

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Formación. Investigación. Servicio.</i>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA UPN</b>	
<b>Código: PRO002PES</b>	<b>Versión: 05</b>	
<b>Fecha de Aprobación: 23-04-2018</b>	<b>Página 1 de 3</b>	

## OBJETIVO

Describir las actividades para realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión viabilizados, con el fin de identificar los avances y dificultades en un periodo determinado.

## NORMATIVIDAD

Plan de Desarrollo Institucional aprobado por el Consejo Superior

Acuerdo No. 044 del 15 de diciembre de 2015, por el cual se expide el Estatuto de Presupuesto de la Universidad Pedagógica Nacional.

Resolución No. 1540 del 17 de noviembre de 2017, por medio de la cual se adopta el Manual de Programación y Ejecución Presupuestal para la Universidad Pedagógica Nacional

## RESPONSABLE

Oficina de Desarrollo y Planeación – Planeación Estratégica

## DEFINICIONES:

**Proyecto de Inversión:** 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 (Decreto 2844, 2010, art.5) compilado en el Decreto 1082 de 2015.

**Evaluación Inicial:** Se realiza con la finalidad de proporcionar criterios racionales sobre si se debe o no adelantar un proyecto o actividad. Revisa la situación del contexto con sus potencialidades, aspiraciones y problemática y las posibilidades que existen para resolverlo, avanzar en su solución o hacerlo favorable a las pretensiones de la institución.

**Seguimiento:** Se lleva a cabo sobre la marcha de un proyecto, reforzando los aspectos positivos y corrigiendo los puntos débiles. Es un momento de verificación de las actividades durante la ejecución misma del proyecto; se hace sobre la base de la formulación inicial registrada en el Banco de Proyectos. Este proceso ayuda a corregir el rumbo del proyecto, cuando así lo requiera con el fin de optimizar recursos institucionales y lograr adecuadamente los objetivos propuestos.

**Evaluación de Resultados:** Se realiza al finalizar el proyecto de inversión. Compara los objetivos formulados con los resultados obtenidos, permite determinar la coherencia interna de lo ejecutado, es decir, observa la correlación existente entre lo anticipado y lo materializado.

## DESCRIPCIÓN

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN (ODP) - PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<p>INICIO</p> <p>1. Establecer y publicar el cronograma para el seguimiento del Banco de programas y proyectos de Inversión</p>	Cronograma publicado en Página web	1 semana	
COORDINADORES DE PROYECTO	2. Diligenciar y enviar el FOR002PES Seguimiento y evaluación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión de la UPN	FOR002PES	1 semana	Se debe diligenciar el FOR002PES trimestralmente
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	3. Aprobar y firmar el FOR002PES y remitir a la Oficina de Desarrollo y Planeación	FOR002PES	1 semana	El formato debe ser presentado a ODP 15 días posterior al cierre del periodo a evaluar
OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN (ODP) - PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<p>4. Recibir formato y diligenciar en los campos exclusivos para la Oficina de Desarrollo y Planeación</p> <p>¿Se identifican dificultades en la ejecución?</p> <p>SI</p> <p>5. Informar al Comité Directivo en Materia Presupuestal para tomar de decisiones</p> <p>¿Hay Observaciones?</p> <p>NO</p> <p>6. Elaborar y remitir semestralmente el informe consolidado de seguimiento físico y financiero de proyectos a Rectoría para su aprobación</p>	<p>FOR002PES</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Propuesta</p>	1 mes	El informe de proyectos se consolida semestralmente
COMITÉ DIRECTIVO EN MATERIA PRESUPUESTAL	<p>7. Revisar propuesta</p> <p>¿Hay Observaciones?</p> <p>NO</p> <p>8. Aprobar propuesta y remitir a la Oficina de Desarrollo y Planeación</p>	Acta del Comité Directivo en Materia Presupuestal	1 semana	
ODP - PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<p>9. Informar al coordinador del proyecto, toma de decisiones del Comité Directivo en Materia Presupuestal</p> <p>10. Recibir y publicar el informe de seguimiento y evaluación en el portal de la pag. web de la oficina de Desarrollo y Planeación</p> <p>FIN</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Página Web</p>	4 días	

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Formando al futuro</i>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA UPN</b>	
<b>Código: PRO002PES</b>	<b>Versión: 05</b>	
<b>Fecha de Aprobación: 23-04-2018</b>	<b>Página 3 de 3</b>	

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
28-09-2009	02	Actividad 7 y 8 se cambio el responsable de la misma, en este caso O.D.P no realiza esta actividad sino la Unidad de seguimiento.
28-12-2011	03	Se aplica el nuevo diseño a los procedimientos (flujograma), se modifica el procedimiento para adecuarlo el Sistema de Direccionamiento Estratégico (SDEUPN).
16-06-2015	04	Se modifica el titulo del procedimiento de:” Seguimiento y evaluación a proyectos de inversión” a “Seguimiento y evaluación del banco de programas y proyectos de inversión de la UPN.” Se retira las aplicaciones, debido a que no se encuentra en funcionamiento y no se registra ninguna actualmente. Se ajustaron las actividades en relación al registro. Se incluye el registro For007PES Evaluación Técnica y Financiera de los programas y proyectos.
23-04-2018	05	Se modifica el objetivo del procedimiento, se incluye la normatividad teniendo en cuenta la expedición del Manual de Programación y Ejecución Presupuestal, bajo la Resolución No. 1540 del 17 de noviembre de 2017, por lo tanto se cambian las definiciones y se ajusta al diagrama de flujo en la actividad 7 toda vez que no es necesario el diligenciamiento del FOR007PES en este procedimiento. Se ajustan los tiempos y se incorporan observaciones.

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Equipo de Trabajo Proceso Planeación Estratégica</b>	Yaneth Romero Coca <b>Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación</b>	Adolfo León Atehortúa Cruz <b>Rector</b>