



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL

Código: DIR-PD-08

Fecha: 30-11-2023

Versión: 3

Página: 1 de 12

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
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.

1. LIDER DE PROCESO:

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer las actividades que se deben realizar para elaboración, aprobación y modificación de la planeación presupuestal, asociada a los proyectos de inversión.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Da inicio con el acto administrativo expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, referente a la aprobación del presupuesto para la siguiente vigencia a operar, y finaliza con el cierre fiscal de la vigencia una vez se establecen la ejecución final, las reservas constituidas y los pasivos exigibles.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 121 ÁREA 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.

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

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

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.

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

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.

Recursos: Son los medios que se emplean para realizar las actividades. Por lo general son seis: humanos, financieros, materiales, mobiliario y equipo, plata física y tiempo.

Resultado: Es el efecto concreto que se alcanza, mediante la realización 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.

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: Transformación de algunas características sin modificar la esencia.

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

OAJ: Oficina Asesora Jurídica.

OAPTI: Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.

SDP: Secretaría Distrital de Planeación - SDP



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-08

Fecha: 30-11-2023

ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 3

Página: 2 de 12

SDH: Secretaría Distrital de Hacienda - SDH

Sistema de Gestión Documental - ORFEO

Sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional - Pandora.

Sistema Distrital de Presupuesto SAP - BogData: Aplicativo definido para el cargue de la información presupuestal de la entidad.

CIGD: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD

3. CONDICIONES GENERALES:

- Se debe tener en cuenta las directrices del manual de presupuesto aprobado por la Secretaría de Hacienda Distrital.

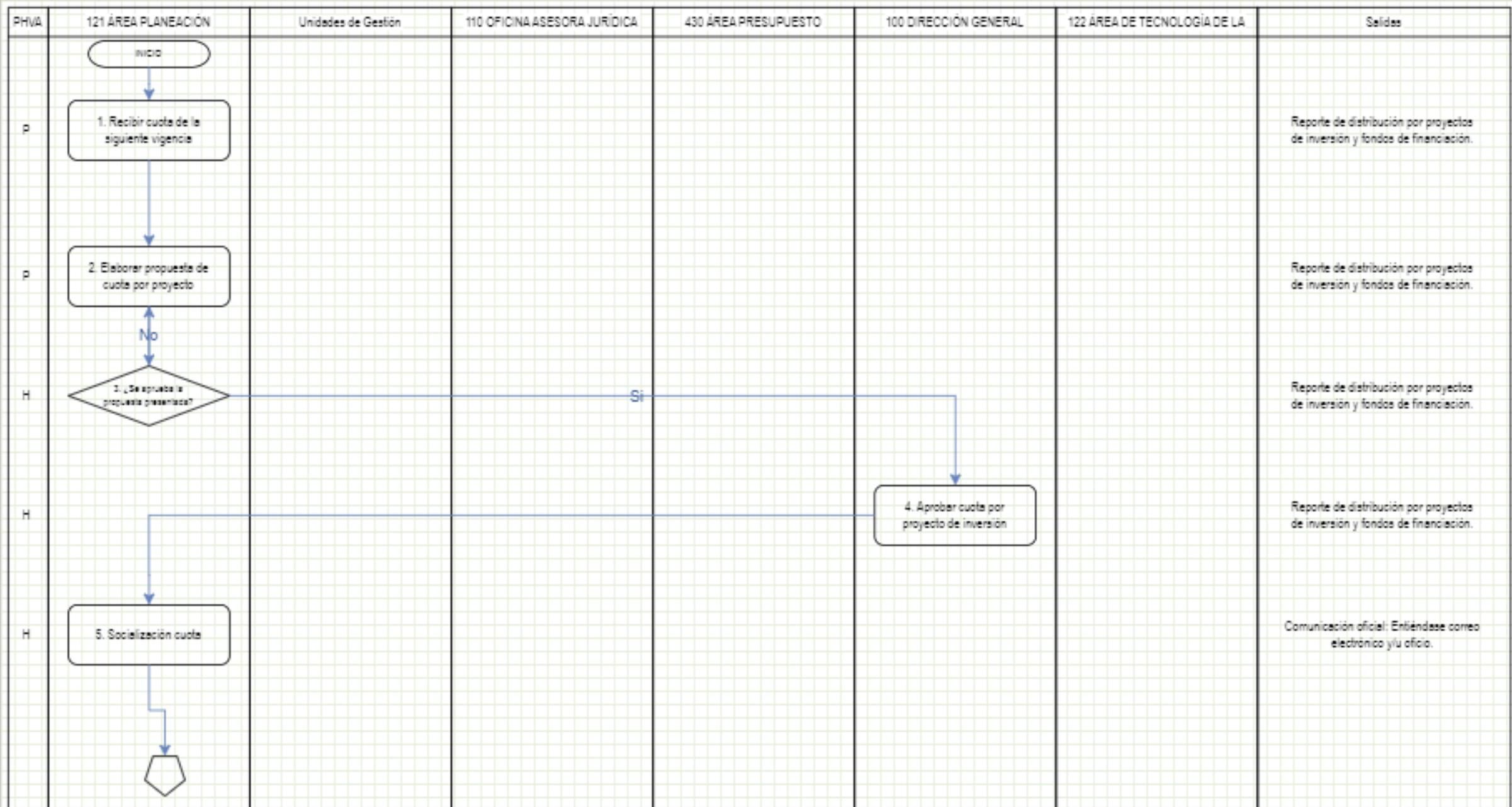
- Implementación del Sistema de Información Pandora en el módulo de planeación presupuestal.

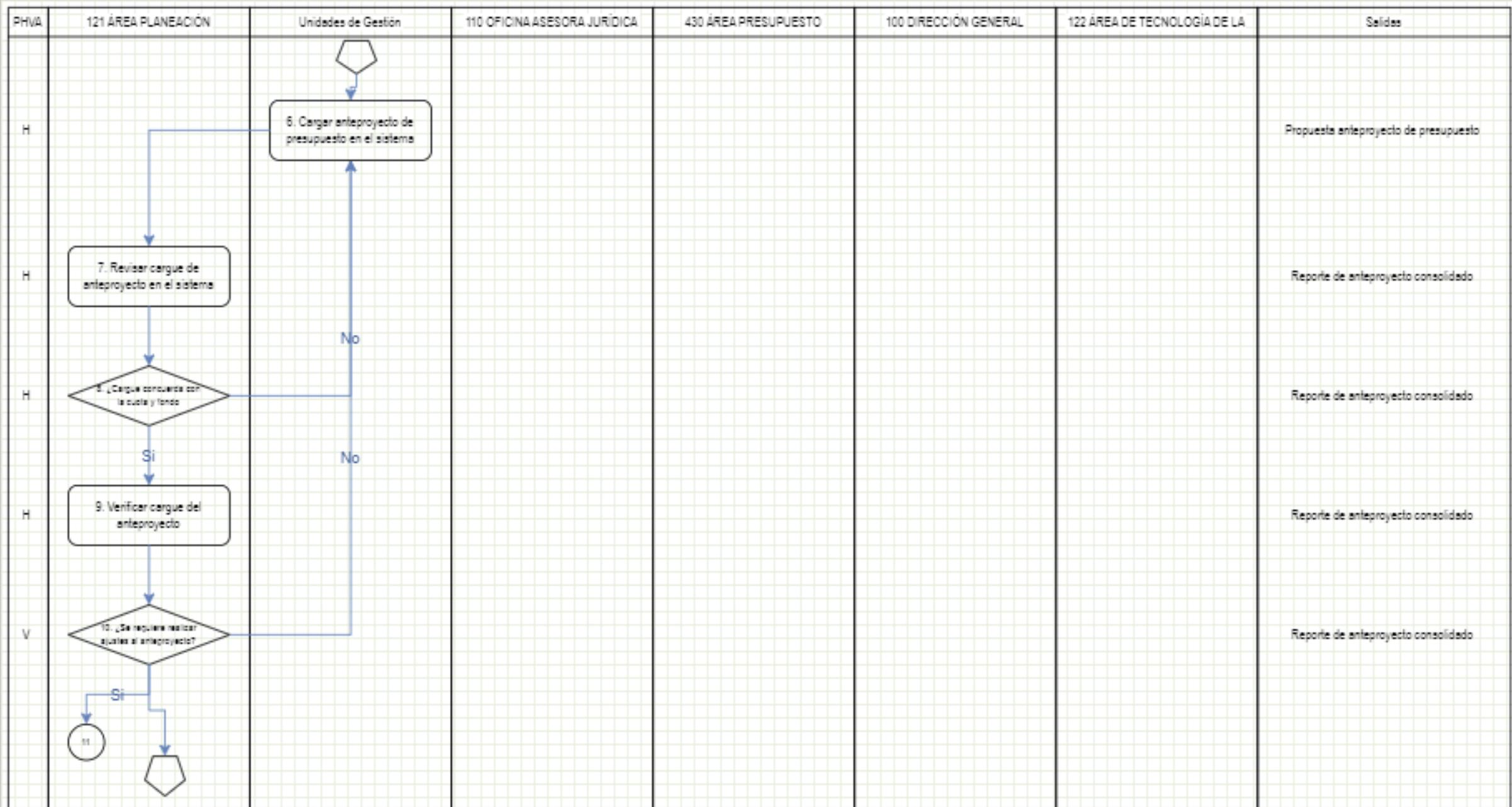
4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del IDARTES.

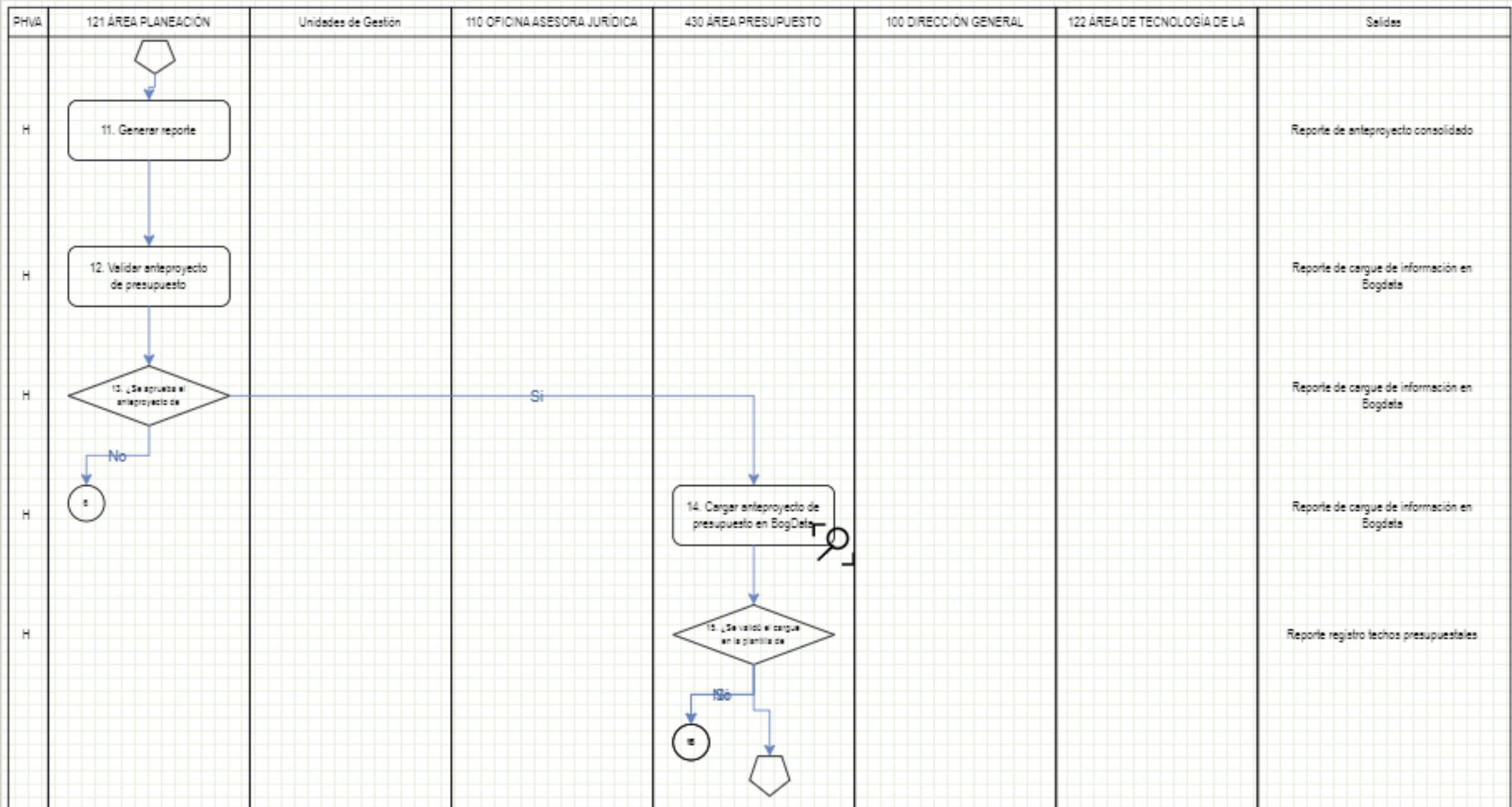
Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> TODAS LAS ÁREAS 	Diligenciamiento del formulario con las necesidades presupuestales, contractuales y no contractuales requeridas.	ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL	Establecer las necesidades presupuestales, contractuales y no contractuales, requeridas por la Unidades de Gestión que conforman la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> TODAS LAS ÁREAS

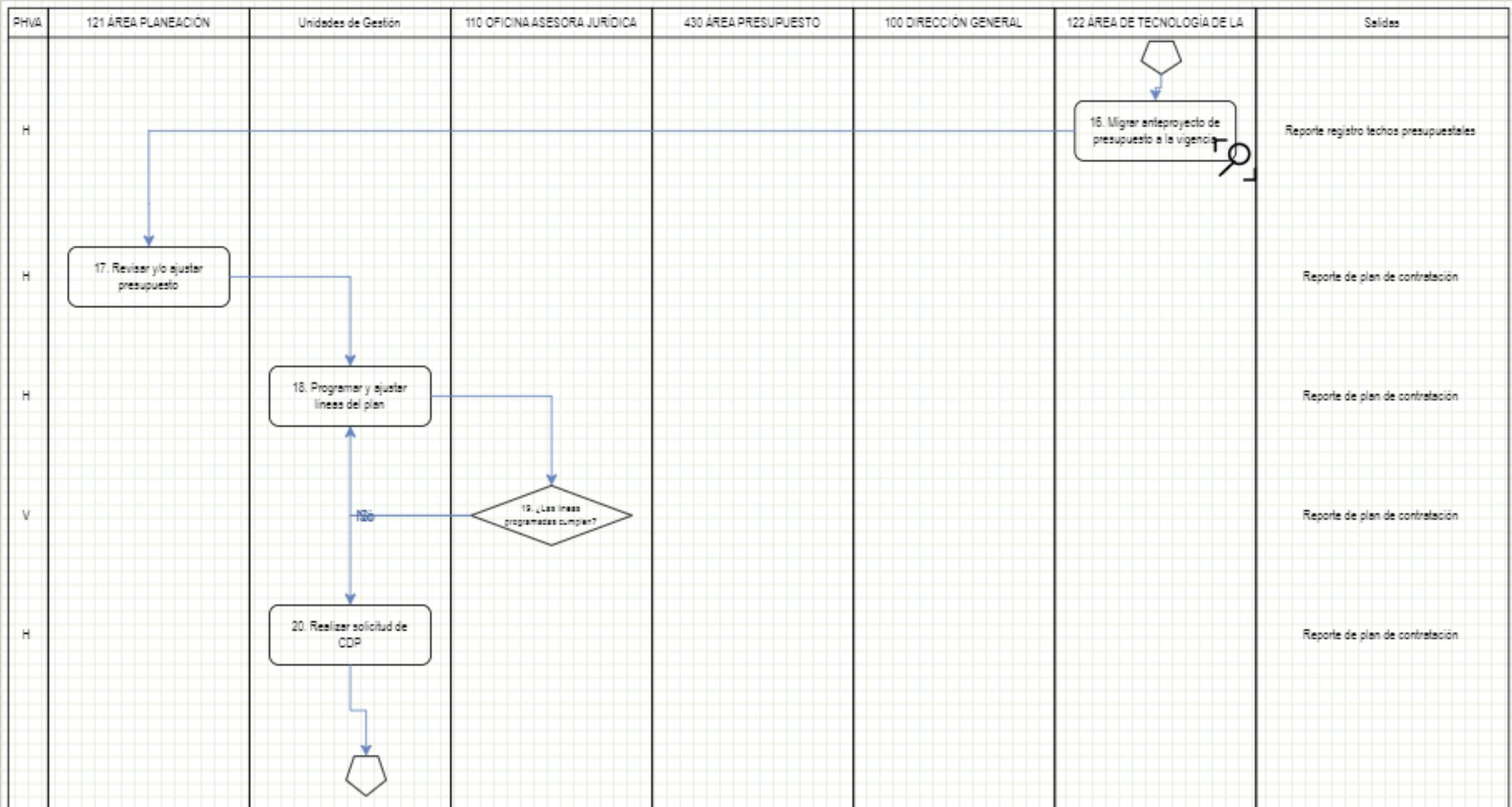
5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.

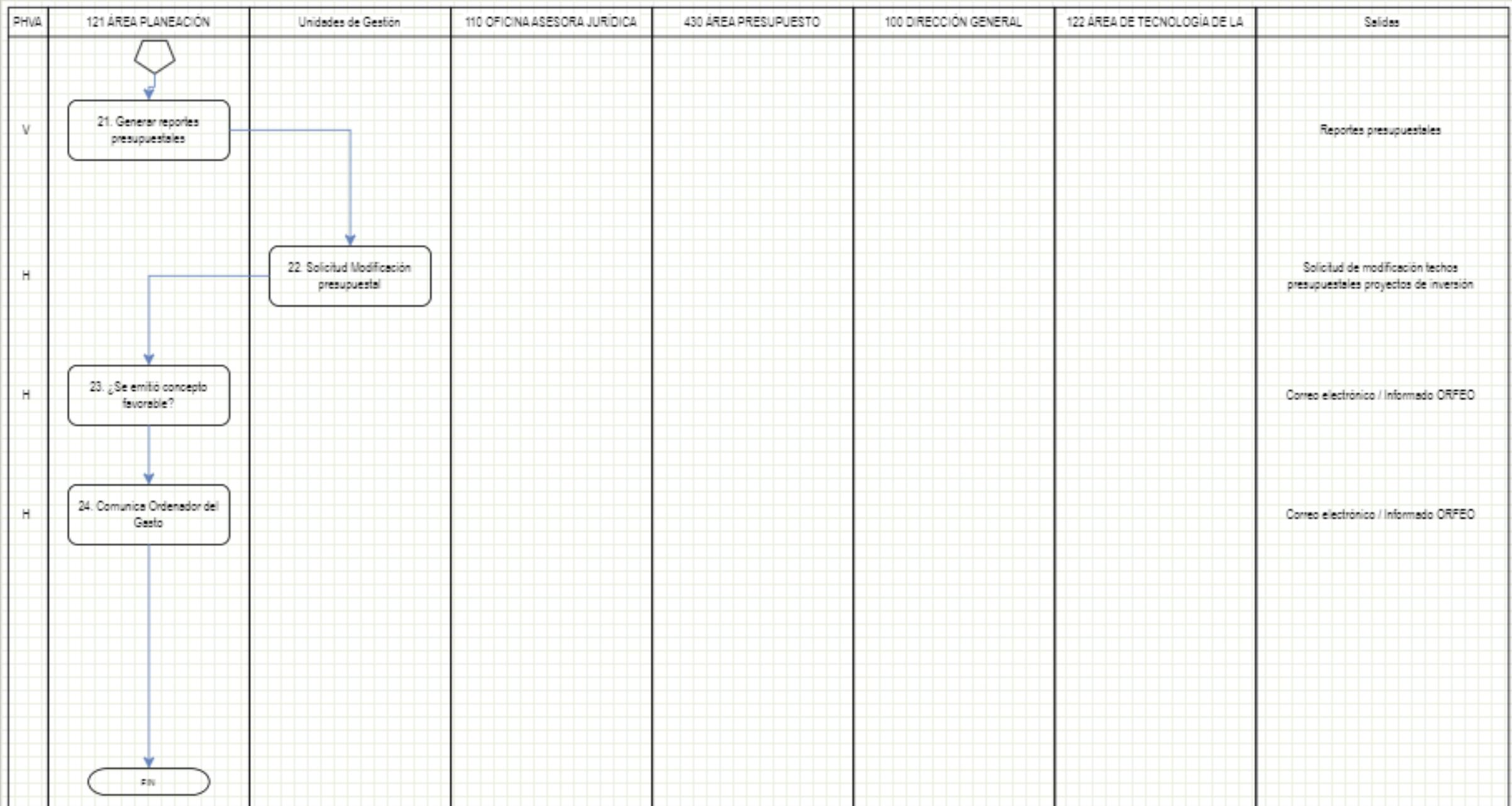
5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.











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	Recibir cuota de la siguiente vigencia	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.	121 ÁREA PLANEACIÓN	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.
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.	121 ÁREA PLANEACIÓN	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.	121 ÁREA PLANEACIÓN	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	Aprueba la cuota por proyectos de inversión 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	Socialización cuota	Socialización cuota al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD	121 ÁREA PLANEACIÓN	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	Crea las necesidades presupuestales según los parámetros establecidos en el sistema, 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.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Referentes de proyectos de inversión	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 asignada a cada proyecto de inversión y fondo de financiación, según los parámetros establecidos por la SDH.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Referentes de proyectos de inversión	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.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional de presupuesto 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	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional de presupuesto designado de la OAPTI	2 horas	Reporte de anteproyecto consolidado

11	H	Generar reporte	Genera reporte del sistema de información institucional del componente presupuestal de todos los proyectos de inversión y actualiza reporte de verificación.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional de presupuesto designado de la OAPTI	1 día	Reporte de anteproyecto consolidado
12	H	Validar anteproyecto de presupuesto	Validación del anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia, según los parámetros establecidos por la SDH.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	2 horas	Reporte de 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	121 ÁREA PLANEACIÓN	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 BogData, según los parámetros establecidos por el sistema.	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
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. P.C: Analistas de proyectos verifican cargue de la información	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.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Referentes de proyectos	1 día	Reporte de plan de contratación
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 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
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 OAJ según sus competencias; si cumplen con los lineamientos establecidos por la OAP&TI según sus competencias.	110 OFICINA ASESORA JURÍDICA	Profesional designado Oficina Asesora Jurídica - OAJ Profesional designado OAPTI	1 día	Reporte de plan de contratación
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
21	V	Generar reportes presupuestales	Genera mensualmente reportes presupuestales de seguimiento a los proyectos de inversión.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional de presupuesto designado de la OAPTI	1 día	Reportes presupuestales

22	H	Solicitud Modificación presupuestal	Solicita modificación al presupuesto de inversión (en caso de traslado, incorporación, reducción, adición y sustitución de fondos, consulte la guía correspondiente)	Unidades de Gestión	Ordenadores de Gasto Administrativos a cargo 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)	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional de presupuesto designado de la OAPTI	1 día	Correo electrónico / Informado ORFEO
24	H	Comunica Ordenador del Gasto	Se comunica al ordenador del gasto de la disponibilidad de los recursos en el Sistema de Información Institucional - Pandora, para la creación de la línea	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional de presupuesto designado de la OAPTI	1 día	Correo electrónico / Informado ORFEO

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1. Acoger las estrategias pactadas en el comité sectorial sobre la construcción del anteproyecto de presupuesto
2. La elaboración del plan de contratación es anual y el suministro principal será el plan de acción aprobado.
3. La actualización del plan de contratación se hará de forma permanente atendiendo las necesidades de las Unidades de Gestión.
4. 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.
5. Las versiones del Plan de Contratación serán publicadas en la página web del Instituto mensualmente.
6. El plan de contratación será el insumo principal 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.

7. 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 BogData, según los parámetros establecidos por el sistema.	Reporte de cargue de información en Bogdata	El reporte de cargue de la información presupuestal en BogData se debe generar sin ningún tipo de log de error por parte del aplicativo	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
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. P.C: Analistas de proyectos verifican cargue de la información	Reporte de cargue de información en Bogdata	El reporte de cargue de la información presupuestal en BogData se debe generar sin ningún tipo de log de error por parte del aplicativo	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

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

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

9. NORMATIVA ASOCIADA:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-08

Fecha: 30-11-2023

ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 3

Página: 11 de 12

LEY 80 DE 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".

DECRETO 1421 DE 1993: "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá".

LEY 152 DE 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".

ACUERDO 12 DE 1994 "Por el cual se establece el Estatuto de Planeación en el Distrito Capital".

DECRETO 111 DE 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".

DECRETO 714 DE 1996 "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital", Reglamentado por el Decreto Distrital 216 de 2017.

LEY 715 DE 2001 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros".

LEY 819 DE 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".

LEY 1150 DE 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

ACUERDO 440 DE 2010 "Por el cual se crea el Instituto Distrital de las Artes IDARTES".

ACUERDO 02 DE 2011 "Por el cual se crea la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes".

ACUERDO 04 DE 2011 "Por el cual se establece el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de los Gerentes de proyectos de inversión" del IDARTES.

ACUERDO 06 DE 2020 "Por el cual se modifica las funciones de la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes – Idartes".

DECRETO DISTRITAL 101 DE 2010 "Por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa y se determinan otras disposiciones" Modificado parcialmente por el Decreto Distrital 548 de 2017.

RESOLUCIÓN NO. 013 DE 2011 "Por la cual se designan los Gerentes de los Proyectos de Inversión del Instituto Distrital de las Artes, se establecen sus funciones y se determinan otras responsabilidades"

LEY 1474 DE 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de Prevención, Investigación y Sanción de actos de Corrupción y la Efectividad del control de la Gestión Pública".

LEY 1712 DE 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".

RESOLUCION SDH 191 DE 2017. "Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital".

Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones".

ACUERDO 06 DE 2011 "Por el cual el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes — IDARTES, delegó en la Dirección General la facultad de efectuar traslados y modificaciones al presupuesto general de la entidad

10. RECURSOS:

Talento Humano

Módulo de Planeación / Sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional - Pandora

Sistema Distrital de Presupuesto SAP - BogData

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



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-08

Fecha: 30-11-2023

ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 3

Página: 12 de 12

MIGUEL ENRIQUE QUINTERO
2023-11-29 17:17:59

DANIEL SANCHEZ ROJAS
2023-11-30 08:56:56

LAURA CATALINA POSADA MORALES
2023-11-30 08:39:14

DANIEL SANCHEZ ROJAS
2023-11-30 09:11:00

