

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Procedimiento de Anteproyecto de Presupuesto	
	Código: PE01-PR03	Versión: 5.0

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
18/02/2019	1.0	Procedimiento anterior PE01-PR04 V.5.0 Ajuste por Art. 47 Decreto 672/18
19/07/2019	2.0	Se incluye la directriz con respecto a la publicación del anteproyecto de presupuesto en la página web.
14/07/2020	3.0	Se incluyen lineamientos y políticas de operación referentes a vigencias futuras
13/07/2021	4.0	- Se aclaran responsabilidades de los subsecretarios y/o gerentes de proyecto, se actualiza la destinación de la fuente multas, se incluye en los lineamientos y/o políticas de operación lo relacionado con los sistemas de gestión, y se ajusta comentario en el flujograma en la actividad 3. - Ajuste en las políticas referentes a los informes que se deben presentar y publicar en proyectos desarrollados con vigencias futuras
30/09/2021	5.0	- Se actualizan los formatos PE01-PR03-F01 y PE01-PR03-F02 - Se adicionan los formatos: - PE01-PR03-F03: Reporte para el anteproyecto de presupuesto - reservas de inversión de la vigencia - PE01-PR03-F04 Programación territorialización metas proyectos de inversión para anteproyecto de presupuesto - PE01-PR03-Anexo 01: Formato 1: Procesos de contratación en curso Dirección Distrital de Presupuesto - Se actualizan las actividades 3, 4 y 5 en el flujograma

AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
	Del Proceso	Del grupo OAPI	
Nombre: Angélica María Sánchez Poveda	Nombre: Claudia Elena Parada Aponte	Nombre: Ivon Veloza Ríos	Nombre: Julieth Rojas Betancour
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación Institucional	Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación Institucional	Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación Institucional	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Procedimiento de Anteproyecto de Presupuesto	
	Código: PE01-PR03	Versión: 5.0

1. OBJETIVO

Cumplir con las consideraciones impartidas por las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación en la programación del presupuesto de la siguiente vigencia con el fin de definir los recursos que serán orientados hacia el cumplimiento de metas e inversiones de la entidad conforme al Plan Distrital de Desarrollo.

2. RESPONSABILIDADES GENERALES

Secretario (a) Distrital de Movilidad

- Solicitar a los ordenadores del gasto la proyección del anteproyecto de presupuesto de inversión para la siguiente vigencia de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda Distrital – SDH y Secretaría Distrital de Planeación - SDP.
- Revisar y aprobar el anteproyecto de presupuesto que se remite a la SDH
- Realizar la presentación del anteproyecto ante el Concejo Distrital.

Subsecretarios y/o Gerentes de proyecto

- Dirigir y programar el anteproyecto de presupuesto de inversión requerido para la siguiente vigencia en lo que corresponde a cada proyecto de inversión.
- Realizar la distribución de las fuentes de financiación en la programación del anteproyecto de inversión y conforme a lo asignado por la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Realizar la programación del presupuesto conforme a las metas plan de desarrollo y metas proyecto de inversión para cada vigencia.
- Presentar al Secretario de Movilidad el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Gastos e Inversión de la Entidad
- Realizar y publicar en la página web, un informe mensual acumulado de seguimiento a la ejecución de los compromisos y remitir copia a la Subdirección Financiera y a la Oficina Asesora de Planeación Institucional, cuando los proyectos de inversión tengan compromisos con cargo a presupuesto de vigencias futuras. El informe se debe enviar durante los 15 días hábiles siguientes al corte.
- Asistir y participar en las mesas de trabajo con la Secretaría de Hacienda Distrital y Secretaría Distrital de Planeación, en caso de ser requeridos.
- Apoyar al Secretario(a) Distrital de Movilidad en la presentación del anteproyecto de presupuesto de la SDM ante el Concejo Distrital.
- La Subsecretaría de Gestión Corporativa debe enviar a la Oficina Asesora de Planeación Institucional el anteproyecto de gastos de funcionamiento para ser incorporado en el anteproyecto de presupuesto.
- La Subsecretaría de Política de Movilidad debe remitir a la Oficina Asesora de

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Procedimiento de Anteproyecto de Presupuesto	
	Código: PE01-PR03	Versión: 5.0

Planeación Institucional la proyección de ingresos.

Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional

- Revisar la comunicación en la que se notifica a los ordenadores del gasto los lineamientos de la circular conjunta de la Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría Distrital de Planeación.
- Verificar la presentación del anteproyecto de presupuesto.
- Asistir a las mesas de trabajo con la Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría Distrital de Planeación.
- Recibir e informar a los ordenadores de gasto la cuota global de presupuesto aprobada por la SHD.
- Apoyar al Secretario en la presentación, ante el Concejo Distrital, del Presupuesto Anual de Gastos e Inversión de la Secretaría.
- Asesorar la distribución de las fuentes de financiación en la clasificación de la inversión conforme con la proyección de ingresos y con lo asignado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación Institucional

- Consolidar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Gastos e Inversión de la Secretaría.
- Revisar y solicitar a las áreas los ajustes correspondientes respecto a los formatos del presupuesto de la vigencia, pasivos y reservas.
- Generar los informes que sean requeridos en relación con el anteproyecto de presupuesto.
- Proyectar la presentación del anteproyecto de presupuesto.
- Registrar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Gastos e Inversión de la Secretaría, en los sistemas que se requiera (en este último se actualizan las fichas EBI D).

3. LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ En la programación presupuestal, de acuerdo con los recursos disponibles anualmente, se plasma el Plan de Desarrollo Económico y Social vigente actualizándolo con el desarrollo de la economía y los lineamientos de política definidos por el (la) Alcalde (sa) Mayor.
- ✓ Las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación, anualmente expiden una circular que, en términos generales, señala las fases del proceso, plazos y modos de consolidación de la información base para la elaboración del proyecto de presupuesto, la cual es la base para los lineamientos de la SDM.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Procedimiento de Anteproyecto de Presupuesto	
	Código: PE01-PR03	Versión: 5.0

- ✓ Para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, las Subsecretarías deben considerar entre otros: la programación y avance de metas para el cuatrienio; sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía; sugerencias por parte de los servidores; resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos; análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio; análisis de costo-beneficio de los procesos; resultados de la gestión institucional; seguimiento a los indicadores de gestión; implementación y monitoreo de los controles a los riesgos.
- ✓ La Subsecretaría que requiera financiar proyectos de inversión bajo la figura de vigencias futuras deberá, en el momento de la solicitud:
 - Justificar por medio de documento escrito el uso de este mecanismo de financiación, el objeto a desarrollar, metas PDD, obras, actividades, etapas, tiempos de ejecución y costos, proyección de ingresos y gastos para los años objeto de la solicitud.
 - Estructurar y remitir el esquema de pagos que permita establecer los montos de recursos a solicitar para cada una de las vigencias futuras, dando cumplimiento al principio de anualidad.
 - Con el fin de reportar a la Secretaría de Hacienda Distrital la información para la aprobación del anteproyecto de presupuesto, se tendrá en cuenta el último informe acumulado que se tenga publicado.
- ✓ En el anteproyecto de presupuesto, cada proyecto de inversión debe proveer en primer término los compromisos que cuenten con vigencias futuras (el valor del cupo anual comprometido, el cual no puede exceder lo autorizado).
- ✓ Para la distribución de los recursos, las Subsecretarías deben tener en cuenta aspectos tales como:
 - Identificar los componentes de gasto o insumos de los proyectos con sus respectivas fuentes de financiación.
 - La destinación de las fuentes de financiación, que para la Secretaría Distrital de Movilidad son las siguientes:
 - Multas: Art. 160 Código Nacional de Tránsito. El recaudo por concepto de multas y sanciones por infracciones de tránsito, se destinará a la ejecución de los planes y proyectos del sector movilidad, en aspectos tales como planes de tránsito, transporte y movilidad, educación, dotación de equipos, combustible, seguridad vial, operación e infraestructura vial del servicio de transporte público de pasajeros, transporte no motorizado, y gestión del sistema de recaudo de las multas, salvo en lo que corresponde a la Federación Colombiana de Municipios.
 - Semaforización: Los derechos de semaforización son cancelados con el pago del impuesto sobre vehículos automotores de aquellos matriculados en Bogotá. Estos derechos de semaforización se caracterizan por ser de destinación específica para todo aquello que se incluye o está relacionado en el Sistema de Semaforización de la ciudad.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Procedimiento de Anteproyecto de Presupuesto	
	Código: PE01-PR03	Versión: 5.0

- Derechos de Tránsito: Consiste en el valor cobrado a los usuarios por los diferentes trámites de tránsito y transporte que presta la Secretaría Distrital de Movilidad directamente o a través de servicios concesionados. Por tanto, esta fuente se caracteriza por ser una tasa, ya que constituyen el precio que la entidad cobra por un bien o servicio.
- Convenios: Recursos que ingresan a la SDM como parte de un Convenio firmado con toda entidad Distrital, para la ejecución de metas específicas de inversión.
- Asociar los recursos de destinación específica a la ejecución de actividades y proyectos que han sido preestablecidos por norma legal.
- Considerar la recurrencia de cada uno de los proyectos que se han venido ejecutando y de las nuevas inversiones a desarrollar, los cuales deben ser consistentes con la sostenibilidad fiscal de mediano y largo plazo, en este sentido, los recursos deben orientarse a financiar proyectos que a futuro no generen desequilibrios financieros y que sean sostenibles.
- Programar, en los casos que aplique, el presupuesto recurrente y/o los compromisos de obligatorio cumplimiento y/o aquellas inversiones indispensables que garanticen la continuidad en la prestación de los servicios suministrados por la SDM.
- Estimar las reservas presupuestales, las cuales deben ser excepcionales, teniendo en cuenta las medidas pertinentes para que, al cierre de la vigencia, la ejecución del presupuesto en términos de la entrega de bienes y servicios contribuya al propósito establecido de constituir el menor monto posible de reservas presupuestales. Dicha proyección debe estar adecuada y claramente justificada para cada uno de los contratos, bajo responsabilidad exclusiva del ordenador de gasto. Para tal fin se deben diligenciar el formato PE01-PR03- F02.
- Tener en cuenta la normatividad y lineamientos que establezca la Secretaría Distrital de Planeación sobre la territorialización de la inversión.
- Los proyectos de inversión que programen metas con inversión en el territorio, esto es territorialización, deben diligenciar el formato PE01-PR03-F04 Programación territorialización metas proyectos de inversión para anteproyecto de presupuesto; en el cual se registra la programación de magnitud y recursos según la ubicación geográfica definida, localidad, UPZ, etc., en la respectiva vigencia.
- Programar los recursos para procesos de contratación en curso, cuando se encuentre en trámite un proceso de selección con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, pero se estime que la celebración y perfeccionamiento del respectivo contrato se efectúe en la vigencia fiscal siguiente.
- ✓ Para programar los recursos que financien procesos de contratación en curso, se debe anexar al anteproyecto de presupuesto el acto de apertura de la licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección, CDP con las respectivas fuentes de financiación e identificados como un recurso de balance, para lo cual se debe diligenciar el [PE01-PR03 Anexo 01: FORMATO 1-Procesos en curso Dirección](#)

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Procedimiento de Anteproyecto de Presupuesto	
	Código: PE01-PR03	Versión: 5.0

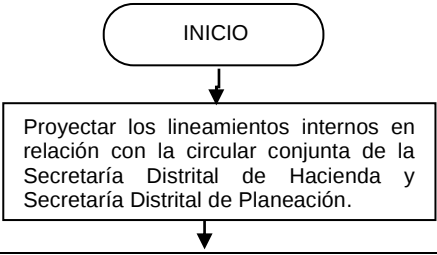
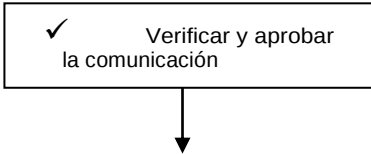
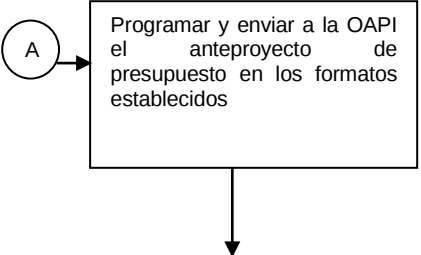
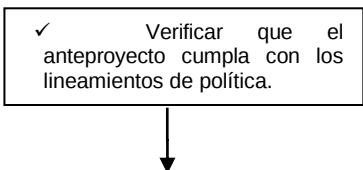
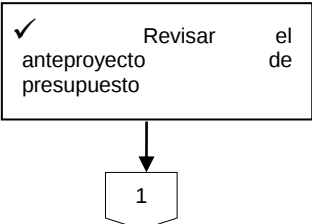
[Distrital de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital](#). Sin embargo, debe tenerse en cuenta:

- Los procesos en curso afectan la ejecución presupuestal de la vigencia, pues no se contará con Registro Presupuestal.
 - Si se anuncia o programa un proceso en curso, pero se expide el registro presupuestal antes de terminar la misma vigencia, esos recursos afectarán la ejecución de la próxima vigencia, dado que no podrán ser utilizados en otros gastos.
 - Si no se anuncia el proceso en curso y no se alcanza a adjudicar en la misma vigencia, los recursos no serán ejecutados y deberán evaluarse las consecuencias jurídicas respectivas.
- ✓ Se deben proyectar los recursos para la atención a primera infancia, infancia y adolescencia, juventud, atención a víctimas, población en situación de desplazamiento, y demás diferentes grupos y políticas poblacionales, territoriales y de género, según corresponda.
 - ✓ En la programación del presupuesto se debe tener en cuenta la caracterización de usuarios y partes interesadas, que incluye el enfoque poblacional-diferencial (Transcurrir vital, condición-situación y etnia), pese a que las acciones de la SDM están orientadas al beneficio de la población en general.
 - ✓ El anteproyecto de presupuesto se debe publicar en la página web de la Entidad para el conocimiento y aportes, de usuarios y partes interesadas.
 - ✓ Para el informe de reservas de la vigencia, se debe diligenciar el formato y PE01-PR03-F03 y enviar un resumen de los avances en Word.
 - ✓ La Alta Dirección debe determinar y programar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, el cual incluye los Sistemas de Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental, Gestión Antisoborno, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Documental, Empresa Familiarmente Responsable efr y Seguridad de la Información. Para tal efecto se deben considerar:
 - las capacidades y limitaciones de los recursos existentes;
 - qué se necesita obtener de los proveedores externos.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

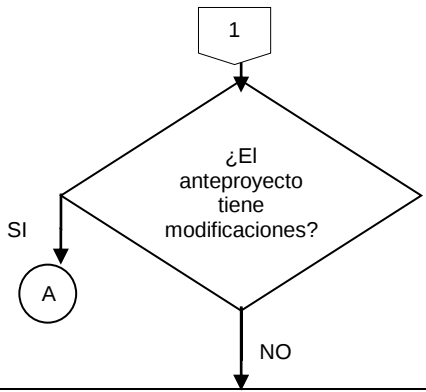
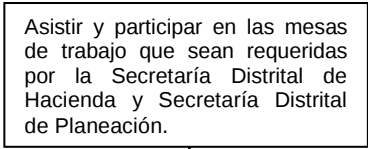
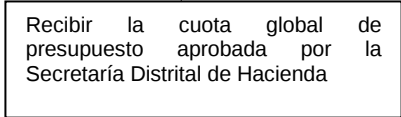
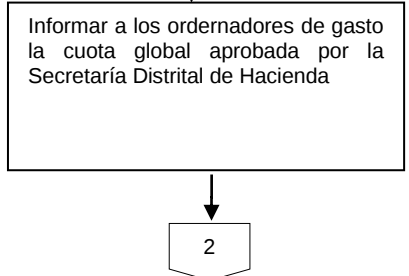
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Procedimiento de Anteproyecto de Presupuesto	
	Código: PE01-PR03	Versión: 5.0

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Sistema de Información	Información Documentada conservada	Comentario
1		Profesionales y Jefe / Oficina Asesora de Planeación Institucional	N.A.	N.A.	N.A
2		Secretario (a) de Movilidad/ Despacho	N.A	Comunicado	Los lineamientos se pueden comunicar a los Ordenadores de Gasto por medio de circular emanada del Despacho o por medio de correo electrónico
3		Subsecretario (a)	Aplicativo de Correspondencia Google apps - correo	PE01-PR03-F01. PE01-PR03-F02. PE01-PR03-F03 PE01-PR03-F04. PE01-PR6-F01. PE01-PR03 – MD01 PE01-PR03 – Anexo 01	La programación del Plan Anual de Adquisiciones se realiza diligenciando el formato correspondiente que incluye las fuentes de financiación de cada línea, fechas de radicación, y multiprocesos entre otros datos, proyectar las reservas presupuestales, pasivos exigibles y el informe técnico de la contratación de personal para la siguiente vigencia.
4		Jefe y profesional / Oficina Asesora de Planeación Institucional	N.A	PE01-PR03-F01. PE01-PR03-F02 PE01-PR03-F03 PE01-PR03-F04. PE01-PR06-F01. PE01-PR03– MD01 PE01-PR03 – Anexo 01 Presentación	En caso de no cumplir con los lineamientos, el anteproyecto se devolverá para sus correcciones
5		Secretario (a) de Movilidad/ Despacho	N.A	PE01-PR03-F01. PE01-PR03-F02 PE01-PR03-F03 PE01-PR03-F04. PE01-PR06-F01. PE01-PR03– MD01 PE01-PR03 – Anexo 01	Los Subsecretarios presentan al Secretario el Anteproyecto de Presupuesto

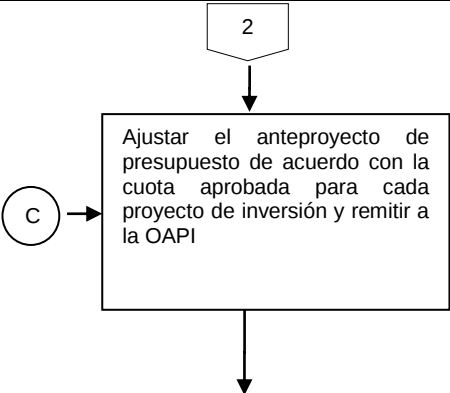
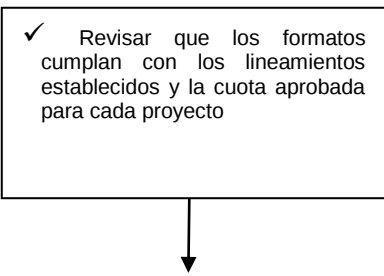
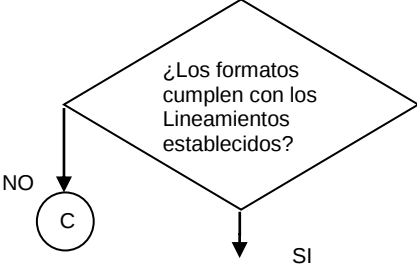
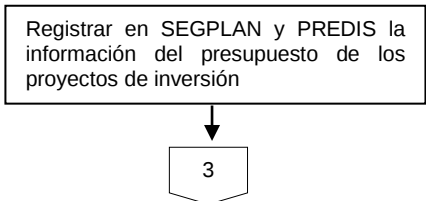
Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Procedimiento de Anteproyecto de Presupuesto	
	Código: PE01-PR03	Versión: 5.0

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Sistema de Información	Información Documentada conservada	Comentario
6		Secretario (a) de Movilidad/ Despacho	N.A	N.A	En la presentación que realizan los Subsecretarios el secretario va dando línea de lo que se debe modificar
7		Secretaria (o), Subsecretarios, Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional	N.A	Presentación	En las mesas de trabajo se presenta el anteproyecto de presupuesto que fue aprobado por el Secretario
8		Secretario (a), Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional	Aplicativo de Correspondencia Google apps - correo	PA01-PR16- MD01 Correo electrónico	N.A
9		Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional	Aplicativo de Correspondencia Google apps - correo	PA01-PR16- MD01 Correo electrónico	La cuota global está aprobada por fuentes de financiación por parte de la SDH

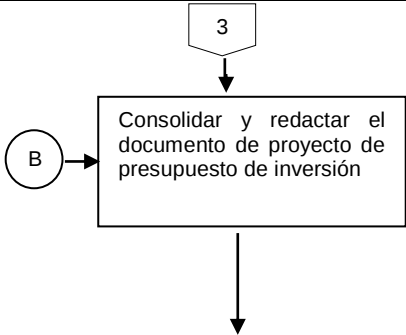
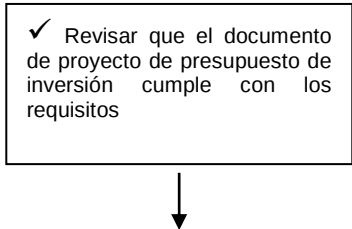
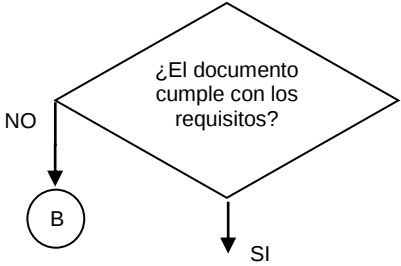
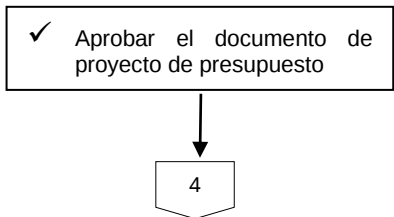
Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Procedimiento de Anteproyecto de Presupuesto	
	Código: PE01-PR03	Versión: 5.0

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Sistema de Información	Información Documentada conservada	Comentario
10		Subsecretarios	Aplicativo de Correspondencia Google apps - correo	PE01-PR06-F01. PE01-PR03 – MD01	El secretario (a) da línea de cómo debe quedar el presupuesto de los proyectos de inversión ajustada a la cuota global comunicada por la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con la cuota aprobada para cada proyecto de inversión.
11		Jefe, Profesionales / Oficina Asesora de Planeación Institucional	N.A.	PE01-PR06-F01. PE01-PR03– MD01	N.A
12		Profesionales / Oficina Asesora de Planeación Institucional	N.A	N.A	N.A
13		Profesionales / Oficina Asesora de Planeación Institucional	PREDIS y SEGPLAN	Informes en el sistema	N.A

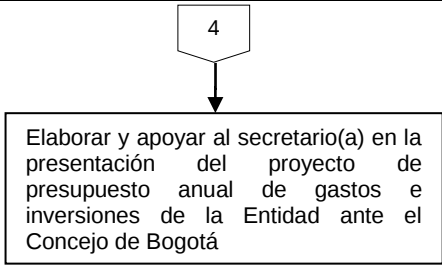
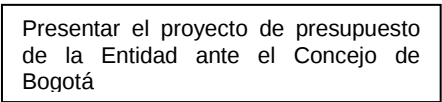
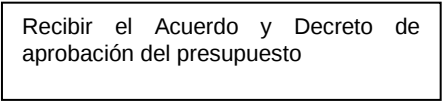
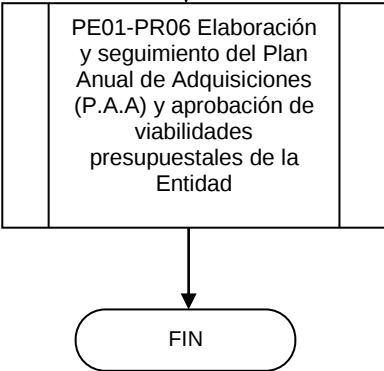
Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Procedimiento de Anteproyecto de Presupuesto	
	Código: PE01-PR03	Versión: 5.0

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Sistema de Información	Información Documentada conservada	Comentario
14		Profesionales / Oficina Asesora de Planeación Institucional	Aplicativo de Correspondencia	Documento de Anteproyecto de presupuesto de inversión	El anteproyecto de presupuesto se elabora teniendo en cuenta los lineamientos del Manual Operativo Presupuestal y, consolidando inversión y funcionamiento. El manual se encuentra en la Secretaría Distrital de Hacienda http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/MANUAL_OPERATIVO_Definitivo.pdf
15		Jefe / Oficina Asesora de Planeación Institucional	N.A.	Documento de Anteproyecto de presupuesto de inversión	N.A.
16		Jefe / Oficina Asesora de Planeación Institucional	N.A.	N.A.	N.A.
17		Subsecretarios, Secretaria (o) de Movilidad/ Despacho	N.A.	PA01-PR01-MD01	Después de aprobado, se radica el documento de anteproyecto de presupuesto en la Secretaría Distrital de Hacienda y Planeación

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Procedimiento de Anteproyecto de Presupuesto	
	Código: PE01-PR03	Versión: 5.0

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Sistema de Información	Información Documentada conservada	Comentario
18		Jefe, profesional / Oficina Asesora de Planeación Institucional / Subsecretarios	N.A.	Presentación	N.A.
19		Secretaria (o) de Movilidad/ Despacho	N.A.	Presentación	N.A.
20		Secretaria (o) / Despacho, Jefe / Oficina Asesora de Planeación Institucional	N.A.	Documento de acuerdo y decreto	Si el Concejo de Bogotá no expide el presupuesto anual del D.C. antes del diez (10) de Diciembre, registrá el proyecto presentado por el Alcalde Mayor. Posterior a la expedición del presupuesto por parte del Concejo de Bogotá, el Gobierno Distrital sanciona el Acuerdo y posteriormente se liquida a través de Decreto Distrital.
21		Profesional/ Oficina Asesora de Planeación Institucional	N.A.	N.A.	N.A.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada.