



ORIGEN: Sd:1506 - DESPACHO DEL DIRECTOR DISTRITAL DE PRESUPUESTA
DESTINO: ALCALDIA LOCAL DE USAQUEN/MAYDA CECILIA VELASQUEZ
ASUNTO: CIRCULAR CONJUNTA PARA FDL PARA EJECUCION, SEGUIMIENTO Y CIERRE PRESUPUESTAL
OBS: DIRECCION DISTRITAL DE PRESUPUESTO-SDH Y SUBSECRETARIA

CIRCULAR CONJUNTA N° 02 de 2017

PARA: Alcaldes y Alcaldesas Locales, Coordinadores Administrativos y Financieros, Responsables de Presupuesto y Encargados de Planeación de los Fondos de Desarrollo Local

DE: Directora Distrital de Presupuesto
Subsecretaria de Planeación de la Inversión

1

ASUNTO: Guía de Ejecución, Seguimiento y Cierre Presupuestal 2017 y Programación Presupuestal Vigencia 2018 de los Fondos de Desarrollo Local.

La presente circular establece el cronograma de actividades que deben tener en cuenta los Fondos de Desarrollo Local (FDL) para realizar oportuna y adecuadamente la gestión dentro los procesos presupuestales de Ejecución, Seguimiento y Cierre Presupuestal 2017 y la Programación del próximo año, como complemento de los “Lineamientos de política para la programación presupuestal vigencia 2018” impartidos por el Alcalde Mayor y comunicados mediante la Circular DDP 8 de 2017.

El detalle con las actividades, requisitos requeridos y aspectos a tener en cuenta en los procesos de Programación, Ejecución, Seguimiento y Cierre Presupuestal se debe consultar previamente en el Manual Operativo Presupuestal, al que puede acceder en el portal Web de la Secretaría Distrital de Hacienda www.shd.gov.co, en la siguiente ruta:

- ✓ En el menú principal seleccione “Economía y Finanzas”
- ✓ Seleccione la opción “Publicaciones”
- ✓ Seleccione la opción “Presupuestales y Financiera”
- ✓ Seleccione la opción “Manuales y otras publicaciones”

Una vez allí seleccione el Módulo 3 – Manual Operativo Presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local – FDL.

1. DIRECTRICES PARA LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE PRESUPUESTAL 2017

1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

- Los FDL son responsables del cumplimiento de los procedimientos necesarios para garantizar la oportunidad, transparencia y calidad de la información, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Circular No. 06 del 21 de marzo de 2014.¹
- La Secretaría Distrital de Hacienda SDH y la Secretaría Distrital de Planeación SDP harán un estricto seguimiento en los casos en que se soliciten modificaciones presupuestales que afecten el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local, con excepción de aquellas

¹ Administración y roles del Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

situaciones que por circunstancias exógenas a la Administración o por directrices del Alcalde Mayor requieran ser priorizadas.

- La ejecución presupuestal de 2017 y el registro de los movimientos presupuestales realizados en la vigencia, deben reflejar la totalidad del recaudo de los ingresos, los ajustes derivados del cierre presupuestal, las modificaciones presupuestales efectuadas, los compromisos adquiridos y los giros realizados.
- Las anulaciones de saldos de CRP, no utilizados, deben quedar registradas a más tardar el 31 de diciembre de 2017.
- El recaudo de las transferencias de la Administración Central en la ejecución de ingresos del FDL, debe ser igual al PAC ejecutado, para lo cual mensualmente los FDL deberán efectuar la correspondiente verificación, con el fin de evitar inconsistencias al cierre de la vigencia.
- Los FDL deben estar atentos para que las devoluciones de saldos que se presenten por efecto de liquidación final o unilateral de convenios celebrados con entidades distritales, sean depositados por la Dirección Distrital de Tesorería en la cuenta de terceros a nombre de cada FDL.
- Los procesos de contratación cuya apertura se haya formalizado mediante acto administrativo, pero no alcancen su perfeccionamiento a 31 de diciembre de 2017 y que no se hayan programado como proceso en curso, se atenderán con presupuesto de la vigencia 2018, previo cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes.
- El componente Productos, Metas y Resultados (PMR) del Presupuesto Orientado a Resultados, como herramienta de seguimiento y evaluación, debe contener información actualizada de la ejecución de recursos en coherencia con el cumplimiento de metas.
- El Responsable de Presupuesto de cada Fondo de Desarrollo Local, deberá coordinar con la Dirección Distrital de Tesorería Distrital y la Dirección Distrital de Contabilidad la conciliación entre las autorizaciones de giro y los pagos efectivos de la vigencia de 2017, a fin de determinar la confiabilidad de las cuentas por pagar y las obligaciones por pagar.
- Los FDL deberán revisar que los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que no cuenten con registro presupuestal sean anulados, al igual que los saldos no comprometidos, a más tardar el 31 de diciembre de 2017.
- El Sistema PREDIS **tiene cierre automático de la vigencia 2017 el día 31 de diciembre**, por lo tanto, en el 2018, no se podrán hacer ajustes o modificaciones de operaciones presupuestales o documentos generados como resultados de las mismas.
- Legalizar las cajas menores, atendiendo la fecha establecida por la Dirección Distrital de Tesorería.

2

- En ningún caso, el Estado de Tesorería deberá arrojar saldos negativos.
- Para la generación de Certificados de Registro Presupuestal (CRP), es importante solicitar con la debida antelación la creación de terceros, a través de la Dirección Distrital de Contabilidad de la SDH, al correo electrónico admon_terceros@shd.gov.co o comunicarse a los teléfonos: 3 385606 -3 385407, en el horario de 7:00 am a 4:30 pm de lunes a viernes.
- Al iniciar la vigencia 2018, los FDL que tengan compromisos amparados con vigencias futuras, deberán expedir los CDP y CRP el primer día hábil del año 2018, marcándolos en el sistema PREDIS con la sigla "VF".

1.2. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL 2017

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
1	Cierre automático mensual de ejecución de gastos en el Sistema PREDIS.	Grupo PREDIS Secretaría de Hacienda Dirección Distrital de Presupuesto SDH - DDP	Último día calendario del mes a la media noche
2	Cierre automático mensual de ejecución de ingresos en el Sistema PREDIS.	Grupo PREDIS SDH - DDP	Quinto día hábil del mes siguiente a la media noche
3	Radical en la Secretaría Distrital de Hacienda mensualmente la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos de la Vigencia.	Ordenador del Gasto y Responsable del Presupuesto	Los 8 primeros días hábiles de cada mes
4	Radical el informe de Productos, Metas y Resultados – PMR de la “Matriz Unificada de Seguimiento a la Inversión Local – MUSI” de la Secretaría Distrital de Planeación.	Responsables del área de planeación en coordinación con el área de presupuesto del FDL	Trimestralmente
5	Radical el informe de seguimiento con corte a 30 de Septiembre de los recursos ejecutados para la atención a Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Juventud, Atención a Víctimas, Población en situación de Desplazamiento, Gestión Integral de Riesgos y Transparencia, probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente.	FDL	Los 5 primeros días hábiles del mes de noviembre
6	Última fecha de recepción de solicitudes de modificaciones presupuestales vigencia 2017 radicadas en la Dirección Distrital de Presupuesto de la SDH con la totalidad de los requisitos señalados en el Manual Operativo Presupuestal del D.C., salvo casos excepcionales aprobados por	FDL	10 de noviembre de 2017



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
	las Secretarías Distritales de Planeación y Hacienda		

1.3. CIERRE VIGENCIA 2017

Para el Cierre Presupuestal de la vigencia fiscal 2017, los Fondos de Desarrollo Local deben considerar lo estipulado en el numeral 4. "Cierre Presupuestal" de la Resolución SDH-000191 de 2017 - Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital, Módulo 3. Manual Operativo Presupuestal - Fondos de Desarrollo Local y dar cumplimiento al siguiente cronograma:

4

1.4. CRONOGRAMA DE CIERRE PRESUPUESTAL 2017

N°	INFORME	FECHA LÍMITE
1	Radicular en la SDH - DDP la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos – Sistema PREDIS	10 de enero 2018
2	Radicular en la SDH – DDP la Ejecución de Obligaciones por Pagar- Sistema PREDIS.	10 de enero 2018
3	Radicular en la SDH – DDP la relación de los certificados de disponibilidad presupuestal que amparan los procesos de contratación en curso a 31 de diciembre de 2017, indicando el objeto y señalando que éste reemplaza el CDP de la vigencia anterior, junto con su número, fecha y fuente de financiación que los originó, identificándolas con el prefijo "PCC".	10 de enero 2018
4	Radicular en la SDH la relación de constitución de Obligaciones por Pagar-Generadas por el Sistema Predis, firmada por el responsable de presupuesto y el ordenador del gasto.	Antes del 12 de enero 2018
5	Radicular en la SDH- DDP el informe Anual de Gestión, PMR y de la población de infancia y Adolescencia. SDH – DDP	31 de enero 2018
6	Realizar el Ajuste de las Obligaciones por Pagar presupuestadas 2018, caso a), conforme a lo dispuesto en el numeral 4.5 del Manual Operativo Presupuestal – FDL	Entre 19 enero y 2 Febrero 2018
7	Realización de los talleres de revisión para el Ajuste Presupuestal para la determinación de los excedentes financieros – DF (entre los profesionales de los FDL y los profesionales de la Subdirección de Infraestructura y Localidades de la DDP)	Entre 5 y el 13 de febrero 2018

2. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2018

2.1. CONSIDERACIONES GENERALES

- Con respecto a los ingresos corrientes, los FDL deben proyectar en el renglón **2-7-2-03 Multas**, únicamente los recursos que por contravenciones diferentes a las previstas por la Ley 1801 de 2016 *“Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”*, impondrá el Alcalde Local de conformidad con lo previsto en el numeral 9² del artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993.

Es pertinente mencionar, que la referida Ley 1801 y el Decreto Nacional 1284, establecen lo siguiente:

5

- La imposición de comparendo o la puesta en conocimiento de las contravenciones, son competencia del personal uniformado de la Policía Nacional, las cuales serán resueltas con el acto administrativo de sanción expedido por parte del Inspector de Policía.
- Los recursos provenientes de las multas del Código Nacional de Policía y Convivencia, deben ingresar al Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET), en cuenta independiente.
- Los recursos obtenidos por este concepto tienen la siguiente destinación específica: 60% a proyectos pedagógicos y de prevención en materia de seguridad y 40% para el cumplimiento de las medidas correctivas impuestas por las autoridades de Policía cuando su materialización deba ser inmediata, sin perjuicio de las acciones que deban adelantarse contra el infractor, para el cobro de la misma.

Por lo expuesto, una vez se expida por parte de la Administración Distrital la reglamentación sobre la distribución del recaudo de los recursos por multas del Código Nacional de Policía y Convivencia, los recursos que se asignen por este concepto a los Fondos de Desarrollo Local, se presupuestarán como Transferencias de la Administración Central en cada fondo y deberán orientarse a financiar las inversiones que cumplan con la destinación, que se señaló anteriormente.

- Los gastos deben programarse atendiendo los criterios de sostenibilidad fiscal, disponibilidad de recursos, fuentes de financiamiento, austeridad y productos a entregar.
- Todos los datos para la programación presupuestal deben registrarse en pesos, redondeando los últimos tres dígitos a miles, por lo cual los valores menores a 500 se ajustarán al valor inferior y los mayores o iguales a 500 al valor superior.
- Las apropiaciones de los rubros *“Seguros”* y *“Servicios Públicos”*, deberán estar cubiertos en su totalidad y en lo posible no deberán contracreditarse.

² 9. Conocer de los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo e imponer las sanciones correspondientes. El Concejo Distrital podrá señalar de manera general los casos en que son apelables las decisiones que se dicten con base en esta atribución y, ante quién.

- Es necesario planificar el valor de los compromisos que requieren trámite de autorización de vigencias futuras ordinarias para el año 2019, teniendo en cuenta lo establecido en las Leyes 819 de 2003 y 1483 de 2011 y el Decreto Nacional 2767 de 2012.
- La programación de los gastos de inversión, se debe realizar teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo, de la Localidad 2017-2020, el avance de la metas y los lineamientos y la definición de las líneas de inversión Directiva 05 de 2016³, señaladas en la Circular DDP-8 de 2017⁴.

2.2. CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2018

6

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1	Envío electrónico al profesional responsable de cada FDL en la SDH-DDP del cálculo de proyección 2018 de los ingresos propios, con excepción de multas por contravenciones previstas por la Ley 1801 de 2016.	Alcalde(sa) Local	19 de octubre de 2017.
2	Comunicación de la cuota de asignación para elaboración del anteproyecto.	SDH – DDP.	Tercera semana de octubre de 2017.
3	Realización de los Comités Funcionales de acuerdo con la metodología que defina la SDH – DDP.	Secretarías Distritales de Hacienda, Planeación, Gobierno y Alcalde(sa) Local	Primera semana de noviembre de 2017.
4	Envío del Anteproyecto de Presupuesto, junto con el Anexo de Territorialización Local (Decreto 101/2010 y Circular No.013 de 2014 SDP) a SDH-DDP, Subsecretaría de Planeación de la Inversión-SDP y Subsecretaría de Asuntos Locales de Gobierno.	Alcalde(sa) Local	Segunda semana de noviembre de 2017.
5	Registro en el SEGPLAN de la información de proyectos de inversión acorde con la cuota de asignación de inversión y la correspondiente programación de productos, metas y resultados – POAI.	Responsables de Presupuesto de los FDL	Entre la última semana de octubre y la primera semana de noviembre de 2017.
6	Presentación del Proyecto de Presupuesto de los FDL para concepto del CONFIS.	SDH – DDP.	Entres la tercera y cuarta semana de noviembre de 2017.
7	Comunicación del concepto favorable a cada FDL.	CONFIS	Última semana de noviembre de 2017.

³ Lineamientos de política para las líneas de inversión Local en la formulación de los planes locales de desarrollo 2017 - 2020

⁴ Lineamientos de política para la programación presupuestal vigencia 2018.



N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
8	Presentación del Proyecto de Presupuesto a las JAL.	Alcalde(sa) Local	Tres primeros días de sesiones ordinarias de diciembre de 2017.
9	Expedición del Acuerdo de Presupuesto.	Junta Administradora Local	Antes de la media noche del 15 de diciembre de 2017.
10	Sanción u objeción del Presupuesto Anual.	Alcalde(sa) Local	Antes del 20 de diciembre de 2017.
11	Decreto de Liquidación del Presupuesto.	Alcalde(sa) Local	Antes del 20 de diciembre de 2017.
12	Registro del Presupuesto 2018 en PREDIS.	Responsable del Presupuesto del FDL	Antes del 27 de diciembre de 2017.

7

Si el FDL no cumple oportunamente con la actividad 12 por razones ajenas a su voluntad por situaciones excepcionales como las objeciones de inconveniencia al proyecto de presupuesto durante el proceso de aprobación, el Alcalde Local deberá informar a la DDP, para tomar las medidas pertinentes. Para los FDL en donde no se presente las situaciones mencionadas, es indispensable que efectúen el registro del Decreto de liquidación antes del 27 de diciembre de 2018 con el fin de contar con presupuesto en el sistema PREDIS el primer día hábil del mes de enero de 2018.

En caso de presentarse modificaciones en los cronogramas previstos en la presente Circular Conjunta, serán comunicadas oportunamente por la SDH - DDP.

2.3. FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

- Para la presentación de la información de los Procesos de Ejecución, Seguimiento y Cierre Presupuestal 2017 y Programación Presupuestal 2018, se deberán tener en cuenta los formatos que ha establecido la SDH - DDP, los cuales se encuentran publicados en el portal Web en el Link Economía y Finanzas / Presupuesto y ejecución / Formatos e Instructivos o se pueden consultar con el profesional de la Dirección que asesora a cada Localidad, quien informará lo pertinente.
- Una vez diligenciados los formatos, deben ser enviados por correo electrónico al funcionario de la Dirección Distrital de Presupuesto encargado de asesorar a la Localidad en temas presupuestales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

2.4. CONTACTOS

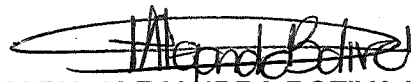
- Cualquier inquietud o duda en el proceso de Ejecución, Seguimiento y Cierre Presupuestal vigencia 2017 y Programación Presupuestal vigencia 2018 debe dirigirse al Profesional que asesora al FDL.
- Cualquier inquietud o duda relacionada con la “Matriz Unificada de Seguimiento a la Inversión Local – MUSI” y/o el SEGPLAN debe dirigirse al Profesional de la SDP que asesora al FDL.
- La atención y asesoría en el sistema PREDIS se presterá hasta el medio día del 29 de diciembre de 2017.
- La creación de terceros para el cierre de la vigencia 2017, se debe solicitar con la debida antelación a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, al correo electrónico admon_terceros@shd.gov.co en los teléfonos 3385385 y 3385389, a más tardar el 26 de diciembre de 2017 hasta las 4:30 pm. En caso de requerirse reasociación de un tercero, se debe solicitar al correo electrónico PREDIS_soluciones@shd.gov.co antes del 27 de diciembre de 2017 hasta las 4:30 pm. Se aclara que la Secretaría Distrital de Hacienda – Direcciones Distritales de Presupuesto y Contabilidad no se hacen responsables por solicitudes recibidas por correo electrónico despues de dicha hora, por lo tanto se está informando este horario con la debida antelación para que las entidades programen y planifiquen adecuadamente su ejecución.

8






La Dirección Distrital de Presupuesto estará atenta a realizar el acompañamiento respectivo y solucionar con diligencia las dudas que se puedan presentar durante el proceso presupuestal.


PIEDAD MUÑOZ ROJAS

Directora Distrital de Presupuesto
Secretaría Distrital de Hacienda



MARIA ALEJANDRA BOTIVA LEÓN
Subsecretaria de Planeación de la Inversión
Secretaría Distrital de Planeación

Revisado por:	Viviana Luz Torres Núñez, subdirectora - SIL-DDP-SDH  Gloria Esperanza Segura Monsalve, subdirectora - SGIP-DDP-SDH  Luz Helena Rodríguez González, subdirectora - SASP-DDP-SDH  Daniel Monsalve Ortiz, director de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local - SDP  Redy Adolfo López López, director de Programación y Seguimiento a la Inversión - SDP 	
Proyectado por:	Dora Alicia Sarmiento Mancipe, profesional especializado –SIL-DDP-SDH 