



CIRCULAR No. 003 de 2013

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: SECRETARIOS DISTRITALES DE HACIENDA Y PLANEACIÓN, DIRECTORA DISTRITAL DE PRESUPUESTO Y SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN

Asunto: Guía para la elaboración del Presupuesto de la vigencia 2014

Fecha: Mayo 27 de 2013

La Administración Distrital tiene como reto del Plan de Desarrollo “Bogotá Humana”, continuar con la gestión de los recursos públicos que permitan la financiación de las inversiones de carácter social, principalmente aquellas que contribuyan a la disminución de la segregación social y económica, la optimización en la asignación y ejecución del gasto público social haciendo énfasis en las siguientes inversiones: atención integral a la primera infancia, jornada educativa única y fortalecimiento de la educación media y atención primaria en salud. De igual manera, debe darse prioridad a las inversiones en infraestructura para equipamientos educativos, de salud, culturales y de transporte, la distribución de redes estructurantes y el mejoramiento de la calidad y la cobertura de los servicios públicos que benefician a la población, la ampliación de la red de ciclorrutas para acentuar el uso de la bicicleta y la implementación plena del SITP.





Los sectores de manera coordinada deben garantizar el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana", sobre los cuales se han adquirido compromisos institucionales y de ciudadanía bajo la garantía de una base financiera sólida en el mediano y largo plazo.

En este sentido, los responsables de la ejecución de las inversiones deben hacer uso de los recursos asignados con los más altos niveles de eficiencia, eficacia, calidad y transparencia con el fin de cumplir con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo "Bogotá Humana".

Para alcanzar este propósito, además de lograr una eficiente ejecución los responsables de cada sector y entidad deben continuar con la gestión de los recursos para financiar las inversiones señaladas anteriormente, ante las instancias pertinentes del orden nacional o internacional. Las Secretarías Distritales de Hacienda y de Planeación, en coordinación con la Secretaría General estarán dispuestas a apoyar estas acciones, al igual que aquellas que se realicen con los recursos provenientes del Sistema General de Regalías, las que se generen en el marco de los esquemas de Participación Público – Privada y la Cooperación para el Desarrollo.

En el proceso de programación presupuestal para la vigencia 2014, las entidades deben considerar entre otros los siguientes aspectos: i) realizar el análisis del impacto de la inversión, ii) considerar la asignación de recursos con base en los resultados a alcanzar y la coordinación intersectorial iii) cumplir los requisitos fijados por la normatividad reciente sobre temas como la transferencia monetaria directa para complementar el ingreso y fortalecimiento de la salud y la educación de los jóvenes menores de 18 años, pertenecientes a familias que se encuentran en condición de pobreza y vulnerabilidad (Ley 1532 de 2012 "Por medio de la cual se adoptan unas medidas de política y se regula el funcionamiento del Programa Familias en Acción"), iv) Vivienda de Interés Social y proyectos de Vivienda de Interés Prioritario (Ley 1537 de 2012) y vi) tener presente el enfoque poblacional plasmado en los planes de acción, establecidos en el Decreto 171 de abril de 2013 "Por medio del cual se estandarizan las definiciones y se unifica el plazo para la formulación o ajuste de los Planes de Acción de las Políticas Públicas Poblacionales y los Planes de Acción





Integrales de Acciones Afirmativas de Bogotá, D.C.", así como los lineamientos sobre enfoque diferencial impartidos desde la Alcaldía Mayor.

De conformidad con lo expuesto y como complemento a los *Lineamientos de Política para la Programación Presupuestal Vigencia 2014*, impartidos por el Alcalde Mayor y comunicados mediante Circular No. 09 del 22 de marzo de 2013, en la presente Circular se establecen los principales aspectos del proceso de programación presupuestal y se fijan los plazos para presentar la información requerida, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 102¹ del Decreto 714 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y la Resolución SDH- 0660 de 2011².

I. Supuestos Macroeconómicos.

Las proyecciones de las variables macroeconómicas que se deben tener en cuenta para la elaboración del presupuesto, se encuentran disponibles en la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda a las cuales se puede acceder así:

1. Ingrese a www.haciendabogota.gov.co
2. Seleccione la opción "Presupuesto de Bogotá" situada en el menú principal parte izquierda de la página, bajo el vínculo Presupuesto.
3. Elija "Aspectos Generales" posteriormente en el título "Lineamientos de Política Presupuestal" escoja la opción "Supuestos Macroeconómicos".

II. Formato de Presentación de las Cifras

Es importante mencionar que los datos que se incorporen en desarrollo de cada una de las actividades deben registrarse en pesos, aproximados los tres últimos tres dígitos en miles, por lo cual los valores menores a 500, se ajustarán al valor

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

² Por la cual se adopta el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de las Entidades que conforman el Presupuesto anual del Distrito Capital





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

inferior y los mayores o iguales a 500, al valor superior. Ejemplo: \$281.379.698.492, se registraría como \$281.379.698.000 y \$281.379.698.592 se incorporaría de la siguiente forma \$281.379.699.000.

III. Plan Financiero 2014 Recursos Administrados de los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales

El Plan Financiero de los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales presentado para la formulación del Plan de Desarrollo, servirá de base para la programación presupuestal 2014; por lo tanto, solo se requerirá de su actualización si las proyecciones de ingresos propios presentan modificaciones respecto del mencionado Plan Financiero, caso en el cual deberán remitir la información a la Dirección Distrital de Presupuesto en la fecha establecida en el cronograma.

IV. Gastos

Los gastos deben programarse atendiendo los criterios de sostenibilidad fiscal, disponibilidad de recursos, fuentes de financiamiento, austeridad y productos a entregar.

1. Funcionamiento

Es preciso recordar el Decreto 714 de 1996 determina:

Artículo 31º.- De la Preferencia de Algunos Gastos. Los Jefes de las Entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital en sus Proyectos de Presupuesto programarán los recursos necesarios para el servicio de la deuda pública, atender el pago de los servicios públicos domiciliarios, incluidos los de agua, luz y teléfono, las transferencias, cesantías e indemnizaciones laborales en concordancia con su propia disponibilidad presupuestal. A quienes no cumplan con esta obligación se les iniciará un juicio fiscal de cuentas por parte de la Contraloría Distrital. En el que se podrán imponer las





multas que se estimen necesarias hasta que se garantice su cumplimiento. (Acuerdo 24 de 1995, art. 26). Artículo 26 Acuerdo 24 de 1995

De igual manera, la Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”, en el numeral 28 del artículo 48, señala como falta gravísima

“No efectuar oportunamente e injustificadamente, salvo la existencia de acuerdos especiales de pago, los descuentos o no realizar puntualmente los pagos por concepto de aportes patronales o del servidor público para los sistemas de pensiones, salud y riesgos profesionales del sistema integrado de seguridad social, o, respecto de las cesantías, no hacerlo en el plazo legal señalado y en el orden estricto en que se hubieren radicado las solicitudes. De igual forma, no presupuestar ni efectuar oportunamente el pago por concepto de aportes patronales correspondiente al 3% de las nóminas de los servidores públicos al ICBF.”

En este sentido, las apropiaciones programadas en servicios personales, se deben proyectar considerando el 100% de la planta de personal. Los posibles saldos de apropiación que puedan presentarse por las novedades de personal, podrán ser contracreditados, siempre y cuando se garantice el equilibrio macroeconómico y financiero, conforme se deriva del artículo 341 de la Constitución Política y las interpretaciones dadas por la Corte Constitucional, para lo cual deberán ser justificados por cada entidad y analizados por la Dirección Distrital de Presupuesto, para su aprobación.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el literal 24 del Artículo 48 de la Ley 734 de 2002 se tipifica como una falta gravísima “no incluir en el presupuesto las apropiaciones necesarias y suficientes, cuando exista la posibilidad, para cubrir (...) los servicios públicos domiciliarios”, con respecto a la programación de recursos para el pago de servicios públicos, es importante indicar que se debe efectuar una proyección precisa sobre las necesidades de financiación de la entidad, para el pago de los compromisos por este concepto en la vigencia 2014, considerando que no se debe contracreditar el rubro.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Servicios Personales Asociados a la Nómina y Gastos Generales:

Las entidades deben registrar los datos básicos relacionados con las plantas de personal y los empleos de carácter temporal, junto con el Centro de Costo al que pertenece cada uno de los cargos, en el formato 10-F.08 PLANTAS DE PERSONAL CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, el cual contiene las variables objeto de diligenciamiento con su correspondiente instructivo. El monto proyectado para atender el incremento salarial se programará en los rubros de servicios personales y será calculado automáticamente por el Sistema PREDIS, con base en la información registrada en el formato mencionado.

En cumplimiento de la política de austeridad en el gasto público distrital, no se debe efectuar programación de recursos para la siguiente vigencia de los rubros "Indemnizaciones Laborales" y "Vacaciones en dinero", con excepción para este último caso, de los pagos que se estimen no se alcancen a realizar en el mes de diciembre de 2013 para aquellos funcionarios en retiro definitivo, los cuales deberán ser sustentados de manera detallada por la entidad en las respectivas mesas de trabajo.

Se debe registrar en el sistema PREDIS el valor proyectado, a diciembre 2013, en la pantalla de Programación-Gastos de Funcionamiento, para cada rubro de Servicios Personales.

Para los rubros: 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 2013.

Respecto de la programación de gastos generales, se deben efectuar las actividades establecidas en el numeral 2.1.5.2 del Manual Operativo Presupuestal, adoptado según la Resolución No. SDH-0660 de diciembre 29 de 2011.



2. Obligaciones Contingentes.

Se reitera a todas las entidades, la obligatoriedad del registro y actualización de los procesos en el Sistema SIPROJ³, con el fin de evitar que se presenten necesidades de recursos adicionales, no previstos en el presupuesto o en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, que desborden las previsiones realizadas y obliguen a efectuar una priorización de los gastos, lo cual incidiría en el cumplimiento de las metas fijadas en el Plan de Desarrollo.

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.

3. Vigencias Futuras:

Considerando la importancia de esta herramienta, es necesario planificar el valor de los compromisos que requieren vigencias futuras ordinarias o excepcionales para el año 2015, y evaluar si algunas requieren de la declaratoria de importancia estratégica, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 819 de 2003, bajo la consideración que éstas tendrán efectos sobre el cálculo de la capacidad de endeudamiento del Distrito, la transversalidad y el estado de formulación del proyecto.

En el caso de necesitar vigencias futuras que requieran la declaratoria de importancia estratégica por parte del Consejo de Gobierno, es necesario soportar con la mayor rigurosidad la importancia de la vigencia futura para la ciudad, dado que implica superar el período de la actual administración; por lo tanto se debe analizar su impacto y sostenibilidad en el Marco Fiscal de Mediano Plazo de la ciudad y su efecto sobre los indicadores de sostenibilidad.

³ La valoración y consolidación de las obligaciones contingentes se realiza a través del Sistema de Información de Procesos Judiciales-SIPROJ, administrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

4. Esquemas de Participación Público – Privada:

Además de acatar los lineamientos de la Ley 1508 de 2012 y el Decreto Nacional 1467 de 2012, las entidades distritales deben seguir el protocolo fijado mediante la Directiva Conjunta 005 de 2012 de las Secretarías Distritales de Planeación, Hacienda y Desarrollo Económico y la Secretaría General, para el estudio de las propuestas presentadas por los originadores de las iniciativas, teniendo en cuenta que las mismas coincidan con los proyectos del Plan de Desarrollo y tengan viabilidad técnica y financiera en las etapas de revisiones preliminar, de prefactibilidad y factibilidad.

Cabe mencionar, que dichos recursos no harán parte del presupuesto, sin embargo, las entidades deben efectuar el control sobre las inversiones y remitir un anexo junto con el anteproyecto de presupuesto, que contenga la información referente a los proyectos que han cumplido con la etapa de revisión de factibilidad.

5. Recursos Sistema General de Regalías - SGR:

Las entidades territoriales pueden acceder a los recursos que conforman el SGR, mediante la presentación de proyectos de inversión a los Fondos de Desarrollo Regional y Ciencia, Tecnología e Innovación de acuerdo con lo establecido en la Ley 1530 de 2012 y sus Decretos reglamentarios. A continuación se indican las características que deben cumplir los proyectos de inversión susceptibles de financiar con estos recursos:

- **Pertinencia:** oportunidad y conveniencia de acuerdo con las particularidades y necesidades sociales, económicas, culturales y ambientales.
- **Viabilidad:** cumplimiento de criterios jurídicos, técnicos, financieros, ambientales y sociales.
- **Sostenibilidad:** posibilidad de garantizar la operación y funcionamiento del proyecto.



- **Impacto:** aporte del proyecto al cumplimiento de metas locales, sectoriales, regionales y a los fines del Sistema General de Regalías.
- **Articulación con planes y políticas:** nacionales, territoriales, comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, comunidades indígenas y pueblo Rom.

Adicionalmente, se deben considerar los siguientes criterios que orientan la aprobación y priorización de los proyectos por parte de la Secretaría Distrital de Planeación y de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión:

- Impacto territorial, económico, social, cultura y ambiental.
- Cumplimiento de las metas sectoriales o territoriales.
- Mejoramiento de condiciones de vida de comunidades afrocolombianas, raizales, palenqueras, indígenas y pueblo Rom.
- Contribución a la integración municipal, regional, nacional y fronteriza.
- Conformación de esquemas asociativos (contratos plan).
- Culminación de proyectos ya iniciados que sean de impacto regional.
- Inversiones en educación (condiciones físicas y de calidad).
- Proyectos ambientales.
- Proyectos para el uso de energías no convencionales.

6. Inversión.

Para la programación del 2014, la información de la inversión por proyectos que inicialmente será registrada en el Sistema PREDIS y en el módulo POAI del aplicativo SEGPLAN, corresponde a la prevista en la anualización del Plan de Desarrollo.

Para el registro de la información en el sistema PREDIS, la Dirección Distrital de Presupuesto comunicará las fuentes definidas en la estrategia financiera del plan para el próximo año, a más tardar el 12 de julio. Cabe mencionar, que una parte de las inversiones previstas en el Plan de Desarrollo, están financiadas con recursos del crédito que hacen parte del cupo de endeudamiento, el cual está en trámite en el Concejo Distrital de Bogotá.



La programación de los recursos y las metas deben considerar los criterios de atención diferencial de la población por género, condición social y ciclo vital. Igualmente, identificar las inversiones con la perspectiva territorial a nivel de localidad e idealmente a nivel de UPZ. Para los programas transversales (jóvenes, discapacidad, etc.) cada entidad deberá identificar los proyectos y los recursos asignados para la vigencia 2014 en concordancia con los respectivos planes de acción y lo dispuesto en el Decreto Distrital 171 de 2013.

V. Mesas de trabajo.

La Secretaría Distrital de Hacienda en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, organizarán 13 mesas de trabajo, una por cada sector, encabezadas por el señor Alcalde Mayor y en las cuales concurrirán los Gerentes Transversales, los Responsables del Sector y las entidades encargadas de efectuar la articulación en el tiempo y en el territorio de la ejecución de los programas prioritarios del Plan de Desarrollo, con el fin de realizar la revisión y análisis, entre otros, de los siguientes aspectos:

- Datos registrados en los sistemas SEGPLAN y PREDIS.
- Población atendida e información histórica de evolución de la cobertura.
- Costos unitarios de la prestación de cada servicio.
- Estadísticas de la infraestructura construida, su estado, requerimientos y costo del mantenimiento.
- Avance físico y financiero de las prioridades concertadas con el Alcalde Mayor previstas en el presupuesto 2013, debidamente justificadas.
- Proyección de las metas a cumplir a 31 de diciembre de 2013.



VI. Comunicación de Cuota de Gasto Global.

La Secretaría Distrital de Hacienda comunicará a cada entidad la Cuota de Gasto Global, junto con las fuentes de financiamiento tentativas, con base en: a) el Plan Financiero de la Administración Central y el de Recursos Propios de los Establecimientos Públicos, las Unidades Administrativas Especiales y el Ente Autónomo Universitario, aprobado por el CONFIS, b) los resultados de las mesas de trabajo, c) las prioridades definidas conjuntamente con el Señor Alcalde Mayor y, d) la disponibilidad de ingresos de la Administración. En caso de presentarse modificaciones a la Cuota, la Secretaría Distrital de Hacienda informará a las entidades de manera oficial y con la debida oportunidad.

Posteriormente, las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación verificarán que las inversiones previstas por la entidad, correspondan a las priorizadas en la mesas de trabajo que se lleven a cabo con el Alcalde Mayor.

VII. Registro de la información del Anteproyecto de Inversión.

Para la programación de la inversión 2014, es necesario tener en cuenta el Decreto Distrital 101 del 11 de marzo 2010⁴, al igual que los lineamientos para realizar la territorialización de la inversión definidos en la Circular 6 del 22 de junio de 2010 expedida por la Secretaría Distrital de Planeación y lo dispuesto en el Decreto Distrital 453 de 2010. Es obligatorio que cada entidad haga un riguroso ejercicio de territorialización, lo cual significa estudiar en detalle las acciones y los costos de acuerdo con las condiciones de cada Localidad y UPZ de la ciudad.

- i) Para el registro y distribución de los recursos de inversión se debe cumplir con las actividades detalladas en el numeral 2.1.5.6 del Manual Operativo Presupuestal.

⁴ "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"



ii) Actualizar en SEGPLAN la información de las fichas EBI-D de cada uno de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes aspectos:

- Las acciones diferenciales por población beneficiada, grupos etarios y las prioridades establecidas en las políticas sectoriales y transversales (primera infancia, infancia, adolescencia, atención a la población desplazada, víctimas, juventud, mujeres, afro descendientes, palenqueros raizales, indígenas y Rom, población LGBTI, población con discapacidad, personas mayores,), que afecten o incidan en la orientación del gasto de inversión.
- La territorialización de la inversión, en la que se indique los territorios (a nivel de localidad y UPZ) en donde se entregarán los bienes o servicios a ser provistos por el proyecto.
- Los componentes del proyecto.
- Las metas que se plantea alcanzar al cierre de la vigencia 2013.
- Actualizar los componentes de gestión e inversión del plan de acción en el SEGPLAN:
 - ✓ Los recursos asignados para la totalidad de la vigencia 2013.
 - ✓ Los recursos a asignar a cada proyecto de inversión para sus diferentes metas.
 - ✓ Programar las metas por proyecto y los respectivos indicadores de las metas del plan de desarrollo.
 - ✓ Los recursos correspondientes a cada uno de los territorios, en donde se tenga previsto ejecutar el proyecto.

iii) Revisar la recurrencia de los gastos de inversión y evaluar su característica de "recurrente" con el fin de garantizar la asignación de recursos para los proyectos del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana", preservando la visión de sostenibilidad de mediano y largo plazo. En ese sentido, los recursos deben orientarse a financiar los proyectos prioritarios definidos en las políticas señaladas por el Alcalde Mayor.

iv) Atender y priorizar las inversiones requeridas para mitigar los impactos del cambio climático y las que se requieran para atenuar el riesgo por la posible ocurrencia de eventos catastróficos.

- v) Considerar los recursos para atender las sentencias de ineludible cumplimiento.
- vi) Programar las metas de los indicadores de objetivo y de productos definidos por la entidad para la vigencia 2014, preservando la coherencia con las metas fijadas en el Plan de Desarrollo 2012 - 2016.
- vii) Diligenciar la columna correspondiente al valor proyectado a diciembre 2013 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.

VIII. Ejecución y Cierre 2013.

Las entidades deben tomar las medidas pertinentes para que al cierre de la vigencia 2013, la ejecución del presupuesto se realice acorde con la entrega de bienes y servicios, de tal manera que el uso excepcional de las reservas presupuestales se realice exclusivamente ante la ocurrencia de eventos imprevisibles, que de manera sustancial afecten el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades que decidan constituir reservas presupuestales deberán ser justificadas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto.

Las reservas presupuestales no se podrán utilizar para resolver deficiencias generadas en la falta de planeación (Circulares 026 y 031 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación y Circular Externa del 16 de enero de 2012 de la Contraloría General de la República).

Con relación a la suscripción de convenios interadministrativos se debe tener en cuenta la Función de Advertencia de la CGR del 29 de noviembre de 2011⁵, la cual señala que la figura de los convenios no se debe utilizar,

⁵ "Por otra parte, la CGR ha observado que las entidades con deficiencias en sus procesos de planificación han recurrido a figuras como la suscripción de fiducias, constitución de patrimonios autónomos y/o la firma de convenios interadministrativos para trasladar los recursos del presupuesto, de manera que aparezca como ejecutada y así poder utilizarla en la siguiente vigencia fiscal, contraviniendo el principio de anualidad y distorsionando la contabilidad presupuestal al impedir que se refleje la realidad económica. (...) Por su parte, la ejecución presupuestal, mediante el traslado de recursos a las fiducias o mediante convenios interadministrativos, conlleva costos administrativos y costos de oportunidad que podrían constituir desvío de recursos y daño patrimonial al Estado."

puesto que contraviene el principio de anualidad y distorsiona la contabilidad presupuestal al impedir que se refleje la realidad económica, para trasladar los recursos del presupuesto de manera que aparezcan como ejecutados y así poder utilizarlos en la siguiente vigencia fiscal.

IX. Manual y Formatos.

Para facilitar la elaboración del Presupuesto 2014 se debe consultar previamente el Manual Operativo Presupuestal, el cual contiene la guía detallada de los aspectos, actividades y formatos requeridos para la elaboración y presentación del Proyecto de Presupuesto ante las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación.

El Manual y los formatos que deben ser diligenciados se encuentran disponibles en la página WEB: 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 de Bogotá.
- ✓ Elija dentro de la página los formatos correspondientes a la circular en referencia.

Para acceder al Manual Operativo seleccione la opción **"Publicaciones"** situada en el menú principal parte inferior derecha de la página. Bajo el vínculo **"Presupuesto y Finanzas"**, señale la opción **"Manuales y otras publicaciones"** y elija el correspondiente al Manual.

Una vez diligenciados los formatos, junto con la justificación pertinente deben ser enviados por correo electrónico al funcionario de la Dirección Distrital de Presupuesto, encargado de asesorar a la entidad en temas presupuestales.



Es importante tener en cuenta que la información registrada en los Sistemas SEGPLAN y PREDIS es la fuente oficial para los estudios y análisis que realicen las Secretarías Distritales de Planeación y Hacienda, en el marco del proceso de programación presupuestal de la vigencia 2014, razón por la cual se deberá garantizar su calidad y consistencia, por parte de las entidades distritales, dentro de los plazos establecidos para cada etapa.

Finalmente, es importante prever en la ejecución de los presupuestos de las vigencias 2013 y 2014 la aplicación de la Ley 996 de 2005 "Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones", y las directrices que al respecto emitan los órganos del nivel nacional y distrital, en especial la Directiva 001 del 3 de mayo de 2013 del Alcalde Mayor, sobre los "Lineamientos y directrices en materia contractual y de nóminas de personal para las entidades del Distrito Capital, con ocasión de los procesos electorales".

X. Cronograma.

A continuación se presentan de manera detallada las actividades y fechas en las que las entidades deben remitir y/o registrar la información. En la medida en que se requiera ajustar dicho cronograma la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, comunicará oportunamente las modificaciones a que haya lugar.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1	Socialización Circular	Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación	Entre el 6 y el 19 de junio (Anexo)
2	Envío de la información de Servicios Personales a la SHD.	Entidades	A más tardar el 15 de julio



Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
3	Registro de la información de las cantidades de los elementos adquiridos en 2012 con sus respectivos precios en la versión 99 (Gastos Generales).	Entidades	A más tardar el 15 de julio
4	Registro de las cantidades de los elementos que se van a programar para el 2014 con cantidades y precios (Gastos Generales).	Entidades	A más tardar el 15 de julio
5	Revisión y actualización de la información en el sistema PREDIS de los Gastos Generales 2014.	Entidades y Secretaría Distrital de Hacienda (Revisión)	A más tardar el 15 de julio
6	Obligaciones Contingentes.	Secretaría Distrital de Hacienda y Establecimientos Públicos	A más tardar el 15 de julio
7	Plan Financiero Recursos Administrados 2014. (Actualizado en caso de requerirse)	Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales y Ente Autónomo Universitario	A más tardar el 19 de julio
8	Mesas Gastos de Funcionamiento.	Secretaría Distrital de Hacienda y Entidades	22 al 31 de julio
9	Registro en PREDIS y SEGPLAN de la información de los Proyectos de Inversión correspondientes a los recursos previstos en el Plan de Desarrollo.	Entidades	A más tardar el 31 de julio



- 003

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
10	Mesas de inversión <u>Fase I</u>	Sectores y Entidades con Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación El responsable del Sector presenta las necesidades de inversión sectorial y por entidad	8 al 21 de agosto
11	Presentación Plan Financiero Administración Central, Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales	Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación	Entre el 22 y el 30 de agosto
12	Mesas de inversión <u>Fase II</u>	Alcalde Mayor, Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación en coordinación con Responsables Programas Transversales, Sectores y Entidades	Entre 2 y el 20 de septiembre, de acuerdo con la programación que se establezca desde el Despacho del Alcalde Mayor, en coordinación con las Secretarías de Hacienda y Planeación
13	Comunicación Cuotas de Gasto Global.	Secretaría Distrital de Hacienda	Última semana de septiembre
14	Actualización de la información del Anteproyecto de Inversión en SEGPLAN y registro en los módulos de PREDIS	Entidades	A más tardar el 8 de octubre



Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
15	Envío a Secretarías Hacienda y Planeación del Anteproyecto de Presupuesto.	Entidades	A más tardar 11 de octubre
16	Aprobación CONFIS de Anteproyecto de Presupuesto Vigencias Futuras y Superávit Primario.	Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación	Entre el 14 y el 18 de octubre
17	Aprobación Consejo de Gobierno del Superávit Primario y de Vigencias Futuras de Importancia Estratégica.	Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación	Entre el 14 y el 18 de octubre
18	Presentación del Proyecto de Presupuesto al Concejo.	Secretaría Distrital de Hacienda	Tres primeros días de sesiones ordinarias del mes de noviembre
19	Expedición del Presupuesto.		Antes del 10 de diciembre
20	Sanción u objeción del Presupuesto Anual.	Alcalde Mayor	Diciembre 2013
21	Decreto de Liquidación del Presupuesto.	Secretaría Distrital de Hacienda	Diciembre 2013



003

Para mayor ilustración, la presente Circular será socializada por la Dirección Distrital de Presupuesto y la Subsecretaría de Programación y Seguimiento a la Inversión Pública, a cada Sector en las visitas que se realizarán en las instalaciones de la entidad responsable del mismo, de acuerdo con las fechas establecidas en el Anexo. En dichas sesiones, además de la socialización de la presente circular, se efectuará una jornada de trabajo para resolver inquietudes que las entidades tengan sobre la ejecución y cierre presupuestal entre otros aspectos.

RICARDO BONILLA GONZÁLEZ
Secretario Distrital de Hacienda

GERARDO ARDILA CALDERÓN
Secretario Distrital de Planeación

PIEDAD MUÑOZ ROJAS
Directora Distrital de Presupuesto SDH

MAURICIO KATZ GARCÍA
Subsecretario de Planeación de la Inversión SDP

Proyectó: Nubia Mahecha Hernandez/Carmen Delgadillo Buitrago
Revisó: Miguel Gordo Granados/Yadira Barrera Morales/Flor María Garzón Perilla/ Dora Alicia Sarmiento Mancipe/
Luz Mery Portela David
Aprobó: Jose Alejandro Herrera Lozano

Sede Administrativa CAD
Carrera 30 N° 25 - 90
Sede Dirección Distrital de
Impuestos de Bogotá - DIB
Av. Calle 17 N° 65 B - 95
PBX (571) 369 2700 - 338 5000
www.haciendabogota.gov.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA

