

		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				MPDI-PPE-PPI	
						Versión: 17	
NIVEL	JERARQUÍA	DESCRIPCIÓN			CÓDIGO	LÍDER RESAPONSALE	
1	MACRO-PROCESO	DIRECCIONAL			MPDI	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	
2	PROCESO	PLANEACION ESTRATEGICA			PPE		
3	PROCEDIMIENTO	PLANIFICACION DE PROYECTOS DE INVERSION			PPI		
PROVEEDOR		ENTRADAS		PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENTREGAS	CLIENTES
(P)	(E)	#	(P)			(E)	(C)
Estado - Entidad	Requisitos Legales y Reglamentarios Metodología General Ajustada - MGA Necesidad de proyectos	1	Formular el proyecto de acuerdo con los requisitos de la Corporación y de la Metodología MGA del Estado para proyectos de Inversión. <u>(F-PPE-PPI-01 Control de formulación técnica)</u>		Profesional del Área que tiene la iniciativa o necesidad	Proyectos Formulados para visto bueno	Jefe del área
Profesional del Área que tiene la iniciativa o necesidad	Proyectos Formulados para visto bueno	2	Evaluar técnica, financiera, económica y legal y emitir concepto técnico. <u>(F-PPE-PPI-02 Concepto técnico)</u>		Profesional del área que actúa como control posterior de viabilidad técnico y Jefe de área	Proyecto formulado y concepto	Jefe del área
Jefe del área	Proyecto formulado y concepto	3	Presentar el proyecto y el concepto técnico a la Oficina de Planeación e Informática OAP con el cumplimiento de los requisitos estandarizados <i>(Comunicación, documento técnico del proyecto, MGA)</i>		Jefe de área	<u>F-PPE-PPI-03 Formato Comunicación de remisión del proyecto</u> con los soportes	Oficina Asesora de Planeación
Jefe del área	<u>F-PPE-PPI-03 Formato Comunicación de remisión del proyecto</u> con los soportes	4	Revisar e inscribir el proyecto si cumple todos los requisitos. <u>(Base de datos de proyectos inscritos)</u> <u>(F-PPE-PPI-04 Formato verificación de cumplimiento de requisitos)</u>		Profesional Banco de Proyectos	Proyecto inscrito en Banco de Proyectos o devuelto para ajustes	Oficina Asesora de Planeación
Oficina Asesora de Planeación	Proyectos Inscritos en el Banco de Proyectos de la Corporación	5	Expedir el certificado de viabilidad <u>(F-PPE-PPI-05 Certificado de viabilidad)</u>		Jefe Oficina Asesora de Planeación	Proyecto viable para asignación de recursos presupuestales	Oficina Asesora de Planeación
Oficina Asesora de Planeación	Proyectos viabilizados	6	Presentar los Proyectos viabilizados en el Banco de Programas y proyectos de inversión de la corporación a la Dirección Ejecutiva para su priorización y asignación de recursos presupuestales <u>Acta</u> Comité de Contratación		Jefes de área Jefe Oficina Asesora de Planeación Dirección Ejecutiva	Listado de proyectos para ser incluidos en el anteproyecto de presupuesto	Oficina Asesora de Planeación
Estado	Resolución CONFIS	7	Informar a las áreas ejecutoras la asignación presupuestal para la siguiente vigencia, expedida en la resolución CONFIS		Jefe Oficina Asesora de Planeación	<u>Comunicación interna</u>	Entidad
Oficina Asesora de Planeación	Comunicación	8	Priorizar los proyectos de inversión a ser ejecutados en la siguiente vigencia, de acuerdo a los recursos presupuestales aprobados		Director Ejecutivo	Listado de proyectos priorizados	Oficina Asesora de Planeación
Oficina Asesora de Planeación	Comunicación	9	Ajustar el proyecto de acuerdo al presupuesto aprobado y a las necesidades presentadas en el transcurso de la vigencia.		Jefes Áreas ejecutoras	Proyecto ajustado	Oficina Asesora de Planeación
		NOTA: Para proyectos identificados como de funcionamiento no aplica este procedimiento.					