

	PROCESO: BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR		Fecha: 31/01/2014
	PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS		Versión: 001
			Código: PBPP04
OBJETIVO	Garantizar en todo momento que el conjunto de proyectos registrados en el banco de programas y proyectos de inversión es suficiente y adecuado para dar cumplimiento a las metas planificadas por el Departamento de Bolívar y sus dependencias, a la vez que cada uno de los proyectos mantiene las condiciones de elegibilidad para la asignación recursos y/o de viabilidad para su ejecución.		
ALCANCE	Desde la consolidación de información de proyectos registrados hasta la actualización de bases de datos del Banco de Programas y Proyectos de inversión.		
ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Consolidado	Durante el mes de febrero de cada año, elaborar un consolidado de proyectos registrados en el Banco, identificando su antigüedad y estado de asignación de recursos, especificando sectorial o entidad responsable.	coordinador de programas y proyectos de Dirección de Proyectos	Informe consolidado
2. Clasificación	Identificar proyectos que hayan cumplido su vigencia (4 años desde su registro sin que se les haya asignado recursos para su ejecución) Si los proyectos cumplieron su vigencia, ubicar expediente físico y realizar devolución a la entidad o dependencia solicitante. Si los proyectos se mantienen vigentes continuar con la actividad No. 3 Remisión y solicitud de información.	Profesional designado Dirección de Proyectos	Oficio de devolución
3. Remisión y solicitud de información	Remitir consolidado de proyectos vigentes a cada sectorial y solicitar el reporte de necesidades de actualización.	Profesional designado Dirección de Proyectos	Oficio de remisión Archivo consolidado
4. Reporte	Cada dependencia o sectorial debe informar, con respecto a cada uno de los proyectos registrados y dentro del plazo establecido, si necesita hacer modificaciones para ajustarlo a las condiciones reales de ejecución. Así mismo deberán informar si requieren presentar nuevos proyectos para acceder a recursos del presupuesto del año siguiente.	Profesional designado por sectorial, dependencia o entidad	Archivo consolidado

	PROCESO: BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR		Fecha: 31/01/2014
	PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS		Versión: 001
			Código: PBPP04
5. Tipo de actualización	<p>Si la dependencia o entidad identificó la necesidad de realizar ajustes, de acuerdo a las modificaciones a realizar al proyecto registrado, es necesario determinar si se trata de una actualización o si es necesaria la formulación de un nuevo proyecto.</p> <p>Si se afecta objetivo o localización de un proyecto ya registrado o si la dependencia requiere un nuevo proyecto, continuar con actividad No. 6 Formulación de proyectos nuevos.</p> <p>Si se afecta el nombre, alcance, población objetivo, periodo y programación de ejecución, valor o la estructura de financiación o si realiza cambios a la alternativa, productos o actividades del proyecto ya registrado, continuar con actividad No. 7 Ajuste.</p>	Profesional designado por sectorial, dependencia o entidad	
6. Formulación de proyectos nuevos	<p>Si la sectorial o dependencia identificó la necesidad de nuevos proyectos, adelantar su estructuración siguiendo las directrices y cumpliendo los requisitos definidos y presentarlo en la Secretaría de Planeación para adelantar el procedimiento respectivo.</p>	Profesional designado por sectorial, dependencia o entidad	Carta de presentación

	PROCESO: BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR		Fecha: 31/01/2014
	PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS		Versión: 001
			Código: PBPP04
7. Ajuste de proyectos	<p>A partir de las necesidades de modificación identificadas, realizar los ajustes a la documentación del proyecto, teniendo en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ajuste de proyectos puede realizarse en cualquier momento que se identifique la necesidad • La solicitud de ajuste debe identificar cada uno de los cambios a realizar y las condiciones iniciales de aprobación. • Se debe anexar la documentación técnica y financiera que se considere pertinente para justificar y soportar los cambios a realizar. Si el proyecto se encuentra en ejecución debe contar adicionalmente con el concepto del interventor técnico. • El ajuste debe ser tramitado previamente a la ejecución contractual de las modificaciones. <p>Realizadas la totalidad de modificaciones, presentar el proyecto en la Secretaría de Planeación para que surta el trámite respectivo.</p>	Profesional designado por sectorial, dependencia o entidad	Carta de solicitud