



Procedimiento: Formulación, Viabilización, Actualización Y Registro De Proyectos

N°	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	DEFINIR y PRIORIZAR LOS PROYECTOS	Los responsables de acuerdo al plan de desarrollo departamental priorizan y definen los proyectos de interés del organismo a ser registrados o actualizados en el banco de proyectos (los proyectos pueden ser formulados por el organismo o remitido por un municipio)	Directivos de los organismos	N.A
2	FORMULAR LOS PROYECTOS	Los responsables formulan los proyectos en la metodología general ajustada (evaluación ex ante) y realizan la revisión y ajuste de aquellos proyectos enviados por los municipios formulados en la metodología general ajustada.	Profesionales universitarios o especializados de los organismos	N.A
3	SOLICITUD REGISTRO DEL PROYECTO	Remitir el proyecto formulado en MGA en medio magnético acompañado del concepto de viabilidad del organismo, la ficha de registro o actualización de proyectos, la ficha EBI impresa, y el oficio de solicitud de registro del proyecto en el banco de proyectos departamental	Secretario de despacho o director de departamento administrativo	oficio
4	RECEPCIONAR LOS PROYECTOS	Recibe y verifica los contenidos de información del oficio y anexos enviados por los organismos y registra su llegada en la base de datos, e informa al Director de Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos para asignación de responsable. Los proyectos allegados con información incompleta o inconsistente se remiten con oficio al organismo.	Secretaria de monitoreo, evaluación y banco de proyectos	base de datos oficio



5	REVISAR LOS PROYECTOS	El responsable asignado revisa el proyecto formulado. Si necesita ajuste se devuelve con oficio motivado de lo contrario siga al paso 7.	Profesional universitario dirección de monitoreo, evaluación y banco de proyectos.	oficio
---	------------------------------	--	--	--------

N°	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
6	REGISTRO DE PROYECTOS	El responsable realiza el registro del proyecto en el software SSEPI y asigna los código BPID y elemento PEP correspondiente	Profesional universitario dirección de monitoreo, evaluación y banco de proyectos.	software SSEPI
7	EMITIR CERTIFICADO DE REGISTRO	El responsable expide el certificado de registro del proyecto correspondiente y lo remite por oficio al organismo acompañado de los documentos de la solicitud, la estructura financiera y el presupuesto del proyecto.	Director Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos. Secretaria Dirección Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos	Oficio Base de datos
8	DIFUSION DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS.	El responsable coordina la publicación de la información de los proyectos registrados en el portal web del Departamento Administrativo de Planeación cada dos meses	Profesional universitario de monitoreo, evaluación y banco de proyectos	Página Web
9	MANTENIMIENTO DE LAS BASES DE DATOS	El responsable coordina el mantenimiento de la información contenida en las bases de datos.	Profesional universitario de monitoreo, evaluación y banco de proyectos	Back up