	PROCESO: BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR	**Fecha:** 31/01/2014
	PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE PROYECTOS	**Versión:** 001
		Código: PBPP02
OBJETIVO	Registrar los proyectos de inversión seleccionados como viables y garantizar sus condiciones de elegibilidad ante la(s) fuente(s) identificadas para su financiación.	
ALCANCE	Desde la asignación del número de registro del proyecto hasta la presentación del proyecto ante las instancias de priorización y asignación de recursos.	

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Registro	Siguiendo el consecutivo definido, asignar el número de registro a cada uno de los proyectos recibidos que cumplan la totalidad de requisitos establecidos por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento de Bolívar.	Profesional asignado Dirección de proyectos	Registro de control
2. Certificación	Emitir certificado de registro en el banco de proyectos y entregar a la dependencia responsable del proyecto.	Profesional asignado Dirección de proyectos	Certificación Control de correspondencia
3. Concepto de elegibilidad	Verificar si el proyecto cuenta con los criterios, condiciones y requisitos de articulación, financiación y sostenibilidad, necesarios para asignación de recursos de acuerdo con las fuentes previstas. Si el proyecto cumple con los criterios, condiciones y requisitos para cada una de las fuentes identificadas, emitir concepto de elegibilidad, elaborar o tramitar cartas, certificaciones y demás documentos requeridos para presentación en las instancias de aprobación de recursos y continuar con las actividades No. 4 Archivo y No. 5 Postulación, según corresponda. Si el proyecto no cuenta con los criterios, condiciones o requisitos exigidos para su postulación a otras entidades o instancias, informar la situación al solicitante y solicitar la realización de ajustes en un plazo máximo de 5 días hábiles.	Profesional asignado Dirección de proyectos	Concepto de elegibilidad Registro de control Oficio de observaciones a la elegibilidad

NO COPIAR

4. Archivo y publicación	Escanear la versión final del proyecto, descartando versiones anteriores. Almacenar versión física en archivo de gestión y versión magnética en aplicativo dispuesto para tal fin por la Dirección de Proyecto. Solicitar publicación de información del proyecto registrado en página web.	Profesional asignado Dirección de proyectos	Página web Registro de control
5. Postulación	Presentación y radicación del proyecto con las condiciones requeridas en la entidad o instancia seleccionara para asignación de recursos.	Secretario de Planeación	Carta de presentación Registro de control

NO COPIAR