 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS			
	VIGENCIA 08 - Abril - 21	VERSIÓN 02	CODIGO PE-P-001	PÁGINA 1 de 5

1. OBJETIVO

Determinar directrices para formular y viabilizar los proyectos aplicando la Metodología General Ajustada y los anexos exigidos con el objetivo de articular la ejecución del presupuesto de gasto de inversión con el Plan de Desarrollo Municipal, buscando la optimización en el uso de los recursos públicos y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las dependencias del nivel central, institutos descentralizados y empresas comerciales e industriales del orden municipal y otros entes con responsabilidad en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y en la ejecución de recursos de inversión públicos.

3. RESPONSABLE

De la presentación de los proyectos, es responsable cada jefe de dependencia, de instituto descentralizado y/o de empresa Comercial e industrial

De la revisión de los proyectos, se encarga el equipo técnico del Banco de Programas y Proyectos y de su aprobación el Jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, el Asesor del Banco de Proyectos y los Profesionales Universitarios de la dependencia.

4. DEFINICIONES


MGA: Metodología General Ajustada

SUIFP TERRITORIO: Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas del Territorio

SPI: Seguimiento a Proyectos de Inversión

OPGI: Oficina de Planeación de Gestión Institucional

Recepción: Ingreso del proyecto a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ELABORACIÓN Y VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
08 - Abril - 21	02	PE-P-001	2 de 5	

Registro: Acción de guardar la información básica del proyecto en una base de datos centralizada y asignar un número único de clasificación consecutivo (BPIN).

Código BPIN: número asignado por el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión.


SII: Sistema de Información Integral del municipio de Pasto.

Viabilidad: “proceso integral de análisis de la información que busca determinar si el proyecto cumple con los criterios metodológicos de formulación y los aspectos técnicos de su estructuración, si está articulado con los desafíos del desarrollo plasmados en planes y políticas públicas del territorio, si es sostenible en el tiempo y si es rentable económicamente”¹.


5. CONTENIDO

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>1. Recepcionar el Proyecto: recibe y revisa la completitud del proyecto con sus respectivos anexos y lo radica.</p> <p>Nota: Los anexos del proyecto deben ser los exigidos en el formato: documentos requeridos para el registro de proyectos de inversión; de lo contrario, se devuelve a la Dependencia respectiva.</p>	Auxiliar y/o técnico Administrativo	<p>PE-F-015 Presentación de Proyectos</p> <p>PE-F-021 Documentos requeridos para el registro de proyectos de inversión</p>
<p>2. Distribuir los proyectos: Adelantar el reparto de los proyectos para su revisión al equipo del Banco de Programas y Proyectos.</p>	Auxiliar y/o técnico Administrativo	<p>Base de registro y asignación de proyectos</p>


¹ DNP. El ABC de la viabilidad. Pp.20

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ELABORACIÓN Y VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
08 - Abril - 21	02	PE-P-001	3 de 5	

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>3. Revisión del proyecto: Verificar que el proyecto se encuentre en coherencia con el plan de acción, apunte al logro de las metas del Plan de Desarrollo, esté formulado de acuerdo a los lineamientos técnicos y metodológicos registrados en el manual de procedimientos del Banco de Programas y Proyectos.</p> <p>Nota: El responsable de revisar el proyecto podrá solicitar respaldo técnico de profesionales de otras dependencias o convocar a comité técnico al equipo de proyectos cuando así se requiera.</p> <p>Si el proyecto cumple con los requisitos preestablecidos pasa a la tarea 5.</p> <p>Si hay inconsistencias en el proyecto pasa a la tarea 4.</p>	Equipo de Banco de Programas y Proyectos	PE-F-035 Formato de devolución del proyecto de inversión
<p>4. Devolución del proyecto: Se devuelve el proyecto a la dependencia de origen, mediante el formato de devolución del proyecto de inversión, en el cual se registra las observaciones al proyecto.</p> <p>Nota: Si los ajustes al proyecto se demoran más de tres días hábiles en retornar a la OPGI, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos (pag. 48), este deberá radicarse nuevamente en la OPGI.</p>	Equipo de Banco de Programas y Proyectos	PE-F-035 Formato de devolución del proyecto de inversión
<p>5. Sistematizar registro del proyecto: Se sistematiza el proyecto en el software Sistema Integrado de Información – SII - registrando datos principales del proyecto. Este sistema arroja la ficha de radicación del proyecto.</p>	Equipo del Banco de Programas y Proyectos	Software de SII Ficha de radicación de proyectos




 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ELABORACIÓN Y VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
08 - Abril - 21	02	PE-P-001	4 de 5	

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>6. Sistematizar viabilidad del proyecto: Cuando el proyecto es nuevo se sistematiza en el software SII, diligenciando los campos pertinentes del Formato "Concepto de Viabilidad".</p> <p>Cuando se trata de una modificación, se diligencia de conformidad a los cambios presentados por la dependencia responsable en el campo de observaciones, diligenciando la fecha y conservando el código BPIN del proyecto.</p> <p>Se debe registrar y cargar la viabilidad, tanto del proyecto nuevo, como los ajustes en la plataforma SUIFP con el rol "confirmar viabilidad".</p> <p>Nota: Cuando el proyecto es nuevo se imprime el registro y el concepto de viabilidad respectivamente firmados. Cuando se trata de una modificación se imprime únicamente el concepto de viabilidad firmado.</p>	<p>Jefe de Planeación de Gestión Institucional, Asesor Banco de Proyectos y Profesionales Universitarios</p>	<p>Concepto de Viabilidad (SII) y Plataforma SUIFP</p>
<p>7. Archivar proyecto: Archiva el proyecto en el Banco de Programas y Proyectos y entrega concepto de viabilidad a la dependencia que la solicitó.</p>	<p>Auxiliar y/o técnico Administrativo</p>	<p>Concepto de viabilidad</p>

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	ELABORACIÓN Y VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
08 - Abril - 21	02	PE-P-001	5 de 5	

6. NORMATIVIDAD

- Ley 812 de 1993, "Todos los organismos y las entidades públicas nacionales o territoriales, los servidores públicos y las personas naturales jurídicas, públicas o privadas, que ejerzan funciones públicas, presten servicios públicos en nombre del Estado, cumplan labores de interventoría en los contratos estatales o administren recursos de este, están en la obligación de suministrar la información que se requiera para adelantar los programas de planeación, seguimiento y control(...)".
- Ley 152 de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.
- LEY 111 DE 1996: "Artículo92: El Departamento Nacional de Planeación evaluará la gestión y realizará el seguimiento de los proyectos de inversión pública".
- Resolución del DNP No. 0806 de 2005, por la cual se organizan metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar los sistemas de planeación y la red nacional de Banco de Programas y Proyectos.
- RESOLUCIÓN 1450 DE 2013: Se adopta la Metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General de la nación y de los presupuestos Territoriales.
- RESOLUCIÓN 4788 DE 2016: Se dictan los lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales.

Elaborado por:  LUCELLY ROSERO Contratista OPGI	Revisado por:  CARLOS ALBERTO AYALA PEÑA Asesor Banco de Proyectos	Aprobado por:  MARCELA PEÑA TUPAZ Líder Proceso Planeación Estratégica
--	---	---