


PT – P01	PROCESO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN, VIABILIZACIÓN, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	
Fecha Aprob.: 11/08/2017		

1. OBJETIVO


Este procedimiento describe los pasos que intervienen en la radicación, registro, viabilización, actualización y Seguimiento de Proyectos.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a las actividades desde la radicación de los proyectos hasta el seguimiento de los proyectos viabilizados.

3. DEFINICIONES

- **Usuarios Internos:** Los proyectos se generan por las necesidades de la comunidad y cualquier persona puede tener la iniciativa del proyecto Metropolitano, pero son las dependencias según el sector (Ambiental, Social, Vial y de Transporte, etc.) las que formulan y presentan el proyecto a la Subdirección Técnica de Planeación.
- **Usuarios Externos:** Los usuarios externos son los Municipios que integran el Área Metropolitana de Barranquilla, estos pueden presentar planes, programas y proyectos Municipales de carácter Metropolitano a la Subdirección Técnica de Planeación del AMB. Los proyectos deben cumplir los prerrequisitos de la viabilidad y registro Municipal antes de ser radicados en el Área Metropolitana de Barranquilla.
- **Proyecto:** Es un propósito planificado consistente en un conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas con el fin de alcanzar un objetivo específico dentro de los límites de presupuesto y tiempo determinado.
- **Programa:** Es un conjunto organizado de proyectos orientados a la consecución de un objetivo común que lleva definida la población objetivo, costos y tiempos determinados.
- **Producto:** Resultado concreto que las actividades deben generar para lograr su objetivo más inmediato, dentro del ciclo de maduración de un proyecto hasta que termina su ejecución.
- **BDPM:** Base de Datos de Proyectos metropolitanos.

PT – P01	PROCESO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN, VIABILIZACIÓN, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	
Fecha Aprob.: 11/08/2017		


4. RESPONSABLE

El Subdirector Técnico de Planeación es la responsable de que este procedimiento se cumpla y de asegurar el entrenamiento del personal para su entendimiento y su aplicación correcta.

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

- La Base de Datos de Proyectos Metropolitanos es la herramienta que integra los proyectos enmarcados en los Planes realizados por la Entidad, permitiendo cuantificar la gestión por medio de indicadores. Por consiguiente los programas y proyectos metropolitanos, deben ser coherentes con las Directrices de Ordenamiento Territorial Metropolitano, el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano, el Plan Operativo Anual de Inversiones y los Planes de Acción.
- Deben registrarse en la Base de Datos de Proyectos Metropolitanos (BDPM) todos aquellos proyectos de inversión que hayan de ser eventualmente financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto del Área Metropolitana de Barranquilla.
- Después de realizar los Planes de Acción, cada dependencia debe realizar una ficha informativa de los proyectos que proponen para el año en curso en el formato **PT-F01** Información Básica de Proyectos, la cual será el punto de partida para la formulación y evaluación de proyectos.
- Se radicarán proyectos durante todo el año; solo los proyectos radicados hasta agosto 30 pueden hacer parte del Plan de inversiones del año de la vigencia siguiente.
- El Formato **PT-F01** “Información Básica de Proyectos” debe ser diligenciado por las **dependencias** interesadas para su radicación, los proyectos que no cumplan con los requisitos exigidos no se registrarán en la Base de Datos de Proyectos Metropolitanos, y serán devueltos a las dependencias correspondientes para que se corrijan las observaciones a lugar.
- Si el proyecto proviene de uno de los municipios que conforman el AMB serán recepcionados por la oficina de Gestión Documental, la cual remitirá el mismo a la Secretaria de la Subdirección de Planeación, estos deberán cumplir con la lista de chequeo para el registro de proyectos.

PT – P01	PROCESO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	 AMB <small>AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN, VIABILIZACIÓN, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	
Fecha Aprob.: 11/08/2017		

- La Subdirección técnica de Planeación tendrá estandarizados los precios unitarios de obra con base en el **SICE**.
- La Subdirección Técnica de Planeación **elaborará las especificaciones técnicas de construcción** y estas serán las que se adoptaran para los proyectos metropolitanos.
- En la etapa de actualización de proyectos se pierde el concepto de viabilidad si este presenta cambios en los objetivos o actividades aun cuando los costos no varíen, al igual que si presenta una modificación en el costo total mayor o igual al 15%. En este caso deberá ser llevado al Comité de Proyectos para darle visto bueno, y volver a cursar el procedimiento de viabilidad.
- El 15 de diciembre de cada año la Subdirección Técnica de Planeación elaborará un informe, sobre los proyectos que lleven más de 3 vigencias sin tener acceso a la cofinanciación para su retiro de la Base de Datos de Proyectos Metropolitanos y se hará la devolución a las dependencias o municipios responsables del proyecto.

5.2 PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


5.2.1 RADICAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS:

5.2.1.1 Usuario Interno: La secretaria de la Subdirección Técnica de Planeación, recibe de cada dependencia los proyectos y se encarga de diligenciar el formato PT-F02 “Radicación de Proyectos”, le asigna un número consecutivo; deja constancia de la fecha y hora de recibido y posteriormente hace entrega al Asesor de Planeación.

5.2.1.2 Usuario Externo: Cuando el proyecto proviene de uno de los Municipios que conforman el AMB o de la comunidad, se recepciona en la oficina de Gestión Documental, la cual remite el mismo, a la Secretaria de la Subdirección de Planeación y se realiza el trámite del numeral anterior.

5.2.2 REVISAR Y VALIDAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS:

El Asesor de Planeación junto con un equipo interdisciplinario escogido por el Subdirector de Planeación proceden en un término no mayor a dos días desde la fecha de radicación, quien verifica la documentación del proyecto según el formato PT-F-12 Lista de chequeo para radicación ,revisar y validar la información y los diseños emitiendo concepto de aprobación o recomendaciones para ajustes o mejora dejando evidencia en el formato PT-

PT – P01	PROCESO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN, VIABILIZACIÓN, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	
Fecha Aprob.: 11/08/2017		Página 4 de 6

F03 Verificación del diseño”, en caso de no ser aprobado y de no encontrarse la documentación completa, se procede a informar por correo las inconsistencias de la documentación al usuario que entregó el proyecto y queda a la espera de recibir la documentación faltante para proceder con la viabilidad.

5.2.3 VIABILIZAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS:

La secretaria de la Subdirección técnica de Planeación remite el Proyecto al Asesor de Planeación quien se encarga de dar el concepto viabilidad del proyecto una vez se haya verificado que la Documentación este completa y se hayan surtidos los pasos anteriores; si la documentación está completa, se procede a realizar la viabilidad técnica y metodológica en un término máximo de 20 días bajo el formato PT-F04 Viabilización de Proyectos.

5.2.4 REGISTRAR Y NOTIFICAR LA INSCRIPCIÓN DE REGISTRO:

Una vez dado el concepto de Viabilización, el Subdirector Técnico de Planeación notifica por escrito a la dependencia o municipio correspondiente, sobre la culminación del trámite de registro en un término máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha de Registro.


5.2.5 ACTUALIZACION DE PROYECTOS VIABILIZADOS

Los proyectos susceptibles de financiación serán actualizados antes del trámite correspondiente de contratación.

5.2.6 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS EN EJECUCION:

El seguimiento y evaluación a los proyectos que tengan asignación de recursos, lo efectúa el Subdirector Técnico de Planeación mediante el formato PT-F05 “Seguimiento y evaluación de proyectos en ejecución” para ello se solicitara a la Subdirección Operativa los Informes de ejecución de obra.

Igualmente se hará el seguimiento a los proyectos radicados en los entes nacionales o internacionales para consecución de recursos.

PT – P01	PROCESO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN, VIABILIZACIÓN, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	
Fecha Aprob.: 11/08/2017		

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS


- PT - F 01: Formato de Información Básica de Proyectos.
- PT - F 02: Formato de Radicación de Proyectos.
- PT - F 03: Formato de Registro y validación de proyectos.
- PT - F 04: Formato de Viabilización de proyectos.
- PT - F 05: Formato de Seguimiento y evaluación de proyectos.
- PT – F-12: Lista de chequeo para radicación y viabilidad de proyectos

7. NORMATIVIDAD

- Decreto 111 de 1996
- Decreto 841 de 1990
- Ley 152 de 1994
- Ley 1625 de 2013

8. CONTROL DE CAMBIOS

X. CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBADO POR
19/09 /2011	2	<p>Se incluye la actividad viabilizar los planes, programas y proyectos. Se establece la verificación de la documentación mediante el formato modificado PT-F-12 Lista de chequeo Viabilidad de proyectos.</p> <p>Se modifica el formato PT-F-03 incluyendo los campos referentes a si el diseño cumple con la necesidad planteada, si cumple con la normatividad aplicable al proyecto, si cumple con las especificaciones técnicas del diseño, el valor del proyecto, la inversión solicitada al AMB,</p>	Comité de Calidad

PT – P01	PROCESO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN, VIABILIZACIÓN, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	
Fecha Aprob.: 11/08/2017		

		campo para las observaciones y el campo para la forma del grupo interdisciplinario encargado de liderar el proyecto correspondiente.	
18/12/2014	2	Se cambia el nombre del formato PT-F-12 Lista de chequeo para viabilidad de proyectos por PT-F-12 Lista de Chequeo para radicación y viabilidad de proyectos	Comité de calidad/ Subdirector técnico de planeación
11/08/2017	3	Se cambia el formato del procedimiento- Eliminación del flujograma Se cambian de posición los Momentos o pasos de los Numerales 2 y 3 del capítulo VI del presente formato, debido a que el Numeral 2 se hablaba de Viabilización ;lo que quiere decir que el proyecto ha superado todos los aspectos requeridos para su concepto favorable, mientras que la el paso No 3 , se hablaba de registro y validación y de devolver el proyecto en caso de alguna inconsistencia(por no presentar los requisitos requeridos), lo correcto es 2) revisar o validar y después 3) viabilizar	Comité de calidad/Subdirector técnico de planeación