



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: DES-PR-05

Fecha: 2023-11-30

FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 2

Página: 1 de 12

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	2023-07-10	Se crea el procedimiento FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE con el fin de actualizar el mismo, con todos los campos del aplicativo Cultunet - Módulo SIG - Procedimientos.
2	2023-11-30	Se ajusta procedimiento para actualizar e incluir las políticas de operación, glosario y salidas no conformes de acuerdo a la plantilla de Cultured.

1. LIDER DE PROCESO: CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer las actividades para estimar los recursos financieros y coordinar la inversión, mediante la programación y seguimiento presupuestal, para la ejecución adecuada y oportuna de los planes, programas y proyectos del Sector Cultura, Recreación y Deporte (CRD).

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la socialización de los lineamientos de política para el presupuesto anual expedidos por la Alcaldía Mayor y la guía de programación presupuestal expedida conjuntamente por la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) y la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), así como la asesoría y acompañamiento en el ejercicio de programación del anteproyecto de presupuesto del Sector CRD, para desarrollar el ejercicio de proyección presupuestal, la definición de necesidades de gastos de inversión, su negociación y aprobación, hasta el seguimiento periódico a la ejecución.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Oficina Asesora de Planeación

2. GLOSARIO:

Actividad: Conjunto de tareas o pasos que deben ser dados para conseguir el objetivo previsto. También se denomina actividad a cada una de las acciones con las que se concreta el desarrollo de un proyecto.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP: Es un documento de carácter obligatorio expedido por el Responsable de Presupuesto o quien haga sus veces, a solicitud de los funcionarios competentes, con el cual se garantiza la existencia de la apropiación disponible y libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal o con cargo a las vigencias futuras debidamente aprobadas.

Certificado de Registro Presupuestal - CRP: Es el acto administrativo en donde se efectúa la operación presupuestal mediante la cual se garantiza en forma definitiva la existencia de recursos para atender los compromisos legalmente contraídos y se asegura que los mismos no sean desviados para ningún otro fin.

Apropiación Presupuestal: Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto Anual de los F.D.L. son autorizaciones máximas de gasto debidamente aprobadas para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Las apropiaciones pueden ser modificadas en el transcurso de la vigencia siguiendo los procedimientos establecidos para tal caso. Después del 31 de diciembre de cada año, estas autorizaciones expiran y en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse, ni contracreditarse.

Compromisos: Son obligaciones adquiridas con cargo a una apropiación presupuestal, a través de un contrato, orden de compra, orden de prestación de servicio, convenio o cualquier otro acto administrativo legalmente constituido; dichos compromisos deben adquirirse entre el 1° de enero y 31 de diciembre de cada año, fecha en la cual los saldos no comprometidos expiran sin excepción alguna.

Giro Presupuestal: Registro final del proceso presupuestal de gastos que se realiza para cancelar los valores o sumas pactadas una vez se reciban a satisfacción los bienes o servicios contratados. Aquí se genera la cuenta por pagar al proveedor u orden de pago.

Modificación Presupuestal: La modificación presupuestal es una 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. podrán comprometerse, adicionarse, transferirse, ni contracreditarse.

Anualidad. El año fiscal comienza el 1o. de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha, y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

Meta: Expresión cuantitativa y/o cualitativa de un objetivo; enuncia la magnitud o grado de realización de un objetivo en un tiempo determinado.

Modificación: Transformación de algunas características sin modificar la esencia.

OAJ: Oficina Asesora Jurídica.

Objetivo: Enunciado intencional sobre los resultados que se pretende alcanzar con la realización de terminadas acciones.

Plan: Conjunto de programas y proyectos relacionados entre sí y conducentes a un objetivo común. También conjunto armónico de actividades para lograr un resultado concreto.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: DES-PR-05

Fecha: 2023-11-30

FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 2

Página: 2 de 12

Planeación: En un sentido amplio, es algo que se hace antes de efectuar una acción; es decir, es una toma de decisiones anticipada.

Programación presupuestal: Proceso mediante el cual se definen los criterios, lineamientos, procedimientos y metodologías para el cálculo de los ingresos y gastos, para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del presupuesto de las entidades distritales.

Proyecto: Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.

Presupuesto: Cantidad de dinero que se necesita para hacer frente a cierto número de gastos necesarios para realizar un proyecto.

Recursos: Son los medios que se emplean para realizar las actividades. Por lo general son seis: humanos, financieros, materiales, mobiliario y equipo, planta física y tiempo. Resultado: Es el efecto concreto que se alcanza, mediante la realización de un proyecto.

SDH: Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá

SDP: Secretaría Distrital de Planeación

CSGD: Comité Sectorial de Gestión y Desempeño

Seguimiento: Mecanismo para evaluar regularmente la situación del programa, observando si las actividades se llevaron a cabo, como fueron planeadas.

Transferencias: Recursos que se perciben de otros niveles del Estado con fundamento en un mandato legal. Las transferencias se pueden clasificar en el presupuesto según su origen: nacionales, departamentales o municipales.

3. CONDICIONES GENERALES:

La formulación del anteproyecto de presupuesto es un ejercicio complementario al proceso de planeación y elaboración de planes y proyectos institucionales. Debe tener como referencia, la atención de las prioridades de gastos en materia de inversión que se definan para el Sector con base en sus compromisos del Plan de Desarrollo y el cumplimiento de su misión institucional.

La formulación del anteproyecto de presupuesto debe ser acorde con los tiempos del ejercicio de programación presupuestal del Distrito y realizarse siguiendo los lineamientos, cronograma y metodología establecidos para el efecto por la SDH y la SDP.

Las etapas para el ciclo presupuestal de las entidades adscritas del Sector CRD, las cuales incluyen: el Instituto Distrital de las Artes (IDARTES), Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD), Orquesta Filarmónica de Bogotá (OFB), Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), Fundación Gilberto Alzate Avendaño (FUGA), corresponden a las de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital (Módulo 1 del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, adoptado por la Resolución SDH No. 191 de 2017).

Para la entidad vinculada del Sector CRD, que corresponde al Canal Capital, las etapas para el ciclo presupuestal corresponden a las de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito (Módulo 4 del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, adoptado por la Resolución SDH No. 191 de 2017).

4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

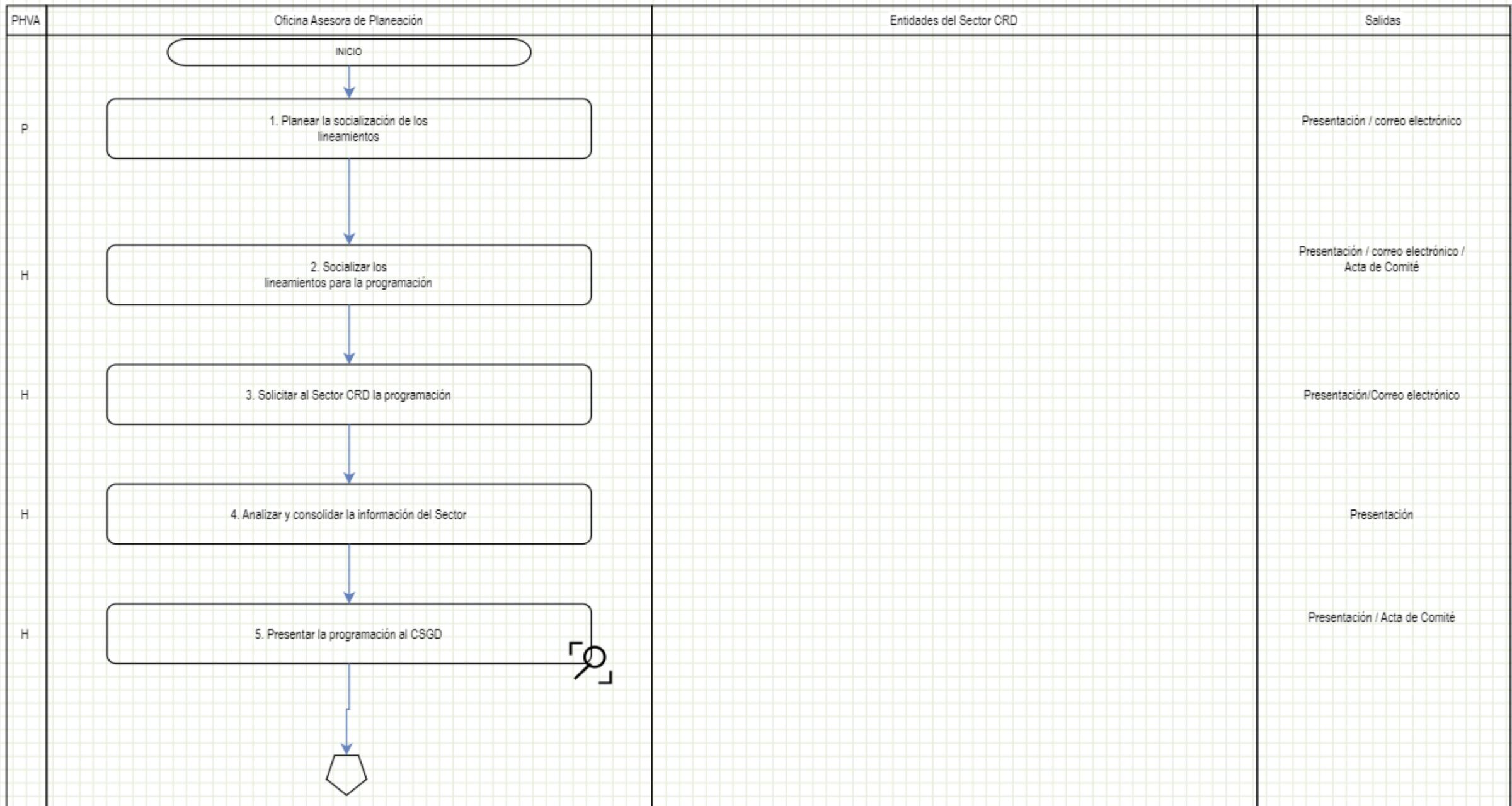
Procesos que se requieren como proveedor	Qué insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Qué se obtiene del procedimiento	Para quién va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> Gestión del Direcccionamiento Estratégico Gestión de Talento Humano 	Lineamientos Metodológicos para formulación e implementación del presupuesto. Lineamientos Metodológicos para la formulación e implementación de planes, programas y proyectos. Lineamientos Metodológicos para formulación e implementación del presupuesto. Lineamientos Metodológicos para la formulación e implementación de planes, programas y proyectos.	FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	- Resoluciones - Circulares - Planes, programas y proyectos - Presupuesto del sector CRD - Documentos del Sistema de Gestión - Programación Anual del presupuesto - Plan Anual de Adquisiciones - Modificaciones presupuestales	<ul style="list-style-type: none"> Todas la Áreas

5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.

5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.

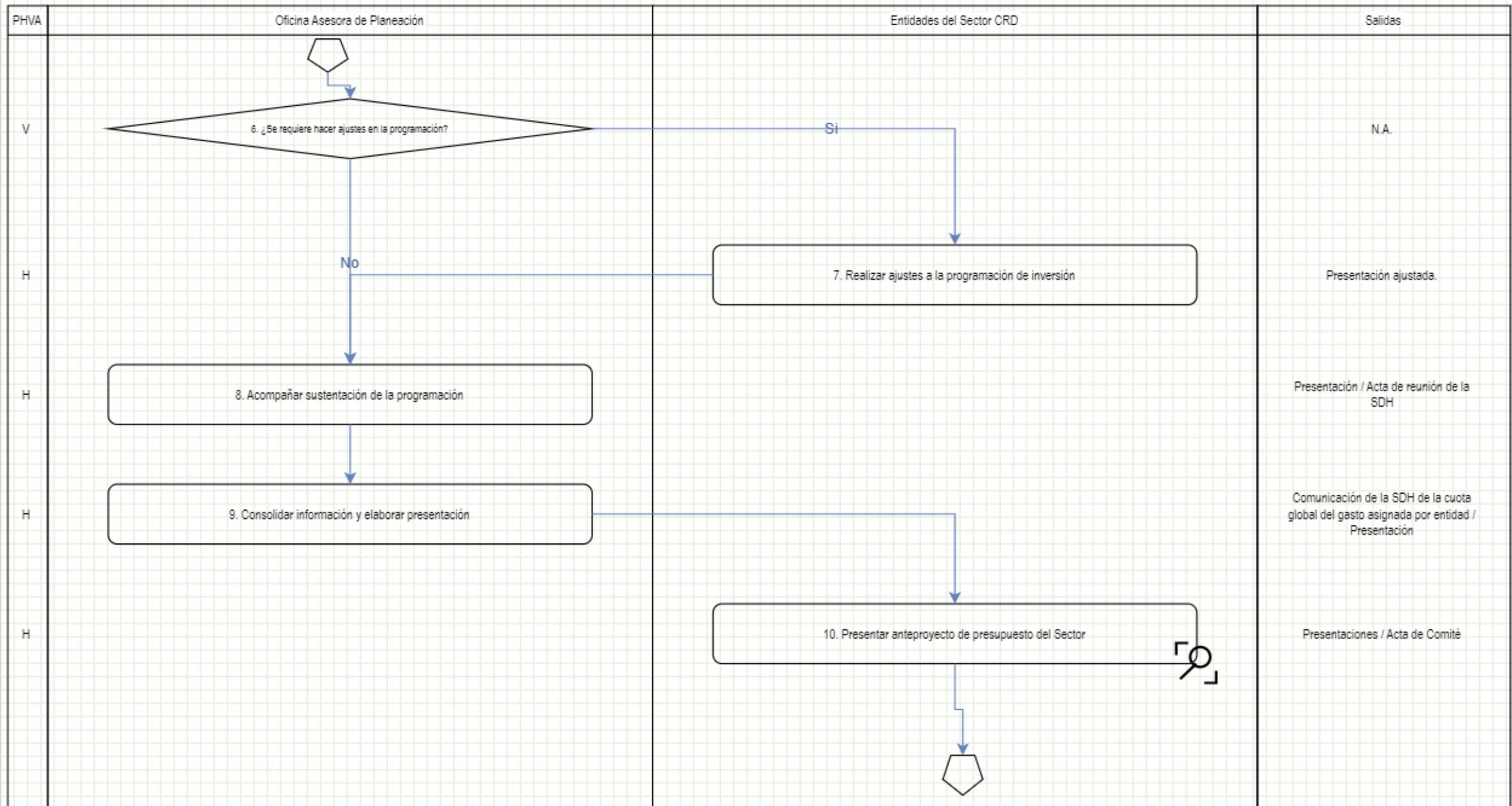


FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE



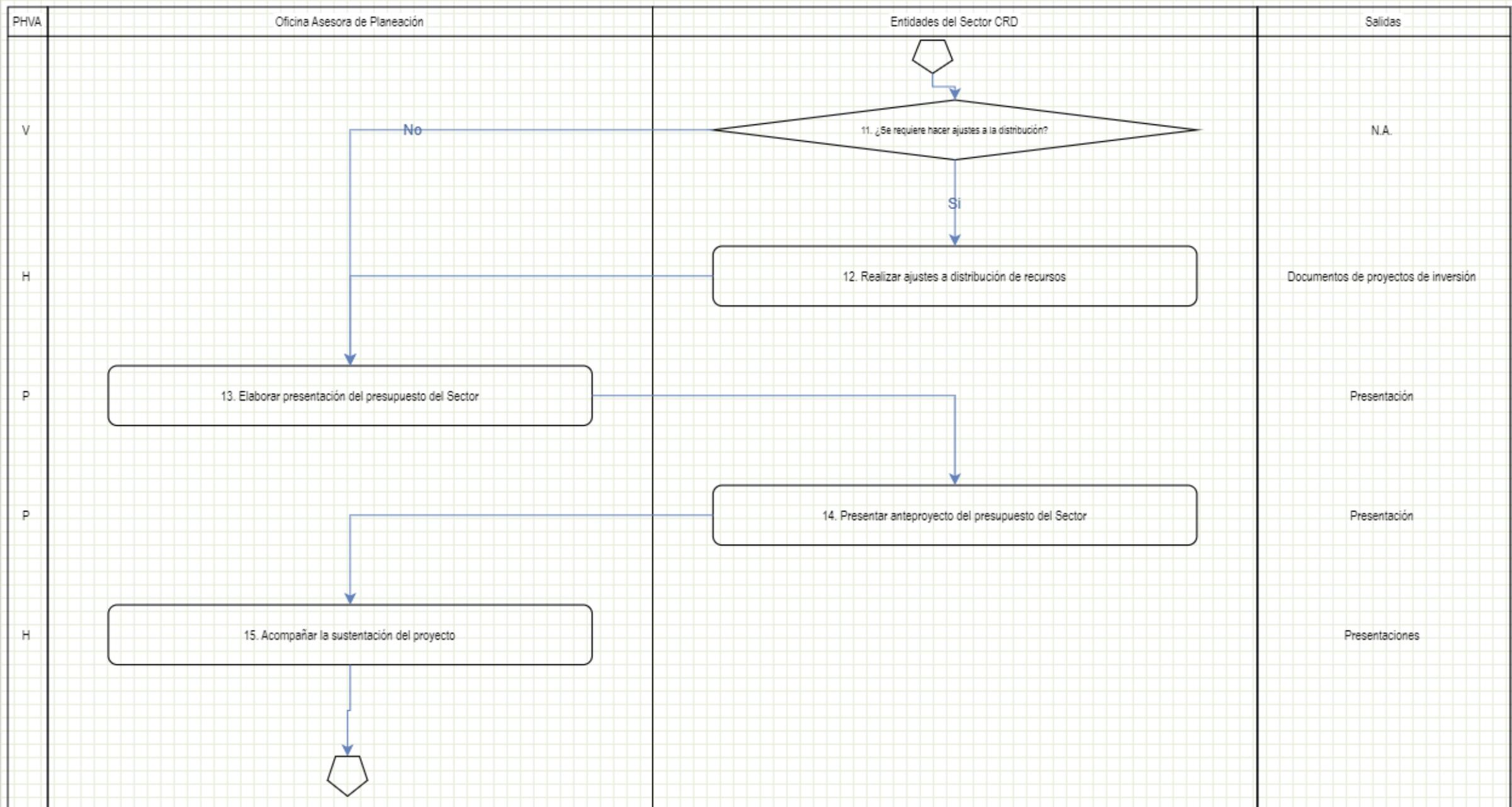


FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE



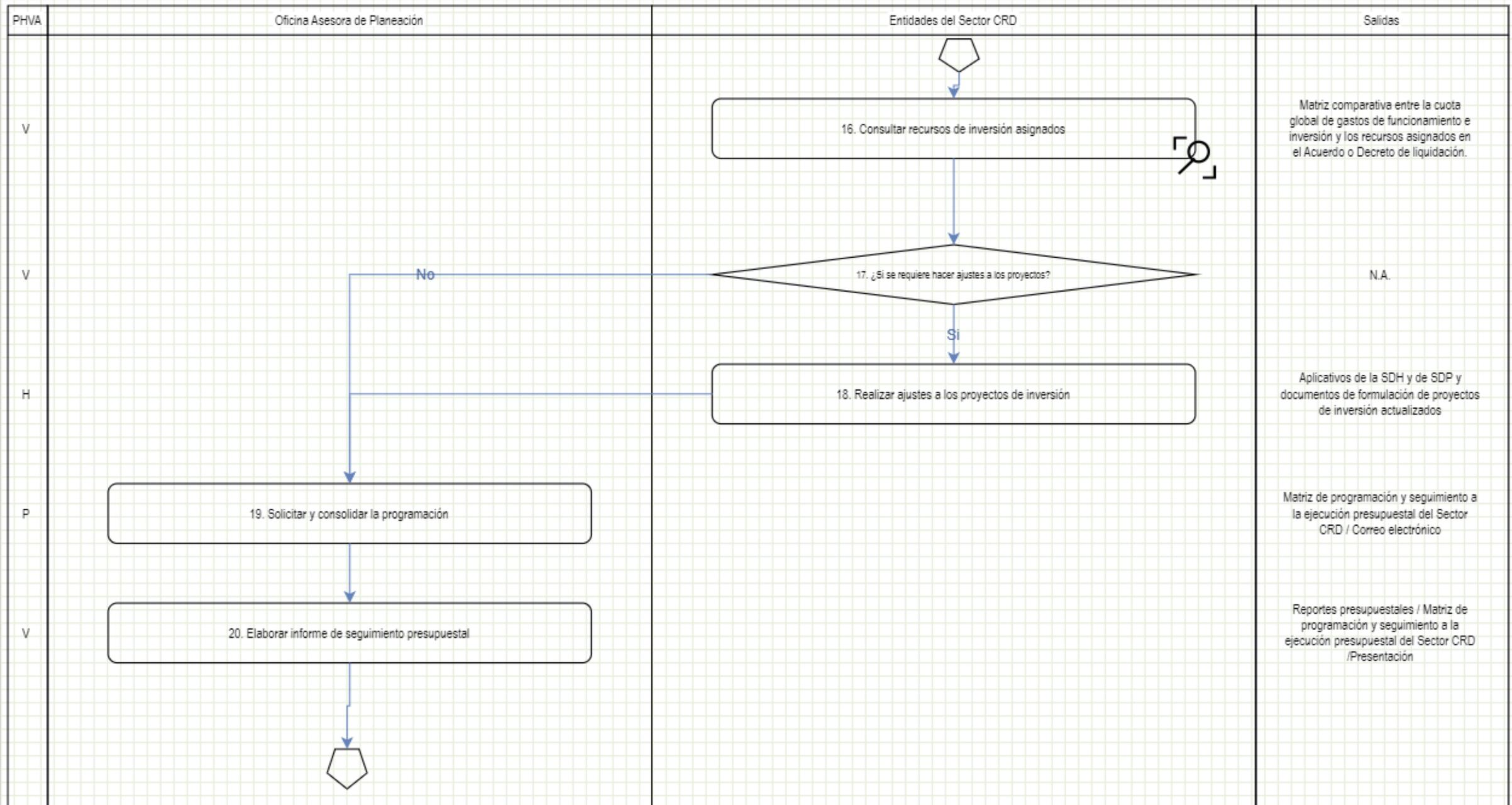


FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE



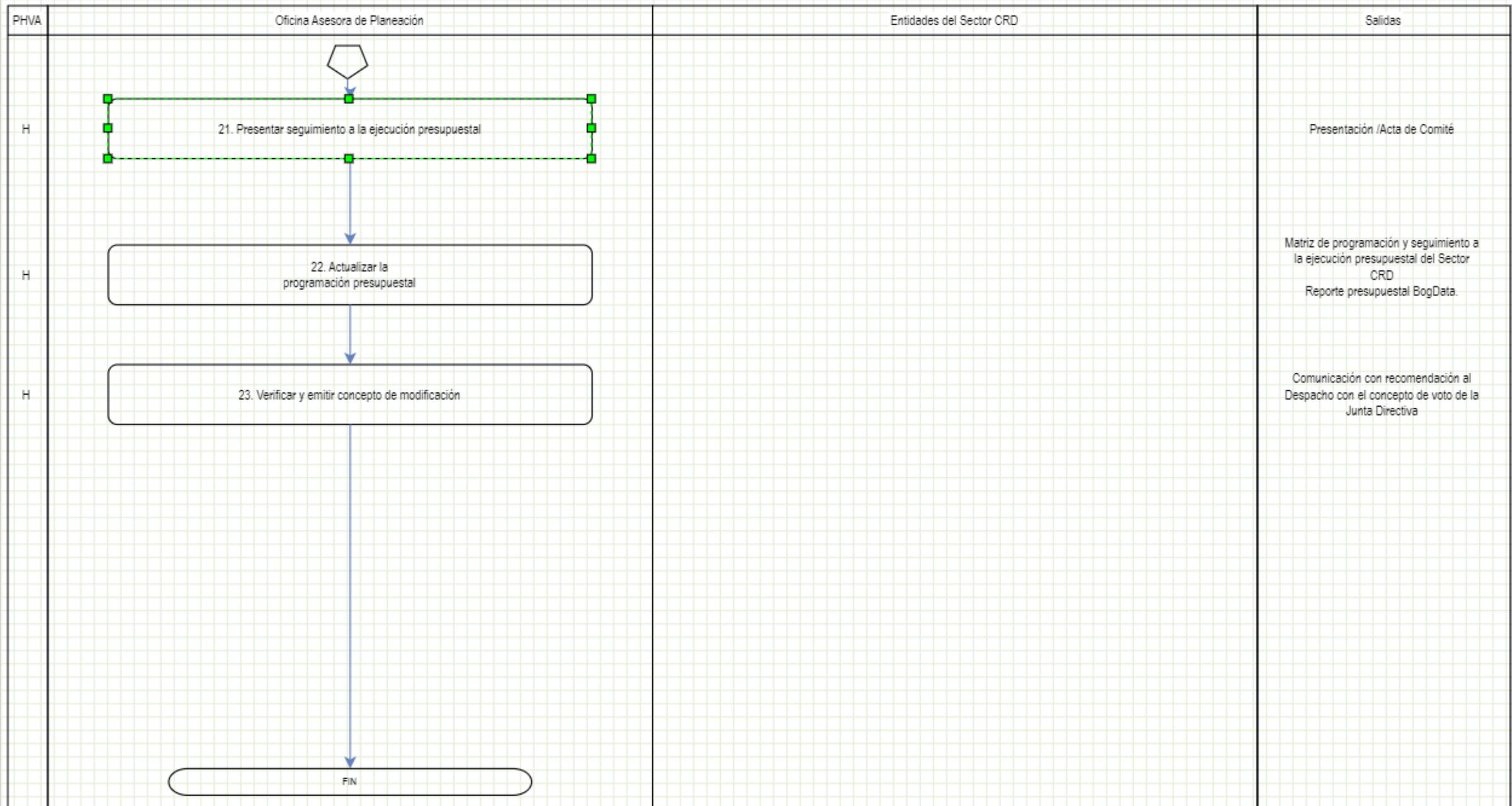


FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE





FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE





FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	P	Planear la socialización de los lineamientos	Analizar los lineamientos de política para el presupuesto anual expedidos por la Alcaldía Mayor y la guía de programación presupuestal expedida conjuntamente por la SDH y la SDP se socializan los lineamientos y el cronograma para la programación presupuestal mediante presentación en el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y se remite correo electrónico.	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación SCR D	2 Hora	Presentación / correo electrónico
2	H	Socializar los lineamientos para la programación	Tomando como referente los lineamientos de política para el presupuesto anual expedidos por la Alcaldía Mayor y la guía de programación presupuestal expedida conjuntamente por la SDH y la SDP se socializan los lineamientos y el cronograma para la programación presupuestal mediante presentación en el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y se remite correo electrónico.	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación SCR D	2 horas	Presentación / correo electrónico / Acta de Comité
3	H	Solicitar al Sector CRD la programación	La SCR D solicita a las entidades del Sector CRD la programación de inversión, para consolidar la presentación sectorial.	Oficina Asesora de Planeación	Jefes de las oficinas Asesoras de Planeación de las entidades del Sector CRD	1 Hora	Presentación/Correo electrónico
4	H	Analizar y consolidar la información del Sector	Consolidar la información del Sector CRD, atendiendo la programación presupuestal acorde a los lineamientos de política para el presupuesto anual expedidos por la Alcaldía Mayor y la guía de programación presupuestal expedida conjuntamente por la SDH y la SDP.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional de apoyo a presupuesto	4 Hora	Presentación
5	H	Presentar la programación al CSGD	Realizar presentación de la versión inicial de la programación de inversión del Sector CRD en sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño (CSGD) para su socialización y realización de observaciones.	Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Oficina Asesora de Planeación de la SCR D	2 Hora	Presentación / Acta de Comité
6	V	¿Se requiere hacer ajustes en la programación?	Si: Pasa a la actividad 7. No: Pasa a la actividad 8	Oficina Asesora de Planeación		N/A	N.A.
7	H	Realizar ajustes a la programación de inversión	Se deben tramitar los ajustes a la asignación de recursos por proyecto y/ o actividades, según lo sugiera el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño.	Entidades del Sector CRD	Jefes de Oficinas Asesoras de Planeación de las entidades del Sector CRD.	3 Hora	Presentación ajustada.
8	H	Acompañar sustentación de la programación	Realizar acompañamiento en las mesas de trabajo con SDH, SDP y a al Despacho y a los Directores de las entidades adscritas del Sector CRD, donde se sustente la programación de inversión y se revisa del avance de las metas del PDD.	Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	8 Hora	Presentación / Acta de reunión de la SDH
9	H	Consolidar información y elaborar presentación	Una vez recibida la comunicación escrita de la SDH con la cuota global del gasto asignada a cada entidad del sector CRD, la SCR D consolida la información, por entidad, revisando que esté ajustada a la cuota global de gasto asignada a cada una..	Oficina Asesora de Planeación	Profesional de apoyo a presupuesto	3 Hora	Comunicación de la SDH de la cuota global del gasto asignada por entidad / Presentación
10	H	Presentar anteproyecto de presupuesto del Sector	Realizar presentación del anteproyecto de presupuesto del Sector CRD (consolidado y por entidad) en sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño (CSGD) para socialización y/o observaciones.	Entidades del Sector CRD	Jefes de Oficinas Asesoras de Planeación del Sector.	1 Hora	Presentaciones / Acta de Comité
11	V	¿Se requiere hacer ajustes a la distribución?	SI: Pasa a la actividad 12 NO: Continúa en la actividad 13	Entidades del Sector CRD	Jefe de Oficina de Planeación	N/A	N.A.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: DES-PR-05

Fecha: 2023-11-30

FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 2

Página: 9 de 12

12	H	Realizar ajustes a distribución de recursos	Se deben tramitar los ajustes a la asignación de recursos por proyecto y/ o actividades, según lo sugiera el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño.	Entidades del Sector CRD	Jefes de las Oficinas Asesoras de Planeación del sector CRD.	3 Hora	Documentos de proyectos de inversión
13	P	Elaborar presentación del presupuesto del Sector	Consolidar la presentación del proyecto de presupuesto del Sector CRD para sustentar ante el Concejo de Bogotá.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional de apoyo a presupuesto	3 Hora	Presentación
14	P	Presentar anteproyecto del presupuesto del Sector	Realizar presentación del anteproyecto de presupuesto del Sector CRD (consolidado y por entidad) en sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño (CSGD) para socialización y/o observaciones.	Entidades del Sector CRD	Profesional de apoyo a presupuesto	3 Hora	Presentación
15	H	Acompañar la sustentación del proyecto	Se apoya al Secretario de Despacho de la SCRCD y a los Directores de las entidades adscritas, y los jefes de las Oficinas de Planeación de las entidades, para atender los requerimientos que surjan en el marco de la sustentación y debates del proyecto	Oficina Asesora de Planeación	Jefes de las Oficinas Asesoras de Planeación de las entidades del Sector CRD	4 Hora	Presentaciones
16	V	Consultar recursos de inversión asignados	Una vez se emita el Acuerdo de liquidación del Concejo de Bogotá o el Decreto de liquidación por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá, según corresponda, se verifica el monto de recursos que le fueron asignados a la respectiva entidad.	Entidades del Sector CRD	Jefes de las Oficinas Asesoras de Planeación de las entidades del Sector CRD	2 Hora	Matriz comparativa entre la cuota global de gastos de funcionamiento e inversión y los recursos asignados en el Acuerdo o Decreto de liquidación.
17	V	¿Si se requiere hacer ajustes a los proyectos?	SI: pasa a la actividad 19 NO: continúa con actividad 20	Entidades del Sector CRD	Jefes de Oficinas / Responsables de proyecto	N/A	N.A.
18	H	Realizar ajustes a los proyectos de inversión	Las entidades adscritas del Sector CRD y la SCRCD, según corresponda, realizan los ajustes a los proyectos de inversión y a las metas para la vigencia, de acuerdo con los recursos efectivamente aprobados.	Entidades del Sector CRD	Jefes de Oficinas / Responsables de proyecto	8 Hora	Aplicativos de la SDH y de SDP y documentos de formulación de proyectos de inversión actualizados
19	P	Solicitar y consolidar la programación	La OAP de la SCRCD solicita a las entidades del Sector CRD la programación de la ejecución de compromisos y giros con presupuesto de la vigencia y giros con reservas presupuestales. La OAP de la SCRCD consolida la información de Sector CRD en un instrumento que servirá para el seguimiento periódico en las sesiones del Comité Sectorial de gestión y Desempeño.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional de apoyo a presupuesto	12 Hora	Matriz de programación y seguimiento a la ejecución presupuestal del Sector CRD / Correo electrónico
20	V	Elaborar informe de seguimiento presupuestal	La OAP de la SCRCD solicita a las entidades del Sector CRD los reportes mensuales de ejecución presupuestal del sistema presupuestal de la SDH. La OAP de la SCRCD consolida y contrasta con lo registrado en el instrumento de programación y seguimiento presupuestal. La OAP de la SCRCD elabora presentación y/o informe del seguimiento a la ejecución presupuestal, incluyendo las alertas que correspondan sobre el cumplimiento de lo ejecutado frente a lo programado.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional de apoyo a presupuesto	32 Hora	Reportes presupuestales / Matriz de programación y seguimiento a la ejecución presupuestal del Sector CRD / Presentación
21	H	Presentar seguimiento a la ejecución presupuestal	Presentar mensualmente en sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño (CSGD), con corte a fin de mes, la ejecución presupuestal del Sector CRD, haciendo énfasis en los rezagos presentados, para la toma de decisiones por parte de los Directores.	Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Oficina	2 Hora	Presentación /Acta de Comité



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: DES-PR-05

Fecha: 2023-11-30

FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 2

Página: 10 de 12

22	H	Actualizar la programación presupuestal	Semestralmente se solicita a cada entidad la actualización de la programación presupuestal de la inversión para efectos de seguimiento y control.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional de apoyo a presupuesto de cada entidad del Sector	1 Hora	Matriz de programación y seguimiento a la ejecución presupuestal del Sector CRD Reporte presupuestal BogData.
23	H	Verificar y emitir concepto de modificación	La OAP realiza acompañamiento a las solicitudes de las entidades del Sector CRD y emite los conceptos requeridos por el Despacho de la SCRDR para soportar el voto en las sesiones de las Juntas o Consejos Directivos de las entidades del Sector CRD en las que se aprueban los proyectos de actos administrativos que soportan modificaciones presupuestales. Para la gestión de modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones, suspensiones, cambios de fondo, pago de pasivos, etc.) se seguirán los lineamientos, requisitos y procedimientos establecidos en los Módulos 1 (para las entidades adscritas del Sector CRD que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital) y 4 (para la entidad vinculada del Sector CRD, para la cual aplica el ciclo presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito) del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, adoptado por la Resolución SDH No. 191 de 2017 y las disposiciones que lo modifiquen, complementen o sustituyan.	Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Oficina / Secretario de Despacho	4 horas	Comunicación con recomendación al Despacho con el concepto de voto de la Junta Directiva

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

La asignación de los recursos obedecen a un ejercicio de planeación previo realizado por las áreas en acompañamiento de la OAP, los cuales deben atender a los siguientes principios según lo contenido en el artículo 13 del Decreto 714 de 1996:

1. Legalidad: En el Presupuesto de cada vigencia fiscal no podrán incluirse ingresos, contribuciones o impuestos que no figuren en el presupuesto de rentas, o gastos que no estén autorizados previamente por la ley, los acuerdos distritales, las resoluciones del CONFIS, las juntas directivas de los Establecimientos Públicos o las providencias judiciales debidamente ejecutoriadas, ni podrán incluirse partidas que no correspondan a las propuestas por el Gobierno para atender el funcionamiento de la Administración y el servicio de la deuda.
2. Planificación: El Presupuesto Anual del Distrito Capital deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo, el Plan Financiero y el Plan Operativo Anual de Inversiones.
3. Anualidad: El año fiscal comienza el 1o. de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha, y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.
4. Universalidad: El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones con cargo al Tesoro Distrital o transferir crédito alguno, que no figure en el presupuesto.
5. Unidad de Caja: Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto Anual del Distrito Capital, salvo las excepciones contempladas en la Ley.
6. Programación integral: Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.
7. Especialización: Las apropiaciones deben referirse en cada entidad de la administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.
8. Inembargabilidad. Son inembargables las rentas, cesiones y participaciones incorporadas en el Presupuesto Anual del Distrito Capital, así como los bienes y derechos de las entidades que lo conforman.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
-----------	-----------------------	------------------------	------------	----------



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: DES-PR-05

Fecha: 2023-11-30

FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 2

Página: 11 de 12

5. Presentar la programación al CSGD: Realizar presentación de la versión inicial de la programación de inversión del Sector CRD en sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño (CSGD) para su socialización y realización de observaciones.	Presentación inicial de programación ajustada y aprobada	Que la presentación de la programación inicial del presupuesto, este ajustada acorde con las observaciones establecidas en el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño CSGD y acorde con los lineamientos expedidos por la Alcaldía Mayor y en la guía de programación presupuestal expedida conjuntamente por la SDH y la SDP	Revisar y ajustar presentación.	Presentación revisada.
10. Presentar anteproyecto de presupuesto del Sector: Realizar presentación del anteproyecto de presupuesto del Sector CRD (consolidado y por entidad) en sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño (CSGD) para socialización y/o observaciones.	Presentación Anteproyecto ajustada y aprobada.	Que la presentación del Anteproyecto, este ajustada conforme a las observaciones establecidas en el marco de la presentación del Anteproyecto presupuesto del Sector CRD (consolidado y por entidad) en sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño (CSGD), acorde con las necesidades priorizadas y los lineamientos a expedidos por la Alcaldía Mayor y la guía de programación presupuestal de la SDH y la SDP.	Revisar y ajustar presentación.	Presentación revisada.
16. Consultar recursos de inversión asignados: Una vez se emita el Acuerdo de liquidación del Concejo de Bogotá o el Decreto de liquidación por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá, según corresponda, se verifica el monto de recursos que le fueron asignados a la respectiva entidad.	Matriz comparativa de la Cuota global del gastos y los recursos asignados en el Acuerdo o Decreto del Concejo de Bogotá.	Validación del monto de recursos que le fueron asignados a las entidades del Sector Cultura, Recreación y Deporte, en el Acuerdo o Decreto de liquidación del Concejo de Bogotá o el Decreto de liquidación por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Revisar y comparar los montos de la cuota global distribuida y la asignación de recursos mediante Acuerdo o Decreto de liquidación.	Matriz comparativa entre la cuota global de gastos de funcionamiento e inversión y los recursos asignados en el Acuerdo o Decreto de liquidación del presupuesto.

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.

Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, adoptado por la Resolución SDH No. 191 de 2017

Plan Distrital de Desarrollo

9. NORMATIVA ASOCIADA:

Ver nomograma de la entidad.

10. RECURSOS:

Sistema de información Institucional

Talento Humano

Aplicativo Bogdata

Equipo de Computo

Internet

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
---------	--------	--------	-------	---------------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: DES-PR-05

Fecha: 2023-11-30

FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 2

Página: 12 de 12

Mónica Viviana Gómez
2023-11-29 21:07:57

CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ
2023-11-30 16:41:18

JENNY ALEJANDRA TRUJILLO DIAZ
2023-11-29 21:11:03

CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ
2023-11-30 16:42:45

