

*“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”*

**INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL  
FORMATO  
CB-0103 - EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS E INVERSIONES**

**I. DEFINICIÓN**

El formato CB-0103 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS E INVERSIONES es la relación del presupuesto y ejecución de gastos de funcionamiento, deuda en inversión por los rubros de las diferentes entidades de la administración distrital.

**II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL STORM.**

ENTIDAD: Relacione el código de la entidad o sujeto de vigilancia y control fiscal que reporta el informe.

PERIODICIDAD: Registre la periodicidad a la cual pertenece el informe a reportar.

FECHA DE CORTE: Registre la fecha a la cual corresponde el informe (AAAA/MM/DD).

**III. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL FORMATO.**

Las cifras reportadas en este formato deben ser expresados en pesos colombianos (COP).

- **CODIGO DE CUENTA:** El código presupuestal es el número con el cual se identifica cada uno de los rubros presupuestales.
- **NOMBRE DE LA CUENTA:** Clasificación y desagregación por rubros de cada uno de los ingresos, gastos e inversión que componen el presupuesto.
- **VIGENCIA:** Relacione el año de la vigencia fiscal que se reporta.

*“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”*

- **APROPIACION INICIAL:** Una vez expedido el decreto de liquidación del presupuesto de la vigencia fiscal, el responsable de cada una de las entidades que conforman el presupuesto del Distrito Capital, registrará en forma detallada en el Sistema de Información Presupuestal que esté aprobado, los montos establecidos en el Decreto de Liquidación por concepto de apropiaciones para gastos e inversión.
  
- **ORIGEN DEL PRESUPUESTO:** Seleccione el origen del presupuesto de la lista de valores
  - o Nación SGP
  - o Nación SGR
  - o Nación Otros
  - o Municipales
  - o Departamentales
  - o Empréstitos
  - o Mixtos
  - o Recursos Propios

SGP (Sistema General de Participaciones)

SGR (Sistema General de Regalías)

Empréstitos (Préstamo que un particular concede al Estado, a un organismo oficial o a una empresa, y que se materializa en bonos, cédulas, pagarés, obligaciones, etc.).

- **SECTOR INCIDENCIA CUENTA:** Escriba el sector definido de acuerdo con catálogo de cuentas.
  
- **TIPO DE GASTO:** Seleccione el tipo de gasto de la Lista de valores.
  - o Inversión
  - o Funcionamiento
  - o Deuda
  - o Operación
  - o **Inversión:** Son los gastos en que incurre el Distrito Capital para el desarrollo económico, social y cultural Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital - Entidades Presupuesto Anual del Distrito Capital 30 de la ciudad, es decir, aquellos

[www.contraloriabogota.gov.co](http://www.contraloriabogota.gov.co)

Código Postal 111321  
Carrera 32A No.26A – 10  
PBX 3358888

***“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”***

que contribuyen a mejorar el bienestar de los ciudadanos y la satisfacción de sus necesidades al igual que al cumplimiento de los Planes de Desarrollo.

- **Funcionamiento:** Son las apropiaciones necesarias para atender las necesidades de las entidades y para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas y con el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas. Comprende los gastos por servicios personales, gastos generales, y transferencias de funcionamiento.
  - **Deuda:** Son los gastos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales originadas en operaciones de crédito público, asimiladas, operaciones de manejo de deuda, procesos de titularización y las conexas a las anteriores realizadas conforme a las normas respectivas cuyos vencimientos ocurran durante la vigencia fiscal respectiva.
  - **Operación:** Son todas aquellas erogaciones en que debe incurrir la entidad para la adquisición de bienes, servicios e insumos destinados al desarrollo de su actividad misional. Excluye la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza hacen parte de los gastos de funcionamiento y/o inversión.
- **MODIFICACIONES DEL MES:** Es la variación mediante la cual, y por acto administrativo se aumentan o disminuyen las cuantías de las apropiaciones, para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la ley y los acuerdos, lo mismo que cancelar o aplazar las apropiaciones aprobadas en el periodo correspondiente, se dan mediante traslados, adiciones y reducciones.
- **MODIFICACIONES ACUMULADAS:** Son las variaciones del periodo acumuladas a determinado periodo dentro de la actual vigencia.
- **APROPIACIÓN VIGENTE:** Calcula la apropiación inicial más las modificaciones acumuladas por cada rubro.
- **SUSPENSIÓN DE LA APROPIACIÓN:** Habrá suspensión de apropiaciones en los siguientes eventos:
- Cuando se estime que los recaudos del año puedan ser inferiores al total de las apropiaciones financiadas con tales recursos.
  - Cuando se encuentren pendientes de aprobación, por parte del Concejo Distrital, CONFIS u otro organismo competente, recursos incorporados el presupuesto de ingresos.

*“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”*

- Cuando no se hayan perfeccionado los empréstitos a contratar con cargo a los recursos del crédito autorizados.
  
- **APROPIACIÓN DISPONIBLE:** Diferencia entre la apropiación definitiva y la suspensión de la apropiación.
- **TOTAL COMPROMISOS DEL MES:** Es la sumatoria de los registros presupuestales en un rubro de acuerdo a la asignación de apropiaciones en el mes correspondiente
  
- **TOTAL COMPROMISOS ACUMULADOS:** Es el acumulado de la sumatoria de los registros presupuestales incluidos las autorizaciones de giros acumuladas y los compromisos sin autorización de giros.
  
- **% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:** Es la relación porcentual entre el Total de los compromisos acumulados y la apropiación definitiva por cada rubro.
  
- **GIROS DEL MES:** Autorización en la cual los ordenadores del gasto los responsables del presupuesto solicitan al tesorero efectuar los pagos de los respectivos compromisos y obligaciones adquiridas por la entidad en el periodo correspondiente, y que serán realizados por la tesorería respectiva de acuerdo con la disponibilidad de recursos y el programa anual de caja (PAC) que cada entidad deberá mantener actualizado.
  
- **GIROS ACUMULADOS:** Pagos acumulados de los respectivos compromisos y obligaciones adquiridas por la entidad con corte al periodo en que se presenta esta información.
  
- **% DE EJECUCIÓN DE GIROS:** Calcula la relación porcentual entre los giros acumulados y la apropiación disponible.
  
- **CÓDIGO ÁREA FUNCIONAL:** Código de área funcional al que pertenece la entidad.
  
- **NOMBRE DEL ÁREA FUNCIONAL:** Nombre del área funcional de la entidad.
  
- **CÓDIGO SECTOR:** Código del sector al que pertenece la entidad.

*“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”*

- **NOMBRE DEL SECTOR:** Nombre del sector al que pertenece la entidad
  
- **DOCUMENTO REPRESENTANTE LEGAL:** Relacione el número de documento de identificación del REPRESENTANTE LEGAL.
  
- **PRIMER NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:** Digite el primer nombre del REPRESENTANTE LEGAL.
  
- **SEGUNDO NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:** Digite el segundo nombre del REPRESENTANTE LEGAL.
  
- **PRIMER APELLIDO REPRESENTANTE LEGAL:** Digite el primer apellido del REPRESENTANTE LEGAL.
  
- **SEGUNDO APELLIDO REPRESENTANTE LEGAL:** Digite el segundo apellido del REPRESENTANTE LEGAL.
  
- **ORIGEN PRESUPUESTO MIXTO EMPRÉSTITOS:** Si se escogió de la columna Tipo de Gasto la opción MIXTO debe relacionar el valor si existe relacionado con el origen del presupuesto empréstitos (Préstamo que un particular concede al Estado, a un organismo oficial o a una empresa, y que se materializa en bonos, cédulas, pagarés, obligaciones, etc).
  
- **ORIGEN PRESUPUESTO MIXTO DEPARTAMENTALES:** Si se escogió de la columna Tipo de Gasto la opción MIXTO debe relacionar el valor si existe relacionado con el origen del presupuesto departamental.
  
- **ORIGEN PRESUPUESTO MIXTO MUNICIPALES:** Si se escogió de la columna Tipo de Gasto la opción MIXTO debe relacionar el valor si existe relacionado con el origen del presupuesto municipal.

*“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”*

- **ORIGEN PRESUPUESTO MIXTO NACIÓN:** Si se escogió de la columna Tipo de Gasto la opción MIXTO debe relacionar el valor si existe relacionado con el origen del presupuesto.
- **ORIGEN PRESUPUESTO MIXTO NACIÓN SGP:** Si se escogió de la columna Tipo de Gasto la opción MIXTO debe relacionar el valor si existe relacionado con el origen del presupuesto Nación SGP (Sistema General de Participaciones).
- **ORIGEN PRESUPUESTO MIXTO NACIÓN SGR:** Si se escogió de la columna Tipo de Gasto la opción MIXTO debe relacionar el valor si existe relacionado con el origen del presupuesto Nación SGR (Sistema General de Regalías).
- **ORIGEN PRESUPUESTO MIXTO NACIÓN PROPIOS:** Si se escogió de la columna Tipo de Gasto la opción MIXTO debe relacionar el valor si existe relacionado con el origen del presupuesto propios.

FIRMAS: Será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999, sus Decretos Reglamentarios y la Resolución Reglamentaria de Rendición de Cuentas vigente a la presentación de la información.

Con el memorando, oficio remisario o registro electrónico que envíen los sujetos de vigilancia y control fiscal en la cuenta anual, mensual u ocasional, se entiende aprobada la información contenida en los formatos y/o documentos electrónicos, donde el remitente certifica que la información reportada es precisa, correcta, veraz y completa, por lo tanto, el representante legal, es responsable ante la Contraloría de Bogotá D.C., por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, y será causal de sanción sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.