


| | | | | |
|---|--|--------|---------|----------|
|  <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p> | CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS | | | |
| | PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN | | CÓDIGO | 1DEP4 |
| | SUBPROCESO: NA | | VERSIÓN | 1 |
| | PROCESO: 1DE | | FECHA | 30-12-14 |
| | | PÁGINA | 1 de 5 | |

1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias que debe seguir la Cámara de Representantes para formular el proyecto de inversión susceptible de ser financiado con recursos del Presupuesto General de la Nación.

2. ALCANCE

Inicia con la definición del Objetivo, continua con las actividades de ejecución, control, finaliza con el seguimiento y actualizaciones del proyecto si es el caso, por los procesos que intervienen.

3. NORMAS

- **Ley 5ª de 1992** y Normograma de proceso.
- **Ley 179 de 1994**, ejecución de proyectos
- **Decreto Ley 1996**, compilación leyes, 38/89, 179/94, 225/95, Estatuto Orgánico de Presupuesto
- **Ley 819 de 2003** Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 2844 de 2010** Por el cual se reglamentan normas, orgánicas de presupuesto y del plan nacional de desarrollo.
- **Guía Metodológica General Ajustada (MGA)**
- **Guías metodológicas, manuales del Departamento Nacional de Planeación (DNP)**

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Actividad: Acciones necesarias en un proyecto para transformar determinados recursos en productos a partir de un conjunto de insumos, en un periodo determinado. Acciones que consumen recursos y tiempo, se les puede identificar un responsable y un producto resultante.

Evaluación de Proyectos: Se refiere a la comparación, numérica o no, de los costos y los beneficios asociados con un proyecto.

Identificación del problema: Análisis de causas y efectos para determinar el problema o necesidad.

Indicador: Un indicador es una señal que se puede observar y medir fácilmente. Es la conjugación de mínimo dos variables específicas, verificables objetivamente, para determinar los cambios o resultados de una actividad, objetivo o meta.

Planeación: En términos públicos es la orientación adecuada de los recursos procurando el cumplimiento de objetivos de desarrollo económico y social.

Proyecto: Unidad operacional del desarrollo que vincula recursos, actividades y productos durante un periodo determinado y con una ubicación definida para resolver problemas o necesidades de la población. Debe formar parte integral de un programa.

Proyecto de inversión pública: El proyecto de Inversión Pública contempla actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado.

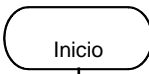
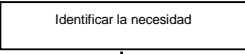
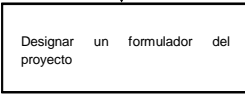
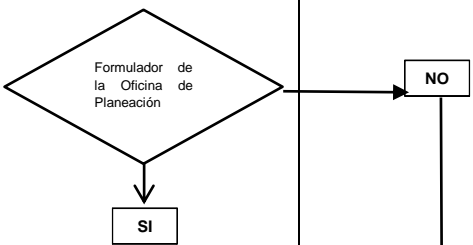
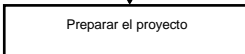
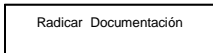
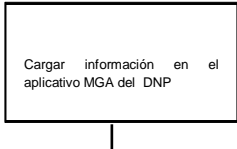
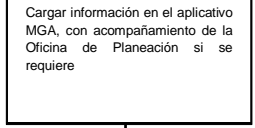


Presupuesto General de la Nación: El Presupuesto General de la Nación está compuesto por el Presupuesto de Rentas (que contiene la estimación de los ingresos corrientes que se espera recaudar durante el Año fiscal, los recursos de capital, y los ingresos de los establecimientos públicos), por el Presupuesto de Gastos o Ley de Apropriaciones que incluye las apropiaciones distinguiendo entre gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión y las Disposiciones Generales que son las normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del Presupuesto General de la Nación.

Producto: Resultado concreto que las actividades deben generar para alcanzar su objetivo más inmediato. El producto constituye el primer nivel de resultados dentro el ciclo de maduración de un proyecto, cuando se termina su ejecución.

| | | |
|--|------------------------|----------------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| Equipo Consultor Fundación CREAMOS | Supervisor de Contrato | Oficina de Planeación y Sistemas |

Programa: Estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que articulados Gerencialmente apoyan el logro de un objetivo sectorial.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| No | Actividad | Descripción | Responsable | Registro |
|----|---|--|--|---|
| |  | | | |
| 1 |  | Presentación por parte del líder de proceso de la problemática que se pretende solucionar, enmarcado en el Plan Estratégico, quien será el gerente del proyecto. | Líder de proceso y/o gerente del proyecto | Oficio y Formato Propuesta Provisional Nuevos Proyectos de Inversión |
| 2 |  | Designación de un funcionario que realizará el rol de formador del proyecto, bien sea de la dependencia que gerencia el proyecto o de la Oficina de Planeación y Sistemas. | Líder de proceso y/o gerente del proyecto | Oficio |
| 3 |  | El formador asignado es un funcionario de la Oficina de Planeación | | |
| 4 |  | Preparación del proyecto de inversión mediante la formulación y evaluación del mismo con base en los parámetros teóricos y estructura de Metodología General Ajustada (MGA) definidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP). | Formador y/o Profesional designado de la Oficina de Planeación | Soportes del Proyecto de Inversión según la cadena de valor |
| 5 |  | El gerente del proyecto envía a la Oficina de Planeación los documentos soportes que dieron lugar a la formulación y evaluación del proyecto de inversión. Si el Gerente es de la Oficina de Planeación se realiza mesa de trabajo con el formador para entrega de documentos. | Líder de proceso que tiene el rol de gerente del Proyecto | Oficio remitório y soportes del Proyecto de Inversión según la cadena de valor, y/o acta de mesa de trabajo de la Oficina de Planeación |
| 6 |  |  | Formador del proyecto | Formato diligenciado descargado de MGA |
| |  |  | | |
| No | Actividad | Descripción | Responsable | Registro |

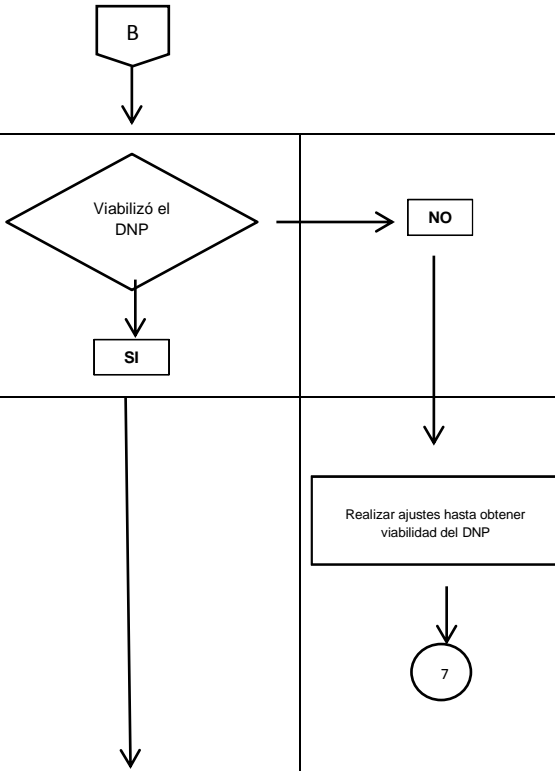

| | | |
|--|------------------------|----------------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| Equipo Consultor Fundación CREAMOS | Supervisor de Contrato | Oficina de Planeación y Sistemas |

CÁMARA DE REPRESENTANTES
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
SUBPROCESO: NA
PROCESO: 1DE

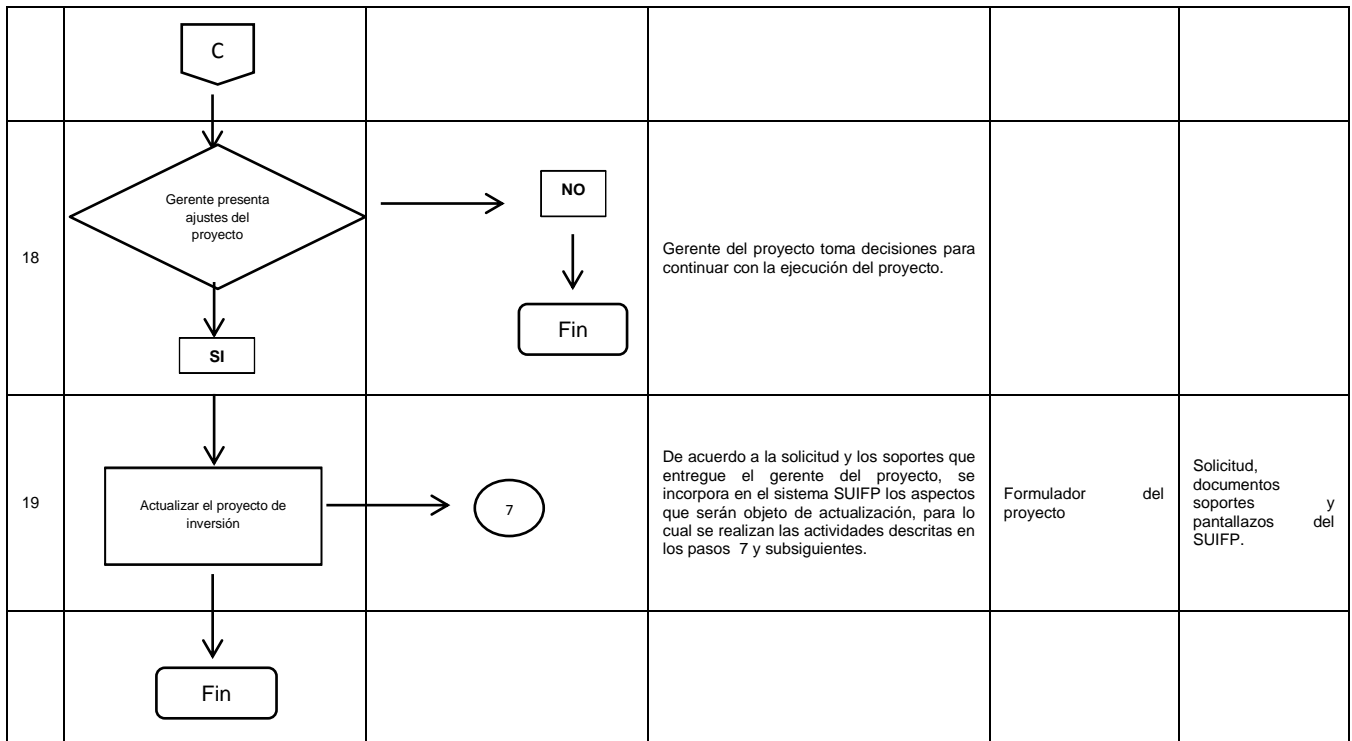
| | |
|---------|----------|
| CÓDIGO | 1DEP4 |
| VERSIÓN | 1 |
| FECHA | 30-12-14 |
| PÁGINA | 3 de 5 |

| | | | | | |
|----------|--|---|--|--|--|
| | A | A1 | | | |
| 7 | <p>Cargar y validar en el aplicativo SUIFP y enviar a Control de Formulación Técnico (Gerente)</p> | <p>Cargar y validar en el aplicativo SUIFP, con acompañamiento de la Oficina de Planeación, si se requiere, y enviar a Control de Formulación Técnico (Gerente)</p> | <p>Diligenciar en el módulo BPIN del Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas - SUIFP los componentes dispuestos por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN. Se valida la información cargada y se envía a través del SUIFP al gerente del proyecto con el fin de realizar el control de formulación técnico.</p> | <p>Formulador del proyecto</p> | <p>Pantallazo de validación del estado del proyecto</p> |
| 8 | <p>Realizó control de formulación técnico (Gerente)</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>4</p> | | <p>Responder el cuestionario dispuesto por el DNP en el aplicativo SUIFP, en el que las opciones de respuesta son SI, NO o N/A, a cuyas respuestas puede anotarse alguna observación. Si la respuesta fue SI o N/A, el proyecto formulado se envía al siguiente control denominado Entidad Jefe de Planeación. Si la respuesta fue NO, se justificará en las observaciones y se devolverá al formulador para realizar los ajustes pertinentes, se devuelve al paso 4.</p> | <p>Líder de proceso que tiene el rol de Gerente del proyecto</p> | <p>Pantallazo de estado del proyecto</p> |
| 9 | <p>Realizó controles por parte de la Entidad Planeación, Viabilidad técnico, y cabeza sector jefe de planeación</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>4</p> | | <p>Responder en cada control el cuestionario dispuesto por el DNP en el aplicativo SUIFP, en el que las opciones de respuesta son SI, NO o N/A, a cuyas respuestas puede anotarse alguna observación. Si la respuesta fue NO, se justificará en las observaciones y se devolverá al formulador para realizar los ajustes pertinentes, se devuelve al paso 4.</p> | <p>Jefe Oficina de Planeación</p> | <p>Pantallazo de estado del proyecto</p> |
| 10 | <p>Enviar al DNP para Control Posterior de Viabilidad Técnico</p> | | <p>Una vez surtido el control Cabeza de Sector Jefe de Planeación, se envía al DNP para obtener la viabilidad y registro por parte de la asesoría técnica del Grupo de Gobierno.</p> | <p>Jefe Oficina de Planeación</p> | <p>Pantallazo de estado del proyecto. Correo electrónico procedente del DNP anunciando la viabilidad y registro del proyecto</p> |
| | B | | | | |
| o | Actividad | | Descripción | Responsable | Registro |

| | | |
|---|--|--|
| Elaboró: Equipo Consultor Fundación CREAMOS | Revisó: Supervisor de Contrato | Aprobó: Oficina de Planeación y Sistemas |
|---|--|--|

| No | Actividad | Descripción | Responsable | Registro |
|----|---|--|---|---|
| |  | | | |
| 11 | | Controles que el DNP realiza para registrar el proyecto en el BPIN | | |
| 12 | | Atender las observaciones presentadas por el Control Posterior de Viabilidad Técnico del DNP, las cuales son resueltas a través del mismo aplicativo SUIFP. Nuevamente se valida la información cargada y se envía a través del SUIFP al gerente del proyecto para su control. | Formulador del proyecto | Pantallazo estado del proyecto. |
| | | Se realiza el control de formulación técnico según paso 8. | Líder de proceso que tiene el rol de Gerente del proyecto | Pantallazo estado del proyecto. |
| | | Se da continuidad con los controles relacionados en los pasos números 9 y 10, para obtener la viabilidad y registro del proyecto por parte del DNP. | Jefe Oficina de Planeación | Pantallazos de estado del proyecto. Correo electrónico procedente del DNP anunciando la viabilidad y registro del proyecto |
| 13 | Informar al Gerente del Proyecto | Se comunica al gerente sobre la viabilidad y registro del proyecto y recomendaciones hechas por el DNP. | Jefe Oficina de Planeación | Oficio |
| 14 | Ejecutar proyecto | Inicio de los trámites necesarios que den lugar a la ejecución de las actividades del proyecto. | Líder de proceso que tiene el rol de Gerente del proyecto | Indicadores de gestión y de producto relacionados en el proyecto |
| 15 | Rendir informes de seguimiento periodo | Entrega de informes de seguimiento mensual a la ejecución del proyecto, de acuerdo a los indicadores de gestión y de producto relacionados en el proyecto, los cuales se deben reportar al DNP dentro del cronograma definido por esa entidad. | Líder de proceso que tiene el rol de Gerente del proyecto | Informes mensuales |
| 16 | Reportar seguimiento en aplicativo SPI del DNP | De acuerdo a los informes de seguimiento elaborados por el gerente del proyecto, se reporta en el sistema de Seguimiento a los Proyectos de Inversión SPI del DNP la información correspondiente al período a reportar. | Formulador del proyecto | Pantallazos del SPI |
| 17 | Entregar reportes de seguimiento al Gerente | Enviar al gerente del proyecto copia de los reportes que arroja el sistema SPI, para efectos de toma de decisiones de acuerdo a los seguimientos periódicos. | Jefe Oficina de Planeación | Oficio |
| |  | | | |

| | | |
|---|--|--|
| Elaboró: Equipo Consultor Fundación CREAMOS | Revisó: Supervisor de Contrato | Aprobó: Oficina de Planeación y Sistemas |
|---|--|--|



| | | |
|---|--|--|
| Elaboró: Equipo Consultor Fundación CREAMOS | Revisó: Supervisor de Contrato | Aprobó: Oficina de Planeación y Sistemas |
|---|--|--|