

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	E-DES-PR-001
		VERSIÓN	10
	PLANIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN	PÁGINA	1 de 6
		VIGENTE DESDE	26/03/2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO	Formular y realizar seguimiento de los proyectos de inversión del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud -, mediante las metodologías y lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Planeación y Departamento Nacional de Planeación, que permitan la coherencia y articulación con Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Publicas del Distrito Capital, el Plan Nacional de Desarrollo, y las políticas públicas sociales vigentes.
ALCANCE	Inicia con la Investigación, Análisis y recopilación información de variables para realizar programación, reprogramación y armonización de los proyectos de inversión y finaliza con el seguimiento para elaborar informes y publicarlos en la página web


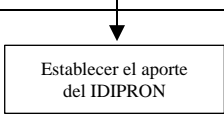
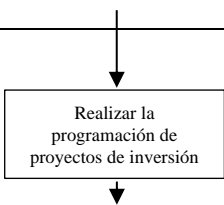
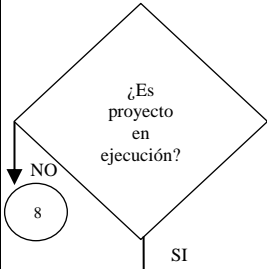
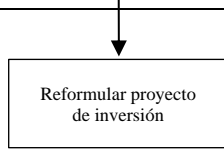
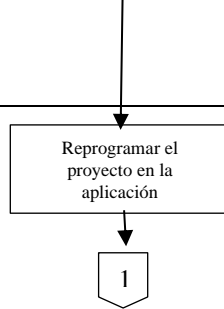
2. GLOSARIO	
Término	Definición
Análisis de Contexto	Determina la posición del IDIPRON respecto al entorno y sus grupos de interés, así como evaluar sus propios recursos y capacidades
Calidad del Gasto ¹	En el marco de una gestión transparente, eficiente y eficaz, y buscando el mejor uso de los recursos públicos para cumplir con las metas propuestas en el Plan Distrital de Desarrollo, la Administración Distrital, con el liderazgo de la Secretaría Distrital de Hacienda, viene implementando políticas y lineamientos que fortalecen los diversos instrumentos para el análisis, asignación, gestión y planeación presupuestal, entre los cuales se encuentran los Productos, Metas y Resultados - PMR y los trazadores presupuestales. PMR - Productos, Metas y Resultados, es un instrumento que se utiliza a lo largo del ciclo presupuestal durante la Programación, Ejecución y Seguimiento y Evaluación. A través del PMR, las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital distribuyen el presupuesto de funcionamiento e inversión en los bienes y servicios (Productos) que entregan a la ciudadanía, orientando así la asignación de recursos a resultados que impacten positivamente a la Ciudad y sus habitantes. Trazador presupuestal, es un instrumento de marcación que permite a las entidades distritales identificar tanto en la programación como en la ejecución presupuestal los recursos asignados en inversión y funcionamiento, que contribuyen con la implementación y cumplimiento de seis (6) políticas transversales: Igualdad y equidad de Género, Cultura Ciudadana, Población con Discapacidad, Construcción de Paz, Juventud y Grupos Étnicos.
Componente Estratégico y de Gestión del Plan de Acción	Es la parte del Plan de Acción que consiste en la asociación de los compromisos del Plan de Desarrollo con los objetivos estratégicos de la entidad y los proyectos de inversión a los compromisos del Plan de Desarrollo atendiendo los indicadores a los que apunta la Entidad.
Contexto	Conjunto de circunstancias que rodean el problema social y que ejercen influencias mutuas
Diagnóstico	Es la etapa en la cual se describe, evalúa y analiza el estado actual de los procesos, la prestación de los servicios, las coberturas y demás componentes del que hacer del IDIPRON
Direccionamiento Estratégico	Consiste en mostrar el encadenamiento de todos los elementos estratégicos -política y objetivos estratégicos- para su despliegue dentro de IDIPRON
EBI	Ficha de Estadística Básica de Inversión
MGA	Sigla Metodología General Ajustada
SEGPLAN	Sigla del aplicativo de la secretaria Distrital de Planeación: Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Distrital.
Territorialización	Consiste en identificar la localización física de las inversiones de cada uno de los proyectos de inversión que ejecutan las entidades, a partir de la clasificación de la localización geográfica registrada en la ficha EBI-D del proyecto

3. CONDICIONES GENERALES	
No.	Descripción
1	Los proyectos de inversión que se formulen en el marco del Plan Distrital de Desarrollo deben estar en coherencia con la estructura del Plan de Distrital de Desarrollo a ejecutar
2	Los proyectos en la formulación en el marco del Plan Distrital de Desarrollo, son a través de la Metodología General Ajustada (MGA), su cargue se realiza en la página MGA WEB y transferidos al Sistema Unificado de inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP-Territorio) como paso previo para ser inscritos y registrados en el Banco de Programas y

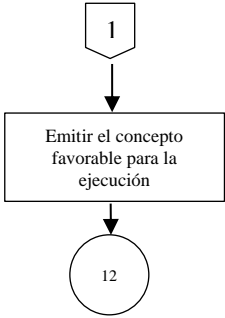

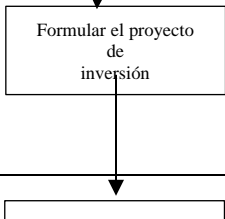
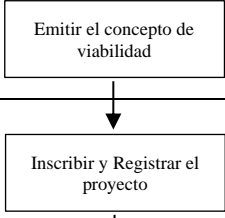
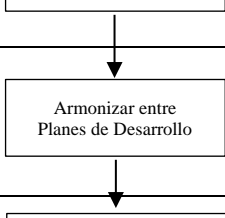
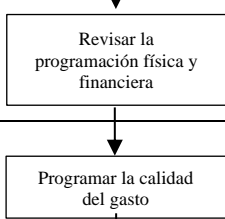
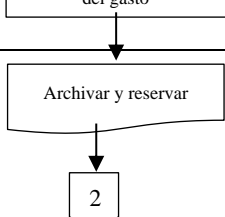
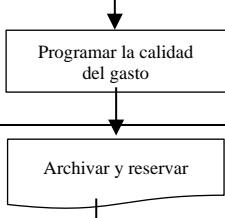
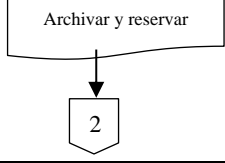
¹ <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/calidad-del-gasto>

 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</div>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	E-DES-PR-001
		VERSIÓN	10
	PLANIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN	PÁGINA	2 de 6
		VIGENTE DESDE	26/03/2024

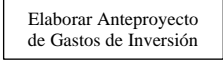
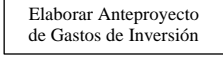
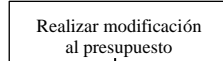
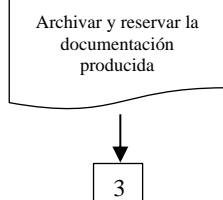
3. CONDICIONES GENERALES	
No.	Descripción
	Proyectos Distrital (BPPD) según la resolución N° 4788 de 2016 y 1450 de 2013 del Departamento Nacional de Planeación (DNP).
3	La formulación de proyectos debe garantizar el cumplimiento del principio de viabilidad, es decir, el proyecto debe ser factible de realizar, de acuerdo con las metas propuestas, el tiempo disponible para alcanzarlas, la capacidad de administración, ejecución y los recursos financieros asignados.
4	Los proyectos deben inscribirse y registrarse en SEGPLAN, con las correspondientes viabilidades del Jefe de Oficina Asesora de Planeación del IDIPRON y el que haga sus veces en la cabeza de sector.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO						
No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
1		Investigar, Analizar y recopilar información de variables políticas, económicas, sociales, tecnológicas, legales y medio ambientales requeridos para un análisis de contexto, de gestión y goce efectivo de derechos.	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación			Min: 20 días Max: 30 días Prom: 25 días
2		Establecer el aporte del IDIPRON a la política pública y a la ejecución del plan de desarrollo distrital. Se establece cada cuatro años	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Documento Externo matriz generada por Secretaría Distrital de Planeación	Min: 8 días Max: 15 días Prom: 12 días
3		Realizar programación de los proyectos de inversión para el cuatrienio y anualizado Esta Actividad se realiza cada Cuatro Años al entrar Nueva Administración Es preciso tener en cuenta la Herramienta Proyección metas	Jefe de Oficina Asesora y Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación Gerentes de proyectos		Documento Externo matriz generada por Secretaría Distrital de Planeación Herramienta Proyección metas E-DES-FT-	Min: 5 días Max: 8 días Prom: 6 días
4		Si es un proyecto en ejecución continuar con la siguiente actividad, de lo contrario, pasar a la actividad No. 8	Jefe de Oficina Asesora y Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	X		Min: 4 horas Max: 12 horas Prom: 6 horas
5		Reformular proyecto de inversión de acuerdo con Manuales Distritales y Nacionales o finalizar el mismo si no continúa Informe Final de Proyecto de Inversión E-DES-FT-011 Esta Actividad Se Realiza Cada Cuatro Años Al Entrar Nueva Administración	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Formulación de proyectos de inversión E-DES-DI-004 Formulación Proyectos De Inversión E-DES-FT-009 Informe Final De Proyecto De Inversión E-DES-FT-011	Min: 20 días Max: 30 días Prom: 28 días
6		Reprogramar el proyecto en los aplicativos Distritales y Nacionales Cada Cuatro Años Y Cuando Se Amerite La Introducción De Un Nuevo Proyecto	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Aplicativo Distrital y Nacional	Min: 5 días Max: 8 días Prom: 7 días

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	E-DES-PR-001
		VERSIÓN	10
	PLANIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN	PÁGINA	3 de 6
		VIGENTE DESDE	26/03/2024

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
7		Emitir el concepto favorable para la ejecución del proyecto e Informar a SDIS, para la viabilidad como cabeza de sector Esta Actividad se realiza cada cuatro años al entrar nueva administración, pasar a la actividad 12	Jefe de Oficina Asesora Oficina Asesora de Planeación		Aplicativo Distrital y Nacional	Min: 4 horas Max: 24 horas Prom: 6 horas
8		Identificar idea y perfil de preproyecto de inversión de acuerdo a lo establecidos en los manuales Distritales y Nacionales y Manual para la administración de proyectos de Inversión- E-DES-MA-001. Adicionalmente tener en cuenta las Fichas de Iniciativas de inversión E-DES-FT-001, con viabilidad y prioridad alta	Personal Asignado Dependencia Origen		Manual para la administración de proyectos de inversión E-DES-MA-001 Formulación de proyectos de inversión E-DES-DI-004 Fichas de Iniciativas de inversión E-DES-FT-001	Min: 8 días Max: 15 días Prom: 12 días
9		Formular el proyecto de inversión de acuerdo a Manuales Distritales y Nacionales, Manual para la administración de proyectos de Inversión- E-DES-MA-001 y el documento interno del IDIPRON para el mismo E-DES-DI-004; o metodología establecida por las autoridades nacionales Cuando Se Requiera. Tener en cuenta Fichas de Iniciativas de Inversión calificadas como viables y de alta prioridad	Personal Asignado Dependencia Origen		Manual para la administración de proyectos de inversión E-DES-MA-001 Formulación de proyectos de inversión E-DES-DI-004 Fichas de Iniciativas de inversión E-DES-FT-001	Min: 8 días Max: 15 días Prom: 12 días
10		Emitir el concepto de viabilidad a anexar a la formulación e informar a cabeza de sector para la respectiva viabilidad	Jefe de Oficina Asesora Oficina Asesora de Planeación		Aplicativo Distrital y Nacional	Min: 4 horas Max: 24 horas Prom: 6 horas
11		Inscribir y Registrar proyecto de inversión en Aplicativos Distrital y Nacional de acuerdo con manuales respectivos. La información debe coincidir con la información de programación y aporte al Plan de desarrollo en vigencia	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	X	Manuales Distritales y Nacionales	Min: 4 horas Max: 24 horas Prom: 6 horas
12		Armonizar la proyección del Presupuesto de Inversión con el Plan de Desarrollo que entra en vigencia de acuerdo a Manual Cada Cuatro Años, en el trámite de Armonización Presupuestal de los Planes de Desarrollo Entrante y Saliente	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Manual Distrital	Min: 8 días Max: 15 días Prom: 12 días
13		Revisar la programación física y financiera para aprobar la inversión y su posterior cargue en las aplicaciones nacionales y distritales de los cuales se genera informe	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	X	Informes generados por las aplicaciones nacionales y distritales	Min: 8 días Max: 15 días Prom: 12 días
14		Programar Calidad del Gasto de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes de la Secretaría de Hacienda Distrital	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Manual Distrital e Instructivo programación y seguimiento de Calidad del Gasto E-PLA-IN-007	Min: 3 días Max: 5 días Prom: 4 días
15		Archivar y Reservar para su posterior seguimiento	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Formulación de proyectos de inversión E-DES-DI-004	Min: 4 horas Max: 24 horas Prom: 6 horas

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	E-DES-PR-001
		VERSIÓN	10
	PLANIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN	PÁGINA	4 de 6
		VIGENTE DESDE	26/03/2024

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
16		Publicar en Página Web y reservar para posterior seguimiento	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Página Web	Min: 4 horas Max: 8 horas Prom: 6 horas
17		Elaborar Anteproyecto de Gastos de Inversión, de acuerdo con Instructivo Programación anual de presupuesto E-DES-IN-003	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Instructivo Programación anual de presupuesto E-DES-IN-003	Min: 4 Meses Max: 4 Meses Prom: 4 Meses
18		Consolidar información de localidades para proyectar priorización de inversión por localidad y por políticas públicas poblacionales de Niñez, Adolescencia y juventud, relacionadas con las metas proyecto Actividad realizada anualmente.	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Planes de acción de Políticas (si aplica) e informes aplicativo Distrital	Min: 3 días Max: 5 días Prom: 4 días
19		Introducir información en aplicaciones de Secretaria Distrital de Planeación y Secretaría Distrital de Hacienda del presupuesto de la próxima vigencia y generar documentación interna	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Informes aplicativos Distritales	Min: 3 días Max: 5 días Prom: 4 días
20		Analizar la necesidad de realizar modificación del Presupuesto de inversión o en componentes de proyecto de inversión Cuando Se Requiera Si es necesario realizar la modificación continuar con la siguiente actividad, de lo contrario, pasar a la actividad 21	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	X		Min: 1 día Max: 2 días Prom: 1.5 días
21		Realizar modificación al presupuesto del IDIPRON de acuerdo con necesidad instructivo modificaciones al presupuesto del IDIPRON E-DES-IN-004	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Acto administrativo o memorandos	Min: 1 día Max: 2 días Prom: 1.5 días
22		Consolidar el seguimiento físico y financiero de las metas de Proyecto de Inversión	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación			Min: 1 días Max: 5 día Prom: 2.5 días
23		Realizar Seguimiento mensual y trimestral continuar en las aplicaciones Nacional y Distrital	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Informes de seguimiento aplicativos	Min: 3 días Max: 5 días Prom: 4 días
24		Producir hojas de trabajo de Seguimiento metas y recursos y alimentar la aplicación de Calidad Gasto- Secretaria de Hacienda Manual operativo de presupuesto vigente e incorporar en el aplicativo correspondiente	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Informes de seguimiento	Min: 1 días Max: 2 días Prom: 1.5 días
25		Comunicar el seguimiento y monitoreo de proyectos de inversión, tanto en metas como en recursos de inversión al Comité Institucional de Gestión y desempeño y al Comité Sectorial de Gestión y desempeño. Se presenta de acuerdo con convocatorias realizadas por los dos comités	Jefe de Oficina Asesora Profesional		Acta de CIGD Y CSGI	Min: 1 días Max: 2 días Prom: 1.5 días
26		Realizar el monitoreo sobre las observaciones presentadas en los comités, sobre el seguimiento a la inversión	Jefe de Oficina Asesora Profesional		Acta de CIGD Y CSGI	Min: 1 días Max: 2 días Prom: 1.5 días
27		Archivar y reservar la documentación producida por la Oficina Asesora de Planeación para ser emitido a entidades o funcionarios que lo soliciten	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		En digital	Min: 0.5 días Max: 0.5 día Prom: 0.5 días

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	E-DES-PR-001
		VERSIÓN	10
	PLANIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN	PÁGINA	5 de 6
		VIGENTE DESDE	26/03/2024

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
28		Revisar y consolidar la información de informes de gestión, de Informe ejecutivo de proyectos e Informe de Gestión por UPIS E-DES-FT-002; base de informes de gestión anual del IDIPRON. Informe de Gestión E-DES-FT-014, Informe Ejecutivo de Proyectos de inversión E-DES-FT-010 Esta información debe tener como soporte la información incorporada en los aplicativos administrativos y misionales.	Profesional Oficina Asesora de Planeación	X		Min: 40 días Max: 30 días Prom: 35 días
29		Elaborar informes de acuerdo a solicitud de diferentes entidades de control y vigilancia, tanto periódicos como esporádicos Punto: Informes, Mecanismos: Documento de entrega Cuando Es Requerido Por Las Diferentes Entidades	Jefe de Oficina Asesora Profesional Oficina Asesora de Planeación		Formatos documentos externos y Informe de Gestión E-DES-FT-014	Min: 30 días Max: 45 días Prom: 37.5 días
28		Publicar en Página web	Profesional Oficina Asesora de Planeación			Min: 1 días Max: 2 días Prom: 1.5 días

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación del Procedimiento	09/12/2008	LIGIA STELLA ROZO REINA PROFESIONAL UNIVERSITARIO
02	Ajuste actividades e implementación ajuste formato	28/07/2011	LIGIA STELLA ROZO REINA PROFESIONAL UNIVERSITARIO
03	Ajuste de actividades de acuerdo a cambio proceso	30/06/2014	LIGIA STELLA ROZO REINA PROFESIONAL UNIVERSITARIO
04	Ajuste de actividades, formato y código	22/12/2014	LIGIA STELLA ROZO REINA JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION (C)
05	Ajuste de actividades, nombre del proceso, formato, código	29/09/2017	LIGIA STELLA ROZO REINA Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación
06	Se introduce los formatos de Formulación y Seguimiento al Plan Operativo Anual y los formatos de Consolidación del Plan de acción y Plan Operativo Anual	31/12/2019	LIGIA STELLA ROZO REINA Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación
07	Se incorporan en las actividades pertinentes la alusión a los nuevos formatos de Informe de Gestión contexto Territorio e Informe de Gestión Prevención y Atención ESCNNA	09/12/2020	LIGIA STELLA ROZO REINA Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación
08	Se ajustan actividades a Planificación de la inversión. Pasan de 56 actividades a 27 y se presentan en la plantilla aprobada.	17/11/2021	LIGIA STELLA ROZO REINA Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación
09	Se realiza la actualización de las áreas / dependencias y cargos mencionados en el documento con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones” Se realiza el ajuste de la codificación de los formatos y documentos mencionados en el procedimiento, de acuerdo con los ajustes realizados a los códigos de los documentos del Sistema Integrado de Gestión producto del rediseño institucional.	04/10/2022	NICOLLE CATALINA CARDENAS MARTINEZ CONTRATISTA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	E-DES-PR-001
		VERSIÓN	10
	PLANIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN	PÁGINA	6 de 6
		VIGENTE DESDE	26/03/2024

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
	Se realiza cambio de código del documento del E-PLA-PR-001 (código original) al código E-DES-PR-001 (nuevo código) Se realiza cambio del nombre del proceso “Planeación” (Nombre original) al nombre “Direccionamiento Estratégico” (Nuevo nombre)		
10	Se ajusta Glosario incorporando la definición de calidad del gasto, adicionalmente, la actividad 14 y 24 incorporando el concepto. Se ajusta la actividad 3 incorporando el uso de la Herramienta de proyección metas De acuerdo con compromisos de Mesa de trabajo actualización mapa de aseguramiento, se adicionan las actividades 25 y 26	26/03/2024	LIGIA STELLA ROZO REINA Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	NICOLLE CATALINA CÁRDENAS MARTÍNEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	26/03/2024
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	FABIÁN ANDRÉS CORREA ÁLVAREZ	JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	26/03/2024