



**DNP** Departamento  
Nacional  
de Planeación



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
Administración del Estado



Agencia Nacional de Defensa  
Jurídica del Estado



## INSTRUCTIVO PARA LA DEFENSA JURIDICA

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado dentro de las actividades interinstitucional convocadas para los procesos de empalmes planeados para este 2015, a través del Grupo de Asesoría Territorial, Recuperación de Recursos Públicos y Acción de Repetición – GRAT y con la colaboración de la Dirección de Políticas y Estrategias, ideó un instrumento que sirviera de apoyo a las entidades territoriales en los procesos de empalmes en el presente año.

En aras de manejo unificado y seguridad de la información generamos el siguiente instructivo para que las entidades territoriales lo utilicen en el diligenciamiento del Instrumento en cita.

Este instructivo está compuesto por los siguientes formatos:

1. Actividad litigiosa del Municipio
2. Acciones de repetición
3. Prevención del daño anti jurídico dividido en: Derechos de petición, conciliaciones y propuesta de política de prevención

A continuación se presentan las indicaciones para su diligenciamiento:

### **1. ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL MUNICIPIO:**

**Número de Rama Judicial:** Es un campo para que el usuario ingrese el número de veintitrés (23) dígitos del código único del proceso asignado por el despacho judicial.

**Fecha de Radicación:** Es la fecha en la que se presenta la demanda al despacho judicial. Esta puede ser ingresada directamente por el usuario en el formato día/mes/año.

**Demandante o Tutelante:** En este campo el usuario debe diligenciar el nombre (nombres y apellidos- si es persona natural) de la persona con la calidad de demandante; es decir que sea quien haya interpuesto demanda en contra de la entidad territorial.

**Apoderado del Demandante:** Aquí el Usuario debe registrar el nombre (nombres y apellidos) y el número de la Tarjeta Profesional del Abogado que ejerza la defensa de la persona descrita en el aparte anterior.

**Clase de Proceso:** En este campo el usuario debe seleccionar entre las opciones ya establecidas y obedeciendo a los criterios de jurisdicción entre procesos laborales, administrativos, constitucionales y ordinarios.

**Medio de control o Acción:** En este campo se debe indicar algún medio de control o Acciones interpuestas por la entidad o en contra de la entidad.

*Por ejemplo:* Medio de Control de Reparación Directa – Acción Popular

**Fecha de Admisión:** Es la fecha en la que el despacho judicial que conoce del proceso profiere auto admisorio de la demanda. Esta puede ser ingresada directamente por el usuario en el formato día/mes/año.

**Medida Cautelar Vigente:** En este espacio el usuario informara la medida cautelar (por ejemplo: embargo o secuestro) que están decretadas en el proceso que se esté relacionando.

**Monto de la Medida Cautelar:** Aquí el Usuario incluirá el valor numérico de la cuantía por la que fue dictada la medida cautelar.

**Tipo de Recurso Público Embargado:** En este espacio el usuario seleccionara de las opciones que dispone el campo para indicar si los recursos embargados son del Sistema General de Participación – SGP, Regalías o Rentas Propias.

**Instancia:** Aquí el usuario deberá seleccionar entre las opciones definidas si el proceso se encuentra en 1era o 2da instancia de la jurisdicción competente.

Despacho Judicial Actual: Es la identificación del Juzgado donde se está tramitando el proceso sujeto de registro. Ejemplo: Juzgado 3 civil municipal de San Juan del Cesar – La Guajira.

Apoderado de la Entidad Territorial: El usuario seleccionará si el apoderado en este proceso es un funcionario de la entidad o un abogado contratado para gestionar el trámite procesal.

Acta de Posesión -fecha de Posesión - TP / N° de Contrato-Póliza del Contrato-fecha de Vencimiento - TP: Este espacio depende de la información registrada en el ítem anterior, toda vez que de ello dependerá la información que se indica en este criterio que se debe registrar.

Para funcionario de la entidad deberá registrarse el número del acta de posesión, la fecha de esta y la Tarjeta Profesional.

Para los abogados externos se deberá registrar el número de su contrato, el número de la póliza que respalda el contrato, la fecha de vencimiento de ambos (si el contrato la posee) y el número de la Tarjeta Profesional.

Última Actuación surtida: Este ítem hace referencia a la última actuación surtida a la largo del proceso, independientemente de quien la realice (puede ser el juez, el demandante o el demandado o un 3ro habilitado. Esta información se puede obtener revisando el “estado” que es fijado en los despachos judiciales o revisando dicho estado en la página de la rama judicial.

Última Actuación del Apoderado de la Entidad Territorial: A diferencia del ítem anterior este solo hace referencia a la última actuación surtida por el apoderado (funcionario – abogado externo) encargado de la defensa de la entidad; por ejemplo: poder para actuar, memorial de solicitud de pruebas, etc.

Fallo: El usuario en este espacio seleccionará de las opciones ofrecidas, las cuales son “Favorable”, “Desfavorable” o seleccionara la opción “sin fallo aun” para indicar que a la fecha no ha habido fallo en el respectivo proceso.

Estado del Cumplimiento: Este espacio se destinará a la narración breve de cómo se cumplió o se está cumpliendo el fallo, independientemente de que sea a nuestro favor o contra. Si en el criterio denominado “Fallo” se dice que no ha emitido fallo aún, esta opción deberá quedar en blanco.

Funcionario Responsable del Cumplimiento: Aquí se indicará quien es el funcionario encargado de vigilar el cumplimiento del fallo en caso de que sea a nuestro favor o quien es el funcionario encargado de velar y ordenar las acciones pertinentes para cumplir el fallo en el caso que sea en nuestra contra. Dicho campo deberá contener el nombre completo y la dependencia de la entidad territorial en la que trabaja y jamás podrá ser un contratista de la entidad, los cuales solos están habilitados para apoyar la labor del funcionario.

Capital pagado: El usuario deberá insertar un valor **numérico** que corresponderá al valor efectivamente pagado en cumplimiento del fallo.

Interés pagado: En este campo se deberá insertar un valor **numérico** que corresponderá a los intereses pagados en el cumplimiento del fallo y a ello hubiere habido lugar. Y está directamente relacionado con el criterio anterior.

Total Pagado: Este campo está diseñado para AUTOCOMPLETARSE; es decir que con el registro adecuado de los criterios 20 y 21 la formula incluida en esta casilla arroja un valor total. Este campo está directamente relacionado con los 2 campos anteriores.

Monto Provisión / Pasivo Contingente (Ley 448/98, Dcto. 423 de 2001 y la Ley 819 de 2003): Este criterio se divide en 2 conceptos.

El primero hace referencia al “Valor”. En este campo el usuario del instrumento debe registrar el valor destinado a cubrir el cumplimiento del fallo en el caso hipotético que sea en contra de la entidad territorial.

El segundo, denominado “Criterio Jurídico”, se debe indicar las razones de tipo legal o jurídico (leyes, decretos, jurisprudencia, etc.) en la que se fundamentó el ordenador del gasto para destinar los recursos reportados en el campo de **valor** como pasivo contingente.

## **2. ACCIONES DE REPETICIÓN**

Acta de Comité de Conciliación: En este campo se debe indicar el número y la fecha (día/mes/año/) del acta del comité de conciliación donde se tomó la decisión de iniciar la acción de repetición.

Decisión del Comité de Conciliación: Este campo es solo de selección. En el, él Usuario podrá seleccionar entre las opciones que se despliegan (repetir – No Repetir) para indicar las decisión tomada en el acta del comité de conciliación mencionada en el campo anterior.

Funcionario o Exfuncionario contra quien se repite: En este campo se debe indicar el nombre completo del funcionario o ex funcionario contra el cual se decidió iniciar la acción.

Acción o Medio de Control que origino la Repetición: Aquí el usuario debe indicar el medio de control, acción o mecanismos de solución amigable de conflicto que haya generado el detrimento

del ente territorial y por el cual se haya decidido iniciar la repetición. Por ejemplo: Reparación Directa (daño causado con arma de dotación oficial) – Acción Popular – Conciliación.

Numero de Rama Judicial del Proceso que Origino la Repetición: Es un campo para que el usuario ingrese el número de veintitrés (23) dígitos del código único del proceso asignado por el despacho judicial al proceso que origino la Acción Repetición.

Con esta última información el usuario se dirige a la 1ra hoja del libro de Excel denominada “Actividad Litigiosa del Municipio” y con el número de la rama judicial obtener la información restante del proceso, el cual debe estar registrado en esta hoja.

Lo anterior para evitar el desgaste del doble registro de la información.

**3. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO**: En este formato se pretende adelantar el registro de las posibles causas primarias de eventuales litigios y que esto le sirva al administrador saliente y al entrante como 1ra línea de defensa. Aqué la información a incluir en los criterios son:

***Derechos de petición:***

Fecha de Radicación: Aquí el usuario debe registrar en el formato **día/mes/año** la fecha en la que fue radicado el derecho de petición en la entidad.

Dependencia a la que fue asignado: En este campo debe registrarse la dependencia u oficina de la entidad territorial a la cual fue asignada la respuesta y cumplimiento de la petición. Ejemplo: oficina de planeación – secretaría de Gobierno.

Respuesta: Este Criterio se divide en 2:

- El primero, denominado “SI (fecha y N° guía de envió)” se debe diligenciar si al derecho de petición objeto de registro ya se le expidió una respuesta, caso en el cual deberá incluirse el número de la guía con la que fue remitida o la prueba que certifique su respuesta.
- El segundo, denominado “NO (fecha tentativa de respuesta/motivo de la Falta de Respuesta)”: Este campo se diligenciará en el caso de que aún no se le haya expedido una respuesta por parte del ente territorial a la petición presentada, caso en el cual deberá indicar la fecha en que será expedida la respuesta si aún está dentro de los términos legales (ley 1755 de 2015) o indicará el motivo de la falta de respuesta ante la eventual situación de que se encuentren vencidos los términos legales para dar respuesta.

Acciones o Medios de Control Interpuesto en contra de la entidad para su Protección (nombre -N° Rama): En este campo el usuario en el caso que se haya iniciado alguna acción o medio de control originado en la petición sujeto de registro deberá indicar el tipo de acción o medio de control (nombre- ejemplo: nulidad y restablecimiento del derecho) y el número de la rama judicial para el proceso (23 dígitos).

Con esta última información el usuario se dirige a la 1ra hoja del libro de Excel denominada “Actividad Litigiosa del Municipio” y con el número de la rama judicial obtener la información restante del proceso, el cual debe estar registrado en esta hoja.

Lo anterior para evitar el desgaste del doble registro de la información.

***Conciliaciones:***

Fecha de Solicitud o Convocatoria: Aquí el usuario debe registrar en formato **día/mes/año** la fecha en que la entidad territorial solicitó conciliación o la fecha en la que fue convocada a la conciliación dependiendo de la situación en la que se esté.

Calidad: En este campo el usuario solo seleccionará si la entidad territorial es la convocada o la convocante dentro de la conciliación.

Nombre de Convocante: Si la entidad es la convocada a la conciliación, el usuario en este campo deberá indicar el nombre completo del convocante.

Despacho: Hace alusión al despacho de la autoridad encargada de adelantar y coordinar el proceso de conciliación. Por ejemplo: Procuraduría 23 – Delegada para asuntos electorales o Inspección del Trabajo del Municipio de Fonseca – La Guajira.

Medio de Control que se pretende: Aquí debe registrarse el medio de control que posteriormente se podría presentar en contra de la entidad territorial. Esta información puede obtenerse copia de

se podría presentar en contra de la entidad territorial. Esta información puede obtenerse copia de la solicitud de conciliación que les es remitida.

Apoderado del Convocante: Este campo debe diligenciarse con el nombre completo del abogado que representa los intereses del convocante y su número de Tarjeta Profesional.

Apoderado de la Entidad: Aquí debe incluirse el nombre del abogado que adelanta la defensa de la entidad territorial en esta conciliación, así como su vinculación a la entidad (Funcionario Público – Contratista) y el número de su tarjeta profesional.

Resultas de la Conciliación: En este campo el usuario debe seleccionar de las opciones que se registran (Se Concilio – No Se Concilio) para indicar el resultado final de la conciliación.

Número del Acta de Conciliación: En este espacio se indicará el número del acta de conciliación o de la constancia de no acuerdo expedido por la entidad donde se adelantó el proceso de conciliación.

Despacho Judicial que Aprobó / Improbó: Si la conciliación fue efectiva, es siempre remitida a un juez - en el amplio sentido de la palabra – para su revisión y aprobación o improbación. En este campo y en relación a lo explicado se deberá por parte de usuario indicar el despacho judicial que aprobó o improbó la conciliación.

Decisión del Despacho Judicial: En este campo y atendiendo las directrices del criterio 10 y a el hecho de si la conciliación es judicial o extra judicial, se debe escoger entre las opciones que se muestran (aprobada, improbada, terminación del proceso, continuación del litigio sobre lo no conciliado) para indicar la situación final de la conciliación.

#### ***Propuesta de política de prevención***

Bajo la premisa de que las entidades territoriales poseen una política de prevención del daño antijurídico se propone dentro del marco del proceso de empalmes diligenciar el presente cuadro obedeciendo a los criterios que definimos a continuación.

Causas Primarias o Subcausas: En este campo el usuario debe registrar la causa o causas que originaron la política de prevención del daño antijurídico. Ejemplo: un derecho de petición sin respuesta – un acto administrativo donde se estipula un impuesto ilegal.

Medida: Aquí deben incluirse las medidas que se van a usar o se estén usando para mitigar o corregir las causas primarias identificadas en el criterio 1. Siguiendo con el ejemplo del criterio anterior el ejemplo sería: capacitar a los funcionarios de servicio al ciudadano para que las respuestas de los derechos de petición sean en el tiempo indicado legalmente – iniciar una demanda de nulidad y restablecimiento del derecho (Lesividad) para dejar sin efecto el acto administrativo que implemento el impuesto ilegal.

Mecanismo: Este campo está habilitado para que el usuario determine que instrumento o actividad implementará o implemento para la medida diseñada. Ejemplo: Capacitación – Presentación de la Demanda.

Cronograma: El usuario debe indicar en este campo los plazos ciertos y determinados en los que se ejecutaran las medidas plantadas. Ejemplo: una semana de capacitación que será del 3 al 7 de agosto de 2015, en las jornadas de la mañana – la presentación de la demanda se hará el día 8 de septiembre de 2015.

Responsable: Aquí se debe señalar el o los funcionarios o contratistas responsables de la ejecución y verificación del cumplimiento de la medida. Ejemplo: El Coordinador de del Servicio de Atención al Ciudadano (nombre) – El Contratista (Abogado) N° 015 del municipio de Fonseca – La Guajira (nombre).

Recursos: En este campo se debe indicar el recurso humano, administrativo y financiero necesario para ejecutar la medida propuesta. Ejemplo: la capacitación se hará en el salón de eventos de la Alcaldía Municipal, será dictada por el personero municipal y la Secretaria de Gobierno, será dirigida a todos los funcionarios de atención al ciudadano y se dispondrá para logística (equipos de sonido y refrigerio) 2 millones de pesos.

Divulgación: Aquí el usuario deberá señalar el mecanismo utilizado para que todas las personas involucradas en la política de prevención del daño antijurídico conozcan las medidas propuestas. Ejemplo: A través de correos Institucionales y divulgación que hagan los funcionarios de talento humano y el coordinador del atención al ciudadano.

Indicador de Gestión: En este campo se debe cuantificar el mecanismo escogido. Ejemplo: Capacitación= 20 personas – Presentación de Demandas= 1 Demanda.

Indicador del Resultado: El usuario debe cuantificar el efecto del mecanismo; es decir que si se capacitó para que los derechos de petición sean resueltos en el tiempo indicado por la ley se debe incluir desde la capacitación cuantos derechos de petición se han resueltos en los términos de ley.

Indicador de Impacto: Aquí se debe señalar los resultados de la implementación de la medida y el mecanismo. Ejemplo: decir en qué porcentaje se han reducido las tutelas solicitando la protección por derechos de petición sin respuesta por parte de la entidad.

Los anteriores criterios dependerán del Contenido del plan de acción para resolver o mitigar las causas primarias que ocasionen o puedan ocasionar daños antijurídicos es la propuesta de política. El Área competente: el Comité de Conciliación junto con el área misional que genera el problema y demás dependencias que deban participar y los insumos serán causas primarias identificadas, conocimiento de las funciones de cada una de las dependencias de la entidad y los recursos a su cargo.

*Señores usuarios con este instrumento se busca relacionar las medidas de prevención del daño antijurídico que la administración saliente desarrolló en el periodo correspondiente a fin de que la entrante, las continúe o las fortalezca. Es importante señalar que este instrumento hace parte de los lineamientos básicos para el diseño de una política de prevención de daño antijurídico implementado por la Agencia, en consecuencia, si un municipio de 4ª, 5ª y 6ª categoría requiere realizar el proceso completo con el acompañamiento de la Agencia, le serán aplicables en su integridad el instrumento y su respectivo instructivo.*

**CRITERIO GENERAL – Usuario**: Cuando se hace referencia al **USUARIO**, se habla del encargado dentro de la Administración del ente territorial de diligenciar el instrumento de registro de la Actividad Litigiosa del municipio.

**Información de Contacto:**

Defensa Jurídica  
**Centro Empresarial C 75 pisos 2 y 3 Bogotá, Colombia**  
**Carrera 7 # 75- 66**  
Conmutador (571) 255 8955  
[www.defensajuridica.gov.co](http://www.defensajuridica.gov.co)



Agencia Nacional de Defensa  
Jurídica del Estado

---



**DNP** Departamento Nacional de Planeación



**FUNCIÓN PÚBLICA** Ministerio del Poder Judicial



Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado



**TODOS POR UN NUEVO PAÍS** PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

### PREGUNTAS ESTRATÉGICAS DEFENSA JURÍDICA

Responda cada una de las siguientes preguntas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS
1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto a la defensa jurídica de la entidad territorial?	
2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en la implementación de la defensa jurídica de la entidad territorial?	
3. ¿ Qué acciones considera usted que deberían continuar?	
4. ¿ Cuáles son las lecciones aprendidas en el marco de defensa jurídica de la entidad territorial?	
5. ¿ Cuáles son las dificultades en el marco de la defensa jurídica de la entidad territorial?	







520014071001-20150070-01	09/10/2015	ESMERALDA DEL ROSARIO ORTEGA DE LA PARRA	X	Administrativo		15/10/2015					2da Instancia	JUZGADO PRIMERO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO CON FUNCION DE CONOCIMIENTO PARA ADOLESCENTES	Funcionario de la entidad territorial								\$ 0.00		
--------------------------	------------	--	---	----------------	--	------------	--	--	--	--	---------------	---	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	---------	--	--





Acciones Constitucionales  
Administrativo  
Laboral  
Ordinario

1ra Instancia  
2da Instancia

Funcionario de la entidad territorial  
Abogado Externo

Favorable  
Desfavorable  
Sin Fallo aún

convocante  
convocado

Se Concilió  
No se Concilió

Aprobada  
Improbada  
Proceso  
sobre lo No

SGP  
Regalias  
Recursos Propios

Repetir  
No Repetir

## Lineamientos para la formulación del informe de Empalme

### Asunto: Balance Plan de Desarrollo Territorial

#### Objetivos:

1. Hacer entrega de la Administración territorial de manera eficiente, transparente y útil a través del balance al Plan de Desarrollo.
2. Revisar y analizar los logros, acciones correspondientes y posibles dificultades que se deban atender de manera prioritaria.

#### Propuesta de estructura para el informe

<b>Departamento:</b> NARIÑO	<b>Municipio:</b> PASTO
<b>Nombre del Gobernante:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	

Área de la Gestión :	Planeación								
<b>1. Informe de Aspectos Estratégicos para el Alcalde/Gobernador</b>									
<b>Resultados (+ y -)</b>	<p>1. Balance de cumplimiento del Programa de Gobierno:</p> <p>2. Anexe Acuerdo/Ordenanza de aprobación del Plan de Desarrollo</p> <p>3. Porcentaje de avances del Plan de Desarrollo por dimensiones, ejes o líneas estratégicas (máximo 3 metas de resultado por cada una de ellas)</p> <p><b>Línea Estratégica ESPACIO PÚBLICO Y EL PROBLEMA URBANO</b> /Programa: Ordenamiento del Territorio.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Meta</th> <th style="width: 30%;">Porcentaje de avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Plan de ordenamiento territorial estructural, REFORMULADO</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td>2. Expediente urbano AJUSTADO y ADOPTADO.</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td>3. Unidades de planificación rural formuladas, ajustadas e implementadas</td> <td style="text-align: center;">80%*</td> </tr> </tbody> </table> <p>*El Plan de Desarrollo (Acuerdo 008 de 2012) define una meta para el cuatrienio de formulación de 8 Unidades de Planificación Rural las cuales fueron definidas en función del número de cabeceras corregimentales a Planificar y del total de los corregimientos del municipio de Pasto. El Plan de Ordenamiento Territorial Pasto Territorio Con Sentido 2015 – 2027 (Acuerdo 004 de 2015) dispone la delimitación de las UPR atendiendo una escala territorial de desarrollo, por tanto reduce a 6 las Unidades de Planificación Rural que contienen la planificación de la totalidad del suelo rural y los 17</p>	Meta	Porcentaje de avance	1. Plan de ordenamiento territorial estructural, REFORMULADO	100%	2. Expediente urbano AJUSTADO y ADOPTADO.	100%	3. Unidades de planificación rural formuladas, ajustadas e implementadas	80%*
Meta	Porcentaje de avance								
1. Plan de ordenamiento territorial estructural, REFORMULADO	100%								
2. Expediente urbano AJUSTADO y ADOPTADO.	100%								
3. Unidades de planificación rural formuladas, ajustadas e implementadas	80%*								

	<p>corregimientos del Municipio. La Secretaría de Planeación adelanta la formulación de 3 de las 6 unidades, atendiendo a 11 corregimientos.</p> <p><b>Línea Estratégica ESPACIO PÚBLICO Y EL PROBLEMA URBANO</b> /Programa de generación, mantenimiento, recuperación y uso responsable y educado del espacio público.</p> <table border="1" data-bbox="516 426 1365 569"> <thead> <tr> <th data-bbox="516 426 1146 499">Meta</th> <th data-bbox="1146 426 1365 499">Porcentaje de avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="516 499 1146 569">Metros cuadrados de espacio público con uso recreativo, ambiental y productivo, recuperados.</td> <td data-bbox="1146 499 1365 569">100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>4. Considere en su balance, como mínimo, la revisión de los indicadores de los sectores básicos asociados a los recursos del Sistema General de Participaciones (Educación, Salud, Agua Potable y Saneamiento Básico, Cultura, Deporte y Recreación).</p> <p>5. Informe sobre las acciones que su administración haya impulsado para favorecer la construcción de paz, la promoción y garantía de derechos, la gestión de conflictos y la prevención de violencia</p>		Meta	Porcentaje de avance	Metros cuadrados de espacio público con uso recreativo, ambiental y productivo, recuperados.	100%
Meta	Porcentaje de avance					
Metros cuadrados de espacio público con uso recreativo, ambiental y productivo, recuperados.	100%					
<p><b>Temas por resolver en el Corto Plazo</b></p>	<p><b>Asunto:</b> Indique las metas de resultado y de producto del Plan de Desarrollo que podrán ser cumplidas a más tardar a mayo del 2016, de acuerdo con la prioridad establecida. (Prioridad alta, media o baja)</p> <p><b>Planes Parciales Formulados E Implementados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación Plan Parcial Aranda – Prioridad Alta</li> <li>• Unidades de planificación rural formuladas, ajustadas e implementadas. Prioridad alta</li> </ul>	<p><b>Fecha:</b> 31/Mayo/2016</p>				
<p><b>Riesgos</b></p>	<p>Indique los principales riesgos jurídicos, presupuestales, administrativos y ambientales, entre otros, que generaron dificultades en el cumplimiento del Plan de Desarrollo actual y sus posibles soluciones y/o acciones de mitigación.</p>					
<p><b>2. Informe de Áreas Misionales- Operativas</b></p>						
<p><b>Área de la Gestión :</b></p>	<p><b>Planeación</b></p>					
<p><b>Resultados (+ y -)</b></p>	<p>1. Entregue los procesos* y procedimientos establecidos internamente para el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y sus herramientas Por ejemplo: Software o aplicativos, sistemas de información, formatos establecidos para tal fin como los tableros de control o cuadros en Excel, entre otros).</p> <p>*: se entiende por proceso una secuencia de pasos lógicos para obtener un resultado, en este caso se refiere concretamente al proceso de planeación de la entidad territorial que puede ser</p>					

	<p>parte del Modelo Estándar de Control Interno o Sistema de Gestión de Calidad**.</p> <p>**Ver anexo en excel ficha técnica de indicadores del Programa de Mejora continua del Proceso estratégico Planeación Institucional y Ordenamiento del Territorio en lo concerniente a las metas para el cuatrienio de la Secretaría de Planeación Municipal.</p> <p>2. Indique los avances sobre los diferentes planes sectoriales, poblacionales, entre otros*, y la articulación con el Plan de Desarrollo.</p> <p>* ver anexo en Excel listado de planes sectoriales</p>
<p><b>¿Qué debería Continuar?</b></p>	<p>Indique qué programas o proyectos estratégicos del Plan de desarrollo deberían tener continuidad. Un programa o proyecto estratégico es aquel que atiende necesidades específicas de la comunidad, tiene impacto en el mejoramiento de calidad de vida de la población y que haya sido apropiado positivamente por la comunidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Proyecto de implementación del Plan de Ordenamiento Territorial haciendo especial énfasis en los siguientes ítems:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulación del expediente municipal (Seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial)</li> <li>- Implementación de la herramienta informática que permita hacer seguimiento y evaluación del POT articuladamente con el seguimiento y evaluación de Plan de Desarrollo.</li> <li>- Implementación de la herramienta informática que permita dar acceso a la ciudadanía a la norma urbana haciendo más eficientes los procesos de la Secretaría de Planeación Municipal.</li> <li>- Formulación de Actos administrativos contenidos en el Plan de Ordenamiento Territorial tales como Acuerdos y Decretos municipales.</li> </ul> </li> <li>b. Proyecto de Mejoramiento Integral de Barrios (En el actual Plan de desarrollo figura como meta la legalización de barrios).</li> <li>c. Formulación de la totalidad de las Unidades de Planificación Rural.</li> <li>d. Plan especial de manejo y protección del centro histórico en su fase de implementación del Ente Gestor.</li> <li>e. Estatuto de espacio público urbano y rural para el Municipio (Según el POT vigente se trata de la formulación del Plan Maestro de Movilidad y espacio público.)</li> <li>f. Planes Parciales Formulados e Implementados: Plan Parcial Aranda y Jamondino del Municipio de Pasto.</li> </ol> <p>Se sugiere considerar las competencias de la entidad territorial para hacer el análisis.</p>

<b>Lecciones aprendidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proceso de planeación del territorio requiere de contar con estudios de base que permitan formular el diagnóstico territorial y consecuentemente la formulación de los instrumentos de planificación de manera responsable y ajustada a la realidad del municipio.</li> <li>• El proceso de mejora del sistema de gestión debe desarrollarse de manera continua identificando y evaluando constantemente los aspectos potenciales de cada proceso al igual que los principales riesgos jurídicos, presupuestales, administrativos y ambientales que permitan alcanzar las metas del Plan de desarrollo.</li> <li>• El equipo profesional para la formulación y ejecución de los proyectos que concretan las metas del Plan de Desarrollo debe ser suficiente e idóneo.</li> </ul>
<b>Dificultades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La estructura administrativa de la Secretaría de Planeación municipal es débil e insuficiente para afrontar los retos que plantea la implementación del Plan de Desarrollo</li> <li>• El presupuesto asignado a la ejecución de los proyectos es insuficiente para dar alcance al resultado esperado por las metas del Plan de Desarrollo.</li> </ul>

<b>3. Indicadores de la gestión</b>			
<b>Área de la Gestión :</b>	<b>Planeación</b>	<b>Sub-área:</b>	
Listado de archivos o formatos establecidos que se deben adjuntar o indicar la ruta de acceso como parte del informe de empalme de gestión del desarrollo			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acto administrativo de aprobación del plan</li> <li>• Plan de desarrollo actual</li> <li>• Plan indicativo cuatrienal</li> <li>• Marco Fiscal de Mediano Plazo</li> <li>• Plan Financiero</li> <li>• Usuarios y claves de sistemas de información de seguimiento y evaluación asociados al plan de desarrollo</li> </ul>			

Contacto:

Departamento Nacional de Planeación  
 Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible  
[finstitucional@dnp.gov.co](mailto:finstitucional@dnp.gov.co)

Definiciones:

**Aspectos Estratégicos:** se refiere a los aspectos que son decisivos para orientar la entidad territorial hacia el logro de los objetivos constitucionales y normativos y los cuales son de decisión del mandatario territorial.

**Áreas Misionales:** son todas aquellas áreas en las cuales la entidad territorial tiene competencias, bien sea sectorial, poblacional o políticas transversales que son de competencia de la entidad territorial.

**Operativas:** todos aquellos procesos y procedimientos que permiten el funcionamiento administrativo de una entidad territorial acorde con la normas y competencias establecidas.

**Indicadores de la gestión:** todos aquellos insumos que permitan evidenciar los resultados (+ o -) de la gestión de la entidad durante el período de gobierno. Normalmente en cada dependencia se trabajan formatos, tableros de control, archivos estándar que permiten evidenciar la gestión del desarrollo.

**Área de la Gestión:** dependencia, secretaria o área temática en la cual se realiza el informe.

**Sub-área:** si la dependencia maneja diferentes temáticas y estas no se pueden analizar en un solo formato, se puede seleccionar esta opción.

**Resultados (+ y -):** se refieren a la cuantificación de los objetivos específicos o sectoriales planteados en su período de gestión. Pueden ser positivos, en la medida en que se lograron los resultados propuestos, pero también pueden ser negativos en cuanto no se cumplieron por ello habría que dar una corta pero concreta explicación de lo ocurrido.

**Temas por resolver en el Corto Plazo:** aquellos compromisos que no alcanzan a resolverse antes del 31 de diciembre de 2015 pero que deben ser resueltos en los primeros 100 días del nuevo gobierno. Se requiere señalar la fecha en la cual se debe resolver el compromiso para no generar alertas o conflictos posteriores.

Definición de Prioridades:

- **Prioridad alta:** la relevancia de la decisión o acción implica que debe ser atendida o adoptada en un lapso no mayor a un mes.
- **Prioridad media:** la relevancia de la decisión o acción implica que debe ser atendida o adoptada en un lapso no mayor a dos meses.
- **Prioridad baja:** la relevancia de la decisión o acción implica que debe ser atendida o adoptada en un lapso no mayor a tres meses.

**Riesgos:** aquellos contratiempos o amenazas que pueden producirse ante el no desarrollo o cumplimiento de acciones, funciones o compromisos.

**Qué debería Continuar?:** compromisos, acciones, programas, proyectos que por su naturaleza estratégica, resultados y compromisos con la ciudadanía deberían continuar en el próximo período de gobierno.

**Lecciones aprendidas:** todas aquellas prácticas que se fueron implementadas a lo largo del período de gobierno y que se consideran produjeron resultados positivos. Pueden ser procesos internos administrativos o relacionados con la gestión del desarrollo de la entidad territorial.

**Dificultades:** situaciones negativas por las cuales no logro las expectativas planteadas en su programa de gobierno y plasmadas en su plan de desarrollo.

**Anexo en Excel: Relación de los planes sectoriales o poblacionales con el Plan de Desarrollo de la Entidad Territorial**

#### Instructivo para el diligenciamiento de la Ficha

1. Cumplimiento del Programa de Gobierno: permite realizar una retrospectiva de los compromisos asumidos con la ciudadanía y hacer el balance, incluyendo los logros y lo que no fue posible cumplir.
2. Instrumentos de seguimiento al Plan de Desarrollo con resultados: hacer una revisión de los instrumentos que se utilizaron para realizar el seguimiento a las metas del plan de desarrollo y mirar su pertinencia e importancia para la nueva administración.



**DNP** Departamen  
Nacional  
de Planeaci



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
Departamento Administrativo de la Función Pública



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACION



**PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION**



**CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPUBLICA**



## Lineamientos para la formulación del informe de Empalme Plan de Ordenamiento Territorial-POT- o el instrumento que corresponda

### Objetivos:

1. Hacer entrega de la Administración territorial de manera ordenada, clara y completa de los aspectos relacionados con el Plan de Ordenamiento Territorial (POT<sup>1</sup>).
2. Revisar y analizar los logros y posibles dificultades que sean posibles de corregir antes de la entrega final, de tal manera que sea una continuidad de esfuerzos.

### Propuesta de estructura para el informe

<b>Departamento:</b> Nariño	<b>Municipio:</b> Pasto
<b>Nombre del Gobernante:</b> Harold Guerrero López	
<b>Correo electrónico:</b>	

#### ASPECTOS GENERALES

<b>Seleccione el tipo de instrumento:</b> POT
<b>Fecha de adopción del instrumento:</b> Abril 15 de 2015
<b>Acto administrativo de adopción:</b> Acuerdo 004 de 2015

Área de la Gestión :	Planeación	Sub-área:	POT
<b>Resultados (+ y -)</b>	<b>Informe de Aspectos Estratégicos para el Alcalde</b>		
	<p><b>1. Durante el período actual de gobierno, ¿se realizó algún tipo de ajuste al POT? Precise qué tipo de ajuste se adelantó.</b></p> <p style="text-align: center;">Si se adelantó.</p> <p>Durante el periodo de gobierno 2012 – 2015 se desarrolló la formulación del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial para la vigencia 2015-2027: Pasto, Territorio Con Sentido, por el largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial 2000- 2012 Pasto, Realidad Posible cumplió su vigencia en diciembre de 2012.</p>		

<sup>1</sup> POT: Plan de Ordenamiento Territorial, PBOT: Plan Básico de Ordenamiento Territorial y EOT: Esquema de Ordenamiento Territorial.



Área de la Gestión :	Planeación	Sub-área:	POT
	<p>¿Conoce en qué estado se encuentran las vigencias de los componentes de mediano y largo plazo del POT?</p> <p>El Plan de Ordenamiento Territorial Pasto Territorio Con – Sentido, tendrá vigencia general de cuatro (4) periodos constitucionales de las administraciones municipales, que se clasifican de la siguiente forma:</p> <p>Contenidos de corto plazo. Los contenidos urbanos y rurales de corto plazo tendrán vigencia desde la publicación del acuerdo es decir desde Abril 15 de 2015 hasta el año 2019.</p> <p>Contenidos de mediano plazo. Los contenidos urbanos y rurales de mediano plazo, tendrán vigencia desde Abril 15 de 2015 hasta el año 2023.</p> <p>Contenidos de largo plazo. Las políticas, objetivos y estrategias de largo plazo, así como los contenidos estructurales del Plan en sus diferentes componentes tendrán vigencia desde Abril 15 de 2015 hasta el año 2027.</p>		
	<p><b>2. ¿El plan de desarrollo vigente incorporó proyectos contemplados en el POT?</b></p> <p>El Plan de desarrollo vigente, Pasto Transformación productiva, 2012- 2015 incorporó proyectos relacionados con el Plan de Ordenamiento Territorial vigente en su momento (Acuerdo 026 de 2009) contenidos en el Programa de ejecución.</p> <p>Es pertinente anotar el Ajuste al Plan de Ordenamiento territorial llevado a cabo en el año 2009 (Acuerdo 026) no produce un nuevo programa de ejecución, quedando vigente el relacionado en el Artículo 265 del Decreto N°084 de 2003 que modificó el Artículo 276 del Acuerdo 07 de 2000 mediante el cual se adopta el programa de ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial Pasto, 2012 Realidad Posible.</p>		

<b>Área de la Gestión :</b>	<b>Planeación</b>	<b>Sub-área:</b>	<b>POT</b>
-----------------------------	-------------------	------------------	------------

<b>Programa de ejecución del POT art. 265 del decreto 0084</b>	<b>Plan de desarrollo Acuerdo 008 de 2012</b>
NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO
2.1 Estudios de MICROZONIFICACIÓN SISMICA Y RIESGO VOLCANICO PRIMERA FASE	ARTÍCULO 19°. Programa Gestión integral del riesgo .(...) Estudios técnicos elaborados en relación a la evaluación y zonificación del riesgo de desastres para la toma de decisiones, planificación y uso del territorio. 1 (El municipio a través de Secretaria de Planeación participo con financiación del estudio de Microzonificación sísmica en la etapa correspondiente a onda expansiva tipos de suelo. Gestión para la realización de estudios técnicos orientados a la identificación de zonas aptas para reasentamiento colectivo para las comunidades que habitan la ZAVA. SI
3. ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SERVICIOS PUBLICOS SANEAMIENTO	
3.1 PROYECTO LAS PIEDRAS. AMPLIACION COBERTURA DEL SERVICIO AGUA POTABLE CONDUCCION LAS PIEDRAS NUEVA PLANTA DE TRATAMIENTO CRUZ DE AMARILLO	ARTÍCULO 47°. Programa Agua potable y saneamiento básico sector urbano.(...) INDICADORES Cobertura de agua sector urbano. 100% Cobertura con agua potable sector urbano. 97.5% Metros lineales de red de acueducto urbano construidos, repuestos o rehabilitados. 10.000 Nuevos suscriptores que acceden al servicio de acueducto. 6.800 Planta del Centenario Repotenciada.

El Acuerdo 008 de 2012 Plan de desarrollo Pasto Transformación Productiva, dentro de la Línea Estratégica ESPACIO PÚBLICO Y EL PROBLEMA URBANO incorpora el **Programa “Ordenamiento del Territorio”** identificando metas que se concretan en proyectos que estaban previstos por el Acuerdo 026 de 2009:

legalización de barrios  
Planes parciales  
Formulación de Unidades de planificación rural  
Formulación de Planes Parciales  
Estatuto de espacio público urbano y rural para el Municipio  
Estudio de microzonificación sísmica

- **El nuevo Plan de Ordenamiento Territorial: Pasto Territorio Con – Sentido 2015 – 2027 (Acuerdo 004 de 14 de Abril de 2015)** ,desde la visión y estrategias territoriales se articula con el Plan de Desarrollo vigente ya que estos proyectos son incorporados en la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial Pasto, Territorio con Sentido aprobado



Área de la Gestión :	Planeación	Sub-área:	POT
	<p><b>3. ¿Cuenta con Expediente Municipal como instrumento de seguimiento y evaluación al POT?; está actualizado?</b></p> <p>El expediente se actualizó con motivo de la formulación del POT Territorio con sentido. Se generó la línea base de indicadores por dimensiones y las matrices previstas para tal fin, por el ministerio de Ambiente Vivienda y Ordenamiento Territorial en su momento.</p> <p>Pasto desarrolló el expediente municipal para el seguimiento y evaluación del POT anterior hasta el año 2007. En el diagnóstico previo a la formulación del POT se encuentra que en esos términos el impacto del cuerpo normativo del POT 2000- 2012, es estudiado hasta ese año, teniendo en cuenta que se dieron en la vigencia tres intervalos de tiempo de la siguiente manera: formulación original de 2000 a 2003: tres años, primera revisión de tipo excepcional de 2003 a 2009: seis años y segunda revisión de 2009 a 2012 tres años.</p> <p>Por ejemplo, l expediente Municipal con relación al decreto 084 de 2003 concluye que NO se pudo identificar una norma relacionada con los criterios para delimitación de zonas de riesgo.</p> <p>En el POT de 2009 se aplaza la incorporación del riesgo para un ajuste extraordinario [EXPEDIENTE MUNICIPAL 2007 p 22].</p> <p>“La gestión del riesgo será objeto de un ajuste extraordinario del Plan de Ordenamiento Territorial, en el cual se evaluara el grado de amenaza y vulnerabilidad a que están expuestos los asentamientos humanos, con el fin de determinar las acciones y actuaciones urbanísticas necesarias para la mitigación del riesgo, y complementara la normatividad específica de usos, tratamientos y aprovechamientos en sectores con presencia de amenazas.” [Acuerdo 026 de 13 de octubre de 2009 artículo 331 párrafo primero.</p> <p>En el POT Pasto Territorio con sentido se hace la incorporación del Riesgo en los términos de la ley 1523 de 2012 y así consta en el Acta de concertación con la Corporación Autónoma ambiental y de desarrollo sostenible CORPONARIÑO de 14 de octubre de 2014 donde en los aspectos concertados se cita en el numeral 1 GESTION DEL RIESGO, Que el municipio incorporó los conceptos de amenaza y áreas en condición de riesgo, pese a que aun se carece de los estudios técnicos de detalle el municipio de Pasto, ha efectuado un ejercicio preliminar con base información de eventos contingentes.</p> <p>A partir de lo anterior y continuando con el tema de ejemplo, el expediente municipal debe ir registrando la información que se produzca en el tema de Incorporación del Riesgo dado el compromiso que consta en el acta en mención para continuar con el desarrollo y cumplimiento de la política nacional en el tema.</p> <p>En este sentido y para todos los temas estratégicos del Plan el expediente consta con unos indicadores de línea de base y una matriz Excel para su seguimiento y evaluación.</p>		



Área de la Gestión :	Planeación	Sub-área:	POT
			<p><b>4. ¿Cuáles fueron los principales logros del POT en éste período de gobierno?</b></p> <p>Sin duda alguna el principal logro de lo previsto en el POT y su momento de reformulación de los contenidos de corto, mediano y largo plazo en este periodo de gobierno es: la “Viabilización del Recurso Hídrico para la Ciudad” en lo relacionado con la distribución racional del abastecimiento de agua potable y saneamiento básico, todo en función de un diagnóstico e indicadores actualizados para la puesta en marcha de las condiciones del ordenado desarrollo de la ciudad.</p> <p>Esto se evidencia tanto en las zonas de expansión de Aranda y Jamondino, que son las dos principales áreas formuladas en el año 2000, cuyo abastecimiento de agua potable es posible hoy gracias a la implementación del proyecto Las Piedras fase II, como en la identificación de otras pequeñas áreas que unidas a la propuesta de densificación moderada y renovación del área urbana identificada por del modelo de ordenamiento territorial del POT que se basa precisamente en la capacidad de soporte del territorio, donde juega un papel importante la repotenciación de la planta Centenario – Esto implicó además el re direccionamiento de la norma urbanística de una tendencia de insostenibilidad en el tiempo en tránsito hacia una perspectiva de sostenibilidad urbana y ecológica, con respeto del medio ambiente, e incorporación del riesgo.</p> <p>La identificación de los proyectos claves en la recuperación del “Espacio Público de Carácter Estructural de la Ciudad” - de acuerdo a lo previsto en el decreto 1504 de 1.998- y la ejecución de algunos de sus componentes mas importantes, incluidos en el POT Pasto Territorio con Sentido 2015 – 2027 dentro del sistema Municipal de parques:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios para el Parque Fluvial del Rio Pasto, con apoyo de Findeter,</li> <li>• Estudios para el Paseo de Rumipamba como una apuesta del proyecto de Movilidad de la carrera 27 como componente del espacio público incluyendo movilidad alterativa con el uso de la bicicleta.</li> <li>• Diseño y construcción del Parque El Ejido, antes parque Bolívar,</li> <li>• Construcción del espacio público y Plazoleta de la Panaderia en el centro histórico,</li> <li>• Diseño y Construcción del parque la Aurora.</li> <li>• Diseño y construcción del PROYECTO PILOTO PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL SECTOR DE BOMBONÁ, COMUNA 1 DEL MUNICIPIO DE PASTO que incluye pacificación del trafico y generación y aprovechamiento económico de espacio público en el Parque de Bomboná, en el marco del modelo de Supermanzanas previsto por el Plan de Ordenamiento Territorial Pasto Territorio con sentido.</li> <li>• Programa mas cultura, mayor seguridad vial del plan de desarrollo con 72 Intersecciones semaforizadas, que son el primer referente para el plan maestro de movilidad previsto por el POT, que implican la disminución de la tasa de accidentalidad por cada 10.000 vehículos y disminución de la tasa de mortalidad por cada 100.000 habitantes ( ver plan de desarrollo artículo 36 y matriz de indicadores Findeter: Iniciativa de Ciudades Emergentes y Sostenibles –Benchmarking ANEXO - ..)</li> </ul>



Área de la Gestión :	Planeación	Sub-área:	POT
<p><b>Temas por resolver en el Corto Plazo</b></p>	<p><i>Si se encuentra en proceso de revisión del POT:</i></p>		<p><b>Fecha:</b></p>
	<p>- <b>¿Qué trámites se encuentran pendientes para la revisión?</b></p> <p>No se encuentra pendiente ninguno de los trámites exigidos por la norma para revisión del Plan de Ordenamiento Territorial.</p>		
	<p>- <b>¿En qué fechas se deben adelantar dichos trámites?</b></p> <p>No aplica.</p>		
	<p>- <b>¿En qué estado o en que instancia se encuentra el proceso?</b></p> <p>El proceso se encuentra terminado.</p>		
	<p>- <b>¿Qué información con la que no cuente el municipio se considera estructural para adelantar la revisión del POT?</b></p> <p>Para futuras revisiones excepcionales u ordinarias de acuerdo con el acta de concertación con la Corporación Autónoma Regional y de desarrollo sostenible CORPONARIÑO se necesita desarrollar a cabalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de vulnerabilidad y riesgo del sector de Villa Lucia en Pasto.</li> <li>• Estudio de modelación por flujo de lodos en la zona de amenaza volcánica media.</li> <li>• Fase de aprobación del estudio de microzonificación sísmica de acuerdo con el procedimiento establecido en el NSR – 10</li> <li>• Delimitación de la Ronda hidráulica del Rio Pasto, a cargo de la Corporación Autónoma Regional y de desarrollo sostenible CORPONARIÑO</li> </ul> <p>-</p>		



Área de la Gestión :	Planeación	Sub-área:	POT
	<p>- <b>Considera que este proceso (de revisión y ajuste) debe continuar en la siguiente administración?</b>  <b>NO</b>, Se considera que conforme a la norma nacional, decreto 4002 de 2004 las revisiones de los componentes de corto, mediano y largo plazo, tienen sus términos definidos para su revisión, y que solo estudios técnicos que arrojen nuevos resultados en el tema de la gestión del riesgo hacen necesaria una revisión de tipo excepcional. Entonces es muy importante que la siguiente administración elabore los estudios técnicos necesarios para desarrollar el conocimiento del riesgo, de acuerdo a la ley 1523 de 2014.</p>		
	<p><b>¿Debe preverse recursos y actividades relacionadas con este proceso en el próximo Plan de Desarrollo?</b>            El próximo Plan de Desarrollo debe prever los recursos necesarios, las contrapartidas así como la gestión ante organismos multilaterales para la financiación de estudios de conocimiento y prevención del riesgo, enunciados anteriormente.</p>		
<b>Riesgos</b>	<p><b>¿Existe alguna actividad o trámite que esté generando riesgos o interrupción del proceso de actualización del POT, PBOT o EOT? Descríbala.</b></p> <p>No existen actividades o trámites que estén generando riesgos o interrupción en el proceso de actualización del POT porque ya se encuentra formulado, concertado con la Corporación Autónoma Regional y de desarrollo sostenible CORPONARIÑO y adoptado por el concejo municipal con el acuerdo 004 de 2015, que ha sido sancionado por el alcalde.</p> <p><b>¿Hay problemas financieros para adelantar la revisión y ajuste del POT?, Cuáles?</b></p> <p>No aplica, por cuanto ya se ha formulado la revisión de los contenidos de corto, mediano y largo plazo. Sin embargo el tema de los estudios de conocimiento y prevención del Riesgo, estudios de vulnerabilidad física y funcional requeridos para continuar lo establecido en el POT, requieren de recursos importantes de acuerdo a la capacidad financiera del municipio, por lo que es necesaria una amplia gestión para la consecución de dichos dineros.</p>		
<b>Informe de Áreas Misionales- Operativas</b>			
Área de la Gestión :	Planeación	Sub-área:	POT-EOT-PBOT



Área de la Gestión :	Planeación	Sub-área:	POT
<p><b>Resultados (+ y -)</b></p>	<p><b>1. Durante la vigencia del actual período se avanzó, o se concretó el modelo de ocupación territorial del POT?</b></p> <p>Durante la vigencia del actual período se concretó la formulación del modelo de ocupación territorial del POT PASTO –TERRITORIO CON SENTIDO. La revisión de los contenidos de largo plazo propone revertir la tendencia negativa del modelo imperante derivado de los cánones del POT anterior, por cuanto de acuerdo al diagnóstico y expediente del POT, la línea de base que se construyó muestra que de seguir con el instrumento anterior, el escenario de realista de la construcción de la ciudad y el municipio arroja una visión negativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se visualiza incremento de la densidad sin generación de espacio público, con alta presión y desequilibrio sobre los sistemas estructurantes.</li> <li>• Disminución del índice de espacio público efectivo per cápita.</li> <li>• Ambigüedad en el tema ambiental y de protección de los recursos naturales.</li> </ul> <p>El modelo propone</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TERRITORIO ORDENADO SOBRE SUS CUENCAS HIDROGRAFICAS</li> <li>• VISION ESTRATEGICA DEL TERRITORIO COMO CENTRALIDAD SUBREGIONAL</li> <li>• INTERACCIÓN URBANA-RURAL</li> <li>• CIUDAD COMPACTA, POLICENTRICA Y EFICIENTE EN FUNCION DE LA CAPACIDAD DE LOS SISTEMAS URBANOS.</li> </ul>		
	<p><b>2. ¿En su periodo, se adelantó algún tipo de estudios técnicos de soporte para adelantar el ajuste o revisión del POT?</b></p> <p>En la vigencia se avanzo en los siguientes estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapa correspondiente a Onda Expansiva en suelos del área urbana para determinar características de los suelos, como parte del estudio de Microzonificación Sísmica: Planeación Municipal aportó recursos al proyecto ejecutado por el Servicio Geológico Nacional Regional Nariño.</li> <li>• Estudio de Crecimiento urbano y Riesgos Naturales de Pasto, realizado por la firma IDOM, con apoyo de FINDETER Y BID en octubre de 2014.</li> <li>• Estudio de Vulnerabilidad frente al Cambio Climático y Riesgo de desastres realizado por la firma IDOM, con apoyo de FINDETER Y BID en octubre de 2014.</li> <li>• Proyecto piloto en Pasto, Visión y estrategia para transformar el espacio público, elaborado en enero de 2015 por GHIEL ARCHITECTS.</li> </ul>		



Área de la Gestión :	Planeación	Sub-área:	POT
	<p><b>3. ¿Cuenta la administración municipal con estudios técnicos de riesgo, amenazas y vulnerabilidad actualizados?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapa correspondiente a Onda Expansiva en suelos del área urbana para determinar características de los suelos, como parte del estudio de Microzonificación Sísmica: Planeación Municipal aportó recursos al proyecto ejecutado por el Servicio Geológico Nacional Regional Nariño</li> <li>• Estudio de Vulnerabilidad frente al Cambio Climático y Riesgo de desastres realizado por la firma IDOM, con apoyo de FINDETER Y BID en octubre de 2014.</li> </ul>		
	<p><b>4. Se cuenta con insumos cartográficos actualizados? (cartografía básica y/o temática y en qué escalas?).</b></p> <p>Si se cuenta con la base catastral Vigencia 1 enero de 2014 de INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI IGAC, Gracias a convenio interinstitucional, que suscrito en 2014, para la formulación del PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, toda la cartografía básica y temática, se desarrolló en formato .SHP compatible con sistemas de información Geográfica. La secretaria cuenta con la GEODATABASE de estos documentos. La escala de trabajo en lo urbano es de 1:10.000, y de 1:70.000 en el suelo rural.</p>		
	<p><b>5. ¿El POT vigente define instrumentos de gestión y financiación?</b></p> <p>Si, El POT incorpora un sistema de cargas urbanísticas para la gestión urbanística y del espacio público. Los planes parciales definidos por el POT Apuntan a un desarrollo ordenado de la expansión y los predios urbanizables no urbanizados</p>		
	<p><b>6. ¿Qué tipo de instrumentos de gestión y financiación se han implementado si los definió?</b></p> <p>Ya esta implementado el mecanismo de cargas urbanísticas, se prevé la transformación del FONCEP, Fondo de compensación del espacio público en el FONCAU Fondo de compensación de cargas urbanísticas.</p>		



Área de la Gestión :	Planeación	Sub-área:	POT
	<p><b>7. (si revisó el POT) ¿Se tomó como soporte el expediente municipal en el proceso de revisión y ajuste del POT?</b> El POT trazó la línea de base para la construcción del POT, los indicadores de seguimiento y evaluación necesarios para su implementación en el corto, mediano y largo plazo.</p>		
	<p><b>8. ¿Se cuenta con un sistema de información bien sea físico o digital como soporte al expediente municipal?</b> No, se cuenta con una matriz de indicadores en Excel y una base para el aplicativo que permita realizar el seguimiento a los indicadores de objetivos, modelo de ocupación y proyectos del Plan de Ordenamiento Territorial. El Objetivo final del aplicativo es generar un reporte que identifica si la ejecución del POT sigue los presupuestos de su formulación.</p>		
	<p><b>9. Cuáles fueron los principales logros del POT en éste período de gobierno?</b> Principalmente haber adoptado el POT de segunda generación con los contenidos descritos en el numeral 4.</p>		
<b>Lecciones aprendidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Si adelanto el proceso de revisión del POT, que lecciones destacaría para señalarlas en el proceso de empalme a la próxima administración?</li> <li>- Avanzar en estudios de Riesgo de detalle con estudios técnicos de base</li> <li>- Profesional idóneo</li> </ul>		
<b>Dificultades</b>	<p>1. <b>Indique cuáles son las principales dificultades o problemas para el ajuste e implementación del POT.</b> No contar con estudios de riesgo. No contar con cartografía a escala 1:25.000</p> <p>2. <b>¿Qué soluciones plantea para abordar estas dificultades?</b> Gestión con el gobierno nacional UNGRD, Organismos de financiación FINDETER, Cooperación internacional y Banca multilateral para conseguir recursos de financiación en el tema de riesgo. Implementación de la Plataforma SIG en línea para las dependencias de la alcaldía, las entidades de asistencia técnica y las curadurías, para un manejo fluido de la información.</p>		
<b>Soportes de la gestión documental y de información</b>			
<b>Área de la Gestión :</b>	<b>Planeación</b>	<b>Sub-área:</b>	POT-EOT-PBOT
Acto administrativo de adopción del POT Acuerdo del Concejo o Decreto alcaldía			
Documento Técnico de Soporte del POT con información técnica de base			
Expediente municipal (si se tiene)			



<b>Área de la Gestión :</b>	<b>Planeación</b>	<b>Sub-área:</b>	POT
Documento de <u>seguimiento y evaluación</u> que contenga los resultados obtenidos respecto de los objetivos planteados en el POT vigente.			

Contacto:

Departamento Nacional de Planeación  
 Dirección de Desarrollo Urbano  
 Diana Muñoz  
 Correo: [dmunoz@dn.gov.co](mailto:dmunoz@dn.gov.co)  
 Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible  
 Andrés de Hoyos- María Cristina Martínez  
[adehoyos@dn.gov.co](mailto:adehoyos@dn.gov.co)  
[mmartinez@dn.gov.co](mailto:mmartinez@dn.gov.co)

**Definiciones:**

**Aspectos Estratégicos:** se refiere a los aspectos que son decisivos para orientar la entidad territorial hacia el logro de los objetivos constitucionales y normativos y los cuales son de decisión del mandatario territorial.

**Áreas Misionales:** son todas aquellas áreas en las cuales la entidad territorial tiene competencias, bien sea sectorial, poblacional o políticas transversales que son de competencia de la entidad territorial.

**Operativas:** todos aquellos procesos y procedimientos que permiten el funcionamiento administrativo de una entidad territorial acorde con la normas y competencias establecidas.

**Soportes de la gestión documental y de información:** aquellos formatos del área administrativa que soportan la gestión de la entidad territorial en el desarrollo de sus competencias, planes y programas.

**Área de la Gestión:** dependencia, secretaria o área temática en la cual se realiza el informe.

**Sub-área:** si la dependencia maneja diferentes temáticas y estas no se pueden analizar en un solo formato, se puede seleccionar esta opción.

**Resultados (+ y -):** se refieren a la cuantificación de los objetivos específicos o sectoriales planteados en su período de gestión. Pueden ser positivos, en la medida en que se lograron los resultados propuestos, pero también pueden ser negativos en cuanto no se cumplieron por ello habría que dar una corta pero concreta explicación de lo ocurrido.



**DNP** Departamento  
Nacional  
de Planeación



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
Departamento Administrativo de la Función Pública



**Temas por resolver en el Corto Plazo:** aquellos compromisos que no alcanzan a resolverse antes del 31 de diciembre de 2015 pero que deben ser resueltos en los primeros 100 días del nuevo gobierno. Se requiere señalar la fecha en la cual se debe resolver el compromiso para no generar alertas o conflictos posteriores.

**Riesgos:** aquellos contratiempos o amenazas que pueden producirse ante el no desarrollo o cumplimiento de acciones, funciones o compromisos.

**Qué debería Continuar ?:** compromisos, acciones, programas, proyectos que por su naturaleza estratégica, resultados y compromisos con la ciudadanía deberían continuar en el próximo período de gobierno.

**Lecciones aprendidas:** todas aquellas prácticas que se fueron implementadas a lo largo del período de gobierno y que se consideran produjeron resultados positivos. Pueden ser procesos internos administrativos o relacionados con la gestión del desarrollo de la entidad territorial.

**Dificultades:** situaciones negativas por las cuales no logro las expectativas planteadas en su programa de gobierno, plan de desarrollo y e general en su gestión durante el período de gobierno.



**ALCALDÍA DE PASTO**  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**SECRETARIA DE PLANEACION  
ALCALDÍA DE PASTO**

**INFORME DE GESTION DE EMPALME 2015  
SECRETARIA DE PLANEACIÓN  
ALCALDÍA DE PASTO**

**NOVIEMBRE DE 2015**



**ALCALDÍA DE PASTO**  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**INFORME DE GESTION DE EMPALME 2015**  
**SECRETARIA DE PLANEACIÓN**  
**ALCALDÍA DE PASTO**

**TABLA DE CONTENIDO**

LISTADO DE ANEXOS .....	5
CAPÍTULO 1. GENERALIDADES .....	6
1.1    Presentación.....	6
1.2    Estructura organizacional de la Secretaría de Planeación. ....	6
1.2.1    Secretaría de Planeación.....	6
1.2.2    Subsecretaría de Ordenamiento Territorial .....	10
1.2.1.1    Desarrollo de la normatividad contemplada en el Plan de Ordenamiento Territorial para alcanzar objetivos planes parciales, ordenamientos rurales y unidades de actuación urbanística.....	10
1.2.1.1.1    Formulación, del Plan de Ordenamiento Territorial .....	10
1.2.1.1.2    Mejoramiento Integral de Barrios.....	10
1.2.1.1.3    Unidades de Planificación rural.....	12
1.2.1.1.4    Revisión y actualización de la Resolución 0452 de 2012, por medio de la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección del centro histórico de Pasto .....	14
1.2.1.2    Interpretación de la normatividad vigente en el Plan de Ordenamiento Territorial y las reglamentaciones complementarias dando claridad y evitando aplicaciones inadecuadas. ....	14
1.2.1.3    Orientación dentro de un esquema de planeación integral de las actuaciones urbanas en los sistemas estructurantes de malla vial, espacio público y componente ambiental. ....	15
1.2.1.4    Desarrollo de los instrumentos e insumos técnicos y normativos de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial y los planes parciales, para el control de las actividades urbanas y rurales en cuanto a usos de suelo y tratamientos urbanísticos.....	15
1.2.1.4.1    Planes parciales .....	15
1.2.1.5    Promoción de los mecanismos de socialización de los instrumentos de planificación del territorio para su correcta utilización y aprovechamiento. ....	17



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

1.2.1.6	Secretaría Técnica del FONCEP .....	20
1.2.3	Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas.....	21
1.2.1.7	Estratificación socioeconómica .....	22
1.2.1.8	Conceptos de norma urbanística. ....	29
1.2.1.9	Conceptos de uso de suelo.....	30
1.2.1.10	Nomenclatura urbana. ....	31
1.2.1.11	Certificaciones de amenaza y riesgo .....	31
1.2.1.12	Certificado de Restricciones.....	32
1.2.1.13	Certificaciones inmuebles de conservación. ....	33
1.2.1.14	Liquidación del impuesto de construcción a las diferentes licencias de construcción que tramitan las curadurías urbanas. ....	33
1.2.1.15	Liquidación de rotura de calzadas en espacio público.....	34
1.2.1.16	Secretaria técnica del Comité Técnico de Planeación municipal .....	35
1.2.1.17	Secretaria técnica de la Comisión de veeduría de las curadurías urbanas. ....	35
1.2.2	Oficina Asesora jurídica de la Secretaria de Planeación .....	36
<b>CAPÍTULO 2. GESTIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO .....</b>		<b>36</b>
2.1	Defensa jurídica.....	36
2.2	Contractual.....	36
2.3	Sistema financiero.....	38
2.4	Gestión del talento humano. (Anexo 4).....	41
Concepto .....		41
2.5	Gestión documental y archivo. ....	42
2.6	Gobierno en línea y sistemas de información.....	42
2.7	Seguimiento al banco de proyectos.....	42
2.8	Control de la gestión. ....	42
2.9	Recursos físicos e inventarios. ....	42
2.10	Transparencia, participación y servicio al ciudadano. ....	42
2.11	Recomendaciones para la administración entrante. ....	43



**ALCALDÍA DE PASTO**

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

CAPÍTULO 3. GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL.....	43
3.1 Seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial. ....	43
3.2 Cumplimiento del Plan de Desarrollo y sectores básicos .....	43
3.3 Otros sectores y asuntos transversales.....	43
3.4 Recomendaciones para la administración entrante. ....	43



**ALCALDÍA DE PASTO**  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**LISTADO DE ANEXOS**

**GESTIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

Defensa jurídica. (Anexo 1)

Gestión documental y archivo. (Anexo 5)

Gobierno en línea y sistemas de información. (Anexo 6)

Seguimiento al banco de proyectos. (Anexo 7)

Recursos físicos e inventarios. (Anexo 9)

**GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL**

Seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial. (Anexo 11)

Cumplimiento del Plan de Desarrollo y sectores básicos (Anexo 12)

1\_MIB\_EP\_REGULARIZACION PyRO\_02\_Sec Planeación



## **ALCALDÍA DE PASTO**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

INFORME DE GESTIÓN DE EMPALME 2015

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

ALCALDÍA DE PASTO

A continuación nos permitimos presentar los resultados del Informe de Gestión de Empalme sobre los ejes temáticos “Gestión y desarrollo administrativo” y “Gestión del desarrollo territorial”, mediante los cuales presentamos un balance de la información en relación con la gestión administrativa y en general del desarrollo integral de la Secretaría de Planeación Municipal.

### **CAPÍTULO 1. GENERALIDADES**

#### **1.1 PRESENTACIÓN.**

La Secretaría de Planeación ha enfocado su labor en la coordinación, asesoría, elaboración y control de las técnicas, metodologías, estrategias y proyectos de planificación municipal, para lograr un desarrollo armónico y equilibrado que eleve el nivel de vida de la población urbana y rural del Municipio de Pasto, articulando la planeación municipal con lo regional y nacional de acuerdo con lo establecido por el Manual de funciones de la Alcaldía de Pasto.

#### **1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.**

Como dependencia dependiente directamente del Despacho del Alcalde está conformada por:

- Secretaría de Planeación
- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial
- Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas
- Oficina de Asesoría Jurídica

##### **1.2.1 Secretaría de Planeación.**

Las funciones del Secretario de Planeación se concretaron en:

- ✓ La promoción del desarrollo y ordenamiento territorial del Municipio de Pasto, de conformidad a las normas y disposiciones legales cuyos resultados fueron El Plan de Desarrollo Municipal Pasto Transformación Productiva 2012 – 2015 aprobado mediante Acuerdo municipal 008 de 2012 y el Plan de Ordenamiento Territorial, Pasto Territorio Con Sentido 2015 – 2027 aprobado mediante Acuerdo municipal 004 de 2015. Toda la información relacionada con la formulación del Plan de



## **ALCALDÍA DE PASTO**

### **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

Ordenamiento territorial se encuentra en los archivos de la Secretaría de Planeación / Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, en el anexo 5. Gestión documental y archivo se encuentra descrita la localización de los archivos.

- ✓ El establecimiento de los procedimientos y mecanismos para la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Ordenamiento Territorial, en armonía con los planes nacional, departamental de desarrollo, acciones que se concretan en la formulación del Expediente municipal y la elaboración del diagnóstico territorial integral como parte del proceso de Formulación del Plan de Ordenamiento Territorial, en el anexo 5. Gestión documental y archivo se encuentra descrita la localización de los archivo
- ✓ La coordinación de las acciones intergubernamentales e intersectoriales acordes con su misión para alcanzar la misión y objetivos institucionales. Durante el cuatrienio se llevaron a cabo acciones tendientes a fortalecer las acciones de ordenamiento territorial y desarrollo territorial buscando acompañamiento de las instancias de nivel Nacional y Agencias de cooperación Internacional que impulsaron de buena manera la actividad misional de la Secretaría de Planeación.

En el presente informe se quiere destacar la labor realizada por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes acompañaron el trabajo de formulación el Plan de Ordenamiento Territorial y hoy se encuentran apoyando la financiación para la Formulación del Plan Parcial Aranda del Municipio de Pasto a través del Convenio Interadministrativo (en trámite), instrumento que posibilitaría habilitar suelo para vivienda y usos mixtos cubriendo la demanda de suelo para satisfacer totalmente el déficit cuantitativo de vivienda en el área urbana del municipio de Pasto.

En términos de ordenamiento territorial para el Centro Histórico de Pasto, la Secretaría de Planeación adelantó las acciones necesarias ante el Ministerio de Cultura para adelantar la modificación de la resolución 0452 de 2012, por medio de la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección del centro histórico de Pasto ya que la Administración municipal busca la articulación de lo preceptuado en dicha resolución con lo establecido con el POT vigente (Acuerdo 004 de 2015. Para alcanzar este fin, se realizó la revisión de la resolución de aprobación y del documento técnico de soporte (DTS) del primero; en este proceso se identificaron 5 puntos objeto de modificación: DELIMITACIÓN DE LA ZONA DE INFLUENCIA, MODIFICACIÓN DE NIVEL DE INTERVENCIÓN DE ALGUNOS INMUEBLES (de Nivel 3 a Nivel 2), ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA, ACTUALIZACIÓN DE USOS y PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN, estas modificaciones están siendo aprobadas por parte del Ministerio de Cultura.



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Por otra parte, organismos internacionales como Ciudades Locales y Gobiernos Unidos – CGLU, Organización Internacional del Trabajo OIT y USSAID, han acompañado la labor de la Secretaría de Planeación impulsando acciones que fortalecen la planificación del territorio en miras de alcanzar los Objetivos del Desarrollo Sostenible. Para estas agencias, el POT Pasto es un ejemplo de buenas prácticas en términos de ordenamiento territorial y por tanto han incorporado a la Administración municipal a las agendas nacional e internacional.

La Red Mundial de Ciudades y Gobiernos Locales y Regionales – CLGU, prepara contribuciones a través su observatorio GOLD en los siguientes temas: planificación, desarrollo económico, inclusión social, cultura, financiación y gobernanza, es así como en 2013 y 2014 la Comisión de Planificación Urbana Estratégica y el Secretariado Mundial en cooperación con la Catedra UNESCO - CIMES, comenzaron a posicionar las ciudades intermedias en la agenda urbana en colaboración con agencias ONU como OIT y ONU Hábitat así como con varios miembros y socios o iniciativas que se asociaron al proceso ya que considera necesario realizar un profundo análisis del fenómeno urbano y para ello es fundamental tener en cuenta el papel de las ciudades intermedias en la agenda urbana internacional en el marco de la Cooperación Sur – Sur y triangular, Pasto hace parte de la mesa de trabajo sobre Ciudades Intermedias.

- ✓ La dirección para la formulación de la actualización y aplicación de la estratificación socioeconómica municipal cuyo detalle de operación se amplía en el apartado 1.2.3 Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas, por formar parte de la actividad misional de esta dependencia de la Secretaría de Planeación.
- ✓ La dirección de gestión para la formulación de los planes parciales, y herramientas de segundo nivel tales como formulación de las Unidades de Planificación Rural de conformidad con la legislación vigente y lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente y el Plan de Desarrollo de Pasto, Pasto Transformación Productiva, 2012 – 2015.
- ✓ De acuerdo con lo establecido en el Art. 3 del Decreto 0546 de 2004 que reglamenta el Estatuto básico del Fondo de Compensación del Espacio Público FONCEP, la Administración del Fondo se encuentra a cargo del Secretario de Planeación Municipal y en función de dicha delegación se desarrollaron las actividades que se encuentran contenidas en dicho decreto.

Los recursos del Fondo de Compensación del Espacio Público fueron invertidos en proyectos de mejoramiento y ampliación del espacio público los cuales se relacionan a continuación:

PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FONDO DE COMPENSACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		
ITEM	AÑO	DESCRIPCION PROYECTO



## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FONDO DE COMPENSACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		
ITEM	AÑO	DESCRIPCION PROYECTO
1	2012	Adquisición de un lote para la construcción del parque Santa Isabel, Barrio Granada en el Municipio de Pasto
2	2012	Compra de un lote barrio Caicedo alto para la construcción de escenario deportivo
3	2012	Construcción zona verde y cancha múltiple del barrio Quintas de San Pedro.
4	2012	Apoyo en el diseño los espacios públicos efectivos (Parques, plazas, plazoletas y zonas verdes), Diseño e Interventoría de las obras de adecuación de espacio público por compensación y las del FONCEP,
5	2013	Estudios y diseños parque La aurora. Proyecto de adecuación de espacio público efectivo en el municipio de Pasto.
6	2013	Compra de un predio ubicado en la calle 22b 18-64 Av. Colombia en articulación con el sistema estratégico de transporte público en el municipio de Pasto.
7	2014	Estudios, diseños e Interventoría y actividades encomendadas por el FONCEP para la generación y adecuación de espacio público efectivo en el municipio de Pasto.
8	2014	Adecuación y mejoramiento zona recreacional y deportiva barrio Caicedo alto comuna seis del municipio de Pasto.
9	2014	Construcción Parque La Aurora, ubicado en la zona verde ubicado entre Cra. 34 y 35 con calle 12 y 12a, barrio La Aurora, Comuna 7 Municipio de Pasto.
10	2014	Adecuación sendero barrio El bosque, ubicado en la comuna 7 del Municipio de Pasto. Proyecto de mejoramiento de espacio público en el municipio de Pasto.
11	2014	Construcción primera fase del parque recreativo y ambiental en el barrio Los Laureles del municipio de Pasto.
12	2015	Estructuración integral y seguimiento a la ejecución de obras, de los proyectos de construcción de 2 parques de escala zonal y 8 parques de escala local, intervención de espacio público en 4 sectores del Centro histórico del municipio de Pasto y diseño del proyecto espacio público Parque Bomboná.
13	2015	Construcción del parque la Panadería, Comuna 1 del Municipio de Pasto, Generación y mantenimiento de espacio público efectivo en el municipio de Pasto.
14	2015	Construcción de la plazoleta San Sebastián, Comuna 1 del Municipio de Pasto, Generación y mejoramiento de espacio público efectivo en el municipio de Pasto.
15	2015	Construcción parque recreativo en la vereda el Carmen Corregimiento del Socorro.
16	2015	Construcción parque recreativo en la vereda El Rosario-corregimiento de Jamondino.
17	2015	Rehabilitación y adecuación de tres espacios públicos para los barrios de Caicedonia, Villa Recreo y Nueva Aranda.
18	2015	Construcción del parque recreativo en el barrio santa Bárbara del Municipio de Pasto.
19	2015	Construcción Parque El Ejido, obra de adecuación y mejoramiento de Espacio público,



## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FONDO DE COMPENSACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		
ITEM	AÑO	DESCRIPCION PROYECTO
		Comuna 3 del Municipio de Pasto.

En el numeral 2.3 Sistema Financiero, se relaciona la información concerniente al recaudo que tuvo en Fondo en cada una de las vigencias de esta Administración al igual que el informe de inversión en proyectos de Generación, adecuación y mantenimiento de Espacio público. La información detallada del FONCEP, se encuentra en los archivos de la Secretaría de Planeación.

### 1.2.2 Subsecretaría de Ordenamiento Territorial

Dentro de los propósitos esenciales de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, se encuentran la investigación, proyección, coordinación y orientación de todos los procesos pertinentes al ordenamiento territorial y a la funcionalidad físico – espacial y urbanística del Municipio de Pasto.

Atendiendo a lo dispuesto por el Plan de Desarrollo: Pasto, Transformación Productiva, y al manual de funciones de la Administración municipal, la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, adelantó las siguientes actividades:

- 1.2.1.1 Desarrollo de la normatividad contemplada en el Plan de Ordenamiento Territorial para alcanzar objetivos planes parciales, ordenamientos rurales y unidades de actuación urbanística.

En el cumplimiento de esta función, adelantó:

#### 1.2.1.1.1 *Formulación, del Plan de Ordenamiento Territorial*

Pasto Territorio Con Sentido elaborado entre Octubre de 2012 y Abril de 2015 en sus etapas de Diagnóstico, Prospectiva, Formulación, Concertación, aprobado mediante Acuerdo municipal 004 de Abril de 2015 y cuya descripción está contenida en el Formato 11 Lineamientos POT, anexo a este documento e igualmente la definición de la localización del soporte documental está identificada en el Formato 5. Formato gestión Documental y Archivo, también se anexa un Cd con los soportes del formato.

#### 1.2.1.1.2 *Mejoramiento Integral de Barrios*



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

El surgimiento de asentamientos humanos espontáneos que se desarrollaron en los territorios sin el cumplimiento de las normas urbanísticas y ambientales genera problemas de habitabilidad a las comunidades que en ellos habitan o, según su localización, a la ciudad en general, consistentes en la inadecuada infraestructura de servicios públicos, precaria infraestructura de transporte, ausencia de espacio público efectivo y equipamientos necesarios para satisfacer sus necesidades, invasión de rondas hídricas y puntos estratégicos para el aprovisionamiento de agua para la ciudad y eventualmente serios inconvenientes para la seguridad de las personas por estar asentados en áreas afectadas por algún tipo de amenaza.

El municipio de Pasto adelanta el proceso de Mejoramiento Integral de Barrios tomando como base el procedimiento que desarrolla el Ministerio de vivienda a través del programa de Mejoramiento Integral de Barrios, mediante lo cual se pretende realizar las mejoras en la infraestructura urbana y la oferta de servicios sociales, enfocado a cubrir las necesidades básicas insatisfechas de las familias más vulnerables, apoyando a través de las fases:

- a) El desarrollo de estudios de pre factibilidad (legalización y/o regularización urbanística) para el mejoramiento integral de asentamientos informales;
- b) Elaboración de estudios y diseños definitivos para la construcción de las obras de mejoramiento integral de barrios;
- c) Ejecución de obras y acciones para el mejoramiento integral de barrios.

El municipio de Pasto adelanta en la actualidad el proceso para el Barrio Figueroa:

Barrio	Localización	Área total (Has)	Número de predios	Población aproximada
Figueroa	Comuna nueve (9) perímetro urbano de la ciudad de Pasto	2,8	127	483 habitantes

Se realizó el proceso de acuerdo a la normativa pertinente: TITULO IV Legalización de asentamientos humanos del decreto 564 de 2010. Los documentos adelantados incluyen:

- Documentos antiguos 2007- 2.010 1 folder AZ - Legalización Figueroa 281 folios.
- Documentos de tradición y escritura de los predios involucrados en 2 FOLDER AZ: libro 1 y libro 2



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

- Documentos expediente del proceso de legalización Actuaciones Previas: 1 folder AZ: incluye 25 folios ACTUACIONES FORMALES 24 ACTUACIONES PREVIAS.
- Documentos actuales del proceso: Modificación al proyecto, estudios previos para la contratación del estudio de estabilidad de suelo y levantamiento topográfico actualizado.

Se realizaron los estudios previos y se encuentra iniciado el proceso de contratación para el estudio de riesgos y topografía detallada.

#### *1.2.1.1.3 Unidades de Planificación rural.*

El suelo rural del municipio de Pasto, cuenta con un área de 103.675 hectáreas, en la que habitan 73.847 personas, los cuales representan el 17,4 % de la totalidad del municipio, según el censo realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE en el año 2005.

La ocupación, aprovechamiento y definición de sus usos generales, en la actualidad es regulada por lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial, sin embargo es necesaria la herramienta de planificación intermedia definida por la ley 388 de 1.997 y del decreto 3600 de 2007 hoy compiladas en el decreto único del sector vivienda, ciudad y territorio, no. 1077 de 2015.

Los contenidos de las Unidades de Planificación Rural son:

- a) Las normas sobre manejo de las áreas destinadas a la producción agrícola, ganadera, forestal, de explotación de los recursos naturales, agroindustrial, ecoturística, etnoturística y demás actividades análogas que sean compatibles con la vocación del suelo rural.
- b) El señalamiento y localización de las infraestructuras básicas relativas a la red vial rural en concordancia con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial, así como las directrices de ordenamiento para sus áreas de influencia.
- c) La determinación de los sistemas de aprovisionamiento de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico, así como de los equipamientos comunitarios. Desarrollo de normas volumétricas.
- d) Las zonas o sub-zonas beneficiarias de las acciones urbanísticas que constituyen hechos generadores de la participación en la plusvalía, las cuales deberán ser tenidas en cuenta, en conjunto o por separado, para determinar el efecto de la plusvalía.



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

- e) Las normas para impedir la urbanización y parcelación indiscriminada de las áreas rurales que limiten con suelo urbano o de expansión urbana.
- f) Los demás contenidos y normas urbanísticas que se requieran para orientar el desarrollo de actuaciones urbanísticas en los suelos pertenecientes a cualquiera de las categorías de desarrollo restringido de que trata el presente decreto, de acuerdo con los parámetros, procedimientos y autorizaciones emanadas de las normas urbanísticas generales consignadas en el componente rural del plan de ordenamiento.

#### **Estado de avance de las Unidades de Planificación Rural.**

La Subsecretaria de Ordenamiento Territorial en cumplimiento de lo estipulado en el Plan de Desarrollo, adelanta desde el año 2014 el diagnóstico del territorio rural y a partir de este, inició el proceso de formulación de las Unidades de Planificación Rural Bordoncillo, Galeras Sur y Morasurco que agrupan a 11 de los 17 corregimientos del Municipio de Pasto.

A continuación se presenta el estado de avance de cada una de ellas.

**UPR. Bordoncillo.** Se han elaborado los siguientes trabajos:

- Diagnóstico Territorial: Terminado
- Documento Técnico de Soporte: Terminado
- Socialización con CORPONARIÑO: En proceso
- Documentos a presentar: Documento técnico de soporte, Proyecto de Decreto, planos, Fichas de los centros poblados, documentos en medio magnético relacionados en el formato 5 Gestión Documental y Archivo.

**UPR. Galeras sur**

- Diagnóstico Territorial: En proceso
- Documento Técnico de Soporte: En proceso
- Socialización con CORPONARIÑO: Pendiente
- Documentos a presentar: Documento técnico de soporte, Proyecto de Decreto, planos, Fichas de los centros poblados, documentos en medio magnético relacionados en el formato 5 Gestión Documental y Archivo.



**ALCALDÍA DE PASTO**  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**UPR. Morasurco**

- Diagnóstico Territorial: En proceso
- Documento Técnico de Soporte: En proceso
- Socialización con CORPONARIÑO: Pendiente
- Documentos a presentar: Documento técnico de soporte, Proyecto de Decreto, planos, Fichas de los centros poblados, documentos en medio magnético relacionados en el formato 5 Gestión Documental y Archivo.

*1.2.1.1.4 Revisión y actualización de la Resolución 0452 de 2012, por medio de la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección del centro histórico de Pasto*

En términos de ordenamiento territorial para el Centro Histórico de Pasto, la Secretaría de Planeación adelantó las acciones necesarias ante el Ministerio de Cultura para adelantar la modificación de la resolución 0452 de 2012, por medio de la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección del centro histórico de Pasto ya que la Administración municipal busca la articulación de lo preceptuado en dicha resolución con lo establecido con el POT vigente (Acuerdo 004 de 2015. Para alcanzar este fin, se realizó la revisión de la resolución de aprobación y del documento técnico de soporte (DTS) del primero; en este proceso se identificaron 5 puntos objeto de modificación: DELIMITACIÓN DE LA ZONA DE INFLUENCIA, MODIFICACIÓN DE NIVEL DE INTERVENCIÓN DE ALGUNOS INMUEBLES (de Nivel 3 a Nivel 2), ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA, ACTUALIZACIÓN DE USOS y PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN, estas modificaciones están siendo aprobadas por parte del Ministerio de Cultura.

*1.2.1.2 Interpretación de la normatividad vigente en el Plan de Ordenamiento Territorial y las reglamentaciones complementarias dando claridad y evitando aplicaciones inadecuadas.*

En el tema urbanístico y de aplicación normativa del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial se han desarrollado conceptos técnicos sobre diversos aspectos relacionados con tratamientos urbanísticos y usos de suelo.

**Casos relevantes**

- Urbanización manzana 1 la aurora
- Cesiones centro comercial Único



**ALCALDÍA DE PASTO**  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

1.2.1.3 Orientación dentro de un esquema de planeación integral de las actuaciones urbanas en los sistemas estructurantes de malla vial, espacio público y componente ambiental.

Coordinación y supervisión de los contratos previstos para la ejecución de proyectos de mejoramiento, adecuación y generación de espacio público.

1.2.1.4 Desarrollo de los instrumentos e insumos técnicos y normativos de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial y los planes parciales, para el control de las actividades urbanas y rurales en cuanto a usos de suelo y tratamientos urbanísticos.

*1.2.1.4.1 Planes parciales*

El objetivo en esta área es el desarrollo y construcción de la política de ordenamiento territorial de los planes parciales del municipio de Pasto definiendo los lineamientos básicos para su formulación previstos en el plan de ordenamiento territorial.

Los planes parciales como instrumentos que desarrolla y complementa las disposiciones del POT y que debe concluir con la expedición de un decreto firmado por parte del Alcalde Municipal, aprueba la actuación urbanística, adopta las normas urbanísticas específicas de la zona a intervenir en el territorio, adopta las normas procedimentales y de gestión necesarias para asegurar la ejecución del plan parcial y las inherentes al pago eventual de participación en plusvalía, así como las relativas al sistema de reparto equitativo de cargas y beneficios entre promotor, propietarios, inversionistas, gestor y otros posibles participantes en los diferentes proyectos urbanos a desarrollar. Las zonas identificadas para el desarrollo de planes parciales de expansión son Aranda, Jamondino, Mijitayo, Chapal y Altamira.

Las áreas identificadas para plan parcial de desarrollo en suelo urbano son: Loma de Tescual, Plan parcial Panamericana norte, Plan parcial Loma de Centenario y Torobajo.

A continuación se presenta el estado de avance de cada una de ellos:

- Plan parcial Aranda

La Zona Nor-Oriental Aranda comprende un área de 203 Ha, está prevista por el Plan de ordenamiento territorial para integrar al desarrollo urbano suelo para vivienda, espacio público y usos industriales en un área conectada con la ciudad y con la vía Paso Nacional por Pasto, respondiendo así al déficit cuantitativo de vivienda que la administración municipal estima por encima de las 13.000 unidades de



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

vivienda, al déficit de espacio público por habitante, y a la falta de suelo para el desarrollo de la actividad industrial. Para habilitar este suelo se hace necesaria la definición de normas complementarias mediante la formulación de un plan parcial, que permita incorporar el suelo de expansión al suelo urbano del municipio de Pasto.

El municipio de Pasto ha realizado a través del Sr. Alcalde las gestiones pertinentes para celebrar un convenio interinstitucional con el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, que haga posible la realización de los estudios técnicos necesarios para la formulación del PLAN PARCIAL ARANDA en suelo de expansión urbana, el Suelo de expansión fue determinado por el POT desde el año 2000, y ahora con el Plan de Ordenamiento Territorial Pasto Territorio con Sentido se considera viable gracias a la inversión en sistemas de acueducto del proyecto Las Piedras fase II.

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en alianza estratégica con el municipio de Pasto, apoyará técnica y financieramente la formulación del Plan Parcial Aranda, el cual permita al municipio contar con suelo disponible y en condiciones propicias para la urbanización y el desarrollo de proyectos de vivienda de interés social, espacio público y usos industriales, para lo cual se suscribirá un convenio interadministrativo de asociación el cual tendrá como objeto “Aunar esfuerzos entre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el municipio de Pasto, mediante el apoyo técnico y financiero para la elaboración de los estudios técnicos de soporte, la formulación y socialización del Plan Parcial de Expansión “Aranda.” (Objeto que quedó contenido en la ficha BPIN del ministerio).

La Subsecretaría de Ordenamiento Territorial en cumplimiento de sus funciones, expidió las determinantes ambientales y urbanísticas para la formulación del Plan Parcial Aranda.

La labor de la Subsecretaría se concreta en la expedición de los siguientes documentos:

- ✓ Determinantes Ambientales de Corponariño: oficio 8041 radicado 2015000012963
- ✓ Determinantes Urbanísticas
- ✓ Cotizaciones de los estudios
- ✓ Disponibilidad de servicios Oficio Empopasto
  
- Alcances de los trabajos a desarrollar en la formulación del Plan Parcial Aranda concertados con el Ministerio de Vivienda:

El Alcance de los trabajos a desarrollar en la formulación del Plan Parcial Aranda incluyen la formulación del Diagnóstico y estudios de riesgo, Componente jurídico y de estudio de predios, Caraactizacion socioeconómica y la Formulación propiamente que incluye el Planeamiento urbanístico, la delimitación del área de planificación objeto del plan parcial, con el señalamiento de las políticas, objetivos y directrices urbanísticas que orientarán la actuación u operación urbana, la asignación de cargas y



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

beneficios, presentación de los instrumentos legales de manejo y gestión del suelo, evaluación financiera de las obras de urbanización de las unidades de actuación y su programa de ejecución, junto con el programa de financiamiento y cuantificación general de la edificabilidad total, según uso o destino y cuantificación financiera de la intervención.

- Plan Parcial Tescual

El Plan Parcial Tescual tiene como objetivo la integración de la margen derecha del Rio Pasto a la dinámica urbana, para la generación de espacio público efectivo con la consolidación de un parque fluvial, un sistema vial paralelo al río y la actualización de los colectores paralelos a la fuente hídrica como soporte del nuevo desarrollo sostenible del sector oriental urbano que integre su área de influencia y que preserve los valores paisajísticos y escénicos de esta área de la ciudad, es un plan de iniciativa privada y se han producido diferentes documentos.

- DOCUMENTOS

Solicitud de Determinantes

Determinantes Ambientales de Corponariño: oficio 8448 radicado 2015000013416

Determinantes Urbanísticas de Planeación Municipal oficio 1510/0607-2015

#### 1.2.1.5 Promoción de los mecanismos de socialización de los instrumentos de planificación del territorio para su correcta utilización y aprovechamiento.

En el desarrollo de las tres fases de formulación del Plan de Ordenamiento Territorial, Pasto 2015 – 2027 Territorio Con – Sentido, se realizaron en total 150 ejercicios de participación ciudadana con gremios, academia, instituciones de orden público y privado, grupos de interés, comunidades indígenas, población con discapacidad, niños niñas y adolescentes, trabajadoras sexuales, población LGBTI y otros grupos poblacionales, igualmente se realizaron 25 sesiones de trabajo específicas con gremios y grupos de población focales y 8 sesiones de trabajo y socialización específicos con comunidades indígenas, entre otras.

La formulación del Plan de Ordenamiento Territorial de Pasto se realizó a través de 3 fases de participación ciudadana a saber:

- Fase I: Diagnóstico
- Fase II: Validación de diagnóstico y formulación de la propuesta (prospectiva)
- Fase III: Validación de la propuesta y socialización

Las fases mencionadas se describen a continuación:



## **ALCALDÍA DE PASTO**

### **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

#### **- Fase I – Noviembre 2012 a Enero de 2013 (Diagnóstico)**

En esta fase se realizó la convocatoria por medio de invitaciones directas a través de oficios, medios hablados y escritos y difusión por medio de corregidores y líderes comunitarios del sector rural, la misma estuvo dirigida a líderes comunitarios, representantes de juntas administradoras locales, juntas de acción comunal, dirigentes de gremios, representantes de la academia, comunidades indígenas y representantes de instituciones públicas y privadas, del sector urbano y rural. En esta oportunidad también se extendieron invitaciones a los representantes gremiales y autoridades de los municipios vecinos.

Los talleres participativos de la fase diagnóstica se orientaron a la identificación de las principales problemáticas presentes sobre el territorio municipal, todo ello en torno a los principios del ordenamiento territorial.

Para este proceso se involucró el esfuerzo de todo el equipo de trabajo del POT que desde una perspectiva multidisciplinaria permitió realizar un diagnóstico integral en los componentes: Ambiental, gestión del riesgo, económico, urbano – rural y sociocultural.

La metodología de trabajo consistió en la realización de metaplan apoyado con trabajo cartográfico de Sistema de Información Geográfica SIG y mapas parlantes para obtener la espacialización de las observaciones formuladas por los participantes; el diseño metodológico se complementó con la aplicación de una encuesta en la que se indagó sobre temas de carácter económico, social, ambiental, urbano, rural, participativo y de cultura ciudadana entre otros.

En esta etapa se contó con la participación de 250 representantes y líderes de las entidades y agremiaciones mencionadas previamente.

La sistematización de la información se realizó de forma cualitativa y cuantitativa por medio de matrices y gráficas, el análisis de la misma se encuentra consignado en el documento denominado Ruta para la construcción participativa del POT Capítulo I.

#### **- Fase II – Abril a Junio de 2013 (prospectiva)**

En esta segunda serie de talleres participativos correspondientes a la fase pronóstica de la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial Pasto, 2015 - 2027, se realizó la validación del Diagnóstico y se dio inicio a la etapa prospectiva (construcción de la propuesta del POT), configurando de manera conjunta con la ciudadanía la visión de largo plazo sobre el ordenamiento territorial del territorio municipal.



## **ALCALDÍA DE PASTO**

### **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

La convocatoria de esta fase estuvo dirigida a gremios, instituciones, academia, comunidades indígenas, grupos focales, comunidad con discapacidad, comunidad LGBTI, trabajadoras sexuales y población en general del sector urbano y rural del municipio de Pasto. La misma se realizó por medio de comunicaciones directas en el caso de representantes y a través de volantes y medios de comunicación radial para la ciudadanía en general.

Los talleres se realizaron en mesas participativas, conformadas de acuerdo a las diferentes temáticas abordadas por el POT, los participantes tuvieron la libertad de elegir los temas en que querían formular sus propuestas en un ejercicio autónomo bajo la orientación del equipo técnico. En esta etapa se contó con la participación de 1.304 personas.

La sistematización de la información correspondiente a esta fase se encuentra consignada en el documento denominado Ruta para la construcción participativa del POT Capítulo II.

- Fase III – Septiembre a Octubre de 2013 (Validación y Socialización de la propuesta)

Esta última fase tuvo como fin la presentación de la propuesta del Plan de Ordenamiento Territorial ante la ciudadanía, en la misma se hizo énfasis sobre el modelo de ordenamiento propuesto para el territorio urbano y rural del Municipio, el cual fue construido teniendo en cuenta los aportes expuestos por los actores sociales de todos los sectores comunitarios, gremiales y todos los sectores de la ciudadanía involucrados en las distintas instancias de formulación. La concertación y socialización del Plan se realizó desde el mes de septiembre de 2013 hasta su adopción.

La metodología adoptada para la fase de socialización fue el Foro, en el desarrollo de los mismos se realizó una exposición inicial de la propuesta del POT por parte del Secretario de Planeación, la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y los profesionales del equipo técnico, posteriormente se abrió los espacios de preguntas y respuestas, de esta fase se obtuvieron listados de asistencia de los participantes. En esta etapa se contó con la participación de 2.030 personas.

La sistematización de la información correspondiente a esta fase se encuentra consignada en el documento denominado Ruta para la construcción participativa del POT Capítulo III.

Por otra parte, en atención a las recomendaciones formuladas por los miembros del Consejo Territorial de Planeación como ente encargado de representar los intereses de la ciudadanía e Instancia de concertación del Plan de Ordenamiento Territorial se procedió el 14 de abril de 2015 a dar respuesta al concepto emitido sobre el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Pasto, 2015 – 2027, Territorio Con Sentido, documento anexo consignado en 45 folios que da respuesta a los diversos temas de conflicto planteados por dicha entidad.



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

De la misma manera se recibió de parte del Concejo Municipal de Pasto una matriz con noventa y cuatro (94) temas específicos planteados por la ciudadanía en sendas ponencias realizadas en los cabildos abiertos convocados por dicha Corporación durante los días 2 y 3 de marzo de 2015, los mismos que fueron por el equipo técnico de la Secretaría de Planeación Municipal. Documentos que se relacionan en el documento anexo 5.

Adicionalmente se debe tener en cuenta que en el transcurso de la construcción del Plan se contó con la asistencia de 600 niños, niñas y adolescentes, que participaron en diferentes actividades (no firmantes en listados de asistencia ni actas de conclusiones por tratarse de menores de edad); así mismo se contó con la presencia de más de 500 personas en dos audiencias públicas realizadas por la Contraloría Municipal en el auditorio de la Cámara de Comercio de Pasto y más de 800 personas que asistieron a los Cabildos Abiertos realizados por el Concejo de Pasto en el Auditorio de la Casona Taminango.

#### 1.2.1.6 Secretaría Técnica del FONCEP

El comité técnico del FONCEP Tiene por objeto planificar y resolver temas relacionados con la generación de espacio público efectivo. La relación de actas se encuentra en el formato anexo 5.

	15 actas
ACTAS 2014- FONCEP	Acta 13 001 de 20 febrero de 2013
	Acta 13 002 de 22 de abril de 2013
	Acta 13 003 de 3 de mayo de 2013
	Acta 13 004 de 22 de mayo de 2013
	Acta 13 005 de 28 de mayo de 2013
	Acta 13 006 de 18 de junio de 2013
	Acta 13 007 de 1 de noviembre de 2.013
	Acta 13 008 de 19 de diciembre de 2.013
ACTAS 2014- FONCEP	Acta 14 001 de 3 de Junio de 2.014
	Acta 14 002 de 18 de septiembre de 2014
	Acta 14 003 de 10 octubre de 2014
ACTAS 2015 FONCEP	Acta 15 004 de 10 de agosto de 2015
	Acta 15 005 de 25 de septiembre de 2015
	Acta 15 006 de 07 de octubre de 2015
	Acta 15 007 de 06 de noviembre de 2015

La Subsecretaria de Ordenamiento Territorial como secretaria técnica del FONCEP realiza la liquidación de la compensación de espacio público de los proyectos arquitectónicos.



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

AÑO DE EXPEDICIÓN	LIQUIDACIÓN DE COMPENSACION	# LIQUIDACIONES
AÑO 2012	COMPENSACIONES FONCEP 20120001-20120050	50
	COMPENSACIONES FONCEP 20120051-20120111	61
	COMPENSACIONES FONCEP 20120115-20120154	40
	COMPENSACIONES FONCEP 20120156-20120176	21
<b>AÑO 2013</b>		
	COMPENSACIONES FONCEP 20130001-20130036	36
	COMPENSACIONES FONCEP 20130037-20130071	35
	COMPENSACIONES FONCEP 20130072-20130089	18
	COMPENSACIONES FONCEP 20130090-20130119	30
	COMPENSACIONES FONCEP 20130120-20130140	21
<b>AÑO 2014</b>		
	COMPENSACIONES FONCEP 20140001-20130039	39
	COMPENSACIONES FONCEP 20140040-20130073	34
	COMPENSACIONES FONCEP 20140074-20130103	30
	COMPENSACIONES FONCEP 20140104-20130140	37
Subtotal		326

### 1.2.3 Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas

La Subsecretaria de Aplicación de normas Urbanísticas desarrolla un trabajo misional de atención directa al público, que dentro de sus propósitos esta la aplicación de la normatividad sobre el ordenamiento territorial contemplada en el Plan de Ordenamiento Territorial, que para la vigencia del año 2012 al mes de abril de 2015 estaba vigente el Acuerdo 026 de 2009 y que en el momento rige el Acuerdo 004 de 2015 y establece los instrumentos que lo desarrollan y demás normatividad que regula la materia.

Dentro de las tareas que ejecutó esta dependencia en cumplimiento de su quehacer misional se encuentran las de orientar, dirigir, coordinar y supervisar la organización y el funcionamiento general de la subsecretaria con el fin de dar cumplimiento a sus objetivos. En función de ello se llevó a cabo a la expedición de los siguientes documentos requeridos por los usuarios:

- ✓ Certificado de Estratificación Socioeconómica.
- ✓ Concepto de Norma Urbanística.
- ✓ Concepto de usos de suelo
- ✓ Nomenclatura Urbana.
- ✓ Certificación de Amenaza y Riesgo
- ✓ Certificación Inmuebles de Conservación.
- ✓ Liquidación del Impuesto de Construcción a las diferentes licencias de construcción que tramitan las Curadurías urbanas.



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

- ✓ Liquidación de Rotura de calzadas en espacio público.

Con los servicios que presta la Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas se busca brindar calidad tanto en la información suministrada como en el trato al usuario de parte de todo el equipo humano que tiene la Subsecretaria. En este sentido se han generado algunos cambios y ampliación del personal tanto profesionales Universitarios, de provisionalidad y trabajadores oficiales con lo cual se ha optimizado la atención en todos los procesos.

En el proceso de trabajo de campo para las visitas que se tiene en cuenta en el estudio de los conceptos de uso, Norma Urbana, nomenclatura y estratificación, se tiene dos Técnicos que realizan los estudios de visita en el sitio e ingresan los datos obtenidos al igual que los datos de los planos aprobados. Es importante informar que para realizar dichas visitas la Subsecretaria cuenta con una camioneta la cual es asignada desde la Oficina de Apoyo Logístico.

#### 1.2.1.7 Estratificación socioeconómica

La Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas cuenta con un Profesional Universitario, como coordinador de estratificación del Municipio, quien fue delegado mediante Resolución 065 de 29 de Marzo de 2010. Entre sus competencias están las de realizar la Secretaria del Comité Técnico permanente de Estratificación y realizar los estudios a las diferentes solicitudes que realizan los usuarios ante ventanilla.

El Municipio de Pasto mediante decreto 637 de 1997 establece la estratificación urbana, de lo cual previa revisión de archivo se tiene que a octubre de 2012, se tienen los siguientes datos: 85.527 predios con área construida, de los cuales 75.749 predios son urbanos residenciales y 6.778 son predios rurales residenciales.

De los predios urbanos se tiene el siguiente detalle:

Revisada la base de datos que se coordina entre la Secretaria de Planeación – Oficina de Estratificación y Secretaria de Hacienda a OCTUBRE 31 DE 2012, se tienen los siguientes datos con respecto al registro de usuarios que tienen predios CON AREA CONSTRUIDA con uso residencial tanto en el área urbana como rural, que tienen asignado estrato:

NUMERO	SECTOR	ESTRATO 1	ESTRATO 2	ESTRATO 3	ESTRATO 4	ESTRATO 5	ESTRATO 6	TOTAL
1	Urbano	13.346	25.435	23.347	9.622	3.981	18	75.749
2	Rural	5.526	648	419	135	39	11	6.778



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

3	Total	18.872	26.083	23.766	9.757	4.020	29	85.527
---	-------	--------	--------	--------	-------	-------	----	--------

Para octubre 30 de 2015 se consolidan los siguientes datos:

96.445 predios con área construida los cuales se pueden estratificar.

Predios urbanos residenciales son 84.152

Predios rurales residenciales son 12.293

De los predios urbanos se tiene el siguiente detalle:

NUMERO	SECTOR	ESTRATO 1	ESTRATO 2	ESTRATO 3	ESTRATO 4	ESTRATO 5	ESTRATO 6	TOTAL
1	Urbano	14.147	26.598	26.358	11.915	5.117	17	84.152
2	Rural	7.735	3.684	686	129	48	11	12.293
3	Total	21.882	30.282	27.044	12.044	5.165	28	96.445

Se debe considerar que las revisiones solicitadas por la comunidad en muchos casos hacen que las cantidades de usuarios cambien ya que la evaluación de encuesta de estratificación al actualizarse refleja las dinámicas urbanas, que tienen los sectores urbanos y rurales.

Se relaciona en el presente informe las siguientes actividades:

1.- Se ha hecho el correspondiente análisis del procedimiento para la expedición de certificados de estratificación, estableciendo la no conveniencia de estratificar lotes ni predios comerciales, ya que en muchos casos se presentan recibos de servicios públicos domiciliarios con diferentes estratos y con uso comercial. Para estos casos se hace una visita para identificar el predio y en caso de verificar que el área comercial no supera los 20 metros cuadrados se procede a estratificar. En los casos en que exista en un segundo piso vivienda y en primer piso comercio se recomienda al usuario solicitar la acta de visita de la empresa de servicio público domiciliario, donde se constate que el uso real de la matricula a instalar es de VIVIENDA.

Se ha dado trámite desde enero de 2012 hasta Octubre 28 de 2015 a 10.585 solicitudes de la comunidad con la expedición de Certificados de Estratificación previo estudio de cada caso, el cual se detallan así:

ITEM	VIGENCIA	NUMERO DE CERTIFICADO EXPEDIDAS	SOLICITUDES DE ESTRATIFICACION	%
------	----------	---------------------------------	--------------------------------	---



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

1	2012	885	8.38
2	2013	2.929	27.67
3	2014	3.040	28.71
4	2015	3.731	35.24
	TOTAL	10.585	100

Cumpliendo lineamientos de Gobierno en Línea con el fin de optimizar y agilizar los trámites que la comunidad hace de consulta de información de estratificación, a partir de Octubre 1 se implementó en el portal oficial de la alcaldía de Pasto [www.pasto.gov.co/tramitesyservicios/planeacion/consultadeestratificacion](http://www.pasto.gov.co/tramitesyservicios/planeacion/consultadeestratificacion), la consulta del estrato asignado o estado del predio, sin ningún costo solo digitando el numero predial.

2.- De acuerdo a las solicitudes de predios nuevos para estratificar remitidas por la Secretaria de Hacienda, se hizo la revisión y envió con oficios en más de 14.828 predios estratificados en la vigencia 2012. Para la primera fase de actualización de estratificación en la vigencia 2014 y 2015 se hizo una revisión general del área urbana, la cual a la fecha está en revisión del DANE, para luego de una nueva revisión con el Comité de Estratificación y el Despacho del Señor Alcalde para luego de la socialización con la comunidad hacer su aplicación, ya que hace 18 años no se ha verificado a nivel general la estratificación aplicada con el decreto 637 de 1997.

Sobre los reclamos que se atendieron por la actualización del avalúo catastral que adelantó el Instituto Agustín Codazzi en la vigencia 2011, se concluye que los reclamos por L4-LOTE con área construida se coordinó con la secretaria de Hacienda para hacer las correcciones correspondientes para evitar que se solicite el Certificado de Estratificación el cual tiene un costo según lo establece el Estatuto Tributario aprobado por el Concejo Municipal.

De estos casos se recibieron en la vigencia 2012 de Secretaria de hacienda 14.200 predios para su revisión, de los cuales muchos son de uso comercial, institucional; los de uso residencial se estratifican de acuerdo a la información de la base de datos y predios no estratificados se hace la revisión con los delegados del Comité previa visita para lo cual se hace la encuesta y una vez digitalizada en el software se asigna el estrato. De igual manera se recibió en el mes de febrero un listado de 8000 predios que tienen área construida y no tienen asignado el estrato, por lo tanto se hizo la revisión para lo cual se fortaleció el equipo de trabajo de estratificación de acuerdo a la coordinación con el Secretario de Planeación Municipal. Estos predios se terminaron de revisar en el segundo trimestre de 2012.

3.- Para atender las solicitudes de la comunidad por el PROCESO DE UNIFICACION DE ESTRATIFICACION, requerido por las Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios se



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

coordinó tanto con los delegados de las empresas de servicios públicos de Empopasto, Cedonar y Emaspasto para que una vez que se reporten los listados con predios revisados de estratificación, se apliquen y notifique en caso de encontrar inconsistencias con los datos reportados. Actualmente se consolidó un equipo de trabajo con la Subsecretaria de Sistemas, Secretaria de Hacienda, tesorería y Secretaria de Planeación con estratificación para establecer una base de datos única de estratos, tomando como base los reportes que se han hecho a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través del Sistema Unificado de Información – SUI-. Se previó que para el primer semestre de la vigencia 2013, esta información este consolidada y se pueda consultar en la página web de la Alcaldía de Pasto con solo digitar el número predial.

En las vigencias 2014 y 2015 se coordinó con el DANE para establecer el PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTRATIFICACION del área urbana del Municipio de Pasto y de centros poblados como Catambuco, Obonuco, La Laguna y El Encano, considerando que desde hace 18 años en la vigencia 1997, no se ha elaborado una revisión general y solo se han hecho revisiones mediante reclamos individuales. Previa coordinación con la Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas, de la Secretaria de Planeación Municipal, el Despacho del señor Alcalde y el Comité Permanente de Estratificación se adelantó la primera etapa del análisis de SUBZONAS o Unidades Espaciales de Estratificación (UEE). Se tiene pendiente la revisión de la segunda etapa donde se coloca el puntaje para cada predio y previa revisión del Comité de Estratificación y de la Administración Municipal, se procederá a socializar el proceso de actualización con la comunidad para mitigar su efecto y con la nueva administración se coordine su posterior aplicación. De esta primera revisión de SUBZONAS O UEE, se tiene el siguiente cuadro comparativo con el número de predios con asignación de estrato que tenían desde la vigencia 2012 con la actual vigencia 2015 y los resultados preliminares del proceso de actualización, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

CUADRO DE ANALISIS DE IMPACTO PRELIMINAR DE ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DE VIGENCIA 2012 Y ACTUALIZADA A OCTUBRE 30 DE 2015 CON DATOS DE ESTUDIO PRELIMINAR ENTREGADO POR EL DANE CON NUEVA METODOLOGIA EN PRIMERA FASE DE SUBZONAS.

NUMERO PREDIOS	ESTRATO O GRUPO 1	ESTRATO O GRUPO 2	ESTRATO O GRUPO 3	ESTRATO O GRUPO 4	ESTRATO O GRUPO 5	ESTRATO O GRUPO 6	TOTAL
Base datos a Octubre de 2012	13.346	25.435	23.347	9.622	3.981	18	75.749
Porcentaje	17,62%	33,58%	30,82%	12,70%	5.26 %	0,02%	100%



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

NUMERO PREDIOS	ESTRATO O GRUPO 1	ESTRATO O GRUPO 2	ESTRATO O GRUPO 3	ESTRATO O GRUPO 4	ESTRATO O GRUPO 5	ESTRATO O GRUPO 6	TOTAL
Base datos a Octubre 30 de 2015	14.147	26.598	26.358	11.195	5.117	17	84.152
Porcentaje	17.68 %	31.60 %	31.32 %	13.30 %	6.08 %	0,02%	100%
Base datos en estudio preliminar DANE actualización estratificación	8.935	34.060	17.797	19.898	4.497	615	85.802
Porcentaje	10.41 %	39.70 %	20.74 %	23.19 %	5.24 %	0.72 %	100%

Se deja constancia de que con el Comité Permanente de Estratificación se hizo un detallado análisis del estudio preliminar remitido al despacho del Señor Alcalde por el DANE mediante oficio el cual se radico en la Unidad de Correspondencia con el Numero 2014000011247 de agosto 8 de 2014, en el cual se informa la visita del Ing. RAUL MARTINEZ SANDOVAL, quien hará una revisión de la propuesta de estratificación para su actualización, teniendo como base una nueva metodología donde se analiza las subzonas físico-económicas como UNIDADES DE ESTRATIFICACION, las cuales tienen una ponderación estableciendo puntajes para cada subzona y asignar el correspondiente estrato.

La diferencia entre la metodología actual con la nueva en estudio es que la primera se analiza el estrato por LADO DE MANZANA mediante una encuesta donde se da puntaje al tipo de vía, existencia de focos de contaminación, tipo de andén, tipo de antejardín, material predominante de fachadas y puerta de acceso y ubicación de zona geoeconómicamente homogénea dada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi; mientras que en la nueva es por PREDIO que consiste en la revisión de cada edificación existente en un predio con USO DE VIVIENDA, teniendo en cuenta la ubicación de la zona geoeconómicamente homogénea establecida por el IGAC en la vigencia 2012-2013 tanto en la zona física como económica, al igual que revisando el tipo de estructura, tipos de acabados y baños y cocina.

4.- Se ha revisado documentación para procesos de Conceptos de Normas urbanísticas desde Enero 1 de 2012 hasta la fecha a los cuales se les ha colocado el respectivo estrato y se han revisado con visita de campo para lo cual se dispuso el vehículo durante las mañanas



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

exceptuando los martes y jueves en los cuales se revisa procesos de estratificación. En horas de la tarde el vehículo se utiliza haciendo revisión de direcciones de estratificación y entrega de correspondencia urgente de estratificación. Para esta gestión se tiene la colaboración de Gladys Paz y José Pantoja, funcionarios de la Secretaria de Planeación Municipal.

5.- Se han realizado más de 300 visitas por año a lados de manzana y sector rural con los delegados del comité, desde que enero de 2012. Se deja informe fotográfico de cada visita y el correspondiente formato.

6.- Se ha asistido como Secretario Técnico del Comité Permanente de Estratificación y se ha elaborado 69 reuniones para lo cual se han elaborado el siguiente número de actas por año, aclarando que en la reunión ordinaria del mes de junio de 2015 no se realizó por falta de quórum. Se incluye la reunión ordinaria de Octubre de 2015, las cuales reposan en el archivo de la oficina de estratificación de la Secretaria de Planeación Municipal:

VIGENCIA	EXTRAORDINARIA	ORDINARIA	TOTAL REUNIONES
2012	1	12	13
2013	1	12	13
2014	10	12	22
2015	12	9	21
TOTAL	24 REUNIONES EXTRAORDINARIAS	45 REUNIONES ORDINARIAS	69 REUNIONES ORDINARIAS

7.- Se tiene en archivo el informe de visitas y los oficios remisorios de los reclamos recibidos en la ventanilla de atención al público para estratificación, la cual funcionaba hasta octubre 1 de 2014 en las instalaciones de Secretaria de Planeación Municipal en CAM Anganoy y que hasta la fecha se coordinó con Secretaria de Hacienda para optimizar la atención al público, implementando la VENTANILLA 7 del Centro de Atención Integral al Ciudadano ubicado en la Calle 18 No. 19-54 – Secretaria de Hacienda.

8.- Se participó en la coordinación con la Dirección de Planeación Municipal y ante el Comité de Estratificación presentando el proyecto de presupuesto para hacer la correspondiente inscripción del proyecto de FORTALECIMIENTO EN LA IMPLEMENTACION Y ACTUALIZACION DE LA ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA DEL MUNICIPIO DE PASTO- VIGENCIA 2012 A 2015, el cual se resume en el siguiente cuadro:



**ALCALDÍA DE PASTO**  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

VIGENCIA	VALOR PRESUPUESTO
2012	78.815.162
2013	139.821.386
2014	114.880.086
2015	111.911.474
2016	61.911.474

9.- De conformidad al Decreto 7 de 2010, con el fin de establecer procedimientos para la actualización de estratificación en el Municipio de Pasto, con la determinación del Costo del Servicio de Estratificación y del Monto del Concurso Económico para las empresas prestadores de servicios públicos domiciliarios, las empresas de servicios públicos domiciliarios del Municipio de Pasto, previa concertación con el Comité de Estratificación hicieron los aportes para las vigencias de 2012 a 2015.

10.- Como una importante gestión se hizo la revisión de los Centros Poblados Canchala y Puerres con la coordinación del Comité de Estratificación al igual que de los centros poblados Bajo Casanare, San José El Encano, Cujacal, Cujacal Bajo, Canchala, Castillo Loma, San Francisco, Santa Lucia, San Cayetano y Puerres, se tiene el Decreto No. 0520 del 31 de Julio de 2012 por el cual se adoptan y se ordena la aplicación de los resultados de la estratificación de algunos Centros poblados del Municipio de Pasto, para lo cual se deben programar las reuniones de socialización con la comunidad con el acompañamiento de los delegados del comité e informara al DANE para su posterior aplicación.

El Comité de Estratificación como grupo asesor de la Alcaldía de Pasto ha prestado un invaluable apoyo a las gestiones de estratificación que adelanta el Municipio de Pasto ya que ha estado vigilante del cumplimiento de la normatividad nacional.

Se enfatiza además que previa solicitud del Secretario de Planeación y de la Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas al Despacho del señor Alcalde el fortalecimiento del equipo del personal de la oficina de Estratificación con el apoyo técnico de dos funcionarios y un Ingeniero de sistemas para manejo de la base de datos y actualización de información al portal de [www.pasto.gov.co/tramitesyservicios/planeacion/consultadeestratificacion](http://www.pasto.gov.co/tramitesyservicios/planeacion/consultadeestratificacion) con



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

quienes se optimizaron las gestiones de los procesos de estratificación y la atención a la comunidad.

Para la vigencia 2016 se solicita continuar con el apoyo para optimizar la atención al público de la oficina de Estratificación, ya que en la fecha solo se cuenta con un funcionario para atención de ventanilla y el coordinador de Estratificación. Se requiere además la vinculación de un técnico con conocimientos de autocad y un profesional con conocimientos en administración de empresas o afines, con la cual se establecerá una ejecución más rápida a las solicitudes de, considerando que en la vigencia 2015 se esa adelantando con el DANE una revisión y actualización de la estratificación en el área urbana y algunos centros poblados.

#### 1.2.1.8 Conceptos de norma urbanística.

La Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas en el cuatrienio comprendido entre el año 2012 y 2015 optimizo este procedimiento fortaleciendo el recurso humano para el cual se tienen dos funcionarios con cargo de provisionalidad quienes realizan el estudio para Concepto de Norma Urbanística, acompañados por dos Técnicos Operativos quienes realizan las visitas, un funcionario con cargo de provisionalidad en ventanilla quien recepciona el formato de solicitud y entrega el documento final y el Subsecretario (a) quien aprueba finalmente.

Es importante informar que en el mes de Abril de 2015 en el proceso de implementación del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial POT (Acuerdo 004 de 2015) en el proceso de expedición de Conceptos de Norma urbanística, se realizan de manera manual y no sistemática como en los primeros tres años, esto debido a que el nuevo POT cuenta con un nuevo procedimiento de estudio de acuerdo al nuevo modelo de ciudad y por lo tanto la Subsecretaria de Sistemas de la Secretaria General con apoyo de profesionales idóneos deberán implementar un nuevo programa que permita expedir los conceptos de norma urbanística de manera sistemática.

Entre la vigencia del año 2012 a 2015 se resume el número de expediciones de Conceptos de Norma Urbanística en el siguiente cuadro:

CONCEPTOS DE NORMA URBANISTICA		
AÑO	NUMERO DE CONCEPTOS EXPEDIDOS POR AÑO	%
2012	1657	18%
2013	1864	20%



**ALCALDÍA DE PASTO**  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

2014	2239	24%
2015	3582	38%
<b>TOTAL</b>	<b>9342</b>	<b>100%</b>

1.2.1.9 Conceptos de uso de suelo.

En el proceso de Conceptos de usos de suelo, la Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas hasta el mes de abril de 2015 contaba con el Aplicativo para la expedición de dichos conceptos. Debido a la implementación del Nuevo Plan de Ordenamiento Territorial que plantea un nuevo modelo de ciudad, actualmente se viene trabajando conjuntamente con la Subsecretaria de Sistemas de la Secretaria General y profesionales idóneos en la implementación del aplicativo que permita expedir los conceptos de uso de suelo sistemáticamente.

Desde el mes de abril hasta el momento se realizan manualmente, proceso en el cual participan un funcionario con cargo de provisionalidad quien recepciona el formato de solicitud y entrega el documento final en ventanilla, un funcionario con cargo de provisionalidad quien realiza el estudio y finalmente es aprobado por el Subsecretario(a).

Entre la vigencia del año 2012 a 2015 se resume el número de expediciones de Conceptos de Uso de Suelo en el siguiente cuadro:

<b>CONCEPTOS DE USO DE SUELO</b>		
<b>AÑO</b>	<b>NUMERO DE CONCEPTOS EXPEDIDOS POR AÑO</b>	<b>%</b>
2012	1268	20%
2013	1326	21%
2014	1459	23%
2015	2158	35%
<b>TOTAL</b>	<b>6211</b>	<b>100%</b>



**ALCALDÍA DE PASTO**  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

1.2.1.10 Nomenclatura urbana.

En el proceso de Nomenclaturas Urbanas participan, un funcionario con cargo de provisionalidad quien recepciona el formato de solicitud y entrega el Certificado final de nomenclatura en ventanilla, dos funcionarios quienes realizan las visitas correspondientes en el lugar y verifican en el sistema para luego ser aprobados por el Subsecretario (a).

Entre la vigencia del año 2012 a 2015 se resume el número de expediciones de Nomenclaturas Urbanas en el siguiente cuadro:

<b>NOMENCLAURAS</b>		
<b>AÑO</b>	<b>NUMERO DE NOMENCLATURAS EXPEDIDOS POR AÑO</b>	<b>%</b>
2012	264	5%
2013	1743	32%
2014	1585	29%
2015	1885	34%
<b>TOTAL</b>	<b>5477</b>	<b>100%</b>

1.2.1.11 Certificaciones de amenaza y riesgo

En este proceso de Certificaciones de Amenaza y Riesgo, la Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas expide dos tipos de certificaciones:

Certificado ZAVA: Certificado por medio del cual se le informa al peticionario si el predio de consulta se encuentra en el área de Amenaza Volcánica Alta y por lo tanto tendría restricción de acuerdo a la normatividad expuesta en el POT (Acuerdo 004 de 2015). Para obtener esta certificación el solicitante deberá diligenciar el formato de petición, el cual tendrá que solicitarse en la ventanilla de la Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas y para el cual deberá aportar dos estampillas. Es importante informar que este aplicativo se encuentra habilitado en la página de la Alcaldía ([www.pasto.gov.co](http://www.pasto.gov.co)) para que sea consultada por el usuario y pueda imprimir la certificación ZAVA.



**ALCALDÍA DE PASTO**  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Entre la vigencia del año 2012 a 2015 se resume el número de Certificaciones ZAVA en el siguiente cuadro:

<b>CERTIFICACIONES ZAVA</b>		
<b>AÑO</b>	<b>NUMERO DE CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR AÑO</b>	<b>%</b>
2012	10	11%
2013	17	19%
2014	24	26%
2015	40	44%
<b>TOTAL</b>	<b>91</b>	<b>100%</b>

1.2.1.12 Certificado de Restricciones.

Certificado por medio del cual se le informa al peticionario si el predio de consulta tiene alguna restricción de acuerdo a lo expuesto por el Plan de Ordenamiento Territorial POT (Acuerdo 004 de 2015). Para obtener esta certificación el solicitante deberá diligenciar el formato de petición, el cual tendrá que solicitarse en la ventanilla de la Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas y para el cual deberá aportar dos estampillas.

Entre la vigencia del año 2012 a 2015 se resume el número de Certificaciones de Restricciones en el siguiente cuadro:

<b>CERTIFICACIONES DE RESTRICCIONES</b>		
<b>AÑO</b>	<b>NUMERO DE CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR AÑO</b>	<b>%</b>
2012	814	23%
2013	724	21%
2014	1025	29%



**ALCALDÍA DE PASTO**  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

2015	943	27%
<b>TOTAL</b>	<b>3506</b>	<b>100%</b>

1.2.1.13 Certificaciones inmuebles de conservación.

Las solicitudes de Certificados de Inmuebles de Conservación se expiden para los inmuebles que de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial se encuentran con nivel de conservación y por lo tanto sus propietarios deben cumplir con las normas establecidas de mantenimiento para su conservación. Para la expedición de dichas certificaciones debe diligenciarse el formato de solicitud que es entregado a un funcionario en cargo de provisionalidad quien realiza la visita al inmueble en la cual debe verificar mediante un formato establecido su estado incorporándole las fotografías necesarias para poder respaldar la información del formato. Esta información es corroborada por el Subsecretario (a) quien determina el grado de conservación para luego realizar las certificaciones por dos funcionarios en cargo de provisionalidad y proceder a la aprobación y firma del Subsecretario (a).

Entre la vigencia del año 2012 a 2015 se resume el número de expediciones de Certificaciones de Inmuebles de Conservación en el siguiente cuadro:

<b>CERTIFICACIONES INMUEBLES DE CONSERVACION</b>		
<b>AÑO</b>	<b>NUMERO DE CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR AÑO</b>	<b>%</b>
2012	124	21%
2013	151	26%
2014	167	28%
2015	150	25%
<b>TOTAL</b>	<b>592</b>	<b>100%</b>

1.2.1.14 Liquidación del impuesto de construcción a las diferentes licencias de construcción que tramitan las curadurías urbanas.



## ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Las liquidaciones del impuesto de construcción a las diferentes licencias que tramitan las Curadurías Urbanas se desarrollan mediante un aplicativo EXCEL, en el cual se consigna la información que aportan las curadurías mediante una preliquidación. Esta Liquidación Oficial se deberá presentar ante la Secretaria de Hacienda donde debe cancelarse el valor correspondiente.

Entre la vigencia del año 2012 a 2015 se resume el número de Liquidaciones del Impuesto de Construcción en el siguiente cuadro:

LIQUIDACIONES IMPUESTO DE CONSTRUCCION		
AÑO	NUMERO DE LIQUIDACIONES EXPEDIDAS POR AÑO	%
2012	413	12%
2013	1008	29%
2014	1092	31%
2015	956	28%
<b>TOTAL</b>	<b>3469</b>	<b>100%</b>

### 1.2.1.15 Liquidación de rotura de calzadas en espacio público.

Las liquidaciones de Rotura de Calzada en Espacio Público es un trámite que se realiza directamente en la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial por el peticionario, sin embargo la liquidación la realiza la Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas mediante un aplicativo EXCEL, de acuerdo a la información suministrada por los profesionales Universitarios de la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial. La liquidación se remite nuevamente a Ordenamiento Territorial quienes notifican al peticionario.

Entre la vigencia del año 2012 a 2015 se resume el número de Liquidaciones de Rotura de calzada en espacio público en el siguiente cuadro:

LIQUIDACIONES ROTURAS DE CALZADA		
AÑO	NUMERO DE LIQUIDACIONES EXPEDIDAS POR AÑO	%



**ALCALDÍA DE PASTO**  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

2012	229	27%
2013	208	25%
2014	225	27%
2015	183	22%
<b>TOTAL</b>	<b>845</b>	<b>100%</b>

1.2.1.16 Secretaria técnica del Comité Técnico de Planeación municipal

Entre las funciones que desarrolla la Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas es la Secretaria técnica del Comité Técnico de Planeación Municipal, funciones que se encuentran especificadas en el Decreto 583 del 13 de Julio de 2010, por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del Comité Técnico de la Secretaria de Planeación Municipal y que en el artículo cuarto: Composición del Comité Técnico de la Secretaria Planeación Municipal, el Subsecretario (a) de Aplicación de Normas Urbanísticas forma parte de dicho comité con voz y con voto, además ejercerá la secretaria técnica del comité.

Entre la vigencia del año 2012 a 2015 se desarrollaron 37 comités respaldados con sus respectivas actas, documentos que se encuentran relacionados en el anexo GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS, donde se define la localización de las carpetas enumeradas por cada año en total treientos trece (313) folios.

En el formato anexo GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS se define la localización de la documentación que contienen actas desde el año 2004 al 2011 de anteriores administraciones.

1.2.1.17 Secretaria técnica de la Comisión de veeduría de las curadurías urbanas.

Entre las funciones que desarrolla la Subsecretaria de Aplicación de Normas Urbanísticas esta la secretaria técnica del Comité Veedor de Curadurías Urbanas.

Dicha Comisión en atención a lo dispuesto en Decreto Nacional 1469 de 2010 y que mediante Acta No 001 de 2015 se informa que se instala la mesa de la Comisión de Veedurías para Curadurías Urbanas que ejercerá la función de coordinación y seguimiento de las curadurías urbanas en cada municipio o distrito. En dicha acta igualmente se pone en conocimiento el reglamento de la Comisión, que en su artículo 7° determina que la secretaria técnica de la comisión será ejercida por el representante de la subsecretaria de Aplicación de normas urbanísticas de la Secretaria de Planeación Municipal.



## ALCALDÍA DE PASTO

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Es preciso informar que en la vigencia del año 2012 se convocó a la comisión de veedurías, a los diferentes integrantes de acuerdo al reglamento, sin embargo los integrantes no asistieron a dicha citación.

En el formato anexo GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS se define la localización del Acta No. 001 de 2015 de la Comisión de Veedurías para Curadurías Urbanas en nueve (9) folios.

#### 1.2.2 Oficina Asesora jurídica de la Secretaria de Planeación

Dentro de las principales funciones de la Oficina jurídica del despacho de Planeación se encontraron las de asesorar, conceptuar, sustanciar, proyectar, revisar y elaborar todos los actos, actas, documentos y contratos que correspondan por competencia funcional, desconcentración, comisión o delegación al Secretario de Despacho y a los servidores de la respectiva dependencia, ajustándolos a las normas legales vigentes.

La actividad de la oficina jurídica que se concreta en conceptos, actos administrativos y demás se registra en los formatos anexos DEFENSA JURÍDICA (Anexo 1) y GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (Anexo 5).

## CAPÍTULO 2. GESTIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

### 2.1 DEFENSA JURÍDICA.

Las actividades relacionadas con la Defensa jurídica de la Oficina Jurídica de la Secretaría de Planeación en lo concerniente a Tutelas se relacionan en el anexo 1 DEFENSA JURÍDICA.

### 2.2 CONTRACTUAL.

A continuación se relacionan la contratación de la Secretaría de Planeación Municipal por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre 2012 y Septiembre de 2015, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, Fiducias, etc.) y modalidades de contratación.

#### VIGENCIA FISCAL AÑO 2012 COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2012 Y 31 DE DICIEMBRE

		No	No.	VALOR TOTAL
--	--	----	-----	-------------



**ALCALDÍA DE PASTO**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

MODALIDAD	OBJETOS CONTRACTUALES	CONTRATOS EN PROCESO	CONTRATOS EJECUTADOS	(MILLONES DE PESOS)
CONTRATACION DIRECTA	Contrato de Prestación de Servicios	0	34	271,598,839
	Convenios Interinstitucionales(CESMAG)	0	6	6.000.000
	Contrato de Arriendo		1	9.250.000
	Desplazamiento Aéreo		1	16.300.000
	Equipo de Computo		1	20.300.000
	Impresiones y Papelería		1	8.300.000
	Transporte Camioneta		1	7.600.000
	Impresiones y Copias		1	5.200.000
PROCESOS LICITATORIOS				

**VIGENCIA FISCAL AÑO 2013 COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO y 31 DE DICIEMBRE**

MODALIDAD	OBJETOS CONTRACTUALES	No CONTRATOS EN PROCESO	No. CONTRATOS EN EJECUCION	VALOR TOTAL (MILLONES DE PESOS)
CONTRATACION DIRECTA	Contrato de Prestación de Servicios	0	53	565,244,280
	Desplazamiento Aéreo		1	34.000.000
	Cofinanciación Actualización Catastral-igac		1	60.000.000
	Arriendo de oficina		1	29.197.102
	Impresiones comunicaciones y apoyo		1	10.168.180
	Transporte de Camioneta		1	24.640.000
PROCESOS LICITATORIOS				

**VIGENCIA FISCAL AÑO 2014 COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO y 31 DE DICIEMBRE**

MODALIDAD	OBJETOS CONTRACTUALES	No CONTRATOS EN PROCESO	No. CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (MILLONES DE PESOS)
CONTRATACION DIRECTA	Contrato de Personal	0	51	593.310.000
	DESPLAZAMIENTO AEREO		1	13.059.075
	IMPRESOS COMUNICACIONES Y			



**ALCALDÍA DE PASTO**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

MODALIDAD	OBJETOS CONTRACTUALES	No CONTRATOS EN PROCESO	No. CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (MILLONES DE PESOS)
	APOYO		1	20.000.000
	TRANPORTE DE CAMIONETA		1	15.000.000
	ALQUILER DE OFICINAS		1	31.556.266
	IMPRESOS UPR		1	2.000.000
	IMPRESOS POT		1	17.659.213
PROCESOS LICITATORIOS				

**VIGENCIA FISCAL AÑO 2015 COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO y 30 DE JUNIO DE 2015**

MODALIDAD	OBJETOS CONTRACTUALES	No CONTRATOS EN PROCESO	No. CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (MILLONES DE PESOS)
CONTRATACION DIRECTA	Contrato de Prestación de Servicios	0	23	236.548.000
	Contrato de Prestación de Servicios	29		433.352.000
	Alquiler de casa	1		29.000.000
	Camionetas	1		15.000.000
	Convenio Cámara de Comercio – Políticas Urbano Rurales para la generación de empleos dignos		1	94.967.000
	desplazamientos		1	11.892.000
PROCESOS LICITATORIOS				

**2.3 SISTEMA FINANCIERO.**

A continuación se relacionan por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre Enero de 2012 y Septiembre de 2015, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución del Proyectos de la Secretaría de Planeación y del Fondo de Compensación de Espacio Público FONCEP.

2.3.1 Informe de Ingresos por concepto de Compensaciones de Espacio Públicos recaudados en el Fondo de Compensación de Espacio Público FONCEP.



**ALCALDÍA DE PASTO**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

<b>INGRESOS COMPENSACION ESPACIO PÚBLICO</b>			
<b>Concepto del Ingreso</b>	<b>Valor Presupuestado (Millones de \$)</b>	<b>Valor Recaudado (Millones de \$)</b>	<b>Porcentaje de Recaudado</b>
<b>Vigencia Fiscal Año 2012 Comprendida entre el día 01 de Enero y el día 31 de Diciembre</b>			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios (FONCEP)	475.000.000	727.010.448	153.05
Recursos de Capital			
Otros Conceptos			
<b>Vigencia Fiscal Año 2013 Comprendida entre el día 01 de Enero y el día 31 de Diciembre</b>			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios (FONCEP)	660.750.000	1.123.200.026	169.99
Recursos de Capital			
Otros Conceptos			
<b>Vigencia Fiscal Año 2014 Comprendida entre el día 01 de Enero y el día 31 de Diciembre</b>			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios (FONCEP)	1.037.988.542	2.716.963.787	261.75
Recursos de Capital			
Otros Conceptos			
<b>Vigencia Fiscal Año 2015 Comprendida entre el día 01 de Enero y el día 01 de Junio</b>			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios (FONCEP)	1.200.000.000	1.316.661.804	109.72
Recursos de Capital			
Otros Conceptos			

2.3.1 Informe de Gastos por concepto de Proyectos de espacio público ejecutados con recursos del Fondo de Compensación de Espacio Público FONCEP en concordancia con el Plan de Desarrollo, Acuerdo 008 de 2012.

<b>GASTOS PROYECTOS FONCEP</b>			
<b>Concepto del Gasto</b>	<b>Valor Presupuestado (Millones de \$)</b>	<b>Valor Ejecutado (Millones de \$)</b>	<b>Porcentaje de Ejecución</b>
<b>Vigencia Fiscal Año 2012 Comprendida entre el día 01 de Enero y el día 31 de Diciembre</b>			



**ALCALDÍA DE PASTO**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Funcionamiento			
Inversión	1.179.408.734	289.645.410	24.55
Servicio de la Deuda			
Otros Conceptos			
<b>Vigencia Fiscal Año 2013 Comprendida entre el día 01 de Enero y el día 31 de Diciembre 13</b>			
Funcionamiento			
Inversión	1,897,964,799	742,360,161.00	39.11
Servicio de la Deuda			
Otros Conceptos			
<b>Vigencia Fiscal Año 2014 Comprendida entre el día 01 de Enero y el día 31 de Diciembre 14</b>			
Funcionamiento			
Inversión	2,448,636,613	878,334,209.00	35.87
Servicio de la Deuda			
Otros Conceptos			
<b>Vigencia Fiscal Año 2015 Comprendida entre el día 01 de Enero y el día 30 de Junio 15</b>			
Funcionamiento			
Inversión	4,682,545,222	1,485,592,226.20	31.72
Servicio de la Deuda			
Otros Conceptos			

2.3.1 Informe de Gastos por concepto de Proyectos de la Secretaría de Planeación ejecutados con recursos de Inversión en concordancia con el Plan de Desarrollo, Acuerdo 008 de 2012.

**GASTOS PROYECTOS SECRETARIA DE PLANEACIÓN**



**ALCALDÍA DE PASTO**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de \$)	Valor Ejecutado (Millones de \$)	Porcentaje de Ejecución
<b>Vigencia Fiscal Año 2012 Comprendida entre el día 01 de Enero y el día 31 de Diciembre</b>			
Funcionamiento			
Inversión	476,880,422	356,876,370	74.84
Servicio de la Deuda			
Otros Conceptos			
<b>Vigencia Fiscal Año 2013 Comprendida entre el día 01 de Enero y el día 31 de Diciembre 13</b>			
Funcionamiento			
Inversión	741,283,454	663,482,305	89.50
Servicio de la Deuda			
Otros Conceptos			
<b>Vigencia Fiscal Año 2014 Comprendida entre el día 01 de Enero y el día 31 de Diciembre 14</b>			
Funcionamiento			
Inversión	882,723,980	780,895,880	88.46
Servicio de la Deuda			
Otros Conceptos			
<b>Vigencia Fiscal Año 2015 Comprendida entre el día 01 de Enero y el día 30 de Junio 15</b>			
Funcionamiento			
Inversión	1,534,900,786	654,795,125	42.66
Servicio de la Deuda			
Otros Conceptos			

2.4 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (ANEXO 4)

A continuación se detalla la planta de personal de la Secretaria de Planeación:

CONCEPTO	Total número de cargos de la Planta	Número de cargos provistos	Número de Cargos Vacantes
<b>Cargos de libre nombramiento y remoción</b>			
- A la fecha de inicio de la gestión	4		
- A la fecha de retiro	4		
<b>Cargos de Carrera Administrativa</b>			



**ALCALDÍA DE PASTO**  
**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

- A la fecha de inicio de la gestión	<b>11</b>		
- A la fecha de retiro	<b>11</b>		
<b>Cargos en Provisionalidad</b>			
- A la fecha de inicio de la gestión	<b>7</b>		
- A la fecha de retiro	<b>7</b>		

**2.5 GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.**

Se presenta el Anexo 5. Gestión documental y archivo.

**2.6 GOBIERNO EN LÍNEA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

No Aplica para la Secretaría de Planeación.

**2.7 SEGUIMIENTO AL BANCO DE PROYECTOS.**

Se presenta el Anexo 7. Seguimiento al banco de proyectos.

**2.8 CONTROL DE LA GESTIÓN.**

Se presenta el Anexo 8. Control de la gestión que contiene todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de Calidad adelantado para el proceso PLANEACION INSTITUCIONAL Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO (PIO). Se anexa CD

**2.9 RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS.**

Se presenta el Anexo 9. Recursos físicos e inventarios de la Secretaría de Planeación Municipal.

**2.10 TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO.**



**ALCALDÍA DE PASTO**  
**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

No Aplica para la Secretaría de Planeación.

2.11 RECOMENDACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN ENTRANTE.

**CAPÍTULO 3. GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL**

3.1 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Se presenta el Anexo 11. Seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial

3.2 CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO Y SECTORES BÁSICOS

Se presenta el Anexo 12. Cumplimiento del Plan de Desarrollo y sectores básicos

3.3 OTROS SECTORES Y ASUNTOS TRANSVERSALES

No Aplica para la Secretaría de Planeación.

3.4 RECOMENDACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN ENTRANTE.

- ✓ La estructura administrativa actual de la Secretaría de Planeación municipal es débil e insuficiente para afrontar los retos que plantea la dinámica de crecimiento de la ciudad y la problemática del municipio en general, de tal manera que se recomienda el fortalecimiento a la estructura administrativa de la Secretaría de Planeación que le permita ser más eficiente en términos operativos y adelantar los proyectos de Ordenamiento Territorial consignados en el programa de ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial al igual que la implementación del Plan de Desarrollo.
- ✓ El proceso de planeación del territorio requiere de contar con estudios de base e información cartográfica sobre todo en el tema de gestión del riesgo y de desarrollo rural que permitan mantener actualizado el diagnóstico territorial y consecuentemente la formulación de los instrumentos de planificación de manera responsable y ajustada a la realidad del municipio.
- ✓ El proceso de mejora del sistema de gestión debe desarrollarse de manera continua identificando y evaluando constantemente los aspectos potenciales de cada proceso al igual que



## **ALCALDÍA DE PASTO**

### **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

los principales riesgos jurídicos, presupuestales, administrativos, operativos y ambientales que permitan satisfacer las necesidades de los ciudadanos y alcanzar las metas del Plan de desarrollo.

- ✓ Se recomienda la creación e implementación del Ente Gestor del PEMP. La Secretaría de Planeación ha desarrollado un proyecto de Acuerdo mediante el cual se amplía el ámbito de competencias del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda –INVIPASTO– y se le asignan nuevas funciones el cual tiene como fundamento técnico y jurídico la Resolución 0452 del 29 de marzo de 2012 del Ministerio de Cultura “Por la cual se adopta el Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Pasto (Nariño) y su zona de influencia, declarado bien de interés cultural del ámbito nacional”, contempla dentro del modelo de gestión necesario para la ejecución y seguimiento del mencionado Plan, la creación de un ente gestor que tenga por objeto impulsar, promover y ejecutar proyectos operaciones y negocios para desarrollar y preservar las áreas e inmuebles patrimoniales del Centro Histórico del Municipio y su zona de influencia, facilitar la rentabilidad y el aprovechamiento de los Bienes de Interés y sitios de interés histórico y turístico, y hacer seguimiento al Plan Especial de Manejo y Protección, y establece las funciones que debe desarrollar dicho organismo (artículos 45 y 46), por otra parte, mediante Acuerdo Municipal 04 de 2015 el Concejo Municipal aprobó el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Pasto 2015-2027 – Pasto Territorio Con-Sentido, en el que se establece como deber del Municipio la presentación de un proyecto de acuerdo para la creación de un ente gestor que garantice la protección, administración y adquisición de los inmuebles identificados con tratamiento de conservación y la creación de un ente gestor del espacio público como organismo encargado de desarrollar la gestión integral del espacio público. En este orden de ideas y con base en el andamiaje jurídico reseñado, es clara la necesidad que se impone para el Municipio de Pasto de contar con una ente dentro de su estructura administrativa que se encargue de gestionar las acciones señaladas en dicha normatividad.
- ✓ Se recomienda dar continuidad a los procesos que se vienen adelantando con el Gobierno Nacional y los Organismos internacionales; estas alianzas contribuyen a que los procesos de planificación se enmarquen dentro de las diferentes agendas y que el gobierno local participe de experiencias enriquecedoras para la labor misional de la Secretaría de Planeación y de la Administración Municipal.

**ALEJANDRA DELGADO NOGUERA**

Secretaria de Planeación



**ALCALDÍA DE PASTO**  

---

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

Alcaldía de Pasto



**DNP** Departamento Nacional de Planeación



**FUNCIÓN PÚBLICA** Sistema Nacional de Administración y Gestión Pública



**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA**



**PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

## INSTRUCTIVO FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

<p><b>Nombre completo de la entidad:</b> Consignar el nombre completo de la entidad sin siglas ni abreviaturas.</p> <p><b>Nombre de la Dependencia:</b> Consignar el nombre completo de la oficina o dependencia sin siglas ni abreviaturas.</p> <p><b>Objeto del inventario:</b> Inventario Documental con corte al ---- de 2015, para entrega de archivos en concordancia con el artículo 15 de la Ley 594 de 2000.</p> <p><b>Número de orden:</b> Número consecutivo de cada asiento, es decir, de cada unidad de conservación inventariada, (cajas, carpetas, tomo o archivos magnéticos). Si un expediente tiene más de una carpeta, se debe inventariar por separado cada carpeta, es decir si un expediente consta de tres (3) carpetas, se deben diligenciar tres (3) campos o líneas del inventario.</p> <p><b>Código:</b> Números establecidos por la entidad para la identificación de las oficinas productoras y cada una de las series, subseries o asuntos inventariados. <i>(Opcional)</i></p> <p><b>Nombre de la serie, nombre del expediente, nombre del archivo magnético:</b> Nombre concreto y completo de la unidad de conservación inventariada. Para el caso de archivos magnéticos consignar la dirección y nombre del archivo magnético y el formato. (Word, PDF, Excel, PPT, Etc.)</p> <p><b>Fechas Extremas:</b></p> <p><b>Inicial:</b> Debe consignarse la fecha inicial (más antigua) con la cual se abre el expediente o asunto. Deben colocarse día, mes y los cuatro (4) dígitos del año. Cuando la documentación no tenga fecha se anotará (s.f.)</p> <p><b>Final:</b> Debe consignarse la fecha final (más reciente) con la cual se cierra el expediente o asunto, al momento del inventario. Deben colocarse día, mes y los cuatro (4) dígitos del año. Cuando la documentación no tenga fecha se anotará (s.f.)</p> <p><b>Unidad de conservación – Cajas:</b> Consignar el número de la caja donde se conserva la unidad de conservación inventariada.</p> <p><b>Unidad de conservación – Carpeta:</b> Consignar el número de orden de la carpeta inventariada, de acuerdo con la ubicación en la unidad de almacenamiento. (Caja).</p> <p><b>Unidad de conservación – Tomo:</b> Consignar el número de orden del tomo o empastado inventariado, de acuerdo con la ubicación en la unidad de almacenamiento. (Caja).</p> <p><b>Unidad de conservación – Serial CPU:</b> Consignar el número de placa de inventario del PC donde se encuentra el archivo inventariado.</p> <p><b>Unidad de conservación – CD:</b> Consignar el número del CD donde se encuentra el Archivo inventariado.</p> <p><b>Número de folios o peso en Kb:</b> Consignar la cantidad de folios que posee la carpeta. Si es una carpeta se consigna la cantidad de folios específica; pero si se trata de una carpeta que hace parte de un expediente se consignará por ejemplo: 1 al 220. El siguiente registro será 221 al 480. Si se trata de un archivo magnético, se debe consignar el peso en KB del mismo, así por ejemplo: 17.106 KB.</p> <p><b>Soporte:</b> Consignar la clase de soportes, que puede ser entre otros: papel, Microfilmes, cinta magnética, CD, DK, DVD, CPU), etc.</p> <p><b>Frecuencia de consulta:</b> Consignar el índice o la frecuencia de consulta que puede ser: Alto, medio, bajo o nulo.</p> <p><b>Observaciones:</b> Se consignarán los datos que sean relevantes y no se hayan registrado en las columnas anteriores. Para la documentación ordenada numéricamente, como actas, decretos, resoluciones, memorandos, circulares, entre otros, se anotarán los siguientes datos: faltantes los números----, saltos en la numeración (desde – hasta), números repetidos (----) actos administrativos con bis o a,b,c,d. Para los expedientes deberá registrarse la existencia de anexos, como impresos, planos, disquetes, fotografías, Cd, DVD, etc. o cualquier objeto del cual se hable en el documento principal; de éstos debe señalarse, en primer lugar, el número de unidades anexas de cada tipo, ejemplo una hoja con (5) cinco fotografías o (5) cinco fotografías sueltas. A los impresos se les asignará un número de folio y se registrará el número de páginas que lo componen. Asimismo, se anotará información sobre el estado de conservación de la documentación cuando esta presenta deterioro. (Rasgaduras, mutilaciones, perforaciones, dobleces y faltantes), químico (oxidación de tinta y soporte débil) y biológico (ataque de hongos, insectos, roedores, etc.).</p> <p><b>Entregado por:</b> Se registrará el nombre y apellido, cargo y firma del funcionario Coordinador de Grupo o Jefe de Oficina responsable de la entrega de los archivos e inventarios.</p> <p><b>Revisado por:</b> Se registrará el nombre y apellido, cargo y firma del funcionario delegado por Resolución de creación de Comisión Verificadora y responsable del cotejo de los archivos físicos contra el inventario.</p> <p><b>Recibido por:</b> Se registrará el nombre y apellido, cargo, (Alcalde, Presidente, Gerente, Director) responsable de recibir los archivos e inventario entregados por los Coordinadores de Grupo y Jefes de Oficina de la entidad.</p>
--

(Elaborar el Inventario en Excel y control de paginación)

**Datos de contacto para recibir asesoría:**

Archivo General de la Nación

Subdirección de Proyectos y Asistencia Técnica

Damaris Sánchez. Germán Cárdenas

Tel: (051) 3282888 ext. 352, 369

email: [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co)

Bogotá D.C., Carrera 6 No. 6-91





**DNP** Departamento  
Nacional  
de Planeación



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN  
COLOMBIA



### PREGUNTAS ESTRATÉGICAS INVENTARIO DOCUMENTAL

Responda cada una de las siguientes preguntas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS
1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto al inventario documental de la Entidad?	
2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en el proceso de inventario documental de la Entidad?	
3. ¿Qué considera usted que debería continuar?	
4. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas del proceso de inventario documental de la Entidad?	
5. ¿Cuáles son las dificultades del proceso de inventario documental de la Entidad?	

**Objetivo:**

Dar cumplimiento al artículo 15 de la ley General de Archivos, relacionando los documentos y expedientes que contiene un archivo y que se encuentren tanto en las oficinas como en depósitos de archivo central o archivos históricos en todas las sedes con las que pueda contar la entidad y aquellos depósitos que se tengan en calidad de arrendamiento sea este de la dependencia o de la entidad, indicando las características de cada uno de estos (volúmenes, fechas, anexos, ubicación)

**FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**

Entidad: ALCALDIA DE PASTO  
 Nombre de la dependencia: SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

Objeto del inventario: Inventario documental con corte al 31 de Octubre de 2015, para entrega de archivos en concordancia con el artículo 15 de la Ley 594 de 2000.

No. de Orden	Codigo	Nombre de la serie, nombre del expediente, nombre del archivo magnético	Fechas Extremas		Unidad de conservación					No. de folio peso en Kb	Soporte	Frecuencia de consulta	Observaciones
			Inicial	Final	Caja	Carpet a	Tomo	Serial CPU	CD				
1	1510	CORRESPONDENCIA 2007	01/01/2007	31/12/2007								baja	2 AZ
		CORRESPONDENCIA 2008	01/01/2008	31/12/2008								baja	3 AZ
		CORRESPONDENCIA 2009	01/01/2009	31/12/2009								baja	5 AZ
		CORRESPONDENCIA 2010	01/01/2010	31/12/2010								baja	4 AZ
		CORRESPONDENCIA 2011	01/01/2011	31/12/2011								baja	7 AZ
		CORRESPONDENCIA PDM	13/01/2012	31/12/2012								baja	4 AZ
		SOLCITUDES 2012	01/01/2012	31/12/2012								baja	2 AZ
		SOLCITUDES 2013	01/01/2012	31/12/2012								baja	2 AZ
		SOLICITUDES 2014	01/01/2014	31/12/2014								baja	2 AZ
		SOLICITUDES 2015	13/01/2015	31/12/2015								baja	2 AZ

Entregado por: _____	Revisado por: _____	Recibido por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____

**Objetivo:**

Dar cumplimiento al artículo 15 de la ley General de Archivos, relacionando los documentos y expedientes que contiene un archivo y que se encuentren tanto en las oficinas como en depósitos de archivo central o archivos históricos en todas las sedes con las que pueda contar la entidad y aquellos depósitos que se tengan en calidad de arrendamiento sea este de la dependencia o de la entidad, indicando las características de cada uno de estos (volúmenes, fechas, anexos, ubicación)

**FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**

Entidad: ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO  
 Nombre de la dependencia: SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL  
SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Objeto del inventario: Inventario documental con corte al 30 de septiembre de 2015, para entrega de archivos en concordancia con el artículo 15 de la Ley 594 de 2000.

No. de Orden	Cargo	Nombre de la serie, nombre del expediente, nombre del archivo magnético	Fechas Extremas		Unidad de conservación					No. de folio peso en Kb	Soporte	Frecuencia de consulta	Observaciones
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Serial CPU	CD				
		<b>AÑO 2012</b>											
		1511 SOLICITUDES	03/01/2012	30/01/2012	1	1							
			31/01/2012	27/02/2012	1	2							
			24/02/2012	23/03/2012	1	3							
			23/03/2012	23/04/2012	1	4							
			04/04/2012	19/04/2012	1	5							
			23/04/2012	07/03/2012	2	6							
			11/05/2012	30/05/2012	2	7							
			31/05/2012	15/06/2012	2	8							
			15/06/2012	03/07/2012	2	9							
			09/07/2012	30/07/2012	2	10							
			01/08/2012	29/08/2012	3	11							
			30/08/2012	13/09/2012	3	12							
			18/10/2012	06/11/2012	3	13							
			06/11/2012	19/12/2012	3	14							
		1511.1 SOLICITUDES	26/07/2012	31/12/2012	AZ		3						



		COMPENSACIONES FONCEP 20120001-20120050					1					Localizado en la oficina de oficina de la subsecretaria de ordenamiento territorial
		COMPENSACIONES FONCEP 20120051-20120111					1					Localizado en la oficina de oficina de la subsecretaria de ordenamiento territorial
		COMPENSACIONES FONCEP 20120115-20120154					1					Localizado en la oficina de oficina de la subsecretaria de ordenamiento territorial
		COMPENSACIONES FONCEP 20120156-20120176					1					Localizado en la oficina de oficina de la subsecretaria de ordenamiento territorial
		<b>AÑO 2013</b>										Se encuentra localizados VITRINA con placa648925
		COMPENSACIONES FONCEP 20130001-20130036			AZ 1		1					Se encuentra localizados VITRINA con placa648926
		COMPENSACIONES FONCEP 20130037-20130071			AZ 2		1					Se encuentra localizados VITRINA con placa648927
		COMPENSACIONES FONCEP 20130072-20130089			AZ 3		1					Se encuentra localizados VITRINA con placa648928
		COMPENSACIONES FONCEP 20130090-20130119			AZ 4		1					Se encuentra localizados VITRINA con placa648929
		COMPENSACIONES FONCEP 20130120-20130140			AZ 5		1					Se encuentra localizados VITRINA con placa648930
		<b>AÑO 2014</b>										Se encuentra localizados VITRINA con placa648931
		COMPENSACIONES FONCEP 20140001-20140039			AZ 1		1					Se encuentra localizados VITRINA con placa648932
		COMPENSACIONES FONCEP 20140040-2014073			AZ 2		1					Se encuentra localizados VITRINA con placa648933





					POT 2009								
					PREENTACION MINISTERIO PRESENTACIONES								
					PROCESOS LEGALES PLANEACION								
		00_SSOT 2012-2015			RESPUESTA A CABILDO ABIERTO								
					SOT 2011								
					SOT 2012								
					SOT 2013								
					SOT 2014								
					SOT 2015								
					SOT 2015_Juniodiciembre_2015								
					LOGO ALCALDIA								
		<b>PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2015-2027</b>											
		<b>FASE DIAGNOSTICO</b>			01.CUADERNOS DIAGNOSTICOS								
		<b>RUTA PARA LA CONSTRUCCION PARTICIPATIVA</b>			RUTA Y ANEXO								
					02.EXPEDIENTE MUNICIPAL								
					03.MEMORIA JUSTIFICATIVA								

PLACA  
639886

SERIAL  
MXL23  
200QD  
W

6.56







		UNITARIOS INFRAESTRUCTURA							B6			
		PLANOS										ARCHIVO PLANEACION
		URBANIZACIONES APROBADAS				374						
Entregado por:		Revisado por:		Recibido por:								
Cargos:		Cargos:		Cargos:								
Firma:		Firma:		Firma:								

**Objetivo:**

Dar cumplimiento al artículo 15 de la ley General de Archivos, relacionando los documentos y expedientes que contiene un archivo y que se encuentren tanto en las oficinas como en depósitos de archivo central o archivos históricos en todas las sedes con las que pueda contar la entidad y aquellos depósitos que se tengan en calidad de arrendamiento sea este de la dependencia o de la entidad, indicando las características de cada uno de estos (volúmenes, fechas, anexos, ubicación)

**FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**

Entidad: ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO  
 Nombre de la dependencia: SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

Objeto del inventario: Inventario documental con corte al 30 DE SEPTIEMBRE de 2015, para entrega de archivos en concordancia con el artículo 15 de la Ley 594 de 2000.

No. de Orden	Cargo	Nombre de la serie, nombre del expediente, nombre del archivo magnético	Fechas Extremas		Unidad de conservación					No. de folio peso en Kb	Soporte	Frecuencia de consulta	Observaciones
			Inicial	Final	Caja	Carpet a	Tomo	Serial CPU	CD				
1	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/01/2007	30/03/2007	X						1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
2	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/04/2007	30/04/2007	X						1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
3	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/05/2007	30/05/2007	X						1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
4	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/06/2007	30/06/2007	X						1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
5	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/07/2007	30/07/2007	X						1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
6	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/08/2007	30/08/2007	X						1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
7	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/09/2007	30/09/2007	X						1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
8	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/10/2207	30/10/2007	X						1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
9	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/11/2007	30/11/2007	X						1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
10	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/12/2007	30/12/2007	X						1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
11	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/01/2008	30/03/2008	X						1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
12	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/04/2008	30/05/2008	X						1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
13	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/06/2008	30/06/2008	X						1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
14	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/07/2008	30/07/2008	X						1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN

15	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/08/2008	30/08/2008	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
16	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/09/2008	30/09/2008	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
17	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/10/2008	30/12/2008	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
18	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/01/2009	30/03/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
19	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/04/2009	30/04/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
20	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/05/2009	30/07/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
21	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/08/2009	30/08/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
22	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/09/2009	30/10/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
23	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/11/2009	30/11/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
24	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/12/2009	30/12/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
25	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/01/2010	30/01/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
26	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/02/2010	30/02/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
27	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/03/2010	30/05/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
28	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/06/2010	30/06/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
29	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/07/2010	30/07/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
30	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/08/2010	30/10/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
31	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/11/2010	30/11/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
32	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	31/12/2010	30/12/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
33	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/01/2011	30/02/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
34	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/03/2011	30/03/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
35	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/04/2011	30/04/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
36	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/05/2011	30/05/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
37	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/06/2011	30/06/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
38	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/07/2011	30/07/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
39	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/08/2011	30/08/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
40	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/09/2011	30/09/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
41	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/10/2011	30/10/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
42	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/11/2011	30/11/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
43	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/12/2011	30/12/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
44	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/01/2012	01/15/2012				X		500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
45	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	15/01/2012	30/01/2012				X		500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3

46	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/02/2012	15/02/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
47	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/02/2012	30/02/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
48	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/03/2012	15/03/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
49	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/03/2012	30/03/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
50	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/04/2012	15/04/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
51	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/04/2012	30/04/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
52	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/05/2012	15/05/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
53	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	15/05/2012	30/05/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
54	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/06/2012	15/06/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
55	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/06/2012	30/06/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
56	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/07/2012	15/07/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
57	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/07/2012	30/07/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
58	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/08/2012	15/08/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
59	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/08/2012	30/08/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
60	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/09/2012	15/09/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
61	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/09/2012	30/09/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
62	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/10/2012	15/10/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
63	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/10/2012	30/10/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
64	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/11/2012	15/11/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
65	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/11/2012	30/11/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
66	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/12/2012	15/12/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
67	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/12/2012	30/12/2012			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 1,2,3
68	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/01/2013	30/01/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
69	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/02/2013	30/02/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
70	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/03/2013	15/03/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
71	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/03/2013	30/03/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
72	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/04/2013	15/04/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
73	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/04/2013	30/04/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
74	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/05/2013	30/05/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
75	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/06/2013	30/06/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
76	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/07/2013	15/07/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5

77	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/07/2013	30/07/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
78	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/08/2013	15/08/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
79	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/08/2013	30/08/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
80	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/09/2013	15/09/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
81	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/09/2013	30/09/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
82	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/10/2013	15/10/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
83	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/10/2013	30/10/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
84	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/11/2013	15/11/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
85	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/11/2013	30/11/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
86	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/12/2013	30/12/2013			X			500 FOLIOS			archivador 2 estante. 3,4,5
87	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/01/2014	15/01/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
88	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	15/01/2014	30/01/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
89	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/02/2014	15/02/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
90	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/02/2014	30/02/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
91	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/03/2014	10/03/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
92	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	11/03/2014	20/03/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
93	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	21/03/2014	30/03/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
94	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/04/2014	08/04/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
95	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	09/04/2014	20/04/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
96	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	21/04/2014	30/04/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
97	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/05/2014	10/05/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
98	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	11/05/2014	20/05/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
99	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	21/05/2014	30/05/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
100	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/06/2014	10/06/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
101	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	11/06/2014	17/06/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
102	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	18/06/2014	23/06/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
103	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	24/06/2014	30/06/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
104	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/07/2014	07/07/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
105	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	08/07/2014	13/07/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
106	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	14/07/2014	20/07/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
107	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	21/07/2014	26/07/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4

108	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	27/07/2014	30/07/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
109	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/08/2014	12/08/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
110	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	13/08/2014	17/08/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
111	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	08/08/2014	25/08/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
112	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	26/08/2014	30/08/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
113	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/09/2014	30/09/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
114	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/10/2014	30/10/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
115	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/11/2014	15/11/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
116	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/11/2014	30/11/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
117	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/12/2014	30/12/2014			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 1,2,3,4
118	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/01/2015	15/01/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
119	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	15/01/2015	30/01/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
120	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/02/2015	15/02/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
121	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/02/2015	30/02/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
122	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/03/2015	10/03/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
123	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	11/03/2015	20/03/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
124	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	21/03/2015	30/03/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
125	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/04/2015	08/04/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
126	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	09/04/2015	20/04/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
127	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	21/04/2015	30/04/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
128	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/05/2015	10/05/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
129	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	11/05/2015	20/05/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
130	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	21/05/2015	30/05/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
131	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/06/2015	10/06/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
132	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	11/06/2015	17/06/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
133	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	18/06/2015	23/06/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
134	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	24/06/2015	30/06/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
135	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/07/2015	07/07/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
136	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	08/07/2015	13/07/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
137	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	14/07/2015	20/07/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
138	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	21/07/2015	26/07/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5

139	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	27/07/2015	30/07/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
140	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/08/2015	12/08/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
141	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	13/08/2015	17/08/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
142	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	08/08/2015	25/08/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
143	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	26/08/2015	30/08/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
144	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/09/2015	30/09/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
145	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/10/2015	30/10/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
146	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/11/2015	15/11/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
147	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	16/11/2015	30/11/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
148	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE NORMA URBANA	01/12/2015	30/12/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 3,4,5
149	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/03/2003	30/04/2003	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
150	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/05/2003	30/07/2003	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
151	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/08/2003	30/10/2003	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
152	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/11/2003	30/11/2003	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
153	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/12/2003	30/12/2003	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
154	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/01/2004	30/03/2004	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
155	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/04/2004	30/05/2004	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
156	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/06/2004	30/08/2004	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
157	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/09/2004	30/09/2004	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
158	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/10/2004	30/10/2004	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
159	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/11/2004	30/11/2004	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
160	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/12/2004	30/12/2004	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
161	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/01/2005	30/01/2005	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
162	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/02/2005	30/02/2005	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
163	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/03/2005	15/03/2005	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
164	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	16/03/2005	30/03/2005	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
165	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/04/2005	15/04/2005	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
166	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	16/04/2005	30/04/2005	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
167	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/05/2005	30/05/2005	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
168	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/06/2005	30/06/2005	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
169	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/07/2005	15/07/2005	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN



201	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/07/2007	30/07/2007	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
202	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/08/2007	30/08/2007	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
203	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/09/2007	15/09/2007	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
204	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	16/09/2007	30/09/2007	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
205	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/10/2007	15/10/2007	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
206	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	16/10/2007	30/10/2007	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
207	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/11/2007	30/11/2007	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
208	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/12/2007	30/12/2007	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
209	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/01/2008	30/03/2008	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
210	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/04/2008	30/06/2008	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
211	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/07/2008	30/09/2008	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
212	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/10/2008	30/10/2008	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
213	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/11/2008	30/11/2008	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
214	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/12/2008	30/12/2008	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
215	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/01/2009	30/03/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
216	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/04/2009	30/04/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
217	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/05/2009	30/07/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
218	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/08/2009	30/09/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
219	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/10/2009	30/10/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
220	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/11/2009	30/11/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
221	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/12/2009	30/12/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
222	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/01/2010	01/03/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
223	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/04/2010	01/07/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
224	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/08/2010	30/10/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
225	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/11/2010	30/11/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
226	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/12/2010	30/12/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
227	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/01/2011	30/04/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
228	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/05/2011	30/08/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
229	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/09/2011	30/11/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
230	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/12/2011	30/12/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
231	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/01/2012	30/01/2012				X		500 FOLIOS			archivador 3 estante 5

232	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/02/2012	30/03/2012			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 5
233	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/04/2012	30/05/2012			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 5
234	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/06/2012	30/06/2012			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 5
235	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/07/2012	30/07/2012			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 5
236	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/08/2012	30/09/2012			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 5
237	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/10/2012	30/10/2012			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 5
238	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/11/2012	30/11/2012			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 5
239	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/12/2012	30/12/2012			X			500 FOLIOS			archivador 3 estante 5
240	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/01/2013	30/04/2013			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 1,2
241	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/05/2013	30/07/2013			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 1,2
242	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/08/2013	30/08/2013			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 1,2
243	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/09/2013	30/09/2013			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 1,2
244	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/10/2013	30/10/2013			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 1,2
245	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/11/2013	30/11/2013			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 1,2
246	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/12/2013	30/12/2013			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 1,2
245	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/01/2014	30/01/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 3,4
246	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/02/2014	30/02/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 3,4
247	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/03/2014	30/03/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 3,4
248	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/04/2014	30/04/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 3,4
249	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/05/2014	30/05/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 3,4
250	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/06/2014	30/06/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 3,4
251	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/07/2014	30/07/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 3,4
252	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/08/2014	30/08/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 3,4
253	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/09/2014	15/09/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 3,4
254	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	16/09/2014	30/09/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 3,4
255	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/10/2014	30/10/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 3,4
256	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/11/2014	30/11/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 3,4
257	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/12/2014	30/12/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 3,4
258	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/01/2015	30/01/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 1
259	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/02/2015	30/02/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 1
260	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/03/2015	30/04/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 1

261	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/05/2015	30/05/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 1
262	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/06/2015	30/06/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 1
263	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/07/2015	30/07/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 1
264	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/08/2015	30/08/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 1
265	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/09/2015	30/09/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 1
266	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/10/2015	30/10/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 1
267	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/11/2015	30/11/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 1
268	SUBS. APLIC. NORMAS	CONCEPTO DE USOS DE SUELO	01/12/2015	30/12/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 1
269	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/01/2005	30/04/2005	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
270	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/05/2005	30/08/2005	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
271	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/09/2005	30/12/2005	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
272	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/01/2006	30/04/2006	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
273	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/05/2006	30/08/2006	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
274	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/09/2006	30/12/2006	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
275	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/01/2007	30/03/2007	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
276	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/04/2007	30/06/2007	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
277	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/07/2007	30/09/2007	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
278	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/10/2007	30/12/2007	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
279	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/01/2008	30/03/2008	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
280	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/04/2008	30/06/2008	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
281	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/07/2008	30/09/2008	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
282	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/10/2008	30/12/2008	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
283	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/01/2009	30/03/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
284	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/04/2009	30/06/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
285	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/07/2009	30/09/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
286	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/10/2009	30/12/2009	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
287	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/01/2010	30/07/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
288	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/08/2010	30/12/2010	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
289	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/01/2011	30/07/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
290	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/08/2011	30/12/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
291	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/01/2012	30/02/2012			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 5

292	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/03/2012	30/05/2012			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 5
293	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/06/2012	30/07/2012			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 5
294	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/08/2012	30/08/2012			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 5
295	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/09/2012	30/11/2012			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 5
296	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/12/2012	30/12/2012			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 5
297	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/01/2013	30/02/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 4,5
298	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/03/2013	30/03/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 4,5
299	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/04/2013	30/04/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 4,5
300	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/05/2013	30/06/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 4,5
301	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/07/2013	30/07/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 4,5
302	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/08/2013	30/08/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 4,5
303	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/09/2013	30/10/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 4,5
304	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/11/2013	30/11/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 4,5
305	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/12/2013	30/12/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 4,5
306	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/01/2014	30/01/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 5
307	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/02/2014	30/03/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 5
308	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/04/2014	30/05/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 5
309	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/06/2014	30/06/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 5
310	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/07/2014	30/08/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 5
311	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/09/2014	30/10/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 5
312	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/11/2014	30/11/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 5
313	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/12/2014	30/12/2014			X			500 FOLIOS			archivador 4 estante 5
314	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/01/2015	30/01/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 2
315	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/02/2015	30/03/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 2
316	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/04/2015	30/04/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 2
317	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/05/2015	30/05/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 2
318	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/06/2015	30/06/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 2
319	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/07/2015	30/07/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 2
320	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/08/2015	30/09/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 2
312	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/10/2015	30/10/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 2
322	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/11/2015	30/11/2015			X			500 FOLIOS			archivador 1 estante 2

323	SUBS. APLIC. NORMAS	NOMENCLATURAS	01/12/2015	30/12/2015			X			500 FOLIOS		archivador 1 estante 2
324	SUBS. APLIC. NORMAS	LIQUIDACIONES IMPUESTO CONSTRUCCION	01/01/2011	30/03/2011	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
325	SUBS. APLIC. NORMAS	LIQUIDACIONES IMPUESTO CONSTRUCCION	01/04/2011	30/06/2011	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
326	SUBS. APLIC. NORMAS	LIQUIDACIONES IMPUESTO CONSTRUCCION	01/07/2011	30/09/2011	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
327	SUBS. APLIC. NORMAS	LIQUIDACIONES IMPUESTO CONSTRUCCION	01/10/2011	30/12/2011	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
328	SUBS. APLIC. NORMAS	LIQUIDACIONES IMPUESTO CONSTRUCCION	01/01/2012	30/03/2013						2000 FOLIOS		archivador 8 estante 1
329	SUBS. APLIC. NORMAS	LIQUIDACIONES IMPUESTO CONSTRUCCION	01/04/2013	30/04/2014						2000 FOLIOS		archivador 8 estante 2
330	SUBS. APLIC. NORMAS	LIQUIDACIONES IMPUESTO CONSTRUCCION	01/05/2014	30/04/2015						2000 FOLIOS		archivador 8 estante 3
331	SUBS. APLIC. NORMAS	LIQUIDACIONES IMPUESTO CONSTRUCCION	01/05/2015	30/09/2015						2000 FOLIOS		archivador 8 estante 4
332	SUBS. APLIC. NORMAS	ROTURA DE CALZADA	01/01/2005	30/12/2005	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
333	SUBS. APLIC. NORMAS	ROTURA DE CALZADA	01/01/2006	30/07/2006	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
334	SUBS. APLIC. NORMAS	ROTURA DE CALZADA	01/08/2006	30/12/2006	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
335	SUBS. APLIC. NORMAS	ROTURA DE CALZADA	01/01/2007	30/12/2007	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
336	SUBS. APLIC. NORMAS	ROTURA DE CALZADA	01/01/2008	30/12/2008	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
337	SUBS. APLIC. NORMAS	ROTURA DE CALZADA	01/01/2013	30/12/2013			X			500 FOLIOS		archivador 1 estante 2
338	SUBS. APLIC. NORMAS	ROTURA DE CALZADA	01/01/2014	30/12/2014			X			500 FOLIOS		archivador 5 estante 2
339	SUBS. APLIC. NORMAS	ROTURA DE CALZADA	01/01/2015	30/09/2015	X					1000 FOLIOS		archivador 7 estante 1
340	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/01/2003	30/12/2003	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
341	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/01/2004	30/03/2004	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
342	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/04/2004	30/05/2004	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
343	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/06/2004	30/06/2004	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
344	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/07/2004	30/09/2004	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
345	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/10/2004	30/10/2004	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
346	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/11/2004	30/11/2004	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
347	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/12/2004	30/12/2004	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
348	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/01/2005	30/01/2005	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
349	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/02/2005	30/03/2005	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
350	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/04/2005	30/05/2005	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
351	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/06/2005	30/06/2005	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
352	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/07/2005	30/07/2005	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
353	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/08/2005	30/08/2005	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN

354	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/09/2005	30/09/2005	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
355	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/10/2005	30/10/2005	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
356	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/11/2005	30/11/2005	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
357	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/12/2005	30/12/2005	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
358	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/01/2006	30/03/2006	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
359	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/04/2006	30/05/2006	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
360	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/06/2006	30/06/2006	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
361	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/07/2006	30/07/2006	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
362	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/08/2006	30/09/2006	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
363	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/10/2006	30/10/2006	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
364	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/11/2006	30/11/2006	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
365	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/12/2006	30/12/2006	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
366	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/01/2007	30/03/2007	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
367	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/04/2007	30/05/2007	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
368	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/06/2007	30/08/2007	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
369	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/09/2007	30/10/2007	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
370	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/11/2007	30/11/2007	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
371	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/12/2007	30/12/2007	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
372	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/01/2008	30/03/2008	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
373	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/04/2008	30/06/2008	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
374	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/07/2008	30/09/2008	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
375	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/10/2008	30/12/2008	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
376	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/01/2009	30/04/2009	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
377	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/05/2009	30/09/2009	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
378	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/10/2009	30/12/2009	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
379	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/01/2010	30/04/2010	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
380	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/05/2010	30/09/2010	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
381	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/10/2010	30/12/2010	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
382	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/01/2011	30/02/2011	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
383	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/03/2011	30/05/2011	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN
384	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/06/2011	30/09/2011	X					1300 FOLIOS		ubicación: Zona Archivo SAN

385	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/10/2011	30/11/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
386	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/12/2011	30/12/2011	X					1300 FOLIOS			ubicación: Zona Archivo SAN
387	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/01/2012	30/02/2012				X		500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
388	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/03/2012	30/05/2012				X		500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
389	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/06/2012	30/06/2012				X		500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
390	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/07/2012	30/07/2012				X		500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
391	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/08/2012	30/08/2012				X		500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
392	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/09/2012	30/09/2012				X		500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
393	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/10/2012	30/10/2012				X		500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
394	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/11/2012	30/12/2012				X		500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
395	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/12/2012	30/12/2012				X		500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
396	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/01/2013	30/02/2013				X		500 FOLIOS			Archivador 5 estante 3
397	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/03/2013	30/05/2013				X		500 FOLIOS			Archivador 5 estante 3
398	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/06/2013	30/07/2013				X		500 FOLIOS			Archivador 5 estante 3
399	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/08/2013	30/09/2013				X		500 FOLIOS			Archivador 5 estante 3
400	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/10/2013	30/11/2013				X		500 FOLIOS			Archivador 5 estante 3
401	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/12/2013	30/12/2013				X		500 FOLIOS			Archivador 5 estante 3
402	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/01/2014	30/02/2014				X		500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
403	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/03/2014	30/04/2014				X		500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
404	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/05/2014	30/05/2014				X		500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
405	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/06/2014	30/06/2014				X		500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
406	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/07/2014	30/07/2014				X		500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
407	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/08/2014	30/08/2014				X		500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
408	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/09/2014	30/10/2014				X		500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
409	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/11/2014	30/11/2014				X		500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
410	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/12/2014	30/12/2014				X		500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
411	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/01/2015	30/02/2015		X				200 FOLIOS			archivador 7 estante 1
412	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/03/2015	30/04/2015		X				200 FOLIOS			archivador 7 estante 1
413	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/05/2015	30/05/2015		X				200 FOLIOS			archivador 7 estante 1
414	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/06/2015	30/07/2015		X				200 FOLIOS			archivador 7 estante 1
415	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/08/2015	30/09/2015		X				200 FOLIOS			archivador 7 estante 1

416	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/09/2015	30/10/2015		X				200 FOLIOS			archivador 7 estante 1
417	SUBS. APLIC. NORMAS	CORRESPONDENCIA	01/11/2015	30/12/2015		X				200 FOLIOS			archivador 7 estante 1
418	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/01/2012	30/03/2012			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
419	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/04/2012	30/06/2012			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
420	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/07/2012	30/08/2012			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
421	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/09/2012	30/10/2012			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
422	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/10/2012	30/11/2012			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
423	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/12/2012	30/12/2012			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 1
424	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/01/2013	30/03/2013			X			500 FOLIOS			archivador 6 estante 1
425	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/04/2013	30/05/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 2
426	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/06/2013	30/06/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 2
427	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/07/2013	30/08/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 2
428	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/09/2013	30/10/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 2
429	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/11/2013	30/12/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 2
430	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/01/2014	30/03/2014			X			500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
431	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/04/2014	30/05/2014			X			500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
432	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/06/2014	30/06/2014			X			500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
433	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/07/2014	30/08/2014			X			500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
434	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/09/2014	30/10/2014			X			500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
435	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/11/2014	30/12/2014			X			500 FOLIOS			archivador 6 estante 2
436	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/01/2015	30/02/2015		X				200 FOLIOS			archivador 7 estante1
437	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/03/2015	30/04/2015		X				200 FOLIOS			archivador 7 estante1
438	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/05/2015	30/07/2015		X				200 FOLIOS			archivador 7 estante1
439	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/08/2015	30/09/2015		X				200 FOLIOS			archivador 7 estante1
440	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/10/2015	30/10/2015		X				200 FOLIOS			archivador 7 estante1
441	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/11/2015	30/11/2015		X				200 FOLIOS			archivador 7 estante1
442	SUBS. APLIC. NORMAS	RESTRICCIONES	01/12/2015	30/12/2015		X				200 FOLIOS			archivador 7 estante1
443	SUBS. APLIC. NORMAS	CERTIFICADOS CONSERVACION	01/01/2012	30/04/2012			X			500 FOLIOS			archivador 7 estante 1
444	SUBS. APLIC. NORMAS	CERTIFICADOS CONSERVACION	01/05/2012	30/09/2012			X			500 FOLIOS			archivador 7 estante 1
445	SUBS. APLIC. NORMAS	CERTIFICADOS CONSERVACION	01/10/2012	30/12/2012			X			500 FOLIOS			archivador 7 estante 1
446	SUBS. APLIC. NORMAS	CERTIFICADOS CONSERVACION	01/01/2013	30/04/2013			X			500 FOLIOS			archivador 7 estante 2

447	SUBS. APLIC. NORMAS	CERTIFICADOS CONSERVACION	01/05/2013	30/09/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 2
448	SUBS. APLIC. NORMAS	CERTIFICADOS CONSERVACION	01/10/2013	30/12/2013			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 2
449	SUBS. APLIC. NORMAS	CERTIFICADOS CONSERVACION	01/01/2014	30/04/2014			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 3
450	SUBS. APLIC. NORMAS	CERTIFICADOS CONSERVACION	01/05/2014	30/09/2014			X			500 FOLIOS			archivador 5 estante 3
451	SUBS. APLIC. NORMAS	CERTIFICADOS CONSERVACION	01/10/2014	30/12/2014			X			500 FOLIOS			archivador 7 estante 2
452	SUBS. APLIC. NORMAS	CERTIFICADOS CONSERVACION	01/01/2015	30/09/2015			X			500 FOLIOS			archivador 7 estante 2
453	SUBS. APLIC. NORMAS	CERTIFICACIONES VARIAS	01/01/2015	30/06/2015			X			500 FOLIOS			archivador 7 estante 2
154	SUBS. APLIC. NORMAS	CERTIFICACIONES VARIAS	01/07/2015	30/09/2015			X			500 FOLIOS			archivador 7 estante 2

Entregado por:	<u>ANDREA MARIA BRAVO VILLARREAL</u>	Revisado por:	_____	Recibido por:	_____
Cargo:	<u>Subs. Aplicación de Normas Urbanísticas</u>	Cargo:	_____	Cargo:	_____
Firma:	_____	Firma:	_____	Firma:	_____

**Objetivo:**

Dar cumplimiento al artículo 15 de la ley General de Archivos, relacionando los documentos y expedientes que contiene un archivo y que se encuentren tanto en las oficinas como en depósitos de archivo central o archivos históricos en todas las sedes con las que pueda contar la entidad y aquellos depósitos que se tengan en calidad de arrendamiento sea este de la dependencia o de la entidad, indicando las características de cada uno de estos (volúmenes, fechas, anexos, ubicación)

**FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**

Entidad: SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

Nombre de la dependencia: OFICINA JURIDICA - SPM

Objeto del inventario: Inventario documental con corte al \_30\_DE\_OCTUBRE\_de 2015, para entrega de archivos en concordancia con el artículo 15 de la Ley 594 de 2000.

No. de Orden	Cargo	Nombre de la serie, nombre del expediente, nombre del archivo magnético	Fechas Extremas		Unidad de conservación					No. de folio peso en Kb	Soporte	Frecuencia de consulta	Observaciones
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo AZ	Serial CPU	CD OTRO				
	<b>ARCHIVADOR No. 1</b>	<b>CAJON No. 1</b>											
1		BERTHA ILIA LOPEZ BENAVIDESN° 2000-526				X				1			
2		PROCESO DAZA BAR TUTELA				X				1			
3		OLIVERIO BETANCOURTH PATINO N° 2008-184				X				1			
4		ELKIN ARTURO GIL RIVERA 2009-00069				X				1			
5		LUCY MARGOT CORAL N° 2009-0047				X				1			
6		MARGIORE ESPERANZA CAMPINO N° 2009-0192				X				1			
7		RIGUEY MAYA, ROSA M. MONCAYO Y MARIA DE J. HERNANDEZ N°2009-0011				X				1			
8		LUIS AURELIO HIDALGO SANTACRUZ 2009-00174				X				1			
9		CARLOS EFRAIN VILLOTA N° 2009-0076				X				1			
10		DIANA CAROLINA GUERRERO GOMEZ N°2009-161				X				1			
11		157 Y 2010-61				X				1			

12	JORGE ENRIQUE NUPAN N° 2009-109				X					1		
13	FLORIBERTO RAMOS-ROSA MATILDE SINZA TIMARAN N°2010-951 Y 2012-151				X					1		
14	MARTHA ILIA GALLARDO PAZ N° 2010-005				X					1		
15	JAIME GOMEZ LOPEZ N° 2010-20				X					1		
16	HAROL FERNANDO TORRES CANTUCA N° 2010-00529-01				X					1		
17	DAYANA YULIETH BASTIDAS CAICEDO N° 2010-257				X					1		
18	ELSA GENITH PADILLA N° 2010-149				X					1		
19	CARLOS GUERRERO N° 2010-903				X					1		
20	ROCIO SOLARTE LEYTON N° 2010-892				X					1		
21	FANNY ESMERALDA MORA N° 2010-113				X					1		
22	EST.DE SER.CRESEMILLAS D.P.Y T. FRANCO VELZQUES N°2010-727				X					1		
23	VICENTE SOLARTE N° 2010-824				X					1		
24	SANDRA MONTAÑO N° 2011-00808-01				X					1		
25	GERMAN MORA INSUASTY N° 2011-351				X					1		
26	SANTIAGO ORTIZ MONTUFAR (TRAGA- ALDABAS) No.2011-00082-00				X					1		
27	INGRID ALEXANDRA CRUZ Q. N° 2011- 0064				X					1		
28	SANDRA DEL PILAR BRAVO ORTIZ N°2011- 0013				X					1		
29	ERNESTO ALFREDO CASTILLO JIMENEZ N° 2011-00069 (estratificacion)				X					1		
30	RAMIRO ANDRADE N° 2011-493				X					1		
31	ALBERTO VILLAREAL MAYA N° 2011-0036				X					1		
32	RODRIGO MILCIADES BETANCOURTH N° 2011-0025				X					1		
33	JORGE ISACC MORAN N° 2011-0213				X					1		
34	LUZ MARINA GOYES N° 2011-00345				X					1		
35	JAIME RAUL RIOBAMBA No. 2011-00029- 01				X					1		
36	COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESUS HERMANAS BETLEMITAS No. 2012-00-686- 00				X					1		
37	HECTOR JULIO CUERVO CUERVO N° 2012- 0073				X					1		
38	MARIA EUGENIA CORAL N° 2012-00043				X					1		
39	YOMARI CECILIA CEBALLOS ESPINOSA No. 2012-00749-00				X					1		
40	SOCORRO DEL ROSARIO CHAMORRO No. 2012-00057				X					1		
41	CARLOS EFRAIN VILLOTA No. 2012-0628				X					1		

42		CARLOS RUALES GUERRERO N° 2012-001				X				1		
43		MARIA FERNANDA OCAMPO No. 2012-0538				X				1		
44		LUIS ESTEBAN GONZALEZ DELGADILLO 2012				X				1		
45		TRANSITO LEONOR VILLOTA 2012				X				1		
46		LUZ MARIA MUÑOZ No. 2013-0009				X				1		
47		VICTOR CASTRO QUINONES NO. 2013-0045				X				1		
48		ERNESTO CHAMORRO PANTOJA No.2013-00024-00				X				1		
49		FRANCO RAMIRO SALCEDO IBARRA No. 2013-00291				X				1		
50		OSCAR EDMUNDO MARTINEZ RICAURTE No.2013-00068				X				1		
51		OSCAR ANDRES GRIJALBA No. 2013-0001-00				X				1		
52		LUIS ARMANDO MELO HERNANDEZ No. 2013-0080				X				1		
53		JULIO ANDERSON BURBANO PINTO No. 2013-00010-00				X				1		
54		JESUS MARCO ANTONIO ROSERO No. 2013-0070-00				X				1		
55		ALVARO FABIAN CAICEDO No. 2013-00023-00				X				1		
56		JHONY LINO YAMA PORTILLA No., 2013-0091				X				1		
57		CAROLINA RAMIREZ No. 2013-0613				X				1		
58		REDES DE GAS NARINO SAS ESP No. 2013-00017				X				1		
59		LUIS ERNESTO CHAVES MARTINEZ No. 2013-00449				X				1		
60		BLANCA CECILIA VILLARREAL MEGLAN No. 2013-00141-00				X				1		
61		CONCURSO CURADORES 2013 - 00079				X				1		
	<b>ARCHIVADOR No. 1</b>	<b>CAJON No. 2</b>								1		
1		A.T. 2014-00035 HERNAN FAJARDO BOLAÑOS				X				1		
2		A.T. 2014-000024 - 2014-00049-01 MARIA ANTONIETA FUERTES TORRES				X				1		
3		A.T. 2014-00086 GABRIEL HERNANDO RIOS MORENO				X				1		
4		A.T. 2014-0044 ANTONIO GUMERCINDO SANTACRUZ BENAVIDES				X				1		
5		A.T. 2014-0250 JOHN JAIRO JOJOA				X				1		
6		A.T. 2014-00046-00 LUIS RAMIRO LEITON BASTIDAS				X				1		

7		A.T. 2014-00170 HERNANDO FIDENCIO DELGADO POLO				X				1		
8		A.T. 2014-00040 MONICA AGREDA BASTIDAS				X				1		
9		A.T. 2014-00053-01 MARIBELA NOCERA SANTACRUZ				X				1		
10		A.T. 2014-00184 ETELVINA BOTINA				X				1		
11		A.T. 2014-00069 MAGDA VIVIANA BECERRA				X				1		
12		A.T. 2014-00049 ANGELA TATIANA TORRES MELO				X				1		
13		A.T. 2014-00477-00 JOSE LAUREANO OLMEDO ROSERO PEREZ				X				1		
14		A.T. 2014-0059 CAMPO ELIAS LOPEZ BENAVIDES				X				1		
15		A.T. 2014-00047-01 MARIA ESPERANZA AGREDA ROJAS				X				1		
16		A.T. 2014-00151 ANA ELIZABETH GUERRERO CORDOBA				X				1		
17		A.T. 2014-00442 SONIA BURBANO Y FERNANDO CUASPA				X				1		
18		A.T. 2014-00263-00 OSCAR DANIEL CAMPUZANO GARCES				X				1		
19		A.T. 2014-280 RUTH AMELIA DE LA ROSA				X				1		
20		A.T. 2014-00055 MARIA ELVIA MATABANCHOY				X				1		
21		A.T. 2014-226-01 BETTY ALICIA RAMOS				X				1		
22		A.T. 2014-00-441-00 MYRIAM RUBIELA GOMEZ				X				1		
23		A.T. 2014-00222-00 ENELIA LUCIA CERON BASANTE				X				1		
24		A.T. 2014-00049 DIOGENES EDUARDO JURADO CERON				X				1		
25		A.T. 2014-0048 JUAN CARLOS NOGUERA PAZ				X				1		
26		A.T. 2014-00309-00WILLIAM HORACIO ASCUNTAR CRIOLLO				X				1		
27		A.T. 2015 - 036 - ESTHER POLICARPA CAJIGAS				X				1		
28		A.T. 2015- 00379 CARLOS GUILLERMO JOJOA				X				1		
29		A.T. 2015-0353 JUNTA ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO CANCHALA				X				1		
30		A.T. 2015-0066 CABILDO DE MOCONDINO Y PARCIALIDAD DE GENOY				X				1		
31		A.T. 2015-0451 HAROLD NOGUERA SILVA				X				1		

32		A.T. 2015 -00058 MAURICIO ASTORQUIZA MORENO				X				1		
33		A.T. 2015-00042 RAUL JAVIER PINZON				X				1		
34		A.T. 2015 -00021 JOSE MIGUEL PAZ MARTINEZ				X				1		
35		A.T. 2015-0009 SILVIO NASPIRAN JOJOA				X				1		
36		A.T. 2015 - 00042 ALVARO GERMAN CORAL				X				1		
37		A.T. 2015 - 78660 BLANCA CECILIA VILLAREAL MEGLAN				X				1		
38		A.T. 2015 - 0347 YAQUELINE ROCIO ESTRADA ALAVA				X				1		
39		A.T. 2015-00084 JAIRO HERNAN MORAN				X				1		
40		A.T. 2015 - 0028 ALFREDO RIASCOS APRAEZ Y OTROS				X				1		
41		SENTENCIA T - 269 DE 2015 ZAVA				X				1		
42		A.T. 2015-0070-01 ESMERALDA DEL ROSARIO ORTEGA DE LA PARRA				X				1		
	<b>ARCHIVADOR No. 1</b>	<b>CAJON No. 3</b>								1		
1		CONDominio MORASURCO				X				1		
2		CLINICA VALLEATRIZ LIBARDO VALLEJO CEBALLOS				X				1		
3		BEATRIZ CORDOBA VS JOAQUIN BETANCOURT REP.Y APEL.80-0406				X				1		
4		RECURSOS APELACION Y REPOSICION MONICA PAZ AGUIRRE				X				1		
5		MONICA RAMOS CURADURIA 2º REP Y APE				X				1		
6		SANDRA HURTADO Y HERNANDO BURBANO REC. REP. Y APEL.				X				1		
7		GERARDO FRANCISCO OCANA REP. Y APEL.				X				1		
8		OSCAR ARMANDO MUÑOZ APELACION DERECHO DE PETICION				X				1		
9		NIVELES DE CONSERVACION				X				1		
10		ECOTEMA				X				1		
11		JUAN ENRIQUE LOPEZ - REP. Y APEL.				X				1		
12		JUAN CAROS CARDENAS Y BRAULIO HIDALGO REP. Y APEL.				X				1		
13		AGREDAS CANTERA TORO ALTO				X				1		
14		CURADURIA 2º RECURSO DE APELACION RES 083 JUNIO 2010				X				1		
15		RECURSO DE APELACION ARMANDO MESIAS VS JAIRO ENRIQUES				X				1		
16		GERMAN MONTENEGRO VELA REVOCATORIA DIRECTA (LUXOR)				X				1		

17		LIJIA QUELAL RECURSO DE REPOSICION VIAS CANCHALA				X				1		
18		MANUEL CONTRERAS MESA REP. Y APEL. CURADURIA 2°				X				1		
19		RECURSODEAPELACION No52001-1-11-0637 MAURA DIAZ RODRIGUEZ				X				1		
20		RECURSO DE APELACION No 52001-1-11-0307 NELSON FAUSTINO LOPEZ				X				1		
21		RECURSODEAPELACION No52001-1-11-0226LUBIO ARMANDO TARAPUES				X				1		
22		RECURSODEAPELACION No52001-1-11-0606NIEVES MARINA BASTIDAS B.				X				1		
23		RECURSODEAPELACION No52001-2-10-1051 VICTORIA ADMINISTRADORES LTDA				X				1		
24		RECURSODEAPELACION No52001-2-10-0535RAQUEL GUERRA SANCHEZ				X				1		
25		RECURSO DE QUEJA MARINA SALAS				X				1		
26		RECURSO DE APELACION PROYECTO 0178				X				1		
27		RECURSO DE APELACION PROYECTO O173				X				1		
28		RECURSO DE REPOSICION PROYECTO 0552				X				1		
29		REVOCATORIA DIRECTA SANDRA PATRICIA HIDALGO				X				1		
30		RECURSO DE APELACION EN CONTRA DE LA RESOLUCION No. 046 DE 2010				X				1		
31		RECURSO DE APELACION BERTHA HIDALGO ARTEAGA CONTRA LICENCIA SERVICIOS INTEGRALES DE INGENIERIA SIGLA				X				1		
32		GERMAN MORA APELACION CURADURIA SEGUNDA TOMO I , TOMO II , TOMO III				X				1		
33		REVOCACION DIRECTA CERTIFICADO 26/3/10PLANEACION MUNICIPL				X				1		
34		RECURSO DE APELACION CURADURIA 1° PARCELACION PINASACO				X				1		
35		REC. DE REP. Y EN SUBC. DE APEL. MANUEL OLEGARIO MORALES RESOLUCIONES 001/2010 Y 164/2010				X				1		
36		RECURSO DE APELAC. 52001-2-LR-11-0426 HOTEL SYSGO SAS VS LA CALI				X				1		
37		RECURSO DE APELAC. 52001-2-LR-11-0584 JAIRO FERNANDO TROYA MOSQUERA				X				1		
38		RECURSO DE APELA.52001-1-11-0482 ISMER BOLIVAR DIAZ ACOSTA				X				1		
39		RECURSO DE APELACION JESUS ORLANDO No. 13-284				X				1		

40		SOLICITUD DE REVOCATORIA DIRECTA DEMARCACIONES CATAMBUCO				X				1		
41		RECURSO DE APELACION OSCAR HERNAN OSSA PELAEZ				X				1		
42		RECURSO DE APELACION DANIEL CACERES VILLOTA NORCO S.A. PROYECTO 0415/13				X				1		
43		RECURSO DE APELACION DANIEL CACERES VILLOTA NORCO S.A. PROYECTO 048/2015				X				1		
44		REVOCATORIA DIRECTA RESOLUCION No. 220 DE 2012				X				1		
45		RECURSO DE APELACION ALDA LUCY, ANA BETNA Y ELDA ROCIO BUCHELI VILLOTA				X				1		
46		RECURSO DE APELACION JHONNY DANIEL BENAVIDES ARIAS				X				1		
47		RECURSO DE REPOSICION RESOLUCION 286 - 2014 JOSE LUIS CHECA				X				1		
48		REVOCATORIA DIRECTA RESOLUCION No. AMT-52001-1-15-0033				X				1		
49		RECURSO DE REPOSICION DECRETO 0363				X				1		
50		RECURSO DE QUEJA RESOLUCION No. CUS-107 DE 31 DE JULIO DE 2015 ADALBERTO HORACIO CAMPIÑA				X				1		
51		RECURSO DE APELACION DIANA DELGADO BURBANO, MERCEDES ROCIO BURBANO Y MARTIN DELGADO BURBANO				X				1		
	<b>ARCHIVADOR No. 1</b>	<b>CAJON No. 4</b>								1		
1		A.P. 2004 - 01570 PEJENDINO REYES BAJO				X				1		
2		A.P. 2004 -2203 JULIAN HUMBERTO ERAZO				X				1		
3		A.P. 2014-00145 OSCAR EDMUNDO MARTINEZ RICAURTE				X				1		
4		A. P. 2010 - 00197 GRUTA NINO JESUS DE PRAGA Y COPIA				X				1		
5		A.P. 2007-00213 CASETAS PARQUE BOLIVAR				X				1		
6		A.P. 206-0793 GLORIA NELLY CASTILLO - MURO DE CONTENCIÓN CIUDAD REAL				X				1		
7		A.P. 2010 - 00130 CASINOS CONTORNO PLAZA DEL CARNAVAL				X				1		
8		A.P. 2010-0074 JESUS ALFREDO BELTRAN				X				1		
9		A.P. 2007 - 00050 DORAURA ESTHER MUÑOZ PUCE				X				1		

10		A.P. 2008-00025 NATALIA SANTACRUZ				X				1		
11		A.P. 2014-00221 UNIVERSIDAD AUTONOMA				X				1		
12		A.P. 2008 - 00135 MARCELA PATRICIA REY				X				1		
13		A. P. 2010-00028 GERARDO ANDRES RODRIGUEZ OSEJO				X				1		
14		A.P 2015-0607 HAROLD ROBERTO MORENO - POT				X				1		
15		A.P. 2014-00077 - MOVISTAR				X				1		
16		A.P. 2014 - 003 HAROLD ROBERTO RUIZ - ALCANOS				X				1		
17		A.CONTRACTUAL 2008-0306 YINIVA IBETH PADILLA				X				1		
18		A. GRUPO 2013- 0366 JESUS ALIRIO CHARFUELAN				X				1		
19		A.P. 2012 -00184 JESUS RICARDO MORA				X				1		
20		DEMANDA 2012 -140				X				1		
21		A.P. 2006 - 01027 LUIS ARMANDO SAENZ				X				1		
22		A.CUMPLIMIENTO 2010 - 0493 MAURICIO CONTO				X				1		
	<b>ARCHIVADOR No. 2</b>	<b>CAJON No. 1</b>								1		
1		CARMENZA BENJUMEA MONTOYA - CONFLICTO CON SERVIDUMBRES Y REGLAMENTACION VIAL				X				1		
2		MARIA DEL SOCORRO JURADO URBANIZACION PANAMERICANO QUEJA CERRAMIENTO ARQ. ANGEL SALAS				X				1		
3		FANNY JAZMIN Y ANA DELIA RUEDA SOSA - ADQUISICION PREDIO BARRIO CAICEDO				X				1		
4		FAMILIA CONTRERAS MEZA - GLADYS PASUY - MANUEL CONTRERAS				X				1		
5		PREDIO COLINDANTE TEATRO IMPERIAL - DEFINICION DE LINEAMIENTOS PARA LA INTERVENCION DEL PREDIO				X				1		
6		JULIO EFRAIN ACOSTA- LOTE0				X				1		
7		ASUNTO CECILIA MAYA Y JUAN PABLO MORAN -AFECTACION PREDIO BARRIO NIÑO JESUS DE PRAGA				X				1		
8		VIVIENDA 12 DE OCTUBRE 2º ETAPA CAMBIO DE NOMBRE				X				1		
9		CASINO EL CONDADO				X				1		
10		PABLO KENNEDY MORALES JOJOA				X				1		
11		URBANIZACION SAN SEBASTIAN				X				1		

12		CONTROL OFICIOS OFICINA JURIDICA 2006				X				1			
13		CESION PREDIOS URBANIZACION NUEVO HORIZONTE				X				1			
14		LICENCIA DE DEMOLICION PREDIOS PLAZA DEL CARNAVAL				X				1			
15		CIUDADELA EDUCATIVA CANCHALA				X				1			
16		DOCUMENTOS RINCON DEL PARAISO				X				1			
17		CHATARRERIA PEREIRA				X				1			
18		ALCALA DE BRICEÑO				X				1			
19		TRANSFERENCIA Y ENTREGA AREAS DE CESION AL MUNICIPIO DEL INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL				X				1			
20		PROCESO ABREVIADO FRANCO J. RODRIGUEZ - ZONAS DE CESION BARRIO CHAMBU				X				1			
21		CREACION DE LA VEREDA LA JOSEFINA				X				1			
22		SOLICTUD COMODATO FUNDACION SAN PABLO				X				1			
23		MARIA LEONILA CUARAN				X				1			
24		YOLANDA CUPACAN - SOCAVONES URBANIZACION LOS ALAMOS				X				1			
25		TERMINAL DE TRANSPORTES - USOS DE SUELOS				X				1			
26		ASUNTO MARIA CUENCA - RONDA HIDRICA BARRIO CAICEDO				X				1			
27		ALFREDO GAVILANES Y CECILIA MAYA				X				1			
28		SOLICITUD SIJIN ESPACIO PUBLICO				X				1			
29		URBANIZACION VILLA DEL NORTE SENORA SONIA DEYANIRA CARATAR				X				1			
30		URBANIZACION EL MANANTIAL				X				1			
31		OBSERVACIONES PARA MODIFICACION ESTATUTO TRIBUTARIO MPAL SECRT. DE HACIENDA Y TESORERIA				X				1			
32		CERTIFICADOS URBANIZACION NORMANDIA				X				1			
33		AREAS DE CESION PROYECTO SAN JUAN DE PASTO , LOTE TRILLADERO				X				1			
34		MODIFICACION PLANO RESOLUCION 243				X				1			
35		URBANIZACION LOS FUNDADORES - SAN CARLOS Y MARIA ISABEL - CESIONES ANTICIPADAS SEÑORAS AGREDA				X				1			
36		URBANIZACION LOS SAUCES PERSONERIA MUNICIPAL				X				1			

37		ESCRITURA ISIDRO CAMPOS Y OTRA				X				1		
38		INFORME POLIDEPORTIVO B/ MERCEDARIO				X				1		
39		CONCEPTO JURIDICO No. 001-2012 IEM MERCEDARIO				X				1		
40		CESION PUESTO DE SALUD TAMASAGRA				X				1		
41		CONSTRUCCIÓN ALKOSTO				X				1		
42		SOLICITUD DONACION SALON CULTURAL VILLAS DEL NORTE				X				1		
43		TABERNA LOS CHAVOS				X				1		
44		DERECHO DE PETICION SORAYA RENGIFO LOPEZ				X				1		
45		LIBARDO DE JESUS NARVAEZ - PREDIO MEMEBRILLO GUAICO				X				1		
46		ALTOS DEL CAMPO Y ALTOS DE LORENZO - POLIDEPORTIVO				X				1		
47		YOLANDA BENAVIDES ROSADA AUTO DE TRAMITE				X				1		
48		JHONY MORA ERAZO APROBACION POLIZA				X				1		
49		BARRIO RINCON DEL PARAIZO CIERRE URBANIZACION D. P.				X				1		
	<b>ARCHIVADOR No. 2</b>	<b>CAJON No. 2</b>								1		
1		VEREDA CUJACAL SAN ISIDRO				X				1		
2		INGENIERO DIEGO GUERRA REMANSOS DEL NORTE				X				1		
3		ACTA DE ENTREGA VEREDA MAPACHICO				X				1		
4		OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS				X				1		
5		ASUNTO ATAHUALPA ADQUISICION DE PREDIOS				X				1		
6		NOTAS INTERNAS				X				1		
7		J.A.C. BARRIO NUEVA COLOMBIA				X				1		
8		COLEGIO JAVERIANO CESION DE AREAS				X				1		
9		CONSTRUCCION ZONAS VERDES BARRIO SAN ALBANO				X				1		
10		CONCEPTO JURIDICO INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL ANTONIO NARIÑO - CAPUSIGRA				X				1		
11		DERECHO DE PETICION RENE GIL PERDOMO INSTALACION BASE TELECOMUNICACIONES URBANIZACION RINCON DE PASTO				X				1		
12		ESTACION DE SERVICIO CRESEMILLAS				X				1		

13		CONSULTORIA CURADORES URBANOS 2012 - 1539				X				1			
14		CALIFICACION ANUAL DESEMPEÑO CURADORES				X				1			
15		DOCUMENTOS Y RESPUESTAS TUTELA 2013 - 079 GERMAN VELA - EFECTOS				X				1			
16		CONCURSO CURADORES 2012				X				1			
17		CONCURSO CURADORES 2015				X				1			
18		COMITE DE VEEDURIAS A LAS CURADURIAS URBANAS -OFICIOS DE RECOMPOSICION DEL COMITÉ				X				1			
19		ALEJANDRO AGREDA TOROBAJO				X				1			
20		GLORIA MIRIAM MERA -ALTOS DE LORENZO				X				1			
21		ACTOS ADMINISTRATIVOS DESIGNACION DE CURADORES 2015				X				1			
22		ESTRATIFICACION				X				1			
23		PUBLICIDAD VISUAL				X				1			
24		COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL				X				1			
25		VILLA LUCIA - LOS BALCONES - CASA BELLA Y ABEDULES				X				1			
26		QUEJA INFRACCION INGENIERO JOAQUIN DARIO SANMIGUEL TORRES				X				1			
	<b>ARCHIVADOR No. 2</b>	<b>CAJON No. 3</b>								1			
1		AVISOS 2012				X				1			
2		AVISOS 2013				X				1			
3		AVISOS 2014				X				1			
4		AVISOS 2015				X				1			
5		ALFREDO HINESTROSA				X				1			
6		GUILLERMO NARVAEZ URBANO				X				1			
7		FANNY DEL ROSARIO VILLOTA				X				1			
8		SEGUNDO JOSE FELIX HERNANDEZ GARCES				X				1			
9		JESUS ORLANDO MENESES R				X				1			
10		GABRIELA JOSEFINA NARVAEZ VITERI				X				1			
11		DOLORES PUYANA DE GOMEZ				X				1			
12		ALFREDO HERNAN OBANDO B				X				1			
13		JUAN CARLOS VILLOTA TORO				X				1			
14		MARIELA VILLOTA DE ARTURO				X				1			
15		MARIO IVAN CABRERA CALVACHE				X				1			
16		ANA BELEN ARTEAGA TORRES				X				1			
17		OMAR FERNANDO ERAZO QUIROZ				X				1			
18		ALVARO A MORAN VILLOTA Y LORENA P ARTURO ESPAÑA				X				1			

19		LUIS AURELIO HIDALGO SANTACRUZ				X					1		
20		MARIO VICENTE VITERI MARTINEZ				X					1		
21		LEIDY SORAYA ORTIZ RENGIFO				X					1		
22		EDURDO EFRAIN PAZ MENENSES				X					1		
23		GILBERTO LINO TIMARAN DELGADO				X					1		
24		MARIA FLORENCIA GARCIA QUIROZ				X					1		
25		NORA DEL TRANSITO BENAVIDES ESTRELLA				X					1		
26		MIGUEL RICARDO GALINDO				X					1		
27		JHON FREDDY RAMIRES				X					1		
28		JORGE JILBERTO MEJIA LUNA				X					1		
29		MARIA LEONILA BELALCAZAR CORAL				X					1		
30		CLARA LORENA LOPEZ BASTIDAS				X					1		
31		OMAR JIMMY TOBAR CH				X					1		
32		MARIA DEL CARMEN PINTA DE MONCAYO				X					1		
33		ELVAR EDUARDO PAZ DAVILA				X					1		
34		MARGARITA NARVAEZ				X					1		
35		GUADIELA MARIA DAVILA MUÑOZ				X					1		
36		FABIAN MARCELO SILVA VALBUENA				X					1		
37		LUIS ALEJANDRO MAYA MENA				X					1		
38		CLAUDIA YANET SANTACRUZ REVELO				X					1		
39		FRANCISCO JAVIER ORDONEZ RODRIGUEZ				X					1		
40		AYDA LEONOR SALAZAR DE ACUÑA				X					1		
41		JUAN CARLOS CUELLAR AREVALO				X					1		
42		ANDRES RICARDO MORA				X					1		
43		ROCIO ZARAMA BENAVIDES				X					1		
44		HERNAN OSEJO VITERI				X					1		
45		JULIO ALBERTO GUERRERO ORTIZ				X					1		
46		OLMEDO VILLOTA				X					1		
47		JUAN CARLOS IBARRA MARTINEZ				X					1		
48		WILSON EDUARDO DELGADO MINGAN				X					1		
49		CARLOS ARTURO ROSERO OBANDO				X					1		
50		OLGA MERCEDES SANTACRUZ MIRANDA				X					1		
51		HERMISENDA DOMITILA BURGOS ANGANNOY				X					1		
52		VICTOR RIVAS MARTINEZ				X					1		
53		JORGE ROBERTO PEÑAFIEL MESIAS				X					1		
54		DIANA VANESSA CAICEDO				X					1		

55		BLANCA CONCEPCION GALVEZ DE CARRERA				X				1			
56		MAURO ARMANDO MORALES REVELO				X				1			
57		ERIKA BIBIANA PAREDES GUERRERO				X				1			
58		NUBIA MIREYA MARCILLO GUANCHA				X				1			
59		ANA ELBA BUESAQUILLO RIVERA				X				1			
60		ROSAURA SANTANDER DE GARZON				X				1			
61		FRANCISCO JAVIER ORDONEZ RODRIGUEZ				X				1			
62		JORGE ENRIQUE NARVAEZ BOLAÑOS				X				1			
63		ISNELDA ÑAÑEZ ERASO				X				1			
64		LUIS ALFREDO BASANTE				X				1			
65		ALBA LUCIA ARBELAEZ SOLARTE				X				1			
66		JULIO CESAR VELASQUES PORTILLO				X				1			
67		SANDRA PATRICIA AGREDA ARTURO				X				1			
68		JESUS GEMINIANO LINARES				X				1			
69		EDUARDO ARISTIDES ROSAS BENAVIDES				X				1			
70		MARLENI PATRICIA BENAVIDES IBARRA				X				1			
71		ERNESTO PABON OSEJO				X				1			
72		PADI ODILIA CORDOBA MAFLA				X				1			
73		HELTON BAIRO MAYA ZAMBRANO				X				1			
74		LUIS GUILLERMO REVELO ESCOBAR				X				1			
75		DORIS HERNANADEZ REY				X				1			
76		JULIO CESAR ENRIQUEZ VILLAREAL				X				1			
77		CARLOS ALBERTO DELGADO MAYA				X				1			
78		JOHN FREDY RAMIREZ				X				1			
79		JOHN FREDY RAMIREZ				X				1			
80		CESAR JAVIER CASTRO QUIROZ				X				1			
81		FABIAN MARCELO SILVA VABUENA				X				1			
82		MARITZA DEL CARMEN ROSERO NARVEZ				X				1			
83		ADALBERTO SIGIFREDO BETANCOURT MELO				X				1			
84		LUIS FERNANDO CAICEDO MARTINEZ				X				1			
85		JHON FREDY RAMIREZ MOSQUERA				X				1			
86		GLORIA ESPERANZA RAMIREZ				X				1			
87		AMPARO NARVAEZ DE BOTINA				X				1			
88		JOSE DARIO LASSO MORENO				X				1			
89		CARLOS JULIO LOPEZ				X				1			
90		MARIA MAGOLA ORTEGA DE MONTILLA				X				1			
91		LILIANA PATRICIA SALAS CERON				X				1			
92		DUMAR EFRAIN PANTOJA MELO				X				1			

93		CARLOS ALBERTO MONTENEGRO ALAVA				X				1			
94		LEYDI MILENA ENRIQUEZ MARTINEZ				X				1			
95		CAROLINA CHAVESORBEGOZO ORTIZ				X				1			
96		CARLOS ALIRIO BRAVO CORAL				X				1			
97		MANUEL JESUS ORTEGA DE LA CRUZ				X				1			
98		ALFREDO GEOVANI TIMARAN MARTINEZ				X				1			
99		ESTER CRISTINA ERAZO CORAL				X				1			
100		JUAN BAUTISTA BELISARIO DELGADO				X				1			
101		FANNY ALEGRIA ERAZO BRAVO				X				1			
102		NORALBA GOMEZ GAVIRIA				X				1			
103		MARIA CRISTINA MONTENEGRO BENAVIDES				X				1			
	<b>ARCHIVADOR No. 2</b>	<b>CAJON No. 4</b>											
1		RESOLUCIONES REGLAMENTACIONES VIAS 1998				X				1			
2		RESOLUCIONES REGLAMENTACIONES VIAS 2009				X				1			
3		RESOLUCIONES REGLAMENTACIONES VIAS 2010				X				1			
4		RESOLUCIONES REGLAMENTACIONES VIAS 2011				X				1			
5		RESOLUCIONES REGLAMENTACIONES VIAS 2012				X				1			
6		RESOLUCIONES REGLAMENTACIONES VIAS 2013				X				1			
7		RESOLUCIONES REGLAMENTACIONES VIAS 2014				X				1			
	<b>ARCHIVADOR No. 3</b>	<b>CAJON No. 1</b>								1			
1		RESOLUCION 49 TELMEX L.I.E.P.				X				1			
2		RESOLUCION 194 CEDENAR L.I.E.P.				X				1			
3		RESOLUCION 80 LEONARDO DELGADO L.I.E.P.				X				1			
4		ALCALDIA MPAL CONVENIO UNION TEMPORAL SEIS NAL 2008 I.E.P.				X				1			
5		GERMAN MORA L.I.E.P.				X				1			
6		RESOLUCION 29 CAMPOS DE CASTILLA				X				1			
7		RESOLUCION 191 OMAR FERNANDO ERAZO				X				1			
8		RESOLUCION 136 INGACON I.E.P.				X				1			
9		RESOLUCION 177 DIOCESIS DE PASTO "LA MINGA " I.E.P.				X				1			
10		RESOLUCION 17 JOSE ARMANDO PATINO MORA C.E.P.				X				1			

11		SEÑORES RENJIFO MATTA CESION ANTICIPADA DE E.P.				X				1		
12		SEIS LIMITADA COMPENSACION E.P.				X				1		
13		RESOLUCION 34 PREDIO VILLANUEVA, PADRE ZULUAGA CESION E.P.				X				1		
14		RESOLUCION28Y30ORLANDO BENAVIDES CACERES COMPENSACION E.P.				X				1		
15		TELMEX LICENCIA DE INTERVENCION DE ESPACIO PUBLICO				X				1		
16		LICENCIA DE INTERVENCION DE ESPACIO PUBLICO TELECOM RES. 154 DE 10 DE OCTUBRE DE 2008				X				1		
	<b>ARCHIVADOR No. 3</b>	<b>CAJON No. 2</b>								1		
1		INVITACION PUBLICA No. 2012-060				X				1		
2		PROCESO DAPM -101 - 2005 CONTRATACION MODULOS				X				1		
3		CONTRATOS AVALUOS INMUEBLES DE INTERES PUBLICO				X				1		
4		CALIFICACION ESAP				X				1		
5		CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				X				1		
6		SOPORTE CONTRATO JAMONDINO				X				1		
7		SUMINISTRO DE MATRICULA PARA EJECUCION DE PROYECTO				X				1		
8		TRANSPORTE ESTRATIFICACION				X				1		
9		HILDA PATRICIA TORREZ ACOSTA				X				1		
10		TERMINACION DE CONTRATOS BARRIO LA PAZ				X				1		
11		INFORMES CONTRATO ASTRID DELGADO C.				X				1		
12		CONTRATACION PARQUE LOMA DEL CENTENARIO FONCEP				X				1		
13		REFRIGERIOS PROYECTO DE CONTR. DE SUMINISTRO TERM. ANORMAL				X				1		
14		CONTRATO NO.NP-8-SP-2010-437				X				1		
15		CONTRATO CESMAG				X				1		
16		PROYECTO RESERVA DEL MORAL - MAURICIO ASTORQUIZA . REVOCATORIA Y OTROS				X				1		
17		ACTAS IGAC				X				1		
18		PREDIO JAIME GOMEZ				X				1		
19		UPR PINASACO				X				1		
20		CONTRATACION PUBLICA				X				1		
	<b>ARCHIVADOR No. 3</b>	<b>CAJON No. 3</b>								1		
1		CIRCULARES 2003 - 2010				X				1		

2		PLAN PARCIAL BABARIA				X					1		
3		CIRLURARES INTERNAS				X					1		
4		DECRETO 490 DE 1991				X					1		
5		POD 1968				X					1		
6		ESTATUTOS DEL AREA URBANA DE PASTO				X					1		
7		PLAN PARCIAL CENTRO				X					1		
8		GUIA PARA EL SANEAMIENTO Y TITULACION DE LA PROPIEDAD				X					1		
9		DOCUMENTOS CORPONARINO- CONCEPTO PLAN DE DESARROLLO				X					1		
10		LEY GESTION DEL RIESGO				X					1		
11		PEM				X					1		
12		NORMAS NACIONALES				X					1		
13		ACUERDO 026 DE 2009				X					1		
14		ACTAS Y OTROS				X					1		
15		NORMAS MUNICIPALES				X					1		
16		DECRETOS MUNICIPALES - CIRCULARES 2014 Y 2015 2012 - 2015				X					1		
	<b>ARCHIVADOR No. 3</b>	<b>CAJON No. 4</b>									1		
1		ACTUALIZACIONES LEGIS GUIA LEC DE LA CONSTRUCCION Y C.P.A.C.A							X		1		
2		DIARIO AMBITO JURIDICO							X		1		
	<b>ARCHIVADOR No. 4 (MADERA Y VIDRIO OFICINA JURIDICA)</b>	<b>SECCION 1</b>											
1		DOCUMENTOS OFICINA JURIDICA				X					4		
2		DECRETOS VARIOS AÑOS				X					1		
3		RESOLUCIONES 2008				X					4		
4		RESOLUCIONES 2007				X					4		
5		RESOLUCIONES 2006				X					3		
6		RESOLUCIONES 2005				X					3		
7		RESOLUCIONES 2004				X					1		
8		RESOLUCIONES VIAS 2002,2003 Y 2004				X					1		
9		RESOLUCIONES VIAS 2000-2001				X					1		
10		RESOLUCIONES VIAS 1988-1999				X					1		
11		RESOLUCIONES 2003				X					2		
12		RESOLUCIONES 2002				X					2		
13		RESOLUCIONES 2001				X					1		
14		RESOLUCIONES 2000				X					1		
15		RESOLUCIONES 1999				X					1		
16		RESOLUCIONES 1998				X					2		

17		RESOLUCIONES 1997						X			1		
18		RESOLUCIONES 1996						X			1		
19		RESOLUCIONES 1995						X			1		
20		RESOLUCIONES 1994						X			1		
21		RESOLUCIONES 1993						X			1		
22		ACUERDO CONCEJO 1994-2003						X			1		
	<b>ARCHIVADOR No. 4 (MADERA Y VIDRIO OFICINA JURIDICA)</b>	<b>SECCION 2</b>											
1		RESOLUCIONES 2009	#####	#####				X			1		
2		RESOLUCIONES 2010	#####	#####				X			2		
3		RESOLUCIONES 2011	#####	#####				X			3		
4		RESOLUCIONES 2012	#####	#####				X			3		
5		CORRESPONDENCIA 2011	#####	#####				X			3		
6		CORRESPONDENCIA 2012	#####	#####				X			3		
7		CORRESPONDENCIA 2012 -2013	#####	#####				X			1		
	<b>ARCHIVADOR No. 4 (MADERA Y VIDRIO OFICINA JURIDICA)</b>	<b>SECCION 3</b>											
1		RESOLUCIONES 2013						X			2		
2		LICENCIA DE INTERVENCION TERRASEO						X			1		
3		LICENCIA DE INTERVENCION ALCANOS DOCUMENTOS VARIOS						X			3		
4		RECURSO ALCANOS						X			1		
	<b>ARCHIVADOR No. 4 (MADERA Y VIDRIO OFICINA JURIDICA)</b>	<b>SECCION 4</b>											
1		TORRES PRADO						X			1		
2		CASA CAMPESINA						X			2		
3		CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2013						X			1		
4		CORRESPONDENCIA ENVIADA 2013						X			2		
5		CORRESPONDENCIA ENVIADA 2104						X			2		
6		SOPORTES LOICENCIA DE INTERVENCION ALCANOS						X			3		
7		RESOLUCIONES CORRECCIONES CARTOGRAFICAS						X			1		
	<b>ARCHIVADOR No. 4 (MADERA Y VIDRIO OFICINA JURIDICA)</b>	<b>SECCION 5</b>											
1		TUTELAS 2008-2009						X			1		
2		ESTADIO LA PASTUSIDAD						X			1		

3		CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACION					X			1		
4		TELMEX					X			1		
5		ACCION POPULAR AÑO 2009					X			1		
6		RESOLUCION VIAS ANTIGUO POT					X			1		
7		ACCION DE TUTELA No. 2009-0077 BAR MOROCCO ARI					X			1		
8		CALIPSO BAR					X			1		
9		ACION DE TUTELA VARIAS					X			1		
10		ACCION POPULAR AÑO 2010					X			1		
11		INPA LTDA					X			3		
12		HORNO CREMATARIO					X			1		
13		VCONTRAQLORIA MUNICIPAL					X			1		
14		RESOLUCIONES NIVELES DE CONSERVACION 2013, 2014, 2015					X			1		
	<b>ARCHIVADOR No. 4 (MADERA Y VIDRIO OFICINA JURIDICA)</b>	<b>SOBRE EL ARCHIVADOR</b>										
1		ACCION POPULAR 2008					X			1		
2		CARPETA VIA GUBERNATIVA 2008					X			1		
3		CONTRATOS 2008-2011					X			8		
	<b>ARCHIVADOR 5 (METALICO PROPIEIDADES HORIZONTALES)</b>											
1		COMPLEJO SEBASTIAN DE BELALCAZAR					X			1		
2		CONDOMINIO MORASURCO					X			1		
3		TERMINAL DE TRANSPORTES PASTO					X			1		
4		EDIFICIO PASTO PLAZA					X			1		
5		CONJUNTO COMERCIAL GALERIAS SUPER ÉXITO					X			1		
6		URBANIZACION PUCALPA III					X			1		
7		CENTRO COMERCIAL LOS ANDES					X			1		
8		PASAJE DEL LICEO					X			1		
9		CENTRO COMERCIAL EL VERGEL					X			1		
10		EDIFICIO LOS ALAMOS					X			1		
11		CENTRO ADMINISTRATIVO CAMARA DE COMERCIO					X			1		
12		EDIFICIO CONCASA					X			1		
13		EDIFICIO FUTURO					X			1		
14		CONJUNTO RESIDENCIAL LA CALLEJA					X			1		
15		SUMATAMBO BLOQUES ROJOS					X			1		
16		CONJUNTO RESIDENCIAL JUAN OY					X			1		

17		CENTRO COMERCIAL BOMBONA				X					1			
18		LOS NOGALES				X					1			
19		CENTRO COMERCIAL SAN AGUSTIN				X					1			
20		CONDOMINIO CIUDAD JARDIN				X					1			
21		CONJUNTO RESIDENCIAL EL PORTAL DE MIJITAYO				X					1			
22		TORRES DE SANTIAGO				X					1			
23		EDIFICIO LOS ROSALES				X					1			
24		CENTRO COMERCIAL Y ARTESANAL BOMBONA				X					1			
25		COMPLEJO MULTIFAMILIAR I VILLA VERGEL				X					1			
26		EDIFICIO EL PEÑON				X					1			
27		CONDOMINIO VALLE DE ATRIZ				X					1			
28		EDIFICIO CALATAYUD				X					1			
29		EDIFICIO CAMPOS DE CASTILLA				X					1			
30		EDIFICIO BANCO CENTRAL HIPOTECARIO				X					1			
31		EDIFICIO CAROLINA				X					1			
32		EDIFICIO BELLA VISTA DEL NORTE				X					1			
33		CONJUNTO RESIDENCIAL LA GRAN COLOMBIA				X					1			
34		CONJUNTO RESIDENCIAL TORRES DE PUBENZA				X					1			
35		CONJUNTO RESIDENCIAL LAS MARGARITAS				X					1			
36		SANTA ISABEL DE ARMENIA				X					1			
37		CONDOMINIO PRADOS DEL OESTE				X					1			
38		CONDOMINIO MIRAVALLE				X					1			
39		EDIFICIO SEGUNDO DAVID SANABRIA				X					1			
40		EDIFICIO MULTIFAMILIAR BOSQUES DE SAN REMO				X					1			
41		UNIDAD RESIDENCIAL MONTECARLO				X					1			
42		CONJUNTO RESIDENCIAL LOS EXAGONOS				X					1			
43		CENTRO COMERCIAL EL ZAGUAN DEL LAGO				X					1			
44		EDIFICIO TORRE DE SEVILLA				X					1			
45		CONDOMINIO BANCO POPULAR				X					1			
46		CONJUNTO RESIDENCIAL TOROBAJO				X					1			
47		EDIFICIO SANTA ANA				X					1			
48		EDIFICIO CALLE REAL				X					1			
49		CONDOMINIO RESIDENCIAL SAN DIEGO				X					1			
50		EDIFICIO PANAMERICANO				X					1			

51		CONDOMINIO II UNIFAMILIAR VILLA VERGEL				X				1			
52		RESIDENCIAS MULTIFAMILIAR PUCALPA II				X				1			
53		EDIFICIO SINDAMANOY				X				1			
54		CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRITOS				X				1			
55		CONJUNTO RESIDENCIAL ARANJUES				X				1			
56		EDIFICIO LA AURORA				X				1			
57		EDIFICIO ANDALUCIA				X				1			
58		CENTRO COMERCIAL SAN ANDRESITO				X				1			
59		UNIDAD RESIDENCIAL LA AURORA				X				1			
60		EDIFICIO LA CORUÑA				X				1			
61		EDIFICIO ORIENT CENTRO				X				1			
62		EDIFICIO LA CALLEJA				X				1			
63		EDIFICIO CANDILEJAS				X				1			
64		EDIFICIO HABITAR 2000				X				1			
65		EDIFICIO D COP LTDA				X				1			
66		CENTRO COMERCIAL VALLE DE ATRIZ				X				1			
67		EDIFICIO RINCONES DE LA RIVIERA				X				1			
68		CONJUNTO RESIDENCIAL ALTOS DE LA COLINA				X				1			
69		UNIDAD RESIDENCIAL RESERVA DE PARANA				X				1			
70		CONDOMINIO CIUDAD REAL				X				1			
71		CONDOMINIO RINCON VALLE DE ATRIZ				X				1			
72		EDIFICIO SPA UNIVERSAL				X				1			
73		CONJUNTO RESIDENCIAL SAN JUAN				X				1			
74		EDIFICIO LA ROSA				X				1			
75		EDIFICIO EL PARQUE				X				1			
76		CENTRO COMERCIAL LA 17				X				1			
77		EDIFICIO BANCO DE OCCIDENTE				X				1			
78		EDIFICIO COMERCIAL FUNNY PARK				X				1			
79		CONDOMINIO PARQUE DE LA BAVIERA				X				1			
80		CONJUNTO RESIDENCIAL ENTRE RIOS				X				1			
81		EDIFICIO TORO VILLOTA				X				1			
82		CONJUNTO RESIDENCIAL EL JARDIN				X				1			
83		CONJUNTO RESIDENCIAL SAN IGNACIO				X				1			
84		EDIFICIO PRIMAVERA				X				1			
85		EDIFICIO ATICANTE				X				1			
86		EDIFICIO MARIA HELENA				X				1			

87		EDIFICIO PORTAL DEL BOSQUE				X				1			
88		CONDOMINIO AQUINE I				X				1			
89		EDIFICIO COSMOCENTRO 2000				X				1			
90		EDIFICIO TAMISH				X				1			
91		EDIFICIO LOS ROSALES II				X				1			
92		CONDOMINIO MIRADOR DE SAN JUAN				X				1			
93		EDIFICIO LUCENA HERRERA				X				1			
94		CONJUNTO RESIDENCIAL TEQUENDAMA				X				1			
95		EDIFICIO LAS ARADAS				X				1			
96		EDIFICIO MARINERA				X				1			
97		EDIFICIO EL RODEO				X				1			
98		EDIFICIO ARTEAGA				X				1			
99		CONJUNTO RESIDENCIAL SUMATAMBO 2000				X				1			
100		CENTRO COMERCIAL LORENZO DE ALDANA I Y II				X				1			
101		EDIFICIO ASTURIAS				X				1			
102		CENTRO COMERCIAL LORENZO DE ALDANA III				X				1			
103		EDIFICIO MIRASOL				X				1			
104		CONDOMINIO LOS REMANSOS				X				1			
105		EDIFICIO SAN NICOLAS				X				1			
106		EDIFICIO LOS BALCONES				X				1			
107		EDIFICIO GOLD				X				1			
108		EDIFICIO AMOREL CENTRO				X				1			
109		EDIFICIO FATIMA				X				1			
110		EDIFICIO MARIA LAURA				X				1			
111		CONJUNTO RESIDENCIAL PROVIDENCIA				X				1			
112		EDIFICIO D ARAKA				X				1			
113		EDIFICIO TORRES DEL PARQUE				X				1			
114		EDIFICIO ENRIQUE GARCIA				X				1			
115		EDIFICIO GERARDO GELPUD				X				1			
116		EDIFICIO ALVARO DORADO				X				1			
117		EDIFICIO TORRES DE VERACRUZ				X				1			
118		UNIDAD RESIDENCIAL SAN IGNACIO				X				1			
119		EDIFICIO SANTA MONICA				X				1			
120		EDIFICIO AGRECOR				X				1			
121		DELACRUZ				X				1			
122		CONDOMINIO SAN FERNANDO				X				1			
123		EDIFICIO CAMELLON DE RUMIPAMBA				X				1			

124		EDIFICIO RISUEÑO ROSERO				X				1			
125		CENTRO COMERCIAL POTRERILLO				X				1			
126		EDIFICIO GALES				X				1			
127		CONDOMINIO ACHALAY				X				1			
128		EDIFICIO MERCEDES				X				1			
129		CONDOMINIO LOS ANDES				X				1			
130		CENTRO COMERCIAL PONTE VEDRA				X				1			
131		EDIFICIO BUENA VISTA				X				1			
132		EDIFICIO MADEIRA				X				1			
133		EDIFICIO ALICANTE				X				1			
134		EDIFICIO MALL LA RIVIERA				X				1			
135		CENTRO COMERCIAL AMOREL DE LA AVENIDA				X				1			
136		EDIFICIO JOSE FELIX ESPAÑA				X				1			
137		CENTRO COMERCIAL PASEO EL DORADO				X				1			
138		EDIFICIO ESTRELLA				X				1			
139		EDIFICIO PORTAL DEL PRADO				X				1			
140		CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINO REAL I ETAPA				X				1			
141		CONDOMINIO RESIDENCIAL CASTILLOS DEL NORTE				X				1			
142		EDIFICIO D ACUTI				X				1			
143		CONJUNTO CAMPIÑA DE ORIENTE				X				1			
144		EDIFICIO GINAMAR				X				1			
145		CONDOMINIO SANTIAGO				X				1			
146		EDIFICIO MORENO CADENA				X				1			
147		EDIFICIO LABEL				X				1			
148		EDIFICIO CORINTO				X				1			
149		EDIFICIO D BARLETTA				X				1			
150		EDIFICIO SANTANA				X				1			
151		EDIFICIO BURBANO				X				1			
152		EDIFICIO SAN ANDRES				X				1			
153		EDIFICIO FERMANGER				X				1			
154		CONJUNTO RESIDENCIAL SAN FRANCISCO				X				1			
155		EDIFICIO VICTORIA				X				1			
156		EDIFICIO LA PLAZA				X				1			
157		EDIFICIO EL PORTAL				X				1			
158		CONJUNTO RESIDENCIAL LA PORTADA				X				1			
159		EDIFICIO JUANCOP				X				1			
160		EDIFICIO MAURO NARVAEZ				X				1			

161		EDIFICIO ALAMEDA REAL				X				1		
162		CONJUNTO RESIDENCIAL PORTAL DE HELVETIA				X				1		
163		EDIFICIO GUACAS				X				1		
164		EDIFICIO MURANO II				X				1		
165		EDIFICIO MALLAMA				X				1		
166		EDIFICIO CASONA CRISTO REY				X				1		
167		CONDOMINIO LOS FRAILEJONES				X				1		
168		EDIFICIO ERAZO				X				1		
169		BALCONES MORASURCO				X				1		
170		EDIFICIO SANTA ANA RESERVADO				X				1		
171		EDIFICIO CAROLINA REAL				X				1		
172		EDIFICIO TORRES DEL HERALDO				X				1		
173		CONJUNTO RESIDENCIAL EL MIRADOR				X				1		
174		EDIFICIO LAS CUADRAS CLL 20 N° 30-17				X				1		
175		CONDOMINIO MANACA				X				1		
176		CONDOMINIO RESIDENCIAL LOS ELISEOS				X				1		
177		EDIFICIO LOS CRISTALES				X				1		
178		CONDOMINIO NIZA TRES				X				1		
179		CENTRO COMERCIAL LA 16				X				1		
180		EDIFICIO APARTAMENTOS SANTIAGO				X				1		
181		CONJUNTO CERRADO CAMPO VERDE				X				1		
182		CONDOMINIO TORRES DEL PRADO				X				1		
183		EDIFICIO ASTURIAS II				X				1		
184		COMPLEJO COMERCIAL NUEVO SAN ANDRESITO				X				1		
185		CONJUNTO RESIDENCIAL TORRES DEL NOGAL				X				1		
186		EDIFICIO DEL NORTE				X				1		
187		CONDOMINIO REFUGIO VALLE DE ATRIZ				X				1		
188		BIFAMILIAR GELPUD				X				1		
189		EDIFICIO LA 19				X				1		
190		EDIFICIO PIE COP				X				1		
191		EDIFICIO LOS SAUCES				X				1		
192		EDIFICIO AGUIRRE				X				1		
193		COMPLEJO HABITACIONAL Y COMERCIAL CRISTO REY				X				1		
194		EDIFICIO ATAHUALPA				X				1		
195		CONJUNTO RESIDENCIAL ALTAVISTA				X				1		

196		CONJUNTO MULTIFAMILIAR VILLA RECREO				X				1			
197		PARCELACION CAMPESTRE LA ESTANCIA				X				1			
198		EDIFICIO CASTORANO				X				1			
199		CONJUNTO RESIDENCIAL CASTILLA				X				1			
200		EDIFICIO PARQUE DE VERSALLES				X				1			
201		EDIFICIO RINCON DEL BOSQUE				X				1			
202		CONDOMINIO TORRES DE AQUINE				X				1			
203		EDIFICIO EL CARMEN				X				1			
204		EDIFICIO ARMONIA				X				1			
205		EDIFICIO CASTELLON				X				1			
206		EDIFICIO LOS CARRIZALES				X				1			
207		EDIFICIO SALAMANCA				X				1			
208		UNIDAD RESIDENCIAL SUMATAMBO I ETAPA				X				1			
209		CONDOMINIO HABITAR DE LA COLINA				X				1			
210		CONJUNTO CERRADO EL REFUGIO				X				1			
211		CONDOMINIO TORRES DE LA AVENIDA				X				1			
212		EDIFICIO SINDICATO DE CARPINTEROS				X				1			
213		EDIFICIO TORRES DE LA CAROLINA				X				1			
214		EDIFICIO BIFAMILIAR ROSERO DE CAICEDO				X				1			
215		EDIFICIO LAURA SOFIA				X				1			
216		EDIFICIO LAS VIOLETAS				X				1			
217		EDIFICIO SAN JUANITO				X				1			
218		EDIFICIO TERRAZAS DE MORASURCO				X				1			
219		EDIFICIO MAYAGUEZ				X				1			
220		EDIFICIO FATIMA II				X				1			
221		EDIFICIO TORRES DE LA 17 PASAJE				X				1			
222		EDIFICIO SARA MARIA				X				1			
223		CENTRO COMERCIAL UNICENTRO				X				1			
224		EDIFICIO AUSTRAL TORRE IV				X				1			
225		UNIDAD RESIDENCIAL LOS SAUCES				X				1			
226		CONJUNTO RESIDENCIAL JARDIN DEL ATRIZ				X				1			
227		EDIFICIO ORTIZ ORTEGA				X				1			
228		EDIFICIO JUANA MARIA				X				1			
229		EDIFICIO TERRANOVA				X				1			
230		EDIFICIO HUGAR II				X				1			
231		CONJUNTO RESIDENCIAL RINCON DE LA AURORA				X				1			

232		EDIFICIO ARCADIA				X					1			
233		EDIFICIO BALCON REAL				X					1			
234		EDIFICIO LEFACOP				X					1			
235		EDIFICIO LAS FERIAS				X					1			
236		EDIFICIO TORRES DE SAN MARCOS				X					1			
237		EDIFICIO TORRES DE ALCALA				X					1			
238		COMPLEJO HABITACIONAL Y COMERCIAL LOS HEROES				X					1			
239		EDIFICIO BALCON DE ATURES				X					1			
240		CONDOMINIO PORTAL REAL				X					1			
241		CONJUNTO RESIDENCIAL LA CASCADA				X					1			
242		CONDOMINIO ESQUINA REAL				X					1			
243		EDIFICIO DOS ANGELES				X					1			
244		EDIFICIO RIVIERA				X					1			
245		EDIFICIO LA VICTORIA				X					1			
246		EDIFICIO SOFIA				X					1			
247		CONDOMINIO FRANCISCO DE LA VILLOTA				X					1			
248		CONDOMINIO AGUALONGO II PRIMERA ETAPA				X					1			
249		EDIFICIO BENAVIDES				X					1			
250		EDIFICIO LAS CUADRAS				X					1			
251		EDIFICIO GRAN MURANO				X					1			
252		EDIFICIO ARCADIA II				X					1			
253		EDIFICIO CALLE 17 No. 27-15 Y 27-19				X					1			
254		EDIFICIO DE LA BENEFICENCIA DE NARIÑO				X					1			
255		EDIFICIO DAYSA				X					1			
256		EDIFICIO PUERTAS DEL SOL				X					1			
257		EDIFICIO LOREN				X					1			
258		EDIFICIO YAMBINOY				X					1			
259		CONDOMINIO AGUALONGO II SUPER MANZANA CUATRO				X					1			
260		CONDOMINIO PORTAL DEL VALLE DE ARIZ				X					1			
261		EDIFICIO MALIA				X					1			
262		EDIFICIO LUBIANA				X					1			
263		EDIFICIO COMERCIAL EL DORADO				X					1			
264		EDIFICIO TORRES DE CAPUSIGRA				X					1			
265		CONDOMINIO SIGLO XI				X					1			
266		EDIFICIO BIFAMILIAR CORAL QUIROZ				X					1			
267		EDIFICIO PORTAL DE SAN JOSE				X					1			

268		EDIFICIO ZARAMA				X					1			
269		CONDOMINIO REMANSO				X					1			
270		CENTRO MEDICO RIVIERA				X					1			
271		EDIFICIO MULTIFAMILIAR Y COMERCIAL MARTINEZ				X					1			
272		CONDOMINIO VILLA CAMPESTRE				X					1			
273		EDIFICIO CANO'S				X					1			
274		EDIFICIO CAROLINA				X					1			
275		EDIFICIO MONTEBELLO				X					1			
276		EDIFICIO CASA DELGADO				X					1			
277		EDIFICIO BOREAL				X					1			
278		CONDOMINIO SAN IGNACIO				X					1			
279		EDIFICIO SARRALDE				X					1			
280		CONJUNTO HABITACIONAL LA COLINA DE LOS VIENTOS				X					1			
281		EDIFICIO TRIDEMA				X					1			
282		ASOCIACION DE VIVIENDA EDIFICIO LAS BANDERAS				X					1			
283		CONDOMINIO TORRES DE SAN ANDRES				X					1			
284		EDIFICIO MIRAFLORES				X					1			
285		CONJUNTO RESIDENCIAL LOS PINOS				X					1			
286		EDIFICIO DON CARLOS				X					1			
287		CONDOMINIO TORRES DE BELALCAZAR				X					1			
288		EDIFICIO LAS PLAZUELAS				X					1			
289		EDIFICIO JIMENEZ				X					1			
290		EDIFICIO PORTAL DE SANTA INES				X					1			
291		EDIFICIO BACC				X					1			
292		EDIFICIO BALCONES DEL ESTE ETAPAS I,II Y III				X					1			
293		EDIFICIO MIRANDA				X					1			
294		EDIFICIO PIEDEMONTA				X					1			
295		EDIFICIO RIVIERA DEL NORTE				X					1			
296		EDIFICIO MULTIFAMILIAR VILLAS DE SAN IGNACIO				X					1			
297		EDIFICIO LUXOR				X					1			
298		EDIFICIO AUSTRAL TORRE V				X					1			
299		EDIFICIO CATALUÑA				X					1			
300		EDIFICIO JARDIN DEL MORASURCO				X					1			
301		EDIFICIO SANTA COLOMA				X					1			
302		EDIFICIO EL JARDIN				X					1			
303		CONJUNTO RESIDENCIAL EL MIRADOR DE AQUINE				X					1			

304		EDIFICIO LUZ ANGELICA				X				1		
305		EDIFICIO MURANO I				X				1		
306		CONDOMINIO CERRADO AQUINE III SECTOR 2				X				1		
307		EDIFICIO URKUNINA				X				1		
308		EDIFICIO FAC CALLE 10				X				1		
309		EDIFICIO BALCONES DE LA PRADERA TORRE 1				X				1		
310		EDIFICIO BALCONES DE LA PRADERA TORRE 2				X				1		
311		EDIFICIO BALCONES DE LA PRADERA TORRE 3				X				1		
312		EDIFICIO BALCONES DE LA PRADERA TORRE 4				X				1		
313		EDIFICIO BALCONES DE LA PRADERA TORRE 5				X				1		
314		EDIFICIO ROSA PALMA				X				1		
315		EDIFICIO MULTIFAMILIAR Y COMERCIAL PUNTO CENTRO				X				1		
316		EDIFICIO TRENTO				X				1		
317		EDIFICIO CALLE 16 N° 29-75				X				1		
318		EDIFICIO ARRAYANES				X				1		
319		EDIFICIO MULTIFAMILIAR RIVIERA DEL NORTE				X				1		
320		EDIFICIO GUAMANTICA				X				1		
321		EDIFICIO NARIÑO CENTRO				X				1		
322		EDIFICIO LA PANADERIA				X				1		
323		EDIFICIO ALTOS PARANA				X				1		
324		EDIFICIO TESCUAL				X				1		
325		EDIFICIO JR				X				1		
326		EDIFICIO MIRENAR				X				1		
327		EDIFICIO GOMEZ CAICEDO				X				1		
328		CONJUNTO RESIDENCIAL MILETO				X				1		
329		EDIFICIO SAN JERONIMO				X				1		
330		CONJUNTO RESIDENCIAL VILLOTA				X				1		
331		EDIFICIO MULTIFAMILIAR Y COMERCIAL HIDALPA				X				1		
332		CONDOMINIO MIJITAYO ALTO PRIMERA ETAPA				X				1		
333		EDIFICIO LAS BANDERAS UNO				X				1		
334		CONDOMINIO PINOS DEL NORTE				X				1		
335		BALCONES DE SAN JUAN				X				1		
336		EDIFICIO SAN RAFAEL				X				1		
337		CASA YOLANDA SOLARTE				X				1		

338		EDIFICIO LOS ARRAYANES				X				1			
339		VIVIENDA RUALES				X				1			
340		EDIFICIO CASAS LA COLINA				X				1			
341		EDIFICIO TORRE TRES				X				1			
342		EDIFICIO PORTE D'ORLEANS				X				1			
343		EDIFICIO PARQUE 37				X				1			
344		EDIFICIO VELA RICAURTE				X				1			
345		EDIFICIO CENTRO DE NEGOCIOS CRISTO REY				X				1			
346		EDIFICIO EL CIDRAL				X				1			
347		EDIFICIO RINCON DE ATUREZ				X				1			
348		EDIFICIO CATALINA				X				1			
349		EDIFICIO JACOB PARANA				X				1			
350		CONDOMINIO MIRADOR DE AQUINE				X				1			
351		EDIFICIO PAZ SALAZ				X				1			
352		EDIFICIO HERLU				X				1			
353		EDIFICIO TORRES DEL PARQUE SECTOR PARANA				X				1			
354		EDIFICIO BONAVISTA				X				1			
355		CONDOMINIO VILLA HELENA				X				1			
356		EDIFICIO BACCOLONI				X				1			
357		CONDOMINIO TERRAZAS DE PINASACO				X				1			
358		EDIFICIO TORRE OLIMPO				X				1			
359		EDIFICIO RIVIERA RESERVADO				X				1			
360		EDIFICIO PORTON DE PARANA				X				1			
361		CONJUNTO RESIDENCIAL SALERNO				X				1			
362		EDIFICIO HABITAR 23				X				1			
363		EDIFICIO INSTITUTO CLINICO RADIOLOGICO				X				1			
364		EDIFICIO BALCONES DE LA PRADERA TORRE 6				X				1			
365		EDIFICIO MURANO 39/19				X				1			
366		EDIFICIO PATIÑO PANTOJA				X				1			
367		UNIDAD RESIDENCIAL MONACO				X				1			
368		EDIFICIO VENANCIO EVELIO PORTILLA				X				1			
369		EDIFICIO MARFIELD				X				1			
370		EDIFICIO BALCONES DE LA PRADERA TORRE 7-8-9-10				X				1			
371		EDIFICIO DANY				X				1			
372		CONJUNTO RESIDENCIAL LOS ALMENDROS				X				1			
373		EDIFICIO ALBATROZ				X				1			

374		EDIFICIO FABRICA DE HIELO ALASKA				X				1			
375		EDIFICIO PORTAL DE VERSALLES				X				1			
376		EDIFICIO MARIA ISABEL				X				1			
377		EDIFICIO PINASACO				X				1			
378		EDIFICIO LA PRADERA				X				1			
379		EDIFICIO AMBAR				X				1			
380		EDIFICIO ENTRE CALLES				X				1			
381		EDIFICIO CABRACHI				X				1			
382		EDIFICIO ANGELITA				X				1			
383		PARCELACION CAMPESTRE SANTA ISABEL DE ARMENIA-EL TROJE				X				1			
384		EDIFICIO NOGAL				X				1			
385		EDIFICIO BRAVO RICAURTE				X				1			
386		EDIFICIO ALAMEDA				X				1			
387		EDIFICIO CENTRO DE PROFECIONALES LAS CUADRAS				X				1			
388		EDIFICIO TOSCANA				X				1			
389		EDIFICIO SANTA HELENA				X				1			
390		URBANIZACION VILLAS DE SANTA SOFIA APARTAMENTOS				X				1			
391		CONJUNTO COMERCIAL MORENO VILLARREAL HERMANOS				X				1			
392		CONDOMINIO ALTOS DE MIJITAYO				X				1			
393		EDIFICIO DENOMINADO AVENIDA REAL				X				1			
394		EDIFICIO GAMMA				X				1			
395		EDIFICIO CARRERA 9 No. 13-48				X				1			
396		EDIFICIO BASELI JC				X				1			
397		URBANIZACION SAN SEBASTIAN				X				1			
398		EDIFICIO SUAREZ				X				1			
399		EDIFICIO BOLIVAR II				X				1			
400		EDIFICIO TITANIO				X				1			
401		EDIFICIO TORRE SAN JORGE				X				1			
402		EDIFICIO COLINA 4342				X				1			
403		EDIFICIO ATURES				X				1			
404		EDIFICIO MATIZ				X				1			
405		HABITACIONAL D' RIVIERA				X				1			
406		EDIFICIO MANRESA				X				1			
407		EDIFICIO CUADRAS VEINTIUNO				X				1			
408		EDIFICIO AREA 42				X				1			
409		CONJUNTO VILLA LUCCIANA				X				1			
410		EDIFICIO UNIZENTRO				X				1			

411		EDIFICIO MIRADOR DE LA CAROLINA				X				1		
412		CONJUNTO RESIDENCIAL SANTA MARIA DE LA RIVIERA				X				1		
413		CONDOMINIO RESIDENCIAL CERRADO DENOMINADO MIRADOR SAN JOSE				X				1		
414		EDIFICIO LA ARBOLEDA				X				1		
415		CASA JOJOA				X				1		
416		EDIFICIO BALCONES DE LA AURORA				X				1		
417		EDIFICIO SONELY				X				1		
418		EDIFICIO PORTAL DEL EJIDO ETAPAS I-II				X				1		
419		EDIFICIO MULTIFAMILIAR VILLAS DE SAN RAFAEL				X				1		
420		EDIFICIO LA VEGA				X				1		
421		EDIFICIO AUSTRAL TORRE II				X				1		
422		EDIFICIO TORRE SANTA LAURA				X				1		
423		EDIFICIO AURORA RESERVADO				X				1		
424		EDIFICIO BELLAURORA				X				1		
425		EDIFICIO MEP				X				1		
426		EDIFICIO SANTA TERESITA				X				1		
427		EDIFICIO CASA BLANCA				X				1		
428		EDIFICIO BACCUA				X				1		
429		EDIFICIO MARIA SOFIA				X				1		
430		EDIFICIO PALERMO				X				1		
431		EDIFICIO PARQUE MALLORCA				X				1		
432		EDIFICIO TORRE ANDINA				X				1		
433		EDIFICIO RUIZ MARTINEZ				X				1		
434		EDIFICIO JAZMIN				X				1		
435		CONDOMINIO HABITAR DE LA AURORA				X				1		
436		EDIFICIO MARIA LAURA				X				1		
437		EDIFICIO CATALINA CARRERA 35 No. 16B-28				X				1		
438		EDIFICIO DAFRO				X				1		
439		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 1				X				1		
440		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 2				X				1		
441		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 3				X				1		
442		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 4				X				1		
443		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 5				X				1		
444		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 6				X				1		
445		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 7				X				1		
446		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 9				X				1		
447		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 10				X				1		
448		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 11				X				1		

449		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 14				X					1		
450		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 15				X					1		
451		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 16				X					1		
452		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 17				X					1		
453		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 18				X					1		
454		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 19				X					1		
455		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 20				X					1		
456		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 22				X					1		
457		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 23				X					1		
458		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 24				X					1		
459		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 25				X					1		
460		EDIFICIO SAN LUIS TORRE 26				X					1		
461		EDIFICIO RAFAEL				X					1		
		CORRESPONDENCIA 2007	#####	###	X						1		
		CORRESPONDENCIA 2008	#####	###	X						1		
		CORRESPONDENCIA 2014	#####	###				X			3		
		CORRESPONDENCIA 2015	#####	###				X			4		
		LICENCIA DE INTERVENCION DE ESPACIO PUBLICO 2008-2010			X						2		
		LICENCIA DE INTERVENCION DE ESPACIO PUBLICO 2011	#####	###	X						6		
		LICENCIA DE INTERVENCION DE ESPACIO PUBLICO 2012	#####	###	X						6		
		LICENCIA DE INTERVENCION DE ESPACIO PUBLICO 2013	#####	###	X						6		
		LICENCIA DE INTERVENCION DE ESPACIO PUBLICO 2014	#####	###	X						6		
		LICENCIA DE INTERVENCION DE ESPACIO PUBLICO 2015	#####	###	X						4		

Entregado por:	_____	Revisado por:	_____	Recibido por:	_____
Cargo:	_____	Cargo:	_____	Cargo:	_____
Firma:	_____	Firma:	_____	Firma:	_____

**Objetivo:**

Dar cumplimiento al artículo 15 de la ley General de Archivos, relacionando los documentos y expedientes que contiene un archivo y que se encuentren tanto en las oficinas como en depósitos de archivo central o archivos históricos en todas las sedes con las que pueda contar la entidad y aquellos depósitos que se tengan en calidad de arrendamiento sea este de la dependencia o de la entidad, indicando las características de cada uno de estos (volúmenes, fechas, anexos, ubicación)

## FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Entidad: Alcaldía Municipal de PastoNombre de la dependencia: Secretaría de Planeación MunicipalObjeto del inventario: Inventario documental con corte al 30 octubre de 2015, para entrega de archivos en concordancia con el artículo 15 de la Ley 594 de 2000.

No. de Orden	Cargo	Nombre de la serie, nombre del expediente, nombre del archivo magnético	Fechas Extremas		Unidad de conservación					No. de folio peso en Kb	Soporte	Frecuencia de consulta	Observaciones
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Serial CPU	CD				
1	Subsecretaria Aplicación Normas- Estratificación	Oficios Enviados	02/01/2004	31/12/2004	1								ARCHIVO junto acceso cocina
2		Soportes de estudio estratificación centros poblados	01/06/2002	06/02/2003			31						EN carpeta anillada- Estratificación MUEBLE 6 ARCHIVADOR GRIS
3		Soportes de estudio estratificación de 1996 sector urbano	01/01/1997	31/12/1997			1						EN carpeta anillada blanca-Estratificación MUEBLE 2
4		Soportes de estudios estratificación Rural Dispersa , Predios sin vivienda	05/11/1996	05/11/1996			5						EN carpeta anillada- Estratificación MUEBLE 6 ARCHIVADOR GRIS
5		Soportes de estudios estratificación Rural Dispersa Predios con vivienda	05/11/1996	05/11/1996			5						EN carpeta anillada- Estratificación MUEBLE 6 ARCHIVADOR GRIS
1	Subsecretaria Aplicación Normas- Estratificación	Certificados de Estratificación	04/01/2005	27/06/2005	1								ARCHIVO junto acceso cocina
2		Certificados de Estratificación	12/07/2005	25/08/2005	1								ARCHIVO junto acceso cocina
3		Certificados de Estratificación	09/09/2005	22/12/2005	1								ARCHIVO junto acceso cocina
4		Oficios Enviados	12/01/2005	30/12/2005	2								ARCHIVO junto acceso cocina
1		Certificados de Estratificación	18/01/2006	31/03/2006	1								ARCHIVO junto acceso cocina

2	Subsecretaria Aplicación Normas- Estratificación	Certificados de Estratificación	19/04/2006	28/05/2006	1							ARCHIVO junto acceso cocina
3		Certificados de Estratificación	03/06/2006	11/07/2006	1							ARCHIVO junto acceso cocina
4		Certificados de Estratificación	01/08/2006	22/09/2006	1							ARCHIVO junto acceso cocina
5		Certificados de Estratificación	02/10/2006	28/12/2006	1							ARCHIVO junto acceso cocina
6		Oficios Enviados	17/01/2006	27/04/2006	2							ARCHIVO junto acceso cocina
1	Subsecretaria Aplicación Normas- Estratificación	Certificados de Estratificación	18/01/2007	29/03/2007	1							ARCHIVO junto acceso cocina
2		Certificados de Estratificación	02/04/2007	31/05/2007	1							ARCHIVO junto acceso cocina
3		Certificados de Estratificación	01/06/2007	31/07/2007	1							ARCHIVO junto acceso cocina
4		Certificados de Estratificación	02/08/2007	25/09/2007	1							ARCHIVO junto acceso cocina
5		Certificados de Estratificación	26/09/2007	31/12/2007	1							ARCHIVO junto acceso cocina
6		Oficios Enviados	09/01/2007	28/12/2007	2							ARCHIVO junto acceso cocina
7		Oficios Enviados rural solicitud matriculas	09/01/2007	28/12/2007	1							ARCHIVO junto acceso cocina
1	Subsecretaria Aplicación Normas- Estratificación	Certificados de Estratificación	14/01/2208	13/03/2008	1							ARCHIVO junto acceso cocina
2		Certificados de Estratificación	13/03/2008	10/07/2008	1							ARCHIVO junto acceso cocina
3		Certificados de Estratificación	14/07/2008	14/10/2008	1							ARCHIVO junto acceso cocina
4		Certificados de Estratificación	15/10/2008	29/12/2008	1							ARCHIVO junto acceso cocina
5		Oficios Enviados	09/01/2008	09/12/2008	1							ARCHIVO junto acceso cocina
1	Subsecretaria Aplicación Normas- Estratificación	Certificados de Estratificación	20/01/2009	04/05/2009	1							ARCHIVO junto acceso cocina
2		Certificados de Estratificación	06/05/2009	14/07/2009	1							ARCHIVO junto acceso cocina
3		Certificados de Estratificación	17/07/2009	09/09/2009	1							ARCHIVO junto acceso cocina
4		Certificados de Estratificación	09/09/2009	11/09/2009	1							ARCHIVO junto acceso cocina
5		Certificados de Estratificación	03/11/2009	23/12/2009	1							ARCHIVO junto acceso cocina
6		Oficios Enviados	03/11/2009	16/12/2009			2					EN AZ - Estratificación MUEBLE 2
1		Certificados de Estratificación	12/01/2010	15/02/2010	1					1013		ARCHIVO junto acceso cocina
2		Certificados de Estratificación	15/02/2010	15/03/2010	1					808		ARCHIVO junto acceso cocina
3		Certificados de Estratificación	01/03/2010	23/03/2010	1					808		ARCHIVO junto acceso cocina
4		Certificados de Estratificación	23/03/2010	16/04/2010	1					807		ARCHIVO junto acceso cocina

5	Subsecretaria Aplicación Normas- Estratificación	Certificados de Estratificación	16/04/2010	18/06/2010	1							ARCHIVO junto acceso cocina
6		Certificados de Estratificación	23/06/2010	11/10/2010	1							ARCHIVO junto acceso cocina
7		Certificados de Estratificación	11/10/2010	06/12/2010	1							ARCHIVO junto acceso cocina
8		Certificados de Estratificación	06/12/2010	30/12/2010	1							ARCHIVO junto acceso cocina
9		Oficios Enviados	14/01/2010	30/12/2010			3					EN AZ - Estratificación MUEBLE 2
10		Actas de comité estratificación	24/03/2010	09/12/2010			1					EN AZ - Estratificación MUEBLE 5
1	Subsecretaria Aplicación Normas- Estratificación	Certificados de Estratificación	19/01/2011	09/03/2011	1				1395			ARCHIVO junto acceso cocina
2		Certificados de Estratificación	09/03/2011	11/04/2011	1				826			ARCHIVO junto acceso cocina
3		Certificados de Estratificación	11/04/2011	12/05/2011	1				1218			ARCHIVO junto acceso cocina
4		Certificados de Estratificación	13/05/2011	30/05/2011	1				1017			ARCHIVO junto acceso cocina
5		Certificados de Estratificación	30/05/2011	01/06/2011	1				1013			ARCHIVO junto acceso cocina
6		Certificados de Estratificación	01/06/2011	18/07/2011	1				808			ARCHIVO junto acceso cocina
7		Certificados de Estratificación	18/07/2011	08/08/2011	1				816			ARCHIVO junto acceso cocina
8		Certificados de Estratificación	08/08/2011	30/08/2011	1				807			ARCHIVO junto acceso cocina
9		Certificados de Estratificación	24/08/2011	31/08/2011	1				405			ARCHIVO junto acceso cocina
10		Certificados de Estratificación	31/08/2011	13/09/2011	1							ARCHIVO junto acceso cocina
11		Certificados de Estratificación	19/09/2011	21/10/2011	1							ARCHIVO junto acceso cocina
12		Certificados de Estratificación	24/10/2011	02/12/2011	1							ARCHIVO junto acceso cocina
13		Certificados de Estratificación	02/12/2011	30/12/2011	1							ARCHIVO junto acceso cocina
14		Soportes estratificación barrio El Tejar-Miraflores- Caicedo y Mijitayo	01/06/2011	30/12/2011	2							ARCHIVO junto acceso cocina
15		Oficios enviados	03/01/2011	29/12/2011			4					EN AZ - Estratificación MUEBLE 5
16		Actas comité de estratificación	20/01/2011	06/12/2011			2					EN AZ - Estratificación MUEBLE 5

1	Subsecretaria Aplicación Normas- Estratificación	Certificados de Estratificación	11/01/2012	29/02/2012	1								ARCHIVO junto acceso cocina
2		Certificados de Estratificación	01/03/2012	16/03/2012	1								ARCHIVO junto acceso cocina
3		Certificados de Estratificación	20/03/2012	30/03/2012	1								ARCHIVO junto acceso cocina
4		Certificados de Estratificación	02/04/2012	30/04/2012	1								ARCHIVO junto acceso cocina
5		Certificados de Estratificación	02/05/2012	31/05/2012	1								ARCHIVO junto acceso cocina
6		Certificados de Estratificación	01/06/2012	29/06/2012	1								ARCHIVO junto acceso cocina
7		Certificados de Estratificación	04/07/2012	31/07/2012	1								ARCHIVO junto acceso cocina
8		Certificados de Estratificación	01/08/2012	31/08/2012	1								ARCHIVO junto acceso cocina
9		Certificados de Estratificación	07/09/2012	28/09/2012	1								ARCHIVO junto acceso cocina
10		Certificados de Estratificación	01/10/2012	29/10/2012	1								ARCHIVO junto acceso cocina
11		Certificados de Estratificación	02/11/2012	30/11/2012	1								ARCHIVO junto acceso cocina
12		Certificados de Estratificación	03/12/2012	28/12/2012	1								ARCHIVO junto acceso cocina
13		Oficios Enviados	11/01/2012	28/12/2012			5						EN AZ - Estratificación MUEBLE 5
14		Actas de comité estratificación	30/01/2012	12/12/2012			2						EN AZ - Estratificación MUEBLE 5
1	Subsecretaria Aplicación Normas- Estratificación	Certificados de Estratificación	21/01/2013	29/02/2013	1								ARCHIVO junto acceso cocina
2		Certificados de Estratificación	04/03/2013	08/04/2013	1								ARCHIVO junto acceso cocina
3		Certificados de Estratificación	09/04/2013	30/04/2013	1								ARCHIVO junto acceso cocina
4		Certificados de Estratificación	02/05/2013	28/05/2013	1								ARCHIVO junto acceso cocina
5		Certificados de Estratificación	29/05/2013	20/06/2013	1								ARCHIVO junto acceso cocina
6		Certificados de Estratificación	21/06/2013	22/07/2013	1								ARCHIVO junto acceso cocina
7		Certificados de Estratificación	01/07/2013	13/08/2013	1								ARCHIVO junto acceso cocina
8		Certificados de Estratificación	14/08/2013	30/09/2013	1								ARCHIVO junto acceso cocina
9		Certificados de Estratificación	01/10/2013	31/10/2013	1								ARCHIVO junto acceso cocina
10		Certificados de Estratificación	01/11/2013	30/12/2013	1								ARCHIVO junto acceso cocina
11		Oficios Enviados	02/01/2013	30/12/2013			9						EN AZ - Estratificación MUEBLE 5

12		Actas de comité estratificación	18/01/2013	12/12/2013			2						EN AZ - Estratificación MUEBLE 5
1	Subsecretaria Aplicación Normas - Estratificación	Certificados Estratificación	10/01/2014	24/11/2014			22						EN AZ - Estratificación MUEBLE 1
2		Certificados de Estratificación	25/11/2014	30/12/2014			6						EN AZ - Estratificación MUEBLE 2
3		Oficios Enviados	07/01/2014	30/12/2014			28						EN AZ - Estratificación MUEBLE 2
4		Actas Comité Permanente de Estratificación	23/01/2014	05/12/2014			1						EN AZ - Estratificación MUEBLE 5
1	Subsecretaria Aplicación Normas - Estratificación	Certificados de Estratificación	07/01/2015	30/10/2015			37						EN AZ - Estratificación mueble 4
2		Oficios Enviados	09/01/2015	30/10/2015			6						EN AZ - Estratificación mueble 5
3		Actas comité estratificación	30/01/2015	30/10/2015			2						EN AZ - Estratificación mueble 5
4		Documentos actualización estratificación DANE - Manual y planos revisados	30/01/2015	30/10/2015			1						EN AZ - Estratificación mueble 5
Entregado por:		Revisado por:		Recibido por:									
Cargo:		Cargo:		Cargo:									
Firma:		Firma:		Firma:									

Firma:

\_\_\_\_\_

Firma:

\_\_\_\_\_

Firma:

\_\_\_\_\_



**DNP** Departamento Nacional de Planeación

**FUNCIÓN PÚBLICA** Departamento Administrativo de la Función Pública

**MINTIC**

**TODOS POR UN NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

**PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

## INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Este instructivo contiene las directrices para el diligenciamiento del formato que recoge información necesaria para la identificación del estado en el que se encuentran temas y proyectos relacionados con la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

### 1. ESTADO GENERAL DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA

- Nombre del componente: Corresponde a cada uno de los componentes que hacen parte de la Estrategia de Gobierno en Línea, de acuerdo con el Título 9 del Decreto 1078 de 2015 (que recoge el Decreto 2693 de 2014).
- Objetivo del componente: Señala la orientación y el fin establecido para cada uno de los componentes de la Estrategia.
- Logros asociados al componente según el Manual de Gobierno en Línea: Se recogen los logros que debe alcanzar la entidad en cada uno de los componentes de la Estrategia de Gobierno en Línea, los cuales se explican a continuación.

#### Componente TIC para servicios

**Servicios centrados en el usuario** Los usuarios cuentan con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas.

**Sistema integrado de PQRD** Los usuarios cuentan con múltiples canales que operan de forma integrada, para la atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

**Trámites y servicios en línea** Los usuarios pueden realizar un trámite o servicio desde la solicitud hasta la obtención del producto totalmente en línea.

#### Componente TIC Gobierno Abierto

**Transparencia** Busca facilitar el acceso a la información pública de manera permanente y permitir su aprovechamiento por parte de los usuarios ciudadanos y grupos de interés.

**Participación** La entidad cuenta e implementa una estrategia de participación electrónica que busca promover la participación, conocer e involucrar a los usuarios en el quehacer público.

**Colaboración** Busca la generación de soluciones provenientes de los usuarios, a retos o problemáticas identificados por las entidades y/o por los usuarios.

#### Componente TIC para la Gestión

**Estrategia de TI** Busca aportar valor al desarrollo sectorial e institucional de las entidades a través de una estrategia de TI.

**Gobierno de TI** Busca aportar valor al desarrollo institucional y/o sectorial a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad de TI, alineados a los procesos y procedimientos de la entidad.

**Información** Busca aportar valor estratégico a la toma de decisiones a partir de la gestión de la información como un producto y servicio de calidad.

**Sistemas de Información** Busca potenciar los procesos y servicios que presta la entidad a través de la gestión de los sistemas de información.

**Servicios tecnológicos** Busca gestionar la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas, los servicios de información y la operación de la entidad.

**Uso y apropiación** Busca realizar actividades orientadas al desarrollo de competencias TI y vincular los diversos grupos de interés en las iniciativas TI.

**Capacidades institucionales** Busca desarrollar capacidades institucionales para la prestación de servicios a través de la automatización de procesos y procedimientos y la aplicación de buenas prácticas de TI.

#### Componente Seguridad y Privacidad de la Información

**Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información** Busca definir el estado actual del nivel de seguridad y privacidad y define las acciones a implementar.

**Implementación del plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información** Busca desarrollar las acciones definidas en el plan de seguridad y privacidad.

**Monitoreo y Mejoramiento continuo** Busca desarrollar actividades para la evaluación y mejora de los niveles de seguridad y privacidad de la información y los sistemas de información.

### 2. INVENTARIO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES

Este apartado contiene las directrices para el diligenciamiento del inventario de las bases de datos, herramientas o soluciones tecnológicas, manejadas por la entidad territorial, propias o gestionadas por alguna entidad del orden nacional o departamental.

El objetivo es conocer, comprender y acceder a las herramientas tecnológicas que actualmente operan y que permiten apoyar las actividades diarias de las entidades, para lo cual se busca recopilar información de los siguientes tres tipos de elementos:

- i. Herramientas tecnológicas que facilitan la comunicación entre servidores públicos y ciudadanos, tales como: página web del municipio, correos electrónicos, entre otros.
- ii. Datos de sistemas de información provistos por entidades del orden nacional para la gestión y el reporte de la información por parte de la entidad territorial, tales como: Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, entre otros.
- iii. Datos de sistemas de información propios de la entidad para la gestión de información, tales como: sistema de gestión documental, sistema de contabilidad, entre otros.

La administración saliente debe diligenciar una fila por cada herramienta tecnológica o sistema de información que haya utilizado, gestionado o administrado durante su periodo de Gobierno. La información debe ser diligenciada de acuerdo con los siguientes criterios:

- Fecha de elaboración: indique la fecha en la que elaboró el inventario en mención (esquina superior derecha de la matriz)
- Fecha de entrega: indique la fecha en la que entregó el inventario en mención (esquina superior derecha de la matriz).
- Nombre de la herramienta tecnológica: escriba el nombre del elemento tecnológico utilizado, de acuerdo con los tres tipos mencionados en el párrafo introductorio (herramientas tecnológicas, sistemas de información propios de la entidad, sistemas de información provistos por entidades del orden Nacional para gestión y reporte de las entidades territoriales). Adicione las filas que requiera.
- Dirección web (URL) de acceso a la herramienta tecnológica: escriba la dirección web para acceder al sistema de información.
- Dependencia(s) responsable(s) de la administración: escriba la coordinación, secretaría o área responsable o encargada de la administración de la información.
- Información para la administración - Usuario de ingreso a la herramienta tecnológica: escriba el nombre del usuario de ingreso a la herramienta tecnológica. Si la entidad territorial cuenta con varios usuarios, se debe registrar la totalidad de los mismos.
- Información para la administración - Contraseña de ingreso a la herramienta tecnológica: escriba la contraseña de ingreso a la herramienta tecnológica. Si la entidad territorial cuenta con varios usuarios, se debe registrar la totalidad de las contraseñas correspondientes a dichos usuarios.
- Si se trata de una herramienta o solución propia - Requiere licencia: señale si la herramienta tecnológica que está registrando en el inventario cuenta o no con licencia, en el caso que aplique.
- Fecha de expiración de licencia: señale la fecha de expiración de la licencia de la herramienta tecnológica que está registrando en el inventario, en el caso que aplique. Si cuenta con información sobre garantía o actualizaciones de la misma, regístrela en dicho inventario.
- Datos de contacto de la entidad que gestiona / administra la herramienta o solución tecnológica (Cuando aplique)– Nombre de la entidad: Si la herramienta que está registrando es externa, los datos corresponderán a una mesa de ayuda, centro de servicio o una persona de la entidad propietaria de la herramienta.
- Datos de contacto soporta la herramienta tecnológica – correo electrónico: escriba el correo electrónico de la entidad encargada del soporte de la herramienta.
- Datos de contacto soporta la herramienta tecnológica – teléfono: escriba el teléfono de la entidad encargada del soporte de la herramienta.
- Documentación de apoyo existente: describa la documentación (guías, manual técnico y de usuario, de instalación, entre otros) relacionada con la herramienta tecnológica, ya sea en físico (archivo de la entidad) o en repositorio web.
- Propósito de la herramienta o solución tecnológica: Describa de manera concreta cuál es el fin con el que se utiliza la herramienta o solución tecnológica.
- Observaciones: utilice este campo para diligenciar comentarios, recomendaciones o anotaciones relevantes sobre la herramienta tecnológica o el sistema de información que registra.

**Conctato:**

Daniel Humberto Gómez  
dhgomez@dnpp.gov.co



**PREGUNTAS ESTRATÉGICAS GOBIERNO EN LÍNEA-GEL Y MANEJO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS**

Responda cada una de las siguientes preguntas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS
<p><b>1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto a la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea y en el manejo de herramientas tecnológicas?</b></p>	
<p><b>2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea?</b></p>	
<p><b>3. ¿Qué considera usted que debería continuar?</b></p>	
<p><b>4. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas de la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea y en el manejo de herramientas tecnológicas?</b></p>	
<p><b>5. ¿Cuáles son las dificultades de la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea y en el manejo de herramientas tecnológicas?</b></p>	

FORMATO IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGÍA DE GOBIERNO EN LÍNEA

1. ESTADO GENERAL DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA						Fecha de Elaboración:	
						Fecha de Entrega:	
Nombre del Componente	Objetivo del componente	Logros asociados al componente según el Manual de Gobierno en Línea	¿La Entidad ha desarrollado algún proyecto para impulsar actividades relacionadas con este componente?		Principales resultados alcanzados en el componente	Observaciones, recomendaciones o temas relevantes para tener en cuenta	
			SI	NO			
TIC PARA SERVICIOS	Busca crear los mejores trámites y servicios en línea para responder a las necesidades más apremiantes de los ciudadanos con ayuda de la tecnología.	Servicios centrados en el usuario					
		Sistema integrado de PQRD					
		Trámites y servicios en línea					
TIC PARA GOBIERNO ABIERTO	Comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo en los asuntos públicos mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Transparencia					
		Participación					
		Colaboración					
TIC PARA LA GESTIÓN	Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada de gobierno y hacer más eficaz gestión administrativa de Gobierno.	Estrategia de TI					
		Gobierno de TI					
		Información					
		Sistemas de Información					
		Servicios tecnológicos					
		Uso y apropiación					
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, de acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.	Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información					
		Implementación del plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información					
		Monitoreo y mejoramiento continuo					

2. INVENTARIO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS						Fecha de Elaboración:	
						Fecha de Entrega:	





### PREGUNTAS ESTRATÉGICAS

Responda cada una de las siguientes preguntas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS
1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto al Banco de Proyectos y la implementación de los Programas?	
2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en el funcionamiento del Banco de Proyectos y la implementación de los Programas?	
3. ¿Qué acciones considera usted que deberían continuar?	
4. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas respecto al funcionamiento y resultados del Banco de Proyectos y en la implementación de los Programas?	
5. ¿Cuáles son las dificultades en las actividades del Banco de Proyectos y la implementación de los Programas?	

Datos de Contacto:

Departamento Nacional de Planeación  
Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas  
Ana Yaneth Gonzalez Ramirez  
[ygonzalez@dnpp.gov.co](mailto:ygonzalez@dnpp.gov.co)











## EMPALMES DE LOS BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN TERRITORIAL



**EMPALME GENERAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO**

**EMPALME GENERAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - ELABORACIÓN DE PROGRAMAS**

**EMPALME GENERAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

### CONTENIDO

Formato N°1 - Empalme del Banco de Programas y Proyectos  
Formato N° 2 Aplicativos o software del Banco de Programas y proyectos  
Tabla N°1: Preguntas basicas del Funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos

Formato N°3 - Empalme de los Programas Estrategicos  
Tabla N°2: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Programas

Formato N°4 - Empalme de los Proyectos de la Entidad  
Formato N°5 - Proyectos en Ejecución  
Tabla N°3: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Proyectos





**VOLVER AL INICIO**

**Formato N°1 - Empalme del Banco de Programas y Proyectos**

Relacione todos los documentos, guías, manuales, plantillas y demas soportes metodologicos y operativos que sirvan para el funcionamiento del banco de programas y proyectos

**VER FORMATOS DILIGENCIADOS**

DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(1) Escriba el nombre del documento, guía, manual, plantilla o soportes metodológico y/u operativo existente y utilizado para el funcionamiento del banco de programas y proyectos	
(2) Explique que hace o aporta el documento, etc.	

Item	Nombre(1)	Descripción(2)	Tipo de documento (3)				Forma de Entrega (4)		¿Se utiliza de manera cotidiana? Si o No? y en que proceso(5)?
			Excel	Word o PDF	Otro	Otro.. Cual? Escribalo	Impresa	Digital	
1	Instrumentalización del plan de ordenamiento territorial para la viabilidad 2014-2027	Un sistema de gestión estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial es un instrumento que permite articular los instrumentos establecidos en el plan con los mecanismos financieros y de gestión integral con los que cuenta el municipio para combinar esfuerzos públicos y privados que logren los objetivos establecidos en el Plan de Ordenamiento sustentados en sus principios rectores	x	x	x	cd	x	x	
2	Diseño e Interventoría de las obras de adecuación de espacio público por compensación y las del FONCEP	en el Municipio de Pasto, existe un marcado déficit de espacio público, pues los estudios realizados arrojan como resultado un aproximado de 4 metros cuadrados (4m2) de espacio público por habitante; aunado a lo anterior, se observa que el espacio público existente no se encuentra adecuado para satisfacer las necesidades colectivas, razón por la cual es necesario adoptar medidas para optimizar la calidad del mismo	x	x	x	cd	x	x	

3	Fortalecimiento a la implementación y actualización de la estratificación socioeconómica del Municipio de Pasto	la iniciativa individual en el mejoramiento de las condiciones físicas de las viviendas y los nuevos desarrollos, no se expresan en los datos consignados en los sistemas oficiales, generando con ello una desactualización en la estratificación socioeconómica, razón por la que es necesario llevar a cabo la actualización en sectores que han modificado sustancialmente las características iniciales con las que fueron clasificados	x	x	x	cd	x	x	
4	Adquisición de un lote para la construcción del parque santa isabel - granada Municipio de Pasto	El déficit de calidad de espacios públicos en la ciudad y en general en el Municipio de Pasto, esta muy lejos de los estándares nacionales, en especial la comuna 5, carece de espacios públicos para la recreación y deporte de sus habitantes. Si bien es cierto que cerca del lugar existen zonas verdes públicas del barrio granada con las características paisajísticas de zona urbana y condiciones topográficas; el predio propuesto para este proyecto ofrece ventajas para la construcción de espacios agradables y la contemplación de Pasto con la construcción del mirador	x	x	x	cd	x	x	
5	Construcción participativa concertada del plan de desarrollo 2012-2015 para el Municipio de Pasto	Desarrollo debe hacerse no solamente por cumplir un mandato legal, sino y ante todo porque será la carta de	x	x	x	cd	x	x	
6	compra de un lote barrio caicedo alto para la construcción de escenario deportivo	existen zonas verdes públicas del barrio caicedo con las características paisajísticas de zona urbana y condiciones topográficas; el predio propuesto para este proyecto ofrece ventajas para la construcción de espacios agradables	x	x	x	cd	x	x	

(3) Señale con una X el tipo de archivo

(4) Señale con una X el tipo de información que se entrega. Pueden ser los dos tipos de información impresa y digital.

**Señor Mandatario:**

- a) Haga énfasis en relacionar la información que normalmente se utiliza para apoyar el proceso de formulación, viabilización, ejecución y evaluación de los programas y proyectos.
- b) Es importante relacionar el acto administrativo o manual de procedimientos existente que regula el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos

7	Generación de espacio público efectivo en el municipio de Pasto construcción cancha múltiple en zona verde del barrio quintas de san pedro	este proyecto pretende la consolidación para el bienestar común, de la dinámica de la ciudad desde la generación de espacio público efectivo, para fortalecer lo social en el sentido del derecho ciudadano y el disfrute del espacio público, es decir, la Administración ha reconocido al urbanismo en su función pública de la primacía del interés público sobre el privado, en armonía y coherencia con los principios constitucionales de equidad e inclusión social	x	x	x	cd	x	x	
---	--	--	---	---	---	----	---	---	--

\* Adicione el numero de celdas que requiera para reporte el numero de documentos, guias, manuales, plantillas y demas soportes metodologicos y operativos

Tabla N°1: Preguntas basicas del Funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos (6)	Si	No	Observaciones
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con un manual de procedimientos y/u operación?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos tiene una estructura definida en el organigrama de la Entidad y tiene personal para el desarrollo de sus funciones?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los proyectos radicados, registrado, priorizados y en ejecución?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con alguna aplicativo, software o herramienta informatica para el registro, viabilidad y seguimiento a los proyectos de inversión de la Entidad? (si la respuesta es Si, diligencia el formato N°2)	X		

#### Formato N° 2 Aplicativos o software del Banco de Programas y proyectos

Item	Nombre del Aplicativo (7)	Descripción (8)	Usuario y dependencia a cargo del Aplicativo (9)	Entrega del Aplicativo (10)			¿Se utiliza de manera cotidiana? Si o No? y en que proceso(11)?
				Contraseñas de acceso	Manual de funcionamiento	Software	
1							
2							

(5) Defina el momento o proceso de uso, es decir para formular y estructurar proyectos, para viabilizar, para ejecutar los proyectos, para evaluarlos, etc.

#### DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES

#### TIPS

(6) Permiten tener la comprensión de elementos importantes del diseño y el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de la Entidad Territorial

Señor Mandatario:  
Piense muy bien cuales son los aplicativos que utiliza la entidad, tenga en cuenta tambien aquellos que no sean de su propiedad pero que utilice normalmente para el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos (SUIFP, GESPROY, etc)

#### DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES

#### TIPS

(7) Escriba el nombre tecnico del aplicativo

(8) Explique que función cumple el aplicativo

Señor Mandatario:  
a) Es importante la entrega de

3							
4							
5							
6							
7							

\* Adicione el numero de celdas que requiera para reporte el numero aplicativos o software que utiliza la entidad para las funciones del Banco de Programas y Proyectos

(9) Escriba la persona y dependencia que administra el aplicativo	contraseñas y manuales que soporten el uso de los aplicativos relacionados con la función del Banco de Programas y Proyectos, existentes en la Entidad Territorial
(10) Señale con una X la información que se entrega con el Aplicativo	
(11) Defina el momento o proceso de uso, es decir para formular y estructurar proyectos, para viabilizar, para ejecutar los proyectos, para evaluarlos, etc.	

### Formato N°1 - Empalme del Banco de Programas y Proyectos

Relacione todos los documentos, guías, manuales, plantillas y demás soportes metodológicos y operativos que sirvan para el funcionamiento del banco de programas y proyectos

Item	Nombre(1)	Descripción(2)	Tipo de documento (3)				Forma de Entrega (4)		¿Se utiliza de manera cotidiana? Si o No? y en que proceso(5)?
			Excel	Word o PDF	Otro	Otro.. Cual? Escribalo	Impresa	Digital	
1	Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos Municipal	Manual adoptado por la entidad territorial mediante Decreto N°001 de 2012, en el cual se establecen los procedimientos de operación del banco de programas y proyectos, en los referente a la radicación, viabilidad y registro y priorización de los programas y proyectos del Municipio de XXXX		X			X		SI, en la formulación y estructuración, radicación, viabilidad y registro, priorización y cierre de Proyectos de Inversión de la Entidad Territorial
2	Manual Conceptual de la MGA	Manual generado por el Departamento Nacional de Planeación para apoyar el proceso de formulación y estructuración de Proyectos de Inversión		X			X	X	SI, en la formulación y estructuración de Proyectos de Inversión de la Entidad Territorial






\* Adicione el numero de celdas que requiera para reporte el numero aplicativos o software que utiliza la entidad para las funciones del Banco de Programas y Proyectos

VOLVER AL INICIO

**Formato N°3 - Empalme de los Programas Estrategicos**

Relacione los datos generales de los programas de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015) , resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

Item	Nombre del Programa (1)	Descripción (2)	Objetivo General del Programa (Resultado) (3)	Sector (4)	Fecha de Inicio del Programa vigencia	Fecha de Cierre del Programa vigencia	¿Se encuentra en ejecución ? (5)	Valor del Programa	Nombres de los Proyectos que conforman el programa (6)	Forma de Entrega del Programa (7)		Observaciones
										Impresa	Digital	
1	Ordenamiento del territorio	herramientas que permitan implementar un modelo sostenible de ordenamiento acorde a las necesidades del Municipio.	Reformular el plan de ordenamiento territorial y formular herramientas que permitan implementar un modelo sostenible de ordenamiento acorde a las necesidades del Municipio	Planeacion	10/01/2012	14/04/2015	SI	238.622.000	Instrumentalización del plan de ordenamiento territorial para la vigencia 2014-2027	X	X	
2	Programa de generación, mantenimiento, recuperación y uso responsable y educado del espacio público	Recuperación y sostenibilidad del Espacio Público y fortalecer la seguridad vial para mejorar las condiciones de movilidad y transitabilidad de peatones y vehículos	Generar, mantener y recuperar el espacio público para garantizar sitios de encuentro de la comunidad urbana y rural del municipio de Pasto	Planeacion	10/01/2012	31/12/2015	SI	301.804.000	1.Diseño e Interventoría de las obras de adecuación de espacio público por compensación y las del FONCEP. 2.Construcción participativa concertada del plan de desarrollo 2012-2015 para el Municipio de Pasto. 3.Compra de lote parque caicedo 4. construcción cancha múltiple en zona verde del barrio quintas de san pedro	X	X	

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de programas

Tabla N°2: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Programas (8)				Si	No	Observaciones
¿La entidad territorial formula programas de inversión pública ?				X		
¿La entidad territorial realiza la articulación de los programas y proyectos de inversión pública, acorde a sus competencias y los objetivos de desarrollo planteados en los Planes de Desarrollo?				X		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los PROGRAMAS radicados, registrado, priorizados y en ejecución?				X		

VER FORMATOS DILIGENCIADOS

**DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES**

- (1) Escriba la denominación del programa como se relaciono en el Banco de Programas y Proyectos
- (2) Explique en que consiste brevemente el programa
- (3) Escriba el objetivo general del programa, el fin que se persigue en el Sector

**TIPS**

**Señor Mandatario:**  
a) Tenga en cuenta que los programas de inversión territorial , le permitan la articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y la gestión de recursos del Orden de Nacional, alineando los intereses, competencias y funciones de la Nación y el Territorio a través de los sectores de inversión b) En la definición del Sector tenga en cuenta la estructuración funcional de la Entidad Territorial

**DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES**

- (8) Permiten tener la comprensión de elementos importantes sobre el planteamiento de los programas y su articulación con los proyectos, lo que implica hacer evidente un proceso de planeación adecuado para la generación de bienes y servicios que eleven la calidad de vida de la población en el Territorio

**TIPS**

**Señor Mandatario:**  
a) La estructuración de programas es esencial para la ejecución de proyectos orientados a resultado de impacto en el territorio y su población



**Formato N°3 - Empalme de los Programas Estrategicos**

Relacione los datos generales de los programas de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015) , resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

Item	Nombre del Programa (1)	Descripción (2)	Objetivo General del Programa (Resultado) (3)	Sector (4)	Fecha de Inicio del Programa - vigencia	Fecha de Cierre del Programa - vigencia	¿Se encuentra en ejecución? (5)	Valor del Programa	Nombres de los Proyectos que conforman el programa (6)	Forma de Entrega del Programa (7)		Observaciones
										Impresa	Digital	
1	Infraestructura Vial	Con este programa se planea la inversión en infraestructura vial, implica mantenimiento, construcción de vías urbanas, construcción de caminos veredales y construcción de placa huellas	Mejorar la movilidad en el Municipio	Infraestructura	Julio de 2012	Junio de 2016	SI	\$25.000.000.000	Mantenimiento de la Infraestructura Vial del Municipio		X	No se adjunta información impresa, sin embargo la información entregada en digital es suficiente para comprender el alcance y estado del programa

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de programas

Tabla N°2: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Programas	Si	No	Observaciones
¿La entidad territorial formula programas de inversión pública ?	X		
¿La entidad territorial realiza la articulación de los programas y proyectos de inversión pública, acorde a sus competencias y los objetivos de desarrollo planteados en los Planes de Desarrollo?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los PROGRAMAS radicados, registrado, priorizados y en ejecución?		X	

VOLVER AL INICIO

Formato N°4 - Empalme de los Proyectos de la Entidad

Relacione los datos generales de los Proyectos de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015) , resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

Item	Codigo de Registro del BPP (1)	Nombre del Proyecto (2)	Descripción (3)	Objetivo General del Proyecto (Resultado) (4)	Productos que entrega o entrega el proyecto (5)	Sector (6)	Fecha de Inicio del Proyecto - Vigencia	Fecha de Cierre del Proyecto - Vigencia	Valor del Proyecto	Fuente de Financiación (7)	¿El proyecto se encuentra en ejecución? (8)	Forma de Entrega del Programa (9)		Observaciones
												Impresa	Digital (MGA)	
1	2012520010051	Instrumentalización del plan de ordenamiento territorial para la vigencia 2014-2027	Un sistema de gestión estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial es un instrumento que permite articular los instrumentos establecidos en el plan con los mecanismos financieros de gestión integral con los que cuenta el municipio para combinar esfuerzos públicos y privados que logren los objetivos establecidos en el Plan de Ordenamiento sustentados en sus principios rectores	Establecer un instrumento de gestión que oriente el desarrollo físico espacial del territorio del municipio de Pasto		Secretaría de Planeación	30/08/2012	14/04/2015	238,622,000	Recursos propios	Si	X	X	
2	2012520010098	Diseño e interventoría de las obras de adecuación de espacio público por	existe un marcado déficit de espacio público, pues los estudios realizados	se áreas de espacio público, de manera que se satisfagan las necesidades		Secretaría de Planeación	10/01/2012	31/12/2012	18,000,000	Recursos propios	Si			
3	2012520010044	Fortalecimiento a la implementación y actualización de la estratificación socioeconómica del Municipio de Pasto	la iniciativa individual en el mejoramiento de las condiciones físicas de las viviendas y los nuevos desarrollos, no se expresan en los datos consignados en los sistemas oficiales, generando con ello una desactualización en la estratificación socioeconómica, razón por la que es necesario llevar cabo la actualización en sectores que han modificado sustancialmente las características iniciales con las que fueron clasificados	Revisar, Verificar, Asignar y Actualizar la estratificación socioeconómica urbana y rural del Municipio de Pasto, en algunos sectores, teniendo en cuenta nuevos desarrollos urbanísticos que se generan todos los años en el Municipio, las modificaciones externas individuales que se realizan a las viviendas tanto del sector urbano como rural y la inversión que realiza el municipio en su entorno urbanístico, que en su mayoría determinan cambios en las variables, ocasionando que los estratos de las viviendas se modifiquen.		Secretaría de Planeación	26/01/2012	31/12/2015	78,815,000	Recursos propios	Si	X	X	

VER FORMATOS DILIGENCIADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES

TIPS

- (1) Escriba en código asignado al proyecto en el momento del registro en el Banco de Programas y Proyectos
- (2) Escriba la denominación del proyecto como se relaciona en el Banco de Programas y Proyectos
- (3) Explique en que consiste brevemente el Proyecto

4	2011520010288	Adquisición de un lote para la construcción del parque sarta isabel - granada Municipio de pasto	El déficit de calidad de espacios públicos en la ciudad y en general en el Municipio de Pasto, esta muy lejos de los estándares nacionales; en especial la comuna 5, carece de espacios públicos para la recreación y deporte de sus habitantes. Si bien es cierto que cerca del lugar existen zonas verdes públicas del barrio granada con las características paisajísticas de zona urbana y condiciones topográficas; el predio propuesto para este proyecto ofrece ventajas para la construcción de espacios agradables y la contemplación de Pasto con la construcción del mirador	Adquisición de un inmueble	Secretaría de Planeación	22/11/2011	31/06/2012	135.509.000	Recursos propios	NO	X	X
5	2012520010060	Construcción participativa concertada del plan de desarrollo 2012-2015 para el Municipio de Pasto	La formulación del Plan de Desarrollo debe hacerse no solamente por cumplir un mandato legal, sino y ante todo porque será la carta de navegación que registrará los destinos del Municipio en los próximos 4 años. Este plan parte del Programa de Gobierno del Dr Harold Guerrero López y guardará alineamiento con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Departamental y los planes sectoriales existentes	Construir de manera participativa, técnica y dentro de los lineamientos establecidos por la norma el Plan de Desarrollo 2012 -2015 para el Municipio de Pasto, guardando relación y articulación con el Programa de Gobierno del Dr Harold Guerrero López, los planes de desarrollo nacional, departamental y los sectoriales. De la misma forma, guardará relación con los objetivos del milenio e integrará componentes como los de infancia y adolescencia, población víctima del conflicto armado interno, gestión del riesgo, entre otros	Secretaría de Planeación	06/02/2012	31/12/2012	140.000.000	Recursos propios	NO	X	X
6	2011520010291	compra de un lote barrio caicedo alto para la construcción de escenario deportivo	existen zonas verdes públicas del barrio caicedo con las características paisajísticas de zona urbana y condiciones topográficas; el predio propuesto para este proyecto ofrece ventajas para la construcción de espacios agradables	Adquisición de un lote para la construcción de escenario deportivo en el municipio de pasto	Secretaría de Planeación	27/12/2011	31/12/2012	121.500.000	Recursos propios	NO	X	X

**Señor Mandatario:**  
a) Es importante anexar las MGA de los proyectos existentes en el Banco de Programas y Proyectos

7	2012520010099	construcción cancha múltiple en zona verde del barrio quintas de san pedro. Generación de espacio público efectivo en el municipio de Pasto	este proyecto pretende la consolidación para el bienestar común, de la dinámica de la ciudad desde la generación de espacio público efectivo, para fortalecer lo social en el sentido del derecho ciudadano y el disfrute del espacio público, es decir, la Administración ha reconocido al urbanismo en su función pública de la primacía del interés público sobre el privado, en armonía y coherencia con los principios constitucionales de equidad e inclusión social	Realizar la adecuación de espacio público en la zona verde del barrio Quintas de San Pedro, mediante la construcción de la cancha múltiple	Secretaría de Planeación	18/04/2012	31/12/2012	26.795.000	Recursos propios	NO	X	X
---	---------------	---	--	--	--------------------------	------------	------------	------------	------------------	----	---	---

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de proyectos

### Formato N°5 - Proyectos en Ejecución (estos datos son complementarios a la tabla anterior)

Item	Codigo de Registro del BPPI	Nombre del Proyecto	Objetivo General del Proyecto (Resultado)	Valor del Proyecto	Fuente de Financiación	Contratos derivados del proyecto (10)	Numero del Contrato (11)	Valor del Contrato	Nombre del Ejecutor (12)	Plazo en meses (13)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	La ejecución del proyecto se encuentra registrada y actualizada en los sistemas de información para este fin (SUIFP SGR, GESPROY entre otros (14)	Observaciones

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de proyectos que se encuentren en ejecución



DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(10) Liste el nombre de los contratos que se derivaron del proyecto de inversión que se encuentra en ejecución	<p>Señor Mandatario: Tenga en cuenta el reporte de información en aplicativos del orden nacional, como el SUIFP o Gesproy</p>
(12) Escriba el numero asignado por la dependencia encargada de la contratación de la Entidad territorial y que identifica el contrato en la Entidad	
(12) Señale el nombre o razón social de la persona	
(13) Escriba el tiempo en meses previsto para ejecutar el contrato	
(14) Escriba Si o No, se reporta información derivada de la ejecución de los contratos en algun sistema de información que permita hacer seguimiento a los proyectos, estos pueden ser de propiedad de la Entidad o de alguna entidad de apoyo o control	

Tabla N°3: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Proyectos	Si	No	Observaciones
¿La entidad territorial formula todos sus proyectos de inversión pública en la MGA ?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los PROYECTOS radicados, registrado, priorizados y en ejecución?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos realiza el cierre de los proyectos al finalizar su ejecución?, de tal forma que se tenga certeza de la generación de los bienes y/o servicios previstos inicialmente en el Proyecto.	X		

DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(6) Permiten tener la comprensión de elementos importantes del diseño y el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de la Entidad Territorial	<p>Señor Mandatario: Es importante suministrar la base actualizada de los proyectos existentes en la Entidad, estos son necesarios para la ejecución del Plan de Desarrollo que finaliza, hasta tanto el nuevo Plan de Desarrollo no sea aprobado, momento en el cual muchos de estos proyectos se actualizarán y otros se formularan como nuevos proyectos</p>













### PREGUNTAS ESTRATÉGICAS

Responda cada una de las siguientes preguntas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS
1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto al Banco de Proyectos y la implementación de los Programas?	
2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en el funcionamiento del Banco de Proyectos y la implementación de los Programas?	
3. ¿Qué acciones considera usted que deberían continuar?	
4. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas respecto al funcionamiento y resultados del Banco de Proyectos y en la implementación de los Programas?	
5. ¿Cuáles son las dificultades en las actividades del Banco de Proyectos y la implementación de los Programas?	

Datos de Contacto:

Departamento Nacional de Planeación  
Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas  
Ana Yaneth Gonzalez Ramirez  
[ygonzalez@dnpp.gov.co](mailto:ygonzalez@dnpp.gov.co)











## EMPALMES DE LOS BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN TERRITORIAL



**EMPALME GENERAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO**

**EMPALME GENERAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - ELABORACIÓN DE PROGRAMAS**

**EMPALME GENERAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

### CONTENIDO

Formato N°1 - Empalme del Banco de Programas y Proyectos  
Formato N° 2 Aplicativos o software del Banco de Programas y proyectos  
Tabla N°1: Preguntas basicas del Funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos

Formato N°3 - Empalme de los Programas Estrategicos  
Tabla N°2: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Programas

Formato N°4 - Empalme de los Proyectos de la Entidad  
Formato N°5 - Proyectos en Ejecución  
Tabla N°3: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Proyectos





VOLVER AL INICIO

Formato N°1 - Empalme del Banco de Programas y Proyectos

Relacione todos los documentos, guías, manuales, plantillas y demás soportes metodológicos y operativos que sirvan para el funcionamiento del banco de programas y proyectos



Item	Nombre(1)	Descripción(2)	Tipo de documento (3)				Forma de Entrega (4)		¿Se utiliza de manera cotidiana? Si o No? y en que proceso(5)?
			Excel	Word o PDF	Otro	Otro.. Cual? Escribalo	Impresa	Digital	
1	Instrumentalización del plan de ordenamiento territorial para la vigencia 2014-2027	Un sistema de gestión estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial es un instrumento que permite articular los instrumentos establecidos en el plan con los mecanismos financieros y de gestión integral con los que cuenta el municipio para combinar esfuerzos públicos y privados que logren los objetivos establecidos en el Plan de Ordenamiento sustentados en sus principios rectores	X	X	X	cd	X	X	

DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES

TIPS

(1) Escriba el nombre del documento, guía, manual, plantilla o soportes metodológico y/u operativo existente y utilizado para el funcionamiento del banco de programas y proyectos



2	Fortalecimiento a la implementación y actualización de la estratificación socioeconómica del Municipio de Pasto	la iniciativa individual en el mejoramiento de las condiciones físicas de las viviendas y los nuevos desarrollos, no se expresan en los datos consignados en los sistemas oficiales, generando con ello una desactualización en la estratificación socioeconómica, razón por la que es necesario llevar a cabo la actualización en sectores que han modificado sustancialmente las características iniciales con las que fueron clasificados	x	x	x	cd	x	x	
3	Ajuste y adopción del expediente Municipal del Municipio de Pasto	territorio, en tanto dinámico en su evolución, requiere de acciones del estado que articulen los procesos de	x	x	x	cd	x	x	
4	Implementación del programa del mejoramiento integral de barrios (Barrio Figueroa)	Factores como alto costo de suelo urbanizable, desplazamientos interurbanos o	x	x	x	cd	x	x	
5	Formulación de unidades de planificación rural	de Pasto, cuenta con un área de 103.675 hectáreas, en la que habitan 73.847 personas, los cuales	x	x	x	cd	x	x	
6	Plan especial de manejo y protección del centro histórico creación y mantenimiento de gestor en el Municipio de Pasto	Teniendo en cuenta que el Decreto 763 de 2009 reglamenta todos los contenidos de los Planes Especiales de Manejo y Protección, las etapas a describir deberán dar estricta observancia a cada una de ellos	x	x	x	cd	x	x	
7	Generación y adecuación de espacio público efectivo en el municipio de Pasto	El espacio público, articula, estructura y ordena las actividades y usos de las ciudades, posibilita la planeación urbana y se constituye en un indicador de la calidad de vida de los habitantes de las ciudades. En Colombia, a partir de la Constitución Política de 1991, se eleva a rango constitucional el derecho al espacio público y se establece el deber del Estado de velar por la protección de la integridad del mismo	x	x	x	cd	x	x	

(2) Explique que hace o aporta el documento, etc.

(3) Señale con una X el tipo de archivo

(4) Señale con una X el tipo de información que se entrega. Pueden ser los dos tipos de información impresa y digital.

(5) Defina el momento o proceso de uso, es decir para formular y estructurar proyectos, para viabilizar, para ejecutar los proyectos, para evaluarlos, etc.

**Señor Mandatario:**

- a) Haga énfasis en relacionar la información que normalmente se utiliza para apoyar el proceso de formulación, viabilización, ejecución y evaluación de los programas y proyectos.
- b) Es importante relacionar el acto administrativo o manual de procedimientos existente que regula el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos

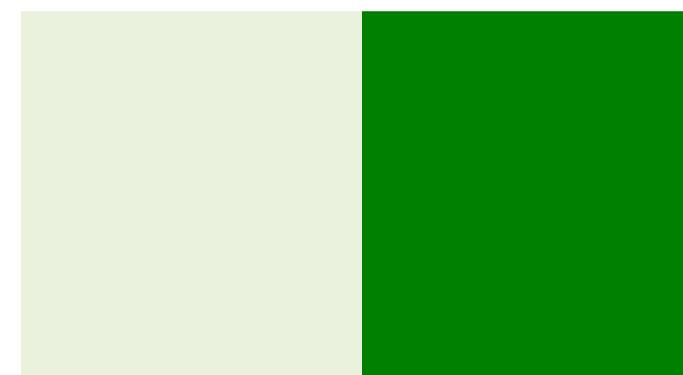
8	compra de un predio ubicado en la calle 22b 18-64 av colombia del sistema estrategico de transporte publico en el municipio de pasto	El espacio público es uno de los ejes estructurantes mas importantes en la planeación urbana, así como el factor de cualificación de vida determinante de la población, es por esto que a partir de la Constitución Política de 1991, se eleva a rango constitucional el derecho al espacio público y se establece el deber del Estado de velar por la protección de la integridad del mismo	x	x	x	cd	x	x
---	--	--	---	---	---	----	---	---

\* Adicione el numero de celdas que requiera para reporte el numero de documentos, guias, manuales, plantillas y demas soportes metodologicos y operativos

Tabla N°1: Preguntas basicas del Funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos (6)	Si	No	Observaciones
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con un manual de procedimientos y/u operación?			
¿El Banco de Programas y Proyectos tiene una estructura definida en el organigrama de la Entidad y tiene personal para el desarrollo de sus funciones?			
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los proyectos radicados, registrado, priorizados y en ejecución?			
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con alguna aplicativo, software o herramienta informatica para el registro, viabilidad y seguimiento a los proyectos de inversión de la Entidad? (si la respuesta es Si, diligencia el formato N°2)			

#### Formato N° 2 Aplicativos o software del Banco de Programas y proyectos

Item	Nombre del Aplicativo (7)	Descripción (8)	Usuario y dependencia a cargo del Aplicativo (9)	Entrega del Aplicativo (10)			¿Se utiliza de manera cotidiana? Si o No? y en que proceso(11)?
				Contraseñas de acceso	Manual de funcionamiento	Software	
1							
2							



#### DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES

#### TIPS

(6) Permiten tener la comprensión de elementos importantes del diseño y el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de la Entidad Territorial	Señor Mandatario: Piense muy bien cuales son los aplicativos que utiliza la entidad, tenga en cuenta tambien aquellos que no sean de su propiedad pero que utilice normalmente para el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos (SUIFP, GESPROY, etc)
--	---

#### DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES

#### TIPS

(7) Escriba el nombre tecnico del aplicativo	
(8) Explique que función cumple el aplicativo	Señor Mandatario: a) Es importante la entrega de

3							
4							
5							
6							
7							

\* Adicione el numero de celdas que requiera para reporte el numero aplicativos o software que utiliza la entidad para las funciones del Banco de Programas y Proyectos

(9) Escriba la persona y dependencia que administra el aplicativo	contraseñas y manuales que soporten el uso de los aplicativos relacionados con la función del Banco de Programas y Proyectos, existentes en la Entidad Territorial
(10) Señale con una X la información que se entrega con el Aplicativo	
(11) Defina el momento o proceso de uso, es decir para formular y estructurar proyectos, para viabilizar, para ejecutar los proyectos, para evaluarlos, etc.	

### Formato N°1 - Empalme del Banco de Programas y Proyectos

Relacione todos los documentos, guías, manuales, plantillas y demás soportes metodológicos y operativos que sirvan para el funcionamiento del banco de programas y proyectos

Item	Nombre(1)	Descripción(2)	Tipo de documento (3)				Forma de Entrega (4)		¿Se utiliza de manera cotidiana? Si o No? y en que proceso(5)?
			Excel	Word o PDF	Otro	Otro.. Cual? Escribalo	Impresa	Digital	
1	Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos Municipal	Manual adoptado por la entidad territorial mediante Decreto N°001 de 2012, en el cual se establecen los procedimientos de operación del banco de programas y proyectos, en los referente a la radicación, viabilidad y registro y priorización de los programas y proyectos del Municipio de XXXX		X			X		Si, en la formulación y estructuración, radicación, viabilidad y registro, priorización y cierre de Proyectos de Inversión de la Entidad Territorial






\* Adicione el numero de celdas que requiera para reporte el numero aplicativos o software que utiliza la entidad para las funciones del Banco de Programas y Proyectos

VOLVER AL INICIO

**Formato N°3 - Empalme de los Programas Estrategicos**

Relacione los datos generales de los programas de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015) , resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

Item	Nombre del Programa (1)	Descripción (2)	Objetivo General del Programa (Resultado) (3)	Sector (4)	Fecha de Inicio del Programa - vigencia	Fecha de Cierre del Programa - vigencia	¿Se encuentra en ejecución? (5)	Valor del Programa	Nombres de los Proyectos que conforman el programa (6)	Forma de Entrega del Programa (7)		Observaciones
										Impresa	Digital	
1	Ordenamiento del territorio	herramientas que permitan implementar un modelo sostenible de ordenamiento acorde a las necesidades del Municipio.	Reformular el plan de ordenamiento territorial y formular herramientas que permitan implementar un modelo sostenible de ordenamiento acorde a las necesidades del Municipio	Planeacion	Planeacion	10/01/2012	14/04/2015	651,309,000	1. Instrumentalización del plan de ordenamiento territorial para la vigencia 2014-2027. 2. Ajuste y adopción del expediente Municipal del Municipio de Pasto. 3. Implementación del programa del mejoramiento integral de barrios (Barrio Figueras) en el Municipio de Pasto. 4. Formulación de unidades de planificación rural. 5. Plan especial de manejo y protección del centro histórico creación y mantenimiento de ente gestor en el Municipio de Pasto. 6.	X	X	
2	Programa de generación, mantenimiento, recuperación y uso responsable y educado del espacio público	Recuperación y sostenibilidad del Espacio Público y fortalecer la seguridad vial para mejorar las condiciones de movilidad y transitabilidad de peatones y vehículos	Generar, mantener y recuperar el espacio público para garantizar sitios de encuentro de la comunidad urbana y rural del municipio de Pasto	Planeacion	Planeacion	10/01/2012	31/12/2012	619,600,000	1. Estudios y diseños parque la aurora, Generación y adecuación de espacio público efectivo en el municipio de pasto. 2. ompra de un predio ubicado en la calle 22b 18-54 av colombia del sistema estratégico de transporte público en el municipio de pasto.	X	X	

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de programas

Tabla N°2: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Programas (8)	Si	No	Observaciones
¿La entidad territorial formula programas de inversión pública ?	X		

VER FORMATOS DILIGENCIADOS

**DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES**

**TIPS**

(1) Escriba la denominación del programa como se relaciona en el Banco de Programas y Proyectos

(2) Explique en que consiste brevemente el programa

(3) Escriba el objetivo general del programa, el fin que se persigue en el Sector

**Señor Mandatario:**  
a) Tenga en cuenta que los programas de inversión territorial, le permitan la articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y la gestión de recursos del Orden de Nacional, alineando los intereses, competencias y funciones de la Nación y el Territorio a través de los sectores de inversión b) En la definición del Sector tenga en cuenta la estructuración funcional de la Entidad Territorial

**DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES**

**TIPS**

(8) Permiten tener la comprensión de elementos importantes sobre el

Señor Mandatario:

¿La entidad territorial realiza la articulación de los programas y proyectos de inversión pública, acorde a sus competencias y los objetivos de desarrollo planteados en los Planes de Desarrollo?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los PROGRAMAS radicados, registrado, priorizados y en ejecución?	X		

planteamiento de los programas y su articulación con los proyectos, lo que implica hacer evidente un proceso de planeación adecuado para la generación de bienes y servicios que eleven la calidad de vida de la población en el Territorio

a) La estructuración de programas es esencial para la ejecución de proyectos orientados a resultado de impacto en el territorio y su población

Formato N°3 - Empalme de los Programas Estrategicos

Relacione los datos generales de los programas de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015) , resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

Item	Nombre del Programa (1)	Descripción (2)	Objetivo General del Programa (Resultado) (3)	Sector (4)	Fecha de Inicio del Programa - vigencia	Fecha de Cierre del Programa - vigencia	¿Se encuentra en ejecución? (5)	Valor del Programa	Nombres de los Proyectos que conforman el programa (6)	Forma de Entrega del Programa (7)		Observaciones
										Impresa	Digital	
1	Infraestructura Vial	Con este programa se planea la inversión en infraestructura vial, implica mantenimiento, construcción de vías urbanas, construcción de caminos veredales y contrucción de placa huellas	Mejorar la movilidad en el Municipio	Infraestructura	Julio de 2012	Junio de 2016	SI	\$25.000.000.000	Mantenimiento de la Infraestructura Vial del Municipio		X	No se adjunta información impresa, sin embargo la información entrega en digital es suficiente para comprender el alcance y estado del programa

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de programas

Tabla N°2: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Programas	Si	No	Observaciones
¿La entidad territorial formula programas de inversión pública ?	X		

¿La entidad territorial realiza la articulación de los programas y proyectos de inversión pública, acorde a sus competencias y los objetivos de desarrollo planteados en los Planes de Desarrollo?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los PROGRAMAS radicados, registrado, priorizados y en ejecución?		X	



VOLVER AL INICIO

Formato N°4 - Empalme de los Proyectos de la Entidad

Relacione los datos generales de los Proyectos de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015) , resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

Item	Codigo de Registro del BPP (1)	Nombre del Proyecto (2)	Descripción (3)	Objetivo General del Proyecto (Resultado) (4)	Productos que entrega o entrega el proyecto (5)	Sector (6)	Fecha de Inicio del Proyecto - Vigencia	Fecha de Cierre del Proyecto - Vigencia	Valor del Proyecto	Fuente de Financiación (7)	¿El proyecto se encuentra en ejecución? (8)	Forma de Entrega del Programa (9)		Observaciones
												Impresa	Digital (MGA)	
1	213520010005	Instrumentalización del plan de ordenamiento territorial para la vigencia 2014-2022	Un sistema de gestión estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial es un instrumento que permite articular los instrumentos establecidos en el plan con los mecanismos financieros y de gestión integral con los que cuenta el municipio para combinar esfuerzos públicos y privados que logren los objetivos establecidos en el Plan de Ordenamiento sustentados en sus principios rectores	Establecer un instrumento de gestión que oriente el desarrollo físico espacial del territorio del municipio de Pasto		Secretaría de Planeación	30/08/2012	14/04/2015	238,622,000	Recursos propios	si	X	X	
2	20135200100036	Fortalecimiento a la implementación y actualización de la estratificación socioeconómica del Municipio de Pasto	la iniciativa individual en el mejoramiento de las condiciones físicas de las viviendas y los nuevos desarrollos, no se expresan en los datos consignados en los sistemas oficiales, generando con ello una desactualización en la estratificación socioeconómica, razón por la que es necesario llevar a cabo la actualización en secciones que han modificado sustancialmente las características iniciales con las que fueron clasificados	Revisar, Verificar, Asignar y Actualizar la estratificación socioeconómica urbana y rural del Municipio de Pasto, en algunos sectores, teniendo en cuenta nuevos desarrollos urbanísticos que se generan todos los años en el Municipio, las modificaciones externas individuales que se realizan a las viviendas tanto del sector urbano como rural y la inversión que realiza el municipio en su entorno urbanístico, que en su mayoría determinan cambios en las variables, ocasionando que los estratos de las viviendas se modifiquen.		Secretaría de Planeación	13/01/2013	31/12/2013	139,821,000	Recursos propios	si	X	X	

VER FORMATOS DILIGENCIADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES

TIPS

(1) Escriba en código asignado al proyecto en el momento del registro en el Banco de Programas y Proyectos

(2) Escriba la denominación del proyecto como se relaciono en el Banco de Programas y Proyectos

(3) Explique en que consiste brevemente el Proyecto

3	2013520010016	Ajuste y adopción del expediente Municipal del Municipio de Pasto	El desarrollo espacial del territorio, en tanto dinámico en su evolución, requiere de acciones del estado que articulen los procesos de ocupación con políticas de preservación ambiental, conservación patrimonial y prevención del riesgo. Este tipo de acciones denominadas "Ordenamiento del Territorio", se concretan a través de instrumentos técnicos y jurídicos llamados Planes de Ordenamiento Territorial	Realizar el Ajuste y la Adopción del Expediente Municipal del Municipio de Pasto	Secretaría de Planeación	09/01/2013	14/04/2015	12.400.000	Recursos propios	si	X	X
4	2013520010012	Implementación del programa del mejoramiento integral de barrios (Barrio Figueroa) en el Municipio de Pasto	Factores como alto costo de suelo urbanizable, desplazamientos interurbanos o intermunicipales y el desplazamiento forzado por parte de grupos armados ilegales, entre otros, promueven la migración de personas hacia la ciudad; según los registros disponibles para el municipio de Pasto se estima que se han recepcionado un total de 37.811 personas desplazadas en los últimos 9 años, estos factores sumados al alto costo del suelo urbanizable ha generado un crecimiento de zonas de desarrollo incompleto, con marcados problemas urbanísticos desarrollados generalmente en zonas con presencia de amenazas y riesgos	Adelantar el proceso de mejoramiento integral de barrios en su fase 1 en el barrio Figueroa de la ciudad de Pasto, de acuerdo a la normatividad que establece el Acuerdo 004 de 2015 y la normatividad nacional	Secretaría de Planeación	08/01/2013	31/12/2015	65.910.000	Recursos propios	si	X	X

(4) Escriba el objetivo general del proyecto, el fin que se persigue y con el cual contribuye el programa de inversión

**Señor Mandatario:**  
a) Es importante anexar las MGA de los proyectos existentes en el Banco de Programas y Proyectos

5	2013520010014	Formulacion de unidades de planificacion rural	El suelo rural del municipio de Pasto, cuenta con un área de 103.675 hectáreas, en la que habitan 73.847 personas, los cuales representan el 17,4 % de la totalidad del municipio, según el censo realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE en el año 2005. La ocupación, aprovechamiento y definición de sus usos generales, en la actualidad es regulada por lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial y por algunas disposiciones expedidas por la Corporación Autónoma Regional, las cuales no han cubierto algunos vacíos existentes	Realizar la Formulación de las Unidades de Planificación Rural priorizadas por la Secretaría de Planeación Municipal	Secretaría de Planeación	09/01/2013	31/12/2015	305.577.000	Recursos propios	si	X	X
6	2013520010017	Plan especial de manejo y protección del centro histórico creación y mantenimiento de ente gestor en el Municipio de Pasto	Teniendo en cuenta que el Decreto 763 de 2009 reglamenta todos los contenidos de los Planes Especiales de Manejo y Protección, las etapas a describir deberán dar estricta observancia a cada una de ellos	Crear el sistema administrativo y realizar la gestión para el conjunto de acciones sobre la administración para incorporar el ente gestor del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico y su área de influencia, en la etapa de transición.	Secretaría de Planeación	09/01/2013	31/12/2015	28.800.000	Recursos propios	si	X	X
7	2013520010033	Estudios y diseños parque la aurora, Generación y adecuación de espacio público efectivo en el municipio de pasto	El espacio público, articula, estructura y ordena las actividades y usos de las ciudades, posibilita la planeación urbana y se constituye en un indicador de la calidad de vida de los habitantes de las ciudades. En Colombia, a partir de la Constitución Política de 1991, se eleva a rango constitucional el derecho al espacio público y se establece el deber del Estado de velar por la protección de la integridad del mismo	Realizar la estructuración integral y seguimiento a la ejecución de las obras, de los proyectos para la construcción de 2 parques zonales, 9 parques locales incluida la implementación del proyecto piloto de espacio público del sector de Bombona, la intervención de diseño urbano de 4 sectores del Centro Histórico del Municipio de Pasto	Secretaría de Planeación	18/01/2013	31/12/2012	69.600.000	Recursos propios	si	X	X

(5) Relacione los productos que se pretenden generar con el proyectos, estos están asociados a los objetivos específicos o componentes de los proyectos

8	2013520010139	compra de un predio ubicado en la calle 22b 15-64 av colombia del sistema estrategico de transporte publico en el municipio de pasto	El espacio público es uno de los ejes estructurantes mas importantes en la planeación urbana, así como el factor de cualificación de vida determinante de la población, es por esto que a partir de la Constitución Política de 1991, se eleva a rango constitucional el derecho al espacio público y se establece el deber del Estado de velar por la protección de la integridad del mismo	Dotar al Municipio de Pasto de áreas de espacio público, de manera que satisfagan las necesidades colectivas insatisfechas de la población en cuanto a la accesibilidad y movilidad de transporte público, en armonía con el Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial	Secretaría de Planeación	21/06/2013	31/12/2013	550.000.000	Recursos propios	no	X	X
---	---------------	--	--	---	--------------------------	------------	------------	-------------	------------------	----	---	---

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de proyectos

### Formato N°5 - Proyectos en Ejecución (estos datos son complementarios a la tabla anterior)

Item	Codigo de Registro del BPPI	Nombre del Proyecto	Objetivo General del Proyecto (Resultado)	Valor del Proyecto	Fuente de Financiación	Contratos derivados del proyecto (10)	Numero del Contrato (11)	Valor del Contrato	Nombre del Ejecutor (12)	Plazo en meses (13)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	La ejecución del proyecto se encuentra registrada y actualizada en los sistemas de información para este fin (SUIFP SGR , GESPROY entre otros (14)	Observaciones

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de proyectos que se encuentren en ejecución

Tabla N°3: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Proyectos	Si	No	Observaciones
¿La entidad territorial formula todos sus proyectos de inversión pública en la MGA ?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los PROYECTOS radicados, registrado, priorizados y en ejecución?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos realiza el cierre de los proyectos al finalizar su ejecución?, de tal forma que se tenga certeza de la generación de los bienes y/o servicios previstos inicialmente en el Proyecto.	X		

(6) Escriba el sector en el cual se enmarca el programa de inversión.
---

DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(10) Liste el nombre de los contratos que se derivaron del proyecto de inversión que se encuentra en ejecución	<p>Señor Mandatario:</p> <p>Tenga en cuenta el reporte de información en aplicativos del orden nacional, como el SUIFP o Gesproy</p>
(12) Escriba el numero asignado por la dependencia encargada de la contratación de la Entidad territorial y que identifica el contrato en la Entidad	
(12) Señale el nombre o razón social de la persona natural jurídica responsable que se encuentra	
(14) Escriba Si o No, se reporta información derivada de la ejecución de los contratos en algun sistema de información que permita hacer seguimiento a los proyectos, estos pueden ser de propiedad de la Entidad o de alguna entidad de apoyo o control	

DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(6) Permiten tener la comprensión de elementos importantes del diseño y el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de la Entidad Territorial	<p>Señor Mandatario:</p> <p>Es importante suministrar la base actualizada de los proyectos existentes en la Entidad, estos son necesarios para la ejecución del Plan de Desarrollo que finaliza, hasta tanto el nuevo Plan de Desarrollo no sea aprobado, momento en el cual muchos de estos proyectos se actualizarán y otros se formularan como nuevos proyectos</p>

**Formato N°4 - Empalme de los Proyectos de la Entidad**

Relacione los datos generales de los Proyectos de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015) , resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

Item	Codigo de Registro del BPPI (1)	Nombre del Proyecto (2)	Descripción (3)	Objetivo General del Proyecto (Resultado) (4)	Productos que entrega o entrego el proyecto (5)	Sector (6)	Fecha de Inicio del Proyecto - Vigencia	Fecha de Cierre del Proyecto - Vigencia	Valor del Proyecto	Fuente de Financiación (7)	¿El proyecto se encuentra en ejecución? (8)	Forma de Entrega del Programa (9)		Observaciones
												Impresa	Digital (MGA)	
1	20120239	#REF!	Este proyecto busca la construcción de infraestructura vial en la zona urbana y rural del municipio, en sus diferentes tipologías (placa huella, pavimento rígido y caminos veredales)	Aumentar la cobertura vial en el Municipio de xxx	1) Placa Huellas Construidas en el Municipio en la Zona Rural (Kilometro lineales de Placa Huella) 2) Pavimento Rígido construidos en la zona urbana del Municipio (Kilometros Lineales de Pavimento Rígido) 3) Caminos veredales construidos (Kilometros lineales de caminos recebados)	Infraestructura	Enero de 2013	Junio de 2016	\$18.000.000.000	Recursos Propios \$9.000.000.000 SGR \$5.000.000.000 PGN \$4.000.000.000	SI	X	X	





3																	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de proyectos

**Formato N°5 - Proyectos en Ejecución (estos datos son complementarios a la tabla anterior)**

Item	Codigo de Registro del BPPI	Nombre del Proyecto	Objetivo General del Proyecto (Resultado)	Valor del Proyecto	Fuente de Financiación	Contratos derivados del proyecto (10)	Numero del Contrato (11)	Valor del Contrato	Nombre del Ejecutor (12)	Plazo en meses (13)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	La ejecución del proyecto se encuentra registrada y actualizada en los sistemas de información para este fin (SUIFP SGR, GESPROY entre otros (14)	Observaciones
1	20120239	#jREF!	Este proyecto busca la construcción de infraestructura vial en la zona urbana y rural del municipio, en sus diferentes tipologías (placa huella, equipamiento ciclista y caminos veredales).	\$18.000.000.000	Recursos Propios \$9.000.000.000 SGR \$5.000.000.000 PGN \$4.000.000.000	Construcción de xxx	012 de 2013	\$4.000.000.000	Constructores y	12	5 de marzo de 2015	4 de marzo de 2016	Si, la información se ha reportado en	
2														
3														

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de proyectos que se encuentren en ejecución

Tabla N°3: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Proyectos	Si	No	Observaciones
¿La entidad territorial formula todos sus proyectos de inversión pública en la MGA ?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los PROYECTOS radicados, registrado, priorizados y en ejecución?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos realiza el cierre de los proyectos al finalizar su ejecución?, de tal forma que se tenga certeza de la generación de los bienes y/o servicios previstos inicialmente en el Proyecto.		X	No se ha generado la cultura del cierre a los proyectos de inversión



### PREGUNTAS ESTRATÉGICAS

Responda cada una de las siguientes preguntas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS
1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto al Banco de Proyectos y la implementación de los Programas?	
2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en el funcionamiento del Banco de Proyectos y la implementación de los Programas?	
3. ¿Qué acciones considera usted que deberían continuar?	
4. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas respecto al funcionamiento y resultados del Banco de Proyectos y en la implementación de los Programas?	
5. ¿Cuáles son las dificultades en las actividades del Banco de Proyectos y la implementación de los Programas?	

Datos de Contacto:

Departamento Nacional de Planeación  
Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas  
Ana Yaneth Gonzalez Ramirez  
[ygonzalez@dnpp.gov.co](mailto:ygonzalez@dnpp.gov.co)











## EMPALMES DE LOS BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN TERRITORIAL



**EMPALME GENERAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO**

**EMPALME GENERAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - ELABORACIÓN DE PROGRAMAS**

**EMPALME GENERAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

### CONTENIDO

**Formato N°1 - Empalme del Banco de Programas y Proyectos**  
**Formato N° 2 Aplicativos o software del Banco de Programas y proyectos**  
**Tabla N°1: Preguntas basicas del Funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos**

**Formato N°3 - Empalme de los Programas Estrategicos**  
**Tabla N°2: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Programas**

**Formato N°4 - Empalme de los Proyectos de la Entidad**  
**Formato N°5 - Proyectos en Ejecución**  
**Tabla N°3: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Proyectos**





VOLVER AL INICIO

Formato N°1 - Empalme del Banco de Programas y Proyectos

Relacione todos los documentos, guías, manuales, plantillas y demás soportes metodológicos y operativos que sirvan para el funcionamiento del banco de programas y proyectos

Item	Nombre(1)	Descripción(2)	Tipo de documento (3)				Forma de Entrega (4)		¿Se utiliza de manera cotidiana? Si o No? y en que proceso(5)?
			Excel	Word o PDF	Otro	Otro.. Cual? Escríbalo	Impresa	Digital	
1	Instrumentalización del plan de ordenamiento territorial para la vigencia 2014-2027	Un sistema de gestión estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial es un instrumento que permite articular los instrumentos establecidos en el plan con los mecanismos financieros y de gestión integral con los que cuenta el municipio para combinar esfuerzos públicos y privados que logren los objetivos establecidos en el Plan de Ordenamiento sustentados en sus principios rectores	X	X	X	cd	X	X	



DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(1) Escriba el nombre del documento, guía, manual, plantilla o soportes metodológico y/u operativo existente y utilizado para el funcionamiento del banco de programas y proyectos	

2	Fortalecimiento a la implementación y actualización de la estratificación socioeconómica del Municipio de Pasto	la iniciativa individual en el mejoramiento de las condiciones físicas de las viviendas y los nuevos desarrollos, no se expresan en los datos consignados en los sistemas oficiales, generando con ello una desactualización en la estratificación socioeconómica, razón por la que es necesario llevar a cabo la actualización en sectores que han modificado sustancialmente las características iniciales con las que fueron clasificados	x	x	x	cd	x	x	
3	Ajuste y adopción del expediente Municipal del Municipio de Pasto	El desarrollo espacial del territorio, en tanto dinámico en su evolución, requiere de acciones del estado que articulen los procesos de ocupación con políticas de preservación ambiental, conservación patrimonial y prevención del riesgo. Este tipo de acciones denominadas "Ordenamiento del Territorio", se concretan a través de instrumentos técnicos y jurídicos llamados Planes de Ordenamiento Territorial	x	x	x	cd	x	x	

(2) Explique que hace o aporta el documento, etc.

(3) Señale con una X el tipo de archivo

4	Implementación del programa del mejoramiento integral de barrios (Barrio Figueroa) en el Municipio de Pasto	Factores como alto costo de suelo urbanizable, desplazamientos interurbanos o intermunicipales y el desplazamiento forzado por parte de grupos armados ilegales, entre otros, promueven la migración de personas hacia la ciudad; según los registros disponibles para el municipio de Pasto se estima que se han recepcionado un total de 37.811 personas desplazadas en los últimos 9 años, estos factores sumados al alto costo del suelo urbanizable ha generado un crecimiento de zonas de desarrollo incompleto, con marcados problemas urbanísticos desarrollados generalmente en zonas con presencia de amenazas y riesgos	X	X	X	cd	X	X	
5	Formulación de unidades de planificación rural	El suelo rural del municipio de Pasto, cuenta con un área de 103.675 hectáreas, en la que habitan 73.847 personas, los cuales representan el 17,4 % de la totalidad del municipio, según el censo realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE en el año 2005. La ocupación, aprovechamiento y definición de sus usos generales, en la actualidad es regulada por lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial y por algunas disposiciones expedidas por la Corporación Autónoma Regional, las cuales no han cubierto algunos vacíos existentes	X	X	X	cd	X	X	

(4) Señale con una X el tipo de información que se entrega. Pueden ser los dos tipos de información impresa y digital.

6	Determinantes para la formulación de los planes parciales en el municipio de pasto previstos por el plan de ordenamiento territorial	Los plan parciales son instrumentos mediante los cuales se desarrollan y complementan las disposiciones de los planes de ordenamiento territorial, para áreas determinadas del suelo urbano y para las áreas incluidas en el suelo de expansión urbana, además de las que deban desarrollarse mediante unidades de actuación urbanística, macro proyectos u otras operaciones urbanas especiales, de acuerdo con las autorizaciones emanadas de las normas urbanísticas generales, en los términos previstos en la Ley 388 de 1997	x	x	x	cd	x	x	
7	Plan especial de manejo y protección del centro histórico creación y mantenimiento de ente gestor en el Municipio de Pasto	Teniendo en cuenta que el Decreto 763 de 2009 reglamenta todos los contenidos de los Planes Especiales de Manejo y Protección, las etapas a describir deberán dar estricta observancia a cada una de ellos	x	x	x	cd	x	x	
8	Generación y adecuación de espacio público efectivo en el municipio de pasto	El espacio público, articula, estructura y ordena las actividades y usos de las ciudades, posibilita la planeación urbana y se constituye en un indicador de la calidad de vida de los habitantes de las ciudades. En Colombia, a partir de la Constitución Política de 1991, se eleva a rango constitucional el derecho al espacio público y se establece el deber del Estado de velar por la protección de la integridad del mismo	x	x	x	cd	x	x	

**Señor Mandatario:**

a) Haga énfasis en relacionar la información que normalmente se utiliza para apoyar el proceso de formulación, viabilización, ejecución y evaluación de los programas y proyectos.

b) Es importante relacionar el acto administrativo o manual de procedimientos existente que regula el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos

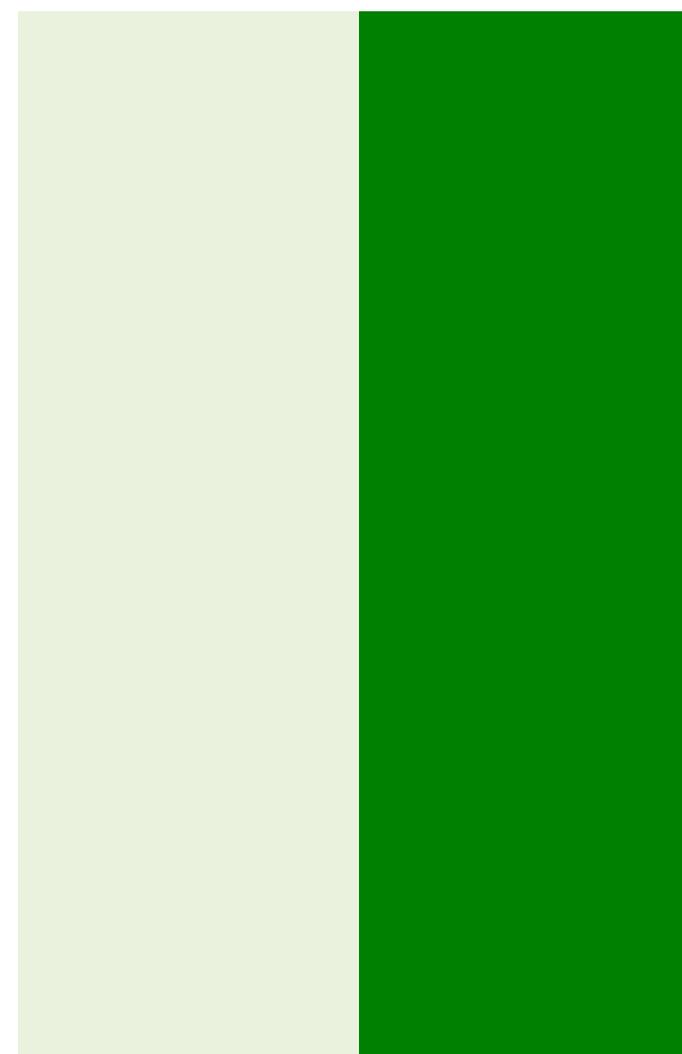
9	Adecuación y mejoramiento zona recreacional y deportiva barrio caicedo alto comuna seis del municipio de pasto Y MEJORAMIENTO ZONA RECREACIONAL Y DEPORTIVA BARRIO CAICEDO ALTO COMUNA SEIS DEL MUNICIPIO DE PASTO	El espacio público, estructura y modela una ciudad, es el encargado de generar calidad de vida urbana, por cuanto determina la forma como se relacionan sus habitantes, en conclusión permite planificar y ordenar las ciudades además de constituirse en un indicador de la calidad de vida de los habitantes de las ciudades. En Colombia, a partir de la Constitución Política de 1991, se eleva a rango constitucional el derecho al espacio público y se establece el deber del Estado de velar por la protección de la integridad del mismo	x	x	x	cd	x	x	
10	Construcción parque la aurora, ubicado en la zona verde ubicado entre cra 34 y 35 CONSTRUCCIÓN PARQUE LA AURORA, UBICADO EN LA ZONA VERDE ENTRE CARRERAS 34 Y 35 con calle 12 my 12a, barrio la aurora comuna 7 municipio de pasto	El espacio público, articula, estructura y ordena las actividades y usos de las ciudades, posibilita la planeación urbana y se constituye en un indicador de la calidad de vida de los habitantes de las ciudades. En Colombia, a partir de la Constitución Política de 1991, se eleva a rango constitucional el derecho al espacio público y se establece el deber del Estado de velar por la protección de la integridad del mismo. En virtud de lo anterior, el Decreto 1504 de 1998, por medio del cual se reglamenta el manejo del espacio público en los planes de ordenamiento territorial, contempla esta disposición constitucional.	x	x	x	cd	x	x	

(5) Defina el momento o proceso de uso, es decir para formular y estructurar proyectos, para viabilizar, para ejecutar los proyectos, para evaluarlos, etc.

11	Generación de espacio público efectivo en el municipio de Pasto –Adecuación sendero el bosque, ubicado en el barrio el bosque, comuna 7 del Municipio de Pasto	se precisa la necesidad de generar, reconstruir, recuperar y mantener el espacio público de manera que puedan incrementarse los indicadores de espacio público efectivo por habitante, su disfrute y aprovechamiento económico, mejorando la calidad del mismo. Teniendo en cuenta lo anterior y la necesidad urgente de realizar la adecuación de los senderos, localizados en la zona verde ubicada en el Barrio El Bosque, Comuna 7 del Municipio de Pasto, los cuales por el alto tráfico peatonal presentan desgaste y necesitan que se realice un recubrimiento con recebo, con el fin de proteger las raíces de los árboles presentes en dicho espacio y mejorar las condiciones de tránsito peatonal en dichos senderos; la Administración propone y presenta el proyecto, el cual se encuentra enmarcado dentro de las políticas del Plan de Desarrollo del Municipio y la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Pasto	x	x	x	cd	x	x	
	Construcción primera fase del parque recreativo y ambiental en el barrio los laureles del municipio de pasto	Destinar recursos Municipales para la CONSTRUCCION PRIMERA FASE DEL PARQUE RECREATIVO Y AMBIENTAL EN EL BARRIO LOS LAURELES DEL MUNICIPIO DE PASTO, contratando personal idóneo y calificado para que se ejecute el proceso constructivo de la mejor forma y a satisfacción de toda la población que se involucra con esta obra							

\* Adicione el numero de celdas que requiera para reporte el numero de documentos, guías, manuales, plantillas y demas soportes metodologicos y operativos

Tabla N°1: Preguntas basicas del Funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos (6)	Si	No	Observaciones
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con un manual de procedimientos y/u operación?			
¿El Banco de Programas y Proyectos tiene una estructura definida en el organigrama de la Entidad y tiene personal para el desarrollo de sus funciones?			



**DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES**

**TIPS**

(6) Permiten tener la comprensión de elementos importantes del diseño y el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de la Entidad Territorial	Señor Mandatario: Piense muy bien cuales son los aplicativos que utiliza la entidad, tenga en cuenta tambien aquellos que no sean de su propiedad pero que utilice normalmente para el
--	---

¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los proyectos radicados, registrado, priorizados y en ejecución?			
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con alguna aplicativo, software o herramienta informática para el registro, viabilidad y seguimiento a los proyectos de inversión de la Entidad? (si la respuesta es Si, diligencia el formato N°2)			

Proyectos de la Entidad Territorial	que sirven como herramienta para el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos (SUIFP, GESPROY, etc)
-------------------------------------	---

**Formato N° 2 Aplicativos o software del Banco de Programas y proyectos**

Item	Nombre del Aplicativo (7)	Descripción (8)	Usuario y dependencia a cargo del Aplicativo (9)	Entrega del Aplicativo (10)			¿Se utiliza de manera cotidiana? Si o No? y en que proceso(11)?
				Contraseñas de acceso	Manual de funcionamiento	Software	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(7) Escriba el nombre tecnico del aplicativo	<p align="center"><b>Señor Mandatario:</b></p> <p>a) Es importante la entrega de contraseñas y manuales que soporten el uso de los aplicativos relacionados con la función del Banco de Programas y Proyectos, existentes en la Entidad Territorial</p>
(8) Explique que función cumple el aplicativo	
(9) Escriba la persona y dependencia que adminstra el aplicativo	
(10) Señale con una X la información que se entrega con el Aplicativo	
(11) Defina el momento o proceso de uso, es decir para formular y estructurar proyectos, para viabilizar, para ejecutar los proyectos, para evaluarlos, etc.	

\* Adicione el numero de celdas que requiera para reporte el numero aplicativos o software que utiliza la entidad para las funciones del Banco de Programas y Proyectos

### Formato N°1 - Empalme del Banco de Programas y Proyectos

Relacione todos los documentos, guías, manuales, plantillas y demás soportes metodológicos y operativos que sirvan para el funcionamiento del banco de programas y proyectos

Item	Nombre(1)	Descripción(2)	Tipo de documento (3)				Forma de Entrega (4)		¿Se utiliza de manera cotidiana? Si o No? y en que proceso(5)?
			Excel	Word o PDF	Otro	Otro.. Cual? Escribalo	Impresa	Digital	
1	Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos Municipal	Manual adoptado por la entidad territorial mediante Decreto N°001 de 2012, en el cual se establecen los procedimientos de operación del banco de programas y proyectos, en los referente a la radicación, viabilidad y registro y priorización de los programas y proyectos del Municipio de XXXX		X			X		Si, en la formulación y estructuración, radicación, viabilidad y registro, priorización y cierre de Proyectos de Inversión de la Entidad Territorial










\* Adicione el numero de celdas que requiera para reporte el numero de documentos, guias, manuales, plantillas y demas soportes metodologicos y operativos

Preguntas basicas del Funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos	Si	No	Observaciones
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con un manual de procedimientos y/u operación?	X		Esta definido por el Decreto 001 de 2012.
¿El Banco de Programas y Proyectos tiene una estructura definida en el organigrama de la Entidad y tiene presonal para el desarrollo de sus funciones?	X		Se adjunta el organigrama de la Entidad y se relaciona el personal disponible para la función de Banco de Programas y Proyectos, enel formato de la Planta de Personal de la Entidad

¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los proyectos radicados, registrado, priorizados y en ejecución?	X	La base se encuentra actualizada a 31 de Octubre de 2015
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con alguna aplicativo, software o herramienta informática para el registro, viabilidad y seguimiento a los proyectos de inversión de la Entidad? (si la respuesta es Si, diligencia el formato N°2)	X	Existe un aplicativo desarrollado por la Entidad Territorial

**Formato N° 2 Aplicativos o software del Banco de Programas y proyectos**

Item	Nombre del Aplicativo (7)	Descripción (8)	Usuario y dependencia a cargo del Aplicativo (9)	Entrega del Aplicativo (10)			¿Se utiliza de manera cotidiana? Si o No? y en que proceso(11)?
				Contraseñas de acceso	Manual de funcionamiento	Software	
1	SIGMA PLAN	Es un aplicativo en el cual se radican los proyectos, se realiza el proceso de viabilidad y registro y se expiden los certificados de banco de programas y proyectos, adicionalmente permite reportar el avance de los proyectos y el cierre de los mismos.	Jefe de Banco de Programas y Proyectos - Oficina de Banco de Programas y Proyectos	X	X	X	Si, para la radicación, viabilidad y registro, seguimiento y cierre de los proyectos

\* Adicione el numero de celdas que requiera para reporte el numero aplicativos o software que utiliza la entidad para las funciones del Banco de Programas y Proyectos

VOLVER AL INICIO

**Formato N°3 - Empalme de los Programas Estratégicos**

Relacione los datos generales de los programas de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015), resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

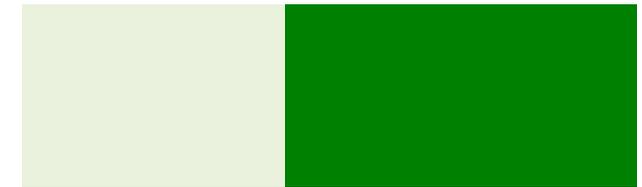
Item	Nombre del Programa (1)	Descripción (2)	Objetivo General del Programa (Resultado) (3)	Sector (4)	Fecha de Inicio del Programa - vigencia	Fecha de Cierre del Programa - vigencia	¿Se encuentra en ejecución? (5)	Valor del Programa	Nombres de los Proyectos que conforman el programa (6)	Forma de Entrega del Programa (7)		Observaciones
										Impresa	Digital	
1	Ordenamiento del territorio	herramientas que permitan implementar un modelo sostenible de ordenamiento acorde a las necesidades del Municipio.	Reformular el plan de ordenamiento territorial y formular herramientas que permitan implementar un modelo sostenible de ordenamiento acorde a las necesidades del Municipio	Planeación	10/01/2012	14/04/2015	SI	806.890.000	1. Instrumentalización del plan de ordenamiento territorial para la vigencia 2014-2027. 2. Ajuste y adopción del expediente Municipal del Municipio de Pasto. 3. Implementación del programa del mejoramiento integral de barrios (Barrio Figueras) en el Municipio de Pasto. 4. Formulación de unidades de planificación rural. 5. Plan especial de manejo y protección del centro histórico creación y mantenimiento del arte gestor en el Municipio de Pasto. 6. Determinantes para la formulación de los planes parciales en el municipio de pasto previstos por el plan de ordenamiento territorial	X	X	
2	Programa de generación, mantenimiento, recuperación y uso responsable y educado del espacio público	Recuperación y sostenibilidad del Espacio Público y fortalecer la seguridad vial para mejorar las condiciones de movilidad y transitableidad de peatones y vehículos	Generar, mantener y recuperar el espacio público para garantizar sitios de encuentro de la comunidad urbana y rural del municipio de Pasto	Planeación	10/01/2013	31/12/2014	SI	1.480.580.000	1. Estudios y diseños intervenciones y actividades encomendadas por el foncep. 2. Generación y adecuación de espacio público efectivo en el municipio de pasto. 3. Ompra de un predio ubicado en la calle 22b 18-64 av. Colombia del sistema estratégico de transporte público en el municipio de pasto. 4. Construcción parque la aurora, ubicado en la zona verde ubicada entre cra 34 y 35. 4. Adecuación sendero el bosque, ubicado en el barrio el bosque, comuna 7 del Municipio de Pasto. 5. Construcción primera fase del parque recreativo y ambiental en el barrio los laureles del municipio de pasto	X	X	



DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(1) Escriba la denominación del programa como se relaciona en el Banco de Programas y Proyectos	
(2) Explique en que consiste brevemente el programa	
(3) Escriba el objetivo general del programa, el fin que se persigue en el Sector	
	<p><b>Señor Mandatario:</b></p> <p>a) Tenga en cuenta que los programas de inversión territorial, le permitan la articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y la gestión de recursos del Orden de Nacional, alineando los intereses, competencias y funciones de la Nación y el Territorio a través de los sectores de inversión</p> <p>b) En la definición del Sector tenga en cuenta la estructuración funcional de la Entidad Territorial</p>


\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de programas

Tabla N°2: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Programas (8)	Si	No	Observaciones
¿La entidad territorial formula programas de inversión pública ?	x		
¿La entidad territorial realiza la articulación de los programas y proyectos de inversión pública, acorde a sus competencias y los objetivos de desarrollo planteados en los Planes de Desarrollo?	x		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los PROGRAMAS radicados, registrado, priorizados y en ejecución?	x		



DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(8) Permiten tener la comprensión de elementos importantes sobre el planteamiento de los programas y su articulación con los proyectos, lo que implica hacer evidente un proceso de planeación adecuado para la generación de bienes y servicios que eleven la calidad de vida de la población en el Territorio	Señor Mandatario: a) La estructuración de programas es esencial para la ejecución de proyectos orientados a resultado de impacto en el territorio y su población

Formato N°3 - Empalme de los Programas Estrategicos

Relacione los datos generales de los programas de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015) , resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

Item	Nombre del Programa (1)	Descripción (2)	Objetivo General del Programa (Resultado) (3)	Sector (4)	Fecha de Inicio del Programa - vigencia	Fecha de Cierre del Programa - vigencia	¿Se encuentra en ejecución? (5)	Valor del Programa	Nombres de los Proyectos que conforman el programa (6)	Forma de Entrega del Programa (7)		Observaciones
										Impresa	Digital	
1	Infraestructura Vial	Con este programa se planea la inversión en infraestructura vial, implica mantenimiento, construcción de vías urbanas, construcción de caminos veredales y construcción de placa huellas	Mejorar la movilidad en el Municipio	Infraestructura	Julio de 2012	Junio de 2016	SI	\$25.000.000.000	Mantenimiento de la Infraestructura Vial del Municipio		X	No se adjunta información impresa, sin embargo la información entregada en digital es suficiente para comprender el alcance y estado del programa

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de programas

Tabla N°2: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Programas	Si	No	Observaciones
¿La entidad territorial formula programas de inversión pública ?	x		
¿La entidad territorial realiza la articulación de los programas y proyectos de inversión pública, acorde a sus competencias y los objetivos de desarrollo planteados en los Planes de Desarrollo?	x		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los PROGRAMAS radicados, registrado, priorizados y en ejecución?		x	



VOLVER AL INICIO

Formato N°4 - Empalme de los Proyectos de la Entidad

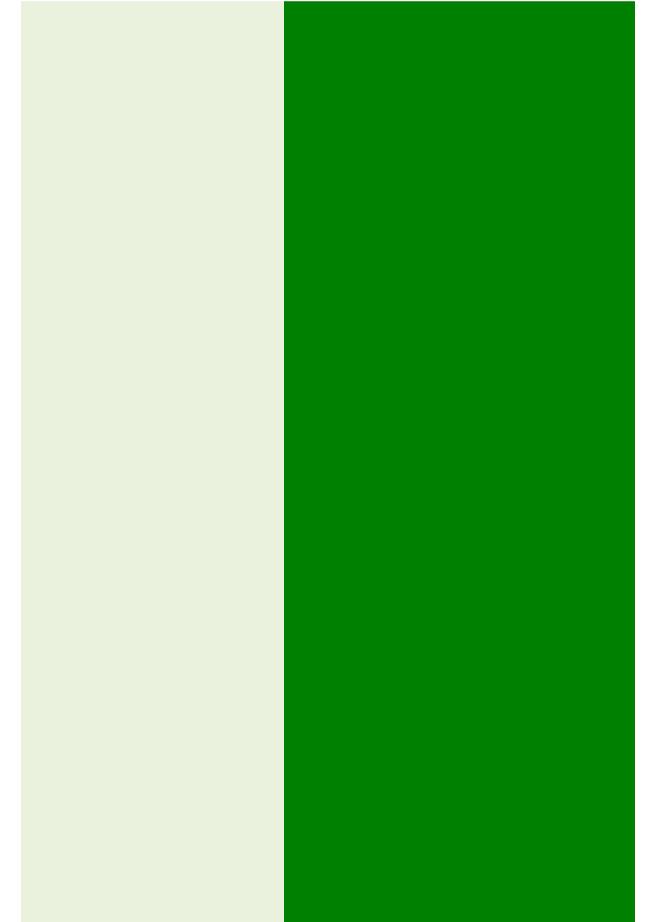
Relacione los datos generales de los Proyectos de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015) , resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

VER FORMATOS DILIGENCIADOS

Item	Codigo de Registro del BPPi (1)	Nombre del Proyecto (2)	Descripción (3)	Objetivo General del Proyecto (Resultado) (4)	Productos que entrega o entrega el proyecto (5)	Sector (6)	Fecha de Inicio del Proyecto - Vigencia	Fecha de Cierre del Proyecto - Vigencia	Valor del Proyecto	Fuente de Financiación (7)	¿El proyecto se encuentra en ejecución? (8)	Forma de Entrega del Programa (9)		Observaciones
												Impresa	Digital (MGA)	
1	2015520010004	Instrumentalización del plan de ordenamiento territorial para la vigencia 2014-2027	Un sistema de gestión estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial es un instrumento que permite articular los instrumentos establecidos en el plan con los mecanismos financieros y de gestión integral con los que cuenta el municipio para combinar esfuerzos públicos y privados que logren los objetivos establecidos en el Plan de Ordenamiento sustentados en sus principios rectores	Establecer un instrumento de gestión que oriente el desarrollo físico espacial del territorio del municipio de Pasto		Secretaría de Planeación	30/08/2014	14/04/2015	238.622.000	Recursos propios	Si	X	X	
	2014520010025	Fortalecimiento a la implementación y actualización de la estratificación socioeconómica del Municipio de Pasto	la iniciativa individual en el mejoramiento de las condiciones físicas de las viviendas y los nuevos desarrollos, no se expresan en los datos consignados en los sistemas oficiales, generando con ello una desactualización en la estratificación socioeconómica, razón por la que es necesario llevar a cabo la actualización en sectores que han modificado sustancialmente las características iniciales con las que fueron clasificados	Revisar, Verificar, Asignar y Actualizar la estratificación socioeconómica urbana y rural del Municipio de Pasto, en algunos sectores, teniendo en cuenta nuevos desarrollos urbanísticos que se generan todos los años en el Municipio, las modificaciones externas individuales que se realizan a las viviendas tanto del sector urbano como rural y la inversión que realiza el municipio en su entorno urbanístico, que en su mayoría determinan cambios en las variables, ocasionando que los estratos de las viviendas se modifiquen.		Secretaría de Planeación	13/01/2013	31/12/2013	114.880.086	Recursos propios	Si	X	X	

DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(1) Escriba en código asignado al proyecto en el momento del registro en el Banco de Programas y Proyectos	
(2) Escriba la denominación del proyecto como se relaciono en el Banco de Programas y Proyectos	
(3) Explique en que consiste brevemente el Proyecto	

2	2013520010016	Ajuste y adopción del expediente Municipal del Municipio de Pasto	El desarrollo espacial del territorio, en tanto dinámico en su evolución, requiere de acciones del estado que articulen los procesos de ocupación con políticas de preservación ambiental, conservación patrimonial y prevención del riesgo. Este tipo de acciones denominadas "Ordenamiento del Territorio", se concretan a través de instrumentos técnicos y jurídicos llamados Planes de Ordenamiento Territorial	Realizar el Ajuste y la Adopción del Expediente Municipal del Municipio de Pasto	Secretaría de Planeación	09/01/2013	14/04/2015	12.400.000	Recursos propios	Si	X	X
3	2013520010224	Implementación del programa del mejoramiento integral de barrios (Barrio Figueroa) en el Municipio de Pasto	Factores como alto costo de suelo urbanizable, desplazamientos interurbanos o intermunicipales y el desplazamiento forzado por parte de grupos armados ilegales, entre otros, promueven la migración de personas hacia la ciudad, según los registros disponibles para el municipio de Pasto se estima que se han reubicado un total de 37.811 personas desplazadas en los últimos 9 años, estos factores sumados al alto costo del suelo urbanizable ha generado un crecimiento de zonas de desarrollo incompleto, con marcados problemas urbanísticos desarrollados generalmente en zonas con presencia de amenazas y riesgos	Adelantar el proceso de mejoramiento integral de barrios en su fase 1 en el barrio Figueroa de la ciudad de Pasto, de acuerdo a la normalidad que establece el Acuerdo 004 de 2015 y la normalidad nacional	Secretaría de Planeación	08/01/2013	31/12/2015	65.910.000	Recursos propios	Si	X	X



4	2013520010014	Formulacion de unidades de planificacion rural	El suelo rural del municipio de Pasto, cuenta con un área de 103 675 hectáreas, en la que habitan 73 847 personas, los cuales representan el 17.4 % de la totalidad del municipio, según el censo realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE en el año 2005. La ocupación, aprovechamiento y definición de sus usos generales, en la actualidad es regulada por lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial y por algunas disposiciones expedidas por la Corporación Autónoma Regional, las cuales no han cubierto algunos vacíos existentes	Realizar la Formulación de las Unidades de Planificación Rural priorizadas por la Secretaría de Planeación Municipal	Secretaría de Planeacion	09/01/2013	31/12/2015	305,577,000	Recursos propios	Si	X	X
5	2015520010018	Determinantes para la formulacion de los planes parciales en el municipio de pasto previstos por el plan de ordenamiento territorial	Los plan parciales son instrumentos mediante los cuales se desarrollan y complementan las disposiciones de los planes de ordenamiento territorial para áreas determinadas del suelo urbano y para las áreas incluidas en el suelo de expansión urbana, además de las que deben desarrollarse mediante unidades de actuación urbanística, macro proyectos u otras operaciones urbanas especiales, de acuerdo con las autorizaciones emanadas de las normas urbanísticas generales, en los términos previstos en la Ley 388 de 1997	Desarrollar las determinantes para la formulación de los planes parciales del municipio de Pasto previstos en el Plan de Ordenamiento Territorial	Secretaría de Planeacion	13/01/2015	31/12/2015	39,881,000	Recursos propios	Si	X	X
6	2013520010017	Plan especial de manejo y protección del centro historico creacion y mantenimiento dl ente gestor en el Municipio de Pasto	Teniendo en cuenta que el Decreto 753 de 2009 reglamenta todos los contenidos de los Planes Especiales de Manejo y Protección, las etapas a describir deberán dar estricta observancia a cada una de ellos	Crear el sistema administrativo y realizar la gestión para el conjunto de acciones sobre la administración para incorporar el ente gestor del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico y su área de influencia, en la etapa de transición.	Secretaría de Planeacion	09/01/2014	31/12/2015	144,500,000	Recursos propios	Si	X	X

(4) Escriba el objetivo general del proyecto, el fin que se persigue y con el cual contribuye el programa de inversión

**Señor Mandatario:**  
a) Es importante anexar las MGA de los proyectos existentes en el Banco de Programas y Proyectos

10	2013520010033	Estudios y diseños Interventoria y actividades encomendadas por el fonocp Generación y adecuación de espacio público efectivo en el municipio de pasto	El espacio público, articula, estructura y ordena las actividades y usos de las ciudades, posibilita la planeación urbana y se constituye en un indicador de la calidad de vida de los habitantes de las ciudades. En Colombia, a partir de la Constitución Política de 1991, se eleva a rango constitucional el derecho al espacio público y se establece el deber del Estado de velar por la protección de la integridad del mismo	Realizar la estructuración integral y seguimiento a la ejecución de las obras, de los proyectos para la construcción de 2 parques zonales, 9 parques locales incluida la implementación del proyecto piloto de espacio público del sector de Bombona, la intervención de diseño urbano de 4 sectores del Centro Histórico del Municipio de Pasto	Secretaría de Planeación	18/01/2014	31/12/2014	415.272.000	Recursos propios	SI	X	X
12	2014520010082	Adecuación mejoramiento zona recreacional y deportiva barrio caicedo alto comuna seis del municipio de pasto	El espacio público, estructura y modela una ciudad, es el encargado de generar calidad de vida urbana, por cuanto determina la forma como se relacionan sus habitantes, en conclusión permite planificar y ordenar las ciudades además de constituirse en un indicador de la calidad de vida de los habitantes de las ciudades. En Colombia, a partir de la Constitución Política de 1991, se eleva a rango constitucional el derecho al espacio público y se establece el deber del Estado de velar por la protección de la integridad del mismo	Construir El Parque recreativo para la el barrio caicedo alto comuna seis	Secretaría de Planeación	28/07/2014	31/12/2014	100.000.000	Recursos propios	NO	X	X

(5) Relacione los productos que se pretenden generar con el proyectos, estos estan asociados a los objetivos especificos o componentes de los proyectos

13	2014520010225	Construcción parque la aurora, ubicado en la zona verde ubicado entre cra 34 y 35 CONSTRUCCIÓN PARQUE LA AURORA, UBICADO EN LA ZONA VERDE ENTRE CARRERAS 34 Y 35 con calle 12 my 12a, barrio la aurora comuna 7 municipio de pasto	El espacio público, articula, estructura y ordena las actividades y usos de las ciudades, posibilita la planeación urbana y se constituye en un indicador de la calidad de vida de los habitantes de las ciudades. En Colombia, a partir de la Constitución Política de 1991, se eleva a rango constitucional el derecho al espacio público y se establece el deber del Estado de velar por la protección de la integridad del mismo. En virtud de lo anterior, el Decreto 1504 de 1998, por medio del cual se reglamenta el manejo del espacio público en los planes de ordenamiento territorial, contempla	Realizar la construcción y adecuación del Parque La Aurora, ubicado en la zona verde entre carreras 34 y 35 con calles 12 y 12ª, Barrio La Aurora, comuna 7 del Municipio de Pasto	Secretaría de Planeación	02/01/2014	30/12/2014	752.000.000	Recursos propios	NO	X	X
15	2014520010119	Adecuación sendero el bosque, ubicado en el barrio el bosque, comuna 7 del Municipio de Pasto, Generación de espacio público efectivo en el municipio de Pasto –	se precisa la necesidad de generar, reconstruir, recuperar y mantener el espacio público de manera que puedan incrementarse los indicadores de espacio público efectivo por habitante, su disfrute y aprovechamiento económico, mejorando la calidad del mismo. Teniendo en cuenta lo anterior y la necesidad urgente de realizar la adecuación de los senderos, localizados en la zona verde ubicada en el Barrio El Bosque, Comuna 7 del Municipio de Pasto, los cuales por el alto tráfico peatonal presentan desgaste y necesitan que se realice un recubrimiento con recebo, con el fin de proteger las raíces de los árboles presentes en dicho espacio y mejorar las condiciones de tránsito peatonal en dichos senderos; la Administración propone y presenta el proyecto, el cual se encuentra enmarcado dentro de las políticas del Plan de Desarrollo del Municipio y la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Pasto	Realizar la adecuación de senderos de la zona verde, ubicada en el Barrio El Bosque Comuna 7 del Municipio de Pasto	Secretaría de Planeación	21/11/2014	31/12/2014	23.532.000	Recursos propios	NO	X	X

(7) Escriba el nombre de la fuente de financiación de los proyectos, pueden ser varias fuentes (Presupuesto General de la Nación, Sistema General de Participaciones, Sistema General de Regalías, Recursos Propios de la Entidad, otras fuentes )

(8) Conteste SI o NO el proyecto se encuentra en ejecución, es decir si existe contrato que aun se este ejecutando en ese proyecto, por lo que se encuentra pendiente la entrega de algun producto del proyecto.

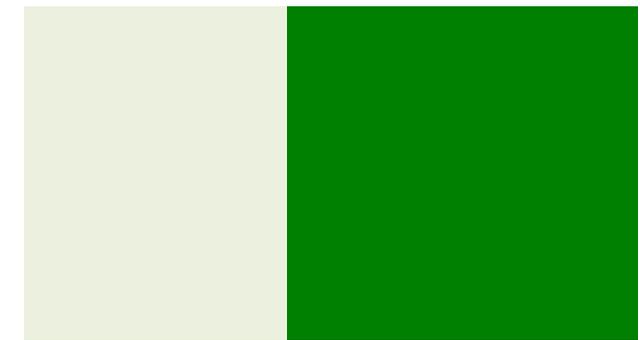
16	2014520010107	Construcción primera fase del parque recreativo y ambiental en el barrio los laureles del municipio de pasto	Destinar recursos Municipales para la CONSTRUCCION PRIMERA FASE DEL PARQUE RECREATIVO Y AMBIENTAL EN EL BARRIO LOS LAURELES DEL MUNICIPIO DE PASTO, contratando personal idóneo y calificado para que se ejecute el proceso constructivo de la mejor forma y a satisfacción de toda la población que se involucra con esta obra	Aumento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Pasto Aprovechamiento tiempo libre y sano esparcimiento de la comunidad que habita en el Municipio de Pasto.	Secretaría de Planeación	28/10/2014	31/12/2014	189.776.000	Recursos propios	NO	X	X	
----	---------------	--	---	--	--------------------------	------------	------------	-------------	------------------	----	---	---	--

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de proyectos

### Formato N°5 - Proyectos en Ejecución (estos datos son complementarios a la tabla anterior)

Item	Codigo de Registro del BPPI	Nombre del Proyecto	Objetivo General del Proyecto (Resultado)	Valor del Proyecto	Fuente de Financiación	Contratos derivados del proyecto (10)	Numero del Contrato (11)	Valor del Contrato	Nombre del Ejecutor (12)	Plazo en meses (13)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	La ejecución del proyecto se encuentra registrada y actualizada en los sistemas de información para este fin (SUIFP SGR, GESPROY entre otros (14)	Observaciones

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de proyectos que se encuentren en ejecución



DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(10) Liste el nombre de los contratos que se derivaron del proyecto de inversión que se encuentra en ejecución	<p>Señor Mandatario: Tenga en cuenta el reporte de información en aplicativos del orden nacional, como el SUIFP o Gesproy</p>
(12) Escriba el numero asignado por la dependencia encargada de la contratación de la Entidad territorial y que identifica el contrato en la Entidad	
(14) Escriba Si o No, se reporta información derivada de la ejecución de los contratos en algún sistema de información que permita hacer seguimiento a los proyectos, estos pueden ser de propiedad de la Entidad o de alguna entidad de apoyo o control	

Tabla N°3: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Proyectos	Si	No	Observaciones
¿La entidad territorial formula todos sus proyectos de inversión pública en la MGA ?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los PROYECTOS radicados, registrado, priorizados y en ejecución?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos realiza el cierre de los proyectos al finalizar su ejecución?, de tal forma que se tenga certeza de la generación de los bienes y/o servicios previstos inicialmente en el Proyecto.	X		

DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(6) Permiten tener la comprensión de elementos importantes del diseño y el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de la Entidad Territorial	<p>Señor Mandatario: Es importante suministrar la base actualizada de los proyectos existentes en la Entidad, estos son necesarios para la ejecución del Plan de Desarrollo que finaliza, hasta tanto el nuevo Plan de Desarrollo no sea aprobado, momento en el cual muchos de estos proyectos se actualizarán y otros se formularan como nuevos proyectos</p>



**Formato N°4 - Empalme de los Proyectos de la Entidad**

Relacione los datos generales de los Proyectos de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015) , resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

Item	Codigo de Registro del BPPI (1)	Nombre del Proyecto (2)	Descripción (3)	Objetivo General del Proyecto (Resultado) (4)	Productos que entrega o entrego el proyecto (5)	Sector (6)	Fecha de Inicio del Proyecto - Vigencia	Fecha de Cierre del Proyecto - Vigencia	Valor del Proyecto	Fuente de Financiación (7)	¿El proyecto se encuentra en ejecución? (8)	Forma de Entrega del Programa (9)		Observaciones
												Impresa	Digital (MGA)	
1	20120239	#jREF!	Este proyecto busca la construcción de Infraestructura vial en la zona urbana y rural del municipio, en sus diferentes tipologías (placa huella, pavimento rígido y caminos veredales)	Aumentar la cobertura vial en el Municipio de xxx	1) Placa Huellas Construidas en el Municipio en la Zona Rural (Kilometro lineales de Placa Huella) 2) Pavimento Rígido construidos en la zona urbana del Municipio (Kilometros Lineales de Pavimento Rígido) 3) Caminos veredales construidos (Kilometros lineales de caminos recebados)	Infraestructura	Enero de 2013	Junio de 2016	\$18.000.000.000	Recursos Propios \$9.000.000.000 SGR \$5.000.000.000 PGN \$4.000.000.000	SI	X	X	







4																	
5																	





### PREGUNTAS ESTRATÉGICAS

Responda cada una de las siguientes preguntas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS
1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto al Banco de Proyectos y la implementación de los Programas?	
2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en el funcionamiento del Banco de Proyectos y la implementación de los Programas?	
3. ¿Qué acciones considera usted que deberían continuar?	
4. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas respecto al funcionamiento y resultados del Banco de Proyectos y en la implementación de los Programas?	
5. ¿Cuáles son las dificultades en las actividades del Banco de Proyectos y la implementación de los Programas?	

Datos de Contacto:

Departamento Nacional de Planeación  
Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas  
Ana Yaneth Gonzalez Ramirez  
[ygonzalez@dnpp.gov.co](mailto:ygonzalez@dnpp.gov.co)











## EMPALMES DE LOS BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN TERRITORIAL



**EMPALME GENERAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO**

**EMPALME GENERAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - ELABORACIÓN DE PROGRAMAS**

**EMPALME GENERAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

### CONTENIDO

**Formato N°1 - Empalme del Banco de Programas y Proyectos**  
**Formato N° 2 Aplicativos o software del Banco de Programas y proyectos**  
**Tabla N°1: Preguntas basicas del Funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos**

**Formato N°3 - Empalme de los Programas Estrategicos**  
**Tabla N°2: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Programas**

**Formato N°4 - Empalme de los Proyectos de la Entidad**  
**Formato N°5 - Proyectos en Ejecución**  
**Tabla N°3: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Proyectos**





VOLVER AL INICIO

**Formato N°1 - Empalme del Banco de Programas y Proyectos**

Relacione todos los documentos, guías, manuales, plantillas y demás soportes metodológicos y operativos que sirvan para el funcionamiento del banco de programas y proyectos

Item	Nombre(1)	Descripción(2)	Tipo de documento (3)				Forma de Entrega (4)		¿Se utiliza de manera cotidiana? Si o No? y en que proceso(5)?
			Excel	Word o PDF	Otro	Otro.. Cual? Escríbalo	Impresa	Digital	
1	Instrumentalización del plan de ordenamiento territorial para la vigencia 2014-2027	Un sistema de gestión estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial es un instrumento que permite articular los instrumentos establecidos en el plan con los mecanismos financieros y de gestión integral con los que cuenta el municipio para combinar esfuerzos públicos y privados que logren los objetivos establecidos en el Plan de Ordenamiento sustentados en sus principios rectores	X	X	X	cd	X	X	
2	Ajuste y adopción del expediente Municipal del Municipio de Pasto	El desarrollo espacial del territorio, en tanto dinámico en su evolución, requiere de acciones del estado que articulen los procesos de ocupación con políticas de preservación ambiental, conservación patrimonial y prevención del riesgo. Este tipo de acciones denominadas "Ordenamiento del Territorio", se concretan a través de instrumentos técnicos y jurídicos llamados Planes de Ordenamiento Territorial	X	X	X	cd	X	X	



**DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES**

**TIPS**

(1) Escriba el nombre del documento, guía, manual, plantilla o soportes metodológico y/u operativo existente y utilizado para el funcionamiento del banco de programas y proyectos

(2) Explique que hace o aporta el documento, etc.

3	Implementación del programa del mejoramiento integral de barrios (Barrio Figueroa) en el Municipio de Pasto	Factores como alto costo de suelo urbanizable, desplazamientos interurbanos o intermunicipales y el desplazamiento forzado por parte de grupos armados ilegales, entre otros, promueven la migración de personas hacia la ciudad; según los registros disponibles para el municipio de Pasto se estima que se han recepcionado un total de 37.811 personas desplazadas en los últimos 9 años, estos factores sumados al alto costo del suelo urbanizable ha generado un crecimiento de zonas de desarrollo incompleto, con marcados problemas urbanísticos desarrollados generalmente en zonas con presencia de amenazas y riesgos	X	X	X	cd	X	X	
4	Formulación de unidades de planificación rural	El suelo rural del municipio de Pasto, cuenta con un área de 103.675 hectáreas, en la que habitan 73.847 personas, los cuales representan el 17,4 % de la totalidad del municipio, según el censo realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE en el año 2005. La ocupación, aprovechamiento y definición de sus usos generales, en la actualidad es regulada por lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial y por algunas disposiciones expedidas por la Corporación Autónoma Regional, las cuales no han cubierto algunos vacíos existentes	X	X	X	cd	X	X	

(3) Señale con una X el tipo de archivo

(4) Señale con una X el tipo de información que se entrega. Pueden ser los dos tipos de información impresa y digital.

**Señor Mandatario:**  
a) Haga énfasis en relacionar la información que normalmente se utiliza para apoyar el proceso de formulación, viabilización, ejecución y evaluación de los programas y

5	Determinantes para la formulación de los planes parciales en el municipio de pasto previstos por el plan de ordenamiento territorial	Los plan parciales son instrumentos mediante los cuales se desarrollan y complementan las disposiciones de los planes de ordenamiento territorial, para áreas determinadas del suelo urbano y para las áreas incluidas en el suelo de expansión urbana, además de las que deban desarrollarse mediante unidades de actuación urbanística, macro proyectos u otras operaciones urbanas especiales, de acuerdo con las autorizaciones emanadas de las normas urbanísticas generales, en los términos previstos en la Ley 388 de 1997	X	X	X	cd	X	X	
6	Plan especial de manejo y protección del centro histórico creación y mantenimiento dl ente gestor en el Municipio de Pasto	Teniendo en cuenta que el Decreto 763 de 2009 reglamenta todos los contenidos de los Planes Especiales de Manejo y Protección, las etapas a describir deberán dar estricta observancia a cada una de ellos	X	X	X	cd	X	X	
7	Generación y adecuación de espacio público efectivo en el municipio de pasto	El espacio público, articula, estructura y ordena las actividades y usos de las ciudades, posibilita la planeación urbana y se constituye en un indicador de la calidad de vida de los habitantes de las ciudades. En Colombia, a partir de la Constitución Política de 1991, se eleva a rango constitucional el derecho al espacio público y se establece el deber del Estado de velar por la protección de la integridad del mismo	X	X	X	cd	X	X	

proyectos.

b) Es importante relacionar el acto administrativo o manual de procedimientos existente que regula el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos

8	Construcción del parque la panadería Comuna 1 del Municipio de Pasto, Generación de espacio público efectivo en el municipio de Pasto –	Conjunto urbano que afronta un alto nivel de deterioro urbano, siendo imperativo realizar un proyecto de rehabilitación urbana, que mejore las condiciones físico-espaciales del sector, mediante una intervención ambiental, paisajística y de diseño urbano, que involucre todos los factores sociales y culturales que habitan en el sector a intervenir	x	x	x	cd	x	x	
	Construcción del parque san sebastian Comuna 1 del Municipio de Pasto, Generación de espacio público efectivo en el municipio de Pasto	El espacio público, estructura y modela una ciudad, es el encargado de generar calidad de vida urbana, por cuanto determina la forma como se relacionan sus habitantes, en conclusión permite planificar y ordenar las ciudades además de constituirse en un indicador de la calidad de vida de los habitantes de las ciudades. En Colombia, a partir de la Constitución Política de 1991, se eleva a rango constitucional el derecho al espacio público y se establece el deber del Estado de velar por la protección de la integridad del mismo	x	x	x	cd	x	x	
	Adecuación y mejoramiento de los espacios deportivos y recreativos del parque	El espacio público, articula, estructura y ordena las actividades y usos de las ciudades, posibilita la	x	x	x	cd	x	x	

\* Adicione el numero de celdas que requiera para reporte el numero de documentos, guias, manuales, plantillas y demas soportes metodologicos y operativos

Tabla N°1: Preguntas basicas del Funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos (6)	Si	No	Observaciones
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con un manual de procedimientos y/u operación?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos tiene una estructura definida en el organigrama de la Entidad y tiene personal para el desarrollo de sus funciones?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los proyectos radicados, registrado, priorizados y en ejecución?	X		

(5) Defina el momento o proceso de uso, es decir para formular y estructurar proyectos, para viabilizar, para ejecutar los proyectos, para evaluarlos, etc.	
---	--

#### DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES

#### TIPS

(6) Permiten tener la comprensión de elementos importantes del diseño y el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de la Entidad Territorial	Señor Mandatario: Piense muy bien cuales son los aplicativos que utiliza la entidad, tenga en cuenta tambien aquellos que no sean de su propiedad pero que utilice normalmente para el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos (SUIFP, GEFPROX, etc.)
--	--

¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con alguna aplicativo, software o herramienta informática para el registro, viabilidad y seguimiento a los proyectos de inversión de la Entidad? (si la respuesta es Si, diligencia el formato N°2)	X		
---	---	--	--

GESPROY, etc)

**Formato N° 2 Aplicativos o software del Banco de Programas y proyectos**

Item	Nombre del Aplicativo (7)	Descripción (8)	Usuario y dependencia a cargo del Aplicativo (9)	Entrega del Aplicativo (10)			¿Se utiliza de manera cotidiana? Si o No? y en que proceso(11)?
				Contraseñas de acceso	Manual de funcionamiento	Software	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(7) Escriba el nombre tecnico del aplicativo	<p><b>Señor Mandatario:</b></p> <p>a) Es importante la entrega de contraseñas y manuales que soporten el uso de los aplicativos relacionados con la función del Banco de Programas y Proyectos, existentes en la Entidad Territorial</p>
(8) Explique que función cumple el aplicativo	
(9) Escriba la persona y dependencia que adminstra el aplicativo	
(10) Señale con una X la información que se entrega con el Aplicativo	
(11) Defina el momento o proceso de uso, es decir para formular y estructurar proyectos, para viabilizar, para ejecutar los proyectos, para evaluarlos, etc.	

\* Adicione el numero de celdas que requiera para reporte el numero aplicativos o software que utiliza la entidad para las funciones del Banco de Programas y Proyectos

### Formato N°1 - Empalme del Banco de Programas y Proyectos

Relacione todos los documentos, guías, manuales, plantillas y demás soportes metodológicos y operativos que sirvan para el funcionamiento del banco de programas y proyectos

Item	Nombre(1)	Descripción(2)	Tipo de documento (3)				Forma de Entrega (4)		¿Se utiliza de manera cotidiana? Si o No? y en que proceso(5)?
			Excel	Word o PDF	Otro	Otro.. Cual? Escribalo	Impresa	Digital	
1	Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos Municipal	Manual adoptado por la entidad territorial mediante Decreto N°001 de 2012, en el cual se establecen los procedimientos de operación del banco de programas y proyectos, en los referente a la radicación, viabilidad y registro y priorización de los programas y proyectos del Municipio de XXXX		X			X		SI, en la formulación y estructuración, radicación, viabilidad y registro, priorización y cierre de Proyectos de Inversión de la Entidad Territorial
2	Manual Conceptual de la MGA	Manual generado por el Departamento Nacional de Planeación para apoyar el proceso de formulación y estructuración de Proyectos de Inversión		X			X	X	SI, en la formulación y estructuración de Proyectos de Inversión de la Entidad Territorial






\* Adicione el numero de celdas que requiera para reporte el numero de documentos, guías, manuales, plantillas y demas soportes metodologicos y operativos

Preguntas basicas del Funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos	Si	No	Observaciones
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con un manual de procedimientos y/u operación?	X		Esta definido por el Decreto 001 de 2012.
¿El Banco de Programas y Proyectos tiene una estructura definida en el organigrama de la Entidad y tiene presonal para el desarrollo de sus funciones?	X		Se adjunta el organigrama de la Entidad y se relaciona el personal disponible para la función de Banco de Programas y Proyectos, enel formato de la Planta de Personal de la Entidad
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los proyectos radicados, registrado, priorizados y en ejecución?	X		La base se encuentra actualizada a 31 de Octubre de 2015

¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con alguna aplicativo, software o herramienta informática para el registro, viabilidad y seguimiento a los proyectos de inversión de la Entidad? (si la respuesta es Si, diligencia el formato N°2)	X	Existe un aplicativo desarrollado por la Entidad Territorial
---	---	--

**Formato N° 2 Aplicativos o software del Banco de Programas y proyectos**

Item	Nombre del Aplicativo (7)	Descripción (8)	Usuario y dependencia a cargo del Aplicativo (9)	Entrega del Aplicativo (10)			¿Se utiliza de manera cotidiana? Si o No? y en que proceso(11)?
				Contraseñas de acceso	Manual de funcionamiento	Software	
1	SIGMA PLAN	Es un aplicativo en el cual se radican los proyectos, se realiza el proceso de viabilidad y registro y se expiden los certificados de banco de programas y proyectos, adicionalmente permite reportar el avance de los proyectos y el cierre de los mismos.	Jefe de Banco de Programas y Proyectos - Oficina de Banco de Programas y Proyectos	X	X	X	Si, para la radicación, viabilidad y registro, seguimiento y cierre de los proyectos

\* Adicione el numero de celdas que requiera para reporte el numero aplicativos o software que utiliza la entidad para las funciones del Banco de Programas y Proyectos

VOLVER AL INICIO

Formato N°3 - Empalme de los Programas Estrategicos

Relacione los datos generales de los programas de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015) , resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

Item	Nombre del Programa (1)	Descripción (2)	Objetivo General del Programa (Resultado) (3)	Sector (4)	Fecha de Inicio del Programa - vigencia	Fecha de Cierre del Programa - vigencia	¿Se encuentra en ejecución? (5)	Valor del Programa	Nombres de los Proyectos que conforman el programa (6)	Forma de Entrega del Programa (7)		Observaciones
										Impresa	Digital	
1	Ordenamiento del territorio	herramientas que permitan implementar un modelo sostenible de ordenamiento acorde a las necesidades del Municipio.	Reformular el plan de ordenamiento territorial y formular herramientas que permitan implementar un modelo sostenible de ordenamiento acorde a las necesidades del Municipio	Planeacion	10/01/2012	14/04/2015	SI	921.770.000	1.Instrumentalización del plan de ordenamiento territorial para la vigencia 2014-2027. 2. Ajuste y adopción del expediente Municipal del Municipio de Pasto. 3. Implementación del programa del mejoramiento integral de barrios (Barrio Figueroa) en el Municipio de Pasto. 4. Formulación de unidades de planificación rural. 5. Plan especial de manejo y protección del centro histórico creación y mantenimiento de este gestor en el Municipio de Pasto. 6. Determinantes para la formulación de los planes parciales en el municipio de pasto previstos por el plan de ordenamiento territorial	X	X	
2	Programa de generación, mantenimiento, recuperación y uso responsable y educado del espacio público	Recuperación y sostenibilidad del Espacio Público y fortalecer la seguridad vial para mejorar las condiciones de movilidad y transitabilidad de peatones y vehículos	Generar, mantener y recuperar el espacio público para garantizar sitios de encuentro de la comunidad urbana y rural del municipio de Pasto	Planeacion	10/01/2012	31/12/2015	SI	4.574.087.000	1.Estructuración integral y seguimiento a la ejecución de obras, de los proyectos de construcción de 2 parques a escala zonal y 8 parques de escala local, intervención de espacio público en 4 sectores del centro histórico del municipio de Pasto y diseño del proyecto espacio público bomba. 2. Construcción del parque la pandería Comuna 1 del Municipio de Pasto. 3.Construcción del parque san sebastian Comuna 1 del Municipio de Pasto. 4. Adecuación y mejoramiento de los espacios deportivos y recreativos del parque ejido, comuna 2 del Municipio de Pasto	X	X	

VER FORMATOS DILIGENCIADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES

(1) Escriba la denominación del programa como se relaciono en el Banco de Programas y Proyectos

(2) Explique en que consiste brevemente el programa

(3) Escriba el objetivo general del programa, el fin que se persigue en el Sector

TIPS

**Señor Mandatario:**  
a) Tenga en cuenta que los programas de inversión territorial , le permitirán la articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y la gestión de recursos del Orden de Nacional, alineando los intereses, competencias y funciones de la Nación y el Territorio a través de los sectores de inversión b) En la definición del Sector tenga en cuenta la estructuración funcional de la Entidad Territorial

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de programas

Tabla N°2: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Programas (8)	Si	No	Observaciones
¿La entidad territorial formula programas de inversión pública ?	X		
¿La entidad territorial realiza la articulación de los programas y proyectos de inversión pública, acorde a sus competencias y los objetivos de desarrollo planteados en los Planes de Desarrollo?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los PROGRAMAS radicados, registrado, priorizados y en ejecución?	X		



DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(8) Permiten tener la comprensión de elementos importantes sobre el planteamiento de los programas y su articulación con los proyectos, lo que implica hacer evidente un proceso de planeación adecuado para la generación de bienes y servicios que eleven la calidad de vida de la población en el Territorio	<p>Señor Mandatario:</p> <p>a) La estructuración de programas es esencial para la ejecución de proyectos orientados a resultado de impacto en el territorio y su población</p>

Formato N°3 - Empalme de los Programas Estrategicos

Relacione los datos generales de los programas de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015) , resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

Item	Nombre del Programa (1)	Descripción (2)	Objetivo General del Programa (Resultado) (3)	Sector (4)	Fecha de Inicio del Programa - vigencia	Fecha de Cierre del Programa - vigencia	¿Se encuentra en ejecución? (5)	Valor del Programa	Nombres de los Proyectos que conforman el programa (6)	Forma de Entrega del Programa (7)		Observaciones
										Impresa	Digital	
1	Infraestructura Vial	Con este programa se planea la inversión en infraestructura vial, implica mantenimiento, construcción de vías urbanas, construcción de caminos veredales y contrucción de placa huellas	Mejorar la movilidad en el Municipio	Infraestructura	Julio de 2012	Junio de 2016	SI	\$25.000.000.000	Mantenimiento de la Infraestructura Vial del Municipio		X	No se adjunta información impresa, sin embargo la información entregada en digital es suficiente para comprender el alcance y estado del programa

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de programas

Tabla N°2: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Programas	Si	No	Observaciones
¿La entidad territorial formula programas de inversión pública ?	X		
¿La entidad territorial realiza la articulación de los programas y proyectos de inversión pública, acorde a sus competencias y los objetivos de desarrollo planteados en los Planes de Desarrollo?	X		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los PROGRAMAS radicados, registrado, priorizados y en ejecución?		X	



VOLVER AL INICIO

Formato N°4 - Empalme de los Proyectos de la Entidad

Relacione los datos generales de los Proyectos de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015), resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

Item	Codigo de Registro del BPPi (1)	Nombre del Proyecto (2)	Descripción (3)	Objetivo General del Proyecto (Resultado) (4)	Productos que entrega o entrega el proyecto (5)	Sector (6)	Fecha de Inicio del Proyecto - Vigencia	Fecha de Cierre del Proyecto - Vigencia	Valor del Proyecto	Fuente de Financiación (7)	¿El proyecto se encuentra en ejecución? (8)	Forma de Entrega del Programa (9)		Observaciones
												Impresa	Digital (MGA)	
1	201520010004	Instrumentalización del plan de ordenamiento territorial para la vigencia 2014-2022	Un sistema de gestión estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial es un instrumento que permite articular los instrumentos establecidos en el plan con los mecanismos financieros y de gestión integral con los que cuenta el municipio para combinar esfuerzos públicos y privados que logren los objetivos establecidos en el Plan de Ordenamiento sustentados en sus principios rectores	Establecer un instrumento de gestión que oriente el desarrollo físico espacial del territorio del municipio de Pasto	aprobacion del pot según acuredo 004 de 14 de Abril de 2015	Secretaría de Planeación	02/01/2015	14/04/2015	238.622.000	Recursos propios	NO	X	X	
	201520010029	Fortalecimiento a la implementación y actualización de la estratificación socioeconómica del Municipio de Pasto	la iniciativa individual en el mejoramiento de las condiciones físicas de las viviendas y los nuevos desarrollos, no se expresan en los datos consignados en los sistemas oficiales, generando con ello una desactualización en la estratificación socioeconómica, razón por la que es necesario llevar a cabo la actualización en sectores que han modificado sustancialmente las características iniciales con las que fueron clasificados	Revisar, Verificar, Asignar y Actualizar la estratificación socioeconómica urbana y rural del Municipio de Pasto, en algunos sectores, teniendo en cuenta nuevos desarrollos urbanísticos que se generan todos los años en el Municipio, las modificaciones externas individuales que se realizan a las viviendas tanto del sector urbano como rural y la inversión que realiza el municipio en su entorno urbanístico, que en su mayoría determinan cambios en las variables, ocasionando que los estratos de las viviendas se modifiquen.		Secretaría de Planeación	22/01/2015	31/12/2015	114.880.086	Recursos propios	NO	X	X	



DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(1) Escriba en código asignado al proyecto en el momento del registro en el Banco de Programas y Proyectos	
(2) Escriba la denominación del proyecto como se relaciona en el Banco de Programas y Proyectos	
(3) Explique en que consiste brevemente el Proyecto	

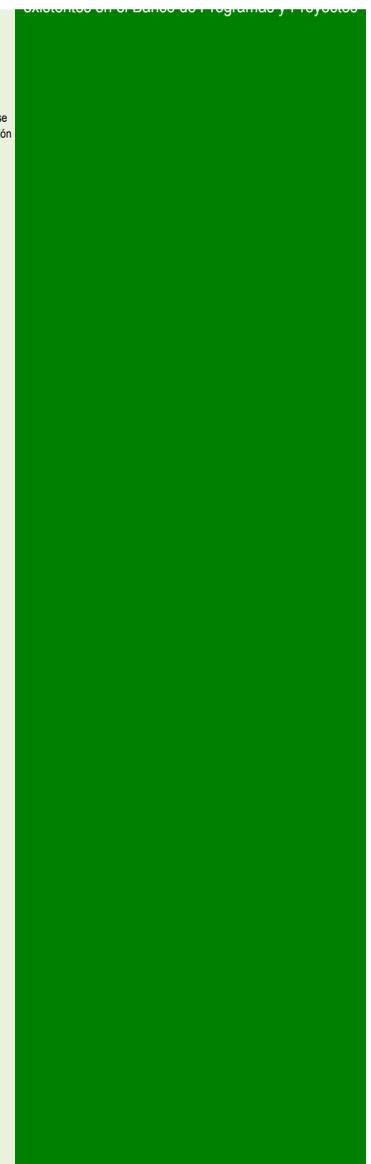
2	2013520010016	Ajuste y adopción del expediente Municipal del Municipio de Pasto	El desarrollo espacial del territorio, en tanto dinámico en su evolución, requiere de acciones del estado que articulen los procesos de ocupación con políticas de preservación ambiental, conservación patrimonial y prevención del riesgo. Este tipo de acciones denominadas "Ordenamiento del Territorio", se concretan a través de instrumentos técnicos y jurídicos llamados Planes de Ordenamiento Territorial	Realizar el Ajuste y la Adopción del Expediente Municipal del Municipio de Pasto	Secretaría de Planeación	09/01/2013	14/04/2015	12,400,000	Recursos propios	NO	X	X	
3	2015520010005	Implementación del programa del mejoramiento integral de barrios (Barrio Figueroa) en el Municipio de Pasto	Factores como alto costo de suelo urbanizable, desplazamientos intermunicipales o el desplazamiento forzado por parte de grupos armados ilegales, entre otros, promueven la migración de personas hacia la ciudad, según los registros disponibles para el municipio de Pasto se estima que se han reubicado un total de 37.811 personas desplazadas en los últimos 9 años, estos factores sumados al alto costo del suelo urbanizable ha generado un crecimiento de zonas de desarrollo incompleto, con marcados problemas urbanísticos desarrollados generalmente en zonas con presencia de amenazas y riesgos	Adelantar el proceso de mejoramiento Integral de barrios en su fase 1 en el barrio Figueroa de la ciudad de Pasto, de acuerdo a la normalidad que establece el Acuerdo 004 de 2015 y la normalidad nacional	Secretaría de Planeación	02/01/2015	31/12/2015	65,910,000	Recursos propios	Si	X	X	

Señor Mandatario:

a) Es importante anexar las MGA de los proyectos existentes en el Banco de Programas y Proyectos

4	201520010006	Formulación de unidades de planificación rural	El suelo rural del municipio de Pasto, cuenta con un área de 103.675 hectáreas, en la que habitan 73.847 personas, los cuales representan el 17,4 % de la totalidad del municipio, según el censo realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE en el año 2005. La ocupación, aprovechamiento y definición de sus usos generales, en la actualidad es regulada por lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial y por algunas disposiciones expedidas por la Corporación Autónoma Regional, las cuales no han cubierto algunos vacíos existentes	Realizar la Formulación de las Unidades de Planificación Rural priorizadas por la Secretaría de Planeación Municipal	Secretaría de Planeación	02/01/2015	31/12/2015	305.577.000	Recursos propios	Si	X	X	
5	201520010018	Determinantes para la formulación de los planes parciales en el municipio de pasto previstos por el plan de ordenamiento territorial	Los planes parciales son instrumentos mediante los cuales se desarrollan y complementan las disposiciones de los planes de ordenamiento territorial para áreas determinadas del suelo urbano y para las áreas incluidas en el suelo de expansión urbana, además de las que deben desarrollarse mediante unidades de actuación urbanística, macro proyectos u otras operaciones urbanas especiales, de acuerdo con las autorizaciones emanadas de las normas urbanísticas generales, en los términos previstos en la Ley 388 de 1997	Desarrollar las determinantes para la formulación de los planes parciales del municipio de Pasto previstos en el Plan de Ordenamiento Territorial	Secretaría de Planeación	13/01/2015	31/12/2015	39.881.000	Recursos propios	Si	X	X	
6	201520010015	Plan especial de manejo y protección del centro histórico creación y mantenimiento de ente gestor en el Municipio de Pasto	Teniendo en cuenta que el Decreto 703 de 2009 reglamenta todos los contenidos de los Planes Especiales de Manejo y Protección, las etapas a describir deberán dar estricta observancia a cada una de ellas	Crear el sistema administrativo y realizar la gestión para el conjunto de acciones sobre la administración para incorporar al ente gestor del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico y su área de influencia, en la etapa de transición.	Secretaría de Planeación	13/01/2015	31/12/2015	144.500.000	Recursos propios	Si	X	X	

(4) Escriba el objetivo general del proyecto, el fin que se persigue y con el cual contribuye el programa de inversión



7	201520010030	Estructuración integral y seguimiento a la ejecución de obras, de los proyectos de construcción de 2 parques e escala zonal y 8 parques de escala local, intervención de espacio público en 4 sectores del centro histórico del municipio de Pasto y diseño del proyecto espacio público bombona	El espacio público, articula, estructura y ordena las actividades y usos de las ciudades, posibilita la planeación urbana y se constituye en un indicador de la calidad de vida de los habitantes de las ciudades. En Colombia, a partir de la Constitución política de 1991, se eleva a rango constitucional el derecho al espacio público y se establece el deber del Estado de velar por la protección de la integridad del mismo	Realizar la estructuración integral y seguimiento a la ejecución de las obras, de los proyectos para la construcción de 2 parques zonales, 9 parques locales incluida la implementación del proyecto piloto de espacio público del sector de Bombona, la intervención de diseño urbano de 4 sectores del Centro Histórico del Municipio de Pasto	Secretaría de Planeación	22/01/2015	31/12/2012	415.272.000	Recursos propios	Si	X	X
8	201520010113	Construcción del parque la panadería Comuna 1 del Municipio de Pasto. Generación de espacio público efectivo en el municipio de Pasto –	Conjunto urbano que afronta un alto nivel de deterioro urbano, siendo imperativo realizar un proyecto de rehabilitación urbana, que mejore las condiciones físico-espaciales del sector, mediante una intervención ambiental, paisajística y de diseño urbano, que involucre todos los factores sociales y culturales que habitan en el sector a intervenir	Realizar la construcción del Parque La Panadería ubicado entre las calles 20 y 21 con carreras 21ª y 22, Comuna 1 del Municipio de Pasto	Secretaría de Planeación	07/11/2014	30/09/2015	662.805.000	Recursos propios	NO	X	X

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de proyectos

(5) Relacione los productos que se pretenden generar con el proyectos, estos están asociados a los objetivos específicos o componentes de los proyectos
---

**Formato N°5 - Proyectos en Ejecución (estos datos son complementarios a la tabla anterior)**

Item	Codigo de Registro del BPPJ	Nombre del Proyecto	Objetivo General del Proyecto (Resultado)	Valor del Proyecto	Fuente de Financiación	Contratos derivados del proyecto (10)	Numero del Contrato (11)	Valor del Contrato	Nombre del Ejecutor (12)	Plazo en meses (13)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	La ejecución del proyecto se encuentra registrada y actualizada en los sistemas de información para este fin (SUIFP SGR, GESPROY entre otros (14)	Observaciones
1	2014520010114	Construcción del parque san sebastián Comuna 1 del Municipio de Pasto. Generación de espacio público efectivo en el municipio de Pasto –	Conjunto urbano que afronta un alto nivel de deterioro urbano, siendo imperativo realizar un proyecto de rehabilitación urbana, que mejore las condiciones físico-espaciales del sector, mediante una intervención ambiental, paisajística y de diseño urbano, que involucre todos los factores sociales y culturales que habitan en el sector a intervenir	Realizar la construcción de la Plaza San Sebastián ubicada sobre las calles 20 y 21 con carrera 21ª frente al Templo de San Sebastián, comuna 1 del Municipio de Pasto	Recursos propios	0	153269	395.217.000	lopez peña carlos	4	21/08/2015	18/12/2015	Si	

DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(10) Liste el nombre de los contratos que se derivaron del proyecto de inversión que se encuentra en ejecución	
(12) Escriba el numero asignado por la dependencia encargada de la contratación de la Entidad territorial y que identifica el contrato en la Entidad	
(12) Señale el nombre o razón social de la persona natural o jurídica respectivamente, que se encuentra ejecutando el contrato	Señor Mandatario: Tenga en cuenta el reporte de información

2	2015520010121	Adecuación y mejoramiento de los espacios deportivos y recreativos del parque ejido, comuna 2 del Municipio de Pasto	Esta intervención está localizada en un sector de ciudad estratégico, que cuenta con un parque de uso recreativo y deportivo, que por su localización presta servicio al 30% de la población del área urbana del municipio aproximadamente; el parque El Ejido presenta un alto grado de deterioro y requiere ser reconfigurado para realizar su adecuación de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas para las prácticas deportivas que en él se realizan, logrando la construcción de un espacio para el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, capaz de convocar a la comunidad de forma incluyente, que facilite la práctica de diversas disciplinas deportivas, encaminadas a generar y fortalecer en la comunidad tejidos sociales, así como mejorar la calidad de vida y la salud de la comunidad del Municipio de Pasto	Realizar la adecuación y mejoramiento de los espacios deportivos y recreativos del Parque Ejido	Recursos propios	0	153301	3,100,792,603	consorcio cca pasto	4	18/09/2015	16/01/2016	SI	
---	---------------	--	---	---	------------------	---	--------	---------------	---------------------	---	------------	------------	----	--

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de proyectos que se encuentren en ejecución

Tabla N°3: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Proyectos	Si	No	Observaciones
¿La entidad territorial formula todos sus proyectos de inversión pública en la MGA ?	x		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los PROYECTOS radicados, registrado, priorizados y en ejecución?	x		
¿El Banco de Programas y Proyectos realiza el cierre de los proyectos al finalizar su ejecución?, de tal forma que se tenga certeza de la generación de los bienes y/o servicios previstos inicialmente en el Proyecto.	x		

en aplicativos del orden nacional, como el SUIFP o Gesproy

(13) Escriba el tiempo en meses previsto para ejecutar el contrato

DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	TIPS
(6) Permiten tener la comprensión de elementos importantes del diseño y el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de la Entidad Territorial	Señor Mandatario: Es importante suministrar la base actualizada de los proyectos existentes en la Entidad, estos son necesarios para la ejecución del Plan de Desarrollo que finaliza, hasta tanto el nuevo Plan de Desarrollo no sea aprobado, momento en el cual muchos de estos proyectos se actualizarán y otros se formularan como nuevos proyectos

**Formato N°4 - Empalme de los Proyectos de la Entidad**

Relacione los datos generales de los Proyectos de inversión que se hayan ejecutados durante las vigencias (2012-2015) , resaltado aquellos que aun se encuentren en ejecución

Item	Codigo de Registro del BPPI (1)	Nombre del Proyecto (2)	Descripción (3)	Objetivo General del Proyecto (Resultado) (4)	Productos que entrega o entrego el proyecto (5)	Sector (6)	Fecha de Inicio del Proyecto - Vigencia	Fecha de Cierre del Proyecto - Vigencia	Valor del Proyecto	Fuente de Financiación (7)	¿El proyecto se encuentra en ejecución? (8)	Forma de Entrega del Programa (9)		Observaciones
												Impresa	Digital (MGA)	
1	20120239	#JREF!	Este proyecto busca la construcción de infraestructura vial en la zona urbana y rural del municipio, en sus diferentes tipologías (placa huella, pavimento rígido y caminos veredales)	Aumentar la cobertura vial en el Municipio de xxx	1) Placa Huellas Construidas en el Municipio en la Zona Rural (Kilometro lineales de Placa Huella) 2) Pavimento Rígido construidos en la zona urbana del Municipio (Kilometros Lineales de Pavimento Rígido) 3) Caminos veredales construidos (Kilometros lineales de caminos recebados)	Infraestructura	Enero de 2013	Junio de 2016	\$18.000.000.000	Recursos Propios \$9.000.000.000 SGR \$5.000.000.000 PGN \$4.000.000.000	SI	X	X	






\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de proyectos

**Formato N°5 - Proyectos en Ejecución (estos datos son complementarios a la tabla anterior)**

Item	Codigo de Registro del BPPI	Nombre del Proyecto	Objetivo General del Proyecto (Resultado)	Valor del Proyecto	Fuente de Financiación	Contratos derivados del proyecto (10)	Numero del Contrato (11)	Valor del Contrato	Nombre del Ejecutor (12)	Plazo en meses (13)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	La ejecución del proyecto se encuentra registrada y actualizada en los sistemas de información para este fin (SUIFP SGR, GESPROY entre otros (14)	Observaciones
						Construcción de Placa Huellas en la Zona rural del Municipio de xxx	012 de 2013	\$4.000.000.000	Constructores y Asociados Ltda	12	5 de marzo de 2015	4 de marzo de 2016	Si, la información se ha reportado en el SUIFP SGR	

1	20120239	#REF!	Este proyecto busca la construcción de infraestructura vial en la zona urbana y rural del municipio, en sus diferentes tipologías (placa huella, pavimento rígido y caminos veredales)	\$18.000.000.000	Recursos Propios \$9.000.000.000	SGR \$5.000.000.000	PGN \$4.000.000.000													

\* Adicione el numero de celdas que requiera para señalar la totalidad de proyectos que se encuentren en ejecución

Tabla N°3: Preguntas basicas relacionadas con el Empalme de Proyectos		Si	No	Observaciones
¿La entidad territorial formula todos sus proyectos de inversión pública en la MGA ?		X		
¿El Banco de Programas y Proyectos cuenta con una base actualizada de los PROYECTOS radicados, registrado, priorizados y en ejecución?		X		
¿El Banco de Programas y Proyectos realiza el cierre de los proyectos al finalizar su ejecución?, de tal forma que se tenga certeza de la generación de los bienes y/o servicios previstos inicialmente en el Proyecto.			X	No se ha generado la cultura del cierre a los proyectos de inversión

**INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO**

1. INSTRUCTIVO DEL FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES										
Bienes muebles asignados	Dependencia y servidor público responsable	No. de identificación del bien	Fecha de adquisición	Precio de compra	Descripción	Ubicación	Estado	Mantenimiento	Póliza de seguro	Mecanismo de control de inventarios de bienes consumibles y suministros
TELEFONO	ALEJANDRA DELGADO NOGUERA	509020		40000	TELEFONO GRIS KXT 2315MARCA: PANASONIC	oficina	regular			
CPU EQUIPO DE GAMA MEDIA		640617		1880000	CPU EQUIPO DE GAMA MEDIA HP 6200 CON PROCESADOR CORE I3 - 2400 CON 2.40 GH MEMORIA DE 4GB DDR3, DISCODURO DE 500 GB SATA, CO	oficina	bueno			
MONITOR		640720		350000	MONITOR DE 18.5 PULGADAS SERIE N° 6CM2320TP3	oficina	bueno			
ESCRITORIO		646734		27000	ESCRITORIO INURBE PLACA ANTERIOR 600880	oficina	bueno			
MESA		506874		270000	MESA EXAGONAL EN MADERA	oficina	bueno			
MESA DE JUNTAS		508954		55000	MESA DE JUNTAS COLOR CAFÉ	oficina	bueno			
SILLA EN MADERA		506878		45000	SILLA EN MADERA, SIN BRAZOS EN PAÑO GRIS	oficina	bueno			
SILLA EN MADERA		506879		45000	SILLA EN MADERA, SIN BRAZOS EN PAÑO GRIS	oficina	bueno			
SILLA EN MADERA		506880		45000	SILLA EN MADERA, SIN BRAZOS EN PAÑO GRIS	oficina	bueno			
SILLA EN MADERA		506881		45000	SILLA EN MADERA, SIN BRAZOS EN PAÑO GRIS	oficina	bueno			
SILLA EN MADERA		507184		35000	SILLA EN MADERA, SIN BRAZOS EN PAÑO GRIS	oficina	bueno			
SILLA		648463		2580	SILLA	oficina	bueno			
MUEBLE PARA COMPUTO		636902		50000	MUEBLE PARA COMPUTADOR	oficina	bueno			
PORTATIL		632119		1630000	PORTATIL A CER ASPIRE 4330-2881 INTEL CERON 575	oficina	bueno			
LICENCIA WINDOW		632132			LICENCIA WINDOWS VISTA HOME BASIC CON CD DE INSTALACION, SERIE FCYYM-VHCBX-JCYT6-88Y97-GW6FC	oficina	bueno			
FAX			509009		250000	FAX KXF890LA MARCA: PANASONIC COLOR GRIS SERIE 7JCRC060675	oficina	bueno		
TELEFONO	602137			295000	TELEFONO SECRETARIA KXT 7730	oficina	bueno			
CPU EQUIPO DE GAMA MEDIA	640611			1880000	CPU EQUIPO DE GAMA MEDIA HP 6200 CON PROCESADOR CORE I3 - 2400 CON 2.40 GH MEMORIA DE 4GB DDR3, DISCODURO DE 500 GB SATA, C	oficina	bueno			
IMPRESORA LASER	640691			1000000.01	IMPRESORA LASER MONOCROMATICAS REF HP M401DP N° DE SERIE VNB3N01252	oficina	bueno			

MONITOR	LIBIA ISABEL LEON DE VARGAS	640649		350000	MONITOR DE 18.5 PULGADAS SERIE N° 6CM2320T64	oficina	bueno			
ARCHIVADOR		509010		180000	ARCHIVADOR METÁLICO 4 GAVETAS	oficina	bueno			
ESCRITORIO		509012		285000	ESCRITORIO MADERA, VINOTINTO 2 GAVETAS	oficina	bueno			
FOLDERAMA		530179		130000	FOLDERAMA METALICO MEDIANO	oficina	bueno			
MESA PARA COMPUTADOR		509013		185000	MESA PARA COMPUTADOR VINOTINTO	oficina	bueno			
MESA		633375		200000	MESA METAL MADERA DE TRABAJO DE 1.20*0.60*0.75 TABLERO ELABORADO EN MADERA	oficina	bueno			
TABLERO EN MADERA		633377		200000	MESA METAL MADERA DE TRABAJO DE 1.20*0.60*0.75 TABLERO ELABORADO EN MADERA	oficina	bueno			
SILLA		509059		12000	SILLA NEGRA MARCA: RIMAX	oficina	bueno			
SILA		509060		12000	SILLA NEGRA MARCA: RIMAX	oficina	bueno			
SILLA		509062		12000	SILLA NEGRA MARCA: RIMAX	oficina	bueno			
SILLA		509065		12000	SILLA NEGRA MARCA: RIMAX	oficina	bueno			
SILLA		509067		12000	SILLA NEGRA MARCA: RIMAX	oficina	bueno			
SILLA GIRATORIA		633543		97000	SILLAS GIRATORIA - 5000408	oficina	bueno			
CPU	GLORIA QUIÑONEZ	600179		1635000	CPU INTEL P4 3.2 GHZ, DDR 512, D.D 80 GB, DRIVE 3.5, QUEMADOR DVD Y CD, TARJETA RED 10/100, TECLADO, MOUSE	oficina	bueno			
MONITOR		636459		340000	MONITOR SAMSUNG LCD 18.5P SERIE NO. YC 5RH9LZ910515A	oficina	bueno			
ARCHIVADOR		509077		150000	ARCHIVADOR EN MADERA TRES GAVETAS (ALBERTO STA CRUZ)	oficina	bueno			
ESCRITORIO		509037		220000	ESCRITORIO MODULAR 5 GAVETAS	oficina	bueno			
SILLA		509038		45000	SILLA GIRATORIA COLOR GRIS	oficina	bueno			
CPU	JOSE OMAR PANTOJA CORAL	600178		1635000	CPU CPU INTEL P4 3.2 GHZ, DDR 512, D.D 80 GB, DRIVE 3.5, QUEMADOR DVD Y CD, TARJETA RED 10/100, TECLADO, MOUSE	oficina	bueno			
ESTABILIZADOR		508906		60000	ESTABILIZADOR ELECTRONICO 1000W	oficina	bueno			
MONITOR		530096		550000	MONITOR MONITOR COMPAQ 21" SERIE.727FAO5AA029	oficina	bueno			
PLOTTER HP		627301		15695700.16	PLOTTER HP DESIGNET 800 (42P107CM)2400*1200DPI, 96MB EN RAM,MAXIMO 160MB Y D,D, 6GB, HP JETDIRECT, 10/100, BASE TX	oficina	bueno			
ESCRITORIO		509047		220000	ESCRITORIO MODULAR 5 GAVETAS COLOR CAFÉ	oficina	bueno			
PLANOTECA		503785		640000	PLANOTECA METALICA 5 GAVETAS COLOR ABANO	oficina	bueno			

SILLA GIRATORIA		508898		125000	SILLA GIRATORIA EN PAÑO NEGRO	oficina	bueno			
ESCRITORIO	CARLOS JAVIER MUÑOZ SANTANDER	530177		80000	ESCRITORIO EN MADERA 2 GAVETAS	oficina	bueno			
ESTANTE		656795		20000	ESTANTE SEGURO SOCIAL PLACA ANTERIOR 649054	oficina	bueno			
SILLA FORRADA		628782		50000	SILLA SILLA FORRADAS EN PAÑO COLOR AZUL, PATAS METALICAS	oficina	bueno			
SILLA		630434		62720	SILLAS COLOR NEGRO	oficina	bueno			
SILLA		630435		62720	SILLAS COLOR NEGRO	oficina	bueno			
SILLA		630436		62720	SILLAS COLOR NEGRO	oficina	bueno			
ESCRITORIO		633542		149,000	ESCRITORIO 3 gavetas	oficina	bueno			
SILLA		630437		62720	SILLAS COLOR NEGRO	oficina	bueno			
CPU		JAIRO ALONSO MORENO FIGUEROA	634556		1130000	CPU PROCESADOR DOBLE NUCLEO, MEMORIA RAM 4GB, DISCO DURO 320 GB, QUEMADOR DOBLE CAPA ,MOUSE, AUDIO, VIDEO, USB20,LECTOR	oficina	Bueno		
ESTABILIZADOR	634598			40000	ESTABILIZADOR PROTECTONIC	oficina	bueno			
IMPRESORA	601722			890000	IMPRESORA HP DESKJET 9800 SERIE MY66R1Z08V, CON 3 CABLES, 2 TONER, 2 MANUALES, 1 CD, CABLE USB	oficina	bueno			
MONITOR	634571			480000	MONITOR LCD 21.5P SERIE NO 95205317442	oficina	bueno			
ESCRITORIO	508903			180000	ESCRITORIO EN MADERA DE 2 GAVETAS	oficina	bueno			
MESA	633537			120000	MESA PARA COMPUTADOR - 5001686	oficina	bueno			
LICENCIA WINDOS XP	530089			490000	LICENCIA WINDOS XP LICENCIA WINDOS XP SERIE WY6CX-MB6WC-F4KRW-TV69T-63WHJ	oficina	bueno			
COMPUTADOR	PAOLA PARRA	600177		1760000	COMPUTADOR BOARD INTEL P4 3.0 GHZ, DDR 256, D.D. 80GB, DRIVE 3.5, QUEMADOR CD, TARJETA RED 10/100, TECLADO, MAUSE	oficina	bueno			
ESTABILIZADOR		508974		40000	ESTABILIZADOR MARCA: ELECTRONIC	oficina	bueno			
IMPRESORA		509071		350000	IMPRESORA LASER JET 1100 MARCA: HEWLETT PACKARD SERIE CNBJ410148	oficina	bueno			
ARCHIVADOR		509076		150000	ARCHIVADOR MADERA 3 GAVETAS	oficina	bueno			
ESCRITORIO		508890		150000	ESCRITORIO MODULO NEGRO CON CAFÉ	oficina	bueno			
FOLDERAMA		509079		180000	FOLDERAMA GRANDE 5 ENTREPAÑOS	oficina	bueno			
MESA AUXILIAR		508967		85000	MESA AUXILIAR	oficina	bueno			
PERFORADORA		600421		55000	PERFORADORA INDUSTRIAL	oficina	bueno			

SILLA ERGONOMICA	626827		155000.36	SILLA ERGONOMICA, NEUMATICA, TAPIZADA EN PAÑO, COLOR NEGRA	oficina	bueno			
COMPUTADOR	629515		1050000	COMPUTADOR COMPUTADOR CONSTA DE TORRE ATX DE LUJO FOX CONN, PROCESADOR CORE 2 DUO INTEL 2.2, BOARD INTEL 945, FUENTE DE PODER ATX,	oficina	bueno			
CPU	639884		1300000.01	CPU EQUIPO DE GAMA ALTA REF: HP3400, CON PROCESADOR INTEL CORE I5- 2.400 2.4 GHZ, MEMORIA DE 4GB DISCO DURO DE 500GB, N° DE S	oficina	bueno			
CPU	639885		1300000.01	CPU EQUIPO DE GAMA ALTA REF: HP3400, CON PROCESADOR INTEL CORE I5- 2.400 2.4 GHZ, MEMORIA DE 4GB DISCO DURO DE 500GB, N° DE S	oficina	bueno			
CPU	639886		1300000.01	CPU EQUIPO DE GAMA ALTA REF: HP3400, CON PROCESADOR INTEL CORE I5- 2.400 2.4 GHZ, MEMORIA DE 4GB DISCO DURO DE 500GB, N° DE S	oficina	bueno			
CPU PENTIUM	649375		300000	CPU PENTIUM 4IV DE 3.6 GHZ RAM DE 512 MB DD 80 GB QUEMADOR CD DRIVE 3.5 PLACA ANTERIOR 509032	oficina	bueno			
ESTABILIZADOR	501053		40000	ESTABILIZADOR ESTABILIZADOR MARCA ATRONIC	oficina	bueno			
ESTABILIZADOR	530086		40000	ESTABILIZADOR ESTABILIZADOR 1000W MARCA: ELECTRONIC	oficina	bueno			
ESTABILIZADOR	639013		32000	ESTABILIZADOR DE 1KVA CDP 0570, 0568, 0571, 0576, 0572	oficina	bueno			
ESTABILIZADOR	639024		32000	ESTABILIZADOR DE 1KVA CDP S/N 0567, 0566, 1980, 1979, 1978, 1977, 1976, 1975, 1974	oficina	bueno			
IMPRESORA	530084		250000	IMPRESORA IMPRESORA DESKJET 960 MARCA: HP SERIE MY11K1S1BB	oficina	bueno			
IMPRESORA	626731		320000	IMPRESORA IMPRESORA HP 1020 LASER, SERIE CNB9100537	oficina	bueno			
IMPRESORA	639889		840000	IMPRESORA LASER MONOCROMATICA HP 401DN CON N° DE SERIE VNB3X12617	oficina	bueno			
IMPRESORA	639890		460000	IMPRESORA A COLOR EPSON L210 CON SERIE S25K004746	oficina	bueno			
MONITOR	639817		9237420.2	MONITOR SAMSUNG DE 50P MODELO PH50K1PLBC/ZA SERIE NO AQG9HCEQA00059R.	oficina	bueno			
MONITOR	639876		450000	MONITOR DE 21.5 PULGADAS N° DE SERIE AONC39A001441	oficina	bueno			
MONITOR	639877		450000	MONITOR DE 21.5 PULGADAS N° DE SERIE AONC39A000639	oficina	bueno			

MONITOR	ENRIQUE HERNANDO RIASCOS VILLAREAL	639894	420000	MONITOR HP DE 18.5 PULGADAS CON SERIE 6CM22913BB	oficina	bueno
MONITOR		639896	420000.01	MONITOR HP DE 18.5 PULGADAS CON SERIE 6CM2291254	oficina	bueno
MONITOR		639897	420000.01	MONITOR HP DE 18.5 PULGADAS CON SERIE 6CM22911ZW	oficina	bueno
MONITOR		639898	420000.01	MONITOR HP DE 18.5 PULGADAS CON SERIE 6CM229120J	oficina	bueno
MONITOR		639899	420000.01	MONITOR HP DE 18.5 PULGADAS CON SERIE 6CM229133T	oficina	bueno
MONITOR		639900	420000.01	MONITOR HP DE 18.5 PULGADAS CON SERIE 6CM229134F	oficina	bueno
ROUTER		639021	75000	ROUTER WIFI ENCORE N300 DE 5DBI S/N 000524	oficina	bueno
SCANNER		639891	2415000	SCANNER HP7500 CON SERIE L2725A	oficina	bueno
SWINCH		639015	60000	SWITCH DE 16 PUERTOS ENCORE S/N 00867	oficina	bueno
UPS		639893	1500000	UPS NICOMAR DE 3 KVH CON SERIE 120807-39320062	oficina	bueno
VIDEO BEAN		640707	1500000	VIDEO BEAN EPSON S12 N° DE SERIE PSPK2806501	oficina	bueno
ESTANTE		508899	45000	ESTANTE ESTANTE METALICO DE 6 BPUESTOS	oficina	bueno
ESTANTE		646865	21386	ESTANTE INURBE PLACA ANTERIOR 600812	oficina	bueno
FOLDERAMA		509028	80000	FOLDERAMA FOLDERAMA METÁLICO	oficina	bueno
MESA		630041	278400	MESA PARA COMPUTADOR DE 1 MT*0.60*0.73 DE ALTO	oficina	bueno
SILLA		509025	24000	SILLA CON BRAZOS HULE NEGRO MADERA	oficina	bueno
SILLA		509026	24000	SILLA CON BRAZOS HULE NEGRO MADERA	oficina	bueno
SILLA ERGONOMICA		630032	111360	SILLA ERGONOMICA, EN PAÑO DE COLOR NEGRO	oficina	bueno

SILLA					oficina	bueno
SILLA	631592		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
SILLA	631593		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
SILLA	631594		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
SILLA	631595		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
SILLA	631596		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
SILLA	631597		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
SILLA	631598		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
SILLA	631599		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
SILLA	631600		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
SILLA	631601		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
SILLA	631602		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
SILLA	631603		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
SILLA	631604		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
SILLA	631604		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
SILLA	631604		30000	SILLAS VANIPLAS PLASTICAS	oficina	bueno
COMPUTADOR	629515		1050000	COMPUTADOR COMPUTADOR CONSTA DE TORRE ATX DE LUJO FOX CONN, PROCESADOR CORE 2 DUO INTEL 2.2, BOARD INTEL 945, FUENTE DE PODER ATX, MEMORIA DDR DE 1GB, TARJETA DE VIDEO INCORPORADA, TARJETA DE SONIDO INCORPORADA, DISCO DURO DE 160GB, QUEMADOR DE DVD,	oficina	bueno
CPU	639873		2079000	CPU EQUIPO DE GAMA ALTA REF: HP8200, CON PROCESADOR INTEL CORE I7-2600 8M CACHE, 3.40 GHZ, MEMORIA DE 8GB DISCO DURO DE 500GB	oficina	bueno
PROCESADOR	639875		2079000	INTEL CORE I7-2600 8M CACHE, 3.40 GHZ, MEMORIA DE 8GB DISCO DURO DE 500GB	oficina	bueno
CPU	639879		1300000	CPU EQUIPO DE GAMA ALTA REF: HP3400, CON PROCESADOR INTEL CORE I5- 2.400 2.4 GHZ, MEMORIA DE 4GB DISCO DURO DE 500GB, N° DE S	oficina	bueno
CAMARA DIGITAL	505768		420000	CAMARA DIGITAL CANON POWWR SHOT A 460, SERIE 4926038127, CD CD INSTALACION, CABLE USB, MEMORIA MULTIMEDIA Y PILAS	oficina	bueno
TELEFONO	508978		35000	TELEFONO COLOR NEGRO, MARCA ONDA	oficina	bueno
TELEFONO	629933		220000	TELEFONO PANASONIC 2HANDYS- ID Y CONTESTADOR	oficina	bueno
COMPUTADOR	530066		850000	COMPUTADOR AMD ATLON 2.4 MHZ, MEMORIA RAM DE 256, D.D. 80 GIGAS, QUEMADOR LG, DRIVE	oficina	bueno
CPU	629930		1200000	CPU CPU PENTIUM INTEL CORE 2 DUO 2.33, ATX DE LUJO, BOARD INTEL, VIDEO 64MB BB 160GB, RAM	oficina	bueno
CPU	640629		1880000	CPU EQUIPO DE GAMA MEDIA HP 6200 CON PROCESADOR CORE I3 - 2400 CON 2.40 GH	oficina	bueno
ESTABILIZADOR	508960		40000	ESTABILIZADOR NEWLINE 1000W	oficina	bueno
IMPRESORA	507099		450000	IMPRESORA LASER JET 1020, CABLE DE PODER, CABLE USB, CD INSTALACION MARCA: HP SERIE	oficina	bueno

MONITOR	JORGE EFRAIN ENRIQUEZ GARCIA	629931		510000	MONITOR SAMSUNG LCD DE 17P SERIE HA17HVDQ101581Y	oficina	bueno
MONITOR		64066		350000	MONITOR DE 18.5 PULGADAS SERIE Nº 6CM2320TDL	oficina	bueno
ARCHIVADOR		508875		40000	ARCHIVADOR EN MADERA DE 4 GAVETAS	oficina	bueno
ARCHIVADOR		648323		64847	ARCHIVADOR	oficina	bueno
ARCHIVADOR		648468		39250	ARCHIVADOR	oficina	bueno
BIBLIOTECA		509014		175000	BIBLIOTECA	oficina	bueno
COSEDORA		631435		165000	COSEDORA INDUSTRIAL	oficina	bueno
ESCRITORIO		633508		80000	ESCRITORIO ESCRITORIO DE MADERA 3 GAVETAS - 5000530	oficina	bueno
ESCRITORIO		648475		107082	ESCRITORIO	oficina	bueno
FOLDERAMA		509054		80000	FOLDERAMA FOLDERAMA METÁLICO PEQUEÑO	oficina	bueno
MESA		508113		95000	MESA AUXILIAR DE 1 GAVETA	oficina	bueno
MESA		509052		185000	MESA MESA PARA COMPUTADOR CON ESTANTE	oficina	bueno
MESA	646344		24000	MESA INURBE PLACA ANTERIOR 600912	oficina	bueno	
MESA	648169		49969	MESA	oficina	bueno	
PERFORADORA	636628		115000	PERFORADORA INDUSTRIAL PERFORADORA INDUSTRIAL	oficina	bueno	
PUESTO DE TRABAJO	640533		147000	PERFORADORA INDUSTRIAL	oficina	bueno	
PUESTO DE TRABAJO	633143		620000	PUESTO DE TRABAJO PUESTO DE TRABAJO FABRICADO EN TRIPLEX PIZANO DE ALTA CALIDAD, ENCHAPADO EN FORMICA	oficina	bueno	
PUESTO DE TRABAJO	633144		620000	PUESTO DE TRABAJO PUESTO DE TRABAJO FABRICADO EN TRIPLEX PIZANO DE ALTA CALIDAD, ENCHAPADO EN FORMICA	oficina	bueno	
PUESTO DE TRABAJO	633145		620000	PUESTO DE TRABAJO PUESTO DE TRABAJO FABRICADO EN TRIPLEX PIZANO DE ALTA CALIDAD, ENCHAPADO EN FORMICA POSTFORMABLE	oficina	bueno	
SILLA	508969		170000	SILLA SILLA GIRATORIA, PAÑO HABANO	oficina	bueno	
SILLA	508970		12000	SILLA SILLA NEGRA, MARCA RIMAX	oficina	bueno	
SILLA	508971		12000	SILLA SILLA NEGRA, MARCA RIMAX	oficina	bueno	
SILLA	508999		35000	SILLA SILLA EN MADERA, SIN BRAZOS EN HULE NEGRO	oficina	bueno	
SILLA	526319		170000	SILLA SILLA GIRATORIA COLOR VINOTINTO	oficina	bueno	
SILLA	626826		155000.36	SILLA SILLA ERGONOMICA, NEUMATICA, TAPIZADA EN PAÑO COLOR NEGRO	oficina	bueno	
	JORGE EFRAIN ENRIQUEZ GARCIA						

SILLA		648965		2580	SILLA	oficina	bueno
CPU	LUIS ENRIQUE TORRES REYES	639883		1300000.01	CPU EQUIPO DE GAMA ALTA REF: HP3400, CON PROCESADOR INTEL CORE I5- 2.400 2.4 GHZ, MEMORIA DE 4GB DISCO DURO DE 500GB, N° DE S	oficina	bueno
MONITOR		639895		420000.01	MONITOR HP DE 18.5 PULGADAS CON SERIE 6CM22913BD	oficina	bueno
MESA		509000		174000	MESA PARA COMPUTADOR	oficina	bueno
MESA		509086		130000	MESA PARA COMPUTADOR COLOR BLANCA	oficina	bueno
CPU		634555		1130000	CPU PROCESADOR DOBLE NUCLEO, MEMORIA RAM 4GB, DISCO DURO 320 GB, QUEMADOR DOBLE CAPA ,MOUSE, AUDIO, VIDEO, USB20,LECTOR	oficina	bueno
ESTABILIZADOR	CARLOS AUGUSTO GUERRERO BENAVIDES	530085		75000	ESTABILIZADOR 2000WMARCA: COPYLINE	oficina	bueno
MONITOR		634570		480000	MONITOR LCD 21.5P SERIE NO 95205316942	oficina	bueno
SCANNER		634584		300000	SCANNER FOTOGRAFICO HP SCANJET 63110 SERIE NO CN01KA54WQ	oficina	bueno
ESCRITORIO		508927		240000	ESCRITORIO O MADERA 5 GAVETAS	oficina	bueno
MESA		508872		75000	MESA EN MADERA COLOR NATURAL DE UNA (1) GAVETA	oficina	bueno
MESA		646394		800000	MESA INURBE PLACA ANTERIOR 600916	oficina	bueno
SILLA		507056		45000	SILLA HULE NEGRO PATAS CROMADAS CON BRAZOS	oficina	bueno
SILLA		521891		130000	SILLA GIRATORIA EN PAÑO GRIS SIN BRAZOS SERIE .	oficina	bueno
TELEFONO		509042		35000	TELEFONO INTELSA BLANCO	oficina	bueno
TELEFONO		509050		35000	TELEFONO INTELSA COLOR ROJO	oficina	bueno
COMPUTADOR	ANDREA MARIA BRAVO VILLARREAL	600175		1760000	COMPUTADOR BOARD INTEL P4 3.0 GHZ, DDR 256, D.D. 80GB, DRIVE 3.5, QUEMADOR CD, TARJETA RED 10/100, TECLADO, MAUSE	oficina	bueno
IMPRESORA		508951		350000	IMPRESORA LASERJET 1010MARCA: HP SERIE CNFB007637	oficina	bueno
MONITOR		636563		320000	MONITOR SAMSUNG 18.5P SERIE NO. 1302	oficina	bueno
ARCHIVADOR		509053		180000	ARCHIVADOR MADERA 3 GAVETAS	oficina	bueno
ARCHIVADOR		646689		44828	ARCHIVADOR INURBE PLACA ANTERIOR 600621	oficina	bueno
BIBLIOTECA		530054		40000	BIBLIOTECA METALICA CAFÉ 3 ENTREPAÑOS	oficina	bueno
BIBLIOTECA		646721		1528.48	BIBLIOTECA INURBE PLACA ANTERIOR 600861	oficina	bueno
ESCRITORIO		508961		60000	ESCRITORIO METALICO DE 6 GAVETAS, COLOR CAFÉ, CON HABANO	oficina	bueno
ESCRITORIO		530099		150000	ESCRITORIO MODULO NEGRO CON CAFÉ SIN GAVETAS	oficina	bueno
ESTANTE		646841		21386	ESTANTE INURBE PLACA ANTERIOR 600819	oficina	bueno

ESTANTE		646842	21386	ESTANTE INURBE PLACA ANTERIOR 600818	oficina	bueno
ESTANTE		646843	21386	ESTANTE INURBE PLACA ANTERIOR 600817	oficina	bueno
ESTANTE		646844	21386	ESTANTE INURBE PLACA ANTERIOR 600816	oficina	bueno
ESTANTE		646845	21386	ESTANTE INURBE PLACA ANTERIOR 600815	oficina	bueno
ESTANTE		646846	6989.06	ESTANTE INURBE PLACA ANTERIOR 600804	oficina	bueno
ESTANTE		646847	6989.06	ESTANTE INURBE PLACA ANTERIOR 600803	oficina	bueno
ESTANTE		646848	40350.58	ESTANTE INURBE PLACA ANTERIOR 600795	oficina	bueno
ESTANTE		646849	1444.06	ESTANTE INURBE PLACA ANTERIOR 600794	oficina	bueno
ESTANTE		646850	5420.8	ESTANTE INURBE PLACA ANTERIOR 600773	oficina	bueno
FOLDERAMA		509080	150000	FOLDERAMA FOLDERAMA METALICO MEDIANO 4 ENTREPAÑOS	oficina	bueno
SILLA		508956	45000	SILLA EN HULE CAFÉ SIN BRAZOS EN MADERA	oficina	bueno
SILLA		508958	45000	SILLA SILLA EN HULE CAFÉ SIN BRAZOS EN MADERA	oficina	bueno
SILLA		509061	45000	SILLA SILLA EN MADERA HULE CAFÉ SIN BRAZOS	oficina	bueno
SILLA		526320	57500	SILLA SILLA EN HULE NEGRO SIN BRAZOS	oficina	bueno
SILLA		648890	2580	SILLA	oficina	bueno
CPU	JULIAN PASCUAZA DULCE	639874	2079000	CPU EQUIPO DE GAMA ALTA REF: HP8200, CON PROCESADOR INTEL CORE I7-2600 8M CACHE, 3.40 GHZ, MEMORIA DE 8GB DISCO DURO DE 500GB	oficina	bueno
MONITOR		639878	450000	MONITOR DE 21.5 PULGADAS N° DE SERIE AONC39A000953	oficina	bueno
ESCRITORIO		508953	220000	ESCRITORIO EN MADERA 2 GAVETAS	oficina	bueno
ESCRITORIO		508965	240000	ESCRITORIO DE MADERA 2 GAVETAS	oficina	bueno
SILLAS		643098	140000	SILLAS ERGOMICA MODALIDAD REGULACION, RESPALDO CON APOYO LUMBAR SISTEMA GITARATORIO CON BASE 5 RADIOS SUSPENSION HIDRAULICA	oficina	bueno
CPU	ANDRES SANTACRUZ B	639881	1300000.01	CPU EQUIPO DE GAMA ALTA REF: HP3400, CON PROCESADOR INTEL CORE I5- 2.400 2.4 GHZ, MEMORIA DE 4GB DISCO DURO DE 500GB, N° DE S	oficina	bueno
ESTABILIZADOR		632581	42000	ESTABILIZADOR ESTABILIZADOR	oficina	bueno
MONITOR		639901	420000.01	MONITOR HP DE 18.5 PULGADAS CON SERIE 6CM229134S	oficina	bueno
ESCRITORIO		508923	180000	ESCRITORIO ESCRITORIO MODULAR EN MADERA 6 GAVETAS	oficina	bueno
SILLA		508888	40000	SILLA MADERA SIN BRAZOS PAÑO CAFÉ	oficina	bueno
TELEFONO	OFICINA JURIDICA	509004	35000	TELEFONO INTEL SA PANAPHONE, COLOR BLANCO KXT-3014	oficina	bueno
CPU		640631	1880000	CPU EQUIPO DE GAMA MEDIA HP 6200 CON PROCESADOR CORE I3 - 2400 CON 2.40 GH MEMORIA DE 4GB DDR3, DISCODURO DE 500 GB SATA, CO	oficina	bueno
ESTABILIZADOR		634599	40000	ESTABILIZADOR ESTABILIZADOR PROTECTONIC	oficina	bueno
IMPRESORA		626677	849500	IMPRESORA IMPRESORA HP TABLOIDE 9800, BANDEJA PLASTICA, UNIDAD DUPLXER, CABLE DE PODER, CD ROM HP, SERIAL NO. MY6681Z064	oficina	bueno
MONITOR		640652	350000	MONITOR DE 18.5 PULGADAS SERIE N° 6CM2320TMY	oficina	bueno
ARCHIVADOR		508992	130000	ARCHIVADOR ARCHIVADOR EN MADERA 4 GAVETAS	oficina	bueno
ARCHIVADOR		648467	37543	ARCHIVADOR	oficina	bueno
BIBLIOTECA		507075	280000	BIBLIOTECA BIBLIOTECA EN MADERA CON VIDRIO	oficina	bueno
ESCRITORIO		508996	100000	ESCRITORIO ESCRITORIO EN MADERA, 2 GAVETAS CON VIDRIO	oficina	bueno
FOLDERAMA		508993	95000	FOLDERAMA FOLDERAMA	oficina	bueno
SILLA		509064	12000	SILLA SILLA RIMAX NEGRA SIN BRAZOS	oficina	bueno
SILLA		510337	130000	SILLA SILLA TIPO SECRETARIA SIN BRAZOS	oficina	bueno
SILLA		630011	109040	SILLA SILLA ERGONOMICA MECANICAS TAPIZADAS EN PAÑO COLOR NEGRO	oficina	bueno

LIBRO		638877		454000	LIBRO LEGISNET GUIA LEC DE LA CONSTRUCCION	oficina	bueno
LIBRO		638878		454000	LIBRO LEGISNET CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	oficina	bueno
VITRINA	ROSA LUCIA GUERRERO ZAMBRANO	648925		80094	VITRINA	oficina	bueno
COMPUTADOR		530063		850000	COMPUTADOR COMPUTADOR PENTIUM IV 1.6 GHZ, MEMORIA RAM DE 256, D.D. DE 40 GIGAS, DRIVE DE 3.5, COMBO QUEMADOR	oficina	bueno
ESTABILIZADOR		636701		50000	ESTABILIZADOR	oficina	bueno
ARCHIVADOR		509039		180000	ARCHIVADOR EN MADERA 3 GAVETAS	oficina	bueno
ESCRITORIO		508869		220000	ESCRITORIO EN MADERA DE 2 GAVETAS	oficina	bueno
ESCRITORIO		508904		180000	ESCRITORIO EN MADERA DE UNA GAVETA	oficina	bueno
SILLA		508955		45000	SILLA EN HULE CAFÉ SIN BRAZOS EN MADERA	oficina	bueno
SILLA		648888		2580	SILLA	oficina	bueno
SILLA		648889		2580	SILLA	oficina	bueno
SILLA		648893		3480	SILLA	oficina	bueno
SILLA		648895		3480	SILLA	oficina	bueno
SILLA		648897		3480	SILLA	oficina	bueno
COMPUTADOR		FERNANDO BOTINA	626720		1085000	COMPUTADOR COMPUTADOR CONSTA DE CPU TORRE DE LUJO ATX CON FUENTE DE 550W, INTEL 3.2GHZ, PENTIUM IV INTEL, BOARD INTEL D 102 GGGL, BUS 800 HT, D.D. DE 80GB SATA, 7200 RPM, 512 MG DE MEMORIA RAN DDR, DRIVE 3.5, TARJETA DE FAX MODEM 56.600, TARJETA DE	oficina
MONITOR	626726			510000	MONITOR SAMSUNG LCD DE 17P, SERIE 44517	oficina	bueno
ARCHIVADOR	636991			11952.5	ARCHIVADOR VERTICAL 401	oficina	bueno
ARCHIVADOR	637005			71428.5	ARCHIVADOR VERTICAL 398	oficina	bueno
ARCHIVADOR	637009			3370	ARCHIVADOR VERTICAL 376	oficina	bueno
ARCHIVADOR	637010			342.76	ARCHIVADOR VERTICAL 400	oficina	bueno
BIBLIOTECA	637101			69300	BIBLIOTECA MADERA 1720	oficina	bueno
ESCRITORIO	637030			103296	ESCRITORIO MADERA 1837	oficina	bueno
ESCRITORIO	637034			150000	ESCRITORIO MADERA 1820	oficina	bueno
ESCRITORIO	637039			5448.4	ESCRITORIO MADERA 3442	oficina	bueno
COMPUTADOR	ERWIN ORLANDO RODRIGUEZ	508933		1000000	COMPUTADOR COMPUTADOR COMPUTADOR COMPUTADOR CPU, PROCESADOR PENTIUM IV, 2.8 BOARD INTEL, DISCO DURO 80 GIGAS, RAM 51	oficina	bueno
ESTABILIZADOR		530068		40000	ESTABILIZADOR MARCA: NICOMAR SERIE 1000W	oficina	bueno
IMPRESORA		508975		350000	IMPRESORA LX300MARCA: EPSON SERIE ETUY105172	oficina	bueno
ESCRITORIO		509081		100000	ESCRITORIO MADERA 2 GAVETAS	oficina	bueno
ESCRITORIO		630281		1586821	ESCRITORIO ABIERTO DE VENTANILLA	oficina	bueno
SILLA		630034		111360	SILLA TAPIZADAS EN PAÑO, TUBO METALICO	oficina	bueno
CPU		636674		950000	CPU DUAL CORE 3.0 GHZ DISCO DURO DE 500 GB, MEMORIA DDR3 DE 2 GIGAS, QUEMADOR DE DVD, LECTOR DE TARJETAS, SERIE NO. 1103030192 CON TECLADO, MOUSE, PAD MOUSE, 1 CONTROLADOR, CABLE DE PODER, UN CD DE INSTALACION DE LA LICENCIA WINDOWS 7, CON STIKER AD	oficina	bueno



COMPUTADOR	ALEJANDRA DELGADO NOGUERA	639880		1630000	CPU EQUIPO DE GAMA ALTA REF: HP3400, CON PROCESADOR INTEL CORE I5-2.400 2.4 GHZ, MEMORIA DE 4GB DISCO DURO DE 500GB, N° DE S	oficina	bueno
IMPRESORA		639882		310000	CPU EQUIPO DE GAMA ALTA REF: HP3400, CON PROCESADOR INTEL CORE I5-2.400 2.4 GHZ, MEMORIA DE 4GB DISCO DURO DE 500GB, N° DE S	oficina	bueno
ESCRITORIO		502978		50000	ESCRITORIO METALICO DE 6 GAVETAS	oficina	bueno
MESA		508897		80000	MESA PARA COMPUTADOR	oficina	bueno
MESA		589063		120000	MESA DE COMPUTADOR METALICA	oficina	bueno
MESA		637073		29025	MESA MADERA 2056	oficina	bueno
SILLA		508988		45000	SILLA SILLA HULE NEGRO PATAS CROMADAS CON BRAZOS	oficina	bueno
SILLA		630010		109040	SILLA ERGONOMICA MECANICAS TAPIZADAS EN PAÑO COLOR NEGRO	oficina	bueno



**DNP** Departamento  
Nacional  
de Planeación



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
Departamento Administrativo de la Función Pública



### PREGUNTAS ESTRATÉGICAS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Responda cada una de las siguientes preguntas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS
1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primero+C12:E16s días), respecto a la tenencia de los muebles e inmuebles?	
2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en la administración de los muebles e inmuebles?	
3. ¿Qué considera usted que debería continuar respecto a los inventarios de los muebles e inmuebles?	
4. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas en el manejo de estos bienes (muebles e inmuebles)?	
5. ¿Cuáles son las dificultades que se presentaron en el amnejo de estos bienes (muebles e inmuebles)?	





**Relación de los planes (o políticas) sectoriales o poblacionales con el Plan de Desarrollo de la Entidad Territorial**

Posibles planes*	Dimensión o línea estratégica de su Plan de Desarrollo en la cual se incluye el tema	Meta del Plan de Desarrollo relacionada con el Plan (o política) sectorial o poblacional	Plan o política sectorial o poblacional									
			Nombre del Plan (o política) (clasifíquelo en sectorial o poblacional)		Acto administrativo de aprobación	Dependencia responsable	Localización física y/o virtual del plan (o política)	Localización de informes de seguimiento	Porcentaje de ejecución	Resultados/ productos logrados	temas pendientes	Dificultades evidenciadas en su ejecución
			Sectorial	Poblacional								
1. Plan Sectorial de Educación Territorial, Ley 115 de 1994												
2. Plan Sectorial de Salud Territorial, Ley 691 de 2001												
3. Plan Departamental de Agua, Ley 1176 de 2007												
4. Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado Distrital o Municipal, Ley 142 de 1994												
5. Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Ley 1252 de 2008												
6. Plan de deporte, actividad física, recreación y aprovechamiento del tiempo libre, Ley 181 de 1995												
7. Plan de Gestión Ambiental, Ley 99 de 1993												
8. Plan de Desarrollo Turístico, Ley 300 de 1996												
9. Planes de Gestión del Riesgo, Ley 1523 de 2012												
10. Plan de Acción Territorial Víctimas (o PIU), Ley 1448 de 2011												
11. Planes de Movilidad, Ley 1083 de 2006												
12. Plan de Cultura, Ley 397 de 1997												
13. Plan de Ordenamiento Territorial, Ley 388 de 1997	Ordenamiento del territorio	Plan de ordenamiento territorial	Política de vivienda, ciudad y territorio		004 de 14 de Abril de 2015	Secretaría de Planeación Municipal	Subsecretaría	Expediente Municipal	100%	ver formato 11 lienamientos pot		
14. Plan de Desarrollo Administrativo, Ley 489 de 1998												
15. Planes departamentales, municipales y distritales de promoción y estímulo a la mujer, Ley 581 de 2000												
16. Planes de desarrollo juvenil y/o planes operativos, Ley 1622 de 2013												
17. Política (Plan) de Atención a la infancia y adolescencia, Ley 1098 de 2006												
18. Plan de desarrollo de las comunidades negras, Ley 70 de 1993. Si aplica.												
19. Plan de Seguridad Alimentaria, Conpes social 113 de 2008												
20. Plan regional (local) de Ciencia, Tecnología e Innovación, Política Nacional												
21. Plan Regional (local) de Competitividad, Política Nacional												
22. Política (Plan) de Derechos Humanos, Política Nacional												
23. Plan de convivencia y seguridad ciudadana, Ley 62 de 1993 y Ley 1551 de 2011												

\*: estos son algunos de los planes que las entidades territoriales deben elaborar y ejecutar. En caso de existir otros por favor agréguelos al cuadro.