

CIRCULAR No. 02 de 2011

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
SUBSECRETARIO DE PLANEACION DE LA INVERSION -SDP

Asunto: Guía para la elaboración del presupuesto de la vigencia 2012

Fecha: Junio 14 de 2011

Como complemento a los *Lineamientos de Política para la Programación Presupuestal Vigencia 2012*, impartidos por el Alcalde Mayor y comunicados mediante Circular No. 015 del 31 de marzo de 2011, 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 102¹ del Decreto 714 de 1996 - Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.

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

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

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. Etapas de la programación presupuestal.

A continuación se describen las actividades que se deben desarrollar en la preparación del Anteproyecto de Presupuesto, teniendo como referencia las directrices impartidas en la Circular 015 de 2011². 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 2011.

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.

² Lineamientos de Política para la programación presupuestal vigencia 2012

Teniendo en cuenta que el próximo año cambiará la administración, se deben programar los recursos requeridos en el rubro “Vacaciones en dinero” para efectuar el pago únicamente al personal que se retira de las entidades.

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 10-F.08 V.6.

Las entidades deben registrar el valor proyectado a diciembre 2011 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.

En el sistema PREDIS las entidades tienen disponible la Versión 99, para que en la misma registren la información de las cantidades de los elementos adquiridos en 2010 con sus respectivos precios.

Para la programación de 2012 estará disponible la versión 01 de Gastos generales con la información de los ítems registrada en 2011 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. Para el efecto, la Dirección Distrital de Presupuesto podrá definir rangos mínimos y máximos de precios con el fin de generar mecanismos de austeridad del gasto y evitar la introducción de información errónea en el sistema.

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 próxima vigencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Hacienda



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

En el caso de los Establecimientos Públicos, adicionalmente para la vigencia 2012 se detallará en la pantalla de PREDIS, Programación-Gastos de Funcionamiento, la fuente de financiación (recursos propios o aportes Distrito).

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 estas mesas, las entidades presentarán el análisis de las plantas de personal acorde con los estudios de cargas de trabajo que hayan realizado.

3. Obligaciones Contingentes.

La valoración y consolidación de las obligaciones contingentes³ 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, Unidades Administrativas Especiales y Ente Autónomo Universitario 2012.

El Plan Financiero de los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales y Ente Autónomo Universitario presentado para la elaboración del Plan de Desarrollo 2008-2012 “Bogotá Positiva: para vivir mejor”, servirá de base para la programación presupuestal 2012. Por lo tanto, solo se requerirá de su actualización si las proyecciones de ingresos propios sufren modificaciones respecto del mencionado Plan, para lo cual las entidades diligenciarán el formato 10-F.02 y lo enviarán por correo electrónico al profesional encargado de asesorar a la entidad junto con un

³ 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.

texto explicativo, por cada renglón rentístico, en el cual se indique los parámetros y las variables utilizadas que justifiquen los cambios en las tendencias de la proyección.

En éste plan, se debe presentar para el año 2011 el valor estimado de ingresos y gastos que registren en el Sistema PREDIS en el módulo de Programación en las pantallas de ingresos y gastos de funcionamiento, deuda e inversión respectivamente.

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.

Se deberá registrar inicialmente la información de los proyectos de inversión y actualizar los componentes de gestión e inversión del plan de acción del aplicativo SEGPLAN correspondiente a los recursos previstos en el Plan de Desarrollo⁴ 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.

Así mismo, el representante legal de la entidad enviará a la Dirección de Presupuesto la propuesta de inversión del 2012 discriminada por proyectos indicando las actividades, metas y productos a realizar en el próximo año con los recursos solicitados.

6. Mesas de trabajo.

La Secretaría Distrital de Hacienda en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, 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 SEGPLAN y la información remitida respecto de los proyectos de inversión a la Secretaría Distrital de Hacienda

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

⁴ Los datos pertinentes serán remitidos por el profesional que asesora a la entidad



proyectos en términos de los resultados que se alcanzarán en la vigencia 2012.

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, las Unidades Administrativas Especiales y el Ente Autónomo Universitario, así como las metas del Superávit Primario, la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la disponibilidad de ingresos 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.

8. Registro de la información del Anteproyecto de Inversión.

Para la programación 2012 de la inversión, es necesario tener en cuenta el Decreto Distrital 101 del 11 de marzo 2010⁵, 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 453 de 2010.

La información sobre la inversión que programen las entidades para la vigencia 2012 de acuerdo con la cuota comunicada, de ser necesario, deberá ser actualizada en el aplicativo SEGPLAN y registrada en el sistema PREDIS, con el siguiente detalle.

- Identificar en el sistema PREDIS, en cumplimiento del Decreto 3402 de 2007, “por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 31 de la 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 proyectos⁶ de

⁵ “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”

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Hacienda



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

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 la correspondiente a las entidades de la Administración Central y la de los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales. Lo anterior, con el fin de 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:
 - ✓ 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, 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 2012.
- Actualizar los componentes de gestión e inversión del plan de acción en el SEGPLAN:
 - ✓ Los recursos se asignan para la totalidad de la vigencia 2012, sin embargo se debe tener en cuenta el proceso de armonización que se debe efectuar por el cambio del Plan de Desarrollo.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Hacienda



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

- ✓ Los recursos a asignar a cada proyecto de inversión para sus diferentes metas.
 - ✓ Actualizar las magnitudes de metas proyecto y los respectivos indicadores de las metas plan de desarrollo.
 - ✓ Los recursos correspondientes a cada uno de los territorios, en donde se tenga previsto ejecutar el proyecto.
- Asegurar que para los Compromisos que cuenten con vigencias futuras aprobadas con cargo al presupuesto del año 2012, tengan la asignación respectiva.
 - Considerar en la programación de gastos de inversión, aquellos que son recurrentes o esenciales, 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.
 - Atención de los gastos originados por la ola invernal y priorización de las inversiones requeridas para mitigar los impactos del cambio climático y demás inversiones que se requieran para mitigar el riesgo por la posible ocurrencia de eventos catastróficos.
 - Sentencias de ineludible cumplimiento.
 - Establecer la información de Productos, Metas y Resultados, para lo cual se realizarán las siguientes actividades:
 - ✓ Programar las metas de los indicadores de objetivo y de productos definidos por la entidad para la vigencia 2012, las cuales deben estar de acuerdo con los logros que se espera alcanzar a 31 de diciembre de 2011, 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 2011 y las



que se espera lograr con recursos de la vigencia 2012 para cada proyecto de inversión.

- Diligenciar la columna correspondiente al valor proyectado a diciembre 2011 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 2011, 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 2011, serán en promedio del 13% del total del presupuesto de conformidad con los lineamientos y las recomendaciones de la Circular 14 de 2011 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.

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 2011, 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 2011, 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 2012 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 2012, 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, juventud 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 y en condición especial para la vigencia 2012, 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.

III. Formatos.

Los formatos mencionados en esta circular, se encontrarán 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.
- ✓ 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 puso a disposición el mencionado sistema a partir del 18 de mayo y hasta el 27 de julio. Es importante tener en cuenta que la información allí consignada será fundamental para el proceso de programación presupuestal de la vigencia 2012, 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	Envío de la información de Servicios Personales.	Entidades	30 de de Junio
2	Registro de la información de las cantidades de los elementos adquiridos en 2010 con sus respectivos precios en la Versión 99 (Gastos Generales).	Entidades	antes del 30 de junio
3	Revisión y actualización de la información en el sistema PREDIS de los Gastos Generales 2011	Entidades	del 1 de julio al 15 de julio



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Hacienda



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
4	Mesas de Trabajo Gastos de Funcionamiento	Secretaría Distrital de Hacienda y Entidades	18 de Julio al 29 de Julio
5	Obligaciones Contingentes	Secretaría Distrital de Hacienda y Establecimientos Públicos	30 de Junio al 22 de Julio
6	Plan Financiero Recursos Administrados 2012	Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales	30 de Junio al 22 de Julio
7	Registro en SEGPLAN de la información de los Proyectos de Inversión correspondientes a los recursos previstos en el Plan de Desarrollo, y envío a la SDH-DDP de la proyección de inversión 2012.	Entidades	1 al 27 de Julio
8	Mesas de Trabajo	Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación en coordinación con Responsable del Sector y Entidades	9 al 31 de Agosto
9	Comunicación Cuotas de Gasto Global	Secretaría Distrital de Hacienda	26 de Septiembre
10	Actualización de la información del Ante proyecto de Inversión en SEGPLAN y registro en los módulos de PREDIS del anteproyecto de inversión	Entidades	27 de septiembre al 12 de Octubre
11	Presentación a Secretarías Hacienda y Planeación del Anteproyecto de Presupuesto, de conformidad con los requisitos establecidos en la presente circular. (numeral 9°)	Entidades	14 de Octubre
12	Aprobación CONFIS Anteproyecto de Presupuesto Anual, y Superávit Primario.	Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación	24 de Octubre
13	Aprobación Consejo de Gobierno del Superávit Primario.	Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación	24 de octubre
14	Consolidación Proyecto de Presupuesto.	Secretaría Distrital de Hacienda	24 al 28 de Octubre
15	Presentación del Proyecto de	Secretaría Distrital de	1 de



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Hacienda



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
	Presupuesto al Concejo.	Hacienda	Noviembre
16	Expedición del Presupuesto.	Concejo Distrital	Antes del 10 de Diciembre
17	Sanción u objeción del Presupuesto Anual.	Alcalde Mayor	Diciembre
18	Decreto de Liquidación del Presupuesto	Secretaría Distrital de Hacienda	Diciembre


ISAURO CABRERA VEGA
Director Distrital de Presupuesto -
SDH


PEDRO BEJARANO SILVA
Subsecretario de Planeación
de la Inversión - SDP

Proyectó: NMahecha 
Aprobó:  Herrera/ FGarzón/MMachado/AAgudelo 