

CIRCULAR No. **03** de 2009

**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 2010

**Fecha:** 11 de junio de 2009

Como complemento a los *Lineamientos de Política para la Programación Presupuestal Vigencia 2010*, impartidos por el Alcalde Mayor y comunicados mediante Circular No. 013 del 24 de marzo de 2009, 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 consignadas en la Circular 13 de 2009 ([www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)) Si los supuestos macroeconómicos son modificados la Secretaría Distrital de Hacienda los comunicará vía correo electrónico, por el profesional que asesora la entidad.

---

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

## I. 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 13 de 2009<sup>2</sup>. Cabe mencionar que los datos que se incorporen en desarrollo de cada una de las actividades deben registrarse o presentarse, con 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 Jornales), 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 2009.

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. Si en la presente vigencia existe contratación de personal que cubre algunos meses de la siguiente vigencia, por efecto de la aplicación de la Ley de Garantías y de la Circular 20 de la DDP, también debe relacionarse.

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

---

<sup>2</sup> Lineamientos de Política para la programación presupuestal vigencia 2010



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Hacienda



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
PLANEACIÓN

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.

Las entidades deben registrar el valor proyectado a diciembre 2009 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 tendrán disponible la Versión 99 con los datos registrados para la versión de la programación 2009, donde ajustarán la información correspondiente a la vigencia actual, incorporando el precio real y las cantidades adquiridas y la proyección en aquellos casos en los que aún no se ha llevado a cabo la contratación.

Para ello además de consultar y revisar la información, se podrán adicionar y actualizar los conceptos y las cantidades, al igual que incorporar el detalle de los demás rubros de gastos generales, para lo cual lo solicitarán al profesional que asesora la entidad.

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 2010 deberán registrar en el sistema PREDIS las cantidades y precios contratados para dicha vigencia. Esta información será objeto de análisis y una vez estandarizada, será copiada con la respectiva actualización de precios por IPC en la versión que servirá de base para la programación presupuestal de los gastos generales de la vigencia 2010.

En el caso de los Establecimientos Públicos, adicionalmente para la vigencia 2010 se detallará en la pantalla de PREDIS, Programación-Gastos de Funcionamiento, la fuente de financiación (recursos propios o aportes Distrito).

Con la información anterior, la Dirección Distrital de Presupuesto citará a mesas de trabajo de gastos de funcionamiento cuando se requiera, con el fin de validar la información con la que se asignará el presupuesto de Gastos Generales de cada entidad.

### **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, 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. Proyección del Servicio de la Deuda 2010.**

La proyección del Servicio de la Deuda deberá ser diligenciada en el formato 15-F.06 "Proyección Servicio de la Deuda Administración Central y Entidades Descentralizadas" y luego ser enviada a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Crédito Público- a fin de incluirla en la programación del presupuesto 2010 y así ser tenida en cuenta en el Marco Fiscal de Mediano Plazo.

---

<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.

## 5. Plan Financiero Recursos Administrados Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales 2010

El Plan Financiero del Plan de Desarrollo de los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales, servirá de base para la programación presupuestal 2010, 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 13 de 2009.

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 2009 el valor estimado de ingresos y gastos que se encuentra registrado en el Sistema PREDIS. Así mismo, deben enviar por correo electrónico al profesional encargado de asesorar a la entidad, un texto en el cual se indiquen los parámetros y las variables señalando detalladamente los conceptos, las cantidades y precios que dan cuenta de la respectiva proyección para el caso de la venta de servicios, o los supuestos utilizados y se describan 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.

## 6. Inversión

Para la programación 2010 de la inversión, se registrará 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 la actualización del Plan de Desarrollo y las fuentes definidas en la estrategia financiera del plan para el próximo año<sup>4</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 que se deben considerar para efectuar la distribución de los recursos:

---

<sup>4</sup> Los datos pertinentes serán remitidos por el profesional que asesora a la entidad



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Hacienda



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
PLANEACIÓN

- 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 proyectos de inversión con sus respectivas fuentes de financiación 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 de Presupuesto que asesora a la entidad.
- Determinar plenamente en SEGPLAN en la programación de recursos para cada proyecto los siguientes factores:
  - ✓ Población beneficiada por cada grupo poblacional (Infancia y Adolescencia, Población en situación de desplazamiento y demás grupos poblacionales o etnias), que afecten o incidan en la orientación del gasto de inversión.
  - ✓ Territorialización de la inversión identificando claramente la población objeto por cada territorio.
  - ✓ Costos correspondientes para cada componente de gasto, entre otros.
- Proveer en primer término los compromisos que cuenten con vigencia futuras aprobadas para el año 2010, igualmente considerar las vigencias futuras que se requieran para las vigencias 2011 y 2012 para garantizar el cumplimiento de las metas de Plan.
- Considerar en la programación de nuevos gastos de inversión, los gastos recurrentes actuales y los que se generen por las nuevas inversiones, 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:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Hacienda



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
PLANEACIÓN

- ✓ Revisar, ajustar y programar los objetivos, productos e indicadores definidos por la entidad y las metas para la vigencia 2010, las cuales deben estar de acuerdo con los logros que se espera alcanzar a 31 de diciembre de 2009, 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 las metas que se espera alcanzar con cargo a los recursos de las reservas estimadas a 31 de diciembre de 2009 y las que se espera lograr con recursos de la vigencia 2010 para cada proyecto de inversión.
- Elaborar el plan de acción de los componentes de inversión en el cual se detalle todo el proceso de contratación a realizar, considerando el número de contratos estimados, los bienes y servicios a recibir en razón de los mismos, así como el correspondiente cronograma que identifique fechas tentativas para la ejecución de los recursos y remitir la información al correo del profesional que asesora a la entidad.
  - Diligenciar la columna correspondiente al valor proyectado a diciembre 2009 para cada uno de los proyectos (esto quiere decir la proyección de ejecución enero a diciembre), en la pantalla de Programación-Detalle Inversión Fuentes.
  - Estimar las Reservas Presupuestales. Las entidades deben tomar las medidas pertinentes para que al cierre de la vigencia 2009, 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 el lineamiento de que las reservas al finalizar el 2009, serán en promedio del 19% del total del presupuesto y las recomendaciones de la Circular 20<sup>5</sup> de 2008 y 19 de 2009 de la Dirección Distrital de

---

<sup>5</sup> Las referidas circulares pueden ser consultadas en la página WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda.

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 y de los procesos de contratación en curso que se constituyan a 31 de diciembre, 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.

## **7. 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; para lo cual 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 2010.

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

Una vez aprobado por el CONFIS el Plan Financiero y el 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.

---



## 9. Actualización de la información del Anteproyecto de Inversión

La información sobre la inversión que programen las entidades para la vigencia 2010 de acuerdo con la cuota comunicada, de ser necesario, deberá ser actualizada en el módulo 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, 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 2009, 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 2010 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.

## 10. 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 2010, 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 2010, 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.
- ✓ Solicitud de Vigencias Futuras de las vigencias 2011 y 2012, en los formatos diseñados para tal fin indicando de manera clara la fuente de financiación y atendiendo lo establecido en la circular 09<sup>6</sup> de 2008 del CONFIS.
- ✓ Cuando corresponda, Acuerdo de Junta Directiva 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](http://www.shd.gov.co) y podrá 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.

---

<sup>6</sup> Procedimiento para la solicitud de vigencias futuras



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 2010, 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 2010 - PREDIS	Secretaría Distrital de Hacienda -DDP.	23 al 25 de Junio
2	Envío de la información de Servicios Personales	Entidades	Mes de Julio
3	Revisión y actualización de la información en el sistema PREDIS de los Gastos Generales.	Entidades	30 de Junio al 17 de Julio
4	Mesas de Trabajo Gastos de Funcionamiento	Secretaría Distrital de Hacienda y Entidades	27 de Julio al 10 de Agosto
5	Obligaciones Contingentes	Secretaría Distrital de Hacienda y Establecimientos Públicos	30 de Junio al 24 de Julio
6	Proyección del Servicio de la Deuda	Secretaría Distrital de Hacienda y Establecimientos Públicos	30 de Junio al 24 de Julio
7	Plan Financiero Recursos Administrados 2010-2012	Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales	30 de Junio al 24 de Julio



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
Secretaría Distrital  
Hacienda



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
Secretaría  
PLANEACIÓN

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
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	30 de Junio al 10 de Julio
9	Mesas de Trabajo	Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación en coordinación con Responsable del Sector y Entidades	3 al 27 de Agosto
10	Comunicación Cuotas de Gasto Global	Secretaría Distrital de Hacienda	4 de Septiembre
11	Actualización de la información del Ante proyecto de Inversión en los módulos de PREDIS y SEGPLAN.	Entidades	7 al 18 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	25 de Septiembre
13	Declaración de importancia estratégica de proyectos de inversión Consejo de Gobierno.	Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación	13 de Octubre
14	Aprobación CONFIS Anteproyecto de Presupuesto Anual, Vigencias Futuras y Superávit Primario.	Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación	16 de Octubre
15	Aprobación Consejo de Gobierno del Superávit Primario.	Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación	20 de octubre
16	Consolidación Proyecto de Presupuesto.	Secretaría Distrital de Hacienda	19 al 23 de Octubre
17	Presentación del Proyecto de Presupuesto al Concejo.	Secretaría Distrital de Hacienda	30 de Octubre



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
Secretaría Distrital  
Hacienda



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
Secretaría  
PLANEACIÓN

N. o	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
18	Expedición del Presupuesto.	Concejo Distrital	Antes de la media noche del 10 de Diciembre
19	Sanción u objeción del Presupuesto Anual.	Alcalde Mayor	Diciembre
20	Decreto de Liquidación del Presupuesto	Secretaría Distrital de Hacienda	Diciembre

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

  
**JORGE PULECIO**  
Subsecretario de Planeación  
de la Inversión - SDP

Proyectó: NMontoya/NMahecha  
Revisó: CDelgado/MMelo/CBarrera y Profesionales Subdirecciones  
Aprobó: AHerrera/DSarmiento/VEstrada/JLatorre