

 GOBIERNO DE ARAUCA DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO, INSCRIPCION Y/O ACTUALIZACION DE PROYECTOS DE INVERSION			
	CODIGO PR-PD-04	VERSION 03	FECHA DE EMISIÓN 19-10-2017	PAGINA 1 DE 4

1. OBJETIVO

Describir las actividades para realizar el registro, inscripción y/o actualización de proyectos de inversión para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

2. ALCANCE

Desde la solicitud de registro, inscripción y/o actualización de proyectos de inversión hasta la expedición de la respectiva certificación.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

MGA: Metodología general ajustada de guía y orienta al usuario en la realización de estudios de evaluación ex ante para la toma de decisiones de inversión.

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI: Es un instrumento de gestión que permite ejecutar las acciones definidas en el Plan de Desarrollo para alcanzar los objetivos y metas establecidas para cada vigencia anual.

PROYECTO: Conjunto organizado y sistemático de acciones que siguiendo el ciclo lógico de gestión (desde el diagnóstico de la situación, análisis de alternativas, estudios de pre factibilidad y factibilidad, ejecución, seguimiento y evaluación), son desarrolladas por una organización o comunidad para producir bienes colectivos y satisfacer necesidades de una comunidad o grupo social.

PROYECTO DE INVERSIÓN: Un proyecto de inversión surge de la necesidad de algunos individuos o empresas de aumentar las ventas de productos o servicios.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSION SSEPI: Aplicativo el cual cuenta con información sobre programas y proyectos de inversión pública, viables técnica, financiera, económica, social, institucional y ambientalmente, financiados o susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recurso del presupuesto Departamental, Municipal o Nacional.

FICHA EBI: Las fichas EBI-D (Estadísticas Básicas de Inversión Distrital) resumen de manera sucinta los proyectos de inversión que las entidades distritales y las alcaldías locales adelantan en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente.

BANCOS DE PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL: El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN hace parte integral y fundamental de la Dirección de Inversiones y Finanzas Publicas- DIFP, con esta nueva estructuración de la página se muestra la relación directa que tiene el BPIN con los temas de formulación, programación, ejecución y seguimiento del presupuesto de inversión, y los demás temas de la DIFP; por lo que se compiló bajo la misma sección toda la información vigente tanto legal, procedimental, metodológica, herramientas computacionales, de ayudas y de capacitación del Banco de proyectos.

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO, INSCRIPCION Y/O ACTUALIZACION DE PROYECTOS DE INVERSION		
	CODIGO PR-PD-04	VERSION 03	FECHA DE EMISION 19-10-2017
			PAGINA 2 DE 4

4. NORMATIVIDAD

- Ley 152 De 1994: La presente Ley tiene como propósito establecer los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por el artículo 342, y en general por el artículo 2 del Título XII de la constitución Política y demás normas constitucionales que se refieren al plan de desarrollo y la planificación.
- Ley 1474 De 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

5. POLÍTICAS

Todo proyecto que sea radicado en el Banco de Proyectos será archivado en el archivo de Gestión del Banco, en el evento que requiera ser consultado se permitirá su consulta en las instalaciones de la Secretaría de planeación, en ningún caso será permitido que se retire el expediente de la sede del Banco de Proyectos.

En el evento que posterior a la radicación en el Banco de Proyectos, por cualquier circunstancia se modifiquen o ajusten los estudios previos o cualquier otro documento que hace parte integral del proyecto, es entera responsabilidad del Jefe de la Unidad Ejecutora correspondiente notificar dichos cambios y proceder con el reemplazo de los documentos respectivos. No actualizar la información será interpretado como falta grave por parte del responsable de la misma.

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

NUMERAL	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	La Dependencia correspondiente envía los proyectos declarados viables, a la Secretaría de Planeación para su registro y/o actualización.	Secretario de Despacho Contraloría del Departamento de Arauca. alcalde municipal	Nota Interna y comunicación.
2	El Secretario de Planeación envía la solicitud con sus anexos al Profesional Universitario para su registro y/o actualización.	Secretario de Planeación	Un radicados de libros.
3	El profesional universitario recibe la solicitud de registro y/o actualización, revisa los documentos Allegados y verifica que estos se encuentren conformes, (todos los descritos en el Formato FR-PD-03, en el caso que apliquen)	Profesional Universitario.	FR-PD-03

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO, INSCRIPCION Y/O ACTUALIZACION DE PROYECTOS DE INVERSION			
	CODIGO PR-PD-04	VERSION 03	FECHA DE EMISIÓN 19-10-2017	PAGINA 3 DE 4

4	El Profesional Universitario realiza la transmisión del proyecto al aplicativo MGA, si es exitosa pasa a alimentación del SSEPI; de lo contrario, se devuelve para correcciones de la unidad ejecutora. Hechas las correcciones o ajustes la unidad ejecutora remite de nuevo el proyecto al profesional asignado.	Profesional Universitario.	Libro radiador de Proyectos.
5	Si el proyecto es capturado correctamente por el SSEPI, se emite el certificado de registro o actualización con su respectivo número, el cual es firmado por el Secretario de Planeación y el Profesional Universitario.	Profesional Universitario.	Certificado de Registro o Actualización
6	El aplicativo SSEPI asigna un número consecutivo al proyecto, y se archiva en el archivo de gestión.	Profesional Universitario. Secretario de Planeación	Proyecto con Soportes: FR-PD-01 FR-PD-02
7	El Profesional Universitario realiza Backus o copias de seguridad de la información contenida en el SSEPI y la envía con destino al DNP cuando sea requerido.	Profesional Universitario	Medio Magnético

7. FLUJOGRAMA

El flujoograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

8. ANEXOS

No.	Nombre	Código
1	Formato único de Viabilidad Técnica	FR-PD-01
2	Formato Único de Elegibilidad	FR-PD-02
3	Tabla de Verificación, Banco de Programas y Proyectos de Inversión.	FR-PD-03
4	Flujoograma	

9. CONTROL DE CAMBIOS

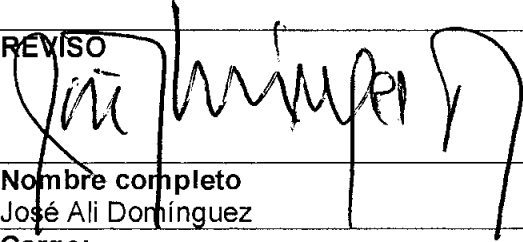
CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 1 12-08- 2011	Este procedimiento se crea para diferenciar las labores de inscripción y registro que inicialmente estaban fusionadas en el procedimiento " Inscripción y Registro de Proyectos". De igual manera se da alcance a la actividad de actualizar que no estaba contemplada inicialmente.
Versión 2 15-04-2013	Se ajustan las actividades y Descripción del Flujoograma , se registran los Registros y Anexos.
Versión 3 19-10-2017	Se actualiza la imagen institucional establecida para Administración del Departamento de Arauca. Los flujoogramas que se incluían alternamente a la tabla de descripción de actividades, por efectos prácticos se convirtió en un anexo que por su

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO REGISTRO, INSCRIPCION Y/O ACTUALIZACION DE PROYECTOS DE INVERSION			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISION	PAGINA
	PR-PD-04	03	19-10-2017	4 de 4

naturaleza es de uso opcional. Por fines prácticos la tabla de aprobaciones se trasladó de la primera página del documento y se insertó en la página final de los mismos. Actualización al procedimiento para registro, inscripción y actualización de proyectos de inversión. Se anexa normatividad

REVISÓ 	APROBÓ 
Nombre completo José Ali Domínguez	Nombre completo Mary Roció Herrera Bernal
Cargo: Líder del Proceso de Planeación	Cargo: Representante de la Dirección
Fecha: 19-10-2017	Fecha: 19-10-2017

ANEXO 4
PR-PD-04 V.03

PROCEDIMIENTO, INSCRIPCION Y/O ACTUALIZACION DE PROYECTOS DE INVERSION

