




**GUIA PARA PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO  
GI-GF-01**

**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**


**ALCALDIA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL  
BUENAVENTURA JULIO DE 2020**

**Versión 1.0**

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	1 DE 33

## CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	02
1. OBJETIVOS	03
2. ALCANCE	03
3. TERMINOS Y DEFINICIONES	03
4. DISPOSICIONES GENERALES	07
4.1. OBJETIVOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL LOCAL	07
4.2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL	08
4.3. COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO	09
4.3.1. El Presupuesto de Ingresos	09
4.3.2. El Presupuesto de Gastos	09
4.3.3. Disponibilidad Final	10
4.4. ANÁLISIS DEL IMPACTO FISCAL DE LAS NORMAS	10
4.5. EL CICLO PRESUPUESTAL	10
4.5.1. Programación presupuestal	10
4.5.2. Ejecución presupuestal	11
4.5.3. Cierre presupuestal	11
4.5.4. Seguimiento y evaluación	11
5. DESARROLLO DE LA GUIA	11
5.1. PROGRAMACION Y ELABORACION DEL PRESUPUESTO	11
5.2. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL	12
5.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	13
5.4. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - JAL	14
5.5. APROBACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL PRESUPUESTO	15
5.6. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	17
5.7. CIERRE PRESUPUESTAL	27
5.8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	32
6. NORMATIVIDAD, DOCUMENTOS Y/O REGISTROS REFERENCIADOS	32
7. INSTRUCTIVOS	32
8. ANEXOS	33

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	2 DE 33

## INTRODUCCION

El desarrollo económico y social de las entidades territoriales depende, en gran medida, de las decisiones que se tomen en materia de gasto público. Por ello la Constitución de 1991 estableció que los presupuestos anuales deben reflejar las prioridades del gasto público plasmadas en el Plan de Desarrollo Local.

Para lograrlo, el Alcalde Local debe adoptar el sistema presupuestal, que permita una adecuada programación y elaboración del presupuesto, así como una eficiente ejecución del mismo, garantizando de esa manera el cumplimiento de las metas fijadas en relación con las prioridades de desarrollo económico y social


La *Guía para la elaboración del presupuesto de la Alcaldía Local* tiene como propósito fundamental orientar y precisar las directrices y controles que los Fondos de Desarrollo Local-FDL deben cumplir en el manejo presupuestal.

La *Guía para la elaboración del presupuesto de la Alcaldía Local* se constituye en un documento de consulta que permite a todo el personal de la Alcaldía Local conocer las disposiciones en materia presupuestal, Sistema Presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local y los pasos para la elaboración, programación, ejecución., seguimiento y control del presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local – FDL

Se incluye el objetivo general de la Guía y el glosario de términos relacionados; de igual modo se enuncia el alcance del documento y los conceptos, procedimientos que se recomienda observar y que ayudaran a conocer y comprender el proceso de elaboración del presupuesto.

## 1.- OBJETIVO

Este documento es propiedad de la Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	3 DE 33

Proyectar los recursos necesarios que deberán ser incorporados al presupuesto de la vigencia fiscal para el desarrollo de los planes y programas trazados por la localidad, y garantizar el cumplimiento de su misión institucional y el logro de sus objetivos institucionales.

## 2.- ALCANCE

Esta guía aplica para todos los servidores públicos, contratistas de la entidad como de los actores públicos, privados y comunidad en general.

Inicia con la preparación de los lineamientos de programación presupuestal hasta el seguimiento al presupuesto.


## 3.-TERMINOS Y DEFINICIONES

**Adición Presupuestal:** Es la adición a las partidas inicialmente aprobadas o no previstas para un objeto del gasto.

**Anticipos:** El anticipo es un préstamo que las entidades realizan a los contratistas que deben invertir en los gastos para los cuales les han solicitado, que debe amortizarse en cada cuenta y usualmente se pacta en los contratos de tracto sucesivo. Por tanto, el anticipo involucra como condición especial que el contratista se obligue para con la Administración a utilizar los recursos debidos solamente en atender erogaciones relacionadas con la ejecución del objeto pactado en el contrato.

**Cargos Diferidos:** Son las erogaciones originadas en el suministro de bienes o prestación de servicios, tales como materiales y suministros de consumo (útiles y papelería que será consumida en un periodo de un año), gastos de organización y puesta en marcha, gastos de exploración, obras y mejoras en propiedad ajena, que con razonable certeza generarán directa o indirectamente beneficios económicos y sociales futuros. Los cargos diferidos deben amortizarse durante los periodos en los cuales se espera percibir los beneficios de los costos y gastos incurridos, o en la vigencia de los respectivos contratos.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	4 DE 33

**Certificado de Registro Presupuestal:** Es el documento mediante el cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que solo se utilizará para tal fin. Adicionalmente este es un requisito para el perfeccionamiento de los contratos de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

**Cuentas por Pagar:** Son obligaciones derivadas del recibo a satisfacción de los bienes, obras y servicios contratados antes del 31 de diciembre de cada año. Igualmente, para efectos presupuestales, se consideran como cuentas por pagar los anticipos y pagos por anticipado pactados en los contratos no ejecutados, que cuentan con la respectiva orden de pago, pero que al cierre de la vigencia no han sido cancelados (pagados).

**Donaciones:** La donación es un contrato en que una de las partes se obliga a dar en forma gratuita e irrevocable una cosa a la otra parte, sin que ésta se obligue a retribuirle de alguna manera otro bien o servicio como contraprestación a su voluntad de dar. Hay donación cuando, una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, transfiere a título gratuito o irrevocable a favor de dependencias de los Entes Públicos del Distrito, la propiedad de un bien que le pertenece, previa aceptación del Representante Legal de la correspondiente Entidad del Distrito.


Las donaciones podrán ser aceptadas cuando las efectúen personas naturales o jurídicas que se ajusten a la normatividad vigente y cuando la entidad no adquiera, por efecto de la aceptación de la donación, gravámenes pecuniarios u obligación de contraprestaciones económicas. Podrá sin embargo, adquirir el compromiso de destinar el bien o bienes donados a los fines que determina el donante, siempre y cuando correspondan al uso propio del bien y se ajusten a la Constitución, la Ley y al objeto de la entidad.

**Disponibilidad Inicial:** Corresponde al saldo de los recursos que han sido abonados por parte de la Tesorería de la Dirección Financiera a la cuenta del Fondo de Desarrollo Local. El saldo de los recursos corresponde a los valores que la Dirección Financiera ha abonado a la cuenta de cada fondo, de acuerdo a lo certificado por la Oficina de Presupuesto, menos lo pagado por concepto de compromisos adquiridos por el fondo.

**Disponibilidad Final:** Es el resultado obtenido de restar de la disponibilidad inicial y del valor total de los ingresos de la vigencia el valor total de los gastos e inversión de la misma. No constituye una apropiación para atender gastos y refleja solamente un sobrante de recursos.

**Ejecución Activa:** Se define como el recaudo de los ingresos del presupuesto anual, constituidos por las rentas e ingresos del Fondo de Desarrollo Local. Para este caso, los ingresos más usuales de los fondos se clasifican en ingresos corrientes y transferencias.

**Ejecución Pasiva:** Se realiza mediante la adquisición de compromisos y ordenación de gastos que cumplan con los requisitos señalados en las disposiciones vigentes. La ordenación de gastos conlleva la ordenación del pago. La utilización de los recursos disponibles por parte de los Fondos de Desarrollo Local se hará de acuerdo con la

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	5 DE 33

ordenación de pagos a favor de proveedores, contratistas y ediles, mediante órdenes de pago enviadas a la Tesorería.

**Ejecución Presupuestal:** Consiste en materializar la programación presupuestal, esto es llevarla a la práctica a través de la adquisición de bienes y servicios a la comunidad.

**Ingresos Corrientes:** Son los recursos que percibe el Fondo de Desarrollo Local en cumplimiento de disposiciones legales, por concepto de multas, arrendamientos entre otros.

**Multas:** En los casos y por los montos que fije la ley, los alcaldes locales impondrán las sanciones económicas y de otro orden que prevean las disposiciones urbanísticas vigentes.

**Obligaciones por Pagar:** El principio presupuestal de anualidad establece que el presupuesto rige para la vigencia fiscal desde el 1º. de enero hasta el 31 de diciembre de cada año. Los compromisos adquiridos y no cancelados al cierre de la vigencia fiscal respectiva cuentan con una vigencia adicional para su ejecución, bien sea como reserva presupuestal o cuenta por pagar.

**Pago Anticipado:** Los Gastos Pagados por Anticipado corresponden al valor de los pagos efectuados anticipadamente por concepto de gastos originados en la prestación de servicios que se recibirán de terceros, en el desarrollo de la función administrativa o cometido estatal del ente público. Los gastos pagados por anticipado deben amortizarse durante el periodo en que se reciban los servicios o se causen los costos o gastos.


**Pago de Honorarios a Ediles:** Hace relación al reconocimiento mensual de los honorarios a los ediles de las Juntas Administradoras Locales, por su asistencia a las sesiones plenarios y/o comisiones permanentes.

**Pasivos Exigibles:** Si se presentan reservas presupuestales que no se ejecutan (pagan) en la vigencia en que fueron constituidas porque el compromiso feneció durante la vigencia fiscal respectiva y éste no se pague y continúe vigente la obligación, deberá constituirse como un Pasivo Exigible.

Son reservas o cuentas por pagar constituidas para efectos presupuestales, que fenecen por no cancelarse en la vigencia en que se constituyeron y, por tanto, deben pagarse con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible su pago.

**Plan Financiero Plurianual:** Es una herramienta de planificación y de gestión financiera de las localidades que tiene como base sus operaciones efectivas, tomando en consideración las proyecciones de ingresos, gastos, superávit o déficit y su financiación. El Plan Financiero permite proyectar la gestión de los Fondos de Desarrollo Local del mediano plazo.

**Plan Operativo Anual de Inversiones:** Es el conjunto de proyectos clasificados por sectores, programas y subprogramas con indicación de sus costos y jerarquizados según sus

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	6 DE 33

prioridades. Este plan guardará concordancia con el Plan de Inversiones establecido en el Plan de Desarrollo Local.

**Presupuesto Anual:** Es el instrumento a través del cual se ejecuta el Plan de Desarrollo Local. En este se estiman los ingresos, se define el monto máximo de gastos y las apropiaciones a ejecutar en la vigencia fiscal respectiva.

**Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC:** El programa anual mensualizado de caja, es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en tesorería con el fin de cumplir con los compromisos de pago. El PAC correspondiente a las apropiaciones de cada vigencia fiscal tendrá como límite máximo el valor del presupuesto de dicho periodo. El responsable de presupuesto es el encargado de elaborar la proyección de pagos por gastos operacionales y de convenios según el tipo de compromiso.

**Programacion presupuestal:** Es el proceso mediante el cual se establecen los lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local FDL. En este proceso se calculan todos los ingresos y gastos a financiar con la finalidad de fijar el presupuesto para la vigencia fiscal siguiente

**Recursos de Capital:** Son ingresos extraordinarios que percibe el Fondo de Desarrollo Local, dentro de los cuales se encuentran las donaciones y la venta de activos.


**Reservas Presupuestales:** Son los compromisos adquiridos que a diciembre 31 de cada vigencia fiscal no se hayan cumplido, como consecuencia de que el bien no se ha recibido, el servicio no se ha prestado o la obra no se ha terminado, pero que están legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación.

**Rubro presupuestal.** Es la parte del presupuesto que afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo.

**Sistema Presupuestal:** Es un conjunto de actores e instrumentos para la elaboración, programación, ejecución, seguimiento y control del Presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local FDL con el fin de optimizar la utilización de los recursos públicos y satisfacer las necesidades de la ciudadanía de acuerdo con las competencias constitucionales y legales. El Sistema Presupuestal está constituido por el Presupuesto Anual de los Fondos de Desarrollo Local FDL y el Plan Operativo Anual de Inversiones

**Transferencias:** La transferencia de recursos desde el ente territorial (Dirección Financiera) a favor de los Fondos de Desarrollo Local-FDL, es un procedimiento que se desarrolla en su totalidad en la Dirección Financiera, entidad de origen y su objeto es colocar a disposición de cada Fondo de Desarrollo Local, los recursos que éstos requieren para atender sus obligaciones adquiridas mediante la ejecución del presupuesto de gastos aprobado en la localidad.



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	7 DE 33

La colocación de recursos a favor de un Fondo de Desarrollo Local-FDL es un procedimiento nominal, es decir, no requiere corriente o flujo monetario, por lo tanto, se tratará como una cuenta individual creada en la Tesorería Distrital, mediante la cual se controla el monto de dineros puestos a disposición de la respectiva localidad y la utilización de los mismos mediante los pagos a favor de Ediles, proveedores y contratistas.

**Transferencia Vigencia Actual:** Corresponde a la transferencia comunicada por la Oficina de Presupuesto de la Dirección Financiera, con base en los índices de distribución presupuestal establecidos por la Oficina Asesora de Planeación Distrital.

**Transferencia Vigencia Anterior:** Es el estimativo de la transferencia de la Administración Central pendiente de giro a 31 de diciembre, la cual será certificada por la Oficina de Presupuesto de la Dirección Financiera, una vez efectuado el cierre presupuestal por el Fondo de Desarrollo Local-FDL.

**Traslado Presupuestal:** Estos traslados, que afectan la apropiación de los programas, requieren concepto previo y favorable del CONFIS cuando la cuantía sea igual o superior a 200 salarios mínimos legales mensuales; los inferiores a dicho monto no requerirán concepto del CONFIS, pero sí concepto previo de la Dirección Financiera Distrital. El Alcalde Local presentará a la Junta Administradora Local, Proyectos de Acuerdo sobre traslados presupuestales que modifiquen las cuantías aprobadas por la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL-JAL.

**Venta de Activos:** Fijos La venta se define como la operación mercantil consistente en el traspaso o transferencia del dominio de un bien servible o inservible, que una persona natural o jurídica hace a otra, a cambio de un precio representado en dinero.


## 4. DISPOSICIONES GENERALES

### 4.1. OBJETIVOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL LOCAL

Son objetivos del Sistema Presupuestal Local los siguientes:

1. Servir de instrumento para el cumplimiento de las metas fijadas en el Plan de Desarrollo Local.
2. Asignar los recursos de acuerdo con las disponibilidades de ingresos y las prioridades de gasto.
3. Lograr la sostenibilidad de los Fondos de Desarrollo Local –FDL mediante el equilibrio entre los ingresos y los gastos en el mediano y largo plazo.



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	8 DE 33

4. La ejecución eficiente de los recursos en un contexto de transparencia.

5. Garantizar la entrega de los productos, bienes y servicios a la ciudadanía mediante el seguimiento, evaluación y control de la ejecución presupuestal de los ingresos y los gastos.

6. Establecer los mecanismos necesarios para el cumplimiento de los contenidos en esta guía.

7. Facilitar la información necesaria para la rendición de cuentas a la ciudadanía y la gestión pública por resultados

#### **4.2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.**

Los principios del Sistema Presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local -FDL., son:

4.2.1. Legalidad. En el Presupuesto Local de cada vigencia fiscal no podrán incluirse ingresos o contribuciones que no figuren en el Presupuesto de Rentas, o gastos que no estén autorizados previamente por norma legal o providencias judicialmente ejecutoriadas, ni podrán incluirse partidas que no correspondan a las aceptadas por el Alcalde Local para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Local.


4.2.2. Planificación. El presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local –FDL deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo Local, Plan Operativo Anual de Inversiones y del Plan de Desarrollo Distrital y Presupuesto Distrital.

4.2.3. Anualidad. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

4.2.4. Universalidad. El presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local –FDL contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia ningún funcionario o autoridad podrá efectuar gastos, erogaciones o transferir crédito alguno que no esté incluido en el presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local –FDL.

4.2.5. Unidad de Caja. Con el recaudo de todos los ingresos y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local –FDL, salvo aquellas que se tipifiquen como excepciones en las leyes o las normas distritales.

4.2.6. Programación Integral: Todo programa presupuestal contemplará simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	9 DE 33

procedimientos y normas legales vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.

4.2.7. Especialización: Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto deben referirse en cada Fondo de Desarrollo Local a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

4.2.8. Inembargabilidad: Son inembargables las rentas, cesiones y participaciones incorporadas en el Presupuesto Anual de los Fondos de Desarrollo Local –FDL, así como los bienes y derechos que lo conforman.

### 4.3. COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO.

El Presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local –FDL se compone del Presupuesto de Ingresos y el Presupuesto de Gastos y disponibilidad final.

**4.3.1. El Presupuesto de Ingresos:** contiene la estimación de los recursos que financiarán el presupuesto de gastos de la vigencia fiscal respectiva, constituidos por la Disponibilidad Inicial, los Ingresos Corrientes, las Transferencias y los Recursos de Capital.

a. Disponibilidad inicial: corresponde al saldo real en caja al inicio de la vigencia fiscal.

b. Ingresos corrientes: recursos que percibe el Fondo de Desarrollo Local –FDL en desarrollo de lo establecido en las disposiciones legales, por concepto de la aplicación de tasas, multas y contribuciones y rentas contractuales siempre que no sean ocasionales.


c. Transferencias: recursos recibidos por el Fondo de Desarrollo Local –FDL provenientes del Gobierno Distrital y otros órganos, asignadas con fundamento en un mandato legal.

d. Recursos de capital: ingresos de carácter ocasional que comprenden los recursos del balance, los recursos del crédito, los rendimientos por operaciones financieras, el diferencial cambiario positivo, excedentes financieros, las donaciones y otros recursos de capital.

**4.3.2. El Presupuesto de Gastos:** son los compromisos que se pretenden realizar en la respectiva vigencia fiscal para atender las inversiones que se deriven de las competencias que se le asignen a la localidad y los gastos generales inherentes al funcionamiento de la misma siempre y cuando no financien gastos de personal

**a. Gastos de funcionamiento:** son las apropiaciones para atender los gastos generales inherentes al funcionamiento de los Fondos de Desarrollo Local –FDL. sin incluir gastos de personal.

**b. Inversión:** son las apropiaciones de gastos en que incurre el Gobierno Local para el desarrollo económico, social, ambiental y cultural de la localidad, con el fin de mejorar el

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	10 DE 33

índice de calidad de vida de los ciudadanos y dar cumplimiento a los planes locales de desarrollo.

El Presupuesto de Gastos incluirá apropiaciones que correspondan a:

Créditos judicialmente reconocidos

Gastos decretados conforme a las normas legales.

Cumplimiento del Plan de Desarrollo Local y Distrital en lo que le compete a las localidades.

Las normas que ordenen gasto a los Fondos de Desarrollo Local –FDL.

Las provisiones presupuestales necesarias para honrar los compromisos contraídos con cargo a autorizaciones de Vigencias Futuras.

Los gastos generales de funcionamiento asociados a la operación de los Fondos de Desarrollo Local –FDL.

**4.3.3. Disponibilidad Final:** Es una cuenta de resultado que corresponde a la diferencia existente entre el presupuesto de ingresos y el presupuesto de gastos.

#### 4.4. ANÁLISIS DEL IMPACTO FISCAL DE LAS NORMAS

En todo momento deberá hacerse explícito el impacto financiero de cualquier proyecto de Acuerdo local que ordene gasto o que reduzca los ingresos locales, el impacto calculado deberá ser compatible con el Marco Fiscal de Mediano Plazo - MFMP- del Distrito


Para estos propósitos, deberá incluirse expresamente en la exposición de motivos del proyecto de acuerdo local y en las ponencias de trámite respectivas el análisis financiero, los costos de la iniciativa y la fuente de ingreso adicional generada para el financiamiento del mismo, lo cual deberá ser certificado por Dirección Financiera-Oficina de Presupuesto.

#### 4.5. EL CICLO PRESUPUESTAL

El ciclo presupuestal comprende las siguientes etapas:

**4.5.1. Programación presupuestal:** Es el proceso mediante el cual se establecen los lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del Presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local –FDL.

**4.5.2. Ejecución presupuestal:** Es el proceso mediante el cual se adquieren los compromisos de la vigencia fiscal respectiva. Estos compromisos se respaldan con la expedición previa de certificados de disponibilidad presupuestal y con la operación del registro presupuestal que perfecciona el compromiso y afecta en forma definitiva el presupuesto.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	11 DE 33

**4.5.3. Cierre presupuestal:** Es el procedimiento que realizan los Fondos de Desarrollo Local –FDL al finalizar cada vigencia fiscal, con el propósito de determinar el recaudo efectivo de los ingresos, la ejecución real de gastos, las obligaciones por pagar constituidas, el estado de tesorería y los excedentes financieros.

**4.5.4. Seguimiento y evaluación:** Es el proceso mediante el cual la Dirección Financiera y Oficina Asesora de Planeación realizan el seguimiento de la ejecución activa y pasiva del Presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local –FDL y de las metas y resultados obtenidos por las localidades con los recursos asignados. Para este fin, la Dirección Financiera y Oficina Asesora de Planeación, en lo de su competencia, diseñarán los métodos y procedimientos de información y de sistematización requeridos y realizarán las visitas que consideren pertinentes.

## 5.- DESARROLLO DE LA GUIA

### 5.1. PROGRAMACION Y ELABORACION DEL PRESUPUESTO.

Con base en la partida global que para cada localidad programa la Dirección Financiera y el estimativo de los recursos propios del respectivo Fondo Local, el Alcalde Local elaborará el proyecto de presupuesto que enviará para su revisión con concepto al CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS y que presentará, antes del 15 de diciembre de cada año, a consideración de la correspondiente JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL- JAL.


En la discusión, tramitación y aprobación del citado proyecto se aplicarán, en cuanto fueren pertinentes, las normas vigentes para los mismos efectos en relación con el proyecto de presupuesto de la administración central del Distrito.

Si la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL- JAL no aprobare el presupuesto antes del 31 de diciembre, regirá el proyecto presentado por el alcalde que lo pondrá en vigencia mediante decreto local.

Dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la fecha de sanción del acuerdo o expedición del decreto, según el caso, el Alcalde Local dictará el decreto de liquidación del presupuesto.

**5.1.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.** Aprobado el presupuesto, seguirá el siguiente trámite de ejecución presupuestal:

1.- La Dirección Financiera certificará la partida global que en el presupuesto distrital se haya asignado para cada Fondo Local.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	12 DE 33

2.- El servidor público del despacho del Alcalde Local a quien éste haya asignado atribución correspondiente, expedirá la disponibilidad presupuestal con base en la cual se puede iniciar el proceso de contratación y de ordenación de gastos.

3.- De conformidad con los certificados de reserva expedidos por el servidor público y los acuerdos de pago de la administración central, el Alcalde Local elaborará el acuerdo de pagos de los fondos locales.

4.- El alcalde Distrital o el servidor público en quien éste hubiere delegado la atribución, emitirá las correspondientes órdenes de pago y con base en éstas la tesorería efectuará los giros a que hubiere lugar.

La Tesorería Distrital llevará una cuenta separada para cada Fondo Local. En ella se incorporarán y consignarán todos los ingresos de los fondos locales, independientemente de su fuente, causa u origen, y con cargo a la misma se cubrirán todos los gastos y obligaciones del respectivo Fondo.

## 5.2. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL


Escuchado el CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS, el Alcalde Distrital definirá por escrito y remitirá a los Fondos de Desarrollo Local - FDL las directrices que se deben tener en cuenta en la elaboración del Presupuesto Anual de los fondos locales de Desarrollo.

**5.2.1. PROYECCIÓN DE INGRESOS.** Cada Fondo de Desarrollo Local - FDL enviará a La Dirección Financia – Oficina de Presupuesto, la proyección de Ingresos Corrientes y Recursos de Capital para su validación.

En el Cálculo de la disponibilidad inicial, se debe incluir el saldo en caja a 31 de diciembre de la vigencia, que se obtiene a partir de la proyección del recaudo de ingresos a 31 de diciembre menos la proyección total de giros a la misma fecha. La disponibilidad inicial a programarse debe atender como mínimo el financiamiento de las Obligaciones por Pagar y de los Procesos de contratación en curso.

La proyección será realizada por el Fondo de Desarrollo Local - FDL teniendo en cuenta la proyección de los compromisos que estime no girará y el PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA -PAC programado a 31 de diciembre de la vigencia.

**5.2.2. CUOTA DE ASIGNACIÓN.** La Dirección Financia – Oficina de Presupuesto comunicará el monto límite de la cuota de asignación respectiva. Este monto totalizará, para cada fondo local de Desarrollo, la proyección de Ingresos Corrientes de Libre Destinación, Recursos de Capital y la transferencia por la participación en los ingresos corrientes del presupuesto de la Administración Central.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	13 DE 33

La comunicación de la cuota de asignación se detallará para cada Fondo de Desarrollo Local - FDL, así:

En el ingreso se indicará el monto de la estimación de Ingresos Corrientes, Recursos de Capital y la Transferencia correspondiente a cada Fondo de Desarrollo Local - FDL por la participación en los Ingresos Corrientes del presupuesto de la Administración Central del Distrito, detallando la fracción mínima correspondiente a pavimentos locales.

En el gasto se informará el monto de gastos generales y el saldo para la inversión directa.

**5.2.3. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES.** Con base en el Plan de Desarrollo Local y la cuota de asignación comunicada, el Alcalde Local en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y teniendo en cuenta los lineamientos y los manuales y procedimientos que establezca la Oficina Asesora de Planeación, elaborará el Plan Operativo Anual de Inversiones con los proyectos de inversión debidamente registrados en el Banco de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local.


Los Proyectos de Inversión que se incluyan en el Presupuesto, deberán estar inscritos y/o registrados en el Banco Local de Programas y Proyectos.

### **5.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.**

Corresponde a cada Alcalde Local elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local - FDL con la asesoría de la Dirección Financiera – Oficina de Presupuesto y la Oficina Asesora de Planeación, con base en el Plan de Desarrollo Local y tomando como límite la cuota de asignación comunicada.

El Anteproyecto de Presupuesto contendrá como mínimo lo siguiente:

- Mensaje Presupuestal del respectivo Alcalde Local.
- Proyecto de Acuerdo a nivel de agregados: Disponibilidad Inicial, Ingresos Corrientes, Transferencias y Recursos de Capital en el presupuesto de ingresos y de Funcionamiento e Inversión y Disponibilidad Final en el presupuesto de gastos.
- Proyección de Obligaciones por Pagar.
- Cálculo de los gastos generales inherentes al funcionamiento de los Fondos de Desarrollo Local - FDL que se constituirán en la base para el cálculo de las apropiaciones de Gastos Generales.
- Consolidación de presupuestación por Productos, Metas y Resultados.
- Plan Operativo Anual de Inversiones con los programas y proyectos del presupuesto local para la siguiente vigencia fiscal.
- La solicitud de vigencias futuras si las hubiere.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	14 DE 33

La Dirección Financiera consolidará los anteproyectos de presupuesto presentados por cada uno de los Fondos de Desarrollo Local - FDL para que el CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS emita concepto favorable.

Las recomendaciones hechas por el CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS al proyecto de presupuesto deben ser acatadas por los Alcaldes/ (sas) Locales, antes de su presentación a las JUNTAS ADMINISTRADORA LOCALES-JAL.

#### **5.4. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - JAL.**

El Alcalde Local presentará a la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL-JAL, dentro de los tres (3) primeros días de las sesiones ordinarias, el Proyecto de Presupuesto a nivel de agregados:

Disponibilidad Inicial, Ingresos Corrientes, Transferencias y Recursos de Capital en el ingreso y de Funcionamiento, Inversión y Disponibilidad Final en el Gasto.

El Proyecto de Presupuesto debe contener:


- Un mensaje presupuestal el cual contendrá un análisis del contexto de la localidad, los riesgos financieros y económicos de mediano plazo, y un análisis del proyecto de presupuesto presentado.
- El Proyecto de Acuerdo de Presupuesto por grandes agregados: Disponibilidad Inicial, Ingresos Corrientes, Transferencias y Recursos de Capital en el ingreso y Funcionamiento, Inversión y Disponibilidad Final en el gasto.
- Vigencias futuras con su respectivo concepto favorable del CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS si las hubiere
- Un anexo informativo con:
  - a) Detalle de los ingresos y gastos
  - b) Plan Operativo Anual de Inversiones que contiene la inversión a nivel de programas y proyectos
  - c) Consolidación de Productos, Metas y Resultados.
  - d) Informe de seguimiento a la ejecución del presupuesto destinado a la atención de poblaciones vulnerables

#### **5.5. APROBACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL PRESUPUESTO.**

La JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - JAL deberá expedir el Presupuesto Anual del respectivo Fondo de Desarrollo Local - FDL, **antes de la media noche del 15 de diciembre**; si no lo hace registrará el proyecto presentado por el Alcalde Local, incluyendo las modificaciones

Este documento es propiedad de la Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	15 DE 33

que hayan sido aprobadas durante los debates. En dicho caso, el Alcalde Local deberá expedirlo mediante Decreto a nivel de agregados y luego liquidarlo mediante Decreto a nivel de programas y proyectos.

El proyecto de presupuesto deberá estudiarse en dos debates en días distintos, efectuados uno en comisión de presupuesto y el otro en sesión plenaria de la Corporación. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de ellos, siempre que haya quórum. En el primer debate se realizará la consideración y discusión del proyecto y se aprobarán las modificaciones a que haya lugar y en el segundo se le dará aprobación definitiva, en este no se podrán introducir modificaciones o adiciones al texto aprobado en primer debate.

**5.5.1. DECRETO DE REPETICIÓN DEL PRESUPUESTO.** Si el Proyecto de Presupuesto Anual de los Fondos de Desarrollo Local - FDL no hubiere sido presentado a consideración de la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL –JAL dentro de los tres (3) primeros días de las sesiones ordinarias del mes de diciembre, el Alcalde Local expedirá el Decreto de Repetición antes del 20 de diciembre. En la elaboración del Decreto de repetición el Alcalde Local tomará en cuenta el presupuesto vigente del año en curso.

Para su expedición el Alcalde Local podrá reducir gastos teniendo en cuenta los cálculos de ingresos del año fiscal. En la preparación del Decreto de Repetición el Alcalde Local tomará en cuenta:


1. El Presupuesto Anual Local vigente.
2. Las adiciones debidamente aprobadas para el año fiscal en curso.
3. Los traslados de apropiación efectuados al presupuesto para el año fiscal en curso.

El Decreto de Repetición deberá ir al nivel de agregados y el Decreto de Liquidación a nivel de programas y proyectos.

Una vez expedido el Decreto de Repetición si la cuantía total del presupuesto en ejecución es menor a la cuota de asignación comunicada, el Alcalde Local deberá presentar un proyecto de acuerdo ante la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - JAL para adicionar la diferencia, para tal efecto deberá contar con el concepto previo favorable del CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS.

El Decreto de Repetición del Presupuesto debe ir al nivel de agregados conforme al plan de cuentas para los Fondos de Desarrollo Local - FDL.

**5.5.2. DECRETO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.** Corresponde al Alcalde Local expedir el Decreto de Liquidación del Presupuesto del respectivo fondo local de Desarrollo a nivel de programas y proyectos. En la elaboración de este Decreto el Alcalde local, tendrá en cuenta las siguientes pautas:

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	16 DE 33

1. Tomará como base el Acuerdo de Presupuesto aprobado por la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL -JAL o el Decreto de Expedición del Presupuesto, según sea el caso.
2. El Plan de Cuentas Presupuestal establecido por la Dirección Financiera – Oficina de Presupuesto.
3. El anexo de programas y proyectos conforme a las modificaciones aprobadas en los debates.

Cuando se presenten errores de transcripción, aritméticos, numéricos, de clasificación, y de ubicación en el decreto de liquidación, el Alcalde puede mediante otro decreto enmendar tales errores.

El Decreto de Liquidación del Presupuesto a nivel del desagregado conforme al plan de cuentas para los Fondos de Desarrollo Local - FDL.


**5.5.3. SANCIÓN U OBJECCIÓN DEL PRESUPUESTO.** El Alcalde podrá objetar por inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia el Acuerdo Local de Presupuesto expedido por la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL -JAL dentro del término improrrogable de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo del mismo.

Si el Alcalde Local objeta por inconstitucional o ilegal el Acuerdo Local de Presupuesto aprobado por la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL-JAL, deberá enviarlo al Tribunal Administrativo que tenga jurisdicción en el Distrito dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo para su sanción. Mientras el Tribunal decide regirá el Proyecto de Presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde Local, bajo su directa responsabilidad.

Para el efecto el Alcalde Local expedirá el presupuesto mediante Decreto a nivel de agregados y luego emitirá el Decreto de Liquidación a nivel de programas y proyectos. Cuando el tribunal produzca su fallo, el Alcalde Local deberá cumplirlo y expedirá los Decretos de Ajuste a que haya lugar para continuar con la ejecución del presupuesto de la vigencia.

En caso de que el Acuerdo de presupuesto expedido por la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL-JAL sea objetado por inconveniencia, el Alcalde Local deberá devolverlo a la Corporación para que esta considere las razones del Alcalde Local. La Corporación tendrá tres (3) días para pronunciarse, emitiendo un nuevo Acuerdo que incluya los cambios sugeridos por el Alcalde o ratificando su pronunciamiento original, en cuyo caso el Alcalde deberá sancionarlo.

Si la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL-JAL aprueba partidas diferentes a las presentadas inicialmente por el Alcalde Local sin el concepto previo de éste, expresado en mensaje escrito, el Alcalde Local deberá objetar el Acuerdo por ilegalidad.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	17 DE 33

Una vez sancionado el Acuerdo de Presupuesto aprobado por la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL-JAL, el Alcalde Local debe expedir el respectivo Decreto de Liquidación dentro los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo.

**5.5.4. NULIDAD TOTAL DEL PRESUPUESTO.** Si el Tribunal Administrativo declara la nulidad del Acuerdo que aprueba el Presupuesto Anual de los Fondos de Desarrollo Local - FDL en su conjunto, regirá el Presupuesto Local presentado oportunamente por el Alcalde Local.

**5.5.5. NULIDAD PARCIAL DEL PRESUPUESTO.** Si el Tribunal Administrativo al declarar la nulidad parcial afectare alguno o algunos de los renglones del Presupuesto de ingresos, el Alcalde Local suprimirá apropiaciones de gasto por una cuantía igual a la de los ingresos afectados. En caso de un fallo de suspensión provisional que afecte a uno o varios renglones del Presupuesto de Ingresos, el Alcalde aplazará apropiaciones por el mismo monto.

Si la nulidad afectare algunas apropiaciones, el Alcalde Local pondrá en ejecución el Presupuesto en la parte no anulada y contracreditará las apropiaciones afectadas.

## 5.6. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO


Es el proceso mediante el cual se recaudan los ingresos, se adquieren los compromisos y se ordenan los gastos, cumpliendo con los requisitos señalados en las disposiciones legales vigentes.

**Ejecución Activa:** El responsable de la ejecución activa del Presupuesto de cada fondo local de Desarrollo será la Tesorería Distrital quien efectuará el recaudo de los ingresos por concepto de rentas propias y de transferencias de los Fondos de Desarrollo Local - FDL y los contabilizará de manera independiente para cada uno de ellos.

El responsable de presupuesto del Fondo de Desarrollo Local - FDL será el encargado de registrar las cifras de ejecución activa en el sistema presupuestal vigente.

**Ejecución Pasiva:** En la ordenación de un gasto, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Verificar que exista apropiación presupuestal y que el objeto del gasto esté previsto en el rubro presupuestal que se pretende afectar, teniendo en cuenta el Principio Presupuestal de Especialización.
- Iniciar el trámite contractual siempre y cuando exista el certificado de disponibilidad presupuestal previo.
- Solicitar oportunamente el registro presupuestal correspondiente.
- Ordenar el gasto atendiendo rigurosamente lo dispuesto en la normatividad contractual vigente.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	18 DE 33

Para poder ejecutar un programa o proyecto que haga parte del Presupuesto Anual de los Fondos de Desarrollo Local - FDL, es necesario que éste se encuentre evaluado por el órgano competente y registrado en el Banco Local de Programas y Proyectos según el Sistema de seguimiento al Plan de Desarrollo establecido por la Oficina Asesora de Planeación.

**5.6.1. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto Anual de los Fondos de Desarrollo Local - FDL son autorizaciones máximas de gasto debidamente aprobadas para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Las apropiaciones pueden ser modificadas en el transcurso de la vigencia siguiendo los procedimientos establecidos para tal caso.

Después del 31 de diciembre de cada año, estas autorizaciones expiran y en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse, ni contracreditarse.


**5.6.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP.** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP es expedido por el responsable del Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local - FDL a través del sistema oficial de información presupuestal vigente. Es importante resaltar que solamente son válidos los expedidos por el sistema oficial de información vigente, con la única excepción de los destinados a respaldar compromisos que afecten presupuestos de vigencias futuras.

El servidor público competente realizará la solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP en el FG-GF-01 Formato solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP, previa verificación del saldo y vigencia de la disponibilidad a afectar

El FG-GF-02 Formato Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP- debe contener los datos que se relacionan:

- Código y nombre de la entidad
- Unidad Ejecutora
- Número del Certificado de Disponibilidad
- Código Presupuestal
- Nombre del rubro presupuestal
- Valor del CDP a expedir
- Nombre, cargo, oficina solicitante y número de oficio
- Objeto del CDP
- Fecha de expedición del CDP
- Firma del responsable de presupuesto

El Responsable del Presupuesto podrá registrar la anulación total o parcial de las disponibilidades, en los siguientes casos:

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	19 DE 33

Cuando se perfeccione el compromiso que se pretenda respaldar con una disponibilidad y el valor registrado resulte inferior al valor de la disponibilidad.

Cuando no se hace uso de la disponibilidad.

Cuando al finalizar la vigencia subsistan saldos de Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP éstos se anulan de oficio. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales de los Fondos de Desarrollo Local - FDL, deberán contar previamente con Certificados de Disponibilidad Presupuestal que garanticen la existencia de apropiación presupuestal suficiente para atender estos gastos.

Cuando en el desarrollo de actividades tendientes al cumplimiento de una misma finalidad, sea necesaria la adquisición de compromisos con más de una persona natural o con más de una institución de carácter oficial (colegios, jardines infantiles, hospitales, entre otros), o para la constitución de las cajas menores, los Fondos de Desarrollo Local - FDL podrán expedir, de manera agregada el Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP, adoptando el procedimiento descrito a continuación que será aplicable específicamente para el manejo presupuestal.

Expedición de un único Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP- por el monto global objeto de la contratación, que garantice la existencia de apropiación presupuestal libre de afectación.


Una vez surtidos todos los trámites contractuales, el Fondo de Desarrollo Local - FDL elaborará un acto administrativo mediante el cual se consolide la siguiente información de dichos contratos: apellidos y nombres de los contratistas, identificación, número de contrato, fecha de inicio y terminación, monto de la contratación. Igualmente se relacionará el rubro y/o proyecto de inversión, el número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP y la actividad para la cual fueron contratados.

**5.6.3. CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y ADQUISICIÓN DE COMPROMISOS.** En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos y deberá efectuarse después de la firma del contrato y antes del acta de iniciación del mismo en los términos y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

Los CRP deben ser expedidos por el Responsable del Presupuesto a través del sistema de información presupuestal vigente

El FG-GF-03 Formato Certificado De Registro Presupuestal - CRP debe contener los datos que se relacionan:

- Código y nombre de la entidad

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	20 DE 33

- Unidad Ejecutora
- Número del Registro Presupuestal
- Código Presupuestal
- Nombre del rubro presupuestal
- Valor del Registro Presupuestal a expedir
- Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Tipo y número del compromiso
- Objeto del Registro Presupuestal
- Beneficiario
- Fecha de expedición del Registro Presupuestal
- Firma del responsable de presupuesto.

El ordenador del gasto y el ordenador del pago son responsables de que la expedición del CRP sea previa a la ejecución del compromiso. La omisión del Certificado De Registro Presupuestal - CRP no permite el perfeccionamiento de los compromisos adquiridos ni los pagos derivados de éstos.

A solicitud del Ordenador del Gasto o del funcionario que requirió su expedición, el Responsable del Presupuesto o quien haga sus veces podrá registrar la anulación total o parcial de los registros presupuestales que pueden tener origen en:

- La liquidación de contratos que presentan saldos.
- La declaratoria de caducidad o cualquier otro acto administrativo que determine el no requerimiento de nuevos pagos con cargo a dicho compromiso.


Con la anulación total o parcial de un registro se produce la liberación del saldo de la disponibilidad presupuestal que amparó el compromiso. Al efectuar esta anulación se deberá contar con el acto administrativo que respalde la operación.

**5.6.4. OBLIGACIONES POR PAGAR:** Al iniciar la vigencia fiscal, el responsable del presupuesto de cada Fondo de Desarrollo Local - FDL debe solicitar a la Dirección Financiera - Oficina de Presupuesto el reemplazo de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que amparan las Obligaciones por Pagar constituidas por el respectivo fondo al finalizar la vigencia anterior.

Estos Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP se expiden hasta por el monto máximo programado en el rubro “Obligaciones por Pagar”; cuando las obligaciones constituidas son superiores a este valor o hasta el monto total constituido, si este es inferior al valor programado.

El ajuste de las obligaciones por pagar se realizará en desarrollo del proceso de “cierre presupuestal”



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	21 DE 33

Cuando el monto constituido sea superior a la apropiación programada es recomendable que el Fondo de Desarrollo Local – FDL expida los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP de reemplazo atendiendo la priorización de pagos. En ese caso, no se debe efectuar el reemplazo automático y total en el sistema sino expedirlos individualmente en la medida en que sean requeridos.

En ningún caso los saldos liberados de Obligaciones por Pagar servirán para efectuar adiciones a otras obligaciones o pagos o para financiar nuevos compromisos por el rubro. Toda adición a contratos de años anteriores se atenderá con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal en curso.

Procedimiento para el reconocimiento de las Obligaciones por Pagar, que fueron objeto de fenecimiento: El fenecimiento de las obligaciones por pagar, se hará de oficio, mediante el levantamiento de un acta firmada por el Responsable de Presupuesto y el(a) Alcalde (sa) Local, la cual debe ser remitida a la Oficina de Presupuesto. El monto así fenecido se constituirá en un menor valor del total de las Obligaciones por Pagar para el cálculo de los excedentes financieros.

Los saldos liberados pueden ser trasladados a los proyectos de inversión de la vigencia para la adquisición de nuevos compromisos.


Si en el transcurso de la vigencia se hace exigible el pago de una obligación fenecida, el Fondo de Desarrollo Local - FDL debe reconocer dicha obligación con cargo al presupuesto de la vigencia, mediante Decreto del (a) Alcalde (sa) Local; si es necesario tramitar un traslado presupuestal para cubrir dicha obligación.

**5.6.5. REGISTRO DE GIROS PRESUPUESTALES.** El giro presupuestal es la autorización dada por el ordenador del gasto y el responsable de presupuesto de cada F.D.L. al Tesorero Distrital para efectuar los pagos en desarrollo de los compromisos y obligaciones que adquieren las localidades en cada vigencia, previa verificación de que el Certificado de Registro Presupuestal- CRP corresponda al compromiso objeto de pago y que exista saldo suficiente para cubrir el respectivo giro presupuestal.

Cada Fondo de Desarrollo Local - FDL relaciona los giros en el Sistema, mediante el diligenciamiento mensual de las órdenes de pago en las que se registran los datos del beneficiario, imputación presupuestal, detalle del pago y detalle de descuentos.

La acción de registro del giro presupuestal por parte de cada Fondo de Desarrollo Local - FDL y del pago por parte de la Dirección Distrital de Tesorería son procedimientos que ocasionalmente no coinciden por presentarse: (i) rechazos en el momento del pago, debido a inconsistencias presentadas en el diligenciamiento de la información de la orden de pago tales como: datos del beneficiario y número de la cuenta bancaria o (ii) porque el pago se efectúa en un mes diferente al del registro del giro presupuestal en el Sistema de Información del Presupuesto Distrital. Por lo anterior, es necesario que mensualmente se



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	22 DE 33

verifique el monto de las autorizaciones de giro presupuestal ordenados por cada localidad, para garantizar que sean iguales al monto de pagos realizados por la Dirección Financiera-Oficina de Tesorería o para explicar y registrar la diferencia.

**5.6.5.1 CONCILIACIÓN** Es el procedimiento que permite comparar y verificar los datos registrados en las diferentes áreas responsables del proceso, con el fin de establecer e identificar diferencias si las hubiere y las causas que las originan.

En el caso de los Fondos de Desarrollo Local - FDL intervienen:

La Dirección Financiera- Tesorería que es la responsable de, realizar los pagos a los terceros beneficiarios de los fondos y efectuar los registros en cuentas contables separadas para cada Fondo de Desarrollo Local - FDL.

El Fondo de Desarrollo Local - FDL encargado de la ejecución de ingresos y gastos

la Secretaría Dirección Financiera - Oficina de Presupuesto responsable de la revisión y verificación de los diferentes registros presupuestales y las Áreas Contable y de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local - FDL., encargadas del registro y consolidación de los estados financieros.

Dicha conciliación debe realizarse mensualmente con el propósito de efectuar los respectivos ajustes y debe reportarse dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente de corte


El FG-GF-04 Formato conciliación debe contener los datos que se relacionan:

**Saldo Inicial:** Corresponde al saldo final del mes anterior, reportado por la Dirección Financiera y al registrado por el Fondo de Desarrollo Local - FDL. Se debe determinar la diferencia si la hubiere. En el mes de enero de cada año debe registrarse como saldo inicial el saldo final a 31 de diciembre del año anterior.

- **Ingresos:** Corresponde a la sumatoria de los ingresos propios y las transferencias de cada localidad reportados por la Dirección Financiera y registrados por el Fondo de Desarrollo Local - FDL durante el periodo reportado. Se debe determinar la diferencia si la hubiere.

- **Egresos:** Corresponde a la sumatoria de los pagos reportados por la Dirección Financiera (Órdenes de Pago canceladas por la Tesorería durante el mes) y los registrados por el Fondo de Desarrollo Local - FDL durante el mes, respectivo. Se debe determinar la diferencia si la hubiere.

- **Saldo Disponible:** Es el resultado de sumarle al saldo inicial los ingresos y restarle los gastos del mes.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	23 DE 33

**5.6.6. PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA –PAC.** La ejecución de los gastos del Presupuesto debe hacerse a través del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.

La operatividad del PAC al interior de cada Fondo de Desarrollo Local - FDL se materializa en una programación de pagos mensual. Al momento de elaborar el Programa Anual Mensualizado De Caja PAC, se debe partir de la base del presupuesto aprobado para la localidad, proyectando los gastos de acuerdo a los siguientes criterios:


1. Presupuesto de Gastos
2. Plan de Compras
3. Plan de Desarrollo y Plan de Inversiones
4. Vigencias Futuras autorizadas
5. Resultado cierre vigencia anterior
6. Sentencias
7. Pagos históricos realizados (tres últimas vigencias)
8. Consultar los ingresos recibidos (tres últimas vigencias)
9. Calendarios tributarios, Pagos de impuestos y tasas
10. Estadísticas nacionales como el IPC, la TRM
11. Normas y procedimientos establecidos por la Dirección Financiera

El Programa Anual Mensualizado De Caja - PAC le permite al Fondo de Desarrollo Local-FDL identificar oportunamente los faltantes temporales de recursos, controlar la ejecución del gasto y la financiación de los compromisos adquiridos mensualmente con base en la existencia de ingresos, pero principalmente inciden la toma de decisiones por parte del ordenador del gasto para la adquisición de compromisos cuando no se tiene evidencia de recaudo o fuentes que financien el pago de aquellos. Se deja evidencias en el PP-GF-01 Programa Anual Mensualizado de Caja.

**5.6.7. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES** Las modificaciones presupuestales buscan adecuar el presupuesto a nuevas condiciones económicas, sociales o de cualquier otra índole que se presenten durante la ejecución de los proyectos de inversión o de los gastos de funcionamiento y que no hayan sido previstas durante la etapa de programación presupuestal. La modificación presupuestal es una variación mediante la cual, y por acto administrativo, se aumentan o disminuyen las cuantías de las apropiaciones para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la ley y los acuerdos, lo mismo que cancelar o aplazar las apropiaciones aprobadas.

**5.6.7.1. Traslado Presupuestal.** Los traslados entre agregados presupuestales se aprobarán por la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL – JAL previo concepto favorable del CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS.

Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado los efectúa el Alcalde Local mediante Decreto, previo concepto favorable de la Dirección Financiera – Oficina de

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	24 DE 33

Presupuesto y de la Oficina Asesora de Planeación cuando se trate de proyectos de inversión.

**Trámite para los Traslados Presupuestales** Los requisitos para el trámite de las modificaciones por traslado presupuestal ante la Dirección Financiera – Oficina de Presupuesto varían dependiendo del nivel de desagregación que se vaya a afectar.

Su estudio y aprobación en dos (2) debates, en días diferentes, en comisión de presupuesto y sesión plenaria. El Acuerdo aprobado por la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - JAL debe ser liquidado por el(a) Alcalde (sa) Local mediante decreto. Para el efecto utilizará el mismo formato del Decreto de Liquidación, ajustando los considerandos y el plan de cuentas

En cualquier caso, el Decreto mediante el cual se liquida el Acuerdo de modificación debe ser incorporado en el sistema presupuestal por el funcionario de la Dirección Financiera-Oficina de Presupuesto que asesora al Fondo de Desarrollo Local-FDL., dentro del mes correspondiente; para el efecto, el(a) Alcalde (sa) Local deberá enviar a la Dirección Financiera, dentro de los tres (3) días siguientes copia del Acuerdo y/o Decreto que fueron expedidos para tal fin.

**5.6.7.2..Adiciones Presupuestales** Son modificaciones al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local-FDL., para aumentar las apropiaciones autorizadas inicialmente por la Junta Administradora Local o no previstas para un objeto de gasto


Los créditos adicionales se pueden presentar por:

- Recursos de cooperación y/o donaciones
- Incremento estimado de los recursos propios
- Adición por Excedentes Financieros
- Convenios entre entidades, cuando así lo establezcan las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital.

**Trámite ante la Dirección Financiera- Oficina de Presupuesto para Adiciones Presupuestales** Para que se efectúe el trámite de las adiciones ante el CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS, el Fondo de Desarrollo Local-FDL. debe enviar una solicitud firmada por el Alcalde Local o funcionario competente delegado, adjuntando además, los siguientes requisitos que varían según el tipo de adición.

**Incremento de los recursos propios (multas, arriendos, venta de activos, rendimientos de libre destinación)**

1. Proyecto de Acuerdo
2. Exposición de motivos
3. Anexo informativo a nivel de proyectos de inversión y/o de rubro de gastos generales.
4. Certificación de recursos adicionales expedida por el responsable de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local-FDL.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	25 DE 33

5. Concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Planeación, cuando se trate de una modificación a la Inversión.

La adición presupuestal aprobada mediante Acuerdo requiere decreto de liquidación

**Adición de recursos de asistencia o cooperación internacional no reembolsables** El(a) Alcalde (sa) Local expedirá el respectivo Decreto Local de adición previo concepto favorable de la Dirección Financiera - Oficina de Presupuesto.


Para el trámite ante la Dirección Financiera - Oficina de Presupuesto debe presentar los siguientes documentos:

1. Proyecto de Decreto.
2. Anexo informativo a nivel de proyectos de inversión y/o de rubro de gastos generales.
3. Certificación de recursos adicionales expedida por el responsable de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local-FDL.
4. Certificación de su recaudo expedida por el Tesorero Distrital o quien haga sus veces, salvo que los reglamentos internos de los donatarios exijan requisitos diferentes. Su ejecución se realizará de conformidad con lo estipulado en los convenios o acuerdos que los originen.
5. El Alcalde Local informará de estas operaciones a la Oficina de Presupuesto, al CONFIS y a la JAL respectiva, dentro de los quince (15) días siguientes a la incorporación de dichos recursos en el Presupuesto Local.
6. Concepto previo y favorable de la Oficina Asesora de Planeación, cuando se trate de una modificación a la Inversión.

El Decreto de adición debe ser incorporado en el sistema presupuestal por el funcionario de la Dirección Financiera-Oficina de Presupuesto que asesora al Fondo de Desarrollo Local-FDL., dentro del mes correspondiente. El(a) Alcalde (sa) deberá enviar a la Dirección Distrital de Presupuesto, dentro de los tres (3) días siguientes copia del Decreto expedido para tal fin. Además el Decreto debe ser enviado de manera informativa al CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS y a la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - JAL en el mes que se expide.

**Adición de excedentes financieros** Una vez comunicada por el CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS la distribución de los Excedentes Financieros, los Fondos de Desarrollo Local-FDL beneficiarios de éstos, procederán a tramitar la Adición ante la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL -JAL, para lo cual debe acompañar el proyecto de Acuerdo con los siguientes documentos:

1. Proyecto de Acuerdo.
2. Exposición de motivos
3. Anexo informativo a nivel de proyectos de inversión y/o de rubro de gastos generales.
4. Concepto previo y favorable de la Oficina Asesora de Planeación, cuando se trate de una modificación a la Inversión.
5. Comunicación del CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL-CONFIS sobre la distribución de los excedentes financieros.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	26 DE 33

El Decreto de Liquidación del Acuerdo respectivo debe ser incorporado en el sistema presupuestal por el funcionario de la Dirección Financiera- Oficina de Presupuesto que asesora al Fondo de Desarrollo Local-FDL., dentro del mes correspondiente. El(a) Alcalde (sa) deberá enviar a la Dirección Distrital de Presupuesto, dentro de los tres (3) días siguientes copia del Decreto que expidió para tal fin. Debe tenerse en cuenta que todas las modificaciones presupuestales aprobadas por Acuerdo requieren del respectivo Decreto de liquidación expedido por el(a) Alcalde (sa) Local. Cuando se trate de adición por convenios se efectuará conforme al procedimiento que se establezca por la Dirección Distrital de Presupuesto.

**5.6.7.3 Suspensión o Reducción:** Es la disminución de las apropiaciones presupuestales, con la que se ajustan los ingresos a su recaudo real o esperado. Estas se efectúan por Decreto del(a) Alcalde (sa) Local en respuesta a los siguientes eventos:

- Cuando se estime que los ingresos propios de la localidad no se recaudarán.
- Cuando se reduzcan los Ingresos Corrientes de la Administración Central en cuyo caso los presupuestos de los Fondos de Desarrollo Local-FDL. deberán ajustarse por Decreto, con base en comunicación enviada por la Dirección Financiera - Oficina de Presupuesto.


El(a) Alcalde (sa) Local deberá expedir el Decreto fijando los montos objeto de la suspensión y/o reducción para cada uno de los rubros presupuestales y o proyectos de inversión. Para el efecto, debe contar con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y el concepto previo de la Oficina Asesora de Planeación cuando afecte apropiaciones de inversión.

En cualquier caso, el Decreto de suspensión debe ser incorporado en el sistema presupuestal por el funcionario de la Dirección Financiera – Oficina de Presupuesto en el mes correspondiente. El(a) Alcalde (sa) Local deberá enviar a la Dirección Financiera – Oficina de Presupuesto, dentro de los tres (3) días siguientes copia del Acuerdo y/o Decreto que fueron expedidos para tal fin

## 5.7. CIERRE PRESUPUESTAL

Este proceso se realiza al finalizar la vigencia fiscal, para determinar la situación fiscal a 31 de diciembre de los Fondos de Desarrollo Local-FDL. Para el efecto se reportan las obligaciones por pagar constituidas al cierre de la vigencia y se determina el excedente financiero a 31 de diciembre.

Con base en la información del cierre y la liquidación de los excedentes de cada Fondo de Desarrollo Local-FDL se realiza el ajuste, tanto en ingresos como en gastos, del presupuesto de la vigencia en curso.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	27 DE 33

En la preparación de la información para la constitución de las obligaciones por pagar, las cuentas por pagar y los excedentes financieros, los F.D.L deben observar las siguientes pautas:

En la Ejecución Activa, los Fondos de Desarrollo Local-FDL registrarán en el Sistema de Información del Presupuesto Distrital, el recaudo acumulado a 31 de diciembre y debidamente conciliado. El Responsable de Presupuesto de cada Fondo de Desarrollo Local-FDL deberá coordinar con la Dirección Financiera - Tesorería y Contabilidad la conciliación entre las autorizaciones de giro y los pagos efectivos de la vigencia, a fin de determinar la confiabilidad de las cuentas por pagar y las obligaciones por pagar

- Los Fondos de Desarrollo Local-FDL deberán revisar que los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que no cuenten con registro presupuestal sean anulados, al igual que los saldos de disponibilidad. El(a) Alcalde (sa) Local debe solicitar mediante oficio la anulación de disponibilidades o saldos de disponibilidades y registros presupuestales.

- Todo contrato firmado antes del 31 de diciembre de la vigencia fiscal deberá contar con Certificado de Registro Presupuestal que perfeccione dicha obligación.


- Al cierre de la vigencia fiscal las Obligaciones por Pagar se constituirán únicamente sobre los compromisos debidamente perfeccionados. Podrán constituirse obligaciones por pagar sobre ofertas de compra para la adquisición de inmuebles por enajenación voluntaria o actos administrativos que respalden expropiaciones de inmuebles, según lo previsto en las leyes 9 de 1989 y 388 de 1997; éstas deberán constituirse en el marco del artículo 8 de la ley 819 de 2003, expedidas por la Procuraduría General de la Nación, respecto de la situación presupuestal posible al momento del cierre por expiración de la vigencia.

- Se podrán constituir Obligaciones por Pagar con base en los convenios firmados que cuenten con los correspondientes Certificados de Registro Presupuestal. Al año siguiente para esta clase de compromisos se sustituirán los Certificados De Disponibilidad Presupuestal - CDP que los respaldan y se expedirán los registros presupuestales en la medida en que se firmen los contratos, a nombre del beneficiario que se contrate para ejecutarlos. Dichos convenios deben desarrollar su objeto contractual a más tardar en la vigencia siguiente en que se perfeccionen.

- Las cuentas por pagar son aquellas obligaciones constituidas para amparar los compromisos que se hayan derivado de la entrega de los bienes, obras y servicios y de su recibo a satisfacción a más tardar el 31 de diciembre de la vigencia fiscal, y de anticipos y sumas anticipadas pactadas en los contratos que cuenten con orden de pago y demás soportes legales, y que al cierre del período no hayan sido canceladas.

- Las cuentas por pagar deben ser soportadas con las respectivas órdenes de pago o Relaciones de Autorización y contar con el giro presupuestal antes del 31 de diciembre de la



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	28 DE 33


vigencia. De igual manera, deben estar aprobadas antes del 31 de diciembre de la respectiva vigencia y contar con su correspondiente registro en la contabilidad financiera.

- Los Procesos de Contratación en Curso que no alcancen a ser perfeccionados a 31 de diciembre de la vigencia, esto es, que no se realicen los contratos respectivos y por consiguiente no se expidan los registros presupuestales, no darán lugar a la constitución de obligaciones por pagar.
- La certificación de la Dirección Financiera - Tesorería, cuya finalidad es conocer el total de fondos disponibles a 31 de diciembre de cada uno de los Fondos de Desarrollo Local-FDL, servirá de base para determinar la Disponibilidad Neta de Tesorería del ejercicio presupuestal.
- Al cierre de la vigencia fiscal, la disponibilidad neta de tesorería deberá estar conciliada con la Tesorería, Contabilidad y de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local-FDL.
- Los Fondos de Desarrollo Local-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 Financiera en la cuenta de terceros a nombre de cada Fondo de Desarrollo Local-FDL.
- En ningún caso el Estado de Tesorería debe arrojar saldos negativos.

Así mismo en el proceso de Cierre Presupuestal, advierte situaciones que no deben suceder, a saber:

- Cancelación de compromisos con cargo a un registro presupuestal que no corresponde.
- Revisar los pagos que se ordenen a proveedores con más de un registro presupuestal y con cargo al mismo rubro presupuestal, para evitar equivocaciones en las órdenes de pago al pagar con cargo al registro que no está amparando el compromiso.
- Anulación parcial de registros presupuestales dejando desamparados los compromisos que deben ser cancelados.
- Antes de solicitar la anulación parcial de un registro presupuestal, verificar que realmente no se requiera su pago, a fin de no dejar sin respaldo presupuestal la cancelación de los compromisos.
- Legalizar las cajas menores atendiendo a las normas



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	29 DE 33

• 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 Financiera.

• Para el cierre fiscal se deja evidencia en el FG-GF-05 Formato Acta de Cierre Fiscal.

**5.7.1. Información Requerida en el Cierre Presupuestal** Los Fondos de Desarrollo Local-FDL deben entregar la información, relacionada a continuación, del cierre presupuestal de la vigencia anterior en los plazos que señale la Dirección Financiera:

- a) Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos
- b) Ejecución detallada de las Obligaciones por Pagar
- c) Informe de las Obligaciones por Pagar constituidas a 31 de diciembre de la vigencia anterior y las vigencias anteriores firmado por el(a) Alcalde (sa) Local, el Responsable de Presupuesto y el Contador acompañado de las justificaciones de constitución firmadas por el orden y el responsable de presupuesto.
- d) Informe anual de la vigencia en términos de metas, resultados y los correspondientes indicadores de avance en el cumplimiento de las metas.
- e) El cálculo de los Excedentes Financieros, para revisión y ajuste según el caso por parte de la Dirección Financiera, incorporando los nombres del(a) Alcalde (sa), y el Responsable de Presupuesto.
- f) Copia de las Actas de fenecimiento y/o anulaciones realizadas durante la vigencia.
- h) Certificación de la Dirección Financiera, sobre los saldos de recursos a 31 de diciembre del año anterior.


**5.7.2. Cálculo de los Excedentes financieros.** Los Excedentes Financieros, corresponden a los recursos que no han sido comprometidos y están libres de afectación presupuestal, los cuales deben ser distribuidos y reasignados por el CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS, de conformidad con las determinaciones del mismo.

El cálculo de excedentes reportado por los Fondos de Desarrollo Local-FDL será revisado y/o ajustado por la Dirección Financiera - Oficina de Presupuesto considerando las cifras del Cierre Presupuestal y del Ajuste Presupuestal. Una vez determinado debe ser firmado por el(a) Alcalde (sa) Local, el Responsable de Presupuesto y el Tesorero Distrital.

**5.7.3. Distribución de Excedentes Financieros.** Los Excedentes Financieros son propiedad del Distrito Capital, en virtud de lo estipulado en el artículo 78 del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito. Esto quiere decir, que aunque deben reinvertirse en el sector local, la distribución de los mismos es una decisión discrecional del CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS el cual debe ser acatado por el(a) Alcalde (sa) Local.

Dada la urgencia de incrementar la eficiencia y la eficacia del gasto local mejorando el impacto del mismo en términos de bienes y servicios hacia la comunidad, el CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS basará sus decisiones en

Este documento es propiedad de la Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	30 DE 33

consideraciones relativas al grado de cumplimiento de las metas pactadas al momento de la programación presupuestal, para el efecto los Fondos de Desarrollo Local-FDL remitirán a la Dirección Financiera - Oficina de Presupuesto y a la Secretaría Técnica del CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS

Cada Fondo de Desarrollo Local-FDL, enviará adicionalmente:

- Justificación del(a) Alcalde (sa) Local en donde se motive la urgencia y pertinencia de adicionar estos recursos a la localidad y en los proyectos propuestos.

Una vez el(a) Alcalde(sa) Local reciba la comunicación oficial del CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL- CONFIS, sobre los excedentes financieros asignados y los rubros a los que debe adicionarlos, procederá a incorporarlos mediante el mecanismo de adición según lo estipulado en las normas y los procedimientos

**5.7.4. Ajuste por Cierre Presupuestal.** Este proceso se llevará a cabo en dos fases, así:


- (1) se realizará el ajuste a las obligaciones por pagar; y
- (2) se efectuará el ajuste en la Disponibilidad Inicial y en la cuenta de resultados “Disponibilidad Final”, dependiendo del Cierre Fiscal y/o determinación de los Excedentes Financieros de los saldos reales de caja debidamente certificados por la Dirección Financiera- Tesorería Distrital.

**5.7.5. Casos de Ajuste de las Obligaciones por Pagar.** Cada uno de los rubros de Obligaciones por Pagar programadas en el Presupuesto se ajustará al monto real de las constituidas a 31 diciembre de la vigencia anterior.

- a) Si el monto de Obligaciones por Pagar constituidas a 31 de diciembre de la vigencia anterior es menor a las presupuestadas en la vigencia, se debe disminuir cada una de las obligaciones por Pagar de la vigencia; en dicho caso, el saldo se reflejará en la cuenta de resultados “Disponibilidad Final”.

El(a) Alcalde(sa) Local procederá por Decreto a realizar el respectivo ajuste a las Obligaciones por Pagar presupuestadas una vez se expidan los conceptos de la Oficina Asesora de Planeación y Dirección Financiera - Oficina de Presupuesto. Se deja evidencia en el FG-GF-06 Formato Decreto de Ajuste Presupuestal.

- b) Si el monto de Obligaciones por Pagar constituidas a 31 de diciembre de la vigencia que terminó es mayor a las programadas en la vigencia, se debe tramitar un traslado de funcionamiento y/o de la inversión directa de la vigencia al rubro de Obligaciones por Pagar por el monto faltante, conforme a las normas vigentes y procedimiento establecidos en esta guía.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	31 DE 33

c) En el caso que las Obligaciones por Pagar se financien con recursos de destinación específica, se debe ajustar la Disponibilidad Inicial en igual monto.

Para la expedición del concepto previo favorable al Ajuste de Obligaciones por Pagar, la Dirección Financiera - Oficina de Presupuesto tendrá en cuenta la información requerida y la contenida en los documentos enviados para efectuar el Cierre Presupuestal de la vigencia que terminó y la solicitud del(a) Alcalde (sa) Local, para lo cual debe presentar el Proyecto de Decreto con el Ajuste respectivo, en las fecha que establezca la Dirección Financiera - Oficina de Presupuesto.

Una vez efectuado el ajuste de las obligaciones por pagar, el cálculo del monto de los Excedentes Financieros de la vigencia inmediatamente anterior y determinados y distribuidos los Excedentes Financieros de los Fondos de Desarrollo Local, con base en la comunicación de la Dirección Financiera - Oficina de Presupuesto, los Fondos de Desarrollo Local-FDL mediante Decreto Local deben efectuar el Ajuste a la Disponibilidad Inicial. Se deja evidencia en el FG-GF-07 Formato Decreto de Ajuste Disponibilidad Inicial.

**5.7.6. Manejo presupuestal de Procesos de Contratación en Curso al cierre de la vigencia.** Los procesos contractuales en curso cuya apertura se haya formalizado debidamente mediante acto administrativo o mecanismo que señale la normatividad de contratación vigente y que no se alcancen a suscribir ni perfeccionar los respectivos contratos al cierre de la vigencia, no son objeto de registro presupuestal y por lo tanto, el proceso continúa en la vigencia.


Para los Fondos de Desarrollo Local-FDL sólo se considerará como proceso de contratación en curso, aquel que cumpla los siguientes requisitos:

- Que tenga respaldo presupuestal en la vigencia anterior mediante el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP que amparaba el proceso.
- Que no se haya adjudicado la contratación y que, en consecuencia, no se haya expedido el correspondiente registro presupuestal.
- Que cuente con el acta de apertura del proceso.

**En el caso de los procesos en curso se debe acatar el siguiente procedimiento:**

1. Se debe anular el certificado de disponibilidad presupuestal de la vigencia anterior que respalda el proceso en curso, en el primer día de la vigencia para ser reemplazado.
2. Solamente el primer día de la vigencia, los Fondos de Desarrollo Local-FDL expedirán los CDP que respaldan los procesos de contratación en curso, indicando el objeto, número y fecha de expedición y señalando que éste reemplaza el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP de la vigencia anterior, para amparar el proceso licitatorio en curso.
3. Efectuada la adjudicación de los contratos en la vigencia en curso se expedirán los registros presupuestales con cargo a la inversión directa y se afectarán los procesos de

Este documento es propiedad de la Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	32 DE 33

contratación en curso, teniendo en cuenta para ello el proyecto de inversión que les dio origen y/o el objeto relacionado con la contratación, y si es necesario efectuar las modificaciones al interior de los componentes del proyecto de inversión.

4. En caso de no contar con apropiación suficiente en el proyecto de inversión para atender los procesos de contratación en curso, el Fondo de Desarrollo Local-FDL debe solicitar un traslado presupuestal para garantizar que se continúe con el trámite de la contratación, mediante la expedición del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

Cuando los Fondos de Desarrollo Local-FDL estén ejecutando recursos de un Plan de Desarrollo y se inicie la ejecución de un nuevo Plan, el cambio del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP obedecerá a la similitud de los objetos contractuales con los proyectos del nuevo Plan de Desarrollo.

#### **5.8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:**

Para garantizar el seguimiento y evaluación al presupuesto local, es necesario que cada Fondo de Desarrollo Local-FDL reporte con la periodicidad solicitada los diferentes informes requeridos; en este procedimiento intervienen el responsable de presupuesto y la Dirección Financiera – Oficina de Presupuesto y se realiza durante toda la vigencia.

Los Fondos de Desarrollo Local-FDL deberán cumplir con el registro de la información presupuestal, en el FG-GD-08 formato seguimiento a los recursos financieros y FG-GF-12 Formato Ejecución presupuestal de ingresos y egresos.

### **6. NORMATIVIDAD, DOCUMENTOS Y/O REGISTROS REFERENCIADOS**

Constitución Política de Colombia 1991, Decreto 111 de 1996, Ley 488 de 1998, ley 617 de 2000, Ley 819 de 2003, Decreto 470 de 2005, Decreto 4515 de 2007, Resolución 355 de 2007, Decreto 2674 de diciembre de 2012, Decreto Único reglamentario 1068 de 2015.


### **7. INSTRUCTIVOS**

N/A

### **8. ANEXOS**

FG-GF-01 Formato Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal -  
FG-GF-02 Formato Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP  
FG-GF-03 Formato Certificado de registro presupuestal - CRP  
FG-GF-04 Formato Conciliación  
FG-GF-05 Formato Cierre Fiscal  
FG-GF-06 Formato Decreto de ajuste presupuestal

Este documento es propiedad de la Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG</b>	CODIGO:	GI-GF-01
		VERSIÓN:	1.0
	<b>GUIA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE LA ALCALDIA LOCAL</b>	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	33 DE 33

FG-GF-07 Formato Decreto de ajuste disponibilidad inicial  
 FG-GF-08 Formato Seguimiento a los recursos Financieros  
 FG-GF-12 Formato Ejecución presupuestal de ingresos y egresos  
 PP-GF-01 Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC

#### Control de cambio

FECHA:	RAZON DEL CAMBIÓ:	NUEVA VERSION:
13/07/2020	Creación del documento	1.0

	ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
Nombre:	Aracelly Arboleda Urbano	Julio Cesar Biojó Estacio
Cargo:	Profesional Universitario	Alcalde Local
Firma:	Original firmado	Original firmado