



UniProy

Documentación · PlanItOne

MANUAL OFICIAL

Manual del Banco de Proyectos

Lo que ocurre después de que alguien radica: revisar, formalizar el expediente con los formatos oficiales y decidir. Requiere el rol de administración de UniProy.

ACERCA DE ESTE DOCUMENTO

Título	Manual del Banco de Proyectos
Aplicación	UniProy — documentación institucional
Tipo	Manual oficial
Identificador	uniproj/manual-aprobador
Fuente	docs.planitone.co/uniproj/manual-aprobador
Fecha de generación	20 de agosto de 2026
Publica	Oficina Asesora de Planeación · Unitrópico

Este PDF se genera a partir de la misma página web que lo publica, así que su contenido es idéntico al de la documentación en línea en la fecha indicada. Las cifras que aparezcan corresponden al momento de la generación: para consultarlas actualizadas, use la versión en línea.

Documento de uso institucional. Puede reproducirse y distribuirse dentro de la Universidad citando su procedencia.

Manual del Banco de Proyectos

Lo que ocurre después de que alguien radica: revisar, formalizar el expediente con los formatos oficiales y decidir. Requiere el rol de administración de UniProy.

La bandeja

Los proyectos radicados llegan a la vista de decisión, con su código BPU, su dueño y su fecha de radicación. Cada uno se abre como un asistente de tres pasos más las observaciones.

Paso 1 · Resumen

- La ficha completa del proyecto: qué se propone, cuánto cuesta y a qué meta institucional se cuega.
- **Asignación del código BPU:** se escribe y se guarda desde aquí. El identificador interno del proyecto no cambia, así que los enlaces existentes siguen funcionando.

Asigna el BPU cuanto antes: es el código con el que el proyecto se conocerá fuera del sistema, y aparece en los formatos que se van a firmar.

Paso 2 · Formalización

Producir el expediente. Por cada uno de los siete formatos:

1**Genera**

El documento se arma con los datos del proyecto. No hay que transcribir nada.

2**Recoge las firmas**

Según la práctica de cada firma institucional.

3

Carga el PDF firmado

Arrastrando el archivo sobre la tarjeta. El progreso avanza y, al completar el último, se desbloquea la aprobación.

Revisa el documento generado antes de mandarlo a firmar. Si sale un dato equivocado, el problema está en el proyecto —y el proyecto está bloqueado—: habrá que devolverlo, corregir y volver a radicar. Detectarlo antes de recoger firmas ahorra un ciclo completo.

Paso 3 · Aprobación

- Aparece con candado mientras falte algún formato por cargar; se desbloquea en vivo al completar.
- Se confirma con un código de seis dígitos enviado a tu correo.
- Al aprobar, el proyecto pasa a seguimiento y se notifica a quien lo formuló.

La verificación de que la formalización está completa se hace también al confirmar: no hay forma de aprobar un expediente incompleto.

Observaciones y devolución

Observar

Deja un comentario sin devolver. El proyecto **sigue radicado y bloqueado**; el formulador lo ve en un aviso. Sirve para pedir una aclaración que no exige modificar el proyecto.

Devolver

Regresa el proyecto a viabilidad, lo **desbloquea** y notifica. Es lo que hay que hacer cuando algo debe corregirse dentro del proyecto.

Devolver sin observaciones escritas obliga a adivinar. Escribe primero qué debe corregirse, con la referencia concreta —qué fase, qué campo, qué documento—, y después devuelve.

Registrar un proyecto directamente en seguimiento

Para proyectos heredados o ya en ejecución que nunca pasaron por el asistente:

- El **código BPU es obligatorio** y actúa como identificador.
- Se captura nombre, responsable y eje.
- Si el código ya existe, el sistema avisa y ofrece abrir el proyecto existente en vez de duplicarlo.

Criterios de decisión

SITUACIÓN	ACCIÓN RECOMENDADA
Falta un estudio o una licencia	Devolver: es una corrección dentro del proyecto.
Un "No aplica" que no se sostiene	Observar primero para que lo justifiquen; devolver si no procede.
El presupuesto no cuadra con el documento fuente	Devolver, señalando la sección y la actividad.
Un dato menor mal escrito en un formato generado	Devolver: el dato vive en el proyecto y el proyecto está bloqueado.
Duda sobre el alcance	Observar. No siempre hace falta devolver para preguntar.

Diagnóstico rápido

REPORTE	PRIMERO REvisa
"No puedo aprobar, el paso está bloqueado"	Cuántos formatos están cargados: falta al menos uno.
"No me llega el código"	Correo institucional y carpeta de no deseados; vuelve a solicitarlo.
"El formulador dice que no puede editar"	Es lo esperado si está radicado. Si debe corregir, devuélvelo.
"El documento generado trae un dato viejo"	Vuelve a generarlo: es una foto de los datos al momento de generar.
"El proyecto aparece como devuelto y ya lo re-radicaron"	El estado va por recencia; si persiste, revisa las marcas de tiempo.

Referencias: Formalización y formatos · Las cinco fases · Roles y permisos.

Los proyectos de inversión, de la idea a la ejecución.

