

# **ALCALDIA MUNICIPAL DE CANDELARIA**



## **Sistema de Gestión de Calidad**

# **PROCEDIMIENTO BANCO DE PROYECTOS**

Versión 2

Código: 54-PDM-PD-03

Proceso: Desarrollo Municipal - PDM

Abril de 2012

	<b>PROCEDIMIENTO BANCO DE PROYECTOS</b>	Código: 54-PDM-PD-03
		Fecha: 19-Abril-2012
		Versión: 2
		Página 2 de 5

## 1. OBJETIVO

Registrar los programas y proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos de inversión pública y/o créditos interno o externo.

## 2. ALCANCE

Articular las políticas de desarrollo municipal permitiendo a la gerencia la toma de decisiones que ayude a una buena gestión territorial.

## 3. NORMATIVIDAD

- **Ley 38 de 1989.** Define al Banco de Programas y Proyectos.
- **Decreto 841 de 1990.** Establece que es el Banco de Programas y Proyectos.
- **Ley 152 de 1994.** Contempla para al Banco de Programas y Proyectos.
- **Ley 179 de 1994.** Estipula sobre ejecución de los Programas o Proyectos.
- **Ley 152 de 1994.** Establece el funcionamiento del Banco de Programas o Proyectos.
- **Ley 225 de 1995.** Modifica la ley 38 de 1989.
- **Acuerdo 015 de septiembre 19 de 1996.** Por el cual se crea el Banco de Proyectos de inversión pública Municipal.
- **Ley 1474 de 2011.** Ley anticorrupción.

## 4. DEFINICIONES

**Banco de proyectos:** Es un instrumento de gestión pública sistematizado y dinámico de la planeación, orientado a resultados que registra los programas y proyectos viables, susceptibles de ser financiados con recursos públicos.

## 5. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1 Condiciones generales.

El objetivo del registro de proyectos en Banco de Proyectos, captar la información requerida para la planeación y gestión de la inversión pública, facilitando de esta manera que las decisiones de inversión obedezcan a criterios de desarrollo y



## PROCEDIMIENTO BANCO DE PROYECTOS

Código: 54-PDM-PD-03

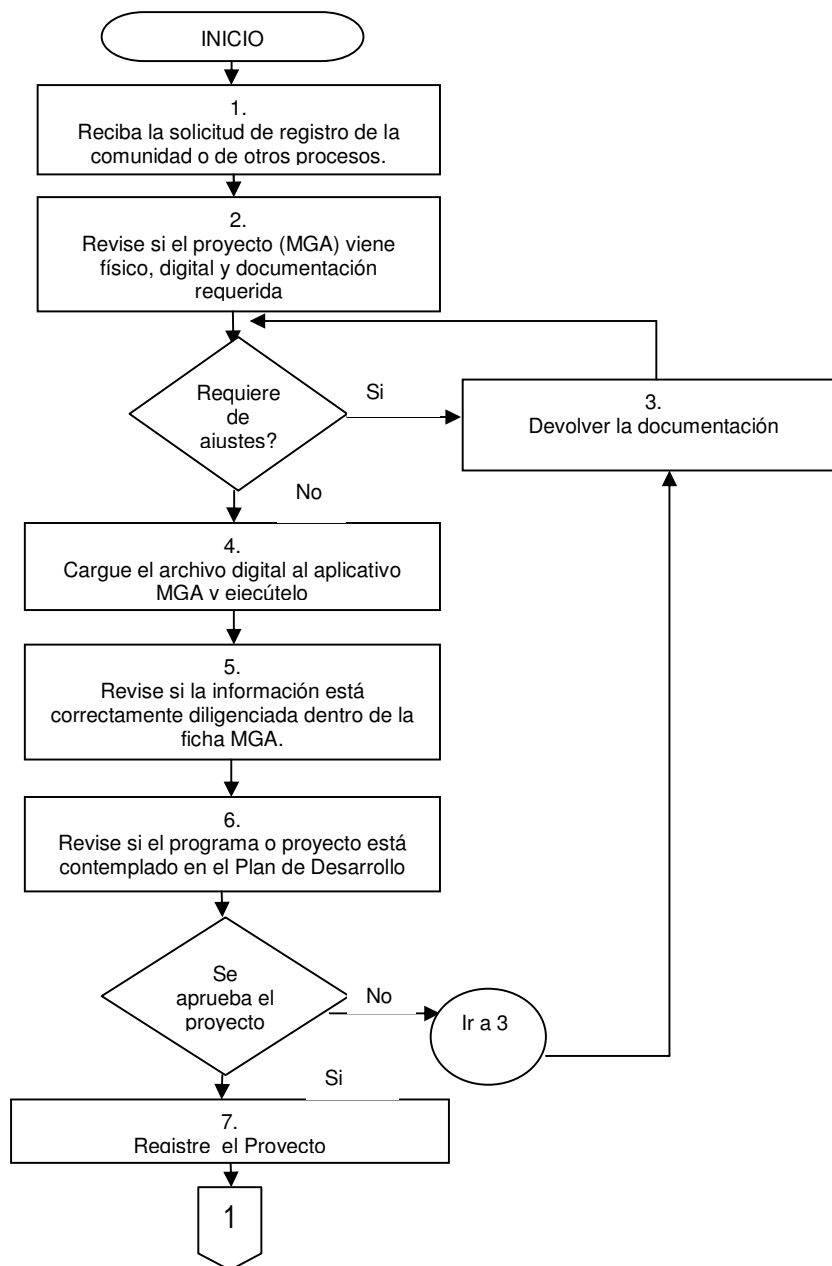
Fecha: 19-Abril-2012

Versión: 2

Página 3 de 5

beneficio socioeconómico. Esta información contribuirá al cumplimiento de las labores posteriores de seguimiento y evaluación de los planes y programas y proyectos de inversión. Se registran todos los proyectos susceptibles de ser financiados con recursos de inversión pública en el Municipio.

### 5.2 Diagrama de flujo.



	<b>PROCEDIMIENTO BANCO DE PROYECTOS</b>	Código: 54-PDM-PD-03
		Fecha: 19-Abril-2012
		Versión: 2
		Página 4 de 5

### 5.3 Descripción detallada.

#### Matriz de descripción detallada

No	Actividad	Descripción de las actividades	Cargo Responsable	Frecuencia	Punto de Control
1.	Recibir la solicitud de registro (MGA).	Recibir la solicitud de la comunidad o de otros procesos para inscribir en el banco de proyectos.	Coordinador Banco de Proyectos	Diario	Solicitud de registro (MGA).
2.	Revisar si el proyecto (MGA) viene físico, digital y con documentación requerida.	Revisar si el proyecto viene en forma física y digital, si tiene la documentación completa.	Coordinador Banco de Proyectos.	Diario	Solicitud de registro (MGA).
	Requiere de ajustes?	Si Ir al 3 No Ir al 4			
3.	Devolver la documentación.	Se Devuelve los documentos a la comunidad o responsable del proceso	Coordinador Banco de Proyectos.	Cuando se requiera	Ficha MGA
4.	Cargar el archivo digital al aplicativo MGA y ejecútelo.	Cargue el archivo digital en Metodolo-Usuario y ejecútelo desde el MENU.	Coordinador Banco de Proyectos	Diario	Solicitud de registro (MGA).
5.	Revisar si la información esta correctamente diligenciada dentro de la ficha MGA.	Después de ejecutar correctamente el proyecto en MGA, revise cuidadosamente la información que esta diligenciada dentro de ella.	Coordinador Banco de Proyectos	Diario	Solicitud de registro (MGA).
6.	Revisar si el programa o proyecto esta contemplado en el Plan de Desarrollo.	Revise si el proyecto esta contenido en el Plan de Desarrollo Municipal, si esta contenido, continua el proceso de registro si no, termina el proceso.	Coordinador Banco de Proyectos	Diario	N.A.
	Es aprobado?	Si Ir al 7 No Ir al 3			
7	Registrar el Proyecto.	Registre el proyecto en el listado de proyectos	Coordinador Banco de Proyectos	Diario	Base de Datos Excel.
8	Generar el Certificado	Realicé el Certificado del banco de proyectos dos (2) copias originales.	Coordinador Banco de Proyectos	Diario	Certificados .
9..	Pasar para aprobación y firma	Una vez generado los certificados páselo para la firma del director(a) de Departamento de Planeación e Informática.	Director (a) del Departamento de Planeación e Informática.	Diario	Certificados aprobado y Firmado.
10.	Recibir los certificados firmados	Recoja los certificados firmados	Coordinador Banco de Proyectos.	Diario	Certificados Firmado.



	<b>PROCEDIMIENTO BANCO DE PROYECTOS</b>	Código: 54-PDM-PD-03
		Fecha: 19-Abril-2012
		Versión: 2
		Página 5 de 5

No	Actividad	Descripción de las actividades	Cargo Responsable	Frecuencia	Punto de Control
11..	Entregar el certificado emitido	Comunique al solicitante que el certificado está listo para entregar.	Coordinador Banco de Proyectos	Diario	Certificados Firmado.
12	Archivar copia original de certificado	Archive el otro certificado en el archivo del Banco de Proyectos	Coordinador Banco de Proyectos.	Diario	Carpeta con gestión documental.

## 6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este procedimiento será revisado y actualizado por el líder del proceso y el representante de la dirección cuando se presenten inconsistencias en su uso, teniendo en cuenta los conceptos que sobre el mismo envíen los procesos que lo han utilizado.

## 7. FORMATOS

- Formato Certificado de Banco de Proyectos (54-PGQ-FT-105).

### Pie de Página

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaboro	Andrés Felipe Chantres	Profesional Universitario-Planeación		25/ 07/ 2008
Reviso	Esperanza Samboni Jimenez	Secretaria de Departamento de Planeación e Informática		19/ 08/2008
Aprobó	Nancy Stella Vásquez	Alcaldesa Municipal		04/ 09/ 2008

Control de Cambios			
Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambios	Cargo que Solicita
1	04/ 09/ 2008	Documento Original.	Representante de la dirección
2	19/04/2012	Actualización del Procedimiento y se hizo descripción grafica.	Responsable del proceso