	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>  <b>PLANEACIÓN ESTRATEGICA</b>  <b>PROCEDIMIENTO PARA LA VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>PCE-01-P-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2.0</b>
		<b>FECHA:15/04/2011</b>
		<b>Página 1 de 6</b>

## 1. OBJETIVO

Definir las actividades para la evaluación, calificación y determinación de la viabilidad de los proyectos propuestos por entes externos.

## 2. ALCANCE

Inicia desde la radicación del proyecto, el análisis de viabilidad, hasta la aprobación del mismo.

## 3. DEFINICIONES:



**Pgar:** instrumento de planificación estratégica a largo plazo de las corporaciones autónomas regionales para el área de su jurisdicción, que permite orientar su gestión e integrar los actores de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia las sostenibilidad de las regiones.

**Mvdt:** ministerio de vivienda y desarrollo territorial.



**Sina:** sistema Información Nacional Ambiental

## 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Radical proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepcionar el proyecto con su respectivo nombre.</li> </ul>	Auxiliar de Correspondencia	Libro Radicador
2	Direccionar proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Radical el proyecto en la oficina de planeación ambiental.</li> </ul>	Auxiliar de Correspondencia	Libro Radicador
3	Radical en el banco regional de Programas y proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Radical el proyecto en al Banco Regional de Programas y Proyectos ambientales y</li> </ul>	Profesional Especializado	

 	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>  <b>PLANEACIÓN ESTRATEGICA</b>  <b>PROCEDIMIENTO PARA LA VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>PCE-01-P-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2.0</b>
		<b>FECHA:15/04/2011</b>
		<b>Página 2 de 6</b>



ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		relacionar el proyecto en el formato de Inscripción de Proyectos.		
4	Evaluar documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remitir el proyecto a la Subdirección correspondiente para evaluar los documentos.</li> <li>• <b>(Tiempo establecido 2 días)</b></li> <li>• Si el proyecto se encuentra incompleto, solicitar a la entidad proponente los documentos y ajustes necesarios según concepto emitido por el evaluador; de lo contrario continúa con la actividad siguiente.</li> </ul>	Subdirector de Planeación Ambiental	Memorando Interno
5	Elaborar concepto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar concepto de viabilidad Técnica, Financiera Socioeconómica y Ambiental del proyecto de acuerdo a la resolución 20015-0266.</li> </ul>	Profesional de Subdirección de Planeación o Control y Calidad Ambiental	Formato para emisión de conceptos sobre proyectos.
6	Remitir concepto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remitir el Concepto al Banco Regional de Programas y Proyectos Ambientales</li> <li>• Si el proyecto no es viable informar a la entidad proponente para los respectivos</li> </ul>	Profesional de Subdirección de Planeación	Oficio remisorio

 	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>  <b>PLANEACIÓN ESTRATEGICA</b>  <b>PROCEDIMIENTO PARA LA VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>PCE-01-P-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2.0</b>
		<b>FECHA:15/04/2011</b>
		<b>Página 3 de 6</b>

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		ajustes.		
7	Registrar el Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si el proyecto es viable, Incluir el proyecto ambiental dentro del listado de proyectos ambientales</li> </ul>	Funcionario Banco de Proyectos	Formato de Inscripción de Proyectos.
8	Verificar recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si existen los recursos de Financiación, expedir certificado de Viabilidad ambiental</li> </ul>	Subdirección de Planeación	Formato aval de proyectos.
9	Selección del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citar al comité Técnico Institucional de selección de programas y Proyectos Ambientales de la Corporación para que proceda a la selección de los mismos según criterios establecidos, y continuar con la actividad 12, si no se selecciona el proyecto se archiva</li> </ul>	Funcionario Banco de Proyectos	Acta de Selección
10	Incluir en listado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si el proyecto es seleccionado, incluir en el listado de programas y proyectos ambientales viables clasificados por Programas o Proyectos ambientales, fuentes de financiación y recursos</li> </ul>	Funcionario Banco de Proyectos	Listado de Inscripción de Proyectos

 	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>  <b>PLANEACIÓN ESTRATEGICA</b>  <b>PROCEDIMIENTO PARA LA VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>PCE-01-P-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2.0</b>
		<b>FECHA:15/04/2011</b>
		<b>Página 4 de 6</b>

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
11	Consolidar listado de proyectos viables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidar información para obtener un listado total de Programas y Proyectos ambientales viables y que estén en capacidad de ser elegido para cofinanciación.</li> </ul>	Funcionario Banco de Proyectos	Listado de Inscripción de Proyectos
12	Determinar si requiere Cofinanciación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si son proyectos a financiar con Recursos de la Nación y de los Departamentos o entes externos, remitir el proyecto que requieran cofinanciación de conformidad con la metodología de elaboración de proyectos del DNP.</li> </ul>	Funcionario Banco de Proyectos	Oficio remisorio
13	Recibir concepto de viabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepcionar de parte del ente Nacional la viabilidad para la ejecución del proyecto y remitir a la Subdirección de Planeación</li> </ul>	Auxiliar de correspondencia	Libro radicador
14	Hacer el informe de Cofinanciación del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informar a la Subdirección Administrativa y Financiera, sobre la incorporación de recursos del orden nacional sobre la aprobación de proyectos a financiar, valor, fuente.</li> </ul>	Subdirector de Planeación	Memorando Interno

 	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b> <b>PLANEACIÓN ESTRATEGICA</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA LA VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	PCE-01-P-04
		VERSION: 2.0
		FECHA:15/04/2011
		Página 5 de 6



ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
15	Obtener V. B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remitir copia del proyecto con el concepto de aval ambiental y copia del acta de aprobación del comité de selección de programas y proyectos a la Dirección General para visto bueno</li> <li>• si da el visto bueno, continua con el proceso contractual, si no se archiva para una nueva asignación de recursos</li> </ul>	Funcionario Banco de Proyectos	Oficio remisorio

## 5. ANEXOS

- Formato plan plurianual de inversiones vigencia.
- Formato aval de proyectos.
- Formato de Inscripción de Proyectos.
- Formato para emisión de conceptos sobre proyectos.
- Memorando
- Oficio remisorio
- Acta de Selección
- Listado de Inscripción de Proyectos

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Cambio	Nueva Versión
01/06/2006	Elaboración del documento.	1
15/04/2011	Se cambia estructura	2

 	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>PCE-01-P-04</b>
	<b>PLANEACIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>VERSIÓN: 2.0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>FECHA:15/04/2011</b>
		<b>Página 6 de 6</b>

## 7. TABLA DE APROBACION

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>NOMBRE:</b>			
<b>CARGO:</b>			