	Procedimiento	Formulación y Actualización Proyectos de Inversión	Código:	PN-PD-07
	Proceso	Planeación	Versión:	4
			Páginas:	1 de 3

**Objetivo:** Dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo vigente, a través de la formulación y actualización de Proyectos de Inversión.

**Alcance:** Inicia con la formulación de los Proyectos de Inversión de la entidad, de acuerdo a las necesidades de cada Subdirección y finaliza con la actualización y publicación de la ficha EBI.

Responsable del Procedimiento	Jefe oficina Asesora de Planeación	Corresponsables del procedimiento	Profesionales oficina Asesora de Planeación

**Definiciones:**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD:** Descripción contextualizada y enmarcada de la necesidad o problema a resolver -Diagnóstico-, demarcando los alcances y limitaciones, además de la descripción de la situación actual para delimitar la población objetivo y la zona afectada.

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO:** Son medios, instrumentos o mecanismos para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando las metas u objetivos del proyecto; permiten evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades; detectan y prevén desviaciones en el logro de los objetivos, y su análisis conlleva a generar alertas sobre la acción, a fin de tomar decisiones oportunas y pertinentes que conduzcan al logro de las metas.

**LOCALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN:** Ubicación de la inversión en el territorio del Distrito Capital, la cual se clasifica en varios niveles de acuerdo con el alcance del proyecto así: regional, distrital, especial, local, UPZ, barrio, polígono, línea, punto, entidad y otras entidades.

**METAS PROYECTO DE INVERSIÓN:** Son las metas establecidas en los proyectos de inversión que ayudan a materializar y/o dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo.

**METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA - MGA:** La Metodología General para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública (MGA), es una herramienta informática en la que se registra, en un orden lógico, la información para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión. Su sustento conceptual se basa de una parte, en la metodología de Marco Lógico derivada de los procedimientos e instrumentos de la Planificación Orientada a Objetivos (en Alemán ZielOrientierte Project Planung – ZÖPP), y de otra, en los principios de preparación y evaluación económica de proyectos.

**OAP:** Oficina Asesora de Planeación

**POBLACIÓN BENEFICIADA:** Población beneficiada por las actividades desarrolladas en el proyecto de inversión, que puede ser caracterizada por grupo étnico, condición poblacional, grupo etario y sectores sociales, entre otros.

**POBLACIÓN OBJETIVO:** Población que potencialmente podrá ser beneficiaria con el desarrollo del proyecto a largo plazo (población total), respecto a la población total de Bogotá Distrito Capital.

**PROYECTO DE INVERSIÓN:** Documento que define el conjunto de actividades que se van a desarrollar en un período determinado, en el cual se involucran recursos físicos, financieros, humanos y tecnológicos con el propósito de transformar una situación problemática de una población específica y cuyo resultado esperado es la superación de la problemática o reducción de esta. Así mismo debe contribuir al adecuado uso de los recursos públicos, minimizando los riesgos de la inversión.

**SEGPLAN:** Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Distrital – Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos. Es administrado por la Secretaría Distrital de Planeación y cada entidad tiene acceso por red electrónica para incorporar y actualizar permanentemente la información, así como para el registro de los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo.

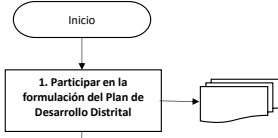
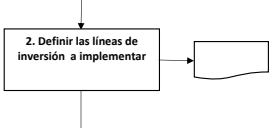
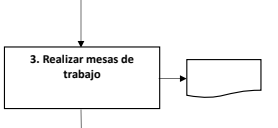
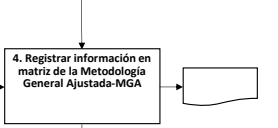
**Políticas de operación:**

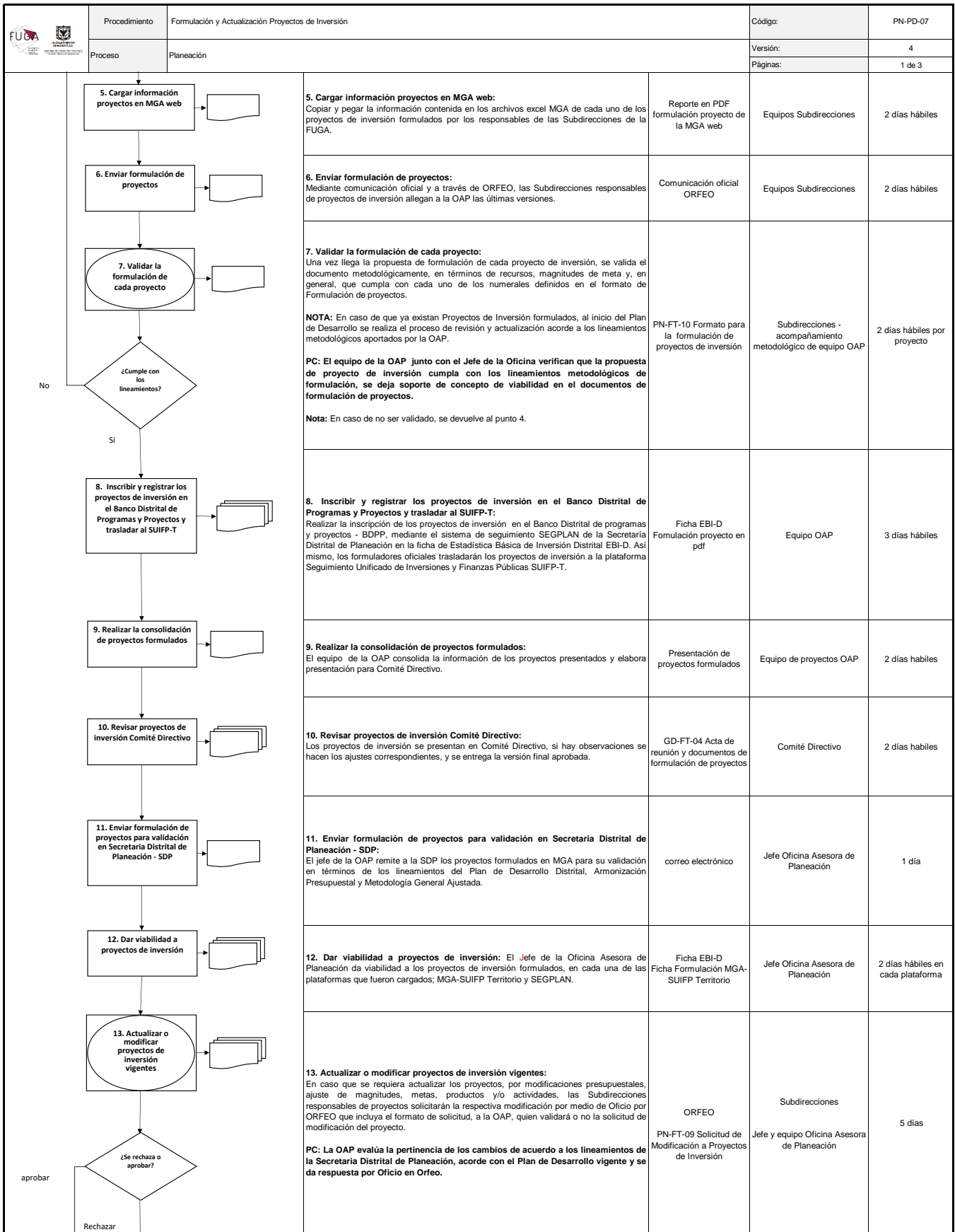
Para definir las metas y líneas de acción se debe contar con la participación y aprobación del Comité Directivo.


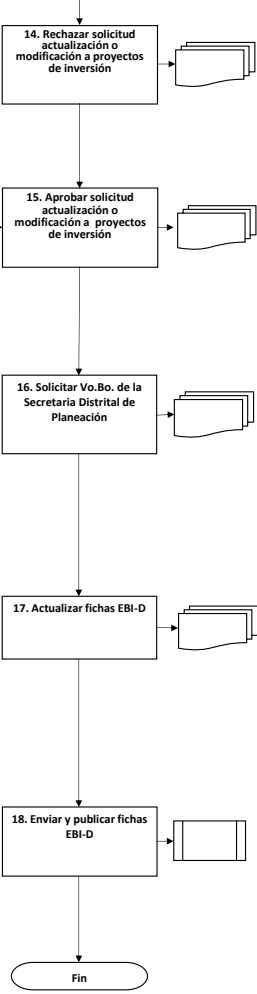
Se debe consultar el manual de procedimientos para la operación y administración del banco de programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación, el manual de usuario de reprogramación, actualización del plan de acción - Componente de gestión e inversión y el manual de soporte conceptual: Metodología para la formulación y evaluación de proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación que este vigente. Guías y manuales para la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública vigentes del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

Se acogen los lineamientos de las circulares conjuntas de la Secretaría Distrital de Planeación y de la Secretaría Distrital de Hacienda, sobre armonización presupuestal.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Flujo grama	Descripción de la actividad	Registro	Responsable (rol)	Tiempo estimado de ejecución
	<p><b>1. Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital:</b> La Oficina Asesora de Planeación, en representación de la FUGA, participará en las reuniones de definición de metas y apuestas estratégicas establecidas en cada Plan de Desarrollo, así como en el diligenciamiento de los instrumentos derivados de este proceso.</p>	Correos Electrónicos GD-FT-03 Listas de Asistencia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	3 meses
	<p><b>2. Definir las líneas de inversión a implementar:</b> Al inicio del Plan de Desarrollo aprobado y según los lineamientos impartidos por la Alcaldía Mayor, la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte y otras instancias administrativas, se definen las líneas de inversión y posibles proyectos a través de los cuales se desarrollará la misión de la entidad y el cumplimiento de las metas sectoriales que apunten al cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital entrante.</p>	GD-FT-04 Acta de Reunión	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Profesionales de la OAP	3 días hábiles
	<p><b>3. Realizar mesas de trabajo:</b> Discutir y acordar con los equipos de las Subdirecciones, la pertinencia, condiciones, alcance, metas, recursos estimados de los proyectos de inversión, los objetivos, los productos y las actividades a realizar, de acuerdo a las prioridades y directrices del Plan de Desarrollo entrante.</p>	GD-FT-04 Acta de Reunión	Dirección General Subdirecciones Jefe Oficina Asesora de Planeación y equipo OAP	20 días hábiles
	<p><b>4. Registrar información en matriz de la Metodología General Ajustada-MGA:</b> En coherencia con las cartillas del Departamento Nacional de Planeación sobre la MGA, las orientaciones de la Secretaría Distrital de Planeación, las líneas de inversión para el nuevo PDD definidas por la entidad y los lineamientos de la OAP, ingresar información de cada uno de los nuevos proyectos inversión en matrices excel del DNP.</p>	Matrices excel MGA	Equipos Subdirecciones	12 días hábiles



		<b>Procedimiento</b> Formulación y Actualización Proyectos de Inversión	<b>Código:</b> PN-PD-07	
<b>Proceso</b> Planeación		<b>Versión:</b> 4	<b>Páginas:</b> 1 de 3	
	<p><b>14. Rechazar solicitud actualización o modificación a proyectos de inversión:</b> En caso de no dar aprobación a la actualización solicitada, la OAP remitirá a la Subdirección correspondiente, oficio por ORFEO con la explicación de la no aprobación de la modificación y/o solicitud de ajuste.</p> <p><b>15. Aprobar solicitud actualización o modificación a proyectos de inversión:</b> El responsable del proyecto de inversión realiza los ajustes al proyecto para las modificaciones presupuestales e informa mediante comunicado interno, indicando los cambios presentados, la nueva versión y fecha de actualización.</p> <p><b>16. Solicitar Vo.Bo. de la Secretaría Distrital de Planeación:</b> En los casos de modificación presupuestal de los proyectos, se solicitará el Vo.Bo. De la Secretaría Distrital de Planeación y a la Secretaría Distrital de Hacienda (en los casos que aplique), por medio de oficio.  Dentro del trámite de las modificaciones presupuestales y/o de los ajustes de los proyectos de inversión, se enviará ficha ajustada a la Secretaría Distrital de Planeación.</p> <p><b>17. Actualizar fichas EBI-D:</b> Una vez se reciba Vo.Bo. de la Secretaría Distrital de Planeación y de Hacienda, respecto a la aprobación de la modificación presupuestal y/o ajuste de las fichas de formulación de los proyectos que correspondan, el equipo de la OAP debe ingresar la información actualizada para cada proyecto de inversión en el sistema SEGPLAN y SUIFP-Territorio, generando así nuevas versiones de Fichas EBI-D y formulación bajo el SUIFP-T.</p> <p><b>18. Enviar y publicar fichas EBI-D:</b> El equipo de la OAP, enviará la ficha EBI, formulación bajo el SUIFP-T y documento de formulación actualizado a la Subdirección responsable del proyecto y tramitará la publicación de los mismos, en la página web de la entidad en el link de transparencia, enviándolos por correo electrónico a comunicaciones.</p> <p style="text-align: center;"><b>Fin</b></p>	<p>Oficio por Orfeo con observaciones</p> <p>Oficio por Orfeo con observaciones</p> <p>Fichas EBI-D Ajustadas Correo electrónico</p> <p>Registro SEGPLAN SUIFP-Territorio</p> <p>Correo electrónico</p>	<p>Subdirecciones Jefe y equipo Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Subdirecciones Jefe y equipo Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Equipo de OAP Profesional Oficina de Planeación</p> <p>Equipo de OAP</p> <p>Profesional de la oficina asesora de planeación</p>	<p>2 días</p> <p>2 días</p> <p>1 día</p> <p>1 día</p> <p>1 día</p>
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>				
Fecha	Versión	Razón del Cambio	Responsable Equipo SIG	
8/11/2016	1	Versión inicial.		
4/03/2019	2	Integrar la actividad de solicitud de cambios de documentación en los proyectos de inversión.		
12/06/2020	3	Se integró a la formulación de proyectos la Metodología General Ajustada y se incorporaron ajustes definidos en el proceso de armonización 2020.	Luis Fernando Mejía - Jefe Oficina Asesora de Planeación Deisy Estupiñán - Profesional de apoyo SIG- MIPG	
11/05/2021	4	Se arregló la redacción de algunas de las actividades para que fueran más claras y se incluyó el formato PN-FT-09 Solicitud de Modificación a Proyectos de Inversión. Se ajustan códigos de formatos y del documento pasando de GE a PN.	Luis Fernando Mejía - Jefe Oficina Asesora de Planeación Soledad Gama García - Profesional de Proyectos OAP. Deisy Estupiñán - Profesional de apoyo SIG- MIPG	
<b>ELABORÓ:</b>		<b>REVISÓ:</b>		
Nombre:	Soledad Gama	Nombre:	Luis Fernando Mejía Castro	
Cargo:	Contratista Proyectos OAP	Cargo:	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
		<b>APROBÓ:</b>		
		Nombre:	Luis Fernando Mejía Castro	
		Cargo:	Jefe Oficina Asesora de Planeación	