
	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-5
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	27/12/2018
Documento:	Lineamientos Requisitos Modificaciones Presupuestales	Fecha de Vigencia: 10/11/2020	Página 1 de 11	

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	RESPONSABLE	2
4.	DIFINICIONES TECNICAS	2
5.	MARCO LEGAL.....	3
	5.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.....	3
	5.2. LEYES	3
	5.3. DECRETOS	3
	5.4. RESOLUCIONES	5
	5.5. OTRAS.....	5
6.	POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	5
7.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
8.	TRASLADOS PRESUPUESTALES	6
	8.1. Traslados.....	6
	8.2. Traslado Presupuestal entre Agregados.....	6
	8.3. Traslados Presupuestales Internos	7
	8.4. Traslados para cubrir el pago de pasivos exigibles	8
	8.5. Distribución	10
	8.6. Adición o Incorporación	10
	8.7. Vigencias Futuras	10
	8.8. Traslados Fondo de Compensación Distrital.....	10

	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-5
			Versión:	2
	Documento:	Lineamientos Requisitos Modificaciones Presupuestales	Fecha Aprobación:	27/12/2018
Fecha de Vigencia:			10/11/2020	
				Página 2 de 11

1. OBJETIVO

Definir los requisitos requeridos para realizar modificaciones al presupuesto asignado a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.

2. ALCANCE


Aplica para todos los procesos definidos dentro del SDSCJ, con competencia para el manejo del presupuesto aprobado para cada vigencia Desde la Identificación de los cambios requeridos en el presupuesto hasta su aprobación y registro.

3. RESPONSABLE

Los responsables de la ejecución de las instrucciones establecidas en el presente documento se determinarán en el desarrollo de las mismas.

4. DIFINICIONES TECNICAS

- **ADICIÓN PRESUPUESTAL:** Incremento en el monto de las apropiaciones o autorizaciones máximas de gasto para cada vigencia fiscal, pueden estar determinadas por la recepción de recursos provenientes de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsables, los cuales deben ser incorporados en el PGN a través de la expedición de un Decreto del Gobierno Nacional.
- **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Autorización máxima de gasto incluida en el anexo del Decreto de liquidación presupuestal para una entidad durante una vigencia fiscal determinada.
- **AUTORIZACIONES:** Corresponde, al levantamiento de restricciones o condicionamientos para la ejecución de partidas contenidas en el gasto de inversión.
- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Documento expedido por el coordinador del grupo 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 con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.

	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-5
			Versión:	2
	Documento:	Lineamientos Requisitos Modificaciones Presupuestales	Fecha Aprobación:	27/12/2018
Fecha de Vigencia:			10/11/2020	
				Página 3 de 11

- **DISTRIBUCIÓN:** Es una operación a través de la cual una entidad distribuye parcial o totalmente los recursos asignados a un proyecto de inversión determinado, entre uno o varios subproyectos, o de un rubro de funcionamiento hacia otra u otras secciones presupuestales. La distribución puede adelantarse en la misma sección presupuestal o en otras secciones presupuestales.
- **INCORPORACIONES:** Operaciones presupuestales originados por los convenios interadministrativos o contratos celebrados entre sí por los órganos que hacen parte del PGN y que afectan sus presupuestos.
- **TRASLADOS:** Movimientos positivos o negativos de apropiación entre los rubros presupuestales de funcionamiento o entre los proyectos de un mismo programa y subprograma de inversión que no alteran los valores inicialmente aprobados en la Ley de Presupuesto.
- **PASIVOS EXIGIBLES:** Son compromisos que se adquirieron con el cumplimiento de las formalidades plenas, que deben asumirse con cargo al presupuesto disponible de la vigencia en que se pagan, por cuanto la reserva presupuestal que los respaldó en su oportunidad feneció por no haberse pagado en el transcurso de la misma vigencia fiscal en que se constituyeron.
- **VIGENCIAS FUTURAS:** Es una herramienta presupuestal para asumir compromisos con cargo a presupuestos de vigencias fiscales posteriores, con el objetivo de ejecutar gastos de funcionamiento y/o de inversión con un horizonte mayor a un año, las cuales se clasifican en Ordinarias y Excepcionales. Esta autorización de Vigencias Futuras se da por parte del Concejo de Bogotá.

5. MARCO LEGAL


5.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

5.2. LEYES

- Ley y Decreto de liquidación del presupuesto para la respectiva vigencia fiscal.
- **LEY 819 DE 2003**
- "por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 1066 de 2006**
- "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones."


5.3. DECRETOS

- **DECRETO 841 DE 1990**

	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-5
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	27/12/2018
	Documento:	Lineamientos Requisitos Modificaciones Presupuestales	Fecha de Vigencia: 10/11/2020	Página 4 de 11

"Por el cual se reglamenta la Ley 38 de 1989 normativa del Presupuesto General de la Nación en lo referente al Banco de Proyectos de Inversión y otros aspectos generales"

- **DECRETO 359 DE 1995**
"Por el cual se reglamenta la Ley 179 de 1994."
- **DECRETO 0630 DE 1996**
"Por el cual se modifica el decreto 359 de 1995."
- **DECRETO 2260 DE 1996**
"Por el cual se introducen algunas modificaciones al Decreto 568 de 1996."
- **DECRETO 111 DE 1996**
"Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto."
- **DECRETO 568 DE 1996**
"Por el cual se reglamenta la Ley 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de Nación."
- **DECRETO 1737 DE 1998**
"Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público."
- **Decreto 178 de enero 29 de 2003**
"por el cual se dictan algunas disposiciones sobre el manejo de recursos públicos y la aplicación del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF- de la Nación."
- **DECRETO 3512 DE 2003**
"Por el cual se reglamenta la organización, funcionamiento y operación del sistema de Información para la vigencia de la contratación Estatal SICE."
- **Decreto 4730 de 2005**
"Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto"
- **DECRETO 1957 DE 2007**
"Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y de dictan otras disposiciones en la materia."
- **DECRETO 4836 DE 2011**
Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se Modifican los decretos 115 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y 2844 de 2010, y se dictan otras disposiciones en la materia.
- **DECRETO 606 DE 2011**
"Por medio del cual se dictan disposiciones para el cumplimiento de las providencias judiciales y decisiones extrajudiciales a cargo de la Administración Distrital, y se dictan otras disposiciones."
- **DECRETO 1068 DE 2015.**

	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-5
			Versión:	2
	Documento:	Lineamientos Requisitos Modificaciones Presupuestales	Fecha Aprobación:	27/12/2018
Fecha de Vigencia: 10/11/2020			Página 5 de 11	

“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.”

- **DECRETO 413 DE 2016**

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones.”

- **DECRETO 517 DE 2017**

“Por el cual se modifica el Decreto Distrital 409 de 2016 mediante el cual se hace efectiva la supresión del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., se ordena su liquidación y se dictan otras disposiciones.”

5.4. RESOLUCIONES

- **Resolución Nro. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017**

"Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital."

5.5. OTRAS

- **Acuerdo Distrital Nro. 637 del 31 de marzo de 2016**

"Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones"

- Decretos de Liquidación para cada vigencia fiscal y su respectivo anexo.


6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Actos administrativos que soportan la solicitud de un registro presupuestal son: Contratos y/o convenios debidamente legalizados, facturas de servicios públicos (con oficio e informe de interventoría), resoluciones y nóminas.
- Las actividades descritas en este instructivo incorporan conforme a la estructura administrativa propia de la SDSCJ.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Caracterización:

- Gestión Financiera C-GF-1

	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-5
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	27/12/2018
Documento:	Lineamientos Requisitos Modificaciones Presupuestales	Fecha de Vigencia:	10/11/2020	Página 6 de 11

8. TRASLADOS PRESUPUESTALES

8.1. Traslados

- Justificación técnica y económica de modificación presupuestal (traslado)
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Viabilidad del SDH cuando se trate de proyectos de Inversión.


Cuando se trate de un traslado para pago de vigencias expiradas, se requiere certificación expedida por el Coordinador del Grupo de Presupuesto, donde conste la existencia de apropiación libre de afectación en la vigencia y el rubro presupuestal con cargo al cual se adquirió el compromiso.

Certificación de suficiencia de apropiación cuando reduce el rubro de Sentencias y Conciliaciones.

8.2. Traslado Presupuestal entre Agregados

Corresponde a las disminuciones (contracréditos) efectuadas a las apropiaciones de gasto para aumentar (créditos) en el mismo monto las partidas presupuestales, sin que el monto total del presupuesto aprobado por el Concejo de Bogotá sufra variación alguna.

- Requisitos a seguir para realizar un traslado presupuestal entre agregados
 - a. Solicitud formal de la entidad firmada por el Representante Legal, dirigida a las Secretarías Distritales de Hacienda y de Planeación, esta última cuando se trate de gastos de inversión.
 - b. Justificación económica firmada por el Representante Legal.
 - c. Justificación de créditos y contracréditos.
 - d. Certificado de Disponibilidad Presupuestal que garantiza la existencia de saldos disponibles que pueden ser contracreditados.
 - e. Concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación, cuando se trate de traslados que afecten los gastos de inversión.
- Los anteriores documentos deben ser enviados a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, entidad encargada de analizar la información y elaborar el respectivo acto administrativo (Proyecto de Acuerdo) para remitir a la Alcaldía Mayor y radicar posteriormente al Concejo de Bogotá.

	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-5
			Versión:	2
	Documento:	Lineamientos Requisitos Modificaciones Presupuestales	Fecha Aprobación:	27/12/2018
Fecha de Vigencia:			10/11/2020	
				Página 7 de 11


- Una vez aprobada la modificación por el Concejo de Bogotá, pasará a sanción del Alcalde Mayor y se efectuará el respectivo Decreto de liquidación.
- Posteriormente se debe incorporar la información del Decreto de Liquidación en el Sistema de Información del Presupuesto Distrital y su reflejo en el informe de ejecución presupuestal del mes en el que se expide el acto administrativo de liquidación.

8.3. Traslados Presupuestales Internos

Son operaciones simultáneas que se realizan entre los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión, sin que los agregados presupuestales se modifiquen, consisten en reducir un rubro presupuestal (contracrédito) que tiene saldo libre de afectación presupuestal para adicionar otro rubro (crédito).

Al respecto el artículo 1° del Decreto Distrital 396 de 1996, “establece que las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación del Presupuesto Anual, incluidos los organismos de control, que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión, aprobados por el Concejo de Bogotá, se harán mediante Resolución expedida por el Jefe del órgano o entidad respectivo. Así mismo, señala el mencionado Decreto que, en el caso de los Establecimientos Públicos del Distrito, estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por Resolución o Acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos y estos actos administrativos requieren para su validez concepto previo favorable de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Para gastos de inversión se requerirá además del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

- Requisitos para efectuar un traslado presupuestal al interior de agregados
 - a. Solicitud formal impresa del Sistema de Información del Presupuesto Distrital firmada por el Representante Legal de la entidad incluida la modificación de fuentes si a ello hubiere lugar.
 - b. Justificación económica firmada por el Representante Legal de la entidad, la cual debe contener: explicación clara de los créditos y contracréditos, actividades y/o metas que se realizarán o aplazarán, descripción de los conceptos de gasto y fuentes de financiación y cuantificación de las metas que se afectan en el Presupuesto de Productos, Metas y Resultados - PMR.
 - c. Certificado de disponibilidad presupuestal que garantiza la existencia de saldos disponibles que pueden ser contracreditados.
 - d. Concepto de la Secretaría Distrital de Planeación, cuando se trate de modificaciones entre proyectos de inversión.

	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-5
			Versión:	2
	Documento:	Lineamientos Requisitos Modificaciones Presupuestales	Fecha Aprobación:	27/12/2018
Fecha de Vigencia:			10/11/2020	
				Página 8 de 11

- e. Proyecto de acto administrativo mediante el cual la junta o consejo directivo o en quien éste delegue (para el caso de los Establecimientos Públicos) y el Representante Legal de la entidad (entidades que conforman el sector central) aprueba la modificación presupuestal.
- f. Cuadro demostrativo de las modificaciones a realizar (incluyendo conceptos de gasto y fuentes de financiación) impreso del Sistema de Información del Presupuesto Distrital.
- g. Incorporación en el Sistema de Información del Presupuesto Distrital y en el informe mensual de ejecución presupuestal.
- h. Para el caso de traslado para viáticos y gastos de viajes se debe incluir la liquidación de los pasajes y viáticos.
- i. Para el caso de vacaciones en dinero se requiere la Resolución de aceptación de la renuncia y o en su defecto la liquidación para el caso de trabajadores oficiales.


8.4. Traslados para cubrir el pago de pasivos exigibles

Son compromisos que se adquirieron con el cumplimiento de las formalidades plenas, que deben asumirse con cargo al presupuesto disponible de la vigencia en que se pagan, por cuanto la reserva presupuestal que los respaldó en su oportunidad feneció por no haberse pagado en el transcurso de la misma vigencia fiscal en que se constituyeron. Frente a la constitución de Pasivos Exigibles, se reitera a las entidades distritales la obligación legal de realizar la gestión requerida para ejecutar el presupuesto asignado dentro de la anualidad.

Los Pasivos Exigibles son compromisos debidamente perfeccionados que fenecen presupuestalmente por no haber sido cancelados en la vigencia en que se constituyeron como reserva presupuestal y que, por lo tanto, deben pagarse en la vigencia en que se hagan exigibles.

En consecuencia, y con el fin de disminuir los mismos, de hacerse exigible su pago, se atenderá con el presupuesto de la vigencia.

Respecto de las vigencias expiradas, se cita el concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: "(...) es el mecanismo mediante el cual se atiende el pago de las obligaciones legalmente contraídas, pero que por diferentes motivos no fue posible atenderlas cumplidamente durante la vigencia respectiva o incluirlas en las reservas presupuestales o las cuentas por pagar y que por no estar sometidas a litigio alguno no se requiere de pronunciamiento judicial para autorizar su pago. Se está frente a una dificultad administrativa que no puede implicar el perjuicio de los terceros en sus relaciones con el Estado.

	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-5
			Versión:	2
	Documento:	Lineamientos Requisitos Modificaciones Presupuestales	Fecha Aprobación:	27/12/2018
Fecha de Vigencia:			10/11/2020	
				Página 9 de 11

La vigencia expirada se crea en uso de las facultades de modificación del anexo del decreto de liquidación y debe clasificarse en la sección y concepto del gasto que le dio origen.”

Cuando en el transcurso de la vigencia se hace exigible un compromiso que no fue presupuestado, se debe proceder a efectuar un traslado presupuestal acreditando el rubro "Pasivos exigibles", bien sea de funcionamiento, servicio de la deuda o inversión y contracreditando el rubro y/o proyecto de inversión que dio origen al compromiso inicial o su homólogo, cuando el mismo no existe.


Para los pasivos exigibles originados en una fuente de destinación específica, debe efectuarse el traslado presupuestal afectando un rubro presupuestal que tenga la fuente "Otros Distrito o Recursos Administrados" y solicitar posteriormente el cambio de fuentes en el que se indique la fuente inicial con la cual se constituyó el compromiso.

Cuando se trate de traslados para cubrir el pago de pasivos exigibles, la entidad solicitante deberá remitir a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, adicional a los documentos requeridos en el numeral 3.2.1.4.2., lo siguiente:

- a. Acta de fenecimiento de las reservas presupuestales.
- b. Certificación expedida por el Responsable de Presupuesto o del Ordenador del Gasto de los pagos parciales que se han realizado sobre el compromiso.
- c. Actos administrativos con los cuales se perfeccionó el compromiso.
- d. Resolución motivada firmada por el ordenador del gasto o por quien este delegue, por la cual se reconoce la obligación o la existencia del pasivo exigible.

El traslado presupuestal para cubrir pasivos exigibles en los Establecimientos Públicos debe tener reflejo presupuestal en los ingresos y, por tanto, en el acto administrativo debe incorporarse un artículo que así lo establezca, teniendo en cuenta que si la modificación tiene efectos sobre los recursos administrados, el ajuste se podrá hacer al interior de los recursos del balance, y si son transferencias de la Administración Central, el ajuste se llevará a cabo entre Transferencias de la Vigencia y Transferencias Vigencia Anterior - Pasivos Exigibles.

Nota: Una vez legalizados los traslados presupuestales de las entidades que registran mensualmente en el Sistema de Información del Presupuesto Distrital, estos son incorporados por el profesional de la Dirección Distrital de Presupuesto en la pantalla habilitada para tal fin, para lo cual es importante el envío, por parte de la entidad, de los conceptos de gasto y fuentes de financiación. Este registro permitirá actualizar automáticamente la variable de modificaciones presupuestales y el PAC.

	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-5
			Versión:	2
	Documento:	Lineamientos Requisitos Modificaciones Presupuestales	Fecha Aprobación:	27/12/2018
Fecha de Vigencia:			10/11/2020	
				Página 10 de 11

8.5. Distribución

- Justificación de solicitud de modificación presupuestal
- Viabilidad del SDH cuando se trate de proyectos de Inversión.
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Normas o Convenios que justifican la distribución.

8.6. Adición o Incorporación


- Justificación de modificación presupuestal
- Viabilidad del SDH cuando se trate de proyectos de Inversión.
- Copia del convenio o acuerdo de cooperación cuando se trata de recursos de cooperación.

8.7. Vigencias Futuras

- Justificación legal, técnica y económica debe definir el impacto y los beneficios de utilizar el mecanismo de vigencias futuras.
- Para las vigencias futuras ordinarias: ¿certificado de disponibilidad presupuesta! del objeto del gasto o del proyecto de inversión objeto de la solicitud. Si la solicitud excede el periodo de gobierno, se requiere un CONPES declarando el proyecto de importancia estratégica y previo aval fiscal del CONFIS. Justificación técnica, económica y certificaciones que cumplan con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003.
- Si la vigencia futura es excepcional es decir que no cuenta con apropiación en el año en el que se concede la autorización, debe ser para los siguientes tipos de proyecto: obras de infraestructura, energía, comunicaciones, aeronáutica, defensa y seguridad, así como la garantía a las concesiones. Justificación técnica, económica y certificaciones que de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 819 de 2003.
- No se requiere autorización del CONFIS para las vigencias futuras sobre los contratos de empréstito y las contrapartidas que en estos casos se estipulen.
- Viabilidad previa del DNP cuando afecte proyectos de inversión.

8.8. Traslados Fondo de Compensación Distrital

El Fondo de Compensación Distrital - FCD, creado por el Artículo 35 del Decreto 714 de 1996, tiene como finalidad atender los faltantes de apropiación en gastos de funcionamiento de las entidades en la respectiva vigencia fiscal y para los casos que el Alcalde Mayor del Distrito Capital y el Consejo de Gobierno califiquen de excepcional urgencia. Su cuantía anual es hasta el uno por ciento (1%)

	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-5
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	27/12/2018
	Documento:	Lineamientos Requisitos Modificaciones Presupuestales	Fecha de Vigencia:	10/11/2020
				Página 11 de 11

de los ingresos corrientes del Distrito Capital y se incorpora en el Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto⁵¹, es la encargada de estudiar y evaluar los requerimientos presentados por las entidades en gastos de funcionamiento y de preparar el acto administrativo correspondiente (Decreto del Alcalde mayor).

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	27/12/2018	El presente documento se crea debido a la necesidad de instruir a los funcionarios y/o contratistas sobre el proceso que se realiza con la información relacionada a los comparendos y multas impuestas por infracciones al Código de Policía (Ley 1801 de 2016) dentro de la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia.
2	10/11/2020	Incorporación pie de página con logo certificación de calidad y marca Bogotá.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Erica Montero	Jaime Rojas Córdoba	Henry Humberto Villamarin
CARGO	Profesional Universitario (Contratista)	Profesional Especializado Responsable de Presupuesto	Director Financiero
FIRMA	