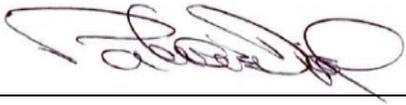


	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 1 de 43

	Responsable del Proceso	Dirección de Planeación
	Aprobación	Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	PATRICIA DUQUE CRUZ	ROBER ENRIQUE PALACIOS SIERRA
Cargo:	Contralora Auxiliar	Director Técnico (E)
Dependencia:	Despacho Contralor Auxiliar	Dirección de Planeación
R.R. N° 029		Fecha: 21 de diciembre de 2020

1. OBJETIVO(S):

Establecer las actividades necesarias para la gestión de los proyectos de inversión de la Contraloría de Bogotá D.C., en las etapas de formulación, ejecución, actualización y seguimiento, así como la gestión de los Productos, Metas y Resultado – PMR.

2. ALCANCE:

Inicia con la identificación de las necesidades en materia de inversión para la Contraloría de Bogotá D.C. y finaliza con el registro de los resultados alcanzados en Productos, Metas y Resultado – PMR.

3. BASE LEGAL:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia	7-jul-1991	Artículo 315, numeral 9; artículo 339. artículo 343,
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Artículo 3, 29, 41 y 49 (especialmente el numeral 3. “Las entidades territoriales, a través de sus organismos de Planeación, organizarán y pondrán en funcionamiento bancos de programas y proyectos y sistemas de información para la planeación. El Departamento Nacional de Planeación organizará las metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar estos sistemas para la planeación y una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos, de acuerdo con lo que se disponga en el reglamento.”).

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Ley 1712	6-mar-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. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá. Artículo 12, numeral 2 y artículo 38, numeral 12.
Decreto 396	11-jun-1996	Por el cual se reglamenta el Acuerdo 24 de 1995 Estatuto Orgánico de Presupuesto de Santa Fe de Bogotá, Distrito Capital.
Decreto 714	15-nov-1996	Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.
Decreto 449	9-jul-1999	Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos.
Decreto 16	10-ene-2013	Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría de Planeación de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC. Artículo 31°. Funciones de la Subsecretaría de Planeación de la Inversión.
Decreto 1082	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en su artículo 2.2.6.2.1., que establece que los proyectos de inversión se clasificarán de acuerdo con los lineamientos que defina el Departamento Nacional de Planeación, atendiendo las competencias de las entidades y las características inherentes al proyecto. Con fundamento en estos criterios, se determinarán los requerimientos metodológicos que deberá atender cada proyecto de inversión para su formulación, evaluación previa, registro, programación, ejecución, seguimiento y evaluación posterior.
Acuerdo 12	09-sep-1994	Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias. Artículo 4, 15.
Acuerdo 24	29-nov-1995	Por el cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto para el Distrito Capital
Acuerdo 63	27-may-2002	Por el cual se definen los procedimientos de armonización del presupuesto con los Planes de Desarrollo.
Acuerdo 190	20-dic-2005	Por el cual se modifica el artículo 1 y el Parágrafo único del Acuerdo 63 de 2002.

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 664	26-jun-2017	Por el cual se modifica parcialmente el acuerdo 658 del 21 de diciembre del 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Resolución MINTIC No. 3564	31-dic-2015	Expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Reglamenta aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Resolución Reglamentaria 4788 del Departamento Nacional de Planeación	20-dic-2016	Por la cual se dictan los lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales.
Resolución No.00191 de la Secretaría Distrital de Hacienda	22-sept-2017	Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital.
Circular No.001 de la Secretaría Distrital de Planeación	16-ene-2017	Por medio de la cual se establecen los lineamientos para presentar modificaciones en el presupuesto de inversión.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 4 de 43

4. DEFINICIONES:

Actividades: acciones necesarias para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de inversión.

Actualización de Proyectos: proceso de modificación de la información contenida en los documentos soporte del registro o inscripción vigente.

El registro se entiende como aquel registro que tiene como soporte la última versión de la ficha EBI-D, que a su vez guarda concordancia con la última versión de la formulación realizada por la entidad y con la última versión del concepto de viabilidad. La inscripción vigente es la que tiene como soporte la última versión de la ficha EBI-D.

Armonización presupuestal: proceso mediante el cual se ajusta el Presupuesto Anual, en ejecución, al nuevo Plan de Desarrollo aprobado para el período Constitucional correspondiente.

Banco Único de Proyectos de Inversión: es un sistema integral para la gestión de proyectos conformado por 4 componentes: legal e institucional, conceptual y metodológico, herramientas informáticas (MGA y SUIFP) y capacitación y asistencia técnica, los cuales articulados entre sí permiten el adecuado tránsito de los proyectos en todo su ciclo de vida (Departamento Nacional de Planeación, 2017). La incorporación de los proyectos en el Banco Único es un requisito para la aprobación del presupuesto anual de inversión.

Durante el ciclo de vida de los proyectos de inversión, interactúan diferentes actores cuyas funciones deben estar claramente delimitados a fin de garantizar el control de la información respecto al cargue, ajustes, actualizaciones, entre otras situaciones propias de la dinámica de los proyectos. Así mismo, estos actores desempeñan roles dentro del Banco Único de Programas y Proyectos, que para cada etapa del ciclo y en concordancia con los procesos y procedimientos para la gestión de proyectos de inversión, se desarrollan como se muestra a continuación:

Rol	Descripción
Administrador local	Este rol es asignado en la MGA WEB a los encargados de administrar los usuarios las entidades territoriales y de asignar el rol de formulador oficial. Corresponde a la SDP.
Formulador Oficial	Este rol es asignado en la MGA WEB a los formuladores de las entidades territoriales por parte del administrador local de la entidad territorial. Permite formular proyectos, adjuntar documentos soporte del proyecto, aceptar proyectos que hayan sido presentados a la entidad territorial que tiene asignada y transferir proyectos al SUIFP. En la etapa de programación presupuestal, ajustan sus proyectos de inversión al presupuesto aprobado.
Control de formulación	Este rol es asignado en el SUIFP a las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el "Administrador" y realizan las tareas de verificación de requisitos.
Control de viabilidad	Este rol es asignado en el SUIFP a las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el "Administrador" y realizan las tareas de viabilidad.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 5 de 43

Rol	Descripción
Seguimiento	Realiza seguimiento físico y financiero a la ejecución del proyecto y reporta información al Banco. Este rol es asignado al usuario que tiene el control de viabilidad, que corresponde al Director Técnico de Planeación.
Operación	Realiza seguimiento a la correcta operación del proyecto y reporta información al Banco.

Banco Distrital de Programas y Proyectos – BDPP: herramienta para la planeación, que consiste en un sistema de información donde se registra un conjunto de iniciativas de inversión que han sido consideradas viables por la entidad responsable de su ejecución.

La organización y administración del BDPP corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación -SDP-, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 449 de 1999. En este sentido, la SDP es la encargada de definir los lineamientos para la operación del Banco y ha puesto a disposición de la Administración un Sistema de Información para consolidar los principales aspectos de la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión.

Las entidades distritales son los responsables de la operación del Banco. Por tal razón deben atender los lineamientos que establezca la SDP para la formulación, programación y seguimiento de los proyectos de inversión. Así mismo, la elaboración del documento de formulación de los proyectos es responsabilidad del área encargada de su ejecución, con el acompañamiento de la oficina de planeación o la dependencia que haga sus veces. Los documentos de formulación de los proyectos de inversión y los respectivos soportes como estudios y análisis deben reposar en la oficina de planeación de cada una de las entidades responsables de la ejecución. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2° del Artículo 7° del Decreto 449 de 1999.

BogData: ERP administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda, para la gestión contable, de tesorería, presupuestal del Distrito Capital y tributaria de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Componente de Gestión: refleja el cumplimiento de la gestión de las entidades de acuerdo con la estructura del plan de desarrollo.

Componente de Inversión: refleja las metas programadas en los diferentes proyectos de inversión, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las entidades frente al plan de desarrollo.

Componente de Territorialización: corresponde a la ubicación en el territorio de acuerdo a su localización geográfica las metas y los recursos programados en el plan de acción y definida en cada proyecto de inversión.

Concepto de viabilidad: es el resultado del análisis para determinar si el proyecto a registrar en el Banco Distrital de Programas y Proyectos (BDPP) y en la SUIFP territorio del DNP que reúnen los aspectos técnicos necesarios para determinar la posibilidad o conveniencia de ejecutarlo. El responsable de emitir el concepto de viabilidad es el Director Técnico de Planeación. Este proceso es necesario para el registro de un proyecto de inversión.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 6 de 43

Documento de Formulación del Proyecto de Inversión: documento que contiene la formulación del proyecto de inversión, las actualizaciones, y su resumen y plan de acción.

Ficha de Estadísticas Básica de Inversión Distrital (EBI-D): ficha esquemática que contiene la información básica de un proyecto. Corresponde al Departamento Administrativo de Planeación Distrital determinar su contenido general y las orientaciones básicas para ser diligenciadas, mediante el Manual de Procedimientos que para tal efecto elabore y distribuya el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

Gasto de Inversión: gasto en que incurre el Distrito Capital para el desarrollo económico, social y cultural de la ciudad, es decir, aquellos que contribuyen a mejorar el bienestar de los ciudadanos y la satisfacción de sus necesidades al igual que al cumplimiento de los Planes de Desarrollo.

Gerente Estratégico de los Proyectos de Inversión: función asignada para la adecuada formulación y seguimiento de los proyectos de inversión en la Contraloría de Bogotá D.C., el cual estará enfocado a viabilizar las necesidades de programación presupuestal requerida en relación con las metas y actividades presentadas por los responsables de meta, así como realizar la integración de las mismas en las etapas de formulación y seguimiento del respectivo proyecto de inversión.

Inscripción de los proyectos: proceso que oficializa ante el BDPP y la MGA WEB, la intención de realizar un proyecto, por parte de la instancia u órgano competente, mediante el suministro de la información solicitada en la ficha EBI-D y MGA WEB, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos que para tal efecto elabore y distribuya el Departamento Administrativo de Planeación Distrital. Un proyecto se considera inscrito cuando cuenta, con una ficha EBI-D en el Sistema de Información del correspondiente Banco de Programas y Proyectos.

Metas de producto: permiten dar cuenta del avance en la provisión de bienes o prestación de servicios con los cuales se pretende solucionar alguna problemática u obtener un resultado.

Metas del Proyecto: conjunto de resultados concretos, medibles, realizables y verificables que se esperan obtener con la ejecución del proyecto, representados en productos (bienes y servicios) finales o intermedios.

Metodología General Ajustada – MGA es una herramienta informática para el registro de proyectos, soportada en lineamientos conceptuales y metodológicos definidos por el DNP. Lo anterior indica que, el proyecto se debe formular y estructurar bajo estos lineamientos para luego ser registrado en la MGA WEB la cual requiere alguna información básica del proyecto, más la información detallada deberá estar contenida en un documento de proyecto y los documentos de la estructuración, los cuales deben adjuntarse a la MGA, para facilitar el desarrollo de las evaluaciones de calidad de todos los filtros.

Modificaciones a los Proyectos de Inversión: ajustes a la formulación del proyecto y/o su plan de acción teniendo en cuenta la ejecución en cada vigencia, la disponibilidad de recursos, los

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 7 de 43

cambios normativos o cambios en las condiciones técnicas, para el desarrollo del proyecto de inversión.

Modificaciones en el presupuesto de Inversión: operaciones mediante las cuales las entidades distritales aumentan o disminuyen los valores asignados a sus proyectos de inversión. En tal sentido las entidades presentan modificaciones al presupuesto de inversión por traslados, reducciones, adiciones o ajustes por convenios entre entidades.

Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas¹: 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.

Plan de Acción²: herramienta de gestión de las entidades distritales que les permite, bajo su autonomía, orientar los recursos disponibles hacia el cumplimiento de compromisos y responsabilidades de los programas del Plan de Desarrollo.

Planeación de la inversión: sintetiza las dimensiones territorial y sectorial en unos planes de inversión orientando el uso de los recursos, en condiciones de sostenibilidad financiera y de oportuna asignación de los recursos destinados a la ejecución de las políticas públicas y de gobierno, lo cual se constituye en los medios financieros necesarios para la ejecución de los Planes de Desarrollo.

Plan de inversiones: herramienta que permite articular la parte estratégica del plan con los recursos de inversión necesarios para su ejecución, de acuerdo con su estructura programática.

Plan Estratégico Institucional: documento que recoge y difunde las principales líneas de acción y estratégicas que la Entidad se propone adelantar en el corto y medio plazo, orientadas al cumplimiento de la misión institucional.

Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI: conjunto de proyectos a ejecutar en cada una de las anualidades que conforman el periodo de gobierno, considerando para cada uno de ellos su costo, la fuente de financiación y la asignación presupuestal anual; clasifica los proyectos de inversión por sectores, entidades y programas.

Plan Plurianual de Inversiones: instrumento que permite articular la parte estratégica del plan de desarrollo con los recursos de inversión que se ejecutarán en el periodo de gobierno, en el cual se especifican cada una de las vigencias, y se identifican las posibles fuentes de financiación y los responsables de su ejecución.

¹ De acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (pag.40).

² Para efectos de la ejecución de los Planes de Desarrollo, la Ley 152 de 1994 prevé la elaboración de planes de acción y dispone que para tal efecto, así como para la programación del gasto, se tendrán en cuenta los principios a que se refiere el artículo 3 de la misma ley. En el caso de la administración distrital, el Acuerdo 12 de 1994 señala que "con base en el Plan Distrital de Planeación aprobado, las respectivas Entidades Distritales prepararán, con la coordinación del Departamento de Planeación Distrital, el correspondiente plan de acción, y lo someterá a la aprobación del Consejo de Gobierno Distrital" (artículo 15).

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 8 de 43

Productos, Metas y Resultados - PMR³: es el instrumento que orienta la perspectiva de la planeación, mediante la cual las entidades se comprometen con unas metas y periódicamente integran unos resultados para ser evaluados. Es una herramienta gerencial que estructura y presenta el presupuesto (operación, inversión y funcionamiento) en términos de resultados.

Programación de inversiones: define en la vigencia anterior al período presupuestal y se constituye en el Plan Operativo Anual de Inversiones / POAI de la siguiente vigencia.

Proyecto de Inversión: conjunto de actividades que se desarrollan en un periodo determinado, en el cual se involucran recursos (financieros, físicos, humanos, etc.) con el propósito de transformar una situación problemática de una población específica. El resultado es una situación en la que esa problemática se elimina o se reduce.

Reservas presupuestales⁴: compromisos que al 31 de diciembre de cada vigencia no se han cumplido por razones imprevistas y excepcionales.

Responsable de meta de proyecto: función asignada para la adecuada formulación y ejecución de los proyectos de inversión en la Contraloría de Bogotá D.C.

Seguimiento: supervisión periódica de la ejecución de las metas y actividades programadas en el proyecto de inversión, que busca establecer el grado de cumplimiento de las mismas según los cronogramas e inversiones previstas.

Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP⁵: es un sistema de información que integra los procesos asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión pública, acompañando los proyectos de inversión desde su formulación hasta la entrega de los productos, articulándolos con los programas de gobierno y las políticas públicas. A través del SUIFP, se realizará el ingreso de la información mínima requerida en los proyectos de inversión y se soportarán los procesos para gestionar el proyecto en sus etapas de formulación, presentación, viabilidad, ejecución, incluyendo su seguimiento y evaluación. Sin embargo, la gestión de los proyectos se continuará desarrollando de acuerdo con los procedimientos y normatividad establecidos para cada fuente de financiación.

³ Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (pag.197).

⁴ De acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (pag.39), las entidades distritales deben ejecutar la totalidad del presupuesto, bajo el contexto de la entrega real de bienes y servicios, lo cual conlleva lograr un alto nivel de giros. Desde este punto de vista, cabe reiterar lo dispuesto por la Procuraduría General de la Nación mediante Circulares 026 y 031 de 2011 y en especial ésta última, que establece:

“(…) De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, de manera general, las entidades territoriales sólo pueden incorporar dentro de sus presupuestos aquellos gastos que se van a ejecutar en la respectiva vigencia fiscal, por lo cual, los contratos que así se suscriban deben ejecutarse en la correspondiente anualidad. (...) el uso excepcional de las reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles se complementa en aquellos eventos en los que de manera sustancial se afecte el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades territoriales que decidan constituir reservas presupuestales deberán justificarlas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto. Las reservas presupuestales no se podrán utilizar para resolver deficiencias generadas en la falta de planeación por parte de las entidades territoriales.” (Subrayado fuera de texto). Por lo anterior, el uso de Reservas Presupuestales, debe ser excepcional y su constitución está sujeta a la verificación de eventos imprevisibles y de manera complementaria a aquellos en que, de no constituirse, se afecte de manera sustancial la prestación del servicio de la Entidad respectiva. En caso tal que se constituyan reservas presupuestales, atendiendo los criterios anteriormente mencionados, las entidades deben efectuar su ejecución y seguimiento estricto de tal manera que las mismas no trasciendan a la siguiente vigencia y se conviertan en Pasivos Exigibles.

⁵ https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblcas/MGA_WEB/Manual%20funcional%20SUIFP.pdf

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 9 de 43

SPI: es un módulo del SUIFP a través del cual se reporta mensualmente la información de seguimiento físico y presupuestal a los proyectos de inversión en estado **registrado actualizado** y que cuenten con recursos durante la vigencia presupuestal a reportar. El reporte al seguimiento es realizado por una única persona habilitada por la Secretaría de Planeación Distrital con el rol Responsable de Seguimiento. Los componentes generales del seguimiento son:

Presupuestal	Actividades	Productos	Gestión
El seguimiento se realiza sobre el monto total vigente del año a reportar en compromisos obligaciones y pagos.	El reporte se realiza respecto a la ejecución presupuestal de las actividades que cuenten con recursos asignados en relación con los compromisos, obligaciones y pagos.	El reporte se realiza respecto a la ejecución en las metas de los indicadores principales y secundarios de los productos del proyecto con meta vigente.	Este módulo está disponible para reportar el avance en los indicadores de gestión incluidos en el proyecto.
La información acá reportada se constituye en la información de referencia a reportar en la ejecución presupuestal de las actividades.	El sistema muestra como referencia la información reportada en el módulo presupuestal para validar que la sumatoria de los compromisos, obligaciones y pagos de las actividades reportadas sea igual a los totales reportados en el módulo presupuestal.	Si un producto no tiene meta programada en el año a reportar, este no estará activo para reporte.	El sistema solicita realizar la ponderación del peso de los indicadores para realizar el cálculo consolidado del avance en la gestión del proyecto, por ende, la sumatoria del peso de los indicadores debe ser 100 y puede ajustarse cada vez que se ingrese al sistema.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 10 de 43

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO⁶:

5.1 Formulación y presentación de los Proyectos de Inversión.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1.	Contralor Contralor Auxiliar Directores Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión.	– Define las líneas de inversión en el Plan Estratégico Institucional e – identifica las necesidades u oportunidades en materia de inversión para la Contraloría de Bogotá D.C.		Punto de Control: Alinear las necesidades de inversión con el Plan Estratégico de la Contraloría de Bogotá D.C., así mismo: <ul style="list-style-type: none"> • Evalúa y determina la viabilidad de cada uno de los proyectos que se formulen, verificando que reúne los aspectos técnicos necesarios para determinar la posibilidad o conveniencia de ejecutarlo. • Determina si la necesidad se encuentra dentro del alcance de algún proyecto de inversión formulado para tal fin, o si se requiere la formulación de un nuevo proyecto de inversión. • Coordina a los responsables cuando las necesidades identificadas en el proyecto involucren a más de un proceso.

⁶ Las funciones del Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión, Gerente de los Proyectos de Inversión y Responsable de Metas de Proyecto, encaminadas a la adecuada formulación ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión, se encuentran establecidos en la Resolución Reglamentaria vigente "Por la cual se asignan responsabilidades y funciones para los proyectos de inversión para la Contraloría de Bogotá D.C."

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
2.	Contralor de Bogotá D.C.	Asigna funciones para la adecuada formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión en la entidad, así mismo designa los responsables quienes deberán dar cumplimiento a las funciones determinadas, en cuanto a: Gerente Estratégico, Gerentes y Responsables de Metas de los Proyectos de Inversión.	Resolución Reglamentaria	
3.	Gerente de Proyectos de Inversión / Responsable de Metas.	<p>Formula y estructura el proyecto de inversión bajo los lineamientos de Metodología General ajustada – MGA del DNP, en coordinación con los responsables de metas.</p> <p>Registra el proyecto en la MGA WEB.</p> <p>Diligencia los Anexos No.1 – “<i>Formulación Proyectos de Inversión</i>” y No. 2 – “<i>Matriz de Flujo de Inversión</i>” y remite vía SIGESPRO a la Dirección de Planeación, junto con la Ficha MGA generada en el aplicativo MGAWEB.</p> <p>Presenta y transfiere el proyecto al Banco Único de Programas y Proyectos (proceso mediante el cual el proyecto migra de la MGA WEB al Banco Único de Programas y</p>	<p>Remisión de información (PGD-07-02) Plantilla SIGESPRO</p> <p>Proyectos formulados y registrados en la MGA WEB (Ficha MGA del aplicativo MGA WEB)</p> <p>Formulación Proyectos de Inversión (PDE-06-01)</p> <p>Matriz Flujo de Inversión. (PDE-06-02)</p>	<p>Observación:</p> <p>Los Gerentes de Proyectos de Inversión, son los responsables de la formulación de proyectos de inversión y tendrán el Rol de Formulador en el Banco de Programas y Proyectos.</p> <p>La información detallada deberá estar contenida en el documento Formulación Proyectos de Inversión (PDE-06-01), el cual deben adjuntarse a la MGA, para facilitar el desarrollo de las evaluaciones de calidad de todos los filtros, además, se pueden adjuntar los anexos o soportes del proyecto que se consideren.</p> <p>El Gerente Estratégico de los Proyectos de</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Proyectos SUIFP y le es asignado el código del proyecto).		<p>Inversión coordina e informa el flujo presupuestal para cada Meta, según las necesidades para la vigencia y de acuerdo a los recursos asignados por la SDH, así mismo coordina los plazos establecidos por la SDP y la SDH, para la etapa de formulación.</p> <p>Como guía para la formulación del Proyecto de Inversión, se puede consultar la Guía de apoyo para la formulación de proyectos de inversión pública y diligenciamiento de la MGA; Guía para la construcción y estandarización de la Cadena de valor, Manual funcional del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas SUIFP y los manuales para la Administración y Operación del BDPP.</p>
4.	Gerente de Proyectos de Inversión / Responsable de Metas.	<p>Actualiza la información del proyecto de inversión en el sistema SUIFP Territorio, una vez sea transferida desde la MGA WEB.</p> <p>Valida y envía la solicitud de formulación debidamente ajustada al Rol Viabilizador a través del SUIFP Territorio.</p>		<p>Observación:</p> <p>La actividad de actualización, solo se puede realizar con el Rol formulador.</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
5.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación).	<p>Da concepto de viabilidad del proyecto de inversión, para el registro del mismo en el Banco Distrital de Programas y Proyectos de Inversión – BDPP⁷ y en el sistema SUIFP Territorio.</p> <p>De requerir ajustes, se devuelve al Gerente de Proyectos de Inversión, indicando los aspectos que deban ser corregidos o ajustados, para que en su Rol formulador, realice los ajustes requeridos, Una vez concluida la verificación se procede a expedir el concepto de viabilidad.</p>	Concepto de viabilidad Remisión de información (PGD-07-02) Plantilla SIGESPRO	<p>Punto de Control:</p> <p>Verifica que reúna los aspectos técnicos necesarios para determinar la posibilidad o conveniencia de ejecutarlo y que incluya los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La alineación con el Plan de Desarrollo Distrital. ✓ Las competencias de la entidad para ejecutar el proyecto propuesto. ✓ La coherencia de la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende resolver. ✓ Cumplimiento con los lineamientos metodológicos, de la Metodología General Ajustada – MGA del DNP y los lineamientos, suministrados por la Secretaría Distrital de Planeación – SDP ✓ Cupo de presupuesto asignado por la Secretaría Distrital de Hacienda <p>Observación:</p> <p>El Gerente Estratégico de Proyectos de</p>

⁷ El BDPP es administrado por la SDP de acuerdo con lo establecido por el Decreto Distrital 449/99.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>Inversión, tiene el Rol Control de Viabilidad Técnico en el Banco de Programas y Proyectos.</p> <p>El proyecto se registra en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y queda disponible para ser analizado dentro del proceso de priorización y asignación de recursos.</p> <p>Como guía se puede consultar el ABC de la Viabilidad, el Manual funcional del Banco único de Programas y Proyectos y los manuales para la Administración y Operación del BDPP.</p>
6.	Profesional de la Dirección de Planeación.	<p>Recibe el documento de formulación y/o actualización de los proyectos de inversión con concepto de viabilidad favorable.</p> <p>Genera la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D⁸ de los proyectos de inversión.</p> <p>Inscribe y registra el Proyecto de Inversión en el Banco de Programas y Proyectos – BDPP que</p>	<p>Documento Formulación Proyectos de Inversión (PDE-06-01)</p> <p>Matriz Flujo de Inversión consolidada (PDE-06-02)</p> <p>Ficha Estadística Básica de Inversión Distrital</p>	<p>Punto de Control:</p> <p>Verifica aspectos de competencia y pertinencia, confiabilidad técnica, consistencia financiera y metodología, en caso de presentar inconsistencia, realiza las observaciones pertinentes y se devuelve para los ajustes.</p>

⁸ La ficha EBI resume la información que contiene el documento de formulación del proyecto de inversión y sirve para que la Administración Distrital y la ciudadanía en general conozcan la información básica de cada uno de los proyectos de inversión que ejecutan las entidades distritales

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>administra la Secretaría Distrital de Planeación - SDP, a través del sistema de información de SEGPLAN.</p>	<p>(EBI-D) de los proyectos de inversión y ficha MGA WEB.</p>	<p>Observaciones:</p> <p>El original del documento de Formulación de los proyectos de inversión, debe reposar en la Dirección de Planeación.</p>
7.	<p>Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación) y Profesional de la Dirección de Planeación</p>	<p>Dispone de la información presupuestal de los techos de inversión, asignados por la SDH para la formulación de proyectos, remitidos por la Subdirección Financiera de la entidad.</p> <p>Prioriza los recursos de inversión en los proyectos, de conformidad con las metas del Plan de Desarrollo, el Plan Estratégico Institucional y otros criterios definidos por la entidad y consolida el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI de la entidad.</p> <p>Distribuye los recursos en los conceptos de gastos presupuestales, conforme a los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH y por la Subdirección Financiera de la entidad.</p> <p>Consolida en el anexo 2 - Matriz de Flujo de Inversión, la información</p>		<p>Observación:</p> <p>La Matriz de Flujo de Inversión debe contener la identificación de los proyectos de inversión, con los códigos asignados por los sistemas de la Secretaria Distrital de Planeación- SDP (SEGPLAN) y el Departamento Nacional de Planeación DNP (MGA WEB y SUIFP Territorio).</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>de los proyectos de inversión, las Metas y componentes, así como las magnitudes físicas y el presupuesto asociado y su anualización por las vigencias del Plan de Desarrollo.</p> <p>Registra en el sistema SEGPLAN, el Plan de Acción de los Proyectos de Inversión.</p>		
8.	Subdirector Financiero / Secretaria de la Subdirección Financiera.	<p>Remite a la Dirección de Planeación, la información del gasto de inversión aprobado a la entidad, por el Concejo de Bogotá y remitido por la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH.</p> <p>Asimismo, cuando existan adiciones, modificaciones o reducciones al presupuesto de inversión.</p>	Remisión de información del gasto de inversión aprobado (PGD-07-02) Plantilla SIGESPRO	
9.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación) y Profesional de la Dirección de Planeación	<p>Prioriza el gasto de inversión aprobado a la entidad, en los proyectos de conformidad con los criterios definidos y aprobados y consolida el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI de la entidad definitivo.</p> <p>Consolida en el anexo 2 - Matriz de Flujo de Inversión con el cupo de inversión aprobado para la siguiente vigencia.</p>	Matriz Flujo de Inversión consolidada (PDE-06-02)	

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>Registra o ajusta la información del POAI en el sistema SEGPLAN y actualiza las fichas EBID, el Plan de Acción de los Proyectos de Inversión, conforme a lo aprobado.</p> <p>Actualiza la información del gasto de inversión en SUIFP Territorio.</p>		
10.	Profesional de la Dirección de Planeación.	Remite a la Dirección de TIC, la información para la publicación en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Publicación en la Página WEB	<p>Observación:</p> <p>La publicación se realizará en la página WEB de Contraloría de Bogotá D.C. (Link: Transparencia y acceso a información pública - 6. Planeación - 6.3. Programas y proyectos en ejecución.</p>
11.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación).	Comunica vía SIGESPRO al Gerente de los proyectos de inversión y a los responsables de Meta, que el proyecto de inversión fue viabilizado y registrado en el Banco Distrital de Programas y Proyectos - BDPP de la SDP y en los sistema MGA WEB y SUIFP del DNP.	Proyecto de inversión viabilizado y registrado en el BDPP. Remisión de información (PGD-07-02) Plantilla SIGESPRO	<p>Observación:</p> <p>En la comunicación interna, se debe informar, la ubicación en la página WEB con la información del Proyecto de Inversión, como son, entre otros el documento de formulación, ficha EBID (SEGLAN), y la ficha MGA (MGA WEB) y SUIFP.</p>
12.	Gerente de los Proyectos de Inversión / Responsable de Metas.	Revisa la información consignada en la Fichas EBID y MGA WEB y en caso de encontrar observaciones informa al Director Técnico de Planeación para solicitar el ajuste correspondiente.		<p>Punto de Control:</p> <p>Verifica la información consignada en la Ficha EBID y MGA WEB, en lo de su competencia, al igual que la ubicación de la ficha en la página Web de la entidad.</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
13.	Profesional Técnico de la Dirección de Planeación.	<p>Registra en el sistema BogData, en el módulo de PMR, distribuyendo los recursos, en los productos definidos por la entidad, teniendo en cuenta las apropiaciones presupuestales.</p> <p>Activa el numeral 5.5 Formulación y Reporte Productos, Metas y Resultados, (PMR).</p>		<p>Observación:</p> <p>Prioriza el registro de la modificación en el aplicativo BogData (PMR), dado que es un requisito indispensable para proceder con la expedición de los registros presupuestales.</p>

5.2. Ejecución, Operación y Seguimiento de los Proyectos de Inversión.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
14.	Gerente de los Proyectos de Inversión / Responsable de Metas.	<p>Ejecuta el proyecto de inversión atendiendo las metas y actividades establecidas a su cargo.</p> <p>Realiza la actualización del documento de formulación del proyecto de inversión, cuando apliquen ajustes al mismo, e informa a la Dirección de Planeación con la justificación técnica y económica.</p>		<p>Punto de Control:</p> <p>Asegurar el logro de las metas establecidas, así como la optimización de los recursos asignados para la ejecución de las respectivas actividades definidas en los proyectos de inversión.</p> <p>Observaciones:</p> <p>En la etapa de ejecución se inicia el proceso de contratación y por lo tanto la cadena presupuestal (certificados de disponibilidad, registros presupuestales, compromisos, obligaciones y pagos), información que será cargada al Banco Único. Esta información se asociará al</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>seguimiento financiero del proyecto.</p> <p>Los proyectos de inversión pueden surtir actualizaciones durante su ciclo de vida que afectarán principalmente tiempos y costos y en menor medida su alcance.</p>
15	Subdirector Financiero. Profesional o Técnico de la Subdirección Financiera.	<p>Reporta la información sobre la ejecución del gasto de inversión y de los pagos contractuales (órdenes de pago y giros realizados), con corte al mes que finaliza, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes, a los gerentes de proyectos de inversión, responsables de metas y al director técnico de planeación.</p> <p>Para el reporte final de la vigencia (diciembre) y por el cierre de la vigencia, el reporte se puede realizar dentro de los 7 días hábiles, siguientes, teniendo en cuenta que el registro del SPI es a corte 31 de enero de la siguiente vigencia.</p>		<p>Observación:</p> <p>La información de los pagos contractuales debe corresponder a los registrados en el aplicativo de la SDH.</p>
16.	Gerente de los Proyectos de Inversión / Responsable de Metas.	Realiza el seguimiento del avance de los indicadores físico, financiero y de gestión de asociados a los Proyectos de Inversión, para el registro en forma mensual en el sistema SPI-SUIFP Territorio y en	Remisión información del seguimiento mensual de las metas del proyecto de Inversión (PGD-07-02)	<p>Observaciones:</p> <p>Verificar la ejecución de los procesos de contratación en la base de contratación de la Subdirección de Contratación y en el</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>forma trimestral en el sistema SEGPLAN, para lo cual diligencia el Anexo 3.</p> <p>Remite vía SIGESPRO el seguimiento realizado a la Dirección de Planeación.</p>	<p>Plantilla SIGESPRO</p> <p>Seguimiento avance de los indicadores de los Proyectos de Inversión (PDE-06-03)</p>	<p>Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>Verificar la apropiación o recursos asignados, la ejecución presupuestal de los compromisos realizados, las obligaciones y los pagos o giros, información que será cargada al Banco Único y será asociada al seguimiento financiero del proyecto.</p> <p>El seguimiento se debe realizar en las fechas establecidas en la circular de reporte de información, o cuando el Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión lo considere.</p> <p>La veracidad e integridad de la información es responsabilidad de los responsables de metas que reportan.</p>
17.	Profesional de la Dirección de Planeación.	<p>Verifica que la información reportada sea consistente, la revisa contra la ejecución presupuestal, los procesos de contratación en la base de contratación de la Subdirección de Contratación y/o en el Plan Anual de Adquisiciones, así como la información reportada</p>		

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>en el aplicativo SEGPLAN y MGA WEB.</p> <p>En caso de requerir ajuste, devuelve el documento para las modificaciones respectivas.</p>		
18.	<p>Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación)</p> <p>Profesional de la Dirección de Planeación.</p>	<p>Registra en forma mensual en el sistema SPI-SUIFP Territorio, el avance físico, financiero y de gestión de los indicadores asociados a los Proyectos de Inversión, de conformidad a la información reportada por los responsables del seguimiento en el Anexo 3 y de conformidad a los periodos y plazos de seguimiento SPI.</p> <p>Registra la información del Proyecto de Inversión, conforme a la siguiente cadena:</p> <p>1. Datos Básicos: este módulo tiene como propósito la visualización de la información general del proyecto mediante la disposición de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen ejecutivo: debe ser cargado por el usuario • Ficha EBI: resumen de la última versión de la cadena de valor del proyecto 		<p>Observación:</p> <p>Los periodos y plazos de seguimiento en el sistema SPI-SUIFP Territorio, son establecidos por el Departamento Nacional de Planeación, en el cronograma de reporte para tal fin, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, a excepción del cierre de la vigencia, cuyo plazo es el 31 de enero de la siguiente vigencia.</p> <p>Anexa archivos que soporten la ejecución física y presupuestal del proyecto, el informe conforme se realiza en SEGPLAN para mantener la consistencia en la información de estos sistemas.</p> <p>En el espacio habilitado para el registro de observaciones mensuales se debe diligenciar mes a mes información que permita dar cuenta de manera resumida del estado del</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo general y descripción: disponible en el menú desplegable • Resumen de avances: información consolidada de la ejecución • Cadena de valor: visualización de objetivos específicos, productos y actividades. <p>2. Presupuestal: en este módulo se registran las operaciones presupuestales mensuales respecto al monto total del proyecto por cada una vigencia, para lo que se habilitan los campos compromiso, obligación y pago.</p> <p>Los compromisos deben corresponder con el valor del o de los registros presupuestales.</p> <p>Las obligaciones y pagos, el campo obligación sólo se deberá diligenciar cuando se registren operaciones de pago y el valor a diligenciar debe igual en estos dos campos.</p> <p>3. Productos: en este módulo se registra el avance de los indicadores del producto y los rezagos, así como las observaciones.</p>		<p>proyecto en cada variable a reportar.</p> <p>El SPI está parametrizado bajo la lógica de completitud de la información, como indicador del registro completo del seguimiento cada módulo va pasando de color rojo a color verde una vez registrada y validada la información.</p> <p>Los reportes mensuales terminan cuando todos los módulos en color rojo pasen a color verde.</p> <p>Como guía se puede consultar el Manual de SPI y SUIPF Territorio.</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>4. Actividades: en este módulo se registra el valor pagado de cada una de las actividades del proyecto que cuenten con valor vigente (asignación de presupuesto en el año a reportar) que para efectos de registro se homologará al valor obligado.</p> <p>5. Gestión: en este módulo se registra el avance de los indicadores asociados a la gestión así como las observaciones de los avances o rezagos.</p> <p>Mientras los periodos se encuentren abiertos, se puede modificar la información registrada, pero una vez cierre el sistema no vuelve a abrir el periodo pasado y sólo habilita el periodo actual para el reporte.</p>		
19.	Profesional de la Dirección de Planeación.	Registra en el aplicativo SEGPLAN la información del Plan de Acción de los Proyectos de Inversión, en los componentes de inversión, gestión, territorialización y actividades, de conformidad con la información de la ejecución física y financiera, reportada por los responsables de Meta de los proyectos de inversión.	Documento externo Reporte Plan de Acción (Aplicativo SEGPLAN)	<p>Punto de Control:</p> <p>Verifica que no se generen inconsistencias de información en el aplicativo SEGPLAN.</p> <p>Observación:</p> <p>En caso de alertas, se debe asegurar que sean solucionadas, con el apoyo de la SDP, y si la solución incide con la</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>información reportada por los responsables de meta, se debe acordar conjuntamente la solución.</p> <p>El registro en el aplicativo SEGPLAN se realiza de forma trimestral y de conformidad a los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación.</p> <p>Se exceptúa la vigencia del proceso de armonización presupuestal, que se realiza de conformidad con las instrucciones y tiempos establecidos por SDP.</p>
20.	Director Técnico de Planeación (Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión).	Remite correo electrónico a la Secretaría Distrital de Planeación, validando la información del Plan de Acción, registrada en el sistema SEGPLAN, en los componentes de inversión, gestión y territorialización.	Validación de cargue de información SEGPLAN (Correo electrónico)	<p>Punto de Control:</p> <p>Asegura el registro de la información en el sistema SEGPLAN, de acuerdo al cronograma establecido para tal fin por parte de la Secretaría Distrital de Planeación -SDP, y antes del cierre del sistema.</p>
21.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación). / Profesional de la Dirección de Planeación.	Carga la información solicitada sobre los Proyectos de Inversión por la Auditoría General de la República - AGR, en el sistema SIA-MISIONAL, de conformidad con los plazos establecidos por la AGR.		

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
22.	Profesional de la Dirección de Planeación.	Remite a la Dirección de TIC, la información sobre los Proyectos de Inversión, para la publicación en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Publicación en la Página WEB	<p>Observación:</p> <p>La publicación se realiza en la página WEB de Contraloría de Bogotá D.C. (<i>Link: Transparencia y acceso a información pública - 6. Planeación - 6.3. Programas y proyectos en ejecución</i>).</p>
23.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación).	Convoca a mesa de trabajo con el fin de revisar el porcentaje de avance físico y financiero de cada una de las Metas del proyecto de inversión.	Acta de mesa de trabajo. PGD-02-07	<p>Punto de Control:</p> <p>Monitorea el cumplimiento de las Metas, y el porcentaje de avance físico, financiero y de gestión, de acuerdo a la programación establecida.</p> <p>Observación:</p> <p>Las mesas de trabajo, se realizan como mínimo cada tres meses o cuando el Gerente estratégico de los proyectos de inversión lo estime conveniente.</p>

5.3 Modificación de los Proyectos de Inversión.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
24.	Responsable de Meta	Presenta al Gerente estratégico de los proyectos de inversión (Director Técnico de Planeación) y al Gerente de Proyecto, la solicitud de modificación del	Solicitud de modificación del Proyecto de Inversión (PGD-07-02) Plantilla SIGESPRO	<p>Observación:</p> <p>En los casos que la actualización del proyecto sea originada por una modificación o actualización</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>proyecto de inversión, para lo cual remite vía SIGESPRO (medio electrónico) el memorando con la solicitud de modificación.</p>		<p>presupuestal, se debe realizar de acuerdo con el procedimiento establecido en las Circulares emitidas por la SDH, SDP y el DNP o en los Manuales para la administración, operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos y el Manual de inscripción y actualización de proyectos de inversión de SEGPLAN y de acuerdo a la Metodología General Ajustada – MGA WEB – DNP.</p> <p>Cuando las modificaciones impliquen la actualización del Plan Anual de Adquisiciones, se deberá solicitar la aprobación de la Junta de Compras y Licitaciones, siguiendo lo establecido en el Procedimiento para la Gestión Contractual.</p>
25.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación)	<p>Analiza la solicitud de ajuste del Proyecto de Inversión.</p> <p>Da concepto de viabilidad técnica sobre los ajustes del proyecto de inversión, para el registro del mismo en los aplicativos BDPP – SEGPLAN y SUIFP territorio MGA WEB.</p>	Concepto de viabilidad a la modificación del Proyecto de Inversión (PGD-07-02) Plantilla SIGESPRO	<p>Punto de Control:</p> <p>Determina la viabilidad del ajuste del proyecto, verificando que se den los principios de integralidad, coordinación y coherencia entre los objetivos y las Metas del proyecto.</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>En caso que alguno de los aspectos no se cumpla, debe devolver al responsable de Proyecto - Meta, indicando los aspectos que deben ser corregidos o ajustados.</p> <p>Una vez concluida la verificación se procede a expedir el concepto de viabilidad.</p>
26.	Gerente de los Proyectos de Inversión / Responsable de Metas.	Actualiza documento de formulación del Proyecto de Inversión, en los casos que aplique y la remite vía SIGESPRO a la Dirección de Planeación.	<p>Remisión Documento de Formulación Actualizado (PGD-07-02) Plantilla SIGESPRO</p> <p>Documento de Formulación Proyecto de Inversión ajustado (PDE-06-01).</p>	
27.	Profesional de la Dirección de Planeación.	<p>Registra en el Banco de Programas y Proyectos – BDPP las modificaciones, a través del sistema de información SEGPLAN y SUIFP territorio en la MGA WEB.</p> <p>Actualiza y genera las nuevas Fichas EBI-D en el SEGPLAN y SUIFP territorio MGA WEB del DNP siempre y cuando las modificaciones sean entre proyectos y no entre metas.</p>	<p>Ficha Técnica (Estadísticas Básicas de Inversión Distrital) EBI-D</p> <p>Remisión de información (PGD-07-02) Plantilla SIGESPRO</p>	<p>Punto de Control:</p> <p>Verifica la información registrada sea acorde a lo solicitado, para garantizar su consistencia.</p> <p>Observación:</p> <p>Si las modificaciones son entre Metas, se evalúa la necesidad de ajustar las fichas de estadísticas básicas del Banco de Proyectos.</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Las modificaciones se realizan en las plataformas de la SDP y DNP, teniendo en cuenta los periodos señalados por las mismas.
28.	Profesional de la Dirección de Planeación.	Remite a la Dirección de TIC, las fichas actualizadas del Proyecto de Inversión y la información que aplique, para la publicación en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Publicación en la Página WEB	Observación: La publicación se realizará en la página WEB de Contraloría de Bogotá D.C. (<i>Link: Transparencia y acceso a información pública - 6. Planeación - 6.3. Programas y proyectos en ejecución</i>).
29.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación). / Profesional de la Dirección de Planeación.	Comunica al Gerente de los proyectos de inversión y a los responsables de Meta, la viabilización de la modificación del proyecto de inversión y el registro ante el BDPP y SUIFP territorio - MGA WEB, para lo cual remite vía SIGESPRO e informa la ubicación link de las nuevas fichas.	Viabilización de la modificación del proyecto de inversión y el registro ante el BDPP y SUIFP territorio MGA WEB Remisión de información (PGD-07-02) Plantilla SIGESPRO	Observación: Una vez la SDP apertura el sistema SEGPLAN, se harán los ajustes a las fichas EBI-D-producto de las modificaciones que se hayan generado entre proyectos al igual que en el aplicativo y SUIFP territorio - MGA WEB del DNP. Posteriormente, informa a los Gerentes de Proyectos, la ubicación de la publicación en la página Web de la Entidad, de las Fichas EBI-D y SUIFP territorio MGA WEB que fueron modificadas.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
30.	Gerente de los proyectos de inversión / responsables de Meta.	<p>Revisa la información consignada en la Ficha EBI-D y la actualización en SUIFP territorio - MGA WEB.</p> <p>En caso de encontrar observaciones, solicita por SIGESPRO al Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión, el ajuste correspondiente</p>	Solicitud ajuste de la información publicada en la WEB (PGD-07-02) Plantilla SIGESPRO	<p>Punto de Control:</p> <p>Verifican la información consignada en la Ficha EBI-D y SUIFP territorio MGA WEB, en lo de su competencia.</p>
31.	Profesional de la Dirección de Planeación.	<p>Registra en los aplicativos de la Secretaría Distrital de Planeación - SEGPLAN y actualiza SUIFP territorio -MGA WEB los ajustes respectivos.</p>		<p>Observación:</p> <p>Una vez la SDP habilite el aplicativo SEGPLAN, fichas EBI-D y en el SUIFP territorio -MGA WEB se harán las actualizaciones y/o ajustes respectivos.</p>

5.4 Armonización Proyectos de Inversión.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
32.	Contralor de Bogotá D.C. / Contralor Auxiliar.	<p>Recibe de la Secretaría Distrital de Hacienda y de la Secretaría Distrital de Planeación los lineamientos para realizar el proceso de Armonización.</p>		<p>Observación:</p> <p>El proceso de armonización presupuestal se realiza cada cuatro años, una vez se haya expedido el Plan de Desarrollo Distrital.</p>
33.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación) / Gerente de los proyectos de inversión / responsables de Metas.	<p>Revisa los proyectos inscritos y/o registrados en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, define cuáles proyectos continúan, se suspenden o se formulan.</p> <p>Activa numeral 5.1 Formulación de los Proyectos de Inversión.</p>		<p>Observación:</p> <p>Para aquellos proyectos de inversión que continúan, es preciso realizar la actualización de su formulación para que sus objetivos y metas sean consistentes con el Plan de Desarrollo</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Distrital vigente y el Plan Estratégico Institucional.
34.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación / Profesional de la Dirección de Planeación.	<p>Realiza la armonización presupuestal de los proyectos de inversión de la Contraloría de Bogotá D.C.</p> <p>Emite concepto de viabilidad técnica.</p> <p>Remite copia a la Subdirección Financiera para continuar con el trámite ante la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH.</p>		<p>Punto de Control:</p> <p>Revisa que el proyecto de inversión cumpla con el cupo de presupuesto asignado a la entidad, así como con los conceptos de gastos asociados a los proyectos de inversión.</p> <p>Observación:</p> <p>El documento debe contener como mínimo: partidas a contra acreditar, partidas a acreditar, Metas que se armonizan.</p>
35.	Subdirector Financiero	<p>Proyecta Resolución por la cual se efectúan modificaciones en el presupuesto de Inversión.</p> <p>Proyecta solicitud de concepto favorable de Armonización presupuestal para firma del Señor Contralor, con destino a la Secretaria de Hacienda.</p> <p>Reporta a la Dirección de Planeación las modificaciones en el presupuesto de inversión aprobadas por la Secretaria de Hacienda.</p>		<p>Punto de Control:</p> <p>Las modificaciones presupuestales se realizarán de acuerdo con el procedimiento establecido en las circulares emitidas por la Secretaria Distrital de Hacienda y Secretaria Distrital de Planeación, el Manual Operativo de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
36.	Profesional o Técnico de la Dirección de Planeación.	Registra los Productos, Metas y resultados – PMR, en el aplicativo de la Secretaria de Hacienda – BogData, distribuyendo los recursos, en los productos definidos por la entidad, teniendo en cuenta las apropiaciones presupuestales.		<p>Punto de control:</p> <p>El registro se realiza con orden expresa de la Subdirección Financiera ya sea por medio de la Resolución o correo electrónico.</p>

5.5. Reporte Productos, Metas y Resultados, (PMR)

37.	Contralor de Bogotá D.C. / Contralor Auxiliar/ Director Técnico de Planeación.	<p>Ajusta los productos institucionales, teniendo en cuenta los nuevos proyectos de inversión y el Plan Estratégico Institucional vigente de la Contraloría de Bogotá D.C.</p> <p>Para lo cual, se pueden presentar tres situaciones:</p> <p>*Continuidad en los productos existentes: La entidad debe ajustar sus metas y línea base de acuerdo con la armonización de los recursos.</p> <p>*Creación de nuevos productos: La entidad debe definir indicadores de acuerdo con los criterios metodológicos señalados.</p> <p>*Desaparición de ciertos productos: La entidad debe incluir el valor</p>		<p>Observación:</p> <p>La estructura metodológica del PMR está compuesta por cuatro elementos fundamentales:</p> <p>Planeación estratégica: La Misión. La Visión, Objetivos Organizacionales: Efectos e impactos, sus indicadores y Metas.</p> <p>Productos de Entidad: Bienes y servicios, sus indicadores y Metas.</p> <p>Asignación del Presupuesto en los productos definidos por la entidad, para lo cual se tienen en cuenta las apropiaciones de Funcionamiento, Inversión y otras variables (Deuda, Pasivos Exigibles, Transferencias, entre otros.</p>
-----	--	---	--	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		alcanzado hasta la entrada en vigencia del nuevo Plan de Desarrollo.		
38.	Profesional de la Dirección de Planeación.	<p>Realiza la programación y actualización de los Productos, Metas y Resultados, teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meta Anual: Valor que se espera alcanzar en la respectiva vigencia. • Meta Plan: Valor que se espera alcanzar durante el Plan Estratégico. • Línea Base: Valor a partir del cual se empieza a realizar la medición del indicador. <p>Registra la información en el sistema BogData, dentro de los términos establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH.</p>		<p>Punto de Control:</p> <p>Verifica que el reporte esté acorde con la metodología establecida en el Manual Operativo de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.</p>
39.	Subdirector Financiero.	Reporta mensualmente a la Dirección de Planeación la ejecución presupuestal de la Contraloría de Bogotá D.C., dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, a través de SIGESPRO.	Ejecución Presupuestal Remisión de información (PGD-07-02) Plantilla SIGESPRO	

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
40.	Profesional o Técnico de la Dirección de Planeación.	Diligencia el informe PMR – POR - Resultados de funcionamiento, inversión, indicadores de productos e indicadores de objetivos.	Remisión de información (PGD-07-02) Plantilla SIGESPRO Informe Productos-Metas y Resultados PMR (PDE-06-04 PDE-06-05)	Observación: La ejecución presupuestal reportada en PMR (anexos 4 y 5) corresponde a los giros acumulados a la fecha de seguimiento que figura en el reporte de ejecución presupuestal. El seguimiento se realiza mensualmente en las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda. Los insumos requeridos serán suministrados por las áreas responsables de productos y objetivos.
41.	Director Técnico de Planeación.	Revisa la información y coloca visto bueno.	Informe Productos-Metas y Resultados PMR (PDE-06-04 PDE-06-05)	
42.	Profesional o Técnico de la Dirección de Planeación.	Registra los resultados alcanzados en el aplicativo BogData (Módulo de Presupuesto, Metas y Resultado PMR),		Observación: En el evento de presentarse inconsistencias, verifica y corrige.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 34 de 43

6. ANEXOS

ANEXO No.1 - Formulación Proyectos de Inversión.

	FORMULACIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PDE-06-01 Versión: 5.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página xx de xx

FORMULACIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN⁹

(Nombre del Proyecto de Inversión)¹⁰

Fecha: _____

VIGENCIAS (Desde – Hasta)

-

CONTENIDO

1. Diagnóstico	35
2. Justificación	35
3. Objetivos	35
4. Planteamiento selección de alternativas	35
5. Análisis de Riesgos	36
6. Metas del Proyecto	36
7. Financiamiento del Proyecto	36
8. Otros aspectos del Proyecto	36
9. Anexos del Proyecto	36

La formulación de un proyecto de inversión es el procedimiento en el que se identifica y describe una situación que se desea transformar y en el que se plantean, analizan y diseñan las acciones necesarias para lograrlo. El objeto principal de la formulación de proyectos es orientar la inversión pública y hacer eficiente la ejecución de la misma, mediante el análisis de los elementos que componen el proyecto. La información presentada como soporte a la formulación del proyecto debe ser la base para tomar la decisión correspondiente a su ejecución y operación.

⁹ Para más información remítase al Manual para la administración, y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos. Ubicado en el siguiente link: http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/InformacionTomaDecisiones/Inversion/ProgramasProyectos/Manual_Administracion_operacion_Banco_Distrital_Programa.pdf

¹⁰ Indicar la identificación y/o códigos asignados por la SDP y DNP.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 35 de 43

1. Diagnóstico

Con base en el diagnóstico se formularán proyectos para solucionar el problema o satisfacer la necesidad. El diagnóstico debe responder las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la situación observada?
- ¿Cuáles son sus causas?
- ¿Cuáles son sus efectos?
- ¿A quiénes afecta?
- ¿Dónde se presenta?
- ¿Se valoraron los aportes de la ciudadanía en la formulación del proyecto?

La respuesta a cada uno de estos interrogantes permite la caracterización de la situación observada. Situación que puede ser sintetizada mediante la construcción de una línea de base.

Tenga en cuenta: Línea Base del diagnóstico, Información de soporte, Indicador de producto y la Meta de producto en todo el periodo.

2. Justificación

Una vez el problema o necesidad ha sido diagnosticado, se debe elaborar una justificación, a partir de la magnitud de la situación observada y los efectos que se generan. Ésta debe responder la pregunta ¿por qué es importante resolver el problema o atender la necesidad identificada.

Adicionalmente se debe explicar brevemente por qué el Estado, específicamente la entidad debe atender dicha situación, dicho de otro modo, si hace parte de sus funciones.

3. Objetivos

Los objetivos plantean la situación que se desea alcanzar mediante la solución del problema identificado y deben ser el resultado del balance del diagnóstico y de las decisiones que se tomen para atacar el problema. Dichos objetivos deben definirse en forma clara y estratégica, en términos de los efectos y/o impactos que se desea lograr. En su identificación se deben considerar los beneficios y/o transformaciones que el proyecto generaría en la comunidad y en la Contraloría de Bogotá.

4. Planteamiento selección de alternativas

A partir del análisis del problema, sus causas y efectos y de los objetivos planteados, se deben plantear inicialmente todas las posibles alternativas que den solución al problema identificado. Es importante que las diferentes alternativas sean coherentes y pertinentes con la situación deseada, de forma tal que se pueda realizar su comparación.

A partir de la información recopilada en los diferentes estudios se debe realizar la selección de la alternativa a implementar. La alternativa seleccionada no debe tener restricción alguna y debe ser la que tiene la mejor relación beneficio-costos.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 36 de 43

Nota: se recomienda utilizar la metodología de Marco Lógico para la elaboración de objetivos y planteamiento de alternativas.

5. Análisis de Riesgos

Realizar un análisis de los riesgos asociados al proyecto.

6. Metas del Proyecto

Las Metas del proyecto consisten en el conjunto de resultados concretos, medibles, realizables y verificables que se esperan obtener en un tiempo señalado. Las Metas deben establecerse en términos de resultado o productos.

Cada Meta debe tener asociado los puntos de inversión específicos, es decir aquellas actividades, elementos ó equipos que se contratarán para el cumplimiento de la Meta durante el tiempo de duración del proyecto de inversión.

7. Financiamiento del Proyecto

Se discrimina el flujo presupuestal del proyecto para cada Meta discriminando por: vigencia, componente y punto de inversión.

8. Otros aspectos del Proyecto

En el proceso de formulación de un proyecto de inversión es necesario identificar las diferentes relaciones al interior y exterior de la entidad.

Por tal razón se debe señalar las diferentes áreas o dependencias que deben intervenir para la correcta ejecución del proyecto.

9. Anexos del Proyecto

El proyecto puede generar anexos y se colocaran al final del documento como soporte de su formulación.

ANEXO No.2 - Matriz de Flujo de Inversión.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	FLUJO DE INVERSIÓN	Código formato: PDE-06-02 Versión: 5.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página x de x

CLASIFICACION EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO									
PLAN DE DESARROLLO:									
PROPÓSITO:									
PROGRAMA:									

No.	META	Descripción	Magnitud/ Recursos	VIGENCIA 1	VIGENCIA 2	VIGENCIA 3	VIGENCIA 4	VIGENCIA 5	TOTAL
Código y nombre del Proyecto de Inversión:									
1	META 1	DESCRIBA LA META	Magnitud (Unidad de medida)						-
			Recursos						-
2	META 2	DESCRIBA LA META	Magnitud (Unidad de medida)						-
			Recursos						-
3	META n	DESCRIBA LA META	Magnitud (Unidad de medida)						-
			Recursos						-
Código y nombre del Proyecto de Inversión:									
1	META 1	DESCRIBA LA META	Magnitud (Unidad de medida)						-
			Recursos						-
2	META 2	DESCRIBA LA META	Magnitud (Unidad de medida)						-
			Recursos						-
3	META n	DESCRIBA LA META	Magnitud (Unidad de medida)						-
			Recursos						-
Código y nombre del Proyecto de Inversión:									
1	META 1	DESCRIBA LA META	Magnitud (Unidad de medida)						-
			Recursos						-
2	META 2	DESCRIBA LA META	Magnitud (Unidad de medida)						-
			Recursos						-
3	META n	DESCRIBA LA META	Magnitud (Unidad de medida)						-
			Recursos						-
TOTAL RECURSOS				-	-	-	-	-	-

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 38 de 43

ANEXO No.3 Seguimiento avance de los indicadores de los Proyectos de Inversión.

	Seguimiento avance de los indicadores de los Proyectos de Inversión	Código formato: PDE-06-03 Versión: 5.0						
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0						
		Página xx de xx						
CODIGO Y NOMBRE DEL PROYECTO:								
CODIGO SUIFP TERRITORIO:								
FECHA DE CORTE DEL REPORTE:								
INDICADORES								
Metas del Proyecto de Inversión	Objetivos Producto	Meta Vigente (año)	Avance Físico a xx del mes xxx año xxx	Apropiación vigente (Presupuesto asignado en la vigencia)	Compromisos presupuestales acumulados por meta a xx del mes xxx año xxx (Presupuesto Ejecutado)	Porcentaje de ejecución de los compromisos presupuestales (Presupuesto Ejecutado/Presupuesto asignado *100)	Valor pagado a xx del mes xxx año xxx (Giros realizados)	Observación Logros, avances y retrasos que soportan la ejecución registrada y el cumplimiento con respecto al logro del objetivo o meta
Meta 1		Corresponde al avance de los productos e indicadores de productos.	Corresponde al valor de la asignación de recursos de inversión.	Corresponde a los valores contenidos en los registros presupuestales de compromisos.	Corresponde al porcentaje de ejecución de los compromisos contra la apropiación.	Corresponde a los valores contenidos en los giros realizados.	Describir el resumen de los logros y avances que soportan la ejecución registrada, así mismo relacionar si se presentan retrasos, a que obedecen y las acciones tomadas para el cumplimiento del producto.	
Meta 2								
Meta 3								
Meta 4								
Meta 5								
Meta 6								
Meta n								

Nota: La información referente a la ejecución contractual de cada una de las metas, puede ser consultada en el Plan Anual de Adquisiciones.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 39 de 43

ANEXO No.4 Informe Productos- Metas y Resultados P.M.R. (Objetivos – Productos e indicadores).

	Informe Productos- Metas y Resultados P.M.R. 235 - CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C. PRODRUCTOS, METAS Y RESULTADOS - P.M.R. OBJETIVOS - PRODUCTOS E INDICADORES DE VIGENCIA	Código formato: PDE-06-04 Versión: 5.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página xx de xx

OBJETIVO 1:	FORTALECER LA FUNCIÓN DE VIGILANCIA A LA GESTIÓN PÚBLICA				SEGUIMIENTO
INDICADOR OBJETIVO 1	LINEA BASE PLAN	META PLAN	VIGENCIA ___	ALCANZADO A MES	
PORCENTAJE DE ENTIDADES DISTRITALES AUDITADAS DURANTE EL PERIODO					
PRODUCTO 1:	INFORMES DE AUDITORIA				
INDICADOR PRODUCTO 1	LINEA BASE PLAN*	META PLAN	VIGENCIA ___	ALCANZADO A MES	
INFORMES DE AUDITORIA REALIZADOS DURANTE EL PERIODO					
OBJETIVO 2:	HACER EFECTIVO EL RESARCIMIENTO AL DAÑO CAUSADO AL ERARIO DISTRITAL				
INDICADOR OBJETIVO 2	LINEA BASE PLAN	META PLAN	VIGENCIA ___	ALCANZADO A MES	
TASA DE RETORNO					
PRODUCTO 2:	PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL				
INDICADOR PRODUCTO 2	LINEA BASE PLAN	META PLAN	VIGENCIA ___	ALCANZADO A MES	
MONTO DE DINERO SUCEPTIBLE DE RECAUDO POR PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL POR VIGENCIA FISCAL					1
OBJETIVO 3:	POSICIONAR LA IMAGEN DE LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ, D.C.				
INDICADOR OBJETIVO 3	LINEA BASE PLAN	META PLAN	VIGENCIA ___	ALCANZADO A MES	
PERCEPCION DE LOS CIUDADANOS SOBRE LOS PRODUCTOS Y ACCIONES DE LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C.:					
PRODUCTO 3:	PARTICIPACION CIUDADANA				
INDICADOR PRODUCTO 3	LINEA BASE PLAN	META PLAN	VIGENCIA ___	ALCANZADO A MES	
PORCENTAJE DE ACTIVIDADES DE CONTROL SOCIAL EJECUTADAS					

Elaboró:-

Fecha de Elaboración

Revisó y Aprobó:

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 40 de 43

ANEXO No.5 Informe Productos- Metas y Resultados P.M.R. (Presupuesto por Productos).

	Informe Productos- Metas y Resultados P.M.R. 235 - CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C. PRODRUCTOS, METAS Y RESULTADOS - P.M.R. PRESUPUESTO POR PRODUCTOS VIGENCIA _____	Código formato: PDE-06-05 Versión: 5.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página xx de xx

GIROS ACUMULADOS A _____

Cifras en pesos

PRODUCTOS	PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO	PRESUPUESTO INVERSIÓN		TOTAL GASTOS
		VIGENCIA	RESERVAS	
INFORMES DE AUDITORIA				
PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL				
PARTICIPACIÓN CIUDADANA				
TOTAL				
PASIVO EXIGIBLE				
Fuente: Reporte de Ejecución Presupuestal Elaboró: Aprobó:				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 41 de 43

7. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	N° Acto Administrativo y Fecha	Descripción de la Modificación
1.0	R.R. No. 009 24 - feb - 2014	Intranet/normatividad. Ver procedimiento, link normatividad.
2.0	R.R. No. 044 30 - nov - 2016	Intranet/normatividad. Ver procedimiento, link normatividad.
3.0	R.R. No. 038 19 – dic -2017	Intranet/normatividad. Ver procedimiento, link normatividad.
4.0	R.R. No. 023 22-may-2018	<p>Teniendo en cuenta que mediante Resolución Reglamentaria 4788 del 20 de noviembre de 2016, expedida por el Departamento Nacional de Planeación, la cual dicta los lineamientos para el registro de la información de la inversión pública de las entidades territoriales, a través del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP), se han venido desarrollando varios aplicativos, en los cuales, las entidades públicas deben registrar la información de los proyectos de inversión, tales como: 1) la Metodología General Ajustada (MGA), a través de la cual se registra y presenta la formulación de proyectos para su transferencia a los bancos de proyectos al SUIFP; 2) el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) para el registro de proyectos en el Banco Nacional de Programas y Proyectos, el cual desde diciembre de 2016, se dispone como herramienta para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales y 3) el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI) para la fase de seguimiento.</p> <p>En tal sentido, en la vigencia 2020, durante el proceso de armonización presupuestal al nuevo Plan de Desarrollo 2020 – 2024, la Secretaría Distrital de Planeación - SDP orientó a las entidades distritales en la incorporación de la información de los nuevos proyectos de inversión en los citados sistemas de información, administrados por el Departamento Nacional de Planeación, con el objetivo de optimizar el funcionamiento del ciclo de la inversión pública en la gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales y que soportan el tránsito del proyecto de inversión en todas las operaciones y procesos del ciclo del proyecto: formulación y presentación, transferencia, viabilidad, programación presupuestal, ejecución y operación y evaluación posterior.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto, se debe modificar el procedimiento, con fin de incorporar los cambios presentados, incluyendo actividades de formulación a través de la</p>

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 5.0
		Página 42 de 43

Versión	N° Acto Administrativo y Fecha	Descripción de la Modificación
		<p>Metodología General Ajustada – MGA; registro de los proyectos en los sistemas MGA-WEB, SUIFP y el seguimiento en el sistema SPI.</p> <p>Por otro lado, teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, implementó un nuevo sistema de información presupuestal, denominado BOGDATA, en reemplazo del sistema PREDIS y modificó algunos aspectos presupuestales como es el caso de la identificación de los rubros presupuestales y conceptos de gastos y PMR, que le aplica a los Proyectos de Inversión.</p> <p>Adicionalmente, teniendo en cuenta el concepto de mejora y en cumplimiento a las acciones 7 y 8, producto de la oportunidad de mejora de la Auditoría Interna al SGC de la vigencia 2019, establecidas en el actual Plan de Mejoramiento Institucional vigencia 2020, a cargo del Proceso de Direccionamiento Estratégico, se estableció la necesidad de actualizar las definiciones, base legal, actividades, responsables, puntos de control y los formatos, para dar mayor claridad al procedimiento.</p> <p>Se requiere realizar las siguientes modificaciones, de acuerdo con la justificación antes expresada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ajustar el alcance, la base legal, definiciones, numeración, actividades, responsables, observaciones, puntos de control y formatos. 2. Incluir las actividades relacionadas con los cambios presentados, incluyendo actividades de formulación a través de la Metodología General Ajustada – MGA; registro de los proyectos en los sistemas MGA-WEB, SUIFP y el seguimiento en el sistema SPI con los nuevos términos señalados para la presentación de la información. 3. Ajustar las actividades referentes a la información presupuestal del gasto de inversión y de PMR, referenciada en el aplicativo PREDIS por aplicativo BOGDATA. 4. Ajustar las actividades en donde se realizaban reportes periódicos a la Auditoría Fiscal, dado que los mismos no se realizan actualmente, para incorporarle el nuevo marco fiscal donde la entidad asume otro rol con la Auditoría General de la Nación.

Versión	N° Acto Administrativo y Fecha	Descripción de la Modificación
		<ol style="list-style-type: none"> 5. Ajustar las actividades sobre modificaciones realizadas o viabilizadas, así como la forma de informar a los Responsables de Meta la ubicación en el link institucional y/o cuando se actualice la ficha EBI-D en el aplicativo SEGPLAN. 6. Eliminar el formato del ANEXO No.3 – Seguimiento al cumplimiento de Metas Proyectos de Inversión, teniendo en cuenta que se unifico en un formato el seguimiento de SPI y SEGPLAN, adicionalmente, la información referente a la ejecución contractual de cada una de las metas, puede ser consultada en la base de contratación de la Subdirección de Contratación y del Plan Anual de Adquisiciones, publicado en la intranet. En consecuencia, de esta eliminación, se numera los formatos subsiguientes. 7. Eliminar el formato del ANEXO No.4 – Balance Social, teniendo en cuenta que la información se registra en la MGA WEB y no se está requiriendo esta información por separado, cualquier aclaración se realiza a través de comunicado, el cual será atendido oportunamente. En consecuencia, de esta eliminación, se numera los formatos subsiguientes. 8. Crear el formato de seguimiento al avance de los indicadores de los Proyectos de Inversión, para registrar el reporte de la información de seguimiento mensual para ser registrada en el aplicativo SPI-SUIFP, con los indicadores de cumplimiento de la meta plan, compromisos presupuestales, obligación y pagos realizados mensualmente por cada una de las metas del proyecto, los objetivos definidos en el proyecto y con las observaciones del cumplimiento con respecto al logro del objetivo o meta. . Así mismo, para registrar la información en SEGPLAN. 9. Incorporar los formatos para registrar el reporte de la información Productos- Metas y Resultados P.M.R., referentes a objetivos – productos e indicadores, así como el presupuesto por productos.
5.0	R.R. No. 029 21-12-2020	