	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	Código: P-PO-02
		Versión: 02
		Aprobación: 16/05/2020

COPIA CONTROLADA

Objetivo:

Este procedimiento tiene como objetivo formular, registrar, actualizar y realizar seguimiento a los proyectos de inversión pública enmarcados en el Plan de Desarrollo Departamental.

Alcance:


- Proyectos formulados y registrados en el Banco de Proyectos de la Gobernación de Antioquia y en el aplicativo MGA Web dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación DNP.
- Proyectos actualizados en el Banco de Proyectos de la Gobernación de Antioquia y en el aplicativo Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP Territorio dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación DNP.
- Proyectos con seguimiento en la herramienta Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión -SPI, de acuerdo a las directrices de Departamento Nacional de Planeación DNP.

Contenido

#	ACTIVIDADES (QUE)	DESCRIPCIÓN (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	RESULTADO
1	Definir lista de proyectos a matricular	Se define la lista de proyectos a matricular en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional y Departamental.	Oficina Asesora de Planeación	Acta de comité de gerencia
2	Diligenciar la herramienta formulación de proyectos MGA	<p>La formulación del proyecto debe ser realizada en la metodología general ajustada vigente, elaborada por el DNP, disponible en la página www.dnp.gov.co. Diligenciando:</p> <p>Módulo de Identificación. Ver instructivo del DNP Módulo de Preparación. Ver instructivo del DNP Módulo de Evaluación. Ver instructivo del DNP Módulo de Toma de Decisiones y Programación. Ver instructivo del DNP</p> <p>Para la formulación es necesario tener el catálogo de productos establecido por el DNP, que permite identificar los productos e indicadores por cada uno de los sectores. Este catálogo debe descargarse de la página https://portalterritorial.dnp.gov.co, ya que está en constante actualización</p> <p>Se diligencia los formatos F-PO-13 Formato Documento técnico para proyectos y F-PO-14 Formulación de Proyecto.</p>	Oficina Asesora de Planeación – Técnico del responsable del proyecto	Proyectos formulados en formato F-PO-13 y F-PO-14

COPIA CONTROLADA

#	ACTIVIDADES (QUE)	DESCRIPCIÓN (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	RESULTADO
3	Registrar la información en el aplicativo MGA	<p>Una vez diligenciada la herramienta de formulación de proyectos, se deben registrar en dos aplicativos:</p> <p>Banco de Proyectos de la Gobernación de Antioquia, se registra la información en la MGA Escritorio.</p> <p>Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nación –BPIN, registrar la información en el aplicativo MGA WEB y transferirlo al Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP. Con sus respectivos anexos (documento técnico).</p> <p>Una vez asignados los respectivos códigos BPID y BPIN, se procede a generar la ficha, la cual será archivada digitalmente.</p>	Oficina Asesora de Planeación	Ficha del proyecto con código BPIN y BPID.
4	Gestionar la homologación de los proyectos	Una vez registrado y matriculado el proyecto, se debe realizar el trámite de homologación del presupuesto del año inicial del proyecto ante la Gobernación de Antioquia.	Oficina Asesora de Planeación	Proyecto homologado
5	Formulación del Plan Indicativo	<p>El plan indicativo es el instrumento que permite realizar el seguimiento y evaluar los resultados del plan de desarrollo.</p> <p>Este será formulado bajo los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, el cuál debe contener los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensión, componente o línea, programa y proyecto (de acuerdo al nivel establecido en la estructura del plan de desarrollo). • Objetivos, metas e Indicadores de resultados • Objetivos, metas e Indicadores de producto. <p>Cada indicador incluye línea de base, ponderación, meta para el cuatrienio y meta por cada vigencia.</p> <p>Se diligencia el formato de Plan Indicativo</p>	Oficina Asesora de Planeación	Plan Indicativo Formulado
6	Formular Plan de Acción	<p>El plan de Acción es el instrumento sirve para orientar los procesos, instrumentos y recursos disponibles (humanos, financieros, físicos, tecnológicos e institucionales) hacia el logro de los objetivos y metas anuales.</p> <p>El plan de acción debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa • Proyecto • Indicador • Meta Anual <p>Se diligencia el F-PO-05 Formato Plan de Acción</p>	Oficina Asesora de Planeación	Plan de Acción

	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	Código: P-PO-02
		Versión: 02
		Aprobación: 16/05/2020

COPIA CONTROLADA

#	ACTIVIDADES (QUE)	DESCRIPCIÓN (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	RESULTADO
7	Actualizar los proyectos	<p>Cuando se presente modificación en el presupuesto del proyecto, ya sea para acreditar o contracreditar recursos, este se debe actualizar tanto en el Banco de Proyectos de la Gobernación de Antioquia como en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP Territorio del DNP.</p> <p>Una vez se tenga el decreto u ordenanza de modificación del presupuesto se procede a actualizar los proyectos</p> <p>Se diligencia el F-PO-28 Formato para actualización de proyectos</p>	Oficina Asesora de Planeación	Proyectos actualizados
8	Registrar seguimiento a los proyectos	<p>Se debe registrar el seguimiento mensual al avance de la ejecución física y presupuestal de los proyectos en el formato D-AF-01, posteriormente registrar el seguimiento en la herramienta Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión -SPI, de acuerdo a las directrices de Departamento Nacional de Planeación DNP y por último en el aplicativo OMEGA de la Gobernación de Antioquia para el seguimiento de los indicadores del plan de desarrollo.</p> <p>Cada vez que se registre un módulo se debe validar la información.</p> <p>Se debe anexar documento de resumen ejecutivo. Diligenciar formato F-PO-027.</p> <p>Diligenciar la matriz de seguimiento a proyectos</p> <p>Este seguimiento se debe realizar de acuerdo al cronograma dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación - DNP.</p>	Oficina Asesora de Planeación.	Proyectos con seguimiento físico y presupuestal.


Documentos de referencia

[Documento teoría de proyectos](#)

[Guía para la construcción de cadena de valor](#)

[Manual Funcional SUIFP](#)

[Metodología para hacer uso de SPI](#)

	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	Código: P-PO-02
		Versión: 02
		Aprobación: 16/05/2020

COPIA CONTROLADA

Control de cambios

Código	Fecha	Versión	Descripción del cambio
P-PO-02	15/03/2014	01	No aplica para esta versión
P-PO-02	16/05/2020	02	Se unifican los procedimientos P-PO-02, P-PO-03 y P-PO-04