

	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PROT-02
		Fecha: 17/11/2023
	<b>PROTOCOLO INFORMES PRESUPUESTALES</b>	Versión: 2
		Página 1 de 7

# PROTOCOLO INFORMES PRESUPUESTALES

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PROT-02
		Fecha: 17/11/2023
	<b>PROTOCOLO INFORMES PRESUPUESTALES</b>	Versión: 2
		Página 2 de 7

<b>HISTÓRICO DE CAMBIOS</b>		
Versión	Fecha de emisión	Cambios realizados
01	03/09/2021	Emisión inicial
02	17/11/2023	Actualización de acuerdo al mapa de Aseguramiento.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Avaló:
<p><b>Johann Sebastián Urbina Cárdenas</b> Profesional Universitario SAF-Presupuesto</p>	<p><b>Laura Paola Borda Gómez</b> Contratista Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p><b>Liliana Morales Ortiz</b> Subdirectora Administrativa y Financiera</p>	<p><b>Daniel Sánchez Rojas</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información</p>
<p><b>Clara Helena Ruiz Martínez</b> Contratista SAF-Presupuesto</p>	<p><b>Ana Milena Gómez</b> Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p><b>Andrea Milena González Zuluaga</b> Profesional Especializado Responsable SAF - Presupuesto</p>	
	<p><b>Eduardo Navarro Téllez</b> Contratista Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información</p>		

	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PROT-02
		Fecha: 17/11/2023
	<b>PROTOCOLO INFORMES PRESUPUESTALES</b>	Versión: 2
		Página 3 de 7

## 1. Introducción

El presente Protocolo define los lineamientos para la elaboración y presentación de informes de carácter presupuestal del Instituto Distrital de las Artes, en el marco de la aplicación y cumplimiento de la normativa vigente.

La importancia de la presentación de informes en las entidades se sustenta en dos enfoques: el primero con miras a los ciudadanos y las ciudadanas, cuyo acceso a la información pública se considera derecho fundamental contemplado en la Constitución Política de Colombia, con el fin de que conozcan y ejerzan control al uso de los recursos por parte de las administraciones; atendiendo las disposiciones de la Ley 1712 de 2014 que prevé en sus Principios, la calidad y divulgación proactiva de la información, lo cual conlleva a la utilización de formatos con un lenguaje accesible y comprensible.

El segundo enfoque, se refiere a la utilización oportuna de la información por parte de los directivos de la Entidad y su uso en la toma de decisiones gerenciales basados en hechos y datos, razón por la cual desde la unidad de gestión de presupuesto debe garantizarse la calidad de la información en la operación del día, con una orientación preventiva, que evite la materialización de riesgos e inexactitud en el reporte de la información.

Es importante anotar que la especificación y periodicidad de los informes viene determinada desde el nivel central, de acuerdo a la normativa vigente, con el fin de emitir informes a las Entidades de control y consolidación de las cuentas a nivel Distrito y Nación.

## 2. Objetivo

Socializar a través del presente Protocolo, las generalidades para la presentación de los informes de la unidad de gestión de Presupuesto, con el fin de brindar una herramienta de consulta y de guía a los actores interesados.

## 3. Alcance


Este Protocolo inicia con la relación de informes que deben ser enviados por parte del equipo de SAF-Presupuesto y finaliza con la remisión a través de los distintos medios habilitados, a las Entidades competentes.

## 4. Responsables

Son responsables del presente documento, el (la) Profesional Especializado responsable de SAF-Presupuesto o quien él (ella) designe para ejercer el control y seguimiento del envío de informes a las Entidades solicitantes, así como, la Subdirección Administrativa y Financiera y la Dirección General.

## 5. Definiciones

Las siguientes son las definiciones de los términos usados en el presente documento:

	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PROT-02
		Fecha: 17/11/2023
	<b>PROTOCOLO INFORMES PRESUPUESTALES</b>	Versión: 2
		Página 4 de 7

- **Entidades solicitantes:** organismos a los cuales van dirigidos los informes.
- **Informes presupuestales:** documento en el cual se da a conocer información solicitada de carácter presupuestal.
- **Erogación:** gasto en el que se incurre para distribuir y administrar los procesos relacionados con la gestión de la Entidad.
- **Pandora:** Sistema de información para la planeación y gestión Institucional
- **Orfeo:** Sistema gestión documental de Idartes
- **CUIPO:** Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario
- **CHIP:** Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública
- **SIVICOF:** Sistema de Vigilancia y Control Fiscal
- **CGN:** Contaduría General de la Nación

## 6. Condiciones generales

Para el desarrollo del presente documento se debe tener en cuenta la siguiente normatividad:

- ✓ Circular Externa de la Dirección Distrital de Presupuesto: “Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal, emitida por la Secretaría de Hacienda en cada vigencia.
- ✓ Resolución 706 de 2016 “Por la cual se establece la información a reportar, requisitos, plazos de envío a la Contaduría General de la Nación”. (CUIPO).
- ✓ Circular reglamentaria N.011 de 2014, emitida por la Contraloría de Bogotá-(SIVICOF).

## 7. Desarrollo del documento

A continuación, se mencionan los informes que deben ser enviados por parte del equipo de SAF-Presupuesto:


### 7.1 Informes presupuestales

En estos informes se reflejan tanto los ingresos, como los compromisos y pagos realizados por el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, en un período determinado, respecto de las asignaciones de recursos aprobadas según el grupo ya sean ingresos o gastos, conforme una jerarquía (árbol completo de niveles de los rubros presupuestales) y estructura de codificación de los rubros presupuestales.

Su principal función corresponde al seguimiento de las ejecuciones de ingresos, gastos y reservas del presupuesto, en cumplimiento de las metas de la Entidad. Esta información es también, fuente de información en el ámbito Distrital y Nacional.

#### 7.1.1 Informe ejecución presupuestal rentas e ingreso

Está conformado por la previsión de los recursos de la Entidad que espera recaudar en el año en curso, con el fin de financiar los gastos de funcionamiento o inversión que figuran en el presupuesto. Este informe contiene los ingresos percibidos mes a mes por parte de la Entidad.

	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PROT-02
		Fecha: 17/11/2023
	<b>PROTOCOLO INFORMES PRESUPUESTALES</b>	Versión: 2
		Página 5 de 7

La estructura del informe está determinada por los lineamientos de la Secretaría de Hacienda Distrital, la cual emite una circular externa cada vigencia y se puede consultar en su página web (Inicio/Economía y Finanzas/Presupuesto y Ejecución/Formatos e Instructivos) <https://antiguoportal.shd.gov.co/shd/formatos-pre>

En el siguiente enlace se encuentra la consolidación mensual de la ejecución presupuestal de consulta a la ciudadanía <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/ejecucion-presupuestal>

### **7.1.2 Informe ejecución presupuestal de gastos e inversión**

La ejecución presupuestal del gasto relaciona las erogaciones en cuanto a funcionamiento e inversión desde su apropiación inicial y vigente, modificaciones, compromisos y giros presupuestales, de manera mensual de la Entidad.

La estructura del informe está determinada por los lineamientos de la Secretaría de Hacienda Distrital, la cual emite una circular externa cada vigencia y se puede consultar en su página web (Inicio/Economía y Finanzas/Presupuesto y Ejecución/Formatos e Instructivos) <https://antiguoportal.shd.gov.co/shd/formatos-pre>

En el siguiente enlace se encuentra la consolidación mensual de la ejecución presupuestal de consulta a la ciudadanía <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/ejecucion-presupuestal>

### **7.1.3 Informe ejecución presupuestal de reservas presupuestales**

Contiene la ejecución de reservas presupuestales de compromisos pendientes de ejecución de la vigencia anterior tanto de gastos de funcionamiento como de inversión de la Entidad de manera mensual.


La estructura del informe está determinada por los lineamientos de la Secretaría de Hacienda Distrital, la cual emite una circular externa cada vigencia y se puede consultar en su página web (Inicio/Economía y Finanzas/Presupuesto y Ejecución/Formatos e Instructivos) <https://antiguoportal.shd.gov.co/shd/formatos-pre>

En el siguiente enlace se encuentra la consolidación mensual de la ejecución presupuestal de consulta a la ciudadanía <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/ejecucion-presupuestal>

### **Informe Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario - CUIPO -**

Este informe refleja la ejecución presupuestal de ingresos y gastos con sus respectivas ejecuciones con periodicidad trimestral, el cual debe ser diligenciado en el aplicativo web y/o sistema consolidador de hacienda e información financiera pública (CHIP) local, de la Contaduría General de la Nación (CGN). Para realizar no solo la consulta ciudadana sino el cargué de información, existen instructivos y protocolos en la página de la CGN; normativa, Título II y VI de la Resolución No. 0007 de 2016, expedida por la Contraloría General de la República, el cual se encuentra en el siguiente link.

[https://www.chip.gov.co/schip\\_rt/index.jsf](https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf)

	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PROT-02
		Fecha: 17/11/2023
	<b>PROTOCOLO INFORMES PRESUPUESTALES</b>	Versión: 2
		Página 6 de 7

## SIVICOF

Los informes transmitidos en esta plataforma contienen formularios identificados por códigos. La unidad de gestión de presupuesto prepara los siguientes:

**CBN-1093 Resoluciones de modificaciones presupuestales:** en este reporte se debe consolidar en un archivo comprimido las resoluciones por las cuales se modificó el presupuesto en el mes a reportar.

**CB-003: Ejecución Cuentas por Pagar de la Vigencia Anterior- Formulario 14183:** en este reporte se consolidan los compromisos que quedaron en la vigencia anterior como cuenta por pagar y se consolida la información de pago.

Los formatos e instructivos de estos reportes que se encuentran en el link <https://www.contraloriabogota.gov.co/instructivos-sivicof>

Los reportes consolidados y firmados se exportan a la plataforma virtual de la Contraloría de Bogotá en el siguiente link <https://sivicof.contraloriabogota.gov.co/stormWeb/#!/login>

## 8. Periodicidad de los informes presupuestales

8.1 Los informes de ejecución de Ingresos y rentas, Gastos y, Reservas, se deben enviar de manera mensual y al cierre de cada vigencia, de conformidad con lo estipulado en la circular emitida por la Secretaria Distrital de Hacienda para cada vigencia.

8.2 El Informe SIVICOF tiene dos periodicidades: mensual en la cual se envían las modificaciones al presupuesto y la ejecución de Cuentas por pagar; anual, en la cual se envían las Reservas y Pasivos exigibles constituidos al cierre de la vigencia.


8.3 El informe CUIPO se debe presentar de manera trimestral.

## 9. Entidades estatales para realizar el envío de la información presupuestal

El envío de los informes presupuestales va dirigido a las siguientes entidades de control y/o solicitantes del orden Distrital o Nacional, según la normatividad vigente:

- **Secretaría Distrital de Hacienda:** ejecución presupuestal de rentas e ingresos, de gastos e inversión y de reservas presupuestales.
- **Concejo de Bogotá:** ejecución presupuestal de rentas e ingresos y de gastos e inversión.
- **Contraloría de Bogotá SIVICOF:** modificaciones al presupuesto, ejecución de Cuentas por pagar, Reservas y Pasivos exigibles constituidos al cierre de la vigencia.
- **Contaduría General de la Nación:** ejecución de ingresos y gastos

## 10. Métodos de envío

	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PROT-02
		Fecha: 17/11/2023
	<b>PROTOCOLO INFORMES PRESUPUESTALES</b>	Versión: 2
		Página 7 de 7

### 10.1 Correo electrónico-Radicado en Orfeo

Los informes presupuestales dirigidos a la Secretaría de Hacienda y Concejo de Bogotá, se envían mediante correo electrónico de manera mensual, con comunicación oficial radicada en Orfeo y las ejecuciones presupuestales debidamente firmadas por el (la) Director (a) General de la Entidad y vistos bueno de la Subdirección Administrativa y Financiera y el (la) Profesional Especializado (a) Responsable de SAF-Presupuesto.

**10.2 Aplicativo Web del CHIP:** Cargue de la información, ingresando con usuario y contraseña de la entidad en la plataforma CHIP, funcionalidad "Web Entidad" de la página [www.chip.gov.co](http://www.chip.gov.co)

**10.3 Plataforma SIVICOF:** Cargue de la información a través del link <https://sivicof.contraloriabogota.gov.co/stormWeb/#!/login> se ingresa con el usuario y contraseña correspondiente, para transmitir los archivos de información.

### Documento 20234000590383 firmado electrónicamente por:

**EDUARDO NAVARRO TELLEZ**, Contratista, Oficina Asesora de Planeación, Fecha firma: 17-11-2023 12:24:49

**DANIEL SÁNCHEZ ROJAS**, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha firma: 17-11-2023 17:06:22

**LAURA PAOLA BORDA GOMEZ**, Contratista, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha firma: 17-11-2023 12:14:47

**ANA MILENA GÓMEZ CRUZ**, Profesional Especializada, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha firma: 17-11-2023 14:19:03

**LILIANA MORALES ORTIZ**, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha firma: 17-11-2023 13:54:50

**ANDREA MILENA GONZÁLEZ ZULUAGA**, Profesional Especializado, Área Financiera Presupuesto, Fecha firma: 17-11-2023 12:31:24

**JOHANN SEBASTIAN URBINA CARDENAS**, Profesional Universitario, Área Financiera Presupuesto, Fecha firma: 17-11-2023 12:15:59

**CLARA HELENA RUIZ MARTINEZ**, Contratista, Área Financiera Presupuesto, Fecha firma: 17-11-2023 12:20:11



e1c30eb5bbfcc9fae3f23f32e4558b4c7ffe584f348d967500c7f7417cf3b680

Codigo de Verificación CV: 50ab2 Comprobar desde: