 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TÍTULO DEL PROCESO:	<b>GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES</b>	CÓDIGO CPR-118	VERSIÓN 15
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	<b>NO APLICA</b>	VIGENTE A PARTIR DE 23/04/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		

**1. RESPONSABLE DEL PROCESO:** Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)

**2. OBJETIVO:**


Realizar la programación, ejecución, control y cierre del presupuesto de Gastos e Inversiones de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de las Unidades Ejecutoras 01 – Dirección Administrativa y Financiera (DAF) y 04 – Fondo Cuenta Concejo de Bogotá (FCCB), con el fin de gestionar oportunamente las solicitudes de gasto e inversión de las diferentes dependencias de la SDH y de la Corporación Concejo de Bogotá, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual Operativo Presupuestal y la normatividad aplicable durante la vigencia fiscal correspondiente.

**3. ALCANCE**

Inicia con la formulación de estrategias, lineamientos y planes para el control presupuestal, continua con el estudio y análisis del documento de lineamientos de política para la programación presupuestal de cada vigencia, la gestión de las solicitudes de trámites presupuestales y financieros (PAC, CDP, CRP, pagos y modificaciones), la consolidación de informes de ejecución y cierre presupuestal (vigencia, reservas y actas de fenecimiento); y finaliza con la evaluación y retroalimentación de la gestión y la implementación de acciones y planes de mejoramiento institucional.

**4. DOCUMENTOS ASOCIADOS**

Tipo Documental	Código	Nombre del Documento
Procedimiento	118-P-01	Programación presupuestal de gastos de la SDH
Procedimiento	118-P-02	Ejecución y cierre del presupuesto de gastos e inversiones de la entidad
Procedimiento	118-P-03	Modificaciones presupuestales
Guía	118-G-01	Guía para elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones - PAA

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO: <b>GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> CPR-118	<b>VERSIÓN</b> 15
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE: <b>NO APLICA</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE</b> 23/04/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO: <b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		

## 5. ELEMENTOS DEL PROCESO

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable		U Externo U Interno Parte interesada	
Interno Externo	Relacionar el proveedor para cada entrada	Relacionar las entradas identificadas	P H V A	Inicio de redacción de la actividad clave con un verbo en infinitivo	Especificar la dependencia o instancia responsable de ejecutar la actividad	Relacionar las salidas del proceso (producto o servicio)	Usuario externo o interno o Parte interesada quien requiere la salida (producto o servicio)
Interno	Alta Dirección Direccionamiento estratégico	Plan Estratégico de la SDH 01-P-06 Planeación, seguimiento y mejora de la gestión	P	Formular estrategias para el Plan de Acción Institucional y la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Financiera	Estrategias para el Plan de Acción Institucional formuladas	Usuario Interno Direccionamiento estratégico
						Estrategias para la Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público formuladas	Usuario Externo Entidades Distritales y Nacionales Entes de Control
Externo	Alcalde(sa) Mayor	Decreto de medidas de austeridad y eficiencia del gasto público	P	Liderar y articular la formulación del plan de austeridad del gasto de la vigencia	Subdirección Financiera	Plan de austeridad del gasto de la vigencia formulado	Usuario Interno Funcionarios y dependencias responsables de los gastos de austeridad de la SDH
Interno	Dirección Distrital de Presupuesto	Circular externa sobre Plan de Austeridad en el Gasto Distrital					Usuario Interno Direccionamiento estratégico Evaluación del sistema de control interno



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable		U Externo	U Interno / Parte interesada
	Funcionarios y dependencias responsables de los gastos de austeridad de la SDH	Propuesta y/o validación de metas de austeridad				Usuario Externo	<i>Corporación Concejo de Bogotá</i> <i>Contraloría Distrital de Bogotá</i>
Interno	Gestión de Riesgo	76-P-01 Administración de Riesgos 123-P-02 Monitoreo de controles de riesgo en procesos	P	Gestionar los riesgos operacionales y de corrupción del proceso	Subdirección Financiera	Usuario Interno	<i>Gestión de Riesgo</i>
Interno	Direccionamiento o estratégico	01-G-01 Guía para la construcción de indicadores	P	Formular indicadores de proceso y de estrategias Plan de Acción Institucional	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Financiera	Usuario Interno	<i>Direccionamiento estratégico</i> <i>Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD</i>
Interno	Pagos	Circular de lineamientos para la programación de pagos y cierre de operaciones de tesorería para la vigencia	P	Establecer lineamientos para la gestión de trámites financieros y presupuestales para la vigencia	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Financiera	Usuario Externo Usuario Interno	<i>Funcionarios y dependencias del Concejo de Bogotá</i> <i>Funcionarios y dependencias SDH</i>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)		
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable				
Interno	Gestión de planeación financiera	129-P-01 Administración del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	P	Realizar programación y reprogramación del PAC de la vigencia	Subdirección Financiera	PAC de la vigencia para las Unidades Ejecutoras 01 - DAF y 04 - FCCB ajustado	Gestión de planeación financiera	
	Funcionarios directivos dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda (UE 01 – DAF)	Necesidades de recursos de PAC					Usuario Interno	Dependencias de la SDH
Externo	Funcionarios directivos dependencias de la Corporación Concejo de Bogotá (UE 04 – FCCB)	Líneas de contratación del Plan Anual de Adquisiciones - PAA					Usuario Externo	Dependencias del Concejo de Bogotá
Externo	Alcalde(sa) Mayor	Directiva Lineamientos de política para el presupuesto anual	H	Establecer las necesidades de gastos de funcionamiento e inversión de las Unidades Ejecutoras a cargo para la siguiente vigencia.	Dirección Administrativa y Financiera	Necesidades de gastos de funcionamiento e inversión de las Unidades Ejecutoras a cargo consolidadas	Usuario Interno	Programación Presupuestal
Externo	Funcionarios Directivos dependencias Corporación Concejo de	Propuesta de programación de gastos para la siguiente vigencia		Dirección del Talento Humano	Oficina Asesora de Planeación			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable			
	Bogotá (UE 04 - FCCB)						
Interno	Funcionarios Directivos dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda (UE 01 - DAF)						
Interno	Programación presupuestal	<p>Circulares con lineamientos para la programación presupuestal expedidas por la Dirección Distrital de Presupuesto</p> <p>Manual Operativo Presupuestal</p> <p>Cuota Anual de Gasto</p>	H	<p>Elaborar anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de las unidades ejecutoras a cargo</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Dirección del Talento Humano</p> <p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Subdirección Financiera</p> <p>Subsecretaría General</p> <p>Subsecretaría Técnica</p> <p>Despacho del Secretario(a) Distrital de Hacienda</p>	<p>Documento de Anteproyecto de gastos de funcionamiento e inversión de las unidades ejecutoras a cargo radicado a la Dirección Distrital de Presupuesto</p>	<p>Usuario Interno</p> <p><i>Programación Presupuestal</i></p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable			
Externo	Programación presupuestal	Cuota Anual de Gasto	H	Gestionar la consolidación, registro en Bogdata, aprobación y modificación de las líneas de contratación del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia	Subdirección Financiera	Plan Anual de Adquisiciones aprobado y publicado en plataforma SECOP II y sede electrónica de la SDH.  Actualización del Plan Anual de Adquisiciones publicada en plataforma SECOP II y sede electrónica de la SDH.	Provisión de Bienes y Servicios
	Alcalde(sa) Mayor	Decreto de liquidación del presupuesto de gastos e inversiones para la vigencia siguiente					Usuario Interno
Externo	Funcionarios Directivos dependencias de la Corporación Concejo de Bogotá (UE 04 - FCCB)	Propuesta de líneas de contratación para el PAA de la vigencia siguiente					Ordenadores del Gasto responsables de líneas de contratación del PAA
Interno	Funcionarios Directivos dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda (UE 01 - DAF, 02 - DDP y 03 - DDCP)	Solicitudes de modificación de líneas del Plan Anual de Adquisiciones (Formato 118-F.08)			Parte Interesada	Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)		
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable				
Interno	Funcionarios Directivos dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda (UE 01 – DAF)	118-F.02 Solicitud de Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal	H	Expedir certificado de disponibilidad presupuestal - CDP	Subdirección Financiera	Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP expedido	Usuario Interno	Directores, subdirectores, jefes de oficina de la SDH
	Funcionario responsable de la Caja Menor (UE 01 – DAF y 04 – FCCB)	Resolución de constitución de la caja menor de la vigencia Solicitud mensual para la expedición del CDP y CRP para reembolso de caja menor						Funcionario responsable de la Caja Menor Unidades Ejecutoras 01 y 04
	Provisión de bienes y servicios	Rampa de lanzamiento SAP Fiori, módulo MM sistema Bogdata						Provisión de bienes y servicios
Interno	Gestión del Talento Humano	Acto Administrativo	H	Expedir certificado de registro presupuestal - CRP	Subdirección Financiera	Certificado de Registro Presupuestal – CRP expedido	Usuario Interno	Gestión de presupuesto de gastos e inversiones



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

PROVEEDORES (Interno / Externo)	ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)		
		Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable				
	<p>Funcionario responsable de la Caja Menor Unidades Ejecutoras 01 y 04</p> <p>Gestión de bienes y servicios</p> <p>Provisión de bienes y servicios</p>	<p>Resolución de constitución de la caja menor de la vigencia</p> <p>Solicitud mensual para la expedición del CDP y CRP para reembolso de caja menor</p> <p>Facturas de servicios públicos y/o administración de sedes</p> <p>Rampa de lanzamiento SAP Fiori, módulo MM sistema Bogdata</p>				<p>Provisión de bienes y servicios</p>	
Interno Interno	Gestión de planeación financiera	129-P-01 Administración del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	H Gestionar la ordenación del pago de documentos para la	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Financiera	Lote de pago liberado (ordenación del pago)	Usuario Interno	Pagos



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

PROVEEDORES (Interno / Externo)	ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
		Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable			
	Provisión de bienes y servicios	Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción  Registro MIR7, módulo MM sistema Bogdata	compensación de cuentas por pagar			Supervisores de contratos y/o personal de apoyo a la supervisión
	Gestión del Talento Humano	Actos administrativos				Funcionarios beneficiarios del pago según acto administrativo
	Gestión de bienes y servicios	Facturas de servicios públicos y/o administración de sedes				Usuario Externo  Contratistas y Proveedores Unidades Ejecutoras 01 – DAF y 04 - FCCB
	Dirección Administrativa y Financiera	Actos administrativos devolución de intereses a cargo de la SDH				
	Defensa Jurídica	114-I-03 Cumplimiento de providencias judiciales que ordenen pago o devolución a cargo				Memorando de notificación de pago de la providencia judicial.
			Usuario Externo  Secretaría Jurídica Distrital			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

**NO APLICA**

**VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026**

TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable			
		de la Secretaría Distrital de Hacienda			Registro del pago en aplicativo SIPROJ- WEB realizado.		<i>Personas naturales y jurídicas beneficiarias del pago por providencia judicial</i>
Interno	Gestión del Talento Humano	Informes del comisionado para la legalización de viáticos y gastos de viaje	H	Verificar los informes de legalización de comisiones, viáticos y gastos de viaje.	Subdirección Financiera	Informe de legalización de comisiones de servicios radicado a la Subdirección de Gestión Contable	Usuario Interno  <i>Gestión contable SDH</i>
Interno	Programación Presupuestal	Decreto de liquidación del presupuesto	H	Expedir acto administrativo de Constitución de la caja menor de las unidades ejecutoras a cargo	Subdirección Financiera	Resolución de Constitución de caja menor de la vigencia socializada	Usuario Interno  <i>Funcionarios y dependencias Secretaría Distrital de Hacienda</i>
Interno	Gestión Contable Distrital	Manual para el manejo y control contable de las cajas menores					Usuario externo  <i>Funcionarios y dependencias Corporación Concejo de Bogotá</i>
Externo	Funcionarios y dependencias Concejo de Bogotá	118-F.03 Solicitud de Transporte de caja menor	H	Realizar reintegros a solicitudes de caja menor	Subdirección Financiera	Reintegro de dinero a beneficiarios por reconocimiento de gastos por caja menor	Usuario Externo  <i>Funcionarios y dependencias Corporación Concejo de Bogotá</i>
Interno	Funcionarios y dependencias SDH  Gestión Contable Distrital	118-F.04 Solicitud Caja Menor  Manual para el manejo y control contable de las cajas menores					Usuario Interno  <i>Funcionarios y dependencias Secretaría Distrital de Hacienda</i>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)		
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable				
Interno	Pagos	Manual de usuario, apertura, reembolso y cierre de caja menor	H	Realizar solicitud mensual de reembolso de caja menor	Subdirección Financiera Dirección Administrativa y Financiera	Lote de pago liberado	Usuario Interno	Pagos
	Gestión Contable Distrital	Manual para el manejo y control contable de las cajas menores						
Interno	Pagos	Manual de usuario, apertura, reembolso y cierre de caja menor	H	Realizar el cierre de la caja menor de la vigencia	Subdirección Financiera	Dinero de bancos y efectivo (caja fuerte) consignado a la cuenta corrientes de la Dirección Distrital de Tesorería Memorando cierre de operaciones de caja menor	Usuario Interno	Pagos
	Gestión Contable Distrital	Manual para el manejo y control contable de las cajas menores						
Interno	Gestión de planeación financiera	129-P-01 Administración del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	H	Liberar lote de pago de nómina y prestaciones sociales de la SDH	Dirección del Talento Humano Subdirección Financiera	Lote de pago de nómina y prestaciones de la SDH liberado (ordenación del pago)	Usuario Interno	Pagos
Interno	Gestión del Talento Humano	Formato de valores liquidados en nómina			Dirección Administrativa y Financiera			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)		
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable				
		Planilla PILA liquidada					<i>Gestión contable SDH</i>	
Externo	Secretaría General del Concejo de Bogotá	Certificación mensual de asistencia de Concejales.  Documentos que soportan la aplicación de descuentos y aportes voluntarios de Concejales.	H	Gestionar la liquidación honorarios de Concejales	Subdirección Financiera  Dirección Administrativa y Financiera	Comprobantes de pago de honorarios  Certificados de ingresos y retenciones de Concejales	Usuario Externo	<i>Secretaría General del Concejo de Bogotá</i>
Interno	Gestión de planeación financiera	129-P-01 Administración del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC						
Interno	Ejecución presupuestal	Manual operativo presupuestal  Acto administrativo reducción presupuestal	H	Realizar modificaciones presupuestales	Subdirección Financiera  Dirección Administrativa y Financiera  Subsecretaría General	Traslado presupuestal notificado al solicitante	Usuario Interno	<i>Ejecución presupuestal</i>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable			
	Funcionarios y dependencias de la SDH	118-F.07 Solicitud de traslados presupuestales			Despacho del(la) Secretario(a) Distrital de Hacienda	Certificado de disponibilidad Presupuestal – CDP	Dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda
Externo	Funcionarios y dependencias del Concejo de Bogotá					Cambio de monto / concepto presupuestal registrado en PSM	Usuario Externo
Interno	Ejecución presupuestal	Circular externa sobre trámite de vigencias ordinarias para gastos de funcionamiento	H	Elaborar el documento de justificación para la solicitud de vigencias futuras de gastos de funcionamiento e inversión de las líneas de contratación correspondientes a las unidades ejecutoras a cargo	Subdirección Financiera Dirección Administrativa y Financiera Subsecretaría General Despacho del(la) Secretario(a) Distrital de Hacienda	Oficio de solicitud de vigencias futuras y anexos radicados a la Dirección Distrital de Presupuesto y/o CONFIS	Usuario Interno Ejecución Presupuestal Dirección Distrital de Presupuesto (Vigencias futuras ordinarias de gastos de funcionamiento)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)		
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable				
Externo	Secretaría Distrital de Planeación	Formato Solicitud de autorización de vigencias Futuras  Modelo para elaborar el documento de justificación técnica, económica y financiera para solicitar autorización de vigencias futuras ante el CONFIS Distrital o ante la DDP				Usuario Externo	Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS (Vigencias futuras excepcionales u ordinarias para gastos de inversión o mixtos)	
Externo	Alcalde(sa) Mayor	Decreto de medidas de austeridad y eficiencia del gasto público	H	Consolidar el informe de seguimiento al Plan de Austeridad del Gasto de la Vigencia	Subdirección Financiera	Informe de seguimiento al plan de austeridad del gasto de la entidad publicado en la sede electrónica de la SDH	Usuario Interno	Dependencias responsables de los gastos de austeridad de la SDH
Interno	Dirección Distrital de Presupuesto	Circular externa sobre Plan de Austeridad en el Gasto Distrital						Evaluación del sistema de control interno
								Direccionamiento estratégico



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable			
	Dependencias responsables de los gastos de austeridad de la SDH	Validación de giros efectuados  Reporte de acciones implementadas para promover la austeridad en el gasto  Evidencias que soporten la ejecución de los gastos				Usuario Externo	Corporación Concejo de Bogotá  Organismos de control
Externo	Organismos de control	Requerimientos e informes de ejecución presupuestal	H	Elaborar informes de ejecución y cierre presupuestal	Dirección Administrativa y Financiera  Subdirección Financiera	Informes de ejecución y cierre presupuestal	Organismos de control
Interno	Ejecución presupuestal	Registros y reportes de ejecución presupuestal					Ejecución presupuestal
Interno	Alta Dirección  Direccionamiento o estratégico  Evaluación del sistema de control interno	01-P-06 Planeación, seguimiento y mejora de la gestión	V	Aplicar los mecanismos de seguimiento, medición y control del desempeño del proceso	Todas las dependencias de la Dirección Administrativa y Financiera	Informes de seguimiento y control de desempeño	Usuario interno  Usuario externo  Alta Dirección  Entes de Control  Partes Interesadas



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:


**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**


PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable			
	Gestión de riesgo  Gestión de Presupuesto de Gastos e Inversiones	Resultados de encuestas de satisfacción  Informes de auditorías  Informes de seguimiento a la gestión del riesgo  Mediciones de la calidad y oportunidad de los servicios en los diferentes canales de servicio					
Externo	Entes de Control	Informes de auditorías, seguimientos y resultados de mediciones					
Interno	Gestión de Presupuesto de Gastos e Inversiones  Alta Dirección  Direccionamiento estratégico	Resultados de gestión  Resultado de auditorías  Rendición de cuentas	<b>A</b>	Formular e Implementar las acciones de mejoramiento con base al resultado de la gestión	Dirección Administrativa y Financiera	Acciones de mejora formuladas e implementadas	Direccionamiento estratégico  Usuario Interno  Gestión de Presupuesto de Gastos e Inversiones  Parte Interesada  Evaluación del sistema de control interno

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO: <b>GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> CPR-118	<b>VERSIÓN</b> 15
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE: <b>NO APLICA</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE</b> 23/04/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO: <b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		


PROVEEDORES (Interno / Externo)	ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)
		Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable		
	Evaluación del sistema de control interno  Gestión de riesgo	Informe de Índice de Desempeño Institucional  Resultados de encuesta de satisfacción			Gestión de riesgo  Entes de Control
Externo	Entes de Control	Informes de auditorías			

## 6. SALIDAS DEL PROCESO


SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
<i>Relacionar las salidas del proceso identificadas en el capítulo 6.</i>	<i>Seleccionar el requisito (ULIO) según corresponda a la característica de calidad</i>	<i>Relacionar el nombre de la característica de calidad aplicable y realice una breve descripción de la característica y criterio de aceptación.</i>	<i>Relacionar el límite máximo de incidencias de salidas no conformes y la periodicidad asociada</i>
Estrategias para el Plan de Acción Institucional formuladas	Organizacional	Oportunidad: los lineamientos para la planeación institucional están definidos en el procedimiento <i>01-P-06 Planeación, seguimiento y mejora de la gestión.</i>	No aplica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TÍTULO DEL PROCESO: <b>GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES</b>	CÓDIGO CPR-118	VERSIÓN 15
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE: <b>NO APLICA</b>	VIGENTE A PARTIR DE 23/04/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO: <b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		


SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
Estrategias para la Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público formuladas	Legal	Coherente: en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 645 del 22 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto único del Sector Hacienda", Parte 2 AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO.	No aplica
Plan de austeridad del gasto de la vigencia formulado	Legal	Coherente: en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 645 del 22 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto único del Sector Hacienda", Parte 2 AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO y en las circulares externas expedidas por la Dirección Distrital de Presupuesto.	No aplica
Matriz de riesgos operacionales y de corrupción actualizada	Organizacional	Coherente: en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el proceso <i>CPR-123 Gestión de Riesgo</i> .	No aplica
Indicadores de proceso y de estrategias Plan de Acción Institucional formuladas	Organizacional	Oportunidad: los lineamientos para la planeación institucional están definidos en el procedimiento <i>01-P-06 Planeación, seguimiento y mejora de la gestión</i> .  Coherente: los indicadores son formulados según lo establecido en la guía <i>01-G-01 Guía para la construcción de indicadores</i> .	No aplica
Lineamientos internos de programación de trámites financieros y presupuestales vigencia enviados	Organizacional	Coherente: Las fechas límite para la radicación de trámites presupuestales y financieros se establecen teniendo en cuenta las circulares expedidas por la Dirección Distrital de Tesorería y los niveles de servicio establecidos para cada trámite.	No aplica

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO: <b>GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> CPR-118	<b>VERSIÓN</b> 15
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE: <b>NO APLICA</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE</b> 23/04/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO: <b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		

<b>SALIDA</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD</b> <i>(nombre y descripción)</i>	<b>Límite máximo de incidencias de SNC (%)</b>
PAC de la vigencia para las Unidades Ejecutoras 01 - DAF y 04 - FCCB ajustado	Organizacional	Cohrente: Los lineamientos para la programación del PAC se encuentran estipuladas en el procedimiento 129-P-01 <i>Administración del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC.</i>	No aplica
Necesidades de gastos de funcionamiento e inversión de las Unidades Ejecutoras a cargo consolidadas	Legal	Cohrente: según lo establecido por la Directiva sobre Lineamientos de la política para el presupuesto anual expedida por el(la) Alcade(sa) Mayor.  Oportunidad: las actividades para la identificación de necesidades de adquisición de bienes y servicios de gastos de funcionamiento se desarrollan según los tiempos establecidos en las circulares con lineamientos para la programación presupuestal expedidas por la Dirección Distrital de Presupuesto.	No aplica
Documento de Anteproyecto de gastos de funcionamiento e inversión de las unidades ejecutoras a cargo radicado a la Dirección Distrital de Presupuesto.	Legal	Oportunidad: El anteproyecto de gastos e inversiones de la SDH, se presenta en los términos establecidos en las circulares con lineamientos para la programación presupuestal expedidas por la Dirección Distrital de Presupuesto.	No aplica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TÍTULO DEL PROCESO: <b>GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES</b>	CÓDIGO CPR-118	VERSIÓN 15
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE: <b>NO APLICA</b>	VIGENTE A PARTIR DE 23/04/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO: <b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
Plan Anual de Adquisiciones aprobado y publicado en plataforma SECOP II y sede electrónica de la SDH.	Legal	Oportunidad: el Plan Anual de Adquisiciones debe publicarse en la sede electrónica de la SDH y en la plataforma SECOP II, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, según lo establecido en el Decreto 612 del 4 de abril de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado."	No aplica
Actualización del Plan Anual de Adquisiciones publicada en plataforma SECOP II y sede electrónica de la SDH.	Legal	Coherencia: las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones deben publicarse en la sede electrónica de la entidad y en el SECOP II, según lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional", artículos 2.2.11.1.1.4.3 y 2.2.1.1.1.4.4.	No aplica
Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP expedido	Organizacional	Oportunidad: El CDP se expide dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud en la Subdirección Financiera.	No aplica
Certificado de Registro Presupuestal – CRP expedido	Organizacional	Oportunidad: El CRP se expide dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud en la Subdirección Financiera.	No aplica
Lote de pago liberado (ordenación del pago)	Organizacional	Oportunidad: <u>Cuentas por pagar, actos administrativos:</u> El lote de pago es liberado mediante firma digital del Ordenador del Pago, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación de las cuentas por pagar en la Subdirección Financiera. Si se radica después de la fecha de cierre de mes establecida, los días se cuentan a partir del primer (1) día hábil del mes siguiente.	No aplica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TÍTULO DEL PROCESO: <b>GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES</b>	CÓDIGO CPR-118	VERSIÓN 15
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE: <b>NO APLICA</b>	VIGENTE A PARTIR DE 23/04/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO: <b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
		<p><u>Nómina SDH:</u> Se libera el lote de pago dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de la documentación por parte de la Dirección del Talento Humano y observando los tiempos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería para el pago de nóminas del Distrito.</p> <p><u>Honorarios de Concejales:</u> El lote de pago es liberado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes.</p> <p><u>Reembolso de caja menor:</u> Se realiza mensualmente, conforme se indica en el <i>Manual de usuario, apertura, reembolso y cierre de caja menor</i>.</p>	
Memorando de notificación de pago de la providencia judicial.	Organizacional	Cohérente: según lo establecido en el instructivo 114-I-03 Cumplimiento de providencias judiciales que ordenen pago o devolución a cargo de la Secretaría Distrital de Hacienda	No aplica
Registro del pago en aplicativo SIPROJWEB realizado.	Legal	Cohérente: el registro de los pagos en SIPROJ-WEB se realiza en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 485 del 14 de septiembre de 2023 "Por la cual se modifica el capítulo VII de la Resolución 104 de 2015 "Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Pública", artículos 28, 33.4, 39.2 y 39.3.	No aplica
Informe de legalización de comisiones de servicios radicado a la Subdirección de Gestión Contable	Organizacional	Oportunidad: El informe de avances y comisiones de servicio de la vigencia debe radicarse al corte del quince (15) de diciembre del año a la Dirección Distrital de Contabilidad.	No aplica
Resolución de Constitución de caja menor de la vigencia socializada	Legal	Cohérente: Los lineamientos para la constitución, ejecución y cierre de la caja menor han sido definidos por la Dirección Distrital de Contabilidad en la Resolución No. DDC-000002 del 2 de	No aplica



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

**GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES**

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:


**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026


TIPO DE DOCUMENTO:

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**


SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
		septiembre de 2022 "Por la cual se actualiza el <i>Manual para el manejo y control contable de las cajas menores.</i> ".	
Reintegro de dinero a beneficiarios por reconocimiento de gastos por caja menor	Organizacional	Oportunidad: Los reintegros de dinero por reconocimiento de gastos por caja menor deben realizarse durante el mismo mes de radicación de la solicitud.  Coherente: Los reintegros de dinero por reconocimiento de gastos por caja menor deben estar alineados con lo dispuesto en la Resolución de constitución de caja menor de la vigencia.	No aplica
Dinero de bancos y efectivo (caja fuerte) consignado a la cuenta corrientes de la Dirección Distrital de Tesorería	Legal	Coherente: Los lineamientos para la constitución, ejecución y cierre de la caja menor han sido definidos por la Dirección Distrital de Contabilidad en la Resolución No. DDC-000002 del 2 de septiembre de 2022 "Por la cual se actualiza el <i>Manual para el manejo y control contable de las cajas menores.</i> ".	No aplica No aplica
Memorando cierre de operaciones de caja menor Lote de pago de nómina y prestaciones de la SDH liberado (ordenación del pago)	Organizacional	Oportunidad: La ordenación de lotes de pago de nómina y prestaciones de la SDH, se realiza en los tiempos establecidos en la circular de lineamientos para la programación de pagos y cierre de operaciones de tesorería de cada vigencia.	
Lote de pago de honorarios de concejales liberado (ordenación del pago)	Organizacional	Oportunidad: La ordenación de lotes de pago de honorarios de concejales se realiza dentro de los primeros tres (3) días hábiles del mes.	No aplica No aplica
Comprobantes de pago de honorarios	Organizacional	Oportunidad: Los comprobantes de pagos de honorarios se expiden dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes.	
Certificados de ingresos y retenciones de Concejales	Inherente	Oportunidad: Los certificados de ingresos y retenciones de Concejales deben enviarse a la Secretaría General del Concejo de Bogotá a más tardar el 31 de marzo de cada vigencia.	No aplica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TÍTULO DEL PROCESO: <b>GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES</b>	CÓDIGO CPR-118	VERSIÓN 15
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE: <b>NO APLICA</b>	VIGENTE A PARTIR DE 23/04/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO: <b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)	
Traslado presupuestal notificado al solicitante	Legal	Coherente: Los traslados presupuestales son realizados según lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal.	No aplica	
	Organizacional	Oportunidad: Los tiempos de trámite se encuentran declarados en el procedimiento <i>118-P-03 Modificaciones presupuestales</i> .	No aplica	
Cambio de monto / concepto presupuestal registrado en PSM	Legal	Coherente: Los traslados presupuestales son realizados según lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal.	No aplica	
	Organizacional	Oportunidad: Los tiempos de trámite se encuentran declarados en el procedimiento <i>118-P-03 Modificaciones presupuestales</i> .	No aplica	
Oficio de solicitud de vigencias futuras y anexos radicados a la Dirección Distrital de Presupuesto y/o CONFIS	Legal	Coherente: Los lineamientos para la solicitud de vigencias futuras se encuentran establecidas en las circulares externas expedidas por la Dirección Distrital de Presupuesto y los formatos y modelos que ha definido la Secretaría Distrital de Planeación para su radicación ante el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS.	No aplica	
Informe de seguimiento al plan de austeridad del gasto de la entidad publicado en la sede electrónica de la SDH	Legal	Coherente: en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 645 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto único del Sector Hacienda”, Parte 2 AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO y en las circulares externas expedidas por la Dirección Distrital de Presupuesto.	No aplica	
	Organizacional	Oportunidad: El informe de seguimiento se genera trimestralmente, así:		
		<b>Corte de seguimiento</b>		<b>Mes de elaboración</b>
		1 de enero al 31 de marzo		Abril
		1 de enero al 30 de junio		Julio
1 de enero al 30 de septiembre	octubre			
1 de enero al 31 de diciembre	Diciembre			

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TÍTULO DEL PROCESO: <b>GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES</b>	CÓDIGO CPR-118	VERSIÓN 15
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE: <b>NO APLICA</b>	VIGENTE A PARTIR DE 23/04/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO: <b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
Informes de ejecución y cierre presupuestal	Organizacional	Oportunidad: Los informes de ejecución mensual y los de cierre presupuestal de la vigencia son expedidos dentro de los términos establecidos por la Dirección Distrital de Presupuesto o según requerimiento del Organismo de Control.	No aplica
Análisis de indicadores de proceso y de estrategias Plan de Acción Institucional registrados en el aplicativo MIGEMA	Organizacional	Coherente: los lineamientos para el seguimiento de indicadores están definidos en el procedimiento <i>01-P-06 Planeación, seguimiento y mejora de la gestión.</i>	No aplica
Informe de Auditoría o de Seguimiento de Ley (122-F.05)	Organizacional	Coherente: Los lineamientos para la atención de auditorías internas programadas por la Oficina de Control Interno están establecidos en el procedimiento <i>122-P-02 Auditoría interna, informes de seguimiento o de ley.</i>	No aplica
Informe auditoría interna del sistema de gestión (01-F.31)	Organizacional	Coherente: Los lineamientos para la atención de auditorías internas al Sistema de Gestión de Calidad están establecidos en el procedimiento <i>01-P-05 Auditoría interna al sistema de gestión.</i>	No aplica
Planes de mejoramiento institucional formulado (122-F.28)	Organizacional	Coherente: los lineamientos para la formulación de planes de mejoramiento institucional están establecidos en el procedimiento <i>122-P-03 Formulación y seguimiento a planes de mejoramiento.</i>	No aplica
Correcciones, acciones correctivas y acciones de mejora formuladas gestionadas	Organizacional	Coherente: los lineamientos para la formulación y seguimiento de acciones correctivas y de mejora están definidos en el procedimiento <i>01-P-06 Planeación, seguimiento y mejora de la gestión.</i>	No aplica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TÍTULO DEL PROCESO: <b>GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES</b>	CÓDIGO CPR-118	VERSIÓN 15
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE: <b>NO APLICA</b>	VIGENTE A PARTIR DE 23/04/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO: <b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		

## 7. MEDICIÓN

Entre los instrumentos de medición se encuentran los indicadores y medición de los niveles de satisfacción de los grupos de valor, los cuales pueden consultarse en los siguientes enlaces:


<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indicadores de Proceso</li> <li>✓ Indicadores Plan de Acción Institucional</li> </ul>	<a href="#">MÓDULO INDICADORES</a>	Medición de la Satisfacción de los Grupos de Valor	<a href="#">ENCUESTA SATISFACCIÓN</a>
--	--	--	---

### 7.1 Articulación Planeación Institucional

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de Acción Institucional PAI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de austeridad del gasto</li> </ul>	<a href="#">PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan Anual de Adquisiciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público - MIPG</li> </ul>	

## 8. RIESGOS

La gestión de los riesgos (Estratégicos, Operativos, Seguridad de la Información, Continuidad de Negocio, Legales, Reputaciones, de Corrupción) asociados al proceso, así como los controles a que haya lugar se realizan en el marco de las políticas, procedimientos, normatividad y herramientas aplicables, los cuales pueden consultarse en los siguientes enlaces:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TÍTULO DEL PROCESO: <b>GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES</b>	CÓDIGO CPR-118	VERSIÓN 15
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE: <b>NO APLICA</b>	VIGENTE A PARTIR DE 23/04/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO: <b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		

[RIESGOS](#)

[ACTIVOS DE INFORMACIÓN](#)

## 9. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y REGLAMENTARIA

La Documentación legal y reglamentaria se encuentra consignada en el normograma de la Entidad.

[NORMOGRAMA](#)

## 10. RECURSOS

Recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso

HUMANOS	Planta de Personal Secretaría Distrital de Hacienda ( <a href="#">Estructura Orgánica SDH</a> )
INFRAESTRUCTURA	Sedes de operación de la Secretaría Distrital de Hacienda ( <a href="#">Directorio de sedes</a> )
FINANCIEROS	Contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión. ( <a href="#">Plan Anual de Adquisiciones - PAA</a> )
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Hardware: equipos de cómputo, servidores. Software: Office 365, adobe Acrobat, exploradores de internet, plataforma SECOP II, Bogdata (CRM, BPC, PSM, BP, MM, TR, HCM)
OTROS	No aplica

## 11. CONTROL DE CAMBIOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

## GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

NO APLICA

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	04/08/2003	No aplica
2	02/01/2007	Se realizó un ajuste general a la caracterización del proceso y adaptación del procedimiento a la nueva versión del formato 01-F.04 V.2
3	31/05/2007	Se realiza ajuste general a la caracterización del proceso por cambios de forma derivados por el decreto 545 del 29 de diciembre del 2006. Se modifica el nombre del proceso por Programación, Ejecución y Control del presupuesto de Gastos e Inversiones De La Secretaría Distrital De Hacienda. Se incluye como entradas al proceso los centros de costos de nómina, se da precisión al objetivo del proceso, se clarifica el objetivo, meta y nombre de los indicadores. Se incluye algunos documentos legales y reglamentarios y se asocia un cargo al proceso.
4	27/09/2008	Se elimina de la numeral documentación el instructivo 41-I-03 cierre presupuestal y se incorpora en la salida del proceso el Reporte General Planilla (Órdenes de pago de contratistas y proveedores).
5	26/08/2009	Armonización del SGC con el plan estratégico SHD.
6	23/06/2011	Se caracteriza el proceso CPR-41 el cual queda así: programación, ejecución y cierre del presupuesto de gastos e inversiones de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C.; Se detallan los proveedores: Funcionarios y/o dependencias de la SDH y el Concejo de Bogotá D.C.; se establece como entradas al proceso la cuota anual de gasto y el decreto de liquidación del presupuesto para la vigencia incluido en PREDIS; se aclara que el objetivo del proceso es atender oportunamente las necesidades de recursos de la Secretaria de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C.; se actualiza la normatividad y los reglamentos que afectan el proceso. Se actualiza la normatividad vigente. Se incluye numeral 6 Planeación de Recursos.
7	11/06/2013	Se elimina el indicador Porcentaje de oportunidad en el trámite de las solicitudes de CDP, CRP y caja menor
8	08/08/2014	Se modifica el nombre del proceso de Programación, ejecución y cierre del presupuesto de gastos e inversiones de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C. a Programación, Ejecución y cierre del presupuesto de gastos e inversiones de la Secretaría Distrital de Hacienda. Se modifica el capítulo 1 Descripción general del proceso, se precisa que la característica del proceso es la oportunidad. Se modifica el Capítulo 3.1. Documentación interna, se realizan los siguientes cambios:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

## GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

**NO APLICA**

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
		<p>Se modifica el nombre del procedimiento 41-P-01 de Programación ejecución y cierre del presupuesto de gastos e inversiones de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C. a Programación presupuestal de gastos de funcionamiento de la SDH</p> <p>Se incluye el procedimiento 41-P-03 Ejecución y cierre del presupuesto de gastos e inversiones de la entidad</p> <p>Se eliminan los instructivos 41-I-01Proyección gastos de funcionamiento; 41-I-02Modificaciones presupuestales y 41-I-05 Movimientos de PAC y se incluyen los instructivos 41-I-06 Elaboración orden de pago; 41-I-07 Elaboración relación de autorización y 41-I-08 Constitución y cierre caja menor.</p> <p>Se modifica en el capítulo 4 Relación de empleos asociados al proceso se eliminan los auxiliares administrativos 407- 22 y 407-19.</p>
9	03/11/2015	<p>Se actualiza conforme a la nueva estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda, Decreto Distrital No. 601 del 22 de diciembre de 2014.</p>
10	14/08/2017	<p>Se modifica el Capítulo 1- Objetivo del Proceso teniendo en cuenta lo establecido en el Capítulo 2 - Alcance.</p> <p>Se actualiza e interrelaciona en el Capítulo 4 - Elementos del proceso (entradas y salidas) los procesos CPR-09 Programación y Gestión de Pagos, CPR-10 Programación presupuestal; CPR-11 Ejecución, seguimiento y cierre presupuestal; CPR-12 Gestión de la Planeación Financiera para el Distrito Capital; CPR-37 Contratación; CPR-53 Elaboración de estados contables e informes complementarios a cargo de la SDH y CPR-85 Gestión Administrativa del Talento Humano.</p> <p>En el Capítulo 5 - Ciclo del proceso en Hacer se incluyen las actividades Efectuar traslados o modificaciones presupuestales y expedir los informes de ejecución y cierre presupuestal. En Verificar se elimina la palabra eficiencia y se actualiza la actividad Informes de PQRS.</p> <p>Se incluye en el capítulo 6 - en Software las aplicaciones tecnológicas SISPAAC y PERNO, en otros se incluye los sistemas para bases de datos Access y Excel.</p> <p>Se incluye en el capítulo 7 - Documentación del Proceso la Guía 41-G-01 Guía para elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones PAA.</p> <p>En el capítulo 10. Documentación legal y reglamentaria - Normograma se eliminan y se incluyen nuevas normas.</p> <p>Se elimina el formato 41-F.06 Determinación de Gastos Mínimos Esenciales.</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

## GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:

NO APLICA

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
		Se actualizan los formatos 41-F.01 Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción de contrato y el 41-F.02 Solicitud de CDP.
11	03/07/2019	Se actualiza el nombre del proceso CPR-53 correspondiendo el actual a la "Elaboración de los Estados Financieros e Informes Contables a cargo de la Secretaría Distrital de Hacienda" en capítulo 3 y eliminan los logos de pie de página.
12	22/03/2022	Se actualiza a la versión 12 del formato de caracterización de procesos, acorde con la nueva estructura de mapa procesos. Se cambia la codificación del proceso CPR-41 por el código CPR-118. Se ajustan las entradas y salidas de acuerdo con los cambios derivados de la implementación de BogData. Se incluyen los criterios de aceptación de las salidas del proceso.
13	11/01/2024	Se migra la caracterización al formato 01-F.03 versión 13. Se realizan ajustes de redacción al alcance. Se actualizan entradas, salidas y recursos según los cambios identificados en la operación del proceso.
14	2/01/2025	En la actividad del Hacer "Consolidar el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia siguiente para aprobación de la Junta de Contratación" se realizan los siguientes cambios: -Nombre de la actividad: "Consolidar el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia siguiente para aprobación de los ordenadores del gasto" -Campo "Dependencia / Instancia Responsable": Se elimina como instancia responsable a la Junta de Contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. SDH-000272 del 21 de noviembre de 2024 "Por la cual se crea el Comité Asesor de Contratación de la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones". Se elimina a la Subdirección de Asuntos Contractuales y se incluyen a los ordenadores del gasto responsables de líneas de contratación del PAA. -Campo "Salidas": Se modifica de "Líneas de contratación creadas en el Plan Anual de Adquisiciones" a "Plan Anual de Adquisiciones Publicado". -Campo "Usuarios": Se incluye como usuario externo a "Funcionarios y dependencias del Concejo de Bogotá" y como "Parte interesada" a la "Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente". Salidas del proceso. -Se modifica la salida del proceso a "Plan Anual de Adquisiciones publicado" y el criterio de oportunidad se ajusta conforme a lo declarado en el numeral 4.8 <i>Publicación de</i>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TÍTULO DEL PROCESO:

## GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES

CÓDIGO  
CPR-118

VERSIÓN  
15

GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:


NO APLICA

VIGENTE A PARTIR DE  
23/04/2026

TIPO DE DOCUMENTO:

## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
		<i>actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la Guía 118-G-01 Guía para elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones – PAA.</i>
15	23/04/2026	<p>Se ajustan los nombres de las áreas según la reorganización institucional, normada en el Decreto 645 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda”, Libro 1, Capítulo 2, Artículo 4°.</p> <p><b>En el numeral 1. RESPONSABLE DEL PROCESO</b> Se a Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a).</p> <p><b>En el numeral 2 OBJETIVO:</b> Se ajusta la redacción, incluyendo el control del presupuesto, y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual Operativo Presupuestal y la normatividad aplicable durante la vigencia fiscal correspondiente.</p> <p><b>En el numeral 3 ALCANCE:</b> Se ajusta la redacción según las entradas y salidas identificadas.</p> <p><b>En el numeral 4. DOCUMENTOS ASOCIADOS,</b> se corrige el código de la guía 118-G-01.</p> <p><b>En los numerales 5. ELEMENTOS DEL PROCESO y 6. SALIDAS DEL PROCESO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se ajusta redacción, proveedores, salidas, usuarios y caracterización de las salidas de las actividades clave: Formular estrategias para el Plan de Acción Institucional y la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público; Elaborar anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de las unidades ejecutoras a cargo; Gestionar la consolidación, registro en Bogdata, aprobación y modificación de las líneas de contratación del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia; Gestionar la ordenación del pago de documentos para la compensación de cuentas por pagar, Verificar los informes de legalización de comisiones, viáticos y gastos de viaje,</li></ul>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO: <b>GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> CPR-118	<b>VERSIÓN</b> 15
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE: <b>NO APLICA</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE</b> 23/04/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO: <b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
		<p>Realizar reintegros a solicitudes de caja menor; Gestionar la liquidación de honorarios de Concejales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se incluyen las actividades clave y se caracterizan las salidas de: Liderar y articular la formulación del plan de austeridad del gasto de la vigencia; Gestionar los riesgos operacionales y de corrupción del proceso; Establecer las necesidades de gastos de funcionamiento e inversión de las Unidades Ejecutoras a cargo para la siguiente vigencia; Expedir acto administrativo de Constitución de la caja menor de las unidades ejecutoras a cargo; Realizar solicitud mensual de reembolso de caja menor; Realizar el cierre de la caja menor de la vigencia; Elaborar el documento de justificación para la solicitud de vigencias futuras de gastos de funcionamiento e inversión de las líneas de contratación correspondientes a las unidades ejecutoras a cargo; Consolidar el informe de seguimiento al Plan de Austeridad del Gasto de la Vigencia; Atender las auditorías internas y externas establecidas en el Plan Anual de Auditoría y Gestionar la implementación de correcciones, acciones correctivas, acciones de mejora y planes de mejoramiento.</li> </ul> <p><b>En el numeral 7.1 Articulación Planeación Institucional se incluye la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público – MIPG.</b></p>

## 12. APROBACIÓN

ELABORÓ / ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Magaly Johanna Salamanca Vargas Profesional Especializado	Alexey Saúl Wilches Duarte, Subdirector Financiero ( E )	Mercy Yasmin Parra Rodríguez Directora Administrativa y Financiera