



PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACION DE LOS
PROYECTOS APROBADOS POR EL COMITÉ DIRECTIVO DE FONTUR

Código: P-MGP-03 V: 05
Vigencia: 07 de diciembre de 2017

Elaboró

Gerente de Competitividad y Apoyo a las Regiones, Gerente de Promoción y Mercadeo, Gerente de Infraestructura

Fecha: 23 de marzo de 2017

Revisó

Gerente de Competitividad y Apoyo a las Regiones, Gerente de Promoción y Mercadeo, Gerente de Infraestructura Gerente de Planeación

Fecha: 11 de abril de 2017

Aprobó

Gerente General

Fecha: 11 de mayo de 2017

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la modificación de los proyectos aprobados por el Comité Directivo del Fondo Nacional de Turismo - Fontur

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al proceso de Gestión de Proyectos de Fontur

3. RESPONSABLE

El personal de las Gerencias de Competitividad y apoyo a las regiones, Promoción y Mercadeo e Infraestructura

4. DEFINICIONES

MinCIT: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Fontur: Fondo Nacional de Turismo.

Gerencias Misionales: Corresponde a la Gerencia de Competitividad, Gerencia de Promoción y Mercadeo y Gerencia de Infraestructura.

Proponente: Entidad, Gremio, Aportante o Institución con atribución para la presentación de proyectos

Pre-contractual: Corresponde al proyecto que fue aprobado y las áreas misionales están elaborando la solicitud de contratación, para enviar al área jurídica.

En Contratación: Proyecto que se encuentra en proceso contractual por parte del área jurídica.

Contratado: Corresponde al documento jurídico firmado que se deriva de las actividades del proyecto aprobado por Comité Directivo, de acuerdo a lo establecido por ambas partes.

En ejecución: Documento jurídico en normal desarrollo de las actividades pactadas según vigencia.

Retirado: Proyecto que es retirado por parte del proponente

Registro: Documento donde se recolecta evidencia objetiva.

Salesforce: Herramienta en la nube de almacenamiento de información de proyectos.

Indicador de Gestión del proyecto: Permite medir el avance alcanzado en los proyectos para lograr los resultados propuestos al formular el proyecto, se miden durante la ejecución del mismo.

Indicador de Impacto del proyecto: Permite medir el impacto del proyecto en el ámbito económico, social y ambiental.

5. NORMATIVIDAD

- Ley 300 de 1996
- Ley 1101 de 2006

5. NORMATIVIDAD						
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1558 de 2012 • Toda la normatividad del sector turismo 						
6. ACTIVIDADES						
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CICLO PHVA	REGISTRO	TIEMPOS	RESPONSABLES
1	Solicitar modificaciones al proyecto	Se envía comunicación (física o por vía correo electrónico) solicitando la modificación al proyecto aprobado, <i>por cambios relacionados en fechas, plazos, lugares, nombres, montos, actividades, redistribución de partidas y/o adiciones presupuestales.</i>	H	N/A	N/A	Proponente
2	Revisar técnica, jurídica y presupuestalmente la modificación al proyecto	Se revisara técnica y presupuestalmente la viabilidad de la solicitud del proponente, definiéndose si es necesario presentar para aprobación del Gerente General, conforme a la delegación dada por el Comité Directivo de Fontur: "...facultad para que el Gerente del Fondo Nacional de Turismo presente a Comité solo los proyectos que han sufrido cambios sustanciales en sus presupuestos, objetos y otras modificaciones esenciales que afecten el desarrollo normal del mismo..."	H	F-MGP-43 Formato de modificación de proyectos	8 horas	Responsable del proyecto, Gerente de Competitividad, Gerente de Promoción y Mercadeo, Gerente de Infraestructura. Dirección Jurídica y Dirección de Negocios Especiales

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CICLO PHVA	REGISTRO	TIEMPOS	RESPONSABLES
		Acta N° 274, 18 de agosto de 2015. De considerarse necesario se presentará al Comité Directivo la solicitud de modificación al proyecto previo concepto jurídico, y en caso de requerirse se verificará la disponibilidad presupuestal. Cuando la modificación al proyecto implique adición presupuestal deberá contar con la pertinencia del MinCIT y se adelantarán las actividades del procedimiento P-MGP-01 Procedimiento para la formulación de proyectos del Fondo Nacional de Turismo – Fontur.		F-MGP-53 Oficio de solicitud de modificación del proyecto al Comité Directivo		
2.1	Aprobar o negar la solicitud de modificación del proyecto por parte del Gerente General	Conforme a la delegación dada al Gerente General por el Comité Directivo el 18 de agosto de 2015 en Acta N° 274, previo concepto técnico favorable, aprobará o negará la modificación al proyecto.	H	F-MGP-43 Formato de modificación de proyectos	2 horas	Gerente General
2.2	Aprobar o negar la solicitud de modificación del proyecto por parte del Comité Directivo	Cuando el proyecto requieran cambios sustanciales, como modificación del presupuesto, objeto y en general si se modifica la esencial natural del mismo, se presentará la solicitud de modificación del proyecto al Comité Directivo del Fontur, previo concepto técnico, jurídico y presupuestal; quien será el encargado de aprobar o negar la solicitud de modificación requerida por el proponente.	H	F-MGP-53 Oficio de solicitud de modificación del proyecto al Comité Directivo	N/A	Miembros del Comité Directivo Fontur

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CICLO PHVA	REGISTRO	TIEMPOS	RESPONSABLES
3	Comunicar al proponente la aprobación o negación de la solicitud de modificación del proyecto	Se realiza la comunicación a través de la cual se le informará al proponente, la aprobación o negación de la solicitud de modificación del proyecto. Este oficio será remitido a través de correo electrónico desde la herramienta de seguimiento de proyectos- Salesforce, y se adjuntará la ficha modificada del proyecto.	H	F-MGP-06 Oficio al proponente informando la decisión de aprobación o negación de la solicitud de modificación F-MGP-01 Ficha de Presentación de proyectos	2 horas	Responsable del proyecto
4	Remitir documentos a la Dirección Jurídica	Se elabora el memorando remitiendo a la Dirección Jurídica la modificación al proyecto aprobada por la Gerencia General o el Comité Directivo, según corresponda, para que se impulsen las actividades contractuales que se requieran. Dicho Memorando deberá ser suscrito por el Ordenador del gasto del área, atendiendo el memorando GG-2288/2017 de fecha 17 de mayo de 2017 suscrito por la Gerencia General de Fontur.	H	N/A	2 horas	Responsable del proyecto
					14 horas	

7. REGISTROS

CODIGO	NOMBRE	RESPONSABLE DE DILIGENCIARLO	LUGAR DE ARCHIVO	CRITERIO DE ARCHIVO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
F-MGP-01	Ficha de Presentación de proyecto	Profesional responsable del proyecto	TRD	TRD	TRD	TRD
F-MGP-06	Informando la decisión de aprobación o negación de la solicitud de modificación proyecto	Profesional responsable del proyecto	TRD	TRD	TRD	TRD
F-MGP-43	Formato de modificación de proyectos	Profesional responsable del proyecto	TRD	TRD	TRD	TRD
F-MGP-53	Oficio de solicitud de modificación del proyecto al Comité Directivo	Profesional responsable del proyecto	TRD	TRD	TRD	TRD

8. ANEXOS

- Manual para la destinación de recursos y presentación de proyectos del FONTUR (Versión 2 – Septiembre de 2008).
- Circular 10 de marzo de 2015 Roles y procedimientos para el trámite de proyectos a ser apoyados con recursos que conforman el Fondo Nacional de Turismo de acuerdo con lo establecido en la Ley 1558 de 2012
- Circular 20 de octubre de 2015 Presupuesto de los proyectos de Fontur
- Manual de medición de indicadores (Tantum S.A.SA)
- Acta N° 274, 18 de agosto de 2015.
- Memorando Ordenación del Gasto GG-2288/2017 de fecha 17 de mayo de 2017 suscrito por la Gerencia General de Fontur

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión 00 aprobada por el Comité de Dirección en sesión del 10 de enero de 2012, Acta No. 01 de 2012
Versión 01 aprobada por el Comité de Dirección en sesión del 25 de febrero de 2012, Acta No. 03 de 2013
Versión 02 aprobada por el Comité de Dirección en sesión del 02 de septiembre de 2013, Acta No. 08 de 2013
Versión 03 aprobada por el Comité de Gerencia en sesión del 11 de mayo de 2017, Acta No. 11 de 2017
Versión 04 aprobada por el Comité de Gerencia en sesión del 18 de agosto de 2017, Acta No. 19 de 2017
Versión 05 aprobada por el Comité de Gerencia en sesión del 07 de diciembre de 2017, Acta No. 31 de 2017