de inversión de las entidades del sector.

Dicho análisis permitirá determinar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Ordenamiento Territorial -POT- y en los Planes Maestros, en concordancia con los lineamientos de Política Presupuestal. Las entidades deben justificar la necesidad de los recursos, distribuidos a nivel de los componentes de los proyectos en términos de los resultados que se alcanzarán en la vigencia 2011.

#### **7. Comunicación de Cuotas de Gasto Global.**

Una vez aprobado por el CONFIS el Plan Financiero de la Administración Central y el de Recursos Propios de los Establecimientos Públicos y las Unidades Administrativas Especiales, así como las metas del Superávit Primario, la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la disponibilidad de ingresos, la información registrada en PREDIS y los resultados de las mesas de trabajo, comunicará a cada entidad la Cuota de Gasto Global, junto con las fuentes de financiamiento tentativas. En el caso que se presenten modificaciones a la misma, la Secretaría Distrital de Hacienda informará a las entidades de manera oficial y con la debida oportunidad.

Igualmente, se comunicarán las cuotas a los responsables de los Sectores definidos en el Acuerdo 257 de 2006.

#### **8. Actualización de la información del Anteproyecto de Inversión.**

La información sobre la inversión que programen las entidades para la vigencia 2011 de acuerdo con la cuota comunicada, de ser necesario, deberá ser actualizada en el modulo POAI del aplicativo SEGPLAN y en el sistema PREDIS, con el detalle mencionado en el numeral sexto de la presente circular.

En la primera semana de octubre, las entidades registrarán en el aplicativo PREDIS - PMR, la información de las metas o logros alcanzados hasta el 30 de septiembre de 2010, al igual que la información de la ejecución presupuestal, representada en los giros. Además, es necesario que en la versión Actualización\_02 del PMR estén ajustadas las metas programadas



para los indicadores tanto de objetivos como de productos para la vigencia 2010, y en especial, que los valores del presupuesto de inversión, funcionamiento y de otras variables programados en el PMR y distribuidos a los productos, sean acordes con el Presupuesto Disponible a esta fecha.

Cabe mencionar que las modificaciones a la Cuota Global de Gasto 2011 deben tenerse en cuenta para ajustar el PMR, de tal manera que este sea el reflejo del Proyecto de Presupuesto que se presente al Concejo de Bogotá.

#### **9. Presentación del Anteproyecto de Presupuesto.**

Ajustado a la cuota de gasto global definitiva, las entidades presentarán a las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación el Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2011, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Mensaje Presupuestal y Organigrama de la entidad.
- ✓ Anteproyecto de Ingresos de los Establecimientos Públicos y las Unidades Administrativas Especiales, incluyendo las bases legales y soportes necesarios que dieron origen a los ingresos propios.
- ✓ Anteproyecto de Gastos, explicando los componentes de gastos de funcionamiento y de inversión, justificando los factores que se tuvieron en cuenta para su cálculo.
- ✓ Servicio de la Deuda, especificando las apropiaciones programadas.
- ✓ POAI, con las respectivas fuentes de financiación.
- ✓ Proyección de la inversión a 31 de diciembre en infancia y adolescencia y población desplazada detallando los recursos invertidos y la población beneficiada al igual que la estimación de los recursos, metas, actividades y población beneficiada por grupo etario para la vigencia 2011, de acuerdo con el formato anexo.
- ✓ Principales objetivos de la entidad que apuntan al cumplimiento de los objetivos del sector y productos a entregar. Cabe señalar que dada la importancia de esta herramienta para medir la gestión de las entidades, la Dirección Distrital de Presupuesto asesorará a las mismas en la depuración de la información de los productos y sus indicadores asociados.
- ✓ Relación de los Pasivos Exigibles de Funcionamiento e Inversión, indicando la fuente de financiación de los mismos, los cuales serán objeto de evaluación.



- ✓ Informe de ejecución de vigencias futuras estableciendo los bienes y servicios contratados.
- ✓ Cuando corresponda, Acuerdo de Junta o Consejo Directivo conceptuando favorablemente sobre el anteproyecto de presupuesto.

### **10. Distribución Territorial de los Recursos.**

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 101 y de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Gobierno, las entidades responsables radicarán un documento explicativo con la distribución territorial de los recursos en el cual se debe establecer: i) los criterios que sustentan dicha distribución, ii) la localización espacial de la inversión en el territorio en aquellos casos donde la georreferenciación es posible iii) la identificación de la proporción de los recursos que es territorializable precisando si la asignación de los recursos corresponde a inversión de la entidad o si se trata de aportes para procesos de cofinanciación, caso en el cual se deben especificar las reglas bajo las cuales se otorga la cofinanciación y iv) los objetivos, estrategias, programas, proyectos, metas y resultados esperados para cada una de las localidades.

De igual manera y de conformidad con las directrices señaladas por la Secretaría Distrital de Gobierno, las entidades responsables presentarán a cada uno de los Consejos de Gobierno Local acorde con el cronograma diseñado para tal fin, la propuesta de distribución sectorial en el territorio de los recursos de inversión en aquellos casos donde sea posible.

Finalmente, la SEGOB enviará a las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación la certificación del cumplimiento de lo expuesto en los párrafos anteriores.

### **III. Formatos.**

Los formatos mencionados en esta circular, se encontrarán disponibles en la página WEB: [www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co) y podrán acceder a ellos 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, encargado de asesorar a la entidad en temas presupuestales.

En cuanto a la información a registrar en el Sistema de Información SEGPLAN, la Secretaría Distrital de Planeación pondrá a disposición el mencionado sistema en las fechas establecidas. Es importante tener en cuenta que la información allí consignada será fundamental para el proceso de programación presupuestal de la vigencia 2011, razón por la cual las entidades distritales deberán garantizar su calidad y consistencia y cumplir con los plazos establecidos para cada etapa.

#### IV. Cronograma.

A continuación se presentan de manera detallada las actividades y fechas en las que las entidades deben remitir y/o registrar la información.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1	Capacitación entidades para el registro de la información de la programación 2011 - PREDIS.	Secretaría Distrital de Hacienda -DDP.	22 al 24 de Junio
2	Envío de la información de Servicios Personales.	Entidades	5 días después de aprobado el incremento salarial o más tardar el 30 de julio.
3	Registro de la información de las cantidades de los elementos adquiridos en 2009 con sus respectivos precios en la Versión 99 (Gastos Generales)	Entidades	24 de Junio al 30 de junio
4	Revisión y actualización de la información en el sistema PREDIS de los Gastos Generales 2011	Entidades	30 de Junio al 16 de Julio

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
5	Mesas de Trabajo Gastos de Funcionamiento	Secretaría Distrital de Hacienda y Entidades	26 de Julio al 9 de Agosto
6	Obligaciones Contingentes	Secretaría Distrital de Hacienda y Establecimientos Públicos	30 de Junio al 23 de Julio
7	Plan Financiero Recursos Administrados 2011	Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales	30 de Junio al 23 de Julio
8	Registro en PREDIS y SEGPLAN de la información de los Proyectos de Inversión, acorde con la anualización financiera del Plan de Desarrollo, la correspondiente programación de Productos, Metas y Resultados, discriminación de la población y demás aspectos señalados	Entidades	24 de Junio al 16 de Julio
9	Mesas de Trabajo	Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación de coordinación con Responsable del Sector y Entidades	2 al 27 de Agosto
10	Comunicación Cuotas de Gasto Global	Secretaría Distrital de Hacienda	3 de Septiembre
11	Actualización de la información del Ante proyecto de Inversión en los módulos de PREDIS y SEGPLAN.	Entidades	6 al 17 de Septiembre
12	Presentación a Secretarías Hacienda y Planeación del Anteproyecto de Presupuesto, de conformidad con los requisitos establecidos en la presente circular. (numeral 10°)	Entidades	24 de Septiembre
13	Radicación y presentación a cada uno de los Consejos de Gobierno Local de la propuesta de distribución sectorial en el territorio de los recursos de inversión en aquellos casos donde la georreferenciación es posible.	Entidades y Secretaría de Gobierno	8 de Septiembre al 8 de octubre

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
14	Envío a Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación de la certificación de cumplimiento, de la radicación y presentación ante los Consejos Locales de Gobierno de la distribución sectorial de la inversión en el territorio	Secretaría de Gobierno	12 de Octubre
15	Aprobación CONFIS Anteproyecto de Presupuesto Anual, y Superávit Primario.	Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación	15 de Octubre
16	Aprobación Consejo de Gobierno del Superávit Primario.	Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación	19 de octubre
17	Consolidación Proyecto de Presupuesto.	Secretaría Distrital de Hacienda	19 al 22 de Octubre
18	Presentación del Proyecto de Presupuesto al Concejo.	Secretaría Distrital de Hacienda	29 de Octubre
19	Expedición del Presupuesto.	Concejo Distrital	Antes del 10 de Diciembre
20	Sanción u objeción del Presupuesto Anual.	Alcalde Mayor	Diciembre
21	Decreto de Liquidación del Presupuesto	Secretaría Distrital de Hacienda	Diciembre

**ISAURO CABRERA VEGA**  
Director Distrital de Presupuesto -  
SDH

**CRISTINA ARANGO OLAYA**  
Subsecretaria de Planeación  
de la Inversión - SDP

Proyectó: *OPedraza/NMahecha*  
Revisó: *JRemolina/CDelgadillo/DSarmiento /CBarrera y Profesionales Subdirecciones*  
Aprobó: *AHerrera/ JCThomas/AAgudelo*