

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	<a href="#">Resolución 4287 Diciembre 29 de 2007</a>
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.	<a href="#">Resolucion 3153 de 2008</a>
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).	<a href="#">Resolución 5575 de 24 septiembre de 2009</a>

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Doris Ribero <b>Cargo:</b> Profesional Especializado <b>Fecha:</b> 16/Jun/2009	<b>Nombre:</b> Martha Patricia Camacho <b>Cargo:</b> Subdirector Financiero <b>Fecha:</b> 16/Jun/2009	<b>Nombre:</b> Samir Jose Abisambra Vesga <b>Cargo:</b> Subsecretario General y de Control Disciplinario <b>Fecha:</b> 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
<a href="#">Decreto Ley 1421 de 1993</a>	"Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá"

<a href="#">Decreto 714 de 1996</a>	"Por el cual se compila el Acuerdo 24 de 1995 y el Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital"
<a href="#">Decreto 111 de 1996</a>	"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."
<a href="#">Decreto 109 de 2009</a>	"Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones"
<a href="#">Decreto de liquidación de presupuesto de cada vigencia.</a>	"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".
<a href="#">Acuerdo 24 de 1995.</a>	"Por el cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto para el Distrito Capital"
<a href="#">Resolución 1602 de 2001 de Secretaría de Hacienda Distrital.</a>	"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"
<a href="#">Circular de cierre de la Secretaria de Hacienda Distrital.</a>	"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><b>Bajar del PREDIS los saldos de las reservas constituidas.</b></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><b>Elaborar acta de fenecimiento.</b></p> <p>Pasar la información del numeral 1 al formato establecido por la Secretaria de Hacienda Distrital. <b>Ver Anexo 2.</b></p>	Subdirección Financiera	Auxiliar Administrativo		El profesional verifica que los valores coincidan con la ejecución a 31 de diciembre.
3	<p><b>Firmar acta.</b></p> <p>Se firma acta de fenecimiento por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenador del gasto</li> <li>• Responsable del presupuesto</li> </ul>	Dirección de Gestión Corporativa, Subdirección Financiera	Subdirector Financiero, Ordenador del Gasto	Acta de Fenecimiento	
4	<p><b>Remitir acta de fenecimiento.</b></p> <p>Remite el acta de fenecimiento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria de Hacienda</li> </ul>	Subdirección Financiera	Auxiliar Administrativo		

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

COPIA CONTROLADA