








	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLE-PD-003	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	9	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	21/07/2021	
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>					
<b>LÍDER:</b>	Gerente General - Dirección Operativa			<b>SIMBOLOGÍA</b>	
<b>OBJETIVO:</b>	Este procedimiento establece los lineamientos para formular, ejecutar y controlar planes de inversión y los proyectos especiales diseñados para el fortalecimiento del Canal, de acuerdo con las líneas determinadas por entes cofinanciadores, tales como programación, infraestructura tecnológica, estudios, investigaciones y mediciones, formación y capacitación y recuperación, preservación, digitalización y catalogación de archivos.			Procedimiento Predefinido	
				Conector	
<b>ALCANCE:</b>	Este procedimiento comprende las acciones relacionadas con formulación, presentación y aval de fichas de proyectos especiales o plan de inversión, ejecución y reporte de resultados; incluye seguimiento a la ejecución interna y externa, según corresponda.			Conector de página	
				Decisión	
				Actividad	
<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN: (CONSIDERACIONES)</b>	<p>1. De acuerdo con el artículo 06 de la Resolución 0922 de 2020, el Canal entregara la información para las variables de las formulas el último día hábil del mes de Agosto de cada anualidad, el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones a más tardar el último día hábil del mes de Septiembre de cada anualidad informará los resultados de las variables, el MinTIC informará al Canal el monto y condiciones de aprobación del Plan de Inversión el último día hábil del mes de Octubre de cada Vigencia. El canal deberá presentar al Fondo Único de TIC, en la fecha que establezca, la propuesta de Plan de Inversión y el estudio de mercado debidamente soportados, para la asignación de los recursos el Fondo Único de TIC emitirá una Resolución por cada vigencia.</p> <p>2. El Director Operativo de Capital establecerá al interior de la Dirección a los servidores públicos y/o contratistas que serán asignados a las actividades relacionadas con la formulación, ejecución, seguimiento y reporte de resultados de los proyectos especiales o planes de inversión aprobados por Fondo Único de TIC o el ente cofinanciador-</p> <p>3. En el caso de los informes de seguimiento del Plan de Inversión se requiere la revisión y visto bueno de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control Interno y</li> <li>- Revisoría Fiscal</li> </ul> <p>En el informe del mes de julio como en el informe final de ejecución, se debe adjuntar la certificación de socialización a la Junta Administradora Regional del canal.</p> <p>4. El equipo de la Dirección Operativa realizará las acciones planteadas en los planes y proyectos de inversión de acuerdo con los compromisos y las normatividades vigentes para cada fin.</p>			Inicio - Terminación	
				<p>ELABORADO POR</p> Rene Alejandro Bastidas Plazas - Profesional de apoyo Planeación Yiceth Paola Peñaloza Calderón - Profesional de Dirección Operativa	
<p>APROBADO POR</p> Ana María Ruiz Perea - Gerente General Jerson Jussef Parra Ramírez - Director Operativo Orlando Barbosa Silva - Subdirector Financiero					

	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLD-PD-003	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	9	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	21/07/2021	

## 2. GLOSARIO


TÉRMINO	DEFINICIÓN	FUENTE
<i>CDP</i>	Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Documento expedido por el funcionario responsable de presupuesto o quien desempeñe estas funciones en cada entidad, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto	Manual Contratación Canal
<i>Fondo Único de TIC</i>	Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	<a href="http://www.mintic.gov.co">www.mintic.gov.co</a>
<i>MINTIC</i>	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	<a href="http://www.mintic.gov.co">www.mintic.gov.co</a>
<i>Plan de Inversión</i>	Documento técnico y financiero que detalla la inversión correspondiente a los planes y proyectos que serán objeto de la asignación de recursos a los diferentes servicios misionales asociados al Canal	Planeación
<i>Proyecto especial</i>	Documento técnico y financiero que detalla la inversión correspondiente a proyectos específicos que serán objeto de la asignación de recursos a los diferentes servicios misionales asociados al Canal	Capital
<i>RP</i>	Registro Presupuestal	Capital



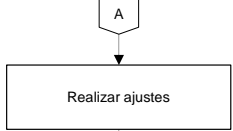
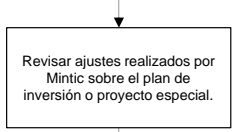

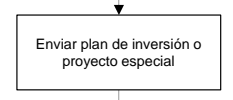
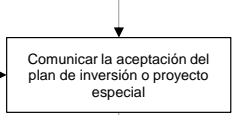
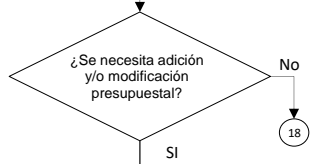
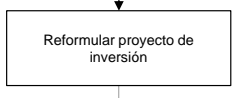

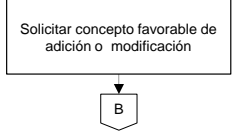
<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLE-PD-003	
<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	9	
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	21/07/2021	

### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)			
1	Lineamientos de MinTIC o ente cofinanciador, según corresponda		<p>Formular plan de inversión o proyecto especial: Los coordinadores de la Dirección Operativa y/o los líderes de líneas internas de la dirección, en conjunto con sus equipos de trabajo, identifican oportunidades de proyectos y desarrollan las ideas para proponer al Director Operativo.</p> <p>La sumatoria de dichas iniciativas se consolidan en planes de inversión el cual podrá estar compuesto por proyectos de diferente índole, de acuerdo con el alcance dado por el MinTIC y otras fuentes de financiación.</p> <p>Desde la Dirección Operativa se determinará si las iniciativas presentadas responden a necesidades actuales del canal y se presentaran a la Gerencia, según corresponda. Los proyectos a identificar para conformar el plan de inversión pueden estar orientados a diferentes líneas de inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Producción y programación de contenidos</li> <li>* Infraestructura tecnológica</li> <li>* Estudios, investigaciones y mediciones</li> <li>* Formación y capacitación</li> <li>* Recuperación, preservación, digitalización y catalogación de archivos</li> </ul> <p>El plan de inversión también puede tener disposición de recursos de funcionamiento. Paralelamente y a lo largo de la vigencia puede dar apertura a la formulación de proyectos especiales, cuyo alcance dependerá del alcance dado en el documento de invitación del Ministerio y/u otras entidades cofinanciadoras.</p>	Plan de inversión y/o proyectos especiales	Equipo de la Dirección Operativa	
2	Plan de Inversión o proyecto especial. Revisado.		<p>Revisar y/o aprobar plan de Inversión o proyecto especial: El Gerente General de Capital o quien este delegue, realiza la revisión del plan de inversión o proyecto especial formulado y dará la aprobación correspondiente.</p>	Plan de Inversión o proyecto especial aprobado.	Gerencia General o quien el delegue	
3	Plan de Inversión o proyecto especial. Aprobado.		<p>Enviar plan de inversión o proyecto especial al ente cofinanciador: Los proyectos especiales serán enviados por el Director Operativo a la persona de contacto del MinTIC o la entidad cofinanciadora que corresponda a cargo de la invitación asociada al proyecto especial.</p>	Oficio de remisión o correo electrónico	Director Operativo, según corresponda	
4			<p><b>¿El ente cofinanciador solicita ajustes?</b></p> <p><b>Si:</b> Continúa Actividad 5</p> <p><b>No:</b> Continúa Actividad 8</p>			

	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLE-PD-003	
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	9	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	21/07/2021	

### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)			
5	Oficio de ente cofinanciador indicando ajustes a realizar		<p>Realizar los ajustes a que haya lugar, si se presentan observaciones por parte del ente cofinanciador y se vuelve a enviar.</p> <p>Esta revisión se realizará en los tiempos determinados por el ente cofinanciador.</p>	Plan de inversiones aprobado o proyecto especial aprobado	Director Operativo y/o el coordinador de la dirección operativa que corresponda y/o el líder de la línea de la dirección operativa involucrado, según corresponda	
6	Plan de inversión o proyecto especial ajustado.		<p>Revisar ajustes realizados contra solicitudes presentadas por Mintic y/u otras entidades cofinanciadoras.</p> <p>Revisar en detalle presupuestos de acuerdo con asignación realizada por el Ministerio y/u otras entidades cofinanciadoras.</p>	Plan de inversiones aprobado o proyecto especial aprobado	Director Operativo o quien este designe.	
7	Plan de inversión o proyecto especial aprobado		Remitir plan de inversión o proyecto especial ajustado, dentro de los plazos señalados por ente cofinanciador.	Oficio de remisión o correo electrónico	Gerencia General, Dirección Operativa, según corresponda	
8	Resolución aprobación emitida por MinTIC o la entidad cofinanciadora  Plan de inversiones aprobado o proyecto especial aprobado		<p>Comunicar la aceptación del plan de inversión o proyecto especial: Se realiza la socialización a las áreas involucradas, de la aceptación del plan de inversión o proyecto especial, esto se efectúa una vez es recibida la resolución de aprobado del plan de Inversión o el proyecto especial.</p> <p>De esta manera se da vía libre para iniciar la ejecución del proyecto o plan de inversión.</p>	Correo electrónico de comunicación de Resolución	Gerencia General o Dirección Operativa	
9			<p><b>¿Se necesita adición y/o modificación presupuestal ?</b></p> <p><b>Si:</b> Continúa con Actividad 10 <b>No:</b> Continúa con Actividad 18</p>			
10			<p>Reformular proyecto de inversión: De acuerdo con el nuevo presupuesto se ajustan y/o distribuyen las metas y fichas de indicadores.</p> <p>Ver procedimiento Proyectos de inversión</p>	Proyecto de inversión reformulado	Profesional Universitario Planeación	
11	Acuerdo de modificación presupuestal.  Proyecto de inversión reformulado		Solicitar a la Secretaría Distrital de Planeación el concepto favorable para la adición o modificación presupuestal.	Oficio de solicitud de concepto favorable de adición presupuestal.	Profesional Universitario de Planeación	



<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLE-PD-003	
<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	9	
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	21/07/2021	

### 3. PROCEDIMIENTO



No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)			
12			Iniciar trámite para adición al presupuesto del Canal: Planeación envía a la Subdirección Financiera los soportes para la solicitud de adición ante la Secretaría de Hacienda Distrital.	Correo electrónico	Profesional Universitario de Planeación	
13			Proyectar y presentar borrador de Acuerdo de modificación presupuestal a la Junta Administradora Regional de acuerdo con la Resolución emitida por el MinTIC, según se requiera.	Acuerdo de modificación presupuestal. Preliminar.	Profesional Subdirección Financiera	
14	Acuerdo de modificación presupuestal. Preliminar.		Aprobar Acuerdo de modificación presupuestal en sesión de la Junta Administradora Regional	Acuerdo de modificación presupuestal.	Junta Administradora Regional	
15	Acuerdo de modificación presupuestal. Proyecto de inversión reformulado		Solicitar aprobación de Acuerdo de Modificación Presupuestal a la Secretaría Distrital de Planeación (SDP)	Oficio solicitud de Modificación Presupuestal	Profesional Universitario de Planeación	
16	Aprobación SDP		Pedir a Secretaría Distrital de Hacienda, la inscripción de la solicitud de Modificación presupuestal en el CONFIS, anexando 1. Acuerdo de Modificación Presupuestal. 2. Modificación Presupuestal de Secretaría de Planeación.	Oficio inscripción de solicitud	Profesional Subdirección Financiera	
17	Aprobación CONFIS		Modificar Bogdata ajustando el presupuesto a los valores aprobados.		Profesional Subdirección Financiera	
18	Ajuste del PAA de acuerdo con los nuevos recursos aprobados		Realizar la correspondiente asociación del plan de inversión y los proyectos especiales con el plan anual de adquisiciones y la plataforma estratégica que se encuentre vigente, según corresponda.		Profesional Universitario de Planeación	
19	Documentos de contratistas Manual de contratación, supervisión o interventoría		Iniciar la ejecución del Plan de inversión o proyecto especial con las etapas pre y contractual, de acuerdo con lo estipulado en el respectivo plan y dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del canal.	Contrato publicado en SECOP	Equipo de la dirección Operativa asignado al desarrollo del plan de inversión o proyecto especial. Equipo jurídico de contratación.	



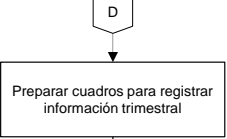
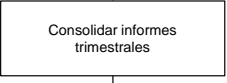

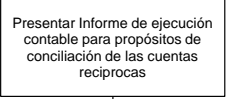
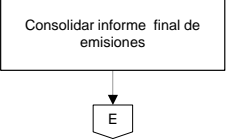

<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLE-PD-003	
<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	9	
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	21/07/2021	



### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)			
20			<p>Consignar recursos en una cuenta exclusiva para el Ministerio y/u otras entidades cofinanciadoras, donde tesorería llevará el manejo de los recursos.</p>	Comprobante contable	Subdirección Financiera	
21			<p>Entregar desde la Subdirección Financiera a Planeación periódicamente la información de los pagos realizados por contrato y por Resolución.</p> <p>La Coordinación de Producción debe entregar periódicamente a Planeación la distribución porcentual de cada contrato respecto a los programas producidos con los recursos.</p> <p>Con esta información, Planeación elaborara y actualizara la base de datos para realizar el seguimiento a la ejecución y legalización de los recursos, la cual contendrá todos los movimientos financieros por cada uno de los contratos (# de contrato, nombre, objeto, valor contrato, giros, fecha de giros, numero de orden de pago, valor pagado)</p> <p>Con esta información consolidada se revisa el porcentaje de contratación respecto al total asignado en programación. Se revisa el porcentaje del valor contratado por mes respecto al valor de los compromisos proyectados en el mes. Se confronta el porcentaje del valor pagado en el mes respecto al valor contratado en el mismo mes. Se contrasta el porcentaje del valor pagado cada mes respecto al valor total asignado para la línea de programación. Se confronta el porcentaje de valor pagado, respecto al acumulado de legalizaciones proyectadas para cada mes. Esta base será incluida en la información presentada trimestralmente en los informes.</p>	Cuadro de seguimiento ejecución financiera	Profesional Universitario de Tesorería Profesional Universitario de Contabilidad Profesional Universitario de Presupuesto Subdirector Financiero Coordinación de Producción Profesional Universitario de Producción Profesional Universitario de Planeación	
22	Informes mensuales de cumplimiento de obligaciones		<p>Solicitar a las Coordinaciones de Producción, Programación y Técnica, así como a la Subdirección Financiera la información necesaria para consolidar los informes sobre el cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas en cada Resolución dentro de los 5 días hábiles siguientes a las finalización del mes que será reportado.</p> <p>Estos deben ser presentados al Mintic mediante la plataforma MINTIC RESPONDE o por el medio que este disponga.</p>	Informe mensual de cumplimiento de actividades	Profesional Universitario de Tesorería Profesional Universitario de Contabilidad Coordinación de Producción Profesional Universitario de Producción Coordinación de Programación Coordinación Técnica Subdirección Financiera Profesional Universitario de Planeación	
23	Informe de legalización trimestral		<p>Enviar y notificar rendimientos financieros trimestrales: La Subdirección Financiera consignará los rendimientos trimestrales y notificará al Mintic en el Informe de legalización trimestral, el cual debe ser radicado a mas tardar el día 15 del mes siguiente a la finalización del trimestre. Será reportado en los meses de abril, julio, octubre y enero.</p>	Informe de legalización trimestral Certificación de custodia Relación de Pagos Extractos Bancarios	Profesional Universitario de Tesorería	


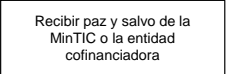

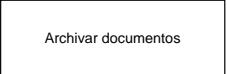
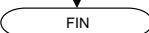
	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLE-PD-003	
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	9	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	21/07/2021	

### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)			
24			<p>Elaborar base de datos para realizar seguimiento a la ejecución, para informes trimestrales</p> <p>Se registrarán todos los movimientos financieros por cada uno de los contratos (Nombre, objeto, monto, contrato, giros).</p> <p>Esta información se conciliará con la Subdirección Financiera.</p>	Cuadro de seguimiento ejecución financiera	Profesional Universitario de Producción Profesional Universitario de Tesorería Profesional Universitario de Planeación	
25	Contratos, órdenes de pago, registros, certificaciones		<p>Solicitar a las Coordinaciones de Producción, Programación y Técnica, así como a la Subdirección Financiera la información necesaria para consolidar los informes trimestrales de acuerdo con lo solicitado en cada Resolución, estos deben ser presentados al Mintic en los meses de abril, julio, octubre y enero, en agosto de la siguiente vigencia para las emisiones pendientes si se da el caso. Se envían junto con los respectivos soportes a Control Interno y Revisoría Fiscal para obtener el VoBo.</p> <p><b>Soportes:</b>            Certificación de cumplimiento de obligaciones            Extractos Bancarios            Conciliación bancaria            Certificado de reintegros rendimientos trimestrales            Certificación de cumplimiento de obligaciones            Certificado de emisiones (en el informe final de emisiones)</p> <p>Con el cumplimiento de los requisitos se remite al Mintic en los tiempos y condiciones señalados en la Resolución vigente.</p> <p><b>Nota:</b> Para el caso de la presentación de los informes en los meses de julio y enero Se enviará a la Junta Regional para su socialización.</p>	Informe trimestral de cumplimiento de actividades con los soportes respectivos	Profesional Universitario de Tesorería Coordinación de Producción Coordinación de Programación Coordinación Técnica Subdirección Financiera Profesional Universitario de Planeación	
26			<p>Presentar desde la subdirección Financiera de Capital ante la Subdirección Financiera del MinTIC, a más tardar el último día hábil del trimestre que será reportado, el informe de la ejecución contable para propósitos de conciliación de las cuentas recíprocas.</p>	Informe de la ejecución contable para propósitos de conciliación de las cuentas recíprocas	Subdirección Financiera	
27	Certificaciones, certificados de emisión		<p>Presentar el informe final de emisiones de cada Resolución de acuerdo con el plazo estipulado en la misma, este informe debe llevar las certificaciones de emisión de acuerdo con lo solicitado en cada resolución, adjuntando VoBo de Control Interno, Junta Regional y revisoría fiscal.</p>	Informe final certificaciones de emisión e indicadores	Coordinación de Programación Profesional Universitario de Planeación	

	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLE-PD-003	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	9	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	21/07/2021	



### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)			
28	Resultados de la ejecución del plan de inversión o proyecto especial		Preparar y atender los requerimientos del MinTIC o la entidad cofinanciadora relacionados con la contratación y ejecución física y financiera del plan de inversión o proyecto especial.  Una vez emitido el concepto o informe del análisis de la información emitida por el MinTIC o la entidad cofinanciadora, los equipos de la Dirección Operativa asignado al desarrollo del plan de inversión o proyecto especial y/o la Subdirección Financiera, realizarán la proyección de respuesta de requerimientos adicionales.	Respuesta emitida al MinTIC o la entidad cofinanciadora	Equipo de la dirección Operativa asignado al desarrollo del plan de inversión o proyecto especial Subdirección Financiera Profesional Universitario de Planeación	
29	Paz y Salvo de MinTIC o la entidad cofinanciadora		Recibir Paz y Salvo del MinTIC o la entidad cofinanciadora.	Oficio de remisión Paz y salvo	Profesional Universitario de Planeación	
30			Archivar todos los documentos concernientes a la planeación y seguimiento, en las carpetas separadas por cada resolución.		Profesional Universitario de Planeación	
						

### 4. PUNTOS DE CONTROL

No.	ACTIVIDAD	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SOPORTE O REGISTRO QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DEL PUNTO DE CONTROL
2	Revisar y/o aprobar plan de inversión o proyecto especial	<p><b>Método de control:</b> El Gerente General de Capital o quien este delegue, realiza la revisión del plan de inversión o proyecto especial formulado y dará la aprobación correspondiente.</p> <p>Una vez esto ocurra, la persona designada por el director operativo, realizará el envío del documento avalado.</p> <p><b>Propósito del control:</b> Analizar la pertinencia del plan de inversión o proyecto especial para su presentación al MinTIC o ente cofinanciador</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> Las observaciones realizadas por el Gerente o quien este delegue sobre el plan de inversión o proyecto especial son enviadas a las áreas competentes para su revisión y ajuste con el fin de enviar posteriormente a Mintic o ente cofinanciador.</p>	Cada vez que se formula un plan de inversión o proyecto especial	Gerencia General o quien el delegue.	Plan de Inversión o proyecto especial aprobado.





	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPL-003	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	9	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	21/07/2021	

### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)			

### 4. PUNTOS DE CONTROL

No.	ACTIVIDAD	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SOPORTE O REGISTRO QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DEL PUNTO DE CONTROL
6	Revisar ajustes realizados por Mintic sobre el plan de inversión o proyecto especial	<p><b>Propósito de control:</b> Garantizar que el plan de inversión o proyecto especial se ajuste a los objetivos de la vigencia de Capital.</p> <p><b>Método de control:</b> Se debe revisar en detalle los presupuestos incorporados de acuerdo con asignación realizada por el Ministerio y/u otras entidades cofinanciadoras así como las observaciones sugeridas por Mintic.</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> En caso de observaciones la persona designada de la Dirección Operativa se comunicara con un delegado del Ministerio para realizar las aclaraciones pertinentes. Si se trata de ajustes internos, se hacen las aclaraciones con el área competente y responsable de la información.</p>	Cada vez que se formula un plan de inversión o proyecto especial	Persona quien designe el Director Operativo	Persona quien designe el Director Operativo
10	Reformular proyecto de inversión	<p><b>Propósito de control:</b> Ajustar la formulación inicial del proyecto a las modificaciones presupuestales presentadas.</p> <p><b>Método de control:</b> Se hace la revisión de los ajustes presupuestales en el plan de inversión o proyecto especial frente a los valores vigentes en el proyecto de inversión y se actualiza la información en el sistema de acuerdo con los cambios aprobados.</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> Se hacen las aclaraciones con el área competente para adelantar los ajustes pertinentes a la información.</p>	Cada vez que se reformula un plan de inversión o proyecto especial.	Profesional Universitario Planeación	Proyecto de inversión reformulado
22	Consolidar y enviar informes mensuales	<p><b>Propósito de control:</b> Garantizar la presentación de los informes mensuales de cumplimiento de obligaciones ante el Ministerio de TIC.</p> <p><b>Método de control:</b> El área de Planeación envía la matriz de los informes requerida por Mintic a cada una de las áreas intervinientes en el reporte y consolida la información para la entrega en los tiempos estipulados.</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> Se realiza el seguimiento a cada una de las áreas responsables del envío de la información para que se cumplan los tiempos de entrega, consolidación y envío.</p>	mensual	Profesional Universitario de Tesorería Profesional Universitario de Contabilidad Coordinación de Producción Profesional Universitario de Producción Coordinación de Programación Coordinación Técnica Subdirección Financiera Profesional Universitario de Planeación	Informe mensual de cumplimiento de actividades



	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLE-PD-003	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	9	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	21/07/2021	

### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)			

### 4. PUNTOS DE CONTROL

No.	ACTIVIDAD	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SOPORTE O REGISTRO QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DEL PUNTO DE CONTROL
23	Enviar y notificar rendimientos financieros trimestrales	<p><b>Propósito de control:</b> Garantizar la presentación de los informes trimestrales de legalización ante el Ministerio de TIC en los tiempos establecidos por la Resolución general.</p> <p><b>Método de control:</b> El área Financiera prepara la información de los pagos realizados durante el trimestre reportado, alista los soportes de manera anticipada, se realiza la revisión de la información para que el Subdirector Financiero, Contador, Tesorería y Gerencia General de Capital firmen los formatos de informes.</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> Se contrasta la información de pagos, presupuesto y giros para que sea coincidente entre sí, se consolida en la estructura del formato informe entregado por Mintic.</p>	Trimestral	Profesional Universitario de Tesorería	Informe de legalización trimestral Certificación de custodia Relación de Pagos Extractos Bancarios
25	Consolidar informes trimestrales	<p><b>Propósito de control:</b> Garantizar la presentación ante el MinTIC de los informes trimestrales en los tiempos establecidos por la Resolución regulatoria.</p> <p><b>Método de control:</b> Se solicita la información y/o soportes de manera anticipada a las áreas involucradas en el reporte, se realiza la revisión de la información en varias instancias durante la validación y firma de los informes.</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> Se debe contrastar la información para que sea coincidente, se consolida en la estructura del informe respecto a la Resolución donde se indican que soportes se requieren para validar la información reportada.</p>	Trimestral	Profesional Universitario de Tesorería Coordinación de Producción Coordinación de Programación Coordinación Técnica Subdirección Financiera Profesional Universitario de Planeación	Informe trimestral de cumplimiento de actividades con los soportes respectivos
27	Consolidar informe final de emisiones	<p><b>Propósito de control:</b> Garantizar la presentación ante el MinTIC del informe final de las emisiones pendientes de cada Resolución en los tiempos establecidos por la Resolución regulatoria.</p> <p><b>Método de control:</b> Se solicita la información y/o soportes de manera anticipada a las áreas involucradas en el reporte, se realiza la revisión de la información en varias instancias durante la validación y firma de los informes.</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> Se debe contrastar la información para que sea coincidente, se consolida en la estructura del informe respecto a la Resolución donde se indican que soportes se requieren para validar la información reportada.</p>	Cada vez que se presente el informe final de emisiones.	Coordinación de Programación Profesional Universitario de Planeación	Informe final certificaciones de emisión e indicadores



	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPL-003	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	9	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	21/07/2021	



### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)			

### 4. PUNTOS DE CONTROL

No.	ACTIVIDAD	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SOPORTE O REGISTRO QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DEL PUNTO DE CONTROL
29	Recibir paz y salvo de la MinTIC o la entidad cofinanciadora	<p><b>Propósito de control:</b> Verificar que Capital se encuentra a paz y salvo frente al MinTIC o la entidad cofinanciadora en la presentación y seguimiento de los informes respecto al manejo de los recursos.</p> <p><b>Método de control:</b> Se realiza el seguimiento a la recepción del oficio de paz y salvo para garantizar que se cierra la vigencia financiada.</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> Se debe enviar una solicitud mediante oficio o correo electrónico al Mintic solicitando el paz y salvo para el cierre.</p>	Cada vez que se genere el paz y salvo.	Profesional Universitario de Planeación	Oficio de remisión Paz y salvo

	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLE-PD-003	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	9	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	21/07/2021	
<b>5. NORMOGRAMA</b>					
TIPO DE NORMA	NUMERO / FECHA	EMITIDA POR	TITULO / DESCRIPCIÓN	ARTICULADO (APLICACIÓN)	
Resolución	2005 / 2017	ANTV	"Por medio del cual se reglamenta el Fondo para el Desarrollo de la Televisión y los contenidos a cargo de la Autoridad Nacional de Televisión"	Artículo 20	
Resolución	922 / 2020	MINTIC	"Por el cual se establecen las reglas para la asignación y ejecución de los recursos a las que se refiere el numeral 17 del artículo 35 de la Ley 1341 de 2009."	Todo	
Resolución	433 / 2020	MINTIC	"Por la cual se establecen las reglas para la asignación y ejecución de los recursos a los que se refieren los numerales 3°, 4°, 10°, 16, 18 y 21 del artículo 35 de la Ley 1341 de 2009, y el artículo 45 de la Ley 1978 de 2019"	Todo	

	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLD-PD-003	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	9	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	21/07/2021	

**6. CONTROL DE CAMBIOS DEL PROCEDIMIENTO**

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLES
7	20/09/2013	Se actualizaron los procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente y las mejores prácticas con el fin de fortalecerlos y de dar claridad a los mismos. Se hace necesario ajustar el nombre del procedimiento Resolución CNTV por Proyecto Fondo para el Desarrollo de la Televisión y los contenidos (FONTV).	Profesional U. Planeación
8	14/07/2015	Se ajustó el objetivo, se incluyó glosario, se aclararon actividades del procedimiento incluyendo formulación de proyectos especiales, se actualizaron puntos de control, se incluyó NORMOGRAMA y control de cambios. Adicionalmente se cambió codificación del procedimiento de acuerdo al manual de control de documentos versión 2.	Profesional U. Planeación
9	21/07/2021	Versión 9: Se ajustaron las actividades de acuerdo con lo requerido en las nuevas resoluciones 922 y 433 de 2020 emitidas por MINTIC, así mismo se incluyeron nuevas actividades requeridas en las nuevas dinámicas y reporte de informes, se ajustó la redacción de algunas actividades, responsables y registro de evidencias que se generan del desarrollo de las actividades. Se ajustaron los puntos de control y se cambia el nombre del procedimiento, de PROYECTO FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA TELEVISIÓN Y LOS CONTENIDOS (FONTV) a GESTIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.	Gerente General - Dirección Operativa