

CIRCULAR No. 10'006 26 JUN 2023

**PARA:** ORDENADORES DEL GASTO, SUBSECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES, SUPERVISORES, INTERVENTORES Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

**DE:** OSCAR ANTONIO GÓMEZ HEREDIA  
SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LA VIGENCIA FISCAL 2023

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda mediante Circular Externa No. DDP-000006 del 12 de mayo de 2023 "*Guía de ejecución, seguimiento y cierre Presupuestal Vigencia 2023*" y la Directiva No. 001 del 31 de marzo de 2023 de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C. "*Lineamientos de Política para el Presupuesto Anual*"; a continuación, se presentan los aspectos relevantes de carácter presupuestal, de pagos y contables, para la ejecución, seguimiento y cierre financiero de la vigencia 2023.

Con el fin de aportar al fortalecimiento de la gestión financiera al interior de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y al cumplimiento de las metas trazadas para la presente vigencia del Plan de Desarrollo 2020-2024 "*Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI*", es necesario e indispensable dar cumplimiento a los principios de la función administrativa de **optimización, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, transparencia, responsabilidad y calidad en el gasto**; de igual manera, tener en cuenta principios presupuestales como la planificación, programación integral, especialización y **anualidad**, principalmente.

Para lo anterior, es de vital importancia la divulgación y cumplimiento de la presente circular al interior de las dependencias de la entidad, con el fin de lograr la **eficiencia y calidad en el gasto** acatando cada una de las actividades derivadas de la ejecución, seguimiento presupuestal, pagos, re-programación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y cierre financiero, de igual manera, para la entrega oportuna de la información.

## CAPÍTULO 1. ASPECTOS PRESUPUESTALES

La Secretaría Distrital de Hacienda como órgano que orienta, coordina y ejecuta las políticas tributarias, presupuestales, contables y de tesorería, **establece que la ejecución presupuestal de los gastos de funcionamiento e inversión serán clasificados de acuerdo con el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET**, en aplicación de lo dispuesto por la Resolución 0401 de 2021, "*Por la cual se actualizan los anexos de la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019*" del Ministerio de Hacienda y

Página 1 de 12

Crédito Público y la Resolución Orgánica 0048 de 2021 "Por la cual se modifica el plazo para la aplicación del Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública (RCP) a los particulares que manejen fondos o bienes Públicos, se adopta la Versión 3.0 del Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP) (...)", así como, el Decreto 612 de 2022 "Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2023 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 571 del 14 de diciembre de 2022, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, Distrito Capital".

Ahora bien, en atención a la Circular Externa No. DDP-000006 del 12 de mayo de 2023, es importante tener presente las consideraciones realizadas por la Secretaría Distrital de Hacienda, así:

- a) *La ejecución del presupuesto se debe realizar de manera oportuna procurando el máximo nivel de giros durante la vigencia en que se comprometen los recursos, de tal forma que se garantice la adecuada prestación de servicios y se haga la entrega efectiva de bienes, reduciendo el monto de las reservas presupuestales.*
- b) *La ejecución de recursos asignados para la atención de poblaciones especiales en el marco de la normatividad vigente, tales como Víctimas del conflicto armado interno; Grupos étnicos, Juventud, Niños, niñas y adolescentes, debe contar con un estricto seguimiento y los reportes de información deben ser consistentes con la ejecución presupuestal.*
- c) *Dar celeridad a la ejecución presupuestal para lograr el máximo nivel de cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", por lo que con excepción de aquellas situaciones que por circunstancias exógenas a la Administración o por directrices de la Alcaldesa Mayor requieran ser priorizadas, se autorizarán modificaciones presupuestales que afecten el cumplimiento de metas.*
- d) *Consultar semanalmente el ranking de inversión que se publica en la sede electrónica de la Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, de tal manera que las entidades que, al finalizar cada trimestre se encuentren en "semáforo rojo", deben generar un plan de mejoramiento que incorpore las acciones específicas para aumentar el nivel de ejecución tanto de compromisos como de giros.*
- e) *En el marco de lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contraloría General de la República y la Estrategia Distrital de Calidad de Gasto, la ejecución presupuestal debe contemplar la desagregación del programa presupuestal, producto MGA y Producto PMR, que en el Distrito se reúne en la variable denominada "elemento PEP" (Plan de Estructura de Proyectos). Por lo tanto, la información registrada por las entidades distritales es de carácter oficial y se constituye en insumo para los requerimientos, reportes y transmisiones a los diversos organismos de control.*



- f) *En el marco del artículo 37 del Acuerdo 761 de 2020, las entidades distritales deberán identificar aquellos recursos dirigidos al cumplimiento de las políticas transversales a las cuales se les hace seguimiento a través de los **trazadores presupuestales**, atendiendo las orientaciones de las cartillas de marcación construidas conjuntamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital Planeación, y las entidades líderes de cada trazador. Esta información debe ser consistente en las herramientas de captura utilizados por las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación.*
- g) *El último día de mes se realiza el cierre automático de la ejecución de gastos en el Sistema de Información Presupuestal administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda y, una vez transmitida la información a los diferentes entes de control y/o publicados los reportes, se mantendrán cerrados los períodos con la información reportada.*

Por lo anterior, desde la Subsecretaría de Gestión Institucional se ha dispuesto para consulta de la información financiera y del PAA (Plan Anual de Adquisiciones) en la herramienta Power BI la **Ejecución Presupuestal – Vigencia 2023**, como herramienta de apoyo para la ejecución y seguimiento, la cual se comunica mensualmente a las dependencias ejecutoras.

De igual manera, desde la Dirección Financiera se comunica de manera semanal a los enlaces y profesionales operativos, la información presupuestal generada del sistema BogData como insumo para llevar a cabo los seguimientos, generando alertas tempranas desde el ámbito presupuestal, así:

- a) Ejecución de los recursos de vigencia y de las reservas presupuestales.
- b) Detalle de los certificados de disponibilidad y de registros presupuestales.
- c) Detalle de los registros que constituyeron reservas presupuestales.

Así las cosas, se solicita a los gerentes, supervisores y/o responsables de gastos de funcionamiento y de proyectos de inversión, el acatamiento de las actividades al interior de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, como se relaciona a continuación:

### 1.1 LIBERACIÓN DE SALDOS CDP y CRP

Es importante que se realice la revisión permanente de los saldos de CDP expedidos durante la vigencia 2023, para que se tramiten los respectivos compromisos y expedir oportunamente los registros presupuestales. En el caso de no requerirse la utilización de los CDPs, se debe solicitar su anulación total o parcial con el fin de que los saldos de apropiación reflejen la realidad del presupuesto y sean utilizados para amparar otros compromisos. Así mismo, es importante tener presente que, en desarrollo del principio de **anualidad**, los CDPs no comprometidos al 31 de diciembre, serán anulados automáticamente por el sistema de información presupuestal.

Respecto de los saldos de registros presupuestales (CRP) de compromisos (honorarios, proveedores, convenios, órdenes de compra, etc.) que presenten saldos no requeridos para la ejecución, originados por saldos de pagos a prorrata, menores valores que no cubren cantidades completas de bienes y servicios, terminaciones anticipadas o cualquier otra causal, se debe

solicitar a la Dirección Financiera la liberación de los saldos antes del 15 de diciembre de 2023, de acuerdo con los lineamientos y normativa vigente. Será responsabilidad del supervisor y/o dependencia ejecutora responder por los saldos no liberados y que se constituyan como reserva presupuestal.

En todo caso, se debe revisar todos los contratos suscritos con el objeto de asegurar que su ejecución, entendida como la entrega de bienes y servicios, se realice con oportunidad, eficiencia y efectividad del gasto público, para asegurar que los saldos no requeridos sean liberados efectivamente antes de finalizar la vigencia fiscal.

## 1.2 DEPURACIÓN SALDOS RESERVAS PRESUPUESTALES Y DE PASIVOS EXIGIBLES

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, especialmente lo señalado en el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, desarrollado en el Decreto 714 de 1996 y sus decretos reglamentarios, el Manual Operativo de Presupuesto Distrital, adoptado mediante Resolución SDH 191 de 2017, la Directiva 001 de 2023 de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, el Decreto Distrital 492 de 2019 y el Decreto Distrital 192 de 2021, así como las diferentes circulares de los organismos de control, las reservas presupuestales se definen como:

*“Son compromisos que al 31 de diciembre de cada vigencia no se han cumplido por razones imprevistas y excepcionales. Las entidades deben tomar las medidas pertinentes para que al cierre de cada vigencia, la ejecución del presupuesto se realice acorde con la entrega de bienes y servicios, de tal manera que el uso excepcional de las reservas presupuestales se realice exclusivamente ante la ocurrencia de eventos imprevisibles, que de manera sustancial afecten el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades que decidan constituir reservas presupuestales deberán ser justificadas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto”.*

De acuerdo con la definición y requisitos establecidos, se debe tener en cuenta que **las reservas presupuestales son situaciones no previstas en el desarrollo de la ejecución contractual y por tanto no se pueden utilizar para resolver deficiencias generadas en la falta de planeación por parte de las dependencias ejecutoras.** Sobre este particular, la Procuraduría General de la Nación se ha pronunciado mediante diversas circulares bajo el siguiente supuesto:

*“(…) En tal sentido cuando la ejecución de los gastos supera la vigencia fiscal, la Ley 819 de 2003, no permite la constitución de reservas presupuestales, a menos que se trate de casos excepcionales o de fuerza mayor debidamente reglamentados en el Estatuto Orgánico de Presupuesto de la entidad territorial. Para los casos en que la administración territorial prevea que los bienes o servicios contratados se van a recibir después del cierre de la vigencia en curso, el artículo 12 de la Ley 819 de 2003 establece que se debe recurrir al mecanismo de vigencia futuras, el cual en todo caso no está autorizado en el último año del periodo de Gobierno (...)”*

Con base en lo expuesto, las reservas presupuestales que se constituyan deben cuantificarse para que solamente se reciban y paguen los bienes y servicios que las originaron de manera

excepcional y a su vez, deben controlarse para que su ejecución se realice dentro del plazo adicional otorgado, de tal manera que no trasciendan a la siguiente vigencia, como pasivos exigibles.

De igual manera, es necesario tener presente que El Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución SDH No. 191 del 22 de septiembre de 2017), establece:

*El Acuerdo 5 de 1998, modificadorio del Acuerdo 20 de 1996 Orgánico de Presupuesto, determina que “En cada vigencia el Gobierno Distrital reducirá el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento cuando las reservas constituidas para ellos, superen el 4% del Presupuesto del año inmediatamente anterior. Igual operación realizará sobre las apropiaciones de inversión, cuando las reservas para tal fin excedan el 20% del presupuesto de inversión del año anterior. (...)”*

Por lo anterior, es importante que los supervisores y/o dependencia ejecutora de los contratos y/o convenios depuren los saldos de reservas presupuestales constituidos al 31 de diciembre de 2022 y de los saldos fenecidos de vigencias anteriores (pasivos exigibles), antes del 15 de diciembre de 2023, ya sea mediante el trámite de pago o liberación, con el propósito de evitar el fenecimiento de las reservas y con ello, la constitución de nuevos pasivos exigibles.

En el caso que se constituyan pasivos exigibles, los supervisores y/o gerentes de proyectos de inversión de acuerdo con las obligaciones que indica la Resolución 744 del 01 de julio de 2020 “Por la cual se designan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión y metas de Plan de Desarrollo en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”, deberán preparar las justificaciones necesarias de las razones de carácter técnico, jurídico y/o contractual que impidieron la ejecución de los mencionados compromisos, esto sin perjuicio de las acciones disciplinarias o administrativas que se puedan derivar.

Finalmente, se solicita tener presente que los pasivos exigibles que se tramiten para pago durante la vigencia fiscal 2023, deben ser radicados con el lleno de los requisitos en la Dirección Financiera a más tardar el 15 de diciembre de 2023, para ser girados en la presente vigencia. Aquellos que no se radiquen oportunamente, se anulará el CDP y CRP y será necesario realizar nuevamente el trámite para pago con recursos de la vigencia fiscal 2024, cuya responsabilidad recae sobre el supervisor y/o dependencia ejecutora del mismo.

### 1.3 CONSTITUCIÓN RESERVAS PRESUPUESTALES 2023

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, especialmente lo dictado en el Manual Operativo de Presupuesto Distrital, adoptado mediante Resolución SDH 191 de 2017, la Directiva 001 de 2022 de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, el Decreto Distrital 492 de 2019, el Decreto Distrital 192 de 2021, **la constitución de reserva presupuestal obedece a circunstancias y criterios excepcionales**, razón por la cual los supervisores y/o gerentes de proyectos de inversión de los compromisos adquiridos por la SDSCJ que presenten saldos que serán ejecutados en la vigencia 2024, deberán presentar a más tardar el 5 de enero de 2024 ante la Dirección Financiera y ante la Oficina Asesora de Planeación, para gastos de funcionamiento y de inversión,

respectivamente; la justificación técnica, económica y legal que soporte las razones por las cuales no se realizó el giro de los mencionados compromisos y sobre los cuales se constituye la reserva presupuestal.

Lo anterior, con el propósito de presentar ante la Secretaría Distrital de Hacienda el documento de constitución de Reserva Presupuestal. Es de aclarar que la ejecución de la reserva que se constituya estará acorde con el cierre financiero de la Secretaría Distrital de Hacienda y sólo se podrán tramitar el giro una vez se apruebe el PAC de Reserva 2024 por parte de la Dirección Distrital de Tesorería - DDT.

Así mismo, es importante tener presente que **no es viable la constitución de reservas presupuestales para obligaciones asociadas a:** Gastos de personal, ARL para contratos de prestación de servicios y practicantes, cajas menores, servicios públicos, comisiones de servicios, sentencias, esquema de seguridad, expensas, financiación de estudios, pasivos exigibles y, demás gastos que se puedan girar dentro de la vigencia o constituir como cuentas por pagar.

#### 1.4 MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

En consideración a los tiempos requeridos para la realización de modificaciones presupuestales, estas serán recibidas para trámite así:

Tipo de modificación	Fecha límite recepción
Cambio de fuentes para pago de pasivos exigibles	17 de noviembre de 2023
Traslado de funcionamiento o inversión con concepto favorable de la Dirección Distrital de Presupuesto - SHD	17 de noviembre de 2023
Traslado de funcionamiento interno, sin concepto previo de la Dirección Distrital de Presupuesto - SHD	30 de noviembre de 2023
Traslado en posiciones presupuestales (conceptos de gasto) al interior de los proyectos de inversión	30 de noviembre de 2023

Es de aclarar que el trámite de los traslados solo iniciará su proceso una vez cumpla con la totalidad de los requisitos y sin que presente documentación pendiente o incompleta.

#### 1.5 VIGENCIAS FUTURAS

De acuerdo con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital y el Decreto Distrital 192 de 2021, las vigencias futuras se definen como la autorización 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.

Si las vigencias futuras se solicitan para la ejecución de proyectos de inversión, los mismos deben hacer parte del Plan de Desarrollo vigente. En este orden de ideas, los cupos anuales autorizados

para asumir compromisos de vigencias futuras que no sean utilizados a 31 de diciembre de la vigencia en que fueron aprobadas, caducarán sin excepción.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones" y en desarrollo del artículo 14 de la Ley 2116 de 2021 "por medio de la cual se modifica el Decreto Ley 1421 de 1993, referente al Estatuto Orgánico de Bogotá, D.C.", el CONFIS Distrital podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras de funcionamiento o inversión cuando su ejecución inicie con el presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas.

Con base en lo anterior, en el caso que se requiera la autorización de vigencias futuras ordinarias o excepcionales, el trámite se debe adelantar ante la Dirección Financiera y ante la Oficina Asesora de Planeación, para gastos de funcionamiento y de inversión, respectivamente; en los términos y requisitos establecidos en la Circular 022 del 07 de octubre de 2020 "lineamientos solicitud de vigencias futuras – VF".

## CAPÍTULO 2. ASPECTOS DE PAGOS

### 2.1 FECHAS LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE CUENTAS PARA PAGO

Para el mes de diciembre de 2023, las fechas de radicación de cuentas para trámite de pago quedan establecidas así:

Concepto	Fecha de radicación	Fecha trámite para pago
Cuentas contratistas y proveedores	A partir del 01/12/2023 hasta el 15/12/2023	Durante el mes de diciembre de 2023
Radicación solicitud para trámite de Nómina, seguridad Social y ARL (Expedición CDP, CRP y trámite de pago)	Hasta el 07/12/2023	Durante el mes de diciembre de 2023
Cuentas contratistas y proveedores radicadas para Cuentas por pagar	A partir del 18/12/2023 hasta el 22/12/2023	Durante el mes de enero de 2024
Servicios públicos, administraciones y otros actos administrativos. (Expedición CDP, CRP y trámite de pago)	Hasta el 19/12/2023	Durante el mes de diciembre de 2023

Las cuentas que se tramiten para pago después del 15 de diciembre de 2023, quedaran como cuentas por pagar; las cuales tienen afectación tanto presupuestal, como de PAC, el giro efectivo

se realizará en el mes de enero del año 2024, de acuerdo con la programación establecida por parte de la Dirección de Tesorería de la SDH.

Es importante tener en cuenta que las facturas con fecha de expedición 2023 deben ser tramitadas en esta misma vigencia, para su correspondiente pago o causación como cuenta por pagar; de no ser así deberán ser devueltas al proveedor para cambio y trámite en el año siguiente. En la vigencia 2024 no es viable el trámite de facturas con fecha 2023.

## 2.2 CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DEL PAC

La reprogramación del PAC debe estar sujeta al ejercicio integral de planeación financiera, de tal manera que el pago los compromisos adquiridos guarde coherencia entre el avance físico y real a satisfacción de los bienes y servicios recibidos; por lo cual, es importante tener presente que sin el cumplimiento total de requisitos no es posible la utilización del PAC, lo que conduce al congelamiento de recursos de caja, así como a posibles observaciones por parte de los entes reguladores, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, administrativas que se puedan derivar.

Por lo anterior, para el trámite de liquidación y pago de cuentas de proveedores y contratistas, es indispensable que cada supervisor o gerente de proyecto de inversión, para el último trimestre de la vigencia 2023 de total cumplimiento a la reprogramación de las necesidades del Programa Anual de Caja - PAC, conforme al cronograma establecido en la Circular 002 del 11 de enero de 2023, esto es, la reprogramación del PAC de octubre, noviembre y diciembre de 2023 se debe realizar antes del 14 de septiembre de 2023.

Así mismo, es importante que en la reprogramación de diciembre 2023 se incluya el PAC requerido para las cuentas y facturas que se radiquen durante dicho mes, es decir, se debe contemplar tanto las que serán abonadas en cuenta (pagadas efectivamente) como las que se constituirán como cuentas por pagar<sup>1</sup> (que serán abonadas durante el mes de enero de 2024).

## CAPÍTULO 3. ASPECTOS CONTABLES

### 3.1 CREACIÓN DE TERCEROS

Considerando los tiempos de creación y asociación de terceros en los sistemas de información financieros, tanto internos como los dispuestos por la Secretaria Distrital de Hacienda, la fecha máxima para solicitud de creación y/o actualización de terceros es hasta el 22 de diciembre de 2023 (trámite que requiere aproximadamente tres (3) días hábiles), serán recibidos a través del correo [terceros@scj.gov.co](mailto:terceros@scj.gov.co). En caso que el nuevo contratista sea un consorcio o unión

<sup>1</sup> Son aquellas obligaciones constituidas a 31 de diciembre derivadas de la entrega de bienes, obras y servicios recibidos a satisfacción y de anticipos y sumas anticipadas pactadas en los contratos, que fueron giradas presupuestalmente pero no fueron canceladas (giro efectivo) al cierre del periodo, que cuentan con orden de pago o relación de autorización y que en la respectiva tesorería se encuentran los recursos disponibles para ser giradas en enero de la siguiente vigencia, de conformidad con el programa anual de caja aprobado.



temporal, para dicha fecha ya debe contar con la documentación necesaria para la creación del tercero, incluyendo RUT, RIT y cuenta bancaria.

Cabe recordar que, sin la disposición correcta del tercero o beneficiario, no es posible la expedición del Registro Presupuestal, por lo cual es indispensable realizar todas y cada una de las actividades que permitan iniciar la ejecución de recursos dentro de la vigencia, de manera que el compromiso sea legalizado, perfeccionado y con cumplimiento de requisitos de inicio de ejecución dentro de la vigencia.

### 3.2 CAJA MENOR

La legalización y cierre de caja menor se hará antes del 07 de diciembre, así mismo los dineros en poder del responsable deberán ser reintegrados a la DDT - Secretaría Distrital de Hacienda, así como solicitar sea el caso la anulación de los saldos parciales de los CRP y CDP.

### 3.3 ENCARGOS FIDUCIARIOS

Se debe garantizar en la SDSCJ a los encargos fiduciarios y patrimonios autónomos, un adecuado seguimiento y control a la ejecución de objeto de estos mecanismos con corte al 31 de diciembre 2023.

### 3.4 ENTREGA DE FACTURAS VIGENCIA DEL AÑO 2023

Con motivo del cierre contable de la vigencia 2023 y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la Entidad, además de evitar inconvenientes en el pago de las mismas durante el mes de diciembre y de conformidad con Circular DDT No. 8 de noviembre 30 de 2022 "*Circular de Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería vigencia 2023*", se informa que durante la vigencia fiscal 2024 **no se recibirán facturas con fecha del año 2023.**

### 3.5 LEGALIZACIÓN AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS AL ESQUEMA DE SEGURIDAD

En atención a lo contemplado en la Resolución 193 de 2016 - Procedimiento para la evaluación del control interno contable emitida por la Contaduría General de la Nación, en sus numerales: 3.2.14- Análisis, verificación y conciliación de información, 3.2.15- Depuración contable permanente y sostenible y 3.2.16- Cierre contable; se hace obligatorio efectuar la legalización de los avances y anticipos entregados durante la vigencia 2023 al **esquema de seguridad** que presten sus servicios a la Alcaldesa Mayor de Bogotá, dentro de la misma vigencia del año 2023.



#### CAPÍTULO 4. CRONOGRAMA DE FECHA PARA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, PAGOS Y CIERRE PRESUPUESTAL 2023

Con base en la información expuesta, en el siguiente cronograma se fijan las fechas límites para ejecución, seguimiento, pagos y cierre presupuestal 2023 de cada trámite:

No.	ACTIVIDAD	FECHA LIMITE CIERRE 2023	RESPONSABLE
1	Reprogramación del PAC de octubre, noviembre y diciembre de 2023*	14 de septiembre	Todas las dependencias de la entidad
2	Solicitud de Cambio de fuentes para pago de pasivos exigibles	17 de noviembre	Todas las dependencias de la entidad
3	Traslado de funcionamiento o inversión <u>con concepto favorable</u> de la Dirección Distrital de Presupuesto – SHD	17 de noviembre	Todas las dependencias de la entidad
4	Traslado de funcionamiento interno, <u>sin concepto previo</u> de la Dirección Distrital de Presupuesto - SHD	30 de noviembre	Todas las dependencias de la entidad
5	Traslado en posiciones presupuestales (conceptos de gasto) al interior de los proyectos de inversión	30 de noviembre	Todas las dependencias de la entidad
6	Radicación solicitud para trámite de Nómina, seguridad Social y ARL (Expedición CDP y CRP, y trámite de pago)	7 de diciembre	Gestión Humana
7	Legalización y cierre de caja menor	7 de diciembre	Responsables de Gasto de Cajas Menores.
8	Radicación Solicitud de Devolución Ingresos No Tributarios	7 de diciembre	Despacho – Subsecretaría de Acceso a la Justicia



No.	ACTIVIDAD	FECHA LIMITE CIERRE 2023	RESPONSABLE
09	Solicitud de anulación parcial o total de CRPS de vigencia y reservas y pasivos exigibles	15 de diciembre	Todas las dependencias de la entidad
10	Solicitud liberación total o parcial de CDPS	15 de diciembre	Todas las dependencias de la entidad
11	Radicación de cuentas de proveedores y contratistas, para pago en diciembre de 2023	15 de diciembre	Supervisores y contratistas
12	Radicación pago Servicios públicos, administraciones, esquema de seguridad y otros actos administrativos	19 de diciembre	Todas las dependencias de la entidad
13	Radicación cuentas de pasivos exigibles que se tramiten para pago durante la vigencia fiscal 2023	15 de diciembre	Supervisores de Contrato
14	Solicitudes de creación y/o actualización de terceros	22 de diciembre	Todas las dependencias de la entidad
15	Radicación de solicitudes de CDPS	22 de diciembre	Todas las dependencias de la entidad
16	Radicación de cuentas de proveedores y contratistas, para cuentas por pagar	22 de diciembre	Supervisores de Contrato
17	Envío de la Justificación de las Reservas Presupuestales para el presupuesto 2023, a nivel de cada Certificado de Registro Presupuestal, firmada por el Directivo a la Dirección Financiera – DF Presupuesto	5 de enero de 2024	Todas las dependencias de la entidad

\*La reprogramación del PAC del mes de diciembre debe incluir las cuentas por pagar a constituir.

Finalmente, es necesario tener en presente que la Secretaría Distrital de Hacienda – SHD, realiza el cierre presupuestal de la ejecución de gastos de vigencia, reserva y pagos de forma automática en el Sistema de Información Financiero; en tal sentido, el cierre de la vigencia actual en la SDSCJ



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

00006 26 JUN 2023

será el **jueves, 28 de diciembre de 2023**, esto con el fin de lograr un cierre presupuestal efectivo y sin contratiempos.

Por lo anteriormente expuesto, se solicita todo el apoyo y trabajo coordinado en cumplimiento de las fechas establecidas para la ejecución, giros y cierre ante la Secretaría Distrital de Hacienda-SDH, en aras de tener una ejecución del 100% y lograr un cierre presupuestal y financiero debidamente planificado, organizado y controlado.

Dada en Bogotá D.C., a los

26 JUN 2023

Cordialmente,



**OSCAR ANTONIO GÓMEZ HEREDIA**

Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Proyectó: Luz Mireya Rincón Piñeros – Contratista Dirección Financiera  
Dimerley Alvino Bolaños – Contratista Dirección Financiera

Revisó: Caterine Gutiérrez Pastrana - Profesional Especializado Dirección Financiera  
Fraccidia Herrera Moncada – Profesional Dirección Financiera

Aprobó: Deider Mauricio Mengual Paternina – Director Financiero  
Reinaldo Ruiz Solórzano – Subsecretario de Gestión Institucional

VoBo: Jenny Fabiola Paez – Asesora del Despacho

Página 12 de 12