

“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”

## INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB-0133: CASCADA DE RECURSOS PÚBLICOS APROPIACIÓN NOVEDADES

### I DEFINICIÓN

Formato en donde se relacionan las novedades presupuestales, está diseñado con cinco columnas fijas, **se pedirá mensualmente.**

### 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. (Mensual, anual y ocasional)

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

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

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

- **TIPO NOVEDAD:** Lista de valores:

- Inversión
- Funcionamiento
- Deuda
- Operación

-

- **Adición:** Se busca aumentar la cuantía de una determinada apropiación.

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

- **Reducción:** Es la supresión de rubros de gastos presupuestales.
  - **Traslado:** Con esta modificación se disminuye el monto de una apropiación para aumentar el monto de otra partida, es decir, se varía la destinación del gasto entre diferentes agregados presupuestales, entre diferentes entidades o entre rubros presupuestales de un mismo agregado.
- **TIPO GASTO:** El Presupuesto de Gastos incluye la totalidad de las apropiaciones de las Entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y se clasifica en Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda, Gastos de Inversión y/o Operación. Lista de valores:
- Inversión
  - Funcionamiento
  - Deuda
  - Operación
- **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 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

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

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.
- **VALOR NOVEDAD:** Registre el valor de la Novedad por el cual se adquirió la obligación
  - **FECHA NOVEDAD:** Durante el año de las anulaciones de las reservas que amparan las obligaciones contraídas.
  - **TIPO GASTO DESTINO:** Cuando el tipo de novedad es Traslado debe escoger el tipo de gasto destino de la lista de valores:
    - Inversión
    - Funcionamiento
    - Deuda
    - Operación

FIRMA: Será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999, sus Decretos

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

Reglamentarios y la Resolución Reglamentaria de Rendición de Cuentas vigente a la presentación de la información.

Con el memorando, oficio remitario 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.