

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS	
Procedimiento: Actas de Fecimiento - Presupuesto	
Código: 126PA02-PR02	Versión: 2

Versión	Descripción de la modificación	Resolución
0	Adopción	Resolución 4287 Diciembre 29 de 2007
1	Se incluyeron definiciones, descripción de la normatividad, lineamientos o políticas de operación, responsabilidad y autoridad, puntos de control, registros, diagrama de flujo, portada de control de cambios, anexos y se replantearon las actividades.	Resolucion 3153 de 2008
2	Se modificaron los nombres de las áreas responsables y de los cargos para los ítems de autorización, responsabilidad y autoridad, descripción del procedimiento y anexos. Se incluyó en la normatividad el Decreto 109 de 2009 por cuanto este modifica la estructura y estable las funciones de la SDA. Se incluyó el formato de "Acta de fencimiento". Se clasificaron los insumos: Información primaria (IP), información secundaria (IS).	Resolución 5575 de 24 septiembre de 2009

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Doris Ribero Cargo: Profesional Especializado Fecha: 16/Jun/2009	Nombre: Martha Patricia Camacho Cargo: Subdirector Financiero Fecha: 16/Jun/2009	Nombre: Samir Jose Abisambra Vesga Cargo: Subsecretario General y de Control Disciplinario Fecha: 16/Jun/2009

Responsables de la elaboración del documento	
Doris P. Ribero Leal	Profesional

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para determinar las reservas presupuestales que no se cancelan durante la vigencia fiscal en que se constituyeron.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia al bajar del programa PREDIS los saldos de las reservas constituidas y finaliza con el archivo de la copia del acta.

3. INSUMOS:

- Listado de saldos de reservas presupuestales del programa PREDIS (IS).

4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA:

- Acta de Fecimiento.

5. NORMATIVIDAD:

Norma (número y fecha)	Descripción
Decreto Ley 1421 de 1993	"Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá"

Decreto 714 de 1996	"Por el cual se compila el Acuerdo 24 de 1995 y el Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital"
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 109 de 2009	"Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones"
Decreto de liquidación de presupuesto de cada vigencia.	"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 .y se dictan otras disposiciones".
Acuerdo 24 de 1995.	"Por el cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto para el Distrito Capital"
Resolución 1602 de 2001 de Secretaría de Hacienda Distrital.	"Por medio de la cual se adopta el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y Sociedades por Acciones y de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas y de las Empresas Sociales del Estado"
Circular de cierre de la Secretaria de Hacienda Distrital.	"Sobre el cronograma de programación del presupuesto" (Cambia cada vigencia fiscal).

6. DEFINICIONES:

Acta de fenecimiento
PREDIS

7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:

Ordenador del Gasto

- Firma acta de fenecimiento

Subdirector Financiero

- Firma acta de fenecimiento

Profesional Universitario Subdirección Financiera

- Revisa acta de fenecimiento

Auxiliar Administrativo Subdirección Financiera

- Bajar del PREDIS los saldos de las reservas
- Elaborar acta de fenecimiento
- Remitir el acta de fenecimiento a la Dirección de Presupuesto, Tesorería y área de contabilidad de la SDA.

Secretario
Subdirección Financiera

- Archivar copia del acta.

8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Se debe hacer seguimiento a la ejecución de las reservas presupuestales.

9. ANEXOS:

Anexo 1: [Flujograma del procedimiento.](#)

Anexo 2: [Formato de Acta de fenecimiento.](#)

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros	Punto de Control
1	<p>Bajar del PREDIS los saldos de las reservas constituidas.</p> <p>Bajar en archivo plano y proceder a determinar los saldos que son objeto de fenecimiento a 31 de diciembre.</p>	Subdirección Financiera	Auxiliar Administrativo		
2	<p>Elaborar acta de fenecimiento.</p> <p>Pasar la información del numeral 1 al formato establecido por la Secretaria de Hacienda Distrital. Ver Anexo 2.</p>	Subdirección Financiera	Auxiliar Administrativo		El profesional verifica que los valores coincidan con la ejecución a 31 de diciembre.
3	<p>Firmar acta.</p> <p>Se firma acta de fenecimiento por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordenador del gasto • Responsable del presupuesto 	Dirección de Gestión Corporativa, Subdirección Financiera	Subdirector Financiero, Ordenador del Gasto	Acta de Fenecimiento	
4	<p>Remitir acta de fenecimiento.</p> <p>Remite el acta de fenecimiento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de Hacienda 	Subdirección Financiera	Auxiliar Administrativo		

	<p>- Dirección Distrital de Presupuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia a la Secretaría de Hacienda -Tesorería Distrital - Oficina de Operación Bancaria. • Copia al área de contabilidad de la SDA. 				
5	<p>Archivar copia del acta Archiva copia del acta de fenecimiento.</p>	Subdirección Financiera	Secretario		

COPIA CONTROLADA