 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO: PR-DES-02
		VERSIÓN: 10
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE LA SCRD Y DEL SECTOR CRD	FECHA: 14-01-2021
		PÁGINA 1 de 7

1. OBJETIVO:
Establecer las actividades para estimar los recursos financieros y coordinar la inversión para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la SCRD y el Sector CRD.
2. ALCANCE
Inicia con la recepción de los lineamientos de la política de programación presupuestal del Alcalde Mayor y la Guía de Programación Presupuestal, incluye la definición de lineamientos y cronograma, así como la orientación y acompañamiento en el ejercicio de programación del anteproyecto de presupuesto del sector, para desarrollar el ejercicio de proyección presupuestal, la definición de necesidades de gastos de inversión, su negociación y aprobación hasta su ejecución y seguimiento.
3. NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA:
Ver normograma.
4. RESPONSABLE:
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Planeación
5. CONDICIONES GENERALES:
<p>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 defina para la Entidad con base en sus compromisos del Plan de Desarrollo y el cumplimiento de su misión institucional.</p> <p>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 las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación.</p> <p>Los soportes de las modificaciones de información así como de la gestión realizada y reportada por los proyectos de inversión, son responsabilidad de las gerencias de los proyectos (Direcciones encargadas de los mismos) y están bajo custodia de cada uno de los responsables de proyectos y del área que reporta la información.</p>



6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE FLUJO)

Director(a) de Planeación SCRD	Profesional de la Dirección de Planeación SCRD	Áreas responsables de proyectos de inversión SCRD / Entidades adscritas y vinculada	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>1. Recibir los lineamientos de política de programación presupuestal del Alcalde Mayor y la Guía de Programación Presupuestal</p> <p>↓</p> <p>Lineamientos de la política de programación presupuestal</p> <p>↓</p> <p>2. Solicitar a las áreas y entidades del sector la elaboración del anteproyecto de presupuesto</p>	<p>↓</p> <p>4. Consolidar y analizar la información del Sector del Plan de Acción y elaborar la presentación sectorial.</p> <p>↓</p> <p>FR-13-PR-MEJ-01 Presentación</p> <p>↓</p> <p>1</p>	<p>↓</p> <p>3. Elaborar el cálculo preliminar de los recursos para la siguiente vigencia</p> <p>↓</p> <p>FR-01-PR-DES-06 Plan de acción</p>	<p>1. Se recibe los lineamientos de la Secretaría de Hacienda Distrital y Secretaría de Planeación Distrital</p> <p>2. Se solicita a través del aplicativo de correspondencia o correo electrónico.</p> <p>3. Los responsables de proyecto de inversión de la SCRD y las entidades del sector proceden a efectuar un cálculo preliminar de los recursos para la siguiente vigencia fiscal que permitan cumplir con las metas de los proyectos del sector. En el caso de la entidad la actividad se realiza en el Aplicativo del PAA y para el Sector se envía una Presentación.</p> <p>4. Se debe consolidar y analizar la información diligenciada por cada uno de los responsables de proyectos, entidades adscritas y vinculada, para presentar el Plan de Acción verificando que la programación presupuestal atienda los lineamientos y recomendaciones previstos por la SDH y SDP.</p>



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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO
DE LA SCRD Y DEL SECTOR CRD

CÓDIGO: PR-DES-02

VERSIÓN: 10

FECHA: 14-01-2021

PÁGINA 3 de 7

Director(a) de Planeación SCRD	Secretario de Despacho SDCRD	Áreas responsables de proyectos de inversión SCRD / Entidades adscritas y vinculada	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p style="text-align: center;">1</p> <p>5. Presentar la versión inicial del anteproyecto de presupuesto del sector al Comité Sectorial</p> <p>6. Presentación del plan de acción ante el Consejo de Arte, Cultura y Patrimonio</p> <p>Presentación Anteproyecto de presupuesto</p> <p>7. Realizar Mesa de trabajo</p> <p>8. Recibir oficialmente la cuota global de gasto de la entidad</p>	<p>9. Distribuir los recursos en el presupuesto de inversión según la cuota global de gasto comunicada</p>	<p>10. Ajustar el presupuesto de inversión según los techos presupuestales de proyecto</p> <p>Presupuesto de inversión ajustado</p> <p style="text-align: center;">2</p>	<p>5. Se presenta para observaciones el anteproyecto de las entidades del sector.</p> <p>6. Se realiza la presentación junto con los Directores de Planeación de las Entidades adscritas ante el Consejo de Arte, Cultura y Patrimonio el Plan de Acción del sector para sugerencias y aportes frente a la distribución de los recursos y solicitudes expresadas de necesidades. Las decisiones evidenciadas en el acta del Consejo. En esta presentación se excluye al Canal y al IDRD.</p> <p>7. La mesa de trabajo se realiza con SHD, SDP y Directores de Planeación de las Entidades adscritas donde se sustenta la necesidad de recursos de la cuota global.</p> <p>8. Se recibe a través de comunicación escrita de la Secretaria Distrital de Hacienda.</p> <p>10. Se deben plasmar los lineamientos del despacho en el formato de Plan de Acción con los componentes, metas y prioridades definidas.</p>



Secretario de Despacho SDCRD	Profesional de la Dirección de Planeación SCRD	Áreas responsables de proyectos de inversión SCRD / Entidades adscritas y vinculada	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>17. Enviar el documento de anteproyecto de presupuesto a las Secretarías SHD y SDP</p> <p>Oficio de anteproyecto de presupuesto a las SHD y SDP</p> <p>3</p>	<p>2</p> <p>11. Verificar que los proyectos de inversión estén ajustados</p> <p>¿Cumplen?</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>13. Presentar la versión 0 del anteproyecto de presupuesto del sector al Comité Sectorial</p> <p>14. Presentar ante el Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio</p> <p>15. Ajustar el anteproyecto de acuerdo observaciones del Consejo</p> <p>16. Cargar información presupuestal</p>	<p>12. Ajustar los proyectos de inversión</p> <p>15. Ajustar el anteproyecto de acuerdo observaciones del Consejo</p>	<p>11. Se debe verificar que los proyectos de inversión de la SDCRD, entidades adscritas y la vinculada, estén ajustados a la cuota de gasto asignada por la SDH y que la programación de metas responda a los compromisos adquiridos por cada entidad en el marco del Plan de Desarrollo.</p> <p>12. Ajustar los proyectos de acuerdo a las observaciones de la Dirección de Planeación.</p> <p>13. Se realiza la presentación del Plan de Acción versión 0 consolidado, con base en la cuota aprobada por la SHD, la distribución aprobada por la Secretaria(o) de Despacho y según la distribución ajustada y realizada al interior de los proyectos de inversión.</p> <p>14. Se presenta ante el Concejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio en cumplimiento de la normatividad vigente, las cifras del anteproyecto ajustado a la cuota comunicada.</p> <p>15. Ajustar el anteproyecto de acuerdo observaciones del Consejo.</p> <p>16. Se debe cargar la información presupuestal de los proyectos de inversión con los conceptos, tipos de gasto y fuentes en el sistema presupuestal de la SHD y la programación de recursos y magnitudes en SEGPLAN de la SDP.</p> <p>17. La Dirección de Planeación proyecta el oficio para firma y envío por parte del Secretario de SDCRD.</p>



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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO
DE LA SCR D Y DEL SECTOR CRD

CÓDIGO: PR-DES-02

VERSIÓN: 10


FECHA: 14-01-2021

PÁGINA 5 de 7

Secretario de Despacho SDCRD	Áreas responsables de proyectos de inversión SCR D/Entidades adscritas y vinculada	Profesional de la Dirección de Planeación SCR D	Director de Planeación	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">18. Elaborar la presentación de presupuesto ante el Concejo de Bogotá</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">Presentación de presupuesto al Consejo de Bogotá</div>			<p>18. Se elabora para sustentar el proyecto de presupuesto del sector.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">19. Asistir a la sustentación y debates del proyecto de presupuesto del sector ante el Concejo de Bogotá</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">20. PR-DES-06 Elaboración y modificación plan de acción de la SDCRD</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">21. Ajustar sistema de presupuesto de la SDH, SEGPLAN y Plan de acción conforme a las modificaciones aprobadas en el Concejo Distrital</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">22. Socializar a los responsables de proyectos y las entidades del Sector el Decreto de liquidación del presupuesto para la siguiente vigencia.</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">4</p>	<p>19. Deben acompañar al Secretario, el Director de Planeación y los Directores de las entidades adscritas y vinculada.</p> <p>20. Se aplica el procedimiento de elaboración y modificación de plan de acción.</p> <p>21. Se debe ajustar la información en los respectivos instrumentos de planeación: Sistema de presupuesto de SDH, SEGPLAN y Aplicativo del PAA por la Dirección de Planeación SDCRD en cada entidad.</p> <p>22. La socialización se realiza a través de correo electrónico.</p>



Áreas responsables de proyectos de inversión SCRD	Profesional de la Dirección de Planeación SCRD	Director de Planeación	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">23. PR-DES-14 Plan Anual de Adquisiciones</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">24. Ejecutar en la vigencia correspondiente el presupuesto de inversión</div>	<div style="text-align: center; margin-top: 100px;">😊</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">25. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">26. Elaborar presentaciones del seguimiento a la ejecución presupuestal</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">Presentaciones del seguimiento a la ejecución presupuestal</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">27. Presentar la ejecución del Presupuesto de Inversión al Comité sectorial e Institucional de Gestión y Desempeño</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%; background-color: #4a86e8; color: white; text-align: center;">Fin</div>	<p>23. Debe aplicar el procedimiento de Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>25. Se deben generar los reportes de ejecución presupuestal por cada proyecto de inversión con el fin de verificar la ejecución frente a lo planeado</p> <p>26. Se deben elaborar las presentaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Para el Comité Directivo con corte al día 15 del mes. Para presentar en Comité Sectorial con corte al día 30 del mes. <p>Estos son enviados por correo electrónico a los responsables de los proyectos de inversión SDCRD y a los directores de las entidades.</p> <p>27. Se realiza la presentación con el seguimiento presupuestal para la toma de decisiones por parte del Comité respectivo.</p>

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO: PR-DES-02
		VERSIÓN: 10
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE LA SCR D Y DEL SECTOR CRD	FECHA: 14-01-2021
		PÁGINA 7 de 7

7. PRODUCTO O SERVICIO RESULTANTE

Documento de presupuesto aprobado para la vigencia fiscal siguiente

Presentaciones con el análisis y seguimiento del indicador de ejecución presupuestal mensual.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE	CODIGO	FISICO	MAGNÉTICO	APLICATIVO
Lineamientos Programación Presupuestal y Guía	N/A	X	X	Orfeo
Plan de Acción	FR-01-PR-DES-06	X	X	Cultunet
Presentación	FR-13-PR-MEJ-01	X	X	Cultunet
Oficio	FR-10-PR-MEJ-01	N/A	X	Cultunet
Anteproyecto Presupuesto		N/A	X	Orfeo

9. CONTROL DE CAMBIOS

No.	CAMBIOS REALIZADOS
N/A	Creación documento
01	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos / Fecha: 25 de Noviembre de 2008
02	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos / Fecha: 01 de Abril de 2009
03	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos / Fecha: 08 de Octubre de 2010
04	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos / Fecha: 29/09/2014 / Radicado 20145000185693
05	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos / Fecha: 29/10/2015 / Radicado 20155200240033
06	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos / Fecha: 11/11/2016 / Radicado 20165200185383
07	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos / Fecha: 03-05-2017 / Radicado 20175000064533
08	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos / Fecha: 13-06-2018 / Radicado 20185000132063
09	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos / Fecha: 18-12-2020 / Radicado 20205000282353

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Luis Giovanni Navarro Rojas Johana Cendales	Nombre: Sonia Córdoba Alvarado	Nombre: Sonia Córdoba Alvarado
Cargo: Profesional Especializado Profesional	Cargo: Directora de Planeación	Cargo: Directora de Planeación
Firma: Firmado Electrónicamente	Firma: Firmado Electrónicamente	Firma: Firmado Electrónicamente