



I. INFORMACIÓN GENERAL

1. LIDER DE PROCESO: Jefe Oficina Asesora de Planeación

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Coordinar sectorialmente la formulación e implementación del nuevo Plan de Desarrollo en el Sector CRD.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la identificación de necesidades y priorización de las líneas de inversión del Sector CRD y finaliza con la socialización al sector del Plan de Desarrollo Distrital adoptado.

1.3 RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: Jefe Oficina Asesora de Planeación

1.4 CORRESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Jefes OAP entidades adscritas (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) y vinculada (Capital Sistema de Comunicación Pública).

2. GLOSARIO:

- **CRD:** Cultura, Recreación y Deporte
- **DNP:** Departamento Nacional de Planeación.
- **Identificación del problema o necesidad:** Descripción contextualizada y enmarcada de la necesidad o problema a resolver -Diagnóstico-, demarcando los alcances y limitaciones, además de la descripción de la situación actual para delimitar la población objetivo y la zona afectada.
- **Indicadores de seguimiento y evaluación del proyecto:** Son medios, instrumentos o mecanismos para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando las metas u objetivos del proyecto, permiten evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades, detectan y prevén desviaciones en el logro de los objetivos, su análisis conlleva a generar alertas sobre la acción, a fin de tomar decisiones oportunas y pertinentes que conduzcan al logro de las metas.
- **Impacto ambiental:** Relación de beneficios, efectos, riesgos, daños y cualquier tipo de efecto ambiental generados por la ejecución del proyecto de inversión.
- **Localización de la inversión:** Ubicación de la inversión en el territorio del Distrito Capital, la cual se clasifica en varios niveles de acuerdo con el alcance del proyecto así: regional, distrital, especial, local, UPL, barrio, polígono, línea, punto, entidad y otras entidades.
- **Metas plan de desarrollo (PDD):** Son las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital.
- **Espacios de participación:** El conjunto de prácticas de interlocución, concertación y control social para la formulación y realización de los planes, programas y proyectos artísticos, culturales y del patrimonio. En un contexto más amplio, la participación es entendida como un derecho, como el componente activo de la ciudadanía, como una acción a partir de la cual se interviene de manera individual o colectiva en asuntos públicos, al tiempo que se reconoce como escenario para el encuentro entre diversos y diversas, y como el lugar donde se evidencian y tramitan los conflictos y tensiones propios del campo, para transformarlos en propuestas colectivas que nos lleven al reconocimiento, la interculturalidad, la alteridad y la materialización de los derechos culturales.
- **OAP:** Oficina Asesora de Planeación
- **Población beneficiada:** Población beneficiada por las actividades desarrolladas en el proyecto de inversión, que puede ser caracterizada por grupo étnico, condición poblacional, grupo etario y sectores sociales, entre otros.
- **Población objetivo:** Población que potencialmente podrá ser beneficiaria con el desarrollo del proyecto a largo plazo (población total), respecto a la población total de Bogotá Distrito Capital.
- **Proyecto de inversión:** Documento que define el conjunto de actividades que se van a desarrollar en un período determinado, en el cual se involucran recursos físicos, financieros, humanos y tecnológicos con el propósito de transformar una situación problemática de una población específica y cuyo resultado esperado es la superación de la problemática o reducción de esta. Así mismo debe contribuir al adecuado uso de los recursos públicos, minimizando los riesgos de la inversión.
- **SCRD:** Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
- **SDH:** Secretaría Distrital de Hacienda
- **SDP:** Secretaría Distrital de Planeación
- **SEGPLAN:** Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo.
- **SUIFP Territorio:** El Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) es una herramienta informática que hace parte de las herramientas que conforman el Banco Único de Proyectos de Inversión dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo de la ley 152 de 1994. Este sistema de información integra los procesos asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión pública, acompañando los proyectos de inversión desde su formulación hasta la entrega de los productos, articulando con los programas de gobierno y las políticas públicas.



3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Las entidades del Sector y de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte deben atender a su misión, los lineamientos y prioridades sectoriales, para ello se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Plan de Gobierno Distrital
- Plan Distrital de Cultura
- Plan Operativo Anual de Inversión Distrital
- Plan Estratégico Sectorial - PES
- Plan Estratégico Institucional - PEI
- Política Pública de Cultura Ciudadana
- Política Pública Distrital de Economía Cultural y Creativa
- Política Pública de Lectura, Escritura y Oralidad
- Políticas Públicas Distritales en las que participa la SCR D como responsable de productos.
- Plan maestro de equipamientos deportivos
- Plan maestro de equipamientos culturales
- Acuerdos con el Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio y otras instancias de concertación
- Circular Secretaría Distrital de Planeación y Secretaría Distrital de Hacienda sobre la adopción de la metodología para formulación del plan de desarrollo del Distrito Capital.

4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS:

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiere del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
* Lineamientos básicos emitidos mediante circular que fungen como guía para la formulación y adopción de Planes de Desarrollo, emitida por la SDP	* Plan de Gobierno del alcalde electo. * Circular SDP sobre la adopción de la metodología para la formulación del PDD. * Instrumentos suministrados por la SDP. * Diagnósticos del sector. * Informes de empalme. * Indicadores estratégicos de ciudad * Planes de Acción de las Políticas Públicas en las que el sector es responsable o corresponsable de productos. * Plan de Ordenamiento Territorial (POT)	* Procedimiento formulación del plan de desarrollo distrital del sector cultura, recreación y deporte.	* Metas de Plan de Desarrollo del sector CRD.	* Formulación de los proyectos de inversión de la SCR D y del sector.



II. ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL

NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Documento o Registro
1.	Identificar las necesidades del sector y realizar el insumo diagnóstico del sector	De acuerdo con la metodología establecida por la SDP, se realiza la identificación de las necesidades del sector (árbol de problemas, metodología vester, entre otros) para su posterior priorización. Redactar el insumo diagnóstico para el documento borrador del Plan de Desarrollo en lo correspondiente a las apuestas del Sector.	OAP de las entidades del Sector CRD.	15 días	Árboles de problemas o instrumentos establecidos por la SDP para la identificación de problemas.
2.	Priorizar las necesidades de inversión del sector	Se priorizan las necesidades del Sector de acuerdo con el plan de gobierno del alcalde(sa) electo(a).	Secretario(a) de Despacho	8 días	N/A
3.	Participar en las mesas de trabajo del distrito	Participación en las mesas de trabajo del distrito (sectoriales e intersectoriales) convocadas por la SDP de acuerdo con la metodología establecida y donde se articulan las líneas priorizadas de inversión y las políticas públicas poblacionales y sectoriales.	Jefes de Planeación y/o delegados de las entidades del Sector CRD.	15 días	Para las mesas del sector CRD: Formato de registro de asistencia
4.	Construir metas e indicadores articulados con el plan de gobierno para el sector según la estructura del plan de desarrollo.	Se realiza la construcción de las metas e indicadores del plan de desarrollo en las que aportará el sector CRD, teniendo en cuenta la priorización de las necesidades y atendiendo las recomendaciones impartidas por la SDP, así como la estructura del plan de desarrollo.	OAP de las entidades del Sector CRD.	15 días	Instrumentos establecidos por la SDP para la actividad.
5.	Construir las líneas priorizadas de inversión del sector	De acuerdo con la priorización de necesidades de inversión del Sector CRD para el nuevo Plan de Desarrollo, se definen las líneas de inversión del sector, esto se realiza a través de mesas de trabajo y diligenciamiento de los instrumentos dispuestos para ello según lineamientos de la SDP.	Jefes de Planeación de las entidades del Sector CRD	15 días	N/A
6.	Ajustar las metas y alcances sectoriales del Plan de Desarrollo	Según los lineamientos establecidos por la SDP para la estructura del plan, el Sector solicita a SDH los topes presupuestales y fuentes de financiación para establecer los alcances de las metas del Sector.	Jefe OAP de la SCRCD como cabeza del Sector CRD.	1 día	Instrumentos establecidos por la SDP para la actividad.
7.	Revisar el documento borrador del Plan de Desarrollo	En sintonía con los lineamientos e instrumentos dispuestos por la SDP, el sector realiza los aportes correspondientes al contexto de las necesidades priorizadas a través de las principales apuestas así como los indicadores aprobados por la SDP, de acuerdo con la estructura y en el marco del borrador del PDD formulado, para su posterior discusión y adopción.	Jefes de Planeación y/o delegados de las entidades del Sector CRD.	10 días	Instrumentos establecidos por la SDP para la actividad.
8.	Generar espacios de participación a nivel sectorial.	Al compás de la revisión de documento borrador, se generan espacios de participación establecidos por la administración distrital para la formulación del Plan de Desarrollo (según metodología de la Secretaría Distrital de Planeación).	Secretario(a) de Despacho y/o delegados de las Entidades del Sector CRD	20 días	* Instrumentos establecidos por la SDP para la actividad. * Formato de registro de asistencia
9.	Consolidar y analizar	De acuerdo con los aportes recibidos por los diferentes	Jefe OAP de la	5 días	Instrumentos



	las observaciones realizadas en los espacios de participación	asistentes a los espacios de participación evaluar su inclusión en las líneas de inversión del sector, teniendo en cuenta la pertinencia de estas y de ser aprobadas se procederá a incluir los ajustes al documento borrador del PDD informando a la SDP dentro de los plazos establecidos en el cronograma.	SCRD como cabeza del Sector CRD.		establecidos por la SDP para la actividad.
10.	Asistir a las sesiones de debate del Concejo de Bogotá y atender las solicitudes realizadas en el marco de las mismas.	Evaluar y dar respuesta a las observaciones producto de los debates en el Concejo de Bogotá D.C, relacionadas con el sector Cultura, Recreación y Deporte.	Secretario(a) de Despacho, Jefe OAP Sector y/o delegados de las Entidades del Sector CRD	15 días	Instrumentos establecidos por la SDP para la actividad.
11.	Socializar el Plan de Desarrollo adoptado	Una vez el PDD se encuentre sancionado, los secretarios(as) de despacho deben socializar en sus respectivos sectores y entidades.	Secretario(a) de Despacho	2 días	*Acta del Comité de Gestión y Desempeño del Sector Cultura, Recreación y Deporte *Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño * Formato de registro de asistencia

III. DOCUMENTOS ASOCIADOS Y ANEXOS

DOCUMENTOS ASOCIADOS:	
CÓDIGO	NOMBRE
	Formulación y seguimiento del presupuesto de la SDCRD y del Sector CRD
	Elaboración y modificación plan de acción de la SDCRD
	Plan Anual de Adquisiciones
	Plan Distrital de Desarrollo
	Políticas Públicas del sector CRD
	Políticas Públicas Distritales en las que participa la SCR D como responsable de productos
	Plan Estratégico Sectorial
	Plan Estratégico Institucional
GMC-MN-01-FR-03	Formato actas de comité
GMC-MN-01-FR-04	Formato registro de asistencia
ANEXOS (Si aplica)	
1	Diagrama de flujo
2	

IV. CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIONES



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

GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: DES-PR-02

Versión: 02

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL
EN EL SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.

Fecha: 31/10/2024

Página 5 de 6

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
A partir del mapa de procesos versión 09, se reinicia el versionamiento documental teniendo en cuenta el rediseño institucional y la nueva codificación, buscando la simplificación de documentos.		
1	29/09/2021	Este documento sustituye el (procedimiento) del código (PR-DES-01) con radicado (20205000119543) Ver Solicitud de elaboración, actualización o eliminación de documento / Radicado: 20211700290163 Fecha: 29/09/2021: Se ajusta nombre, objetivo, responsables según nueva Plataforma Estratégica actual, condiciones generales y documentos asociados.
2	31/10/2024	Ver solicitud de modificar documentos fecha 30/10/2024 radicado ORFEO 20241700427473 Se realizaron los siguientes ajustes: *Actualización de formato y nombre del procedimiento. *Ajustes en redacción en los numerales 1.1, 1.2, 1.4, 2 y 3 *Actualización de actividades de todo el procedimiento *Se eliminan las actividades del anterior procedimiento las actividades 4 y 10 hasta la 25, *Se actualiza apartado III Documentos asociados: se eliminan: DES-PR-02-FR-01, DES-PR-02-FR-02, DES-PR-02-FR-03, DES-PR-02-FR-04, y Control de Modificaciones Proyectos de Inversión, Informes de Gestión Cualitativo Trimestral, Fichas Resumen del SUIFP de la SCRD, Fichas EBI-D del SEGPLAN de la SCRD, Política Pública de Cultura Ciudadana, Política Pública Distrital de Economía Cultural y Creativa, Políticas Públicas Sectoriales y Poblacionales, Manual administración y operación del banco distrital de programas y proyectos - SEGPLAN, Manual inscripción, registro y actualización de proyectos de inversión - SEGPLAN, Manual armonización presupuestal - SEGPLAN, Manual de formulación de proyectos en MGA WEB, y se incluyen: Políticas Públicas sectoriales CRD, Políticas Públicas Distritales en las que participa la SCRD como responsable de productos, GMC-MN-01-FR-03 y GMC-MN-01-FR-04

FLUJO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaboró <i>Persona(s) responsable(s) de crear, proyectar la modificación y/o ajuste del documento</i>	Aprobó <i>Líder del Proceso quién debe hacer cumplir el contenido establecido en el documento</i>	Validó <i>Persona(s) de la OAP responsable(s) de verificar que el documento contenga los lineamientos establecidos</i>	Avaló <i>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</i>
NOMBRE: Luz Juliethe Oyuela Moreno Mónica Viviana Gómez	NOMBRE: Luis Fernando Mejía Castro	NOMBRE: Jesús David López Camargo Johanna Lucia Bustos	NOMBRE: Luis Fernando Mejía Castro
CARGO: Profesional especializado OAP Profesional Universitario (E) OAP	CARGO: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Contratistas Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente

Anexo: Flujograma o Diagrama de flujo del procedimiento

Documento 20241700427473 firmado electrónicamente por:	
Jesus David Lopez Camargo	Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 31-10-2024 15:43:19
Luis Fernando Mejia Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 31-10-2024 15:18:29



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

GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: DES-PR-02

Versión: 02

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL
EN EL SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.

Fecha: 31/10/2024

Página 6 de 6

Johanna Lucia Bustos Criales

Contratista
Oficina Asesora de Planeación
Fecha firma: 31-10-2024 15:03:42

Luz Julieth Oyuela Moreno

Profesional Especializado
Oficina Asesora de Planeación
Fecha firma: 31-10-2024 14:55:13

Mónica Viviana Gómez

Profesional Universitario
Oficina Asesora de Planeación
Fecha firma: 31-10-2024 07:58:23



a58389caf9fdead452259114a5ae0f591edfa0c285c5f0fb47440558be20712c

Codigo de Verificación CV: 6ea09