



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Código: PLE-PIN-IN016

Versión: 01

### Registro de información en aplicativos distritales y nacionales

Vigencia desde:  
13 de junio de 2022

#### Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	13 de junio de 2022	Se crea para el componente de registro de información en los sistemas de información del Distrito y Nacional, de acuerdo con el procedimiento PLE-PIN-P012

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El presente documento fue elaborado por el equipo de proyectos de la OAP, con el acompañamiento metodológico del promotor de mejora de la Oficina Asesora de Planeación.	<b>Angela Liliana Gálvez Moreno</b> Profesional Proyectos de Inversión OAP  <b>Angela Patricia Cabeza Morales</b> Profesional de revisión de normalización de la OAP	<b>Edwin Harvey Rendón Peña</b> Jefe (E) Oficina Asesora de Planeación Líder del proceso Planeación Institucional  Caso Hola No. <b>248414</b>

***Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Propósito

Presentar el detalle de actividades que permita guiar el proceso de registro de información de los proyectos de inversión en los sistemas de información a nivel distrital y nacional.

### Responsable

Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación

### Glosario

**ANALISTA DE PROYECTO:** Es el funcionario (a) o contratista de la Oficina Asesora de Planeación, encargado/a de acompañar técnicamente la formulación, hacer seguimiento a la programación y ejecución de los proyectos de inversión.

**HOJA DE VIDA INDICADORES PROYECTOS DE INVERSIÓN Y PLAN DE DESARROLLO:** Es el instrumento que permite registrar y realizar el seguimiento de los proyectos de inversión de la entidad. Con esta herramienta, se programa y registra el seguimiento de cada proyecto de inversión, en cuanto a metas, la programación plurianual del Plan Distrital de Desarrollo, programación mensual del proyecto, la programación mensual de los entregables, y el seguimiento a cada uno de estos ítems.

**PROYECTO DE INVERSIÓN:** Son intervenciones que 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.

### Siglas

BOGDATA	Sistema Presupuestal del Distrito
OAP	Oficina Asesora de Planeación
PDD	Plan Distrital de Desarrollo
SEGPLAN	Sistema de Seguimiento a los Programas Proyectos y Metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C.
SDG	Secretaría Distrital de Gobierno
SDH	Secretaría Distrital de Hacienda
SDP	Secretaría Distrital de Planeación
SPI	Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión

## 2. INSTRUCCIONES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN PASOS A SEGUIR
Analistas de proyectos OAP	<p><b>I. Preparación de información para el seguimiento</b></p> <p>En los primeros meses del año se registra la información en SEGPLAN que servirá de base para realizar el seguimiento durante la vigencia.</p> <p>Solo para casos excepcionales y con una correcta justificación se realizarán los cambios en el sistema en el transcurso de la vigencia.</p> <p><b>1. Banco de proyectos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar a opción banco de proyectos</li> <li>2. Seleccionar actualización de proyectos de inversión</li> <li>3. Seleccionar proyecto de inversión</li> <li>4. Seleccionar cada una de las pestañas de la ficha y actualizar la información que corresponde a la vigencia <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación ciudadana</li> <li>• Identificación del problema o necesidad</li> <li>• Descripción del proyecto</li> <li>• Objetivos generales y específicos</li> <li>• Ingresar nuevas metas (meta PDD o meta proyecto)</li> <li>• Componentes</li> <li>• Localización geográfica</li> <li>• Gerencia del proyecto</li> <li>• Población objetivo</li> <li>• Estudios</li> <li>• POT</li> <li>• Observaciones</li> </ul> </li> <li>5. En el campo “componentes” se debe actualizar el valor de cada concepto de gasto de acuerdo con el IPC de la vigencia actual en las vigencias anteriores.</li> <li>6. Se actualiza proyecto y se acepta la creación de una nueva ficha EBI para el proyecto de inversión.</li> </ol> <p><b>2. Módulo Actualización</b></p> <p>Se seleccionan las opciones: Plan de acción, componentes de inversión y de gestión, actualización durante la vigencia. Seleccionar componente de inversión.</p>

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN PASOS A SEGUIR
	<p><b>2.1. Componente de inversión</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar el proyecto de inversión</li> <li>2. Dar clic en la opción actualizar proyecto con ficha EBI para que cargue la información registrada en la opción de banco de proyectos.</li> <li>3. En la parte inferior de la pantalla seleccionar la pestaña “anualización de metas” para registrar por vigencia y por meta proyecto las nuevas magnitudes. Para lo cual, en la sección anterior se seleccionará cada una de las metas para el registro de información.</li> </ol> <p>Se seleccionan las opciones: Plan de acción, componentes de inversión y de gestión, actualización durante la vigencia. Seleccionar componente de gestión.</p> <p><b>2.2. Componente de gestión</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se busca y se selecciona cada meta del Plan de Desarrollo.</li> <li>2. Seleccionar la pestaña “indicadores” para registrar las magnitudes de la meta del indicador del plan de desarrollo, para la vigencia de ejecución.</li> <li>3. Seleccionar la pestaña de “metas proyecto” para registrar la información de apropiación presupuestal por cada meta proyecto, tanto en las reservas como en la vigencia de ejecución (ejemplo: vigencia de ejecución 2022 y vigencia de reservas 2021)</li> <li>4. En el caso del valor de las reservas aparecerá para la vigencia (ejemplo 2021) el valor de las reservas totales del proyecto, el cual deberá distribuirse por cada meta proyecto.</li> <li>5. El valor total distribuido, tanto de las apropiaciones como de las reservas, debe ser igual al asignado total del proyecto de inversión.</li> </ol> <p><b>2.3. Componente de territorialización</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar por Plan de acción, actualización, territorialización.</li> <li>2. Una vez se selecciona la opción, se selecciona el proyecto y aparece información cargada de la formulación del proyecto asociada a las metas proyecto y a la localización.</li> <li>3. Al seleccionar cada una de las metas proyecto se debe copiar la información de reservas y de apropiación de la vigencia, en la opción metas localizaciones físicas del proyecto (el valor de la vigencia se registra en el año de la vigencia de ejecución y el valor de la reserva en el año de la vigencia anterior).</li> <li>4. Al final, “total de localizaciones físicas” tanto la suma de la apropiación de la vigencia, como la suma total de las reservas constituidas registrada</li> </ol>

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN PASOS A SEGUIR
	<p>en este componente debe ser igual a la suma registrada en el componente de gestión.</p> <p><b>2.4. Componente de actividades</b></p> <p>Ingresar plan de acción, actividades, ingresar actividades y ponderación vertical.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar el proyecto de inversión.</li> <li>2. Ponderar cada uno de los indicadores asociados al proyecto que se muestran en pantalla (Plan de Desarrollo y metas proyecto), cuya suma debe ser el 100%.</li> <li>3. Registrar cada uno de los entregables reportados en la ficha de indicadores y asignarles un porcentaje que no exceda el 100%</li> </ol> <p>Ingresar plan de acción, actividades, ponderación horizontal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar el proyecto de inversión.</li> <li>2. Se programa el porcentaje de avance por mes de enero a diciembre por cada uno de los entregables.</li> </ol> <p>Una vez todos los módulos se encuentren actualizados y no muestren inconsistencias se cierran para la validación de SDP.</p>
Analistas de proyectos OAP	<p><b>II. Actualización de la información del proyecto como línea base de seguimiento en SEGPLAN</b></p> <p>Los 10 primeros días hábiles posteriores a la finalización del trimestre, se encuentran abiertos los módulos de actualización y seguimiento para el registro de la información.</p> <p>Por cada proyecto se actualiza información en los siguientes capítulos de la herramienta.</p> <p><b>1. Banco de proyectos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar a opción de banco de proyectos</li> <li>2. Seleccionar actualización proyectos de inversión.</li> <li>3. Seleccionar proyecto de inversión.</li> <li>4. Una vez seleccionado el proyecto, aparecen los datos de identificación y clasificación y luego aparecen las pestañas de registro de información, para lo cual se deberá ingresar a la pestaña “componente”</li> </ol>


RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN PASOS A SEGUIR
	<p>5. Por cada concepto de gasto se registrará la apropiación vigente para la vigencia de ejecución correspondiente.</p> <p>6. Una vez completada la información se selecciona la opción de guardar y se da clic en aceptar al mensaje sobre creación de una nueva versión de ficha EBI del proyecto de inversión.</p> <p><b>2. Módulo Actualización</b></p> <p>Se seleccionan las opciones: Plan de acción, componentes de inversión y de gestión, actualización durante la vigencia, seleccionar componente de inversión.</p> <p><b>2.1 Componente de inversión</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar el proyecto de inversión</li> <li>2. Dar clic en la opción actualizar proyecto con ficha EBI para que cargue la información registrada en la opción de banco de proyectos.</li> <li>3. En la parte inferior de la pantalla seleccionar la pestaña “anualización de metas” para registrar por vigencia y por meta proyecto las nuevas magnitudes. Para lo cual, en la sección anterior se seleccionará cada una de las metas para el registro de información.</li> </ol> <p>Se seleccionan las opciones: Plan de acción, componentes de inversión y de gestión, actualización durante la vigencia, seleccionar componente de gestión.</p> <p><b>2.2 Componente de gestión</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se busca y se selecciona cada meta del Plan de Desarrollo.</li> <li>2. Seleccionar la pestaña “indicadores” para registrar las magnitudes de la meta del indicador del plan de desarrollo, para la vigencia de ejecución.</li> <li>3. Seleccionar la pestaña de “metas proyecto” para registrar la información de apropiación presupuestal por cada meta proyecto, tanto en las reservas como en la vigencia de ejecución (ejemplo: vigencia de ejecución 2022 y vigencia de reservas 2021)</li> <li>4. En el caso del valor de las reservas aparecerá para la vigencia (ejemplo 2021) el valor de las reservas totales del proyecto, el cual deberá distribuirse por cada meta proyecto.</li> <li>5. El valor total distribuido, tanto de las apropiaciones como de las reservas, debe ser igual al asignado total del proyecto de inversión.</li> </ol>




RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN PASOS A SEGUIR
	<p><b>2.3 Componente de territorialización</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar por Plan de acción, actualización, territorialización.</li> <li>2. Una vez se selecciona la opción, se selecciona el proyecto y aparece información cargada de la formulación del proyecto asociada a las metas proyecto y a la localización.</li> <li>3. Al seleccionar cada una de las metas proyecto se debe copiar la información de reservas y de apropiación de la vigencia, en la opción metas localizaciones físicas del proyecto (el valor de la vigencia se registra en el año de la vigencia de ejecución y el valor de la reserva en el año de la vigencia anterior).</li> <li>4. Al final, “total de localizaciones físicas” tanto la suma de la apropiación de la vigencia, como la suma total de las reservas constituidas registrada en este componente debe ser igual a la suma registrada en el componente de gestión.</li> </ol> <p><b>2.4 Componente de actividades</b></p> <p>Ingresar plan de acción, actividades, ingresar actividades y ponderación vertical.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar el proyecto de inversión.</li> <li>2. Ponderar cada uno de los indicadores asociados al proyecto que se muestran en pantalla (Plan de Desarrollo y metas proyecto), cuya suma debe ser el 100%.</li> </ol> <p>Ingresar plan de acción, actividades, ponderación horizontal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Seleccionar el proyecto de inversión.</li> <li>4. Se programa el porcentaje de avance por mes de enero a diciembre por cada uno de los entregables.</li> </ol> <p>Una vez todos los módulos se encuentren actualizados y no muestren inconsistencias se cierran para diligenciar los módulos de seguimiento.</p>
Analistas de proyectos OAP	<p><b>III. Módulo de Seguimiento SEGPLAN</b></p> <p>Por el módulo plan de acción, ingresar por la pestaña de seguimiento, componente de inversión.</p>


RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN PASOS A SEGUIR
	<p><b>3.1 Componente de inversión</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se selecciona el proyecto de inversión</li> <li>2. Se selecciona la meta proyecto de inversión</li> <li>3. En el campo ejecución se registra el avance de la magnitud física de la meta</li> <li>4. El campo de recursos no se diligencia puesto que la información se registra en el componente de gestión</li> <li>5. En el campo observaciones se registran las acciones cualitativas de la meta durante el trimestre del reporte.</li> </ol> <p>Por el módulo plan de acción, ingresar por la pestaña de seguimiento, componente de gestión.</p> <p><b>3.2 Componente de gestión</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En la pestaña indicadores, se registra la información de avance físico de cada uno de los indicadores que componen las metas Plan de Desarrollo.</li> <li>2. En la pestaña recursos meta proyecto, se registra la información de compromisos de cada una de las metas junto con los giros que vienen de la vigencia anterior (reservas). Igualmente, se registran las respectivas observaciones de avances y logros.</li> </ol> <p><b>3.3 Componente de territorialización</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que la información que el sistema trae desde los componentes de inversión y de gestión sea la misma para todas las metas proyecto.</li> </ol> <p><b>3.4 Componente de actividades</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se registra la información de avance porcentual en cada uno de los entregables de acuerdo con el cumplimiento de su programación en cada uno de los meses y para el último periodo de reporte.</li> </ol>
Analistas de proyectos OAP	<p><b>IV. Revisión de inconsistencias SEGPLAN</b></p> <p>En la pestaña inconsistencias, confirmar para cada uno de los módulos que no se presenten inconsistencias para el cierre de estos. Tener en cuenta las siguientes validaciones para esta revisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los valores registrados (apropiación presupuestal vigencias y reservas) en los componentes de inversión y gestión deben ser iguales.</li> </ol>



RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN PASOS A SEGUIR
	<p>2. El valor de los compromisos registrados debe ser igual al valor que aparece en el aplicativo BOGDATA en el mismo periodo de registro.</p> <p>3. El seguimiento de compromisos de vigencia y giros de la reserva deben ser iguales a lo reportado en el componente de territorialización.</p> <p>4. Todo registro del componente inversión y componente de gestión en el módulo de seguimiento debe llevar las observaciones cualitativas de todos los proyectos de inversión. Deben ser las mismas que se registran en el Formato PLE-PIN-F045 Resumen ejecutivo del proyecto de inversión.</p> <p>Una vez todos los módulos se encuentren con el respectivo seguimiento en todos los proyectos de inversión y no muestren inconsistencias se cierran para solicitar el cierre total del sistema y validación por SDP.</p>
<p>Analistas oficina de Planeación</p>	<p><b>I. Preparación de Información para registro de seguimiento en el SPI</b></p> <p><b>1. Lineamientos de registro de información</b></p> <p>La oficina de planeación emite los lineamientos para el registro de información de seguimiento en el SPI, de acuerdo con las políticas definidas desde DNP, y la Secretaría Distrital de Planeación.</p> <p><b>2. Preparación de Información de Registro de seguimiento en SPI.</b></p> <p>Los analistas OAP consolidan información de hoja de vida de indicadores, formato PLE-PIN-F020, articulación de BOGDATA con SIPSE, como insumo para que las gerencias incluyan la información mensual de registro de información de seguimiento de los proyectos de inversión de la entidad.</p> <p><b>3. Asignación responsable de seguimiento por proyecto</b></p> <p>Cada proyecto contará con un responsable de seguimiento, trámite que será gestionado por la Oficina de Planeación, ante la Secretaría Distrital de Planeación, enviando los datos del responsable designado en la Secretaría Distrital de Gobierno.</p> <p><b>II. Generar reporte de alertas de seguimiento</b></p> <p>Con el fin de realizar el monitoreo desde la Oficina de Planeación, se reciben mensualmente desde el DNP, los reportes de alertas, que contemplan los indicadores de oportunidad y calidad, para cada uno de los proyectos de la Secretaría de Gobierno, con el fin de informar a cada gerencia.</p> <p>Así mismo, se ingresa en modo consulta a cada proyecto, con el fin de revisar</p>

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN PASOS A SEGUIR
	calidad y oportunidad de la información.
	<p><b>III. Registro de información en SPI</b></p> <p>El gerente del proyecto, con la información consolidada por la oficina de Planeación realiza el registro mensualmente en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión, SPI, teniendo en cuenta las fechas de corte publicadas en el sistema.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El registro de información en el SPI, se realiza tomando como línea base, la información de la última actualización del proyecto, para lo cual, es necesario que cada vez que se realicen traslados tanto internos como entre proyectos, se actualice el proyecto en el SUIFP.</li> <li>2. Se debe tomar la información consolidada por la Oficina Asesora de Planeación en el formato PLE-PLIN-F020 Hoja de vida de indicadores proyectos de inversión y plan de desarrollo, y PLE-PLIN-F045 Resumen Ejecutivo del Proyecto de Inversión, para registro y carga en el sistema, con el fin de que se cuente con la misma información en todos los instrumentos.</li> <li>3. Registro de Información             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Con el usuario y contraseña el responsable de seguimiento ingresa al SPI mensualmente, para registrar información.</li> <li>b. Cada gerente debe completar información en Datos Básicos, Presupuestal, Producto, Actividad, y Gestión.</li> <li>c. Datos Básicos                 <p>Una vez seleccionado el proyecto, el gerente selecciona la opción de Datos Básicos, y en la parte superior de la pantalla, en el botón  se da clic para validar la información, y que el capítulo pase a verde, quedando completo.</p> </li> <li>d. Presupuestal                 <p>En el proyecto, el gerente selecciona la opción Presupuesto, en la que aparece una pantalla para registrar la información de ejecución presupuestal, ejecución vigencia y reservas.</p> <p>En Ejecución vigencia, al dar clic en el lápiz, registrar el valor compromisos, obligaciones y pagos. Registrada la información se guarda dando clic en el botón guardar que se encuentra al lado izquierdo de la grilla.</p> <p>En esta línea, si el proyecto cuenta con políticas transversales o trazadores</p> </li> </ol> </li> </ol>

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN PASOS A SEGUIR
	<p>presupuestales (equidad de mujer, minorías étnicas, entre otros), deber dar clic en focalización, y registrar por categoría, la información habilitada en los campos apropiación vigente, compromisos, obligaciones y pagos. Registrada la información se guarda dando clic en el botón guardar que se encuentra al lado izquierdo de la grilla.</p> <p>En el caso de regionalización, deberá para el distrito capital, registrar información de apropiación inicial en SUIFP, apropiación vigente SUIFP, apropiación vigente, compromisos, obligaciones y pagos. Registrada la información se guarda dando clic en el botón guardar que se encuentra al lado izquierdo de la grilla.</p> <p>Una vez registrada la información en este capítulo debe dar clic en el botón  para que el capítulo quede completo</p> <p>e. Productos</p> <p>En el proyecto, se selecciona el capítulo productos, para que, por cada producto, al desplegar cada objetivo, se seleccione cada indicador y se registre el avance vigencia y meta rezagada, después de dar clic en el lápiz para edición. Registrada la información se guarda dando clic en el botón guardar que se encuentra al lado izquierdo de la grilla.</p> <p>Cada indicador tiene la posibilidad de regionalización, en la que, para el distrito, se registre la meta vigencia, el avance, meta rezagada, avance rezagado. Registrada la información se guarda dando clic en el botón guardar que se encuentra al lado izquierdo de la grilla.</p> <p>Una vez registrada la información en este capítulo debe dar clic en el botón  para que el capítulo quede completo</p> <p>f. Actividades</p> <p>En el proyecto, se selecciona el capítulo actividades, para que, por cada producto, al desplegar cada objetivo, se seleccione cada actividad y se registre el valor obligado, y las observaciones que se refieren a las justificaciones del seguimiento, en este componente. El registro de información se realiza después de dar clic en el lápiz, funcionalidad de edición. Registrada la información se guarda dando clic en el botón guardar que se encuentra al lado izquierdo de la grilla.</p> <p>Una vez registrada la información en este capítulo debe dar clic en el botón  para que el capítulo quede completo</p>

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN PASOS A SEGUIR
	<p>g. Gestión</p> <p>En el proyecto, se selecciona el capítulo gestión, para que, al dar clic en el lápiz se pueda registrar el avance del indicador de gestión, se pueda incluir la información del peso (ponderación), y el avance del indicador. Registrada la información se guarda dando clic en el botón guardar que se encuentra al lado izquierdo de la grilla.</p> <p>Una vez registrada la información en este capítulo debe dar clic en el botón  para que el capítulo quede completo</p> <p>Es importante en cada mes, se adjunte el documento de Resumen Ejecutivo del proyecto de inversión, PLE-PLIN-F045, con la información actualizada.</p> <p>El gerente debe garantizar que la información se registre con calidad, y de manera oportuna. Así como propender porque la información registrada del periodo sea la misma que se encuentre tanto en SEGPLAN como en BOGDATA, en el mismo corte de registro.</p>

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### 3.1 Documentos internos

Código	Documento
PLE-PIN-M006	Manual Gestión de los Proyectos de Inversión
PLE-PIN-P012	Procedimiento para la ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión

#### 3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Resolución SDH 191	2017	Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital". El manual está conformado por los siguientes Módulos:	Artículo 1 y 2

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
		Entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, Empresas Sociales del Estado – ESE del Distrito Capital, Fondos de Desarrollo Local – FDL y Empresas Industriales y Comerciales del Distrito – EICD	

### 3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Manual Operativo Presupuestal	2017	Secretaría Distrital de Hacienda	<a href="https://cutt.ly/MGugdpc">https://cutt.ly/MGugdpc</a>