

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Código: DIR-PD-08
		Fecha: 01/07/2026
	IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO,Y ACTUALIZACIÓN DE LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 4

LÍDER DE PROCESO
Jefe de la oficina asesora de planeación y tecnologías de la información.
1. OBJETIVO
Definir las actividades para la implementación, seguimiento y actualización de la planeación presupuestal de la vigencia, asociada a los proyectos de inversión de la entidad.
2. ALCANCE
Recibe por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital SDH la cuota definitiva del presupuesto de la siguiente vigencia, posteriormente se realiza la socialización de la cuota al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD, y se realiza el cargue del anteproyecto de presupuesto en el Sistema de Información Institucional - Pandora y en el Sistema Bogdata de la Secretaria Distrital de Hacienda SDH, y finaliza con la comunicación al ordenador del gasto de la disponibilidad de los recursos en el Sistema de Información Institucional - Pandora para la creación de la líneas de contratación.
3. ÁREAS RESPONSABLES
120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - 121 ÁREA PLANEACIÓN
4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)
Acta de fenecimiento: Documento mediante el cual se certifica el vencimiento de los saldos a 31 de diciembre correspondientes a las reservas presupuestales constituidas en cada vigencia fiscal; es decir, la obligación persiste, se mantiene y se reconoce. Su pago debe afectar el presupuesto en que la misma se haga exigible.
Acta de Liquidación: Es el documento mediante el cual, una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones del contrato derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.
Acto administrativo: Es un documento donde se expresa la voluntad administrativa tendiente a producir efectos jurídicos, y debe ser dictado de conformidad con el principio de legalidad.
Acuerdo: Acto administrativo por el cual se adoptan decisiones en el ejercicio de sus funciones (Entidad-Consejo Directivo o Concejo de Bogotá).
Adición presupuestal: Corresponde al aumento de las cuantías del presupuesto, tanto en los renglones rentísticos como en las apropiaciones de gasto, que conforman el presupuesto de la entidad aprobado por el Concejo de Bogotá.
Aforo presupuestal: Es la proyección de los ingresos que se tendrán en un periodo fiscal, conforme los numerales rentísticos considerados en la programación.
Apropiación presupuestal: Es la autorización máxima de gasto de una entidad pública durante una vigencia fiscal determinada.
Armonización presupuestal: Consiste en adecuar, por medio de un traslado, la estructura presupuestal definida en el marco del Plan de Desarrollo vigente, a la estructura presupuestal definida en el marco del nuevo Plan de Desarrollo que regirá por un periodo de gobierno.
BOGDATA: Sistema Distrital de Presupuesto de carácter integral que garantiza la trazabilidad en tiempo real de todas las operaciones y transacciones de las diferentes entidades que conforman el Distrito Capital.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP: Es un documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso.
Concepto: Sentencia positiva o de negación frente al movimiento presupuestal solicitado, emitido por las Secretarías Distritales de Planeación -SDP o Hacienda -SDH.
Convenios interadministrativos: Acuerdo vinculante suscrito entre entidades para que puedan aunar esfuerzos de cualquier índole (técnicos, administrativos y/o financieros), encaminados a ejecutar actividades de manera armónica, cuando individualmente no se encuentran en capacidad de desarrollarlos por sí mismas.
Documento PSM: Es el soporte que emite el sistema BOGDATA, en el cual se describe la operación presupuestal indicando los rubros afectados y su jerarquía. Se genera una vez se ha aceptado y firmado en el sistema por parte del representante legal de la entidad.
Elemento PEP (Plan de Estructura de Proyectos): Es una variable del sistema BOGDATA, cuya unidad estructural permite identificar el programa presupuestal, Producto MGA y producto PMR, con el fin de realizar de manera desagregada el seguimiento a la inversión. El uso del elemento PEP es necesario tanto en la programación como en la ejecución de recursos, incluyendo las modificaciones presupuestales y la elaboración de los CDP.
Fondo de financiación: Son ingresos definidos en la ley, que permiten a una entidad contar con los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de sus objetivos de creación, desarrollo, posicionamiento y consolidación.
Justificación técnica y económica: Documento donde se presenta la necesidad y prioridad de realizar una modificación presupuestal en el marco de las metas del proyecto y la programación presupuestal existente. Debe contener la explicación clara de los créditos y contracréditos, actividades y/o metas que se realizarán o aplazarán, descripción de los conceptos de gasto y fuentes de financiación y cuantificación de las metas afectadas.
Modificaciones presupuestales: Se refiere a ajustes en las apropiaciones del presupuesto de rentas y/o gastos de inversiones, con el fin de adecuarlos a las nuevas condiciones económicas que se presenten en una determinada vigencia fiscal y que no fueron previstas durante la etapa de programación presupuestal, debido a que surgen durante su ejecución.
Orfeo: Sistema de Información Documental - Orfeo Pandora: Sistema de Información Institucional - Pandora.
Pasivos exigibles: Son compromisos debidamente perfeccionados que fenecen presupuestalmente por no haber sido cancelados en la vigencia en que se constituyeron como reserva presupuestal y que, por lo tanto, deben pagarse en la vigencia en que se hagan exigibles.
Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP: Herramienta tecnológica que busca implementar acciones dirigidas a mejorar la eficiencia y transparencia de la inversión pública con el concurso y la coordinación de diferentes estrategias y actores. Permite en un solo lugar observar y monitorear el ciclo completo de cualquier

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		Código: DIR-PD-08
			Fecha: 01/07/2026
	IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO,Y ACTUALIZACIÓN DE LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL		Versión: 4

proyecto de inversión: viabilidad, programación, ejecución y seguimiento.

PMR (Producto, Metas y Resultados): Herramienta se utiliza en la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los recursos públicos; donde las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, distribuyen el presupuesto de funcionamiento e inversión en los bienes y servicios (productos) que entregan a la ciudadanía.

POSPRE: Posición Presupuestaria – Corresponde a la clasificación de los conceptos de ingreso o gasto en concordancia con la clasificación central de productos y servicios del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.

Producto MGA (Metodología General Ajustada): Es la metodología con la cual se deben formular los proyectos de inversión pública en Colombia. Consiste en una aplicación informática que sigue un orden lógico para el registro de la información más relevante resultado del proceso de formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública.

Proyecto de inversión: Es una propuesta donde se contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado.

Reducción presupuestal: Disminución en el monto de las partidas presupuestales aprobadas por el Concejo Distrital.

Resolución: Acto administrativo por el cual las diferentes entidades de la administración pública adoptan decisiones en el ejercicio de sus funciones.

Seguimiento: Mecanismo para evaluar regularmente la situación del programa, observando si las actividades se llevaron a cabo como fueron planeadas. SDP: Secretaría Distrital de Planeación – SDP. SDH: Secretaría Distrital de Hacienda – SDH.

Sustitución de Rentas e Ingresos: Es la modificación y/o reclasificación que afecta los numerales rentísticos del Presupuesto de Ingresos, sin aumentar el monto total del presupuesto aprobado.

Sustitución de ingresos entre agregados presupuestales: La Administración Distrital a través de la Secretaría Distrital de Hacienda-Dirección Distrital de Presupuesto, podrá efectuar cambios entre las fuentes de financiación de los agregados de ingresos y gastos de cada una de las entidades, siempre y cuando no se modifique el valor total del presupuesto aprobado por el Concejo de Bogotá para cada sección.

Traslados: Corresponde a las disminuciones (contracréditos) efectuadas a las apropiaciones de gasto para aumentar (créditos) otra en el mismo monto, sin que el monto total del presupuesto aprobado para la Entidad por el Concejo de Bogotá, sufra variación alguna. Se clasifican en traslados externos: los que cumplen requisitos con la SDP y/o SDH o traslados internos cuando no lo requieren.

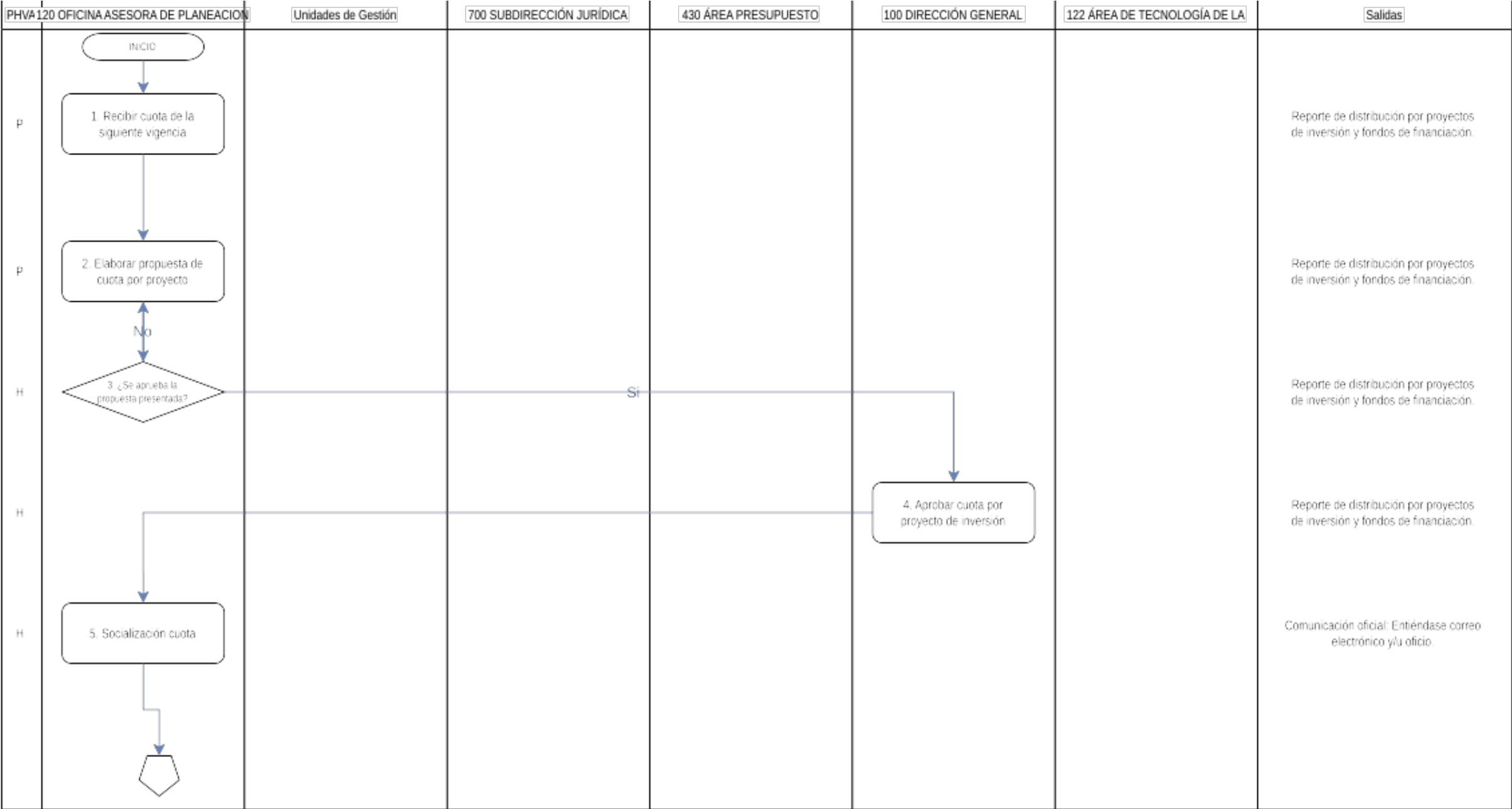
5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN

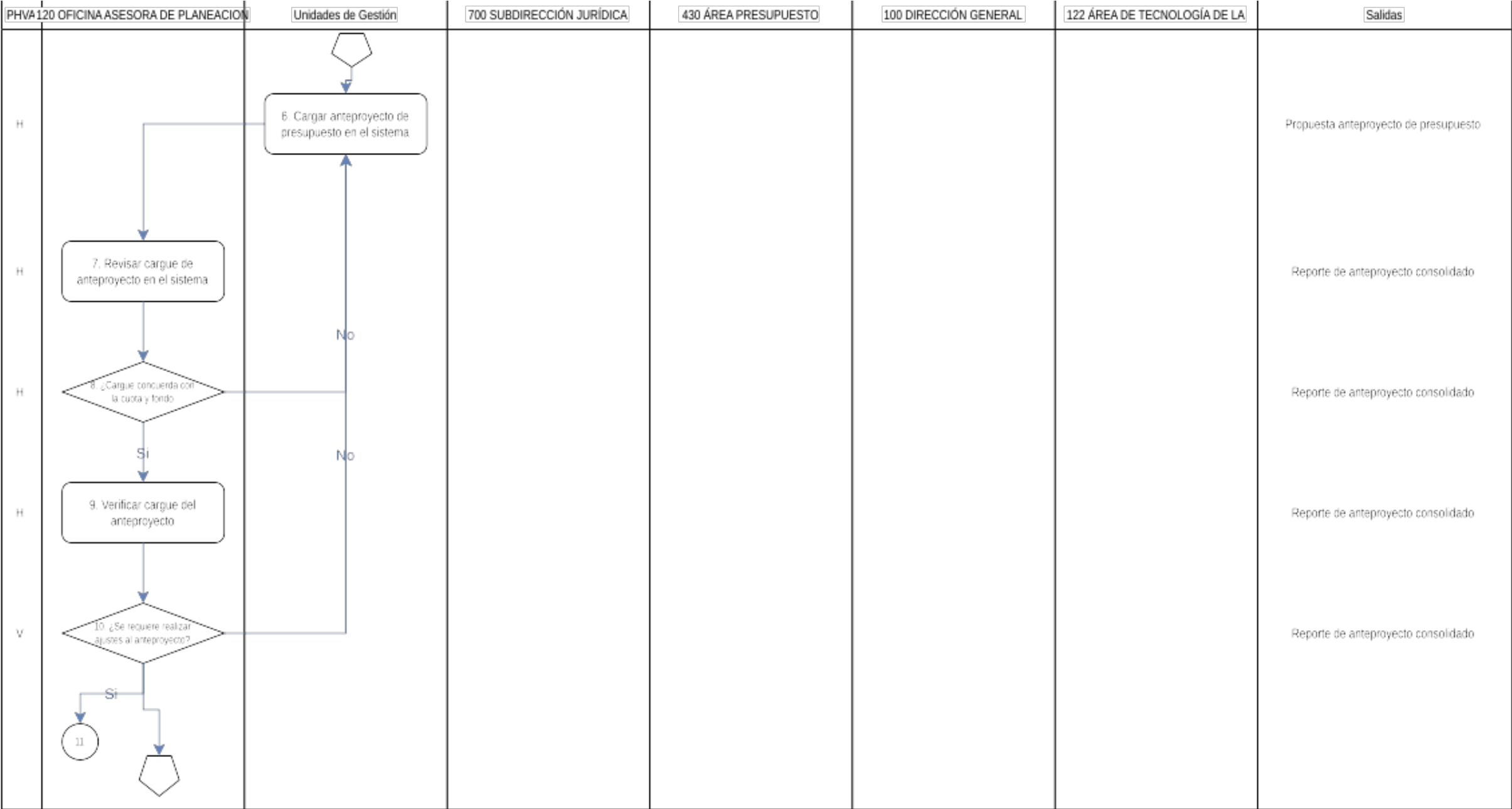
1. Se deben atender las directrices del manual de presupuesto aprobado por la Secretaría Distrital de Hacienda
2. La implementación, seguimiento y actualización de la planeación presupuestal se realiza en el Sistema de Información Pandora, Módulo de planeación presupuestal.
3. Acoger las estrategias pactadas en el comité sectorial sobre la construcción del anteproyecto de presupuesto.
4. La elaboración del plan de contratación es anual y el suministro principal será el plan de acción aprobado.
5. La actualización del plan de contratación se hará de forma permanente atendiendo las necesidades de las Unidades de Gestión.
6. Cada Subdirector y Gerente es responsable del Plan de contratación, el cual debe mantener coherencia con las metas tanto del Instituto como del Plan de Desarrollo.
7. Las versiones del Plan de Contratación serán publicadas en la página web del Instituto mensualmente.
8. El plan de contratación de inversión será parte del insumo para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones - PAA, por ende, para actualizar el PAA en página de Contratación Estatal es necesario hacer la actualización previa del plan de contratación de inversión.

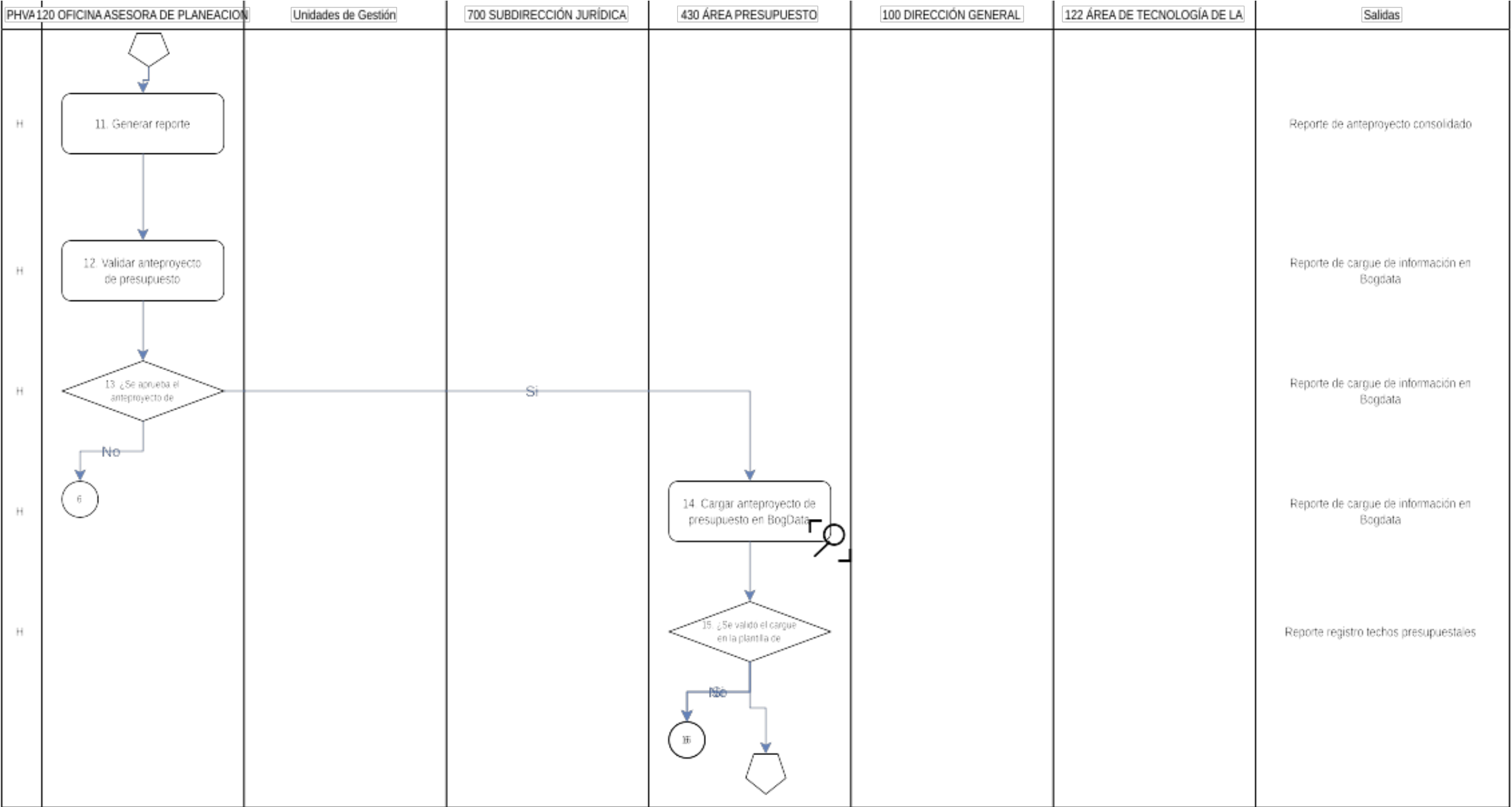
6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

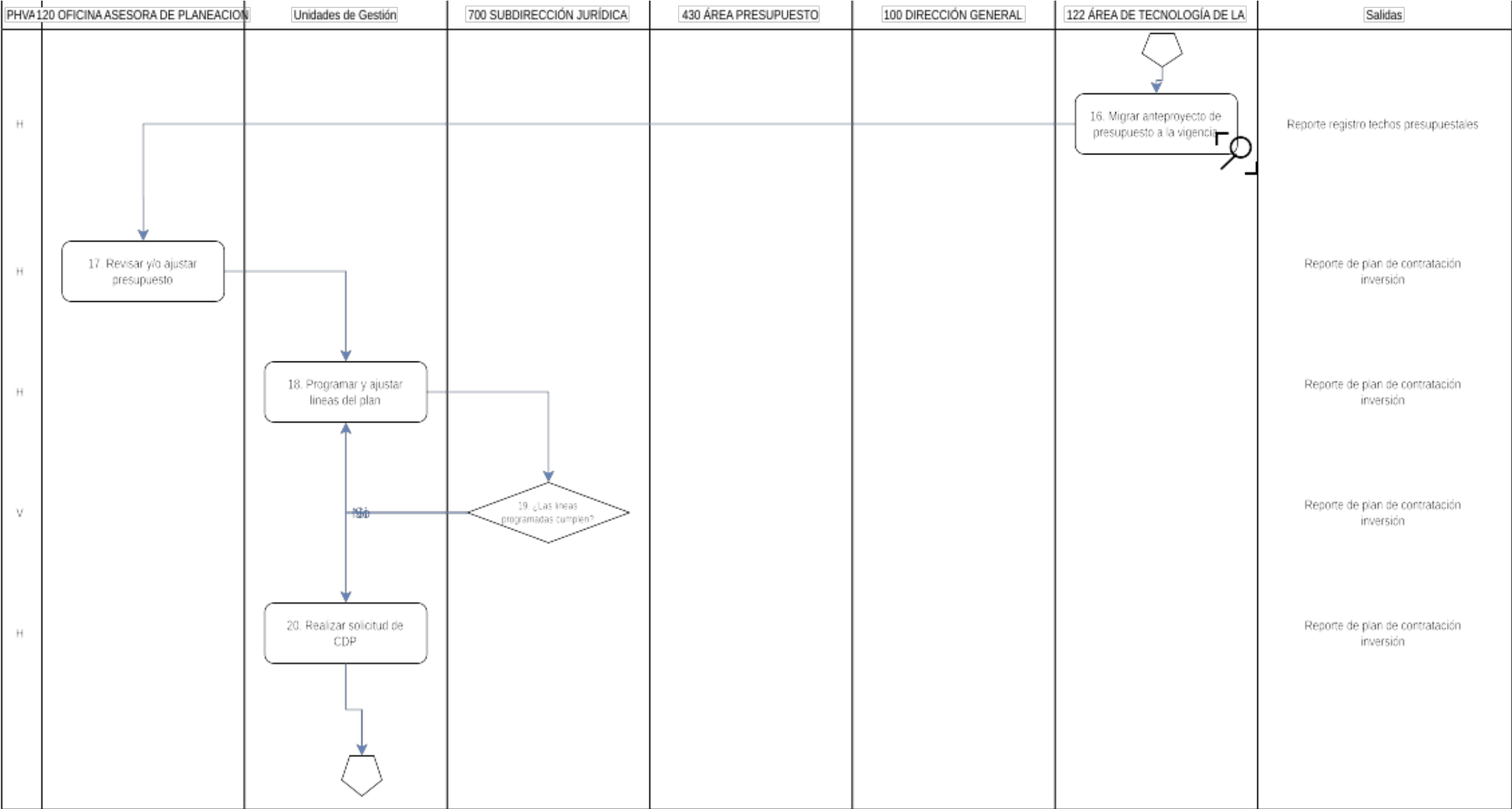
Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
TODAS LAS ÁREAS	Diligenciamiento del formulario con las necesidades presupuestales, contractuales y no contractuales requeridas.	IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO,Y ACTUALIZACIÓN DE LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL	Establecer las necesidades presupuestales, contractuales y no contractuales, requeridas por la Unidades de Gestión que conforman la Entidad.	TODAS LAS ÁREAS Mejorar continuamente la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión de la entidad, a partir de los instrumentos de contingencia, seguimiento y retroalimentación que conlleven a llevar un modelo de interacción e interrelación entre los diferentes procesos, respondiendo a las dinámicas cambiantes que enfrente la entidad

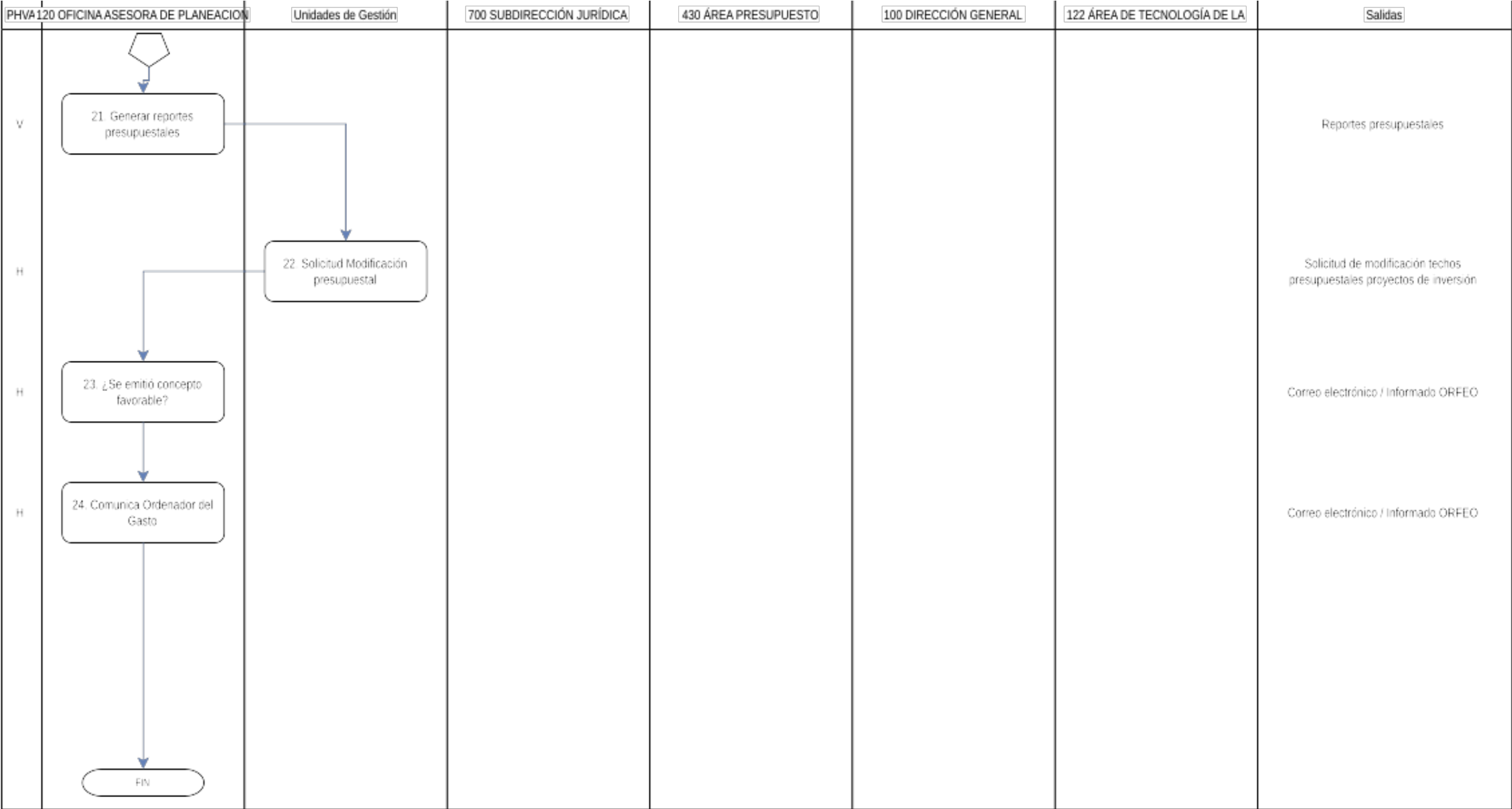
7. DIAGRAMA DE FLUJO











8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES							
No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	RESPONSABLE	ACTORES	TIEMPO (DÍAS/HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO	
1	P	Recibir la cuota presupuestal Recibe por parte de La Secretaría de Hacienda Distrital la cuota definitiva del presupuesto de la siguiente vigencia para coordinar la programación del presupuesto de los proyectos de inversión y se socializa mediante circular.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	1 día	Reporte de distribución por proyectos de inversión y fondos de financiación.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL					Código: DIR-PD-08
						Fecha: 01/07/2026
	IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO,Y ACTUALIZACIÓN DE LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL					Versión: 4

2	P	Elaborar propuesta de cuota por proyecto Se realiza propuesta para la Dirección de la Entidad, correspondiente a la distribución de recursos por proyectos de inversión y fondos de financiación.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información Profesionales designados OAPTI	1 día	Reporte de distribución por proyectos de inversión y fondos de financiación.
3	H	¿Se aprueba la propuesta presentada? Mediante comité de directivo se presenta la propuesta de distribución de recursos, por proyectos de inversión y fondos de financiación, para su revisión y aprobación. Si: Continúa en la actividad 4 No: Se devuelve a la actividad 2	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	1 día	Reporte de distribución por proyectos de inversión y fondos de financiación.
4	H	Aprobar cuota por proyecto de inversión Se aprueba la cuota definitiva del presupuesto por proyectos de inversión, por parte del Director(a) General, para la siguiente vigencia.	100 DIRECCIÓN GENERAL	Director(a) General	1 día	Reporte de distribución por proyectos de inversión y fondos de financiación.
5	H	Socializar cuota Socialización cuota definitiva del presupuesto al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	1 día	Comunicación oficial: Entiéndase correo electrónico y/u oficio.
6	H	Cargar anteproyecto de presupuesto en el sistema de nformación institucional Crea las necesidades presupuestales según los parámetros establecidos en el sistema de información institucional, con dicha acción, se crea el anteproyecto de presupuesto, para la siguiente vigencia.	Unidades de Gestión	Ordenadores de Gasto	3 días	Propuesta anteproyecto de presupuesto
7	H	Revisar cargue de anteproyecto en el sistema Revisar que el cargue de la información, corresponda a la cuota asignada a cada proyecto de inversión y fondo de financiación, según los parámetros establecidos por la SDH.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado de la OAPTI	1 día	Reporte de anteproyecto consolidado
8	H	¿Cargue concuerda con la cuota y fondo asignados? Revisa que el cargue de la información corresponda a la cuota presupuestal asignada a cada proyecto de inversión y fondo de financiación, según los parámetros establecidos por la SDH. Si: Continúa en la actividad 9 No: Se devuelve a la actividad 6	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado de la OAPTI	1 hora	Reporte de anteproyecto consolidado
9	H	Verificar cargue del anteproyecto Realiza la verificación del cargue del anteproyecto de presupuesto, en cuanto a Proyecto de Inversión, Fondos de Financiación, Posición Presupuestaria - POSPRE-, Producto, Meta y Resultado - PMR- y Producto MGA, con cada una de las líneas creadas por las Unidades de Gestión, según los parámetros establecidos por la SDH.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado de la OAPTI	1 día	Reporte de anteproyecto consolidado
10	V	¿Se requiere realizar ajustes al anteproyecto? Revisa si se requiere hacer ajuste a la propuesta del anteproyecto de presupuesto Si: Continúa en la actividad 11 No: Se devuelve a la actividad 6	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado de la OAPTI	2 horas	Reporte de anteproyecto consolidado
11	H	Generar reporte Genera el reporte del Anteproyecto de Presupuesto, consolidado desde el sistema de información institucional Pandora, descargandolo desde el componente presupuestal abarcando todos los proyectos de inversión de la entidad y actualiza el reporte de verificación.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado de la OAPTI	1 día	Reporte de anteproyecto consolidado
12	H	Validar anteproyecto de presupuesto Valida y revisa el Anteproyecto de Presupuesto para la siguiente vigencia en la plataforma Bogdata, según los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	2 horas	Reporte del cargue de información en Bogdata
13	H	¿Se aprueba el anteproyecto de presupuesto? Verifica si el anteproyecto cumple con los parámetros establecidos por la SDH Si: Continúa en la actividad 14 No: Se devuelve a la actividad 6	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	1 hora	Reporte de cargue de información en Bogdata
14	H	Cargar anteproyecto de presupuesto en BogData Realiza el cargue del anteproyecto de presupuesto en el sistema BogData, según los parámetros establecidos por la plataforma.	430 ÁREA PRESUPUESTO	Responsable de Presupuesto Entidad	3 días	Reporte de cargue de información en Bogdata
15	H	¿Se validó el cargue en la plantilla de BogData? Verifica el cargue del anteproyecto de presupuesto en BogData, según los parámetros establecidos por el sistema.	430 ÁREA PRESUPUESTO	Responsable de Presupuesto Entidad	1 hora	Reporte registro techos presupuestales



	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL				Código: DIR-PD-08
					Fecha: 01/07/2026
	IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO,Y ACTUALIZACIÓN DE LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL				Versión: 4

		Si: Continúa en la actividad 16 No: Se devuelve a la actividad 6				
16	H	Migrar anteproyecto de presupuesto a la vigencia Realiza ajuste y/o cambio en el sistema de información institucional - Pandora, en el cual transfiere los datos del módulo del anteproyecto de presupuesto al módulo de plan de contratación de la vigencia actual.	122 ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	Profesional de tecnologías de la información designado de la OAPTI	1 día	Reporte registro techos presupuestales
17	H	Revisar y/o ajustar presupuesto Revisar y/o ajustar el cargue del presupuesto, en cuanto a Proyecto de Inversión, Fondos de Financiación, Posición Presupuestaria - POSPRE-, Producto, Meta y Resultado - PMR- y producto MGA, con cada una de las líneas creadas por las Unidades de Gestión, según los parámetros establecidos por la SDH.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado de la OAPTI	1 día	Reporte de plan de contratación inversión
18	H	Programar y ajustar líneas del plan Revisar, ajustar y programar los recursos según las necesidades presupuestales en el plan de contratación del sistema de información institucional. Nota: Verificar si la siguiente vigencia tiene ley de garantías, para anticipar la revisión del objeto y las obligaciones de los contratos, en los casos que aplique contratación directa	Unidades de Gestión	Ordenadores de Gasto Administrativos a cargo Unidades de Gestión	1 día	Reporte de plan de contratación inversión
19	V	¿Las líneas programadas cumplen? Revisa si las líneas cumplen con las necesidades presupuestales del proyecto de inversión, si cumplen con los lineamientos establecidos por la OJ según sus competencias; si cumplen con los lineamientos establecidos por la OAP&TI según sus competencias. Si: Continúa en la actividad 20 No: Se devuelve a la actividad 18	700 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	Profesional designado Subdirección Jurídica - Profesional designado OAPTI	1 día	Reporte de plan de contratación inversión
20	H	Realizar solicitud de CDP Desde el sistema de información institucional establecido, genera la solicitud de CDP requerida por la unidad de gestión de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento Expedición de certificado de disponibilidad presupuestal - CDP.	Unidades de Gestión	Ordenadores de Gasto Administrativos a cargo Unidades de Gestión	1 hora	Reporte de plan de contratación inversión
21	V	Generar reportes presupuestales Genera mensualmente reportes presupuestales de seguimiento a los proyectos de inversión.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado de la OAPTI	1 día	Reportes presupuestales
22	H	Solicitar Modificación presupuestal Solicita modificación al presupuesto de inversión (en caso de traslado, incorporación, reducción, adición y sustitución de fondos, consulte la Guía GFI-G 05_V1_MODIFICACIONES PRESUPUESTALES en el proceso de Gestión Financiera). Asi mismo se deben tener en cuenta los expedientes de orfeo de los proyectos de inversión, para las modificaciones presupuestales.	Unidades de Gestión		1 día	Solicitud de modificación techos presupuestales proyectos de inversión
23	H	¿Se emitió concepto favorable? La SDP y/o SDH emiten concepto favorable o no favorable sobre la solicitud (diez días hábiles por entidad), se informa al ordenador de gasto, Si: Comunica al Ordenador del Gasto No: Respuesta viabilidad al OG (Subsana los requerimientos informados por la SDP y/o SDH)	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado de la OAPTI	1 día	Correo electrónico / Informado ORFEO
24	H	Socializar al Ordenador del Gasto Se socializa al ordenador del gasto de la disponibilidad de los recursos en el Sistema de Información Institucional - Pandora, para la creación de las líneas de contratación	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional designado de la OAPTI	1 día	Correo electrónico / Informado ORFEO

9. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME					
ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO	
14. Cargar anteproyecto de presupuesto en BogData: Realiza el cargue del anteproyecto de presupuesto en el sistema BogData, según los parámetros establecidos por la plataforma.	Reporte de cargue de información en Bogdata	Calidad - El reporte de cargue de la información presupuestal en BogData se debe generar sin ningún tipo de log de error por parte del aplicativo, ya que el reporte debe cumplir con las especificaciones requeridas en términos de calidad de la información.	En caso de tener log de errores se debe identificar donde está el inconveniente que describe el log y realizar los ajustes que requiera el aplicativo de BogData	Reporte de cargue de información en Bogdata, ajustado.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		Código: DIR-PD-08
			Fecha: 01/07/2026
	IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO,Y ACTUALIZACIÓN DE LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL		Versión: 4

16. Migrar anteproyecto de presupuesto a la vigencia: Realiza ajuste y/o cambio en el sistema de información institucional - Pandora, en el cual transfiere los datos del módulo del anteproyecto de presupuesto al módulo de plan de contratación de la vigencia actual.	Reporte registro techos presupuestales	Calidad - El reporte de cargue de la información presupuestal en Pandora se debe generar sin ningún tipo de error por parte del aplicativo, ya que el reporte debe cumplir con las especificaciones requeridas en términos de calidad de la información.	En caso de tener errores se debe identificar donde está el inconveniente y se deben realizar los ajustes en el sistema de información Pandora, en el Modulo de Planeación Presupuestal.	Reporte registro techos presupuestales en el sistema de información institucional - Pandora, ajustado.
---	--	--	---	--

10. DOCUMENTOS ASOCIADOS	
Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.	
11. NORMATIVA ASOCIADA	
Ver normograma de la entidad.	
12. RECURSOS	
Talento Humano Módulo de Planeación / Sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional - Pandora Sistema Distrital de Presupuesto SAP - BogData	
13. ANEXOS	
No.	NOMBRE DEL ANEXO
-	Sin información.

14. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2021-08-05	Actualización documental de acuerdo a las necesidades del área
2	2021-12-03	Actualización documental de acuerdo a las necesidades del área
3	2023-11-30	Se requiere la actualización del código de acuerdo a la guía de diseño de documentos SIG, ajustes a las actividades y otros campos, según la construcción del procedimiento.
4	2026-07-01	Se solicita modificar el procedimiento de Elaboración, Aprobación, y Modificación Presupuestal, con el fin de actualizar el glosario, los responsables en las actividades del procedimiento, la politica de operación No. 6, y el normograma.

15. CONTROL DE APROBACIÓN			
ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2026-06-30	JENNY ALEJANDRA BUITRAGO AREVALO	ENLACE MIPG
REVISÓ	2026-07-01	LAURA CATALINA POSADA MORALES	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2026-07-01	DANIEL SANCHEZ ROJAS	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2026-07-01	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

16. COLABORADORES	
NOMBRE	