

Función Pública		Procedimiento Formulación, viabilización, seguimiento y cierre de proyectos de inversión			Versión:	V1		
					Fecha Actualización:	30/04/2026		
					Proceso asociado:	Planeación y presupuesto		
1. Objetivo:	Orientar el ciclo de vida de los proyectos de inversión en Función Pública, mediante la aplicación de lineamientos, el registro en aplicativos y el uso de herramientas definidas por el Departamento Nacional de Planeación DNP, con el fin de asegurar la calidad técnica, la coherencia metodológica, la alineación estratégica y la viabilidad de los proyectos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.							
2. Alcance:	Inicia con la identificación de la necesidad institucional y el alistamiento de la información para estructurar el proyecto de inversión; continúa con su formulación técnica, financiera y estratégica, el registro en la MGA, la revisión y validación por las dependencias competentes, el registro en la PIIP, la viabilización y su disponibilidad para la programación presupuestal y el seguimiento en la vigencia correspondiente; y finaliza con el cierre del proyecto una vez ejecutado en el horizonte definido.							
3. Líder	Jefe Oficina Asesora de Planeación	4. Responsable	Subdirector y equipo de trabajo designado por la subdirección Equipo de trabajo designado de las Direcciones técnicas Profesionales designados Oficina Asesora de Planeación					
5. Definiciones								
PND	Plan Nacional de Desarrollo: Instrumento de planificación que establece los objetivos, metas, estrategias e inversiones del Gobierno Nacional en el mediano plazo, orientando la gestión pública y la asignación de recursos para promover el desarrollo económico, social y ambiental del país.	CIGD	Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Instancia de dirección y coordinación encargada de orientar, articular y hacer seguimiento a la gestión institucional, promoviendo la implementación de políticas, planes, programas y herramientas de gestión y desempeño en la entidad.					
Proyecto	Unidad básica de planificación del desarrollo que integra un conjunto de actividades temporales, orientadas al logro de resultados específicos, mediante el uso total o parcial de recursos públicos, con el propósito de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad del Estado para producir o proveer bienes y servicios a la ciudadanía.	PGN	Presupuesto General de la Nación: Instrumento financiero mediante el cual se estiman y asignan los recursos públicos del Estado para una vigencia fiscal, financiando el funcionamiento, la inversión y el servicio de la deuda, incluidos los proyectos de inversión pública.					
MGA	Metodología General Ajustada: Herramienta informática web del Departamento Nacional de Planeación (DNP) que permite registrar, de manera ordenada y sistemática, la información resultante del proceso de formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública, facilitando su evaluación, viabilidad y seguimiento.	OAP	Oficina Asesora de Planeación: Dependencia encargada de orientar, coordinar y asesorar la formulación, implementación y seguimiento de la planeación institucional, asegurando la articulación de los planes, programas y proyectos con los objetivos estratégicos de la entidad y las políticas públicas vigentes.					
Gerente de Proyecto	Profesional responsable de liderar, coordinar y gestionar proyectos orientados al desarrollo social y al bienestar colectivo, en coherencia con los objetivos de Función Pública. Su rol incluye la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión o intervención pública, asegurando el cumplimiento de las políticas, la adecuada gestión de los recursos y el logro de los resultados previstos en beneficio de la ciudadanía.	PIIP	Plataforma Integrada de Inversión Pública: Herramienta tecnológica que permite la gestión y visualización integral del ciclo de los proyectos de inversión pública, desde su formulación hasta su seguimiento y evaluación, articulando información y procesos soportados en instrumentos como la MGA.					
TRD	Tabla de Retención Documental: Instrumento archivístico que establece los tiempos de conservación, disposición final y organización de los documentos producidos o recibidos por una entidad en el ejercicio de sus funciones, garantizando su adecuada gestión, control, acceso y preservación de acuerdo con la normatividad vigente.	DNP	Departamento Nacional de Planeación: Entidad técnica del Estado colombiano encargada de liderar, coordinar y orientar la planeación del desarrollo del país, así como de la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, planes, programas y proyectos de inversión pública.					
Planeación LB 0 y 1	Planeación Línea Base 0 (LB0): Trámite definido por el DNP en el aplicativo PIIP que corresponde a la programación inicial de las metas físicas de entregables (si aplican) y actividades de los proyectos de inversión, estableciendo su planificación en el horizonte del proyecto. Planeación Línea Base 1 (LB1): Trámite que se realiza en cada vigencia para la reprogramación de actividades y/o entregables de los proyectos de inversión, incorporando ajustes derivados de modificaciones en la planeación inicial.	FICHA EBI	Estadística Básica de Inversión: Documento técnico que resume de manera estructurada la información esencial de un proyecto o programa de inversión pública, incluyendo sus características, objetivos, costos y metas. Es un instrumento clave para la planeación, seguimiento y control de los recursos públicos, facilitando la toma de decisiones y la consulta por parte de las entidades y la ciudadanía.					
BPIN	Código numérico único de 13 dígitos asignado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN), que permite la identificación individual de los proyectos de inversión pública.	Producto	Bien o servicio concreto generado por las actividades de un proyecto, que permite alcanzar su objetivo inmediato y constituye el primer nivel de resultados dentro del ciclo de maduración de la inversión pública.					
SIPG	Sistema Integrado de Planeación y Gestión: Conjunto articulado de procesos, herramientas y lineamientos que permiten integrar la planeación institucional con la gestión pública, facilitando el seguimiento, la evaluación y la toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.	SITPRESS	Sistema de Trámites Presupuestales en Línea: Aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que permite a las entidades del Presupuesto General de la Nación (PGN) gestionar de forma digital las solicitudes y modificaciones presupuestales, facilitando la trazabilidad, control y eficiencia en los trámites.					
POAI	Plan Operativo Anual de Inversiones: Instrumento de gestión pública que organiza, prioriza y programa los proyectos de inversión a ejecutar durante una vigencia fiscal, articulando las metas del Plan de Desarrollo con la asignación presupuestal para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	No aplica	No aplica					
6. Políticas de Operación								
1. Todo proyecto de inversión a formular deberá contar previamente con la debida sustentación técnica y la aprobación del Comité Directivo, así como con su presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), en coherencia con los lineamientos de la planeación institucional vigente.								
2. Los proyectos deberán enmarcarse en las competencias funcionales de cada dirección técnica; no obstante, cuando se requiera, podrá conformarse un equipo interdisciplinario con participación de las distintas dependencias de la entidad para su formulación, estructuración y desarrollo, garantizando la integridad y coherencia técnica de las iniciativas.								
3. Los formatos diseñados para el proyecto se articularán al Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPG. Los documentos resultado del proyecto se conservarán en la TRD oficial de la dependencia respectiva.								
4. Una vez identificada la necesidad del proyecto, este deberá ser formulado conforme a la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación DNP y presentado ante la Oficina Asesora de Planeación OAP para su revisión y viabilización, con fecha máxima al 30 de abril, con el fin de gestionar la asignación de recursos para la siguiente vigencia fiscal.								
5. Todo proyecto que requiera recursos de inversión deberá ser incluido en el anteproyecto de presupuesto institucional, con fecha máxima del 31 de marzo de la vigencia anterior, conforme a los lineamientos de planeación y programación presupuestal establecidos.								
6. Las propuestas de proyectos de inversión generadas por las dependencias podrán ser formuladas y presentadas durante toda la vigencia; sin embargo, deberán ser aprobadas y viabilizadas por el Departamento Nacional de Planeación DNP con fecha límite del 30 de abril, como requiera.								
7. La OAP, como cabeza de sector, realiza las verificaciones a los proyectos de la entidad, al igual que los trámites de viabilidad sectorial preliminar y definitiva a los proyectos de la ESAP antes de ser remitidos al DNP.								
8. Los productos y actividades de los proyectos de inversión deberán articularse con la planeación institucional, asegurando su coherencia con la programación presupuestal y el cumplimiento de las metas establecidas para cada vigencia fiscal.								
9. El reporte de ejecución de los proyectos de inversión deberá realizarse dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes; para el caso del mes de diciembre, el plazo de reporte se extenderá hasta el 31 de enero de la siguiente vigencia.								
7. Riesgos			8. Indicadores					
Cód.	Nombre	Ubicación URL	Cód.	Nombre	Ubicación URL			
S/N	Posibilidad de afectación económica derivada del incumplimiento de los tiempos, lineamientos o disposiciones metodológicas y técnicas establecidos para la adecuada formulación de los proyectos de inversión.	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/planeacion-y-presupuesto/riesgos	S/N	Porcentaje de sostenimiento de recursos de inversión en cada vigencia, orientado a garantizar el eplancamiento de los compromisos institucionales.	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/planeacion-y-presupuesto/indicadores			
9. Descripción del procedimiento								
Convenciones:								
No.	Iconografía	Actividad	Descripción de la actividad	Tiempo	Responsable	Control	Registro/formato	Sistema de Información
1		Reconocer el compromiso establecido por el Gobierno Nacional, la planeación sectorial o la planeación institucional	Durante la planeación cuatrienal o anual se revisan los compromisos que son competencia de la entidad.	Último trimestre previo a cada vigencia	Directores técnicos Secretario General Subdirector Oficina Asesora de Planeación Jefes de Oficina	Verificación de competencias y compromisos de Gobierno	Comunicación interna (correo)	TRD oficial
2		Analizar la competencia del compromiso y definir responsabilidades	en coordinación con el equipo directivo se establece la responsabilidad para la formulación del proyecto y se conforma el equipo encargado del mismo, cuando sea necesario.	Una semana posterior al recibo de la comunicación	Director Subdirector Comité Directivo	Verificación por parte de la dependencia encargada	Acta de Comité Directivo	TRD oficial
3		Analizar la necesidad y pertinencia del proyecto	El responsable socializa ante el Comité Directivo y/o el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD las necesidades identificadas para la formulación de los respectivos proyectos de inversión.	Diciembre- Enero de cada vigencia	Director DAFP Comité Directivo Comité Institucional de Gestión y Desempeño	No aplica	Acta de Comité Directivo Acta Comité de Gestión y Desempeño	TRD oficial
4		Conformar el equipo de trabajo	se conforma el equipo interdisciplinario con representantes de cada dependencia, se designa el responsable del proyecto (líder directivo) y se comunica oficialmente a todos los interesados.	Una semana posterior al recibo de la comunicación	Gerente del Proyecto designado Equipo interdisciplinario Profesionales OAP	Verificar competencia equipo	Correo electrónico con la comunicación de la conformación del equipo	TRD oficial

5		Gestionar la creación de usuarios en los aplicativos del DNP para la formulación y seguimiento de proyectos de inversión	El gerente del proyecto solicita mediante correo electrónico la creación del usuario en los aplicativos del DNP (actualmente MGAWEB y PPIP), adjuntando acta de posesión, acta de inicio o documento de identidad del usuario. El jefe de la OAP gestiona la creación o verificación de usuarios en el sistema del DNP, garantizando la asignación de roles y la trazabilidad en la plataforma. Una vez realizada la gestión, se notifican los roles a la dependencia responsable mediante correo electrónico.	Una vez sea aprobado adelantar el proyecto	Director Técnico o líder del proyecto Equipo de trabajo interdisciplinario OAP	Documentación para el registro del usuario completa	Correo electrónico de solicitud con la documentación requerida	TRD oficial
6		Iniciar el alistamiento de los recursos, metodologías, cronograma y plan de trabajo	a partir de la obligación se definen los recursos, la logística, la metodología, las fechas, las actividades, los responsables, los productos, los riesgos y los indicadores, teniendo en cuenta los tiempos establecidos por el DNP para la presentación de proyectos y por la OAP para la planeación cuatrienal y anual.	Una semana posterior al recibido de la comunicación	Equipo de trabajo interdisciplinario conformado	Verificar que los formatos estén en el SIGP Verificar fechas para la presentación del proyecto ante el DNP	Documento previo del proyecto Documento técnico Cronograma de trabajo Plan del proyecto	TRD oficial
7		Convocar a los actores interesados en el proyecto para conocer las necesidades y expectativas del proyecto	Con el fin de realizar una construcción participativa y reconocer las expectativas de los grupos de valor, se adelantan sesiones de trabajo con todos los actores involucrados.	1 semana posterior a la fase de alistamiento	Equipo de trabajo interdisciplinario conformado	Verificar listado de usuarios, interesados, actores del proyecto.	Listado de actores, interesados y usuarios Registro de asistencia Metodologías desarrolladas Archivos físicos y audiovisuales	TRD oficial
8		Adelantar el diagnóstico y caracterización de usuarios	El equipo de trabajo interdisciplinario documenta los resultados del proceso previo y realiza la caracterización de los usuarios conforme a las metodologías establecidas.	1 semana posterior a la recolección de insumos y expectativas	Equipo de trabajo interdisciplinario	Verificar cumplimiento de requisitos frente a la guía de caracterización	Caracterización de usuarios Documento diagnóstico	TRD oficial
9		Documentar la propuesta técnica y financiera que se debe presentar para aprobación	Se elabora el documento técnico, la memoria justificativa y el formulario del DNP, con el acompañamiento de la OAP en su revisión.	1 semana posterior a la recolección de la información diagnóstica y caracterización	Equipo de trabajo Acompañamiento del equipo de proyectos de OAP	Verificar cumplimiento de requisitos técnicos	Propuesta documento técnico Propuesta memoria justificativa Formato de formulario del DNP	TRD oficial
10		Revisar y aprobar la documentación preliminar	La gerencia del proyecto remite a la OAP y al enlace sectorial del DNP, la documentación preliminar para su revisión y la realización de los ajustes correspondientes. Asimismo, la OAP efectúa la revisión preliminar de la documentación de los proyectos a formular por la ESAP, cuando la entidad lo solicite.	1 Semana posterior a la consolidación documental	Gerente del proyecto Equipo de trabajo interdisciplinario OAP Enlace Sectorial del DNP	Revisar documentación (actividad 8 y 9)	Documentación preliminar	TRD oficial
11		Formular el proyecto en la Metodología General Ajustada MGA	Se adelantan jornadas de formulación del proyecto mediante trabajo articulado entre la gerencia del proyecto y el acompañamiento de la OAP.	2 semanas posterior a la revisión preliminar	Equipo de trabajo conformado Gerente de proyecto OAP	Requisitos de proyectos emitidos por DNP	Proyecto inscrito en el aplicativo MGA	TRD oficial
12		Presentar el proyecto en el aplicativo PPIP	La gerencia del proyecto, con el acompañamiento de la OAP, una vez formulado en la MGA y transferido al aplicativo PPIP, registra la información del proyecto para iniciar el trámite de viabilidad en el módulo de planeación.	Una semana posterior a la formulación	Gerente de proyecto OAP	Número de registro del cargue en la plataforma (hasta el paso 2)	Cargue en la plataforma	TRD oficial
13		Revisar la viabilidad sectorial del proyecto	La OAP, como cabeza de sector, realiza la viabilidad preliminar y final del proyecto cargado a nivel institucional y sectorial por la ESAP en el aplicativo PPIP.	Una semana posterior a los pasos preliminares	Jefe de Oficina OAP Profesionales delegados OAP	Pasos 4 y 5 de la herramienta PPIP	Cargue en la plataforma	TRD oficial
14		¿El proyecto cumple técnica, financiera y metodológicamente?	Una vez realizada la revisión, si el proyecto cumple con los criterios establecidos, continúa su trámite ante el DNP; en caso contrario, se devuelve a la etapa de formulación para los ajustes correspondientes por parte de la gerencia del proyecto.	Durante la actividad anterior	Jefe de Oficina OAP Profesionales delegados OAP	No aplica	Proyecto registrado	TRD oficial
15		Evaluar la viabilidad preliminar y final del proyecto por parte del DNP	el Departamento Nacional de Planeación DNP revisa, a través de la plataforma PPIP, la información del proyecto cargado y determina su viabilidad preliminar y final.	El tiempo establecido DNP	DNP	No aplica	Paso 6 y 7 en la plataforma	TRD oficial
16		¿Se aprueba el proyecto?	Si el DNP determina la viabilidad del proyecto, en el aplicativo PPIP quedará en estado de viabilidad y registro vigente, asignando código SPIN para la solicitud de recursos o inclusión en el POAI de la siguiente vigencia. En caso contrario, el trámite se devuelve a la gerencia del proyecto para los ajustes correspondientes.	Los proyectos deben quedar viabilizados antes de 30 de abril y con concepto definitivo de viabilización antes del 1 de junio de la siguiente vigencia, para ser incluidos en POAI para dar inicio en gestión de recursos en la vigencia posterior	DNP	No aplica	Paso 6 y 7 en la plataforma	TRD oficial
17		Tramitar recursos	Con el fin de que los proyectos viabilizados sean susceptibles de incorporación de recursos, el gerente del proyecto gestiona su aprobación en el aplicativo PPIP, en el módulo de Gestión de Recursos, con el acompañamiento de la OAP cuando se requiera, hasta su estado de trámite completo	Junio de cada vigencia	Gerente del proyecto designado Equipo interdisciplinario OAP	No aplica	Paso 1 a 3 en la plataforma	TRD oficial
18		Distribuir la cuota de inversión y los recursos del proyecto	Se recibe del DNP la comunicación de la cuota de inversión y el jefe de la OAP, previa directriz de la Dirección General, realiza la distribución de los recursos asignados a cada proyecto inscrito en el POAI en el aplicativo PPIP, y remite al DNP la confirmación de la cuota asignada mediante correo electrónico.	Junio de cada vigencia	Jefe Oficina Asesora de Planeación DNP	Plataforma Integrada de inversiones públicas PPIP	Correo de soporte del cargue de la cuota	TRD oficial
19		Realizar el trámite de planeación de la ejecución LB0 y LB1	Con el fin de desagregar la EDT (cuando aplique) y programar las actividades de los productos del proyecto, cada gerencia adelanta el trámite de planeación de la ejecución de las metas en el horizonte del proyecto en el aplicativo PPIP, hasta su estado de completado.	LB 0 en el último cuatrimestre LB1 en el primer cuatrimestre de la siguiente vigencia	Gerente de proyecto	Plataforma Integrada de inversiones públicas PPIP	Pasos 1 a 2 en la plataforma	TRD oficial
20		Realizar el trámite de ajuste a decreto para la actualización de proyectos conforme a la Ley de Presupuesto	Al cierre de cada vigencia y una vez expedido el Decreto de Liquidación del PGN, las gerencias, con el acompañamiento de la OAP, realizan el ajuste a decreto con el fin de actualizar el presupuesto programado en la cuota de distribución al efectivamente aprobado para la siguiente vigencia.	Noviembre-diciembre una vez sea publicado el Decreto de Liquidación del PGN	Gerente de proyecto Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesionales designados OAP DNP	Plataforma Integrada de inversiones públicas PPIP	Pasos 1 a 3 en la plataforma	TRD oficial
21		Revisar la viabilidad sectorial del trámite	La OAP, como cabeza de sector, realiza la viabilidad preliminar y final del trámite de ajuste a decreto del DAFP y la ESAP en el aplicativo PPIP.	2 a 3 días luego de realizado el paso 3 por la gerencia	Jefe de Oficina OAP Profesionales designados OAP	Pasos 4 y 5 de la herramienta PPIP	Cargue en la plataforma	TRD oficial
22		¿El ajuste cumple con lo establecido por el DNP?	Una vez revisado el trámite y sus soportes, si cumple con lo establecido continúa su gestión ante el DNP; en caso contrario, se devuelve a la gerencia del proyecto para los ajustes correspondientes.	2 a 3 días luego de realizado el paso 3 por la gerencia	Jefe de Oficina OAP DAFP	Paso 5 en la plataforma	Cargue en la plataforma	TRD oficial
23		Evaluar la viabilidad preliminar y final del trámite por parte del DNP	El Departamento Nacional de Planeación (DNP) revisa, a través de la plataforma PPIP, el trámite cargado y determina la viabilidad preliminar y final de cada proyecto presentado.	El tiempo establecido DNP	DNP	Paso 6 y 7 en la plataforma	Cargue en la plataforma	TRD oficial

24		¿Se aprueba el trámite?	Si el DNP determina la viabilidad del trámite, este quedará en estado completado en el aplicativo PIIP. Si no, el trámite se devuelve a la gerencia del proyecto para los ajustes correspondientes.	El tiempo establecido DNP (debe quedar completado antes del inicio de la vigencia para poder reportar seguimiento)	DNP	Paso 7 en la plataforma	Cargue en al plataforma	TRD oficial
25		Realizar el reporte de ejecución mensual del proyecto de inversión	mensualmente, las gerencias de los proyectos de inversión reportan el avance de metas físicas y presupuestales en el aplicativo PIIP. La OAP solicita, con dos días de anticipación al último día hábil del mes, los soportes correspondientes para su revisión previa. Posteriormente, realiza una verificación del cargo y emite retroalimentación para el reporte del mes siguiente, cuando aplique.	Dos (2) días hábiles anteriores al último día hábil de reporte para que la OAP reciba los insumos a reportar en PIIP Cinco (5) primeros días hábiles del mes para reporte de las gerencias Una (1) semana posterior al reporte realizados por las gerencias	Gerentes de proyecto OAP Profesionales designados OAP	Paso 1 en plataforma	Cargue en al plataforma	TRD oficial
26		Realizar ajustes a los proyectos de inversión con modificaciones presupuestales	Durante cualquier momento de la vigencia de ejecución del proyecto, las gerencias podrán efectuar ajustes presupuestales, tales como incorporaciones o traslados de recursos, mediante el inicio del trámite de ajuste en el aplicativo PIIP, diligenciando la información correspondiente y cargando el documento justificativo y los soportes requeridos.	Enero- Diciembre de cada vigencia	Gerentes de proyecto OAP Profesionales designados OAP	Pasos 1 a 3 en la plataforma	Cargue en al plataforma	TRD oficial
27		Realizar ajustes a los proyectos de inversión sin modificaciones presupuestales	Durante cualquier momento de la vigencia de ejecución del proyecto, las gerencias podrán efectuar ajustes que no impliquen modificación de la apropiación vigente, mediante el inicio del trámite de ajuste en el aplicativo PIIP, diligenciando la información correspondiente y cargando el documento justificativo y los soportes requeridos.	Enero- Diciembre de cada vigencia	Gerentes de proyecto OAP Profesionales designados OAP	Pasos 1 a 3 en la plataforma	Cargue en al plataforma	TRD oficial
28		Revisar la viabilidad sectorial del proyecto	La OAP, como cabeza de sector, realiza la viabilidad preliminar y final del trámite cargado a nivel institucional y sectorial por la ESAP en el aplicativo PIIP.	Una semana posterior a la presentación del paso 3	Jefe de Oficina OAP DAFP	Pasos 4 y 5 de la herramienta PIIP	Cargue en al plataforma	TRD oficial
29		¿El proyecto cumple técnica financiera y metodológicamente?	Una vez realizada la revisión, si el proyecto cumple con los criterios técnicos, financieros y metodológicos, continúa su trámite ante el DNP; en caso contrario, se devuelve a la etapa de formulación por parte de la gerencia del proyecto para los ajustes correspondientes.	Una semana posterior a la presentación del paso 3	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesionales designados OAP	Paso 5 de la herramienta PIIP	Cargue en al plataforma	TRD oficial
30		Evaluar la viabilidad preliminar y final del trámite por parte del DNP	El Departamento Nacional de Planeación (DNP) revisa, a través de la plataforma PIIP, el trámite cargado y determina la viabilidad preliminar y final del proyecto.	El tiempo establecido DNP	DNP	Paso 6 y 7 en la plataforma	Cargue en al plataforma	TRD oficial
31		¿Se aprueba el trámite?	Si el DNP determina la viabilidad del trámite, este quedará en estado completado en el aplicativo PIIP. En caso contrario, el trámite se devuelve a la gerencia del proyecto para los ajustes correspondientes.	El tiempo establecido DNP	DNP	Paso 7 en la plataforma	Cargue en al plataforma Documento de Viabilidad del DNP (ajustes con modificaciones presupuestales)	TRD oficial
32		Enviar trámites de ajuste con modificaciones presupuestales a Ministerio de Hacienda	Una vez viabilizado por el DNP el trámite que incluye modificaciones presupuestales, la OAP realiza su cargue en el aplicativo SITPRESS del Ministerio de Hacienda, con el fin de hacer efectiva la modificación correspondiente.	2 a 3 días luego de recibir la viabilidad	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesionales designados OAP Min Hacienda	Aplicativo SITPRESS	Cargue en al plataforma Oficio de Radicado	TRD oficial
33		Aprobar el trámite	Si el Ministerio de Hacienda aprueba el trámite, este es registrado en el aplicativo SIF Nación para la formalización del ajuste, con el fin de que la Secretaría General realice los actos administrativos modificatorios a nivel interno.	El tiempo establecido por Ministerio de Hacienda	Ministerio de Hacienda	Aplicativo SIF Nación Decreto interno de modificación a la liquidación del presupuesto	Cargue en al plataforma Acto administrativo modificatorio	TRD oficial
34		Cerrar el proyecto	Una vez finalizado el horizonte del proyecto, la gerencia elabora el informe final de actividades y lo registra en el último reporte del aplicativo PIIP, con el apoyo de la OAP cuando se requiera, indicando en el campo de observaciones el cierre del mismo para que el DNP proceda con su respectivo cierre.	Enero (reporte mes de diciembre)	Gerente de proyecto Jefe Oficina Asesora de Planeación DAFP Profesionales designados OAP	Aplicativo PIIP	Cargue en la plataforma	TRD oficial
35		Conservar la información	Todos los actores del ciclo del proyecto aseguran la conservación, organización y archivo de la trazabilidad de la información generada durante su desarrollo.	Permanente	Gerente de proyecto Jefe Oficina Asesora de Planeación DAFP Profesionales designados OAP	Validar documentos	TRD Oficial	TRD oficial
10. Diagrama de flujo								
11. Documentos asociados								
	Interno	Ubicación URL	Externo	Ubicación URL				
	Guía Ciclo de vida de los proyectos de Inversión	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/planeacion-y-presupuesto/manuales-guias	Guías DNP (52 archivos aprox)	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/planeacion-y-presupuesto/documentos-externos-y-otros				
	Instructivo proyectos de inversión	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/planeacion-y-presupuesto/instructivos-protocolos	Guías Min Hacienda (1 archivo aprox)	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/planeacion-y-presupuesto/documentos-externos-y-otros				