

PFM-2014-4.2: Formular un proyecto que determine las acciones para estructurar el sistema general de gestión financiera pública armonizado, centrado en presupuesto y contabilidad.

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Entregable 1

Enero 2015

INDICE DEL DOCUMENTO

Contenido

1. Alcance del Documento	1
2. Principales Actores Involucrados	1
3. Plan de Trabajo	2
4. Composición del Equipo de Trabajo	5
5. Entregables del Proyecto	7
6. Factores de Éxito del Proyecto	10
7. Riesgos y acciones de mitigación	11
8. Gestión del Proyecto	12
Anexo A – Cronograma Project	14
Anexo B – Relevamiento Detallado	15
Anexo C – Plan de viajes de los consultores internacionales	25
GLOSARIO	26

Cronograma del Proyecto

1. Alcance del Documento

Este documento describe las actividades propuestas por el Consorcio para cumplimentar el objetivo central del presente Proyecto:

“Formular un proyecto que determine las acciones para estructurar el sistema general de gestión financiera pública armonizado, centrado en presupuesto y contabilidad”

Que implica:

- **Lograr un Proyecto formulado y evaluado y aprobado (por las DGPM y la DGPPN) sobre la estructuración del Sistema Integrado de Gestión Financiera Pública, concentrado en la armonización del presupuesto y la contabilidad.**
- **Generar la hoja de ruta para implementar el proyecto de estructuración del Sistema Integrado de Gestión Financiera Pública, diseñada y aprobada por DGPM y DGPPN.**

Este documento se presenta en carácter preliminar para ser consensuado con las autoridades del Proyecto, del MHCP y de ACE International Consultants. Una vez se obtenga la aprobación de todas las partes, se presentará su versión definitiva.

2. Principales Actores Involucrados

El presente proyecto busca lograr la armonización del presupuesto y la contabilidad de la República y como tal, necesita para su ejecución de la participación activa de distintas áreas de gobierno.

Los actores principales serán:

- MHCP - Dirección General de Presupuesto Publico
- MHCP - Contaduría General de la Nación
- DNP – Dirección de Inversiones y Finanzas Publicas
- DNP – Dirección de Regalías
- CIEFP - Comisión Intersectorial de Estadísticas de Finanzas Públicas

Además, será fundamental la participación de:

- DGCPT – Tesorería
- DGCPT – Crédito Público
- Administración del SIIF
- DAF – Dirección de Apoyo Fiscal
- Agencia Nacional de Contrataciones Publicas
- Contraloría General de la República
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia
- Direcciones Administrativas de 1 Ministerio y un Descentralizado a elección

3. Plan de Trabajo

Se describen a continuación las etapas principales del Proyecto. Se adjunta como Anexo A, el Cronograma en formato Project.

ETAPA 1: PLANIFICACION

Esta etapa se completa con la aprobación del presente documento por las autoridades y contraparte del Proyecto.

Sin embargo, como toda planificación, no se considerará un documento cerrado, si no que podrá recibir modificaciones consensuadas entre la SC y el Consorcio, en pos del logro de los objetivos propuestos.

ETAPA 2: RELEVAMIENTO Y DIAGNOSTICO

Alcance:

Relevamiento

El relevamiento se llevará a cabo a través del análisis de la documentación existente, reuniones y talleres con distintas áreas que intervienen en la Gestión Financiera, que fueran mencionadas en el capítulo 2 del presente documento, y presentación y análisis de los sistemas que le dan soporte.

Se adjunta en Anexo B un detalle de las actividades a realizar.

Diagnóstico

Con toda la información recopilada y analizada, se elaborará el Documento de Diagnóstico de Situación Actual (versión preliminar).

El mismo será presentado ante la SC, la DT de la CIEFP y quienes correspondan. Con los comentarios, correcciones y sugerencias que se recojan en dichas reuniones, se elaborará el Documento final de Diagnóstico de Situación Actual.

Como producto adicional, en forma paralela a la presentación del Diagnóstico, Ricardo Gutiérrez dictará 3 talleres de 3 hs cada uno, sobre “Armonización de Cuentas Públicas”, con el objetivo de explicar los alcances y beneficios del proceso de armonización de la información presupuestal, contable y fiscal. Cada uno de ellos tendrá aproximadamente 20 asistentes y estará orientado a los mandos medios de las direcciones involucradas, de acuerdo al siguiente esquema:

- Taller1: DGPPN y DNP
- Taller 2: CGN y CGR
- Taller 3: DGPM y DAF

Duración:

Esta etapa se llevará a cabo entre el 19/1 y el 30/4 del 2015.

Especialistas involucrados:

Todos los integrantes del proyecto participarán de esta etapa. El CE participará en las reuniones iniciales y en la presentación del Diagnóstico

ETAPA 3: PROPUESTAS Y PLAN DE ACCIÓN

Alcance:

Propuesta de Alternativas

Una vez aprobado el Informe de Diagnóstico y tomando como base las mejores prácticas en el desarrollo de Sistemas de Gestión Financiera Pública, el Consorcio realizará propuestas conceptuales, funcionales y técnicas tendientes a conseguir el objetivo del proyecto.

Las propuestas podrán indicar, para cada una de las entidades involucradas:

- Eventuales adecuaciones a los modelos existentes
- Posibles reformas al Marco Normativo
- Criterios a utilizar sobre clasificadores, planes de cuentas, etc.
- Mejoras a los procesos y a los flujos de información entre las áreas y los sistemas
- Mejoras funcionales y normativas de distinta índole tendientes a la armonización de la Gestión Financiera.

A nivel sistémico, la presentación de cada alternativa podrá incluir:

- Alcance de los desarrollos o modificaciones a realizar
- Descripción de las interfaces a mejorar / desarrollar
- Resultados esperados con estas modificaciones
- Arquitectura sobre la cual debería desarrollarse el cambio
- Análisis de Factibilidad

Estas propuestas serán presentadas a los distintos actores contrapartes del Proyecto y a través de diferentes sesiones de trabajo, se seleccionarán las acciones que se incluirán en el Plan de Acción para la Implementación.

El éxito de esta etapa, para avanzar en el Plan de Acción, depende de la capacidad para recoger los componentes y articularlos en propuestas claramente sustentadas que permitan buscar los consensos requeridos en el desarrollo del proyecto.

Plan de Acción – Hoja de Ruta

Una vez elegida la alternativa más conveniente, factible y consensuada entre todas las partes, se preparará y presentará la conceptualización de las reformas a realizar y el Plan de Acción para la Implementación del SGGFP armonizado.

El Plan abarcará al menos la siguiente información:

- Alcance de la Implementación
- Precondicionantes para la ejecución del plan y tareas preparatorias para su correcta realización.
- Actividades principales y secundarias a llevar a cabo
- Recursos Humanos a involucrar: principales áreas que deberán participar con estimación de cantidades y perfiles
- Principales recursos Técnicos involucrados, tanto internos como externos si correspondiera
- Calendarización y cronograma de trabajo a realizar incluyendo la hoja de ruta propuesta para armonizar los sistemas de información financiera.
- Principales conceptos a tener en cuenta para la presupuestación del proyecto planteado.
- Análisis de riesgo y propuesta de medidas de mitigación de riesgos. Se considerarán las implicaciones a nivel inter-institucional, operativo, técnico, normativo, e incluso a nivel político y de la resistencia de las entidades al cambio
- Plan de Comunicación
- Propuesta de seguimiento de resultados, con objetivos, línea de base e indicadores para el seguimiento efectivo de su ejecución tanto en la fase de implementación como en la fase segunda de impacto y

resultado. Todo esto orientado al seguimiento y control de la ejecución del proyecto.

El Plan será presentado ante la SC, la DT de la CIEFP y quienes correspondan. Con los comentarios que se recojan en dichas reuniones, se elaborará el Documento final de Plan de Acción.

Duración:

Esta etapa se llevará a cabo entre el 1/5 y el 31/7 del 2015.

Especialistas involucrados:

Todos los integrantes del proyecto participarán de esta etapa. El CE participará en la presentación del Plan.

ETAPA 4: SOCIALIZACION Y CIERRE DE PROYECTO

Alcance:

En esta etapa se presentará el Plan de Acción a los distintos actores de la Gestión Financiera Colombiana. En particular:

- Se realizarán presentaciones de los propósitos de la armonización y de la hoja de ruta a las entidades involucradas y otros actores relevantes

Por último, se generará y presentará un documento final que incluya las conclusiones del proyecto.

Duración:

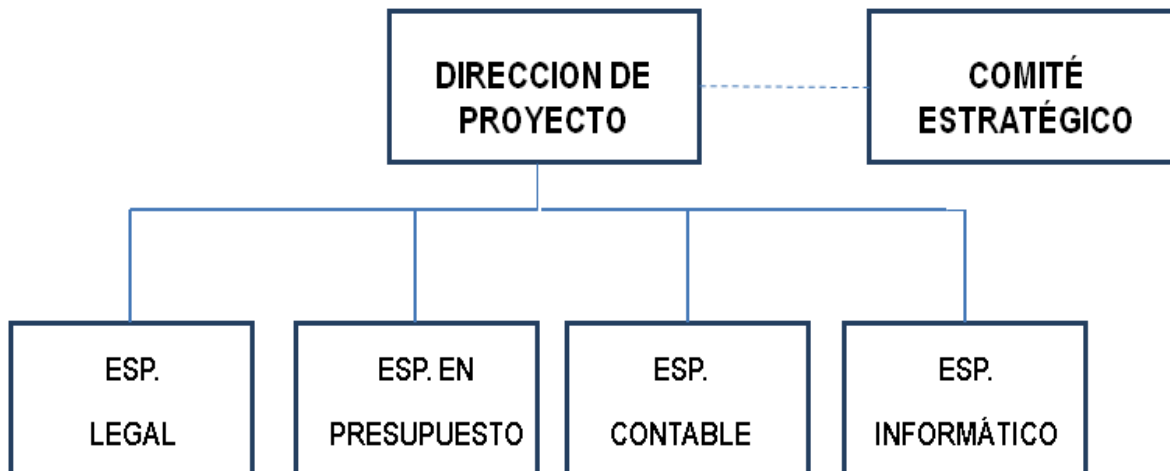
Esta etapa se llevará a cabo durante el mes de Agosto del 2015.

Especialistas involucrados:

Todos los integrantes del proyecto participarán de esta etapa.

4. Composición del Equipo de Trabajo

Se propone un equipo de trabajo organizado como se muestra a continuación



Comité Estratégico

Integran el Comité Estratégico:

- CPN. Ricardo Ángel Gutiérrez, con presencia en Colombia
- CPN. Marcos Makón, desde las oficinas de la Consultora

Personal del Proyecto

La Coordinación Ejecutiva del proyecto será realizada por el Director del Proyecto (DP), Edmundo Conde Zamorano.

El equipo de **Consultores principales** está integrado por cuatro profesionales:

- el Especialista Legal (EL), Jorge Luis Trujillo
- la Especialista en Contabilidad (EC), María del Carmen Suarez
- el Especialista en Presupuesto (EP), Rafael Flores
- la Especialista Informática (EI), María del Pilar Montarcé

Dedicación

Tanto el DP como el EL estarán en forma permanente en Colombia. Los especialistas (EC, EP y EI) y los miembros del Comité Estratégico estarán en Colombia de acuerdo al cronograma que se adjunta en el Anexo C. El resto del trabajo lo realizarán desde la oficina del Consorcio.

5. Entregables del Proyecto

1. Cronograma del Proyecto

Documento actual en su versión definitiva.

2. Diagnóstico de la Situación Actual

Este informe comprenderá al menos los siguientes puntos:

- Inventario de la normativa y documentos analizados
- Inventario de los actores involucrados en los procesos de la Gestión Financiera Pública
- Inventario y descripción de los sistemas y macroprocesos que impactan en la gestión financiera y los instrumentos legales que le dan sustento, identificando los roles específicos de las diferentes entidades públicas involucradas
- Análisis de la integración conceptual del sistema de gestión financiera
- Análisis de los principales procesos administrativos de GF, ya sea los documentados o los que se llevan a cabo por usos y costumbres
- Análisis de la organización interna del MHCP como Organismo a cargo de la gestión y control de la Gestión Financiera gubernamental
- Análisis de los sistemas de información disponibles y la información que los mismos producen
- Análisis de las fortalezas y debilidades del SIIF, tanto de sus procesos principales como de las interfaces que se encuentran desarrolladas
- Análisis de capacidades para introducir eventuales cambios en los sistemas de información principales y en las interfaces entre los mismos
- Conclusiones

3. Propuesta de acciones

Este informe comprenderá alternativas de solución que serán presentadas a través de:

- Eventuales adecuaciones a los modelos existentes
- Posibles reformas al Marco Normativo
- Criterios a utilizar sobre clasificadores, planes de cuentas, etc.
- Mejoras a los procesos y a los flujos de información entre las áreas y los sistemas
- Mejoras funcionales y normativas de distinta índole tendientes a la armonización de la Gestión Financiera.

A nivel sistémico, la presentación de cada alternativa podrá incluir:

- Alcance de los desarrollos o modificaciones a realizar
- Descripción de las interfaces a mejorar / desarrollar
- Resultados esperados con estas modificaciones
- Arquitectura sobre la cual debería desarrollarse el cambio

- Análisis de Factibilidad

A nivel sistémico, la presentación de cada alternativa podrá contener:

- Descripción del alcance de los desarrollos o modificaciones a realizar
- Interfaces a mejorar / desarrollar
- Resultados esperados con estas modificaciones
- Arquitectura sobre la cual debería desarrollarse el cambio
- Análisis de Factibilidad

Este documento tiene un carácter general y su principal objetivo es lograr el consenso sobre el plan de trabajo a seguir y servir como base al siguiente documento, que contendrá la Hoja de Ruta de implementación de la solución.

4. Plan de acción para las fases de implementación (Hoja de Ruta)

Una vez elegida la alternativa más conveniente y consensuada, se preparará y presentará el Plan de Acción para la Implementación del SGGFP armonizado.

Este documento será la Hoja de Ruta sugerida para alcanzar el objetivo de armonización planteado en la presente contratación.

Este informe comprenderá al menos los siguientes puntos:

- Alcance de la Implementación
- Precondicionantes para la ejecución del plan y tareas preparatorias para su correcta realización.
- Actividades principales y secundarias a llevar a cabo
- Recursos Humanos a involucrar: principales áreas que deberán participar con estimación de cantidades y perfiles
- Principales recursos Técnicos involucrados, tanto internos como externos si correspondiera
- Calendarización y cronograma de trabajo a realizar incluyendo la hoja de ruta propuesta para armonizar los sistemas de información financiera.
- Principales conceptos a tener en cuenta para la presupuestación del proyecto planteado.
- Análisis de riesgo y propuesta de medidas de mitigación de riesgos. Se considerarán las implicaciones a nivel inter-institucional, operativo, técnico, normativo, e incluso a nivel político y de la resistencia de las entidades al cambio
- Plan de Comunicación
- Propuesta de seguimiento de resultados, con objetivos, línea de base e indicadores para el seguimiento efectivo de su ejecución tanto en la fase de implementación como en la fase segunda de impacto y resultado. Todo esto orientado al seguimiento y control de la ejecución del proyecto.

5. Documento final

El Informe Final del presente proyecto incluirá:

- Un resumen completo de las actividades del proyecto, problemas y soluciones encontradas
- Principales conclusiones y resultados alcanzados, incluyendo el documento mencionado en el punto 5.7
- Los logros y contribuciones del proyecto
- Resumen de los productos desarrollados y los documentos entregados
- Resumen de los recursos realmente involucrados en la construcción de los productos
- Recomendaciones y lecciones aprendidas
- Compendio de los documentos finales aprobados

6. Socialización

Acompañando la actividad de Socialización que se desarrollará como última etapa del proyecto, se entregarán los siguientes documentos:

- Plan de Socialización: conteniendo:
 - Objetivos generales y específicos
 - Alcances
 - Perfil de participantes
 - Duración
 - Metodología
 - Planificación tentativa
- Materiales Didácticos para la Socialización

Se desarrollará el material didáctico y de apoyo necesario para las actividades de comunicación, que permita lograr los objetivos y sustentar los contenidos temáticos de cada presentación

7. Productos adicionales

Se presentará un documento que contendrá las consideraciones sobre las reformas conceptuales y normativas que, en el marco constitucional vigente, requiere la administración colombiana para disponer de un sistema de política, gestión y control final que opere en forma armónica, efectiva, transparente y con rendición de cuentas basada en resultados, preservando la sostenibilidad fiscal e incrementando la capacidad de gestión del gobierno, especialmente de las unidades ejecutoras de los sistemas productivos.

Adicionalmente y en forma paralela a la presentación del Diagnóstico, se dictarán 3 talleres de 3 hs. cada uno, sobre “Armonización de Cuentas Publicas”.

Criterios de Aceptación de los entregables

Los Supervisores del Contrato serán los responsables de la aprobación formal de los entregables.

Para evitar retrasos en el cronograma global del proyecto, se propone dejar cada entregable en evaluación de la contraparte correspondiente, por un período de 10 días.

Durante ese tiempo, se recibirán observaciones y correcciones. Al finalizar dicho período, se realizará la aprobación formal de los productos entregados. Si no se reciben correcciones o, por alguna razón no se pudiera generar la aprobación formal de los productos, luego de los 10 días se considerará que el producto ha sido aprobado tal como fue presentado en la última entrega.

Esta aprobación producirá el inicio de las actividades técnicas que se indiquen en el presente Plan de Trabajo así como los respectivos actos administrativos que fije el Cronograma de Pagos.

6. Factores de Éxito del Proyecto

Para el éxito del proyecto y basándonos en experiencias similares, es fundamental que se cumplan los siguientes factores:

- Apoyo explícito de las autoridades del MHCP y de la DNP a todo nivel desde el comienzo del proyecto.
- Participación de las máximas autoridades en momentos críticos del proyecto, como en el inicio, entrega de documentos intermedios y entrega de productos finales.
- Comunicación a toda la organización por parte de las autoridades acerca de los objetivos e importancia del proyecto.
- Elección cuidadosa del equipo de trabajo de la contraparte. Este requisito es fundamental no solo teniendo en cuenta el conocimiento que tenga cada miembro del equipo, sino su disponibilidad horaria y su flexibilidad para aceptar cambios y poder discutirlos con el Consorcio como de la capacidad de definición y decisión que le otorgue la autoridad correspondiente.
- Comunicación oportuna y completa de cada uno de los proyectos que se están desarrollando referidos al tema de Gestión Financiera Publica
- Facilitación de toda la documentación disponible dentro del primer mes del contrato.
- Facilitación de demostraciones de todos los sistemas relacionados, con la participación activa de analistas que conozcan su funcionamiento.
- Minimización de cambios tanto a nivel estructural como del equipo de trabajo que participe como contraparte del proyecto.

- Cumplimiento a tiempo de todos los compromisos asumidos en el Cronograma así como la aprobación de los entregables intermedios y definitivos.
- Validación rápida de la información del diagnóstico evitando cometer errores en el planteamiento de propuestas.
- Reacción rápida de la contraparte ante cualquier retraso o eventualidad planteada por el Consorcio para cumplir con el plan de trabajo.
- Participación activa en la etapa de Socialización del Plan de Acción. Correcta convocatoria de los participantes y asistentes.

7. Riesgos y acciones de mitigación

Los principales riesgos que se deben tener en cuenta en un proyecto de estas características son:

1. Dificultades en la definición y conformación del equipo de trabajo de la contraparte.
2. Falta de disponibilidad de tiempo de los recursos que se involucren en el proyecto como actores principales o facilitadores de información.
3. Solapamiento y riesgo de interferencias con otras actividades a ser implementadas por el PFM en este ámbito o por las entidades involucradas en el marco de su actividad, que incluso puedan conllevar cambios normativos, reestructuraciones institucionales, etc.
4. Retrasos del trabajo debido a insuficiente participación (o incluso oposición) por parte de entidades involucradas, especialmente en lo relativo al acceso a la información: sistemas de información, información estadística, etc.
5. Retrasos en la provisión de salidas de información de los sistemas a analizar o en la presentación detallada de los sistemas mencionados.
6. Reestructuración de funciones o sistemas utilizados en entidades, áreas o responsables que no se transmitan oportuna y adecuadamente en la etapa de relevamiento.
7. Desvíos ocasionados por cambios en las prioridades de las áreas intervinientes y/o reasignación de los funcionarios designados a otras tareas o proyectos.
8. Demoras producidas por errores en las definiciones obtenidas en los relevamientos con el correspondiente cambio de alcance de la solución propuesta
9. Desvíos en los tiempos de relevamiento dado que los funcionarios que se designan no cuenten con suficiente información y deban recurrir a otras fuentes o a otros recursos.
10. Lentitud de la aprobación de los documentos intermedios que atrasen el avance de las etapas subsiguientes.

11. No aprobación por parte de la contraparte de los resultados intermedios, parciales o finales del proyecto
12. Inconsistencias en los datos que surjan de los sistemas que complejicen el análisis de los sistemas.

En general y para prácticamente todos los riesgos señalados, las acciones de mitigación se basan en las siguientes actividades principales:

- a. Comunicación oportuna del cronograma a todos los involucrados en el proyecto.
- b. Control del proyecto con las herramientas diseñadas a tal fin, detectando retrasos, inconvenientes, incumplimientos de alguna de las partes. Es lógico que en todo proyecto se encuentren situaciones inesperadas, por lo que debe seguirse identificando riesgos e implementando acciones correctivas y preventivas, es decir, actualizando nuestro plan de proyecto.
- c. Reuniones periódicas de avance con autoridades, contraparte y la SC
- d. Reuniones ejecutivas y puntuales de corrección de desvíos y mitigación de algún riesgo que se produzca.
- e. Ejecución de un plan de Socialización o Comunicación durante el proyecto y en particular, a la finalización, presentando los resultados alcanzados

8. Gestión del Proyecto

La gestión de Proyecto permitirá conocer en cada momento los avances y logros de cada etapa y mitigar los riesgos y posibles dificultades.

La misma abarca el seguimiento y gestión de todas las etapas, contemplando los siguientes aspectos:

1. Inicio
2. Planificación
3. Ejecución
4. Seguimiento y control
5. Cierre

La gestión del proyecto será realizada por el Director del Proyecto (DP) con el apoyo del staff administrativo del Consorcio, los especialistas específicos y el Comité Ejecutivo.

Se propone realizar reuniones de seguimiento mensual y presentar un informe mensual de avance como bitácora del mismo.

Se propone el siguiente Plan de Comunicación Interno que indicará quiénes serán informados, de qué manera y qué información, incluyendo mecanismos que faciliten una estrecha cooperación con ellos.

Destinatario	Que información coordinadora necesita	Frecuencia	Medio
Contraparte Técnica	<p>Calendario detallado de cada etapa</p> <p>Cambios a definir</p> <p>Cambios en los factores de riesgos</p>	Mensual	<p>Reunión</p> <p>E-mail</p>
Supervisión del Contrato	<p>Calendario de alto nivel</p> <p>Cambios consensuados</p> <p>Avance de entregas</p>	Mensual	<p>Reunión</p> <p>E-mail</p>
Autoridades del MHCP y otras Entidades	<p>Calendario de alto nivel</p> <p>Logros</p>	<p>Inicio</p> <p>Hoja de Ruta</p> <p>Fin de Proyecto</p>	Reunión

Anexo B – Relevamiento Detallado

El Relevamiento es una etapa esencial del presente proyecto e implica analizar documentación, realizar reuniones o talleres de trabajo con los principales actores y conocer los sistemas que dan soporte a la Gestión Financiera.

1. En el aspecto documental:

- Se revisará la información disponible relacionada con el Marco legal y otras normas relacionadas con la Gestión Financiera Colombiana.
- En particular, se realizará una revisión de la normativa aprobada y la que está en desarrollo y evaluación por distintos niveles de autoridades de gobierno.
- Se analizarán catálogos, manuales, informes de consultorías y todo tipo de documentación funcional y técnica disponible

Este análisis abarcará al menos:

- Constitución de la República
- Leyes y normas de Gestión Financiera
- Marco jurídico-administrativo vigente y en proyecto
- Documentación de Gestión Financiera, relativa a su marco conceptual general y de cada uno de los subsistemas y procesos que lo conforman
- Clasificadores, Planes de Cuentas, Estados Presupuestarios, Financieros y Contables, Informes de Gestión e Indicadores de Desempeño, Balances Consolidados, Estados de la Deuda Publica, etc.
- Documentación oficial sobre la Organización Administrativa de las Entidades principales
- Manuales de procesos
- Informes sobre el tema emitidos por Organismos Nacionales
- Informes sobre el tema emitidos por Organismos Internacionales
- Listado de proyectos actuales de Asistencia Técnica en MHCP y DNP, con detalle del alcance.
- Requerimientos ya identificados por los funcionarios del MHCP y de la DNP.
- Documentación técnica y funcional de los sistemas implementados
- Documentación de los sistemas en desarrollo o cambios que afectarán próximamente a dichos sistemas

2. En aspectos conceptuales y funcionales:

Se realizarán entrevistas, encuestas y reuniones de relevamiento con los distintos actores de la Gestión Financiera Colombiana, como ser:

- Entidades Rectoras de la GF
 - Dirección General de Presupuesto Publico
 - Contaduría General de la Nación
 - DGCPT – Tesorería
 - DGCPT – Crédito Publico
 - DNP – Dirección de Inversiones y Finanzas Publicas
 - DNP – Dirección de Regalías
- Entidades directamente vinculadas con la GF
 - Agencia Nacional de Contrataciones Publicas
 - Contraloría General de la República
 - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia
 - Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)
- Autoridades del MHCP
- Comisión Intersectorial de Estadísticas de Finanzas Públicas (CIEFP) en su conjunto
- Direcciones Administrativas de un Ministerio y de un Descentralizado, que se seleccionen.

Como etapa inicial y para convalidar los alcances y expectativas del Proyecto y auscultar la visión de los entrevistados sobre la armonización de las cuentas públicas, se propone realizar las siguientes reuniones:

1. En MHCP

- a. Viceministro Técnico
- b. Director General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN)
- c. Director General de Política Macroeconómica (DGPM)
- d. Administrador del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación), con la presentación general del sistema
- e. Dirección de Apoyo Fiscal (DAF)
- f. Contador General de la Nación
 - i. Subdirector de Consolidación de la Información

2. En la DNP

- a. Subdirector General Territorial y de Inversión Publica
 - i. Director de Inversiones y Finanzas Públicas
 - ii. Director de Regalías

- b. Director de Estudios Económicos
3. Contralor General de la República (CGR)
4. Director Técnico de Cuentas Nacionales (DANE)
5. Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS)
6. Para la gestión del proyecto
 - a. Contraparte y coordinación del Proyecto

El relevamiento de los aspectos Presupuestarios incluirá en una primera etapa:

A - Organización del Presupuesto General de Gastos e Ingresos de la Nación

En la DGPPN:

1. Proceso de formulación presupuestal
 - Análisis detallado de las distintas etapas del proceso de formulación, incluyendo el mediano plazo
 - Diferentes momentos de integración y puesta en común entre el Presupuesto Operativo, el de Inversión y el de Regalías
 - Relación entre el presupuesto y el Plan Nacional de Desarrollo
 - Relevamiento del proceso de cálculo de los ingresos
 - Mecanismos de definición de topes máximos para el gasto según los diferentes clasificadores
 - Uso de los sistemas informáticos para formular el presupuesto
2. Ejecución del presupuesto
 - Determinación de los momentos de registración de cada una de las operaciones presupuestales
3. Modificaciones presupuestales
 - Revisión de los procesos involucrados en una modificación presupuestal y de las limitaciones para mover partidas
 - Compilación de las normas que regulan las modificaciones al presupuesto
4. Evaluación del gasto
 - Revisión de los principales indicadores utilizados para evaluar la ejecución del presupuesto
5. Clasificadores presupuestales
 - Recopilación y análisis detallado de todos los clasificadores presupuestales utilizados actualmente, tanto para gastos como para

ingresos públicos (Rentas y Recursos de Capital), con especial énfasis en los clasificadores económico e institucional

- Análisis de las diferencias con los clasificadores utilizados en el Presupuesto de Inversión

6. Normativa

- Recopilación de toda la normativa aplicable que regla los macroprocesos presupuestales

En la DNP:

7. Presupuesto de Inversión

- Análisis detallado del funcionamiento del Presupuesto de Inversión, incluyendo el mediano plazo
- Mecanismos de determinación de los montos máximos a asignar para cada proyecto y organismo
- Instancias de integración con el Presupuesto Operativo y el de Regalías
- Estructuración de la apertura programática
- Recopilación de los diferentes clasificadores presupuestales y su relación con los clasificadores utilizados en el Presupuesto Operativo
- Uso de los sistemas informáticos

8. Presupuesto de regalías

- Estructuración del presupuesto de regalías
- Instancias de integración con el Presupuesto Operativo y el de Inversión
- Recopilación de los diferentes clasificadores presupuestales y su relación con los clasificadores utilizados en el Presupuesto Operativo y de Inversión

9. Integración del Gobierno Central con los departamentos y municipios

- Análisis de la relación entre las diferentes instancias de gobierno en el plano presupuestal, tanto a nivel conceptual como de sistemas
- Evaluación de la forma de registrar las transferencias corrientes y de capital entre los diferentes niveles de gobierno

El relevamiento de los aspectos Contables incluirá en una primera etapa:

A - Estructura y funcionamiento de la gestión contable, los estados y reportes que produce

En la CGN – Subcontaduría de centralización de la información

1. Aspectos generales y procedimentales

- Procesos de gestión involucrados en la generación de asientos contables.
 - Procedimiento de registros de operaciones transaccionales y no transaccionales, distinguiendo las generadas por el proceso automático de las que se realizan en forma manual.
 - Identificación de las entidades del Gobierno Nacional que utilizan el módulo de gestión contable de las que no.
 - Procedimientos documentados que indiquen como registran las entidades públicas que no utilizan SIIF.
 - Identificación de la normativa aplicable, que sustentan la contabilización en línea y manual.
 - Inventario del estado actual por módulos del SIIF
 - Momentos de registros de gastos automatizados
 - Momentos de registros de recursos automatizados
 - Sustento normativo aplicado – manuales de procedimientos vigentes
 - Salidas de Información
2. Momento de registro del devengado
- Para los generados por SIIF, reglas que cumplen para el reconocimiento inicial de gastos de funcionamiento, inversión pública, financiamiento.
 - Para los generados por SIIF, reglas que cumplen para el reconocimiento inicial de recursos.
 - Procedimientos documentados para la generación de altas de inventario – contrastación con la aplicación.
 - Procedimientos de reconocimiento inicial de activos. Nivel de aplicación en tiempo real
 - Existencia de los registros contables en el momento de su causación o devengo y en el del recaudo o percepción.

En la CGN - Subcontaduría general y de investigación

3. Consistencias lógicas para la integración contabilidad-presupuesto
- Registro de recursos y gastos con las políticas contables definidas, relevar aplicación.
 - Reconocimiento de inventarios.
 - Propiedad, planta y equipo.
 - Bienes intangibles.
 - Instrumentos financieros básicos.
 - Pasivos contingentes.
 - Anticipos por compras de bienes muebles e inmuebles, relevamiento de criterios compatibles con la armonización de NICSP, SCN, MEFP
 - Concesiones.
 - Criterios contables aplicables por las entidades territoriales

- Criterio sobre el que se basa la identificación de Entidad Contable Pública utilizada para la generación de Estados.

NOTA: los puntos mencionados precedentemente deberán asociarse a cada normativa vigente y/o procedimiento documentado vigente

4. Clasificadores

- Catálogo de cuentas actual.
- Su relación con los procesos para la generación de asientos en tiempo real
- Descriptivos e instructivos de los clasificadores. Identificación
- Vigencia.
- Su relación con las políticas contables definidas conforme la armonización con NICSP

5. Proceso de registro automático

- Metodología actual de asociación del catálogo de cuentas existente con las definiciones establecidas en las políticas contables por transacción, según el marco de armonización con NICSP.
- Distinción de moneda, en el proceso de registro, relevar su aplicación.
- Identificación de procesos de registros generados en tiempo real
- Metodología para la generación de estados financieros. Alcance.
- Existencia de generación automática de registros en Libros diarios y Mayores.
- Ajustes manuales de los procesos para el cierre e cuentas.
- Generación de asientos de inicio y cierre.
- Estados de resultados.
- Generación de cuadros y anexos al Balance general.
- Modelo de generación de reportes y estados contables.

6. Procedimientos especiales – procesos automatizados - Detección de dificultades para su generación sobre:

- Tratamiento de arrendamientos operativos y financieros, diferenciación. Proceso que se utilice en la actualidad. Grado de Contabilización automática en el proceso. Identificación de los momentos que requieren ajustes manuales de cierre
- Transferencias entre instituciones y entidades públicas
- Gastos de Investigación y desarrollo: identificación, normativa aplicable, proceso documentado, gestión de registro.
- Incobrabilidad: Procedimiento actual, gestión de registro, norma aplicable.
- Devoluciones de Impuestos.
- Bonificaciones y descuentos por pronto pago.
- Tratamiento de gastos menores.
- Otros que se utilicen en la actualidad.

- Generación de reportes en líneas salidas de información
- Usuarios de la información contable generada
- Integración en línea.

7. Grado de cumplimiento de armonización con NICSP

- Identificación de normas armonizadas en aplicación actual
- Detección de consistencias aplicadas en el registro automático
- Detección de registro no automático conforme la aplicación de NICSP, Identificación de la forma de contabilización
- Registros contables conforme el criterio de armonización con NICSP, aún no aplicables.

B – Estructura y Funcionamiento de la Gestión de Recaudos y Pagos

En la DGCPT – Tesorería

- Registro de la gestión de recaudos.
- Relación con la DIAN.
- Procesos de centralización y descentralización de registros.
- Procedimientos actuales del tratamiento de la Medidas de Afectación Patrimonial, Juicios. Gestión automática, gestión manual.
- Tratamiento de cesiones.
- Diferencial cambiario por pagos a proveedores del exterior. Procesos y gestión.
- Retenciones de pagos. –existencia de gestión, automática o manual.
- Comprobantes de respaldo del registro de Recursos. Documentación de respaldo.
- Proceso de conciliación de bancos.
- Tratamiento y procedimiento documentado de la conciliación bancaria.

C - Estructura y Funcionamiento de la Gestión Crédito Público

En la DGCPT – Crédito Público

- Registro de la Deuda Pública
- Identificación de los instrumentos de financiamiento
- Procesos documentados – procedimientos vigentes
- Relación con el SIIF – reglas
- Consistencia con las políticas contables de reconocimiento y medición
- Gestión vigente del registro de la deuda pública – Activos financieros y pasivos
- Grado de integración automática en la contabilidad
- Cumplimiento con las políticas contables definidas en el marco de la armonización con las NICSP

D – Gestión de compras y contrataciones

En la Agencia Nacional de contrataciones Públicas, Subcontaduría de consolidación de la información, Subcontaduría de centralización de información

- Catálogo de bienes
- Generación de contabilización de altas de bienes muebles e inmuebles
- Registro contable de Inventarios
- Aspectos procedimentales vigentes, compras nacionales y compras al exterior.
- Consistencias entre el clasificador presupuestario y el catálogo de bienes
- Consistencias entre el clasificador presupuestario y el catálogo cuentas vigentes.
- Anticipos de compras. Consistencia con procedimiento contable.
- Registro automático, aplicación de políticas contables basadas en el proceso de armonización con NICSP
- Grado de Integración del módulo de compras con SIIF, que garantice el proceso automático, en tiempo real

E – Contabilidad presupuestal

En la CGR

- Gestión de la contabilidad presupuestal
- Normas y procedimientos vigentes
- Catálogo de cuentas vigentes para la contabilización de los registros presupuestales
- Proceso de captura de datos.
- Procesos de registro que corresponden a la Contraloría.
- Estados producidos por la Contraloría. Su generación en línea y manual
- Reportes de los procesos automáticos

El relevamiento de los diferentes aspectos de las estadísticas fiscales incluirá, en una primera etapa, los siguientes elementos:

- Metodología utilizada para la conformación de las estadísticas fiscales
- Información generada por el sistema de estadísticas fiscales
- Relevamiento de problemas existentes para conformar las estadísticas fiscales (información presupuestal, información contable, información del SIIF)
- Relaciones existentes entre las estadísticas fiscales y el sistema de Cuentas Nacionales - Sector Público
- Sistemas informáticos utilizados para la preparación de las estadísticas fiscales

- Relevamiento de las divergencias ya identificadas para la aplicación de las NICSP desde el punto de vista de las estadísticas fiscales
- Utilización de las estadísticas fiscales para el establecimiento de la regla fiscal

3. En aspectos sistémicos:

Se analizarán los actuales sistemas que soportan los procesos de la Gestión Financiera con el propósito de:

- Analizar la estructura funcional, sistémica, operacional y de interrelación de cada uno de los componentes y módulos del SIIF (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad) y del resto de los Sistemas que interactúan o deben interactuar con el SIIF ya implementados o actualmente en desarrollo.
- Analizar las fortalezas y debilidades del SIIF actual y de los principales sistemas que conforman la Gestión Financiera, tanto de sus procesos principales como de todas las interfaces que se encuentran desarrolladas
- Evaluar la capacidad de desarrollo y mantenimiento de los sistemas, en particular con el objetivo de introducir las reformas que plantee el presente proyecto. Estas reformas pueden referirse tanto a los cambios que se planteen a nivel funcional como a mejoras o actualizaciones a los sistemas en funcionamiento (ej. Interfaces), adicionalmente a lo indicado por los especialistas funcionales.

Para ello se requerirán presentaciones y reuniones específicas con analistas funcionales y de arquitectura de los siguientes sistemas:

- SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera
- CHIP: Consolidador de Hacienda e Información Pública
- SUIFP: Sistema Único de Inversiones y Finanzas Públicas
- IRC: Investor Relations Colombia (Sistema de Crédito Público)
- SINERGIA: Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados
- SECOP: Sistema Electrónico de Contratación Pública

Para el SIIF en especial y para los principales sistemas que interactúan con él, se analizará:

- El alcance funcional de cada uno de los módulos que los sistemas incluyen
- Cobertura funcional de los procesos analizados por los especialistas funcionales y de la normativa vigente
- Las entradas y salidas de cada módulo / sistema

- El grado de desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas
- El diseño de arquitectura y técnico de cada sistema
- Las interfaces entre los diferentes módulos / sistemas y entre ellos y sistemas y servicios externos
- El diseño de las bases de datos
- La calidad de los datos de salida
- Grado de obsolescencia tecnológica
- La capacidad de introducir modificaciones funcionales y técnicas
- Capacidad interna de realizar los cambios propuestos
- La documentación de respaldo
- Grado de satisfacción del usuario
- Grado de capacitación de los usuarios y las autoridades

4. Otros aspectos

- Se relevarán las consultorías en curso sobre aspectos vinculados con la temática del proyecto.

Anexo C – Plan de viajes de los consultores internacionales

	Enero				Febrero				Marzo					Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				
	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	
EP			S		S								S								S												S	
EC			S	S																	S	S												S
EI			S				S										S					S								S				S
CE			S														S													S				

Diagnóstico	Propuestas y Plan de Acción	Socialización y Fin
-------------	-----------------------------	---------------------

GLOSARIO

AI: Agencia de Implementación
CE: Comité Estratégico
CGN: Contaduría General de la Nación
CGR: Contraloría General de la República
CHIP: Consolidador de Hacienda e Información Pública
CIEFP: Comisión Intersectorial de Estadísticas de Finanzas Públicas
CONPES: Consejo Nacional de Política Económica y Social
CT: Cooperación Técnica
DANE: Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas
DGCPTN: Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional
DGPM: Dirección General de Política Macroeconómica
DGPPN: Dirección General de Presupuesto Público Nacional
DIFP: Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación
DNP: Departamento Nacional de Planeación
DP: Director de Proyecto
EC: Experto en el área contable
EICE: Empresas Industriales y Comerciales del Estado
EL: Experto Legal
EOP: Estatuto Orgánico de Presupuesto
EP: Experto en el área presupuestaria
EI: Experto Informático
FP: Finanzas Públicas
MEFP: Manuales de estadística de finanza públicas
MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Público
PFM: Fortalecimiento de la Gestión de las Finanzas Públicas en Colombia
PROFIN: Sistema de Programación Financiera de Caja
SC: Supervisión del Contrato (uno en representación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y otro de parte de la Agencia de Implementación)
SGFP: Sistema de Gestión Financiera Publica
SGR: Sistema General de Regalías
SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera
SINERGIA: Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados
SISMEG: Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno
SNIP: Sistema Nacional de Inversiones Públicas
SPGR: Sistema Presupuestal y Giros de Regalías
SPI: Seguimiento a Proyectos de Inversión
SSP: Sistema de Seguimiento de Proyectos
SUIFP: Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas