	PROCESO: BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR	**Fecha:** 31/01/2014
	PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSION	**Versión:** 001
		Código: PBPP01
OBJETIVO	Determinar la secuencia de actividades necesarias para la presentación y radicación de proyectos de inversión o ajustes de los mismos ante la Secretaria de Planeación - Banco de Programas y Proyectos del Departamento de Bolívar	
ALCANCE	Descripción del proceso desde la presentación del proyecto en la Secretaría de Planeación hasta la consolidación de conceptos requeridos por los proyectos recibidos.	

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Presentación	Presentar el proyecto formulado y sus anexos en medio físico y magnético, en la Secretaría de Planeación, dando cumplimiento a los requisitos generales y sectoriales establecidos en los formatos FBPP01 al FBPPXX.	Dependencias de la administración, establecimientos públicos, otras entidades públicas o privadas y ciudadanía en general.	
2. Verificación inicial	Comprobar la presentación de la totalidad de documentos requeridos por el proyecto, de acuerdo a la fase a la que corresponda. Si el proyecto presenta la totalidad de requisitos generales y sectoriales que le aplican, se procede a recibir la documentación. Si el proyecto está incompleto se devuelve al solicitante, informando los documentos adicionales requeridos.	Técnico de apoyo Dirección de proyectos	Sello de recibido Registro de correspondencia Formato listas de chequeo FBPP01 al FBPPXX
3. Asignación	Realizar la distribución y entrega los documentos del proyecto al profesional de la secretaria de planeación para revisión de requisitos de proyectos. Diariamente, y de acuerdo al volumen de proyectos recibidos.	Directora de proyectos	Registro de correspondencia

NO COPIAR

	PROCESO: BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR		**Fecha:** 31/01/2014
	PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSION		**Versión:** 001 **Código:** PBPP01
4. Radicación y digitalización	Ingresar la información básica del proyecto en base de datos de control y se crea archivo digital inicial del proyecto.	Profesional asignado Dirección de proyectos	Registro de control (planilla en formato Excel formato No.XXXX)
5. Verificación de viabilidad	Verificar si el proyecto cuenta con concepto de viabilidad de la sectorial respectiva. Si el proyecto presenta viabilidad sectorial, pasa a la actividad No. 7 Control posterior. Si no se adjunta viabilidad sectorial, de acuerdo al sector de inversión al que corresponde el proyecto, se solicita a la dependencia competente emisión del concepto dentro de los 5 días hábiles siguientes y se remite expediente completo en medio físico.	Profesional asignado Dirección de proyectos	Solicitud de concepto de viabilidad (oficio estándar plazo de 5 días hábiles) Registro de control
6. Concepto de viabilidad sectorial	A partir de la información contenida en el expediente del proyecto, la Secretaria o dirección sectorial debe emitir concepto de viabilidad técnica, de costos, ambiental y de riesgos. Por su parte, la Dirección de proyectos se encarga de emitir viabilidad socioeconómica y administrativa.	Profesional designado sectorial / Profesional asignado Dirección de proyectos	Formato concepto de viabilidad FBPP11 – FBPP16
7. Control posterior	Se realiza verificación de consistencia y coherencia del proyecto, así como de cumplimiento de requisitos técnicos y metodológicos y de calidad de la información de soporte.	Profesional asignado Dirección de proyectos	Formato control posterior FBPP17

NO COPIAR

8. Unificación de conceptos	Una vez recibidos y/o generados todos los conceptos se consolidan en el expediente del proyecto. Si uno o varios conceptos no son favorables total o parcialmente, se genera oficio informando las inconsistencias o requisitos incumplidos y se otorga un plazo único de 10 días hábiles para realizar los ajustes requeridos. En caso de no presentarse oportunamente el proyecto solo podrá ser presentado de nuevo después de 3 meses. Si la totalidad de los conceptos es favorable, se pasa a procedimiento PBPP01 Registro de proyectos.		Registro de control Oficio de observaciones a la presentación

NO COPIAR