

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN		
	SUBPROCESO: ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS		
	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL	VERSIÓN: 02	

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Registrar adecuadamente el paso a paso para presentar proyectos tanto estratégicos como de inversión, de las diferentes Secretarías del Municipio de Dosquebradas.

ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS
1. PROYECTOS ESTRATÉGICOS				
1.1.	El Proyecto llega al Banco de Programas y Proyectos transferido por el formulador ciudadano.	Formulador Ciudadano.	Carta de Presentación de Proyectos.	Plataforma MGA WEB, Banco de Proyectos de Dosquebradas.
1.1.1	Solicitud de Registro o Actualización enviado por la Secretaría y/o Dirección o Ente Descentralizado.	Secretaría, Dirección o Ente Descentralizado que formula el Proyecto.	Carta de Presentación de Proyectos.	Oficio de solicitud enviado por medio físico o electrónico.
1.1.2.	Dirección de Asuntos Socioeconómicos remite proyecto de manera física o digital al Formulador Oficial del Sector informando que le ha sido enviado un proyecto para revisión.	Dirección de Asuntos Socioeconómicos	Carta de Presentación del Proyecto.	Oficio o correo electrónico. Carta de Presentación del Proyecto.
1.2.	El Formulador Oficial del sector toma el proyecto de la Bandeja de la MGA el mismo día de su recepción.	Formulador Oficial del Sector del Banco de Programas y Proyectos.	Oficio o Correo Electrónico certificando el envío del Proyecto. Documento Técnico. Matriz de Costos.	Oficio o Correo Electrónico certificando el envío del Proyecto. Documento Técnico. Matriz de Costos.
1.3.	El Formulador Oficial inicia la revisión metodológica del Proyecto, para lo cual se tienen cinco (05) días hábiles a partir de la fecha de envío, al cabo de los cuales se devolverá con los comentarios y observaciones a los que haya lugar.	Formulador Oficial.	Plataforma Proyecto MGA WEB/Comentarios.	Plataforma MGA WEB/Comentarios.

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN		
	SUBPROCESO: ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS		
	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL	VERSIÓN: 02	

ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS
1.4.	El Formador Oficial devuelve el Proyecto al Formador Ciudadano para realizar las correcciones de acuerdo a las observaciones o comentarios realizados.	Formulador Oficial.	Plataforma Proyecto MGA WEB/Comentarios.	Oficio o correo electrónico de devolución.
1.4.1.	El Formador Ciudadano tiene quince (15) días hábiles para ajustar el Proyecto, si vencido el plazo no se recibe respuesta, el Formador Oficial responderá el correo inicial declarando el No Registro o Actualización del Proyecto.	Formulador Ciudadano y Oficial.	Comentarios u observaciones recibidas por el formulador oficial.	Oficio o correo electrónico.
1.5.	El Formador Ciudadano devuelve al Banco, el Proyecto ya corregido con los documentos soporte al correo electrónico proyectos@dosquebradas.gov.co y lo transfiere a la MGA WEB.	Formulador Ciudadano.	MGA WEB. Documentos soporte.	Correo electrónico. MGA WEB. Documentos Soporte: Matriz de Costos y Documento Técnico.
1.6.	El Formador Oficial verifica los cambios y emite Ficha de Evaluación del Proyecto con visto bueno, y transfiere el proyecto al Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP.	Formulador Oficial.	Ficha de Evaluación del Proyecto.	Ficha de Evaluación del Proyecto.
1.7.	Expedición de Certificado de Banco de Proyectos registrado o actualizado.	Coordinador del Banco de Programas y Proyectos.	Certificado de Registro o Actualización de Proyectos.	Certificado de Registro o Actualización de Proyectos.

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN		
	SUBPROCESO: ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS		
	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL	VERSIÓN: 02	

ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS
2. PROYECTOS DE INVERSIÓN				
2.1.	El Proyecto llega al Banco de Programas y Proyectos transferido por el formulador ciudadano.	Formulador Ciudadano.	Carta de Presentación de Proyectos.	Plataforma MGA WEB, Banco de Proyectos de Dosquebradas.
2.1.1.	Solicitud de Registro o Actualización enviado por la Secretaría y/o Dirección o Ente Descentralizado.	Secretaría, Dirección o Ente Descentralizado que formula el Proyecto.	Carta de Presentación de Proyectos.	Oficio de solicitud enviado por medio físico o electrónico.
2.1.2.	La Dirección de Asuntos Socioeconómicos remite proyecto de manera física o digital al Formulador Oficial del Sector informando que le ha sido enviado un proyecto para revisión.	Dirección de Asuntos Socioeconómicos	Carta de Presentación del Proyecto.	Oficio o correo electrónico. Carta de Presentación del Proyecto.
2.2.	El Formulador Oficial del Sector toma el proyecto de la Bandeja de la MGA el mismo día de su recepción.	Formulador Oficial del Sector del Banco de Programas y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio o Correo Electrónico certificando el envío del Proyecto. • Documento Técnico. • Matriz de Costos. • Certificación de Concordancia con el PDM. • Certificación de Concordancia con el POT. • Certificado de Sostenibilidad. • Certificado que el Proyecto no ha sido presentado a otra entidad. • Cotizaciones (mínimo 3). 	La misma documentación aplicable.



Municipio de
Dosquebradas

MACROPROCESO: ESTRATÉGICO

PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN


SUBPROCESO: ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
DE INVERSIÓN MUNICIPAL


VERSIÓN: 02

SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS
			<p>CUANDO SON PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA:</p> <p>Aplican los ya mencionados, más</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP.• Licencia o permisos ambientales.• Licencia de Construcción y Ocupación del Espacio Público.• Acta de Concertación y socialización con la comunidad.• Registro Fotográfico a color del estado actual.• Certificado de Tradición y libertad del predio con fecha no mayor a un mes.• Escritura pública de la propiedad del predio.• Certificación de disponibilidad de servicios públicos.• Certificado Catastral.• Estudios y Diseños.• Planos de Localización general.• Planos Arquitectónicos.• Presupuesto detallado de obra.• Análisis de precios unitarios.	

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN		
	SUBPROCESO: ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS		
	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL	VERSIÓN: 02	

ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS
			<ul style="list-style-type: none"> Cronograma de Actividades. 	
2.3.	El Formador Oficial inicia la revisión metodológica del Proyecto para lo cual se tienen cinco (05) días hábiles a partir de la fecha de envío, al cabo de los cuales se devolverá con los comentarios y observaciones a los que haya lugar.	Formulador Oficial	Plataforma Proyecto MGA WEB/Comentarios.	Plataforma Proyecto MGA WEB/Comentarios.
2.4.	El Formador Oficial devuelve el Proyecto al Formador Ciudadano para realizar las correcciones de acuerdo a las observaciones o comentarios realizados.	Formulador Oficial	Plataforma Proyecto MGA WEB/Comentarios	Oficio o correo electrónico de devolución.
2.5.	El Formador Ciudadano tiene 15 días hábiles para ajustar el Proyecto, si vencido el plazo no se recibe respuesta, el Formador Oficial responderá el correo inicial declarando el No Registro o Actualización del Proyecto.	Formulador Oficial y Ciudadano.	Comentarios u observaciones recibidas por el formulador oficial.	Oficio o correo electrónico.
2.5.1.	El Formador Ciudadano devuelve el Proyecto al Banco de Proyectos ya corregido con los documentos soporte, al correo electrónico proyectos@dosquebradas.gov.co y lo transfiere a la MGA WEB.	Formulador Ciudadano	MGA WEB. Documentos soporte.	Correo electrónico. MGA WEB. Documentos Soporte.

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN		
	SUBPROCESO: ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS		
	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL	VERSIÓN: 02	

ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS
2.6.	El Formulator Oficial verifica los cambios y emite Ficha de Evaluación del Proyecto con visto bueno y transfiere el proyecto al Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP.	Formulador Oficial	Ficha de Evaluación del Proyecto.	Ficha de Evaluación del Proyecto.
2.7.	Expedición de Certificado de Banco de Proyectos registrado o actualizado.	Coordinador del Banco de Programas y Proyectos.	Certificado de Registro o Actualización de Proyectos.	Certificado de Registro o Actualización de Proyectos.
2.8.	Elaboración de Flujo de Proyecto en el SUIFP.	Formulador Oficial y Viabilizador del Sector.	Acta de Viabilidad del SUIFP.	Acta de Viabilidad del SUIFP.

Elaboró: Luz Adriana Villegas Castaño Jorge Andrés Colorado Jenny Carolina Cruz Orozco	Revisó: Martha Patricia Torres Gómez Daniel Alfonso Morales Zapata	Aprobó: Sandra Lucía Ospina Rincón
Cargo: Contratistas Banco de Programas y Proyectos Enlace de Gestión y Desempeño	Cargo: Directora Administrativa de Asuntos Socioeconómicos Director Banco de Programas y Proyectos - Contratista	Cargo: Secretaria de Planeación Municipal