

RESOLUCIONES DE 2018

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL -
SECRETARÍA GENERAL

Resolución Número 204 (Mayo 10 de 2018)

“Por la cual se fijan los roles y responsabilidades para la gestión de los proyectos de inversión a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y se deroga la resolución 146 de 2010”.

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Distrital 425 de 2016.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 342 de la Constitución Política de 1991, *“La correspondiente ley orgánica reglamentará todo lo relacionado con los procedimientos de elaboración, aprobación y ejecución de los planes de desarrollo y dispondrá los mecanismos apropiados para su armonización y para la sujeción a ellos de los presupuestos oficiales. Determinará, igualmente, la organización y funciones del Consejo Nacional de Planeación y de los consejos territoriales, así como los procedimientos conforme a los cuales se hará efectiva la participación ciudadana en la discusión de los planes de desarrollo, y las modificaciones correspondientes, conforme a lo establecido en la Constitución”.*

Que la Ley 152 de 1994 **“Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”** establece los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo para la Nación, las entidades territoriales y los organismos públicos de todo orden.

Que según lo establecido en el artículo 49, numeral 3 de la Ley 152 de 1994, *“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”.*

Que, en esta línea, el Decreto Distrital 449 de 1999, en su artículo 2°, definió el Banco Distrital de Programas y Proyectos como *“una 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, de acuerdo con lo establecido en este Decreto”.*

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 2844 de 2010, *“Por el cual se reglamentan normas orgánicas de presupuesto y del plan nacional de desarrollo”*, los proyectos de inversión contemplan 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.

Que el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, establece que la información de los proyectos de inversión deberá registrarse en el aplicativo SEGPLAN - módulo POAI de la Secretaría Distrital de Planeación y que esta información deberá tener completa coherencia con las metas y los compromisos incorporados en el Plan de Desarrollo Distrital.

Que el Decreto Distrital 714 de 1996 *“Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital”*, en su artículo 6 establece que *“el Plan Operativo Anual de Inversiones señalará los proyectos de inversión clasificados por sectores, entidades y programas. Este plan guardará concordancia con el Plan de Inversiones establecido en el Plan de Desarrollo Distrital”.*

Que la gestión de los proyectos de inversión en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se desarrolla de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Planeación, como autoridad distrital en la materia, en los términos establecidos en el artículo 73 del Acuerdo 257 de 2006.

Que los proyectos de inversión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. se encuentran estructurados por líneas de acción y metas, y su programación y ejecución física y presupuestal se realiza a través de las distintas dependencias, según corresponda, bajo la coordinación de unidades estratégicas, denominadas gerencias de proyecto, orientadas a cumplir el propósito, objetivos y metas de los proyectos de inversión.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Resolución 146 de 2010, definió las obligaciones de los Responsables y/o Gerentes/as de los Proyectos de Inversión en la entidad.

Que según lo previsto en los numerales 2 y 5 del artículo 12 del Decreto Distrital 425 de 2016 *“por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”*, son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las de: *“Coordinar y asesorar a las diferentes dependencias en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico, los planes operativos y los proyectos de inversión de la Secretaría, de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital y el objeto social de la entidad.”* y *“Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la Entidad.”*

Que con el propósito de actualizar, modernizar y hacer más eficiente la gestión de los proyectos de inversión en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cumplimiento de los principios de la función administrativa, previstos en el artículo 209 de la Constitución Política colombiana y en aras de articular los instrumentos de gestión existentes, resulta pertinente fijar lineamientos generales internos para desarrollar dicha gestión durante el ciclo de vida de los proyectos de inversión.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Objeto. Fijar los roles y responsabilidades para la gestión de los proyectos de inversión a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 2. Responsables de la gestión de proyectos de inversión en la Secretaría General. La gestión de los proyectos de inversión en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., será responsabilidad de los siguientes actores:

1. La Oficina Asesora de Planeación, o quien haga sus veces.
2. El Gerente de Proyecto de Inversión.
3. Los Gerentes de Componente.

ARTÍCULO 3. Responsabilidades de la Oficina Asesora de Planeación: Además de lo previsto en la normatividad vigente, corresponde a la Oficina Asesora de Planeación en el marco de su naturaleza, objeto y funciones generales:

1. Coordinar, al interior de la entidad y de manera integral, la gestión de los Proyectos de Inversión.

2. Elaborar e implementar en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., lineamientos, procesos y procedimientos específicos para la gestión de los proyectos de inversión a cargo de la entidad, en sus distintas fases.
3. Asesorar y acompañar técnicamente a las dependencias en la gestión de los proyectos de inversión en materia de formulación, planeación, ejecución, actualización, seguimiento y cierre de los mismos, así como verificar y validar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
4. Realizar monitoreo a la actualización, ejecución, y cierre de los proyectos de inversión a cargo de la entidad.
5. Emitir el concepto de viabilidad a los proyectos de inversión, así como a sus actualizaciones, cuando ello se requiera.
6. Inscribir los proyectos de Inversión en el Banco Distrital de Programas y Proyectos – BDPP, una vez emitido el concepto de viabilidad.
7. Verificar en conjunto con los Gerentes de los Proyectos de Inversión que la información registrada en la ficha Estadística Básica de Inversión – EBI-D, guarde consistencia y coherencia con el documento de formulación del proyecto de inversión.
8. Dar viabilidad sobre la necesidad de contar con Gerentes de Componente, cuando las características del proyecto de inversión así lo ameriten, como mecanismo para asegurar la eficiente gestión del mismo, previa solicitud realizada por el Gerente del Proyecto.
9. Custodiar, conservar y responder por el archivo documental que da cuenta de la gestión de los proyectos de inversión, en todas sus etapas, conforme a los lineamientos, manuales, procesos, procedimientos y formatos institucionales aplicables.

ARTÍCULO 4. Gerente de Proyecto. Denomínese Gerente de Proyecto, al funcionario del nivel directivo quien, designado por el Secretario General y bajo los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación, liderará la formulación, planeación, ejecución, actualización, seguimiento y cierre del proyecto de inversión a su cargo, en procura de lograr su propósito, metas y objetivos, en cumplimiento de las políticas, lineamientos, procesos, procedimientos, guías, manuales y demás instrumentos aplicables a nivel interno.

ARTÍCULO 5. Responsabilidades del Gerente de Proyecto. Corresponde al Gerente de Proyecto:

1. Formular y actualizar el documento técnico para la estructuración del proyecto de Inversión, de acuerdo con la metodología establecida para tal

efecto por la Secretaría Distrital de Planeación y con la asesoría y acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.

2. Coordinar la formulación del proyecto de inversión e impulsar acciones para la adecuada y oportuna inscripción del mismo.
3. Solicitar concepto de viabilidad a la Oficina Asesora de Planeación cuando las características del proyecto de inversión así lo ameriten, sobre la posibilidad de contar con Gerentes de Componentes, y proceder a su designación en caso de obtener concepto favorable.
4. Gestionar y apoyar la elaboración y actualización de los instrumentos requeridos para la ejecución del proyecto de inversión: (i) Plan de Acción; (ii) Anteproyecto de Presupuesto; (iii) Plan Anual de Adquisiciones y; (iv) Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) y demás requerimientos que se presenten.
5. Aprobar las solicitudes de carácter presupuestal como movimientos internos, esto es, entre componentes de un mismo proyecto de inversión, y/o entre otros proyectos de inversión. Lo anterior, previo análisis de las necesidades y visto bueno del Gerente de Componente, cuando involucre recursos a su cargo.
6. Coordinar la ejecución, seguimiento y cierre del proyecto de inversión e impulsar acciones para la adecuada ejecución, control físico y financiero.
7. Solicitar al supervisor de los contratos financiados con cargo al proyecto de inversión, cuando así lo requiera, reportes sobre el seguimiento a la ejecución de los mismos.
8. Consolidar y presentar los informes con relación al proyecto de inversión que sean requeridos por la Oficina Asesora de Planeación, los entes de control y las demás entidades Distritales o Nacionales.
9. Verificar y validar el cumplimiento de los procedimientos requeridos para el cierre del proyecto de inversión en los sistemas de información distritales y de la entidad.
10. Remitir a la Oficina Asesora de Planeación la documentación que da cuenta de la gestión, en todas las etapas del proyecto de inversión, y conservar copia de respaldo de los respectivos documentos.

PARÁGRAFO. Tratándose de proyectos de inversión que no cuenten con Gerentes de Componentes, el Gerente del Proyecto asumirá las responsabilidades establecidas en el artículo 7 de la presente resolución

ARTÍCULO 6. Gerente de componente. Denomínase Gerente de Componente a la persona responsable de la formulación, planeación, ejecución, actualización, seguimiento y cierre del componente a su cargo; entendiéndose por componente, el conjunto de objetivos y/o metas y/o actividades e indicadores asociados a una o más líneas de acción dentro de un proyecto de inversión, con asignaciones presupuestales específicas para su ejecución, seguimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO 7. Responsabilidades del Gerente de componente. Corresponde al Gerente de Componente, con la observancia de las políticas, lineamientos, procesos, procedimientos, guías, manuales y demás instrumentos aplicables a nivel interno:

1. Realizar la formulación y actualización del documento técnico para la estructuración del componente a su cargo en el proyecto de Inversión, de acuerdo con la metodología establecida para tal efecto por la Secretaría Distrital de Planeación y con la asesoría y acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.
2. Gestionar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento técnico, jurídico y financiero del componente a cargo, verificando calidad, oportunidad, costos, riesgos y demás factores para el cumplimiento de las actividades, logro de las metas, objetivos e indicadores de éste.
3. Preparar, elaborar y actualizar, en lo que a su componente se refiere, los instrumentos requeridos para la ejecución del proyecto de inversión: (i) Plan de Acción; (ii) Anteproyecto de Presupuesto; (iii) Plan Anual de Adquisiciones y; (iv) Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), y demás requerimientos que se presenten.
4. Preparar, justificar y tramitar las solicitudes de movimientos entre conceptos de gasto, actividades, metas e indicadores del componente a su cargo, y demás operaciones presupuestales, como la solicitud y anulación de certificados de disponibilidad presupuestal, asegurando la veracidad, suficiencia, calidad y oportunidad de la información reportada.
5. Mantener el control financiero sobre la(s) meta(s) que haga(n) parte del componente a su cargo y verificar la debida relación entre el objeto contractual, las metas y actividades desarrollados en el avance técnico y presupuestal del proyecto de inversión.
6. Impulsar acciones para la adecuada ejecución, actualización, seguimiento, control físico y financiero y cierre del proyecto de inversión, en lo que a su componente se refiere, e informar permanentemente al Gerente del proyecto de inversión

sobre los cambios y/o modificaciones realizados al interior de éste.

7. Realizar permanente seguimiento, solicitando a los supervisores de los contratos que por su objeto contribuyan al cumplimiento de la(s) actividad(es), meta(s), objetivo (s) e indicador(es) que hace (n) parte del componente a su cargo, la información que se requiera a fin de garantizar su oportuno cumplimiento.
8. Elaborar, consolidar y presentar los informes que sean requeridos por el Gerente del Proyecto de Inversión, la Oficina Asesora de Planeación, los entes de control y las demás entidades Distritales o Nacionales, en lo que a su componente se refiere.
9. Verificar, justificar y soportar el cumplimiento de los procedimientos para el cierre del proyecto de inversión, en lo que a su componente se refiere, en los sistemas de información distritales y de la entidad.
10. Remitir al Gerente del proyecto de inversión, bajo los términos y condiciones que este solicite, la documentación que dé cuenta de la gestión, en todas las etapas del proyecto, del componente a su cargo.

ARTÍCULO 8. Para la implementación de la presente resolución, se aplicarán las políticas, procesos, procedimientos, manuales, guías y demás instrumentos institucionales previstos para la gestión de los proyectos de inversión.

ARTÍCULO 9. Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución No. 146 de 2010.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

RAÚL JOSE BUITRAGO ARIAS
Secretario General
