

GUÍA DE PRESUPUESTO Y GASTOS PERMITIDOS Y NO PERMITIDOS PARA EL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS PDAC





¿Qué es un presupuesto?

El presupuesto es una herramienta de planificación de los aspectos económicos de un proyecto, teniendo en cuenta los objetivos, las necesidades, los recursos disponibles, el equipo de trabajo, las actividades, las metas y el tiempo de ejecución planteados.

La formulación consciente de un presupuesto, facilita que se gestionen de manera eficiente los recursos económicos. Tener claridad sobre aspectos claves del proyecto, permitirá determinar los gastos de cada una de las actividades que serán realizadas.

Como resultado, se toman mejores decisiones respecto a la priorización y distribución de los recursos económicos, de acuerdo al proyecto y al contexto en el que se va a desarrollar.

Tener en cuenta los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto; recursos propios o recursos de otras fuentes de financiación, ya sean monetarios o en especie.

Guardar relación con el objetivo general, objetivos específicos y, puntualmente, con las acciones y actividades del proyecto.

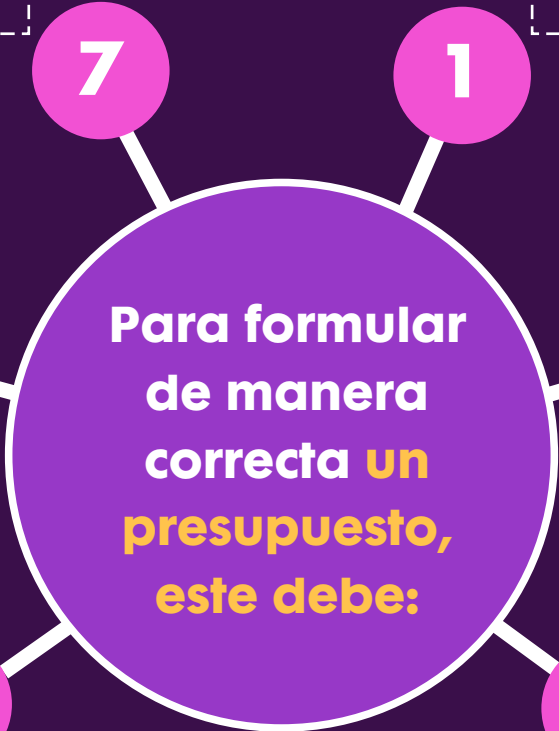
Velar por el cumplimiento de condiciones esenciales expresadas en el presente documento: causalidad, necesidad y proporcionalidad.

Tener en cuenta el equipo de trabajo y los insumos imprescindibles para llevar a cabo las actividades del proyecto.

Tomar como referencia los gastos permitidos y no permitidos.

Utilizar únicamente los recursos que permitan el logro de los objetivos.

Tener en cuenta las características de los insumos necesarios para el desarrollo de cada acción o actividad, frente al cronograma de ejecución y el resultado esperado.





Recursos del PDAC, recursos propios y recursos de otras fuentes de financiación

En el presupuesto se incluye financiación adicional de la siguiente manera, de acuerdo con la capacidad de gestión y el impacto que se quiera lograr con el proyecto:



Recursos de la convocatoria del PDAC:

Son los recursos que otorga el Programa Distrital de Apoyos Concertados.



Recursos propios:

Son los recursos financieros que posee una entidad a partir de los aportes realizados por los socios, así como las utilidades generadas y no distribuidas, fruto de su actividad.

Estos recursos pueden aportarse en efectivo o en especie.



Recursos de otras fuentes de financiación:

Son los recursos que aportan personas u organizaciones ajenas a la entidad. Estos recursos pueden aportarse en dinero o en especie.

Requisitos generales para los gastos

Primero recordemos que los únicos gastos permitidos en el presupuesto del PDAC, son los identificados contablemente como **Costos Variables**, es decir aquellos que se modifican de acuerdo con el volumen de operaciones de la entidad. Si no hay proyectos no hay costos variables, y si se producen muchos proyectos el costo variable es alto. Ejemplo: el costo de materiales para producir las escenografías depende del número de montajes que se hagan; el valor requerido para el pago de artistas depende del número de obras que se pretenda presentar; lo mismo sucederá con los gastos de logística, sonido, luces, etc

Los gastos que vayan a legalizarse, deben corresponder a aquellos que se constituyan como gastos necesarios e indispensables para el desarrollo de las actividades artísticas, culturales, patrimoniales y creativas, que soportan la programación establecida en el proyecto presentado y aprobado por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) o sus entidades adscritas e incorporado al correspondiente contrato con la entidad sin ánimo de lucro.

Los informes presentados deben hacer referencia a la totalidad de los pagos efectuados durante el término de ejecución del contrato, relacionados con los componentes y las actividades incluidas en el presupuesto de gastos, objeto del apoyo. Los gastos deben estar respaldados, para su aceptación, por los documentos que estipule la normatividad vigente y el estatuto tributario.



Por lo tanto, los gastos presupuestados que se pretenden legalizar deben cumplir con unas **condiciones esenciales:** tener relación de causalidad, necesidad y proporcionalidad con las actividades artísticas, culturales, patrimoniales, y creativas según se define a continuación:

Causalidad: principio según el cual nada puede existir sin una causa suficiente. Por lo tanto, los gastos aplicables a actividades artísticas, culturales, patrimoniales y creativas, deben corresponder a los normalmente aceptados, pero con relación directa con el objetivo que se pretende obtener a través de los proyectos de la entidad adscrita.

Necesidad: los gastos pretendidos constituyen insumos básicos dentro del proceso artístico, cultural, patrimonial y creativo, por lo cual son gastos imprescindibles para poder llevar a cabo la actividad.

Proporcionalidad: La proporción se mide de acuerdo con la magnitud y las características de cada actividad. Se debe tener en cuenta el alcance de las actividades a desarrollar.



Conceptos básicos para la elaboración del presupuesto

Un gasto se traduce en una acción que desarrolla la entidad sin ánimo de lucro para adquirir determinado bien o servicio en función del correcto desarrollo de sus actividades.

¿A qué se refiere el tipo de gasto dentro del presupuesto?

El tipo de gasto se refiere a aquel ítem que engloba la necesidad, actividad o recurso que se requiere cubrir presupuestalmente para la ejecución del proyecto. Este deberá mantener coherencia con los gastos permitidos del PDAC.

El concepto de gasto se refiere a la actividad o actividades descritas de manera explícita que se desprenden del **tipo de gasto**. La entidad apoyada será quien realice la descripción de este gasto.

Ejemplo:

Tipo de Gasto	Concepto del gasto
Transporte	Transporte de escenografía los días x y x del mes x del año xxxx, que corresponden al inicio y finalización de las presentaciones, en el marco del apoyo concertado N° xxx de xxxx, suscrito entre la entidad xxxxx con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
Recurso humano	Honorarios del coordinador artístico por la realización del montaje de la obra xxxxxx, desde el x del x (mes) del año xxxx, hasta el x del x (mes) del año xxxx, en el marco del apoyo concertado N° xxx de xxxx, suscrito suscrito entre la entidad xxxxx con la Secretaría Distrital de Cultura,

El **concepto del gasto** debe contener el detalle suficiente para determinar su pertinencia, para lo cual es indispensable revisar la lista de gastos permitidos del PDAC.



Teniendo claros los conceptos expresados en el presente documento, se muestran a continuación los gastos permitidos y no permitidos. En todo caso, su aplicación depende de distintas variables en cada proyecto y al cumplimiento estricto de los criterios de causalidad, necesidad y proporcionalidad.

Gastos permitidos



Tipo de Gasto	Concepto del gasto
Transporte	Transporte de escenografía los días x y x del mes x del año xxxx, que corresponden al inicio y finalización de las presentaciones, en el marco del apoyo concertado N° xxx de xxxx, suscrito entre la entidad xxxxx con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Gastos permitidos



Tipo de Gasto	Descripción
Alimentación e hidratación	Alimentación e hidratación para agentes artísticos y culturales, equipo de trabajo a las actividades del proyecto, y que por la naturaleza del proyecto se hace necesario proveer alimentos y/o bebidas. <i>(tener en cuenta horarios, lugar, tiempos de dedicación, esfuerzo físico...)</i>
Alojamiento	Pago correspondiente a la estadía de agentes artísticos y culturales, en hoteles, hostales, albergues o similares a destinos diferentes de su lugar de residencia, para participar en las actividades necesarias para el desarrollo del proyecto.
Alquiler	Gastos destinados a atender el pago del alquiler de instrumentos, utilería, vestuario, escenografía, equipos audiovisuales, sonido e iluminación tales como: cámaras, equipos de cómputo, video beam, equipos de sonido, entre otros, que no sean de propiedad de la entidad o de sus directivos y sean necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto en alguna de sus etapas.
	No aplica para compras de equipos ni dotación de escenarios. Alquiler de carpas, tarimas, plataformas, mobiliario, elementos para el montaje general, escenografías, andamios, vallas de separación, vallas de contención o alquiler de baños, requeridos y que sean indispensables para la ejecución del proyecto
	No aplica para compras de equipos ni dotación de escenarios. Alquiler de los espacios que no sean de propiedad de la entidad o de sus directivos y sean necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto, tales como: escenarios, espacios para ensayos, auditorios, entre otros. La duración del alquiler deberá tener estricta correspondencia con la duración y alcance del proyecto.

Gastos permitidos



Tipo de Gasto	Descripción
Divulgación	<p>Gastos de divulgación: Gastos necesarios e indispensables para realizar la divulgación y difusión de las actividades del proyecto.</p> <hr/> <p>Gastos de piezas comunicativas: Gastos originados en el diseño e impresión de las piezas comunicativas (afiches, pendones, volantes, entre otros), indispensables para la realización del proyecto <i>(Deben especificar las características técnicas de dicho material y su correspondiente valor.)</i></p>
Logística	<p>Gastos destinados al pago de personal logístico necesario para la realización del proyecto.</p>
Recurso humano	<p>Gastos que correspondan al personal estrictamente indispensable para la ejecución del proyecto: Equipo de trabajo, artistas, técnicos, proveedores, entre otros.</p>
Transporte	<p>Valor pagado por tiquetes aéreos o terrestres, necesarios para el desplazamiento de agentes artísticos y culturales, escenografías, instrumentos y otros materiales, cuando dicha actividad está considerada y se sustenta como necesaria para el desarrollo del proyecto.</p>



Gastos no permitidos



- 1 Amortizaciones
- 2 Cánones de alquiler o arrendamiento de la sede administrativa.
- 3 Correspondencia (correo o mensajería).
- 4 Costo de intermediación por venta de boletería. (Ej: Tu Boleta, Pásala, etiket...)
- 5 Derechos de autor y conexos.
- 6 Diseño o elaboración de informes.
- 7 Diseño del Proyecto.
- 8 Dotación, mejoramiento o adecuación de infraestructura.
- 9 Gastos contables.
- 10 Gastos de legalización de contratos.
- 11 Gastos relacionados con la papelería interna de la entidad sin ánimo de lucro.
- 12 Hipotecas o prendas de garantía.
- 13 Impuestos, tasas y contribuciones *(Esto incluye la retención en la fuente para el desembolso del estímulo.)*
- 14 Imprevistos.
- 15 Los de tipo bancario o financiero: Descuentos bancarios por transacciones, 4 por mil, o cuotas de manejo.
- 16 Los relacionados con imprevistos o cajas menores.
- 17 Mantenimiento y seguros de equipos.
- 18 Material de oficina (papelería).
- 19 Multas o sanciones.
- 20 Pago de jurados.
- 21 Pago de nómina *(sueldos, prestaciones sociales, cajas de compensación, SENA...)*
- 22 Pólizas de amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de naturaleza laboral
- 23 Servicios de limpieza.
- 24 Servicios de vigilancia.
- 25 Servicios públicos.
- 26 Suministro y equipos de oficina.