

## INSTRUCTIVO No. 001 DE 2011 (Junio 8)

- PARA:** REPRESENTANTES LEGALES, DIRECTORES FINANCIEROS Y DE PLANEACION Y RESPONSABLES DE PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN EL SECTOR CENTRAL DEL DISTRITO, VEEDURIA Y PERSONERIA.
- DE:** ISAURO CABRERA VEGA  
Director Distrital de Presupuesto
- ASUNTO:** Ajustes Presupuestales por Convenios entre Entidades de la Administración Central del Distrito Capital.

En desarrollo del artículo incorporado en las disposiciones generales del presupuesto aprobado por el Concejo Distrital, relacionado con los "AJUSTES PRESUPUESTALES POR CONVENIOS ENTRE ENTIDADES", mediante el cual se faculta a las entidades distritales que celebren convenios entre sí, a efectuar los ajustes presupuestales mediante acto administrativo del representante legal o junta directiva según el caso, la Dirección Distrital de Presupuesto fija a continuación el procedimiento a seguir para realizar dichos ajustes.

Este procedimiento permanecerá vigente siempre y cuando el artículo mencionado se incorpore como una disposición general en el Presupuesto Distrital.

### PROCEDIMIENTO

#### ➤ RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. Expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP, previo a la firma del convenio por las partes, hasta por el monto del compromiso a adquirir.

<sup>1</sup> ARTÍCULO 32 Decreto de Liquidación del Presupuesto No. 532 de 2010: Cuando las entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, el Concejo, la Veeduría, la Personería, la Contraloría, el Fnte Autónomo Universitario, Los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y las Empresas Sociales del Estado del orden distrital celebren convenios entre sí que afecten sus presupuestos, se efectuarán los ajustes mediante resoluciones del/a Jefe/a del órgano respectivo o por Acuerdo o Resolución de sus Juntas o Consejos Directivos en los casos a que a ello hubiere lugar, previos los conceptos requeridos (...)"

2. Expide el Registro Presupuestal-RP, como elemento de perfeccionamiento del convenio.
3. Ordena los giros pactados en el convenio, a través de orden de pago **SIN SITUACION DE FONDOS**, la cual tendrá como beneficiario a la **ENTIDAD CONTRATISTA** adicionando la razón social **TESORERIA DISTRITAL**, ejemplo: **“SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO – TESORERIA DISTRITAL”**.

➤ **RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD CONTRATISTA**

1. Una vez perfeccionado el Convenio y si el mismo aumenta la apropiación de los proyectos de inversión, solicita concepto favorable a la Secretaría Distrital de Planeación, a la luz de los proyectos formulados y de las metas y objetivos que se reformulen para dar cumplimiento al objeto del convenio.
2. Elabora el acto administrativo (según modelo anexo) mediante el cual se efectúa el ajuste en el Presupuesto de Gastos, por el monto que recibe de la entidad contratante, y lo presenta para su aprobación y firma al Representante Legal de la entidad.
3. Solicita a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto-refrendación de la operación presupuestal contenida en el acto administrativo, el cual debe estar firmado por el Representante Legal; para ello anexará la documentación que aparece relacionada en el presente Instructivo.

➤ **DIRECCION DISTRITAL DE PRESUPUESTO**

1. Analiza los documentos soportes (abajo descritos) y expide los siguientes actos administrativos:
  - Resolución con la cual se ajusta el Presupuesto de Ingresos de la Administración Central en el agregado RECURSOS DE CAPITAL – OTROS RECURSOS DE CAPITAL – Imputación 2-4-9.
  - Oficio mediante el cual refrenda la operación presupuestal contenida en el acto administrativo al que hace referencia el Numeral 2 de las “Responsabilidades de la Entidad Contratista” e informa sobre el ajuste en el Presupuesto de Ingresos.

2. Incorpora los respectivos registros presupuestales en el Sistema PREDIS. A partir de este momento la entidad contratista dispondrá de la apropiación presupuestal objeto del convenio para dar cumplimiento al mismo.
3. Remite a la Dirección Distrital de Tesorería la Resolución por la cual se ajusta el Presupuesto de Ingresos de la Administración Central.

➤ **DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA**

Registra la orden de pago sin situación de fondos enviada por la entidad contratante, con base en la Resolución de Ajuste de Ingresos expedida por la Dirección Distrital de Presupuesto.

➤ **DOCUMENTOS SOPORTES**

1. Justificación técnica y económica firmada por el Representante Legal de la entidad contratista, la cual debe contener entre otros aspectos, la imputación presupuestal de gastos, descripción del rubro que se va a adicionar, monto del ajuste presupuestal y fuente de financiación, que igualmente debe especificarse en el clausulado del convenio.
2. Copia del Convenio debidamente firmado.
3. Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal expedidos por la entidad contratante.
4. Concepto previo favorable expedido por la Secretaría Distrital de Planeación.
5. Acto Administrativo firmado por el Representante Legal.

El presente Instructivo modifica el Instructivo No.01 de 2007 en lo pertinente a **"CONVENIOS ENTRE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL"**.



MODELO ACTO ADMINISTRATIVO (Numeral 2 de las  
"Responsabilidades de la Entidad Contratista")

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE (ENTIDAD) O PERSONERO DISTRITAL O  
VEEDOR DISTRITAL**

**En uso de sus atribuciones legales y,**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Decreto XX del XX de XX de 201X, se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año 201X, en cumplimiento del Acuerdo XX<sup>5</sup> del XX de XX de 201X, expedido por el Concejo de Bogotá”.

Que el mencionado Decreto en su Artículo XX establece:

“Cuando las entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, el Concejo, la Veeduría, la Personería, la Contraloría, el Ente Autónomo Universitario, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y las Empresas Sociales del Estado del orden distrital celebren convenios entre sí que afecten sus presupuestos, se efectuarán los ajustes mediante resoluciones del/a jefe/a del órgano respectivo o por Acuerdo o Resolución de sus Juntas o Consejos Directivos en los casos a que a ello hubiere lugar, previos los conceptos requeridos.

Los actos administrativos a que se refiere el inciso anterior deberán ser remitidos a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, acompañados del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y su justificación económica, para la aprobación de las operaciones presupuestales en ellos contenidas, requisito sin el cual no podrán ser incorporados en el Presupuesto. En el caso de gastos de inversión, se requerirá concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación. Las ESE requerirán en todos los casos el concepto previo de la Secretaría Distrital de Salud antes de su aprobación por Junta Directiva”.

Que mediante Instructivo No. 001 de 2011, la Dirección Distrital de Presupuesto, fijó el procedimiento para realizar los ajustes presupuestales derivados de la suscripción de convenios entre entidades del sector central.

<sup>5</sup> “Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal0 comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2009”

Que (la) (ENTIDAD) suscribió el Convenio No. XX del XX de XX de XX, con el (la) (ENTIDAD), mediante el cual (breve resumen de su objeto).

Que para la suscripción y perfeccionamiento del Convenio, la (ENTIDAD XX) expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XX, con cargo al rubro o proyecto de inversión (imputación presupuestal y denominación), y el Registro Presupuestal No. XX de fecha XX.

Que mediante comunicación No. XX, de fecha XX, la Secretaría Distrital de Planeación, conceptúa favorablemente sobre el ajuste de (valor en letras y números) en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de (ENTIDAD), para la presente vigencia fiscal.

Que de conformidad con lo expuesto, se requiere ajustar el Presupuesto de Gastos e Inversiones de (ENTIDAD), en la suma de XX con el fin de dar una adecuada ejecución a los recursos del convenio.

Que en mérito de lo anterior,

### RESUELVE:

### EJEMPLO

**ARTICULO PRIMERO:** Efectúese el siguiente ajuste en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de (ENTIDAD) para la vigencia fiscal 201X, por valor de \$XX, según el siguiente detalle:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
3	GASTOS		
3-3	INVERSION		
3-3-1	DIRECTA		

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
3-3-1-13	“Bogotá positiva: para vivir mejor”		
3-3-1-13-01	Ciudad de derechos		
3-3-1-13-01-14	Toda la vida integralmente protegidos		
3-3-1-13-01-14-1177	Protección y promoción de los derechos humanos		
<b>TOTAL AJUSTE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES</b>			

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de refrendación por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C., (fecha)

SECRETARIO DISTRITAL DE (ENTIDAD)

Elaboró:  
Revisó:  
Aprobó: