

 <b>Corpoboyacá</b>	<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ</b>	EVALUACIÓN MISIONAL	
		PROCEDIMIENTO	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	PEV-06	Página 1 de 5
		Versión 2	03-07-2020
<b>FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS QUE HACEN PARTE DEL PLAN DE ACCIÓN</b>			

## 1. OBJETIVO

Formular, revisar y aprobar los proyectos de inversión con cargo a los recursos propios de la corporación que forman parte del Plan de Acción, en aras de alcanzar las metas misionales de la institución.

## 2. ALCANCE

**Inicia** con la formulación de los proyectos y **termina** con la asignación de recursos en caso de ser priorizado.

**Aplica** para los proyectos de inversión pública formulados por las diferentes dependencias de CORPOBOYACÁ y que estén destinados a ejecutarse dentro de la vigencia del Plan de Acción.

## 3. CAMBIOS EFECTUADOS

No. VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	Se ajusta la actividad 02 del capítulo 5 en lo relacionado con la Estructuración de Proyectos para la construcción del nuevo Plan de Acción, y se crean las 03 y 04 para la continuidad de posibles proyectos provisionales para la siguiente vigencia cuando se termine el Plan de Acción vigente.  Se adiciona la actividad 08 para realizar la armonización de los proyectos provisionales con los del nuevo Plan de Acción.	02-10-2019
2	En el capítulo 5.1 FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS, Se adiciona actividad 5, con el fin de incluir la formulación de los Planes Operativos- FEV-16. Se ajusta la actividad 06, 07, 08, se crea la actividad 11 se ajustan los responsables de la actividad 12. En el capítulo 5.2. AJUSTES A PROYECTOS Se ajustan las actividades 5, 6, 7 y 8.	03-07-2020

## 4. REFERENCIAS: Consulte aplicativo SGI ALMERA Soportes normativos

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Profesional Especializado Evaluación Misional	Profesional Especializado Planeación Organizacional	Responsable proceso Planeación Organizacional
NOMBRE:	Mónica Alexandra Álvarez Hernández	Germán Gustavo Rodríguez Caicedo	Luis Hair Dueñas Gómez
FIRMA:	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>

## 5. FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE/ CARGO /ROL
01	<b>Inicio</b>	
02	Elabora el Cronograma de Estructuración de Proyectos para la construcción del nuevo Plan de Acción, teniendo como insumo lo definido en el procedimiento PPT-04, numeral 2, y lo remite vía correo electrónico a los responsables de las diferentes subdirecciones de CORPOBOYACÁ. Continúa con la actividad 05. <b>Nota:</b> El cronograma deberá estipular como mínimo los criterios básicos que se deberán tener en cuenta para la priorización y formulación de proyectos.	Profesionales/ Proceso Evaluación Misional
03	En el último trimestre de la terminación del Plan de Acción vigente, define con los líderes los posibles proyectos provisionales a los cuales se les dará continuidad para la siguiente vigencia, armonizado con el presupuesto del año siguiente.	Profesionales/ Proceso Evaluación Misional
04	Actualiza en el Modulo de proyectos del aplicativo SGI ALMERA, los proyectos provisionales que se les dará continuidad según criterios dados por la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información.	Profesionales/ Proceso Evaluación Misional y Procesos Respectivos
05	Mediante correo electrónico solicitan a los líderes de proyecto, la formulación del FEV-16, Plan Operativo Anual de Inversión para los proyectos provisionales que se les dará continuidad según criterios dados por la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información y una vez revisados y validas Publicar en la intranet (SERVERAD).	Profesionales/ Proceso Evaluación Misional /Líderes de Proyecto Respectivo
06	Una vez sea aprobado el Plan de Acción de la vigencia, solicitan mediante correo electrónico el envío al proceso Evaluación Misional, por parte de los líderes de proyecto, los formatos que conforman la formulación de proyectos, para los proyectos aprobados en el Plan de Acción de la vigencia. <b>Nota 1:</b> El proyecto debe contener todos y cada uno de los soportes requeridos en la "OEV-04 Metodología para la Identificación, Formulación y Priorización de Proyectos de Inversión Ambiental" de acuerdo al tipo de proyecto. <b>Nota 2:</b> Adicionalmente, se debe anexar diligenciado el formato FEV-16 del proyecto provisional para la vigencia en curso. <b>Nota 3.</b> Para el diligenciamiento del recurso humano externo de la hoja B de dicho formato se deberá tener en cuenta el instructivo IEV-13 INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN DEL RECURSO HUMANO EXTERNO con el fin de definir los objetos contractuales.	Responsable del Proceso Respectivo
07	Revisa y aprueba los proyectos enviados <b>PC.</b> Si el proyecto no es aprobado, se devuelve al punto 06 para realizar ajustes En caso de ser aprobado continua con la actividad 08.	Profesionales/ Proceso Evaluación Misiona

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE/ CARGO /ROL
08	<p>Una vez el proyecto ha sido aprobado, carga en el Módulo de Proyectos del Aplicativo SGI ALMERA, los proyectos del Plan de Acción que van a ser ejecutados con los recursos propios de la entidad.</p> <p><b>Nota 1:</b> El proyecto se debe cargar adjuntando todos y cada uno de los soportes requeridos en la "OEV-04 Metodología para la Identificación, Formulación y Priorización de Proyectos de Inversión Ambiental"</p>	Profesional Especializado del Proceso Respectivo
09	Envía al proceso "Evaluación Misional" por medio del aplicativo SGI ALMERA (Módulo de Proyectos) el proyecto formulado para su revisión.	Responsable del Proceso Respectivo
10	<p><b>PC.</b> Revisa metodológica, económica y financieramente el proyecto formulado y registra los resultados en el Módulo de Proyectos del Aplicativo SGI ALMERA.</p> <p>Si el proyecto cumple con todos y cada uno de los requisitos continúa con la actividad 11; en caso contrario, regresa a la actividad 6 para que sean efectuados los ajustes necesarios.</p> <p><b>Nota 1:</b> El proyecto debe ser revisado siguiendo los criterios y lineamientos definidos en la "OEV – 04 Metodología para la Identificación, Formulación y Priorización de Proyectos de Inversión Ambiental".</p> <p><b>Nota 2:</b> Adicionalmente, se debe anexar diligenciado el formato FEV-16 del proyecto aprobado para la vigencia en curso.</p> <p><b>Nota 3.</b> Para el diligenciamiento del recurso humano externo de la hoja B de dicho formato, se deberá tener en cuenta el instructivo IEV-13 INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN DEL RECURSO HUMANO EXTERNO con el fin de definir los objetos contractuales.</p>	Profesionales Proceso Evaluación Misional/Líderes de Proyecto
11	Realiza armonización de los proyectos provisionales con los proyectos formulados del nuevo Plan de Acción, en lo relacionado con actividades, metas físicas y presupuesto asignado.	Profesional Especializado del Proceso Respectivo/profesional especializado de presupuesto
12	<b>Fin</b>	

## 5.2. AJUSTES A PROYECTOS

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE/ CARGO /ROL
01	<b>Inicio</b>	
02	<p>Identifica la necesidad de efectuar ajustes a algún proyecto que ya cuenta con Certificado de Registro y Aprobación en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Ambiental.</p> <p><b>Nota:</b> Se consideran "Ajustes a Proyectos", aquellos ajustes que se realizan a proyectos que ya han sido aprobados e incluidos en el Plan de Acción.</p>	Profesional Especializado del Proceso Respectivo

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE/ CARGO /ROL
03	Elabora el "Documento Técnico de Justificación de Ajuste de Proyecto" y lo envía por correo electrónico institucional a la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información.	Profesional Especializado del Proceso Respectivo
04	<p><b>PC.</b> Revisa metodológica y financieramente el proyecto ajustado.</p> <p>Si el proyecto cumple con todos y cada uno de los requisitos continúa con la actividad 5; en caso contrario, regresar a la actividad 3 para que sean efectuados los ajustes necesarios.</p> <p><b>Nota:</b> El proyecto debe ser revisado siguiendo los criterios y lineamientos definidos en la "OEV – 04 Metodología para la Identificación, Formulación y Priorización de Proyectos de Inversión Ambiental"; para lo cual en la lista de verificación se debe registrar el cumplimiento o incumplimiento de cada uno de los requisitos aplicables; en el caso que no se cumpla con alguno de los requisitos se deberá describir la razón específica y las observaciones en caso que haya lugar.</p>	Profesionales/Proceso Evaluación Misional
05	Realiza aprobación o no del ajuste solicitado y envía correo electrónico al responsable del proyecto	Profesionales/Proceso Evaluación Misional
06	En caso de ser aprobado el ajuste, efectúa en el aplicativo SGI ALMERA el ajuste al proyecto respectivo adjuntando el Documento Técnico de Justificación de Ajuste de Proyecto y los demás documentos pertinentes a los ajustes realizados.	Profesional Especializado del Proceso Respectivo
07	Efectúa en formato FEV-16, Plan Operativo Anual de Inversión, ajuste al proyecto respectivo, haciendo la anotación correspondiente a la nueva versión y descripción del cambio realizado Publica en la intranet SERVERAD POA ajustado	Profesionales/ Proceso Evaluación Misional
08	<b>Fin</b>	

## 7. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Actualizar:** modificación que se le hace a un dato en cumplimiento de su eficacia.
- **BPINA:** Banco de Proyectos de Inversión Ambiental.
- **Evaluación:** Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas presupuestadas, haciendo posible medir en forma permanente el avance y los resultados de los programas, para prevenir desviaciones y aplicar correctivos cuando sea necesario, con el objeto de retroalimentar la formulación e instrumentación.
- **PA:** Plan de Acción formulado para un periodo de cuatro (4) años.
- **Revisar:** Analizar la información de manera que cumpla con los requerimientos.
- **Seguimiento:** Proceso mediante el cual se recopilan sistemáticamente y con cierta regularidad los datos referidos al desarrollo de un programa a lo largo del tiempo.

- **SGI ALMERA:** Software de Gestión Integral ALMERA; aplicativo web utilizado en CORPOBOYACÁ como herramienta informática para, entre otras actividades adelantar la gestión de proyectos, incluidas su evaluación, aprobación y seguimiento.

## 7. ANEXOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL ANEXO	RESPONSABLE/ CARGO / ROL
FEV-16	Plan Operativo Anual de Inversión	Proceso Evaluación Misional
OEV-04	Metodología para la Identificación, Formulación y Priorización de Proyectos de Inversión Ambiental	Proceso Evaluación Misional
PPT-04	Elaboración y Ajustes PGAR y PA	Proceso Planificación Ambiental Territorial
IEV-13	Instructivo para la programación del recurso humano externo	Proceso Evaluación Misional/Líderes de Proyecto