



Protocolo para la atención, análisis y respuesta de las solicitudes de nuevos productos y/o indicadores por parte de las entidades nacionales y territoriales (municipios, departamentos y/o resguardos indígenas).

UNIDAD RESPONSABLE: Subdirección de Proyectos e Información para la Inversión Pública – SPIIP, grupo de investigación y metodologías.

El catálogo de productos que contiene los bienes y servicios que entregan las entidades públicas es una base de datos que administra la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas - DIFP, y que ha sido implementado dentro de los sistemas de información para gestión de proyectos de inversión que administra la DIFP. Es un catálogo que ha sido construido entre el DNP y las entidades sectoriales del nivel nacional, con ajustes derivados de solicitudes de las entidades territoriales.

Los productos responden a la misionalidad del sector, y están asociados a un solo programa y sector, a excepción de aquellos que se denominan transversales y que pueden ser entregados por más de un sector, como por ejemplo el producto “Documentos de planeación”.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1. Solicitar los y/o productos indicadores	Entidades Nacionales Direcciones Técnicas del DNP Entidades Territoriales	<p>Las Entidades Nacionales a través de sus oficinas o secretarías de planeación o quien haga sus veces y/o las direcciones técnicas del DNP (DIFP, DSEPP, otras) realizan la solicitud mediante correo electrónico al responsable de su sector de la Subdirección de Proyectos e Información para la Inversión Pública – SPIIP, grupo de investigación y metodologías.</p> <p>Las Entidades Territoriales realizan la solicitud mediante correo electrónico a suifpterritorio@dn.gov.co, a través del correo institucional del banco de proyectos de la entidad territorial, diligenciando la plantilla reporte de casos entidades territoriales en el cuerpo del correo electrónico.</p> <p>En el correo se debe adjuntar el “Formato_Solicitud_Productos_Indicadores” diligenciado, el cual está dispuesto en el siguiente link: https://www.dnp.gov.co/NuevaMGA/Paginas/Ayuda-de-la-MGA.aspx</p> <p>Nota 1: Para realizar la solicitud de productos e indicadores, puede apoyarse previamente de los siguientes documentos técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de clasificación programático del gasto público • Guía Metodológica para la formulación de indicadores
2. Analizar sectorialmente la solicitud	Responsable del sector	<p>El responsable del sector del grupo de investigación y metodologías revisa las solicitudes a su cargo y las tramita.</p> <p>En el transcurso de 5 días hábiles, el responsable del sector realiza una <i>revisión preliminar</i> de las solicitudes a su cargo e indica la observación de la revisión, y categoriza el estado de la solicitud de acuerdo con el avance de esta, lo cual se informará por correo electrónico o mediante la herramienta de gestión de solicitudes, en el caso de las entidades territoriales.</p> <p>Los estados son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Producto/Indicador en validación con las áreas técnicas 2. Producto/Indicador que requiere aclaración por parte del solicitante 3. Producto/Indicador existente 4. Producto/Indicador rechazado 5. Agregado
3. Evaluar técnicamente la solicitud	Responsable del sector	<p>El responsable del sector después de la revisión preliminar procede hacer la evaluación desde el punto de vista técnico y metodológico en conjunto con el responsable de la dirección técnica del DNP y de la entidad del orden nacional competente según la temática.</p> <p>Nota 2. Para el análisis técnico y metodológico no se establece un tiempo determinado, ya que éste difiere de complejidad según la solicitud, siempre se buscará que sea en el <i>menor tiempo posible</i>.</p>



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	<p>Responsable Dirección Técnica</p> <p>Entidad Nacional responsable</p>	<p>Nota 3: En las solicitudes de las entidades territoriales el sector competente contará con cinco (5) días hábiles para remitir la retroalimentación o pronunciarse técnicamente respecto a la pertinencia o no de crear el producto y/o indicador en el catálogo, una vez se remita el requerimiento por correo electrónico por parte del responsable del sector.</p> <p>Nota 4: En las solicitudes de las entidades territoriales correspondientes a los sectores relacionados en la ley 715 de 2001, necesariamente deben contar con el aval del sector para la creación de los productos, en los demás casos este aval puede ser opcional de acuerdo con el conocimiento técnico del sector en el tema, sin excepción alguna, el aval de la dirección técnica respectiva es necesario para la creación del producto y/o indicador en el catálogo.</p>
4. Incluir el producto y/o indicador en el catálogo de la MGA	<p>Responsable del sector</p> <p>Administrador del catálogo MGA</p>	<p>Una vez se valide técnicamente la solicitud y se apruebe su inclusión en el catálogo, se incluirá en el catálogo dentro de la plataforma MGA, en los siguientes dos (2) días hábiles a la aprobación. Una vez esté en la plataforma online se le informará vía correo electrónico de la creación del producto solicitado.</p> <p>En el caso de las solicitudes territoriales, la confirmación del cargue de la información en la MGA se realizará a través del correo suifpterritorio@dn.gov.co, posterior a la respuesta preliminar emitida a la entidad territorial.</p>

REVISÓ:	2020	07	01	APROBÓ:	2020	07	01
Grupo de investigación y metodologías				Subdirectora de Proyectos e Información para la Inversión Pública			

Flujo grafico de la creación de productos e indicadores en el catálogo

