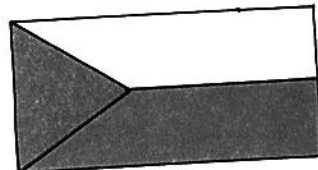




DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO
DIRECCION DE PLANEACION
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL



Apartadó, enero 28 del 2000

04 FEB. 2000

Doctor

MAURICIO RESTREPO GUTIERREZ

Director de Planeación

Departamento de Antioquia

012581
~~0252~~
Dm Clara B. Castro
para la evaluación
y entrega del SSEPI.
Favor hablar con J.J.
el ~~hacer~~ el acta
modelo. J.

Respetado doctor Restrepo:

A continuación me permito enviar copia del manual de operaciones del Banco de programas y proyectos de inversión Municipal, copia del acta de consejo de Gobierno realizado el 8 de noviembre de 1999, por medio de la cual se aprueba dicho manual y el Acuerdo 023 del 22 de Agosto de 1998 "por medio del cual se crea el Banco de Programas y proyectos del Municipio de Apartadó y se dictan normas para su funcionamiento".

Algunos funcionarios de esta Secretaría, además de la persona encargada del Banco recibieron el curso del manejo del software del SSEPI, pero requerimos que sea legalmente instalado en nuestro Municipio, con el respectivo código que ustedes asignan.

Cordialmente,

JUAN CARLOS POLANCO Z.

Secretario de Planeación y O. T

LUCERO OSORIO TORRES

Banco de Proyectos

"De acuerdo con Apartadó"



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y O.T.
GOBIERNO DE ANTIOQUIA
MEDIANERA, 1000000
CARTAGENA DE INDIAS



Apartado enero 28 del 2000

Doctor
MAURICIO RESTREPO GUTIERREZ
Director de Planeación
Departamento de Antioquia

Respetado doctor Restrepo:

A continuación me permito enviar copia del manual de operaciones del Banco de programas y proyectos de inversión Municipal, copia del acto de consejo de Gobierno realizado el 8 de noviembre de 1999, por medio de la cual se aprueba dicho manual y el Acuerdo 023 del 22 de Agosto de 1998 "por medio del cual se crea el Banco de Programas y proyectos del Municipio de Apartado y se dictan normas para su funcionamiento".

Algunos funcionarios de esta Secretaría, además de la persona encargada del Banco recibieron el curso del manejo del software del SSEPI, pero pedurimos que sea legalmente instalado en nuestro Municipio, con el respectivo código que ustedes asignan.

Cordialmente,

JUAN CARLOS POLANCO Z.
Secretario de Planeación y O.T.

LUCERO OSORIO TORRES
Banco de Proyectos

RECIBIDO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y O.T.
GOBIERNO DE ANTIOQUIA
MEDIANERA, 1000000
CARTAGENA DE INDIAS

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Municipio de Apartadó
Concejo

ACUERDO No.023
De: 22 agosto 1998

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE APARTADO Y SE DICTAN NORMAS PARA SU FUNCIONAMIENTO

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE APARTADO, en uso de sus facultades constitucionales y en especial la conferida por el artículo 313, numeral 6, de la Constitución Política.

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO: Créase el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Municipio de Apartadó.

PARAGRAFO PRIMERO: El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Municipio se define como un instrumento para la planeación, que registra los proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente, susceptibles de ser financiados con recursos de inversión pública en el territorio del municipio.

El banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública es una herramienta que permite organizar información valiosa para concretar y darle coherencia a los programas de gobierno, planes de desarrollo y presupuesto, así como para realizar las labores de análisis, seguimiento y evaluación de los resultados.

PARAGRAFO SEGUNDO: Se entiende por programa de inversión el conjunto de actividades articuladas entre sí, dirigidas al logro de un propósito que, por su amplitud, requiere de la ejecución de varios proyectos.

PARÁGRAFO TERCERO: Esta definición deberá complementarse de acuerdo con los criterios que desarrollan las normas nacionales de Planeación con posteridad a la expedición del presente acuerdo. Igualmente, el seguimiento de los programas por medio del Banco de Programas y proyectos se reglamentará con fundamentos en tales criterios.

ARTICULO SEGUNDO: Se entiende por Proyecto de Inversión el conjunto de acciones que requiere de la utilización de recursos para satisfacer una necesidad identificada o lograr objetivos de desarrollo específico.

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Municipio de Apartadó
Concejo

El proyecto constituye un instrumento fundamental para articular el proceso de planeación con la formulación del presupuesto, y para racionalizar la utilización de los recursos públicos, en la medida en que permite seleccionar entre distintas opciones, aquellas que generan un mayor beneficio para la sociedad ofreciendo soluciones y logro de los objetivos y metas del plan de desarrollo municipal.

ARTICULO TERCERO: El banco de Programas y proyectos de Inversión pública del Municipio será Administrado desde la Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial Municipal, El suministro de información y la inscripción de proyectos en

El Banco Municipal será responsabilidad de cada uno de los Secretarios de la Administración Municipal, incluidos sus organismos descentralizados.

Para efectos de la administración del Banco de Programas y Proyectos, se asignan a la Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial Municipal las siguientes funciones:

- a) Administrar el sistema de información sobre los proyectos de inversión pública que busquen ser financiados o que se ejecuten con recursos de inversión pública en el municipio, para lo cual registrará todos los proyectos que hayan sido clasificados como viables y mantendrá actualizada la información que sirva como base para los procesos de formulación de formulación de programas de gobierno, planes de desarrollo, planes de acción, preparación de los presupuestos de inversión, y para el seguimiento y la evaluación de planes y presupuestos.
- b) Suministrar a quien solicite, en ejercicio del derecho de petición, la información relacionada con los proyectos registrados.
- c) Participar en el proceso de definición de los procedimientos que garanticen la utilización del Banco de programas y Proyectos como herramienta de apoyo a los procesos de planeación, programación de las inversiones y evaluación de la gestión de gobierno.
- d) Velar por los proyectos en el banco que no han obtenido recursos del presupuesto municipal se actualicen al menos cada dos años, y retirar del banco aquellos que en ese plazo no hayan sido actualizado

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Municipio de Apartadó
Concejo

- e) Difundir oportunamente en el territorio del municipio información sobre las metodologías para formular proyectos y sobre los procedimientos relacionados con el funcionamiento del banco.
- f) Velar porque los funcionarios de la administración municipal encargados de realizar labores relacionadas con la formulación, evaluación, calificación de viabilidad y seguimiento de los proyectos de inversión, se encuentren capacitados para desarrollar debidamente sus funciones.
- g) Trabajar en coordinación con las demás instancias y dependencia de la administración municipal, especialmente con la secretaría de hacienda y las secretarías sectoriales.
- h) Incorporar dentro del presupuesto municipal los rubros relacionados con los gastos de funcionamiento del banco municipal de proyectos para su sistematización y difusión tales como, papelería, metodología, software, equipo de computo, y capacitaciones en el municipio, el departamento, el país y el nivel Internacional.

ARTICULO CUARTO: La Dirección de planeación y Ordenamiento Territorial Municipal es el organismo encargado de coordinar las acciones necesarias para el funcionamiento del banco de programas y proyectos de inversión pública, al interior del municipio y en articulación con los niveles departamental y nacional.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial realizará las acciones necesarias para facilitar la Participación del municipio en una red nacional e internacional del banco de programas y proyectos.

Para este efecto, la Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial Municipal se encargará de utilizar en el montaje del banco de programas y proyectos de inversión pública sistemas de información, metodología de evaluación y seguimiento, y procedimientos compatibles con los del Banco Nacional de Programas y Proyectos, los cuales deberán diseñarse o adaptarse de acuerdo con criterios de agilidad y sencillez, con el fin de asegurar la eficiencia de gestión pública.

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Municipio de Apartadó
Concejo

ARTICULO QUINTO: Los proyectos de inversión pública del Municipio podrán tener origen en el despacho del Alcalde, las secretarías, las entidades descentralizadas, miembros de corporaciones públicas de elección popular, Organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias y organizaciones gremiales de la producción y el trabajo.

Cualquiera de estas entidades y organizaciones podrá presentar directamente solicitudes de registro de proyectos al Banco de Programas y Proyectos Municipal.

Estos proyectos deberán ser formulados y evaluados de conformidad con las metodologías adoptadas por el Municipio y se registrarán en el banco de programas y proyectos una vez sean calificados como viables por la gerencia del banco de programas y proyectos, de acuerdo a las prioridades enmarcadas dentro del plan de Gobierno y Presupuesto Municipal

ARTICULO SEXTO: Los proyectos municipales que busquen ser financiados o cofinanciados con recursos del Departamento o del Presupuesto General de la Nación, deberán registrarse en el banco Municipal y Departamental.

De igual manera deberán registrarse en el Banco Municipal y en el banco Departamental los proyectos que deban ejecutarse exclusivamente con recursos del Municipio, caso en el cual el registro en el banco departamental tendrá un fin informativo, para permitir el cumplimiento de la obligación de evaluación de gestión y resultados a cargo del organismo departamental de planeación, de acuerdo con la constitución y la ley, y se solicitará tan pronto como el respectivo proyecto se incluya en el presupuesto municipal.

Los proyectos municipales que busquen ser financiados o cofinanciados con recursos de entidades internacionales deberán registrarse en el banco municipal para ser incluidos dentro del presupuesto.

ARTICULO SEPTIMO: La información del banco de programas y proyectos es pública y cualquier persona podrá tener acceso a ella, en ejercicio del derecho de petición, para el solo efecto de consulta.

ARTICULO OCTAVO: el Alcalde del municipio definirá el manual de operaciones (normas y procedimientos para la calificación de viabilidad, registro y establecimiento de criterios de prioridad de los proyectos, y la programación de inversión), los manuales de metodología (para la identificación, formulación y

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Municipio de Apartadó
Concejo

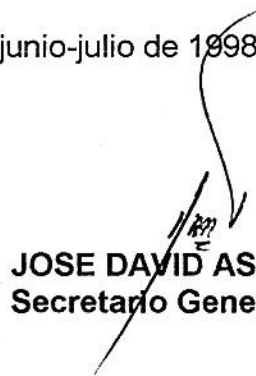
evaluación de proyectos y para el seguimiento a las inversiones y la evaluación de resultados, y todos aquellos procedimientos necesarios para asegurar el funcionamiento del banco.

ARTICULO NOVENO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción legal y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias

Dado en las sesiones ordinarias del período junio-julio de 1998



JAIRO SUÁREZ OSPINA
Presidente Concejo



JOSE DAVID ASPRILLA ASPRILLA
Secretario General Concejo

SE HACE CONSTAR

Que el presente Acuerdo sufrió los dos debates reglamentarios en dos días diferentes, siendo deseo del Concejo se convierta en Ley Municipal.

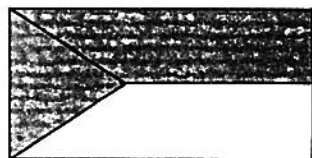
Apartadó, agosto 14 de 1998



JOSE DAVID ASPRILLA ASPRILLA
Secretario General Concejo



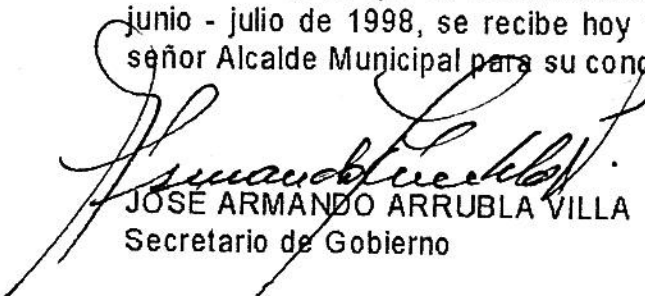
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO
DESPACHO DEL ALCALDE



APARTADÓ, 19 DE AGOSTO DE 1998

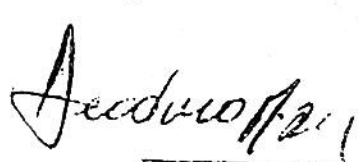
CONSTANCIA DE RECEPCIÓN

Se hace constar que el Acuerdo 023 aprobado en las sesiones ordinarias del período junio - julio de 1998, se recibe hoy 19 de agosto de 1998, y pasa al despacho del señor Alcalde Municipal para su conocimiento y sanción.

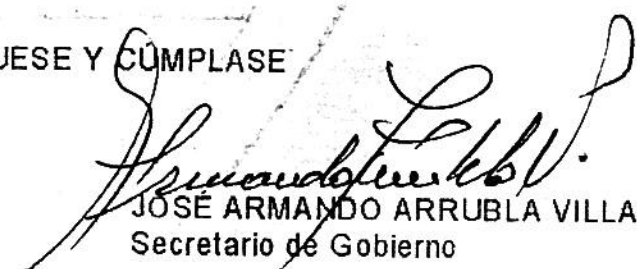

JOSÉ ARMANDO ARRUBLA VILLA
Secretario de Gobierno

APARTADÓ, 21 DE AGOSTO DE 1998

En el despacho del señor Alcalde Municipal, se sanciona legalmente el Acuerdo 023 de las sesiones ordinarias del período junio - julio de 1998, y se ordena su publicación. En original y dos copias remítase a la Gobernación de Antioquia para su revisión legal.

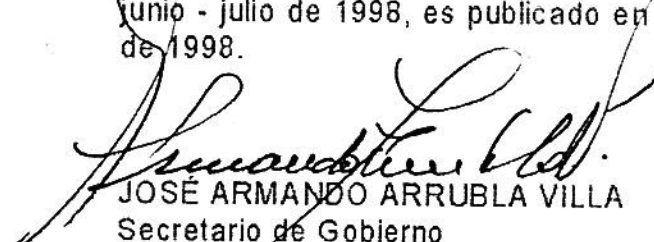

TEODORO MANUEL DÍAZ LOBO
Alcalde Municipal

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE


JOSÉ ARMANDO ARRUBLA VILLA
Secretario de Gobierno

CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN

Se hace constar que el Acuerdo 023 aprobado en las sesiones ordinarias del período junio - julio de 1998, es publicado en cartelera visible de la Alcaldía el 22 de agosto de 1998.


JOSÉ ARMANDO ARRUBLA VILLA
Secretario de Gobierno

Rosa G.

"De acuerdo con Apartadó".

Consejo de gobierno abierto
Noviembre 3 de 1999
Relatoria: Maritza Maya

Hora: 10:30 am

Asistencia

Rosa V. Villa
Marino Abato
Julio Valencia
Henry Uribe
Patricia Martínez
Lucero Osorio

Victor Jaramillo
Juan C. Polanco
Antonio Franco
Ricardo Rendon
Jhon J. Grisales

Fernando Restrepo
Alberto Alvarez
Humberto tejada
Jane Caro
Juan C. Villamizar

Orden del día.

1. Manual de procedimiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPPIM)
2. Informe del componente Administrativo y Financiero del P.O.T

1. Inicia la exposición de el Manual de Procedimiento del B.P.P.I.M la señora María Elena Roldán
B.P.P.I.M es una herramienta de gestión pública que contribuye a mejorar la eficiencia en la asignación de los recursos públicos, al facilitar el manejo de la información para la toma de decisiones y el proceso de planeación.

Marco normativo. Leyes 84/90, 2132/92, 66/93, 179/94, 152/94, 225/95, 50/96.
Decretos 841/90, 111/95, 1270/96.

Aspectos legales: 1. Acuerdo Municipal u Ordenanza Departamental
2. Decreto Reglamentario (se aprueba en este C.D.G hoy)
3. Asesoría y capacitación en formulación de proyectos
(ya se está realizando)

El B.P.P.I.M permite :

- a. La articulación entre la planeación, la elaboración de presupuestos y la inversión.
- b. Hacer seguimiento y evaluación de los objetivos y metas de los planes y programas.
- c. Conocer y coordinar el conjunto de las inversiones.
- d. La información estadística.
- e. La identificación de los problemas o necesidades a través de las metodologías.
- f. Orientación para realizar la formulación y evaluación de proyectos.
- g. Guía al usuario para la obtención de información e incluye consideraciones sobre la financiación y sostenimiento de los proyectos

Funciones:

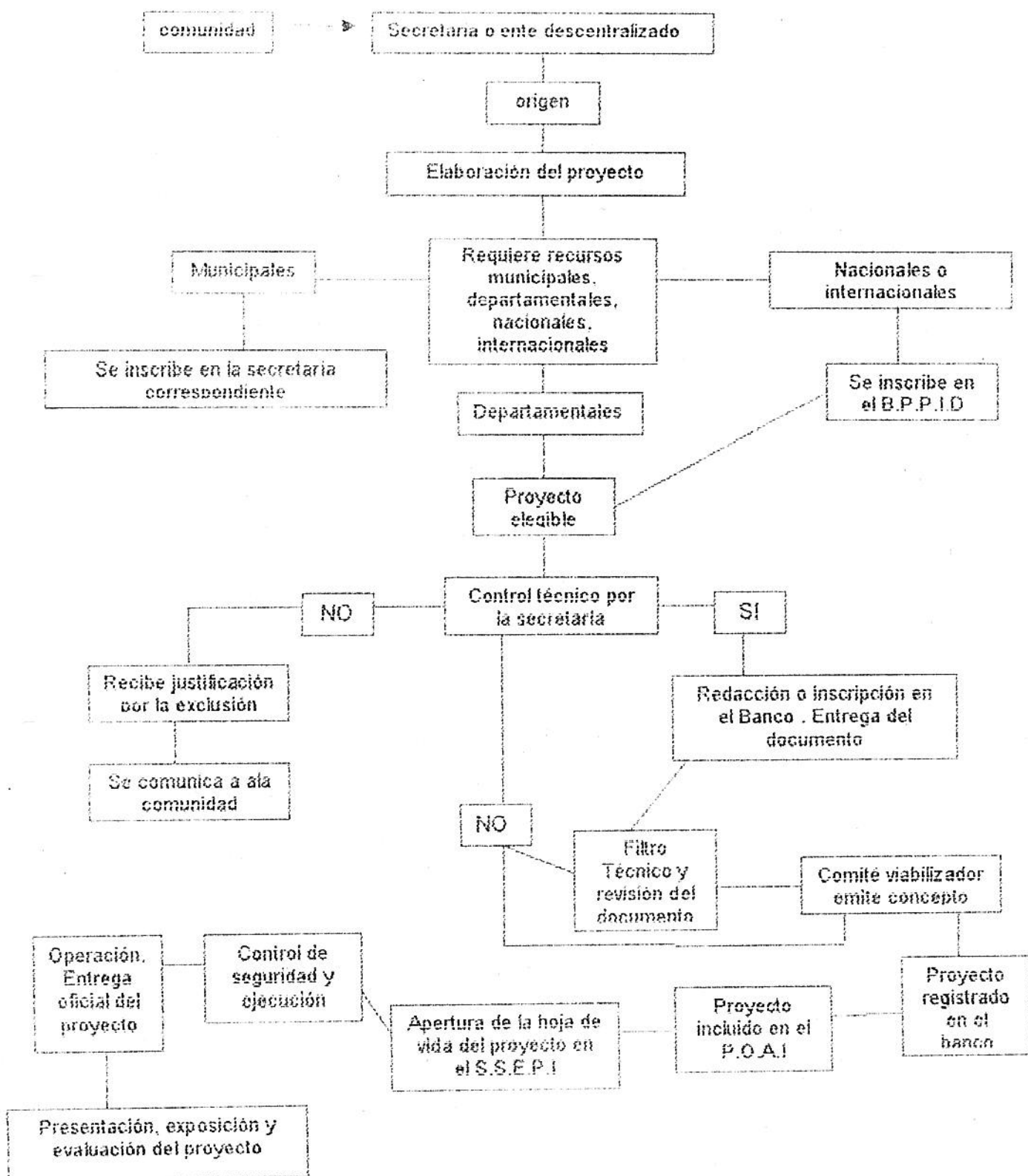
- a. Participar en el proceso de definición de los procedimientos que garanticen la utilización del B.P.P.I.M como herramienta de apoyo al proceso de planeación, programación de las inversiones y evaluación de la gestión del gobierno.
- b. Trabajar en coordinación con las demás dependencias de la Administración.
- c. Administrar el sistema de información sobre los proyectos que busquen ser financiados o que se ejecuten con recursos del Municipio.
- d. Diseñar y orientar la estrategia municipal de capacitación.

- e. Desarrollar, ajusta y adaptar las metodologías para la identificación, formulación y evaluación de proyectos.
- f. Difundir las metodologías para la formulación de proyectos.
- g. Velar que los proyectos radicados que no han obtenido recursos en el presupuesto municipal se actualicen al menos cada dos años.
- h. Incorporar dentro del presupuesto municipal los rubros relacionados con los gastos de funcionamiento del R.P.P.I.M para sostenimiento y difusión.

Ciclo de los proyectos:

I N F O R M A C I O N	Planear	Identificación Perfil Viabilidad
	Organizar	Formulación Financiación Asignación de responsabilidades Procedimientos
	Ejecutar	Ejecución Operación Mantenimiento
	Controlar Y evaluar	evaluación del resultado

FLUJOGRAMA BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS E INVERSIÓN MUNICIPAL



Alcalde: en mi concepto no tiene sentido inscribir un proyecto en el Banco de proyectos departamental si va para la nación. De esta manera se enreda el trámite. Lo mismo sucede con los proyectos que buscan recursos internacionales, lo ideal es recurrir a la fuente primordial.

- Aprobación de los miembros del Comité Viabilizador
- La propuesta presentada: Alcalde
 Secretario de Planeación
 Secretario de Hacienda

Director del Banco de Proyectos
Secretario de la dependencia que presenta el proyecto
Un representante de la comunidad

Se abre la discusión y se opta por excluir del comité al representante por la comunidad en miras de hacer un grupo más ágil y técnico y teniendo en cuenta que la comunidad participa activamente en el proceso de formulación del proyecto.

La Secretaria de Bienestar Social hizo constar su desacuerdo con la exclusión de la comunidad de este Comité considerando que los proyectos a ejecutar tienen directa incidencia en la misma.

- Se plantea la necesidad de capacitar a los funcionarios de las dependencias en formulación de proyectos para que sean ellos quien los presenten al Banco de Proyectos Municipal. Hay que tener en cuenta que el personal que sea capacitado debe estar inscrito en carrera administrativa. Por lo demorado que sería el proceso de capacitación de todo el personal se decide comenzar por un funcionario por dependencia y con el tiempo ir ampliando la base.
- Así mismo se solicita a la coordinadora del Banco de Proyectos constituir un directorio de posibles fuentes de financiación de los proyectos.

Proceso presupuestal

01. Marzo 15: La Dirección Nacional de Planeación informa el estimado de los ICN que corresponde al municipio
02. Marzo 31: Las secretarías de Hacienda y Planeación elaboran el Plan Financiero si es el primer año o lo ajustan para presentarlo al Consejo de Gobierno
03. Abril 15: El Consejo lo devuelve junto con las observaciones.
04. Abril 20: Las secretarías de Hacienda y Planeación comunican a las dependencias y órganos que hacen parte del presupuesto municipal de la distribución y la presentación preliminar del POAI
05. Abril 20: El B.P.P.I.M envía el listado de los proyectos que buscan recursos para la vigencia del programa
06. Abril 30: Las dependencias hacen la distribución de la inversión en cada unidad
07. Mayo 15: se priorizan las acciones a ejecutar
08. Junio 15: Elaboración del anteproyecto de inversión teniendo en cuenta los parámetros dados por Planeación y Hacienda
09. Junio 20: Remite los anteproyectos a la secretaria de Hacienda y Planeación
10. Julio 5: Presentación del Plan de inversión anual de recursos de forzosa asignación al consejo de gobierno para su revisión
11. Julio 10: Se envía el Plan ala oficina de planeación departamental para que emita su concepto
12. Agosto 1: Hacienda y Planeación elaboran el POAI teniendo en cuenta las recomendaciones de Planeación Departamental
13. Agosto 15: Se presenta al Consejo de Gobierno
14. Agosto 28: despues del estudio del plan el consejo de Gobierno lo devuelve a Hacienda para las correcciones respectivas.
15. Agosto 30: Hacienda consolida el Proyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión
16. Septiembre 10: el Alcalde la aprueba y se incorpora al presupuesto general
17. Octubre 1: El Alcalde presenta el Proyecto al Consejo Municipal

SSEPI --- Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyecto Inversión

¡ESTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUEDA APROBADO!

Discusión sobre los componentes administrativo y gestión de proyectos (POT). Dentro del componente administrativo hay dos puntos a tratar: Desarrollo Humano y Fallos en el sistema de Control Interno.

La expositora hace entrega del cuadro causa - consecuencia, o Arbol del problema, de fallas en el sistema de control interno. Al analizar el documento se crea una controversia por el ítem en consecuencias que habla de "desviación de recursos".

La expositora aclara que todo el diagnóstico del POT tiene como marco de referencia desde 10 años atrás. Así mismo que cuadro a discusión forma parte de un documento que resume el resultado de los talleres anteriores y que no está circulando libremente como se dio a entender. El taller tiene como objetivo analizar las posibles causas y consecuencias de los problemas mas importantes de los municipios. Es así como el cuadro en mención reúne las posibles causas y consecuencias del problema "Fallas en el Sistema de Control Interno".

Para evitar posibles malas interpretaciones de la información que el cuadro maneja se sugiere al grupo del POT reorganizar el mismo dando claridad de que se habla de supuestos.

Se hace un receso de 2 a 3:30 de la tarde para tomar el almuerzo.

Al regresar se decide dejar pendiente la discusión del árbol problema de "Fallas en el Sistema de Control Interno" y pasar a discutir el árbol problema de "Desarrollo del talento humano".

Metodología de trabajo:

1. Analizar las causas
2. Complementar las consecuencias
3. Buscar soluciones

Otras causas:

1. Delegación de responsabilidades a los municipios que no cuentan con los suficientes recursos. (Desconcentración)
2. Descontextualización frente a la aplicación de las normas
3. Los intereses políticos que dominan a la hora de asignar los recursos
4. Escasa participación de la comunidad en la formulación de proyectos
5. Falta optimizar el talento humano y reasignar las funciones
6. Falta de capacitación o acompañamiento del estado nacional con los entes territoriales en la aplicación de la práctica de las políticas de estado
7. Falta una política de estado o política de alianzas estratégicas con el sector privado para optimizar los recursos de inversión.
8. Improvisación jurídica que lleva a una inestabilidad legal.

Se quitan del árbol de causas:

1. Falta de capacidad instalada para la formulación de proyectos.
Justificación: la prueba está en que hemos realizado proyectos que generaron recursos con los recursos que ahora tenemos
2. Falta de equipos para la ejecución directa de los proyectos.

Justificación: en el último año se ha ampliado el staff de computación en la administración. Y en lo que a maquinaria se refiere sale mejor contratar que tener equipos propios.

3. Falta de capacidad instalada para la gestión de recursos de formulación.
4. Cambia por débil consolidación del banco de proyectos

Ideas para una posible solución:

- Crear un ente administrativo territorial regional que permita mayor autonomía de planeación administrativa y financiera que unifique al gran Urabá.

7:00 pm. Se levanta la sesión y se cita nuevamente para el viernes a la 8 de la mañana dejando como tarea el estudio del documento y la formulación de soluciones.

Alberto Alvarez
ALBERTO ALVAREZ RAMIREZ
Secretario General

MUNICIPIO DE APARTADÓ

TEODORO MANUEL DIAZ LOBO
Alcalde Popular

*BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE
INVERSIÓN MUNICIPAL*

BPPIM

MANUAL DE OPERACIONES
Y METODOLOGIA

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

COORDINACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS

1999

MUNICIPIO DE APARTADÓ

TEODORO MANUEL DIAZ LOBO
Alcalde Popular

*BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE
INVERSIÓN MUNICIPAL*

BPPIM

MANUAL DE OPERACIONES
Y METODOLOGIA

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

COORDINACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS

1999

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Apartadó, a través de la Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial, consciente de la importancia que ha adquirido el tema de la cultura de proyectos en la gestión municipal y para cumplir con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 152 de julio 15 de 1994 Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y el Acuerdo No. 023 del 22 de agosto de 1998 que crea el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPPIM) y se dictan normas para su funcionamiento; ha elaborado el presente manual de operaciones y metodología como un nuevo instrumento que debe orientar a las organizaciones sociales y comunitarias, secretarías y entidades descentralizadas, ONGS y demás usuarios, en los procesos de elaboración, radicación, registro, evaluación y seguimiento de los proyectos que buscan ser financiados con los recursos públicos.

El Banco de Programas y Proyectos está integrado por todas las secretarías, dependencias y entidades del gobierno central y descentralizado del Municipio de Apartadó y la administración de la información, se encuentra centralizada en la coordinación del Banco de Programas y Proyectos de la Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial. Se destaca su utilidad como herramienta de planeación, que permite a cada una de las entidades registrar, hacer seguimiento y evaluar el impacto de los programas y proyectos de inversión, retroalimentando y ajustando la concepción y ejecución de las políticas sectoriales de la administración.

Concebimos la planeación como un proceso continuo que tiene en cuenta las etapas de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos estrechamente articulados al proceso presupuestal.

Programas y Proyectos concebidos como un instrumento para la planeación, se constituyen en herramienta útil para el desarrollo de la misma, generando información valiosa para el cumplimiento de cada una de sus etapas en forma transparente y coherente.

Para garantizar una manera de hacer más eficiente y eficaz la presentación de los proyectos ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio de Apartadó y poder acceder tanto a los recursos de cofinanciación internacional, nacional, departamental como municipal, se ha elaborado este Manual de Operaciones y Metodología para orientar los procedimientos y hacer una utilización óptima de los dineros públicos, encaminados a solucionar las necesidades básicas insatisfechas de las comunidades del Municipio.

INTRODUCTION

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Apartadó, a través de la Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial, consciente de la importancia que ha adquirido el tema de la cultura de proyectos en la gestión municipal y para cumplir con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 152 de julio 15 de 1994 Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y el Acuerdo No. 023 del 22 de agosto de 1998 que crea el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPPIM) y se dictan normas para su funcionamiento; ha elaborado el presente manual de operaciones y metodología como un nuevo instrumento que debe orientar a las organizaciones sociales y comunitarias, secretarías y entidades descentralizadas, ONGS y demás usuarios, en los procesos de elaboración, radicación, registro, evaluación y seguimiento de los proyectos que buscan ser financiados con los recursos públicos.

El Banco de Programas y Proyectos está integrado por todas las secretarías, dependencias y entidades del gobierno central y descentralizado del Municipio de Apartadó y la administración de la información, se encuentra centralizada en la coordinación del Banco de Programas y Proyectos de la Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial. Se destaca su utilidad como herramienta de planeación, que permite a cada una de las entidades registrar, hacer seguimiento y evaluar el impacto de los programas y proyectos de inversión, retroalimentando y ajustando la concepción y ejecución de las políticas sectoriales de la administración.

Concebimos la planeación como un proceso continuo que tiene en cuenta las etapas de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos estrechamente articulados al proceso presupuestal.

Programas y Proyectos concebidos como un instrumento para la planeación, se constituyen en herramienta útil para el desarrollo de la misma, generando información valiosa para el cumplimiento de cada una de sus etapas en forma transparente y coherente.

Para garantizar una manera de hacer más eficiente y eficaz la presentación de los proyectos ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio de Apartadó y poder acceder tanto a los recursos de cofinanciación internacional, nacional, departamental como municipal, se ha elaborado este Manual de Operaciones y Metodología para orientar los procedimientos y hacer una utilización óptima de los dineros públicos, encaminados a solucionar las necesidades básicas insatisfechas de las comunidades del Municipio.

- Este manual además de documentar sobre diversos aspectos de la dinámica de los proyectos, presenta las relaciones de gestión y de información que deben existir entre las diversas dependencias y entidades municipales y sobre procedimientos y flujos de información diseñados para la operación del Banco.

Esperamos que este **MANUAL DE OPERACIONES Y METODOLOGIA** se convierta en una verdadera herramienta de gestión en el proceso de planeación de las acciones tendientes al logro de los objetivos, metas y resultados esperados del Plan de Desarrollo y sea un instrumento de programación de las inversiones.

- Este manual además de documentar sobre diversos aspectos de la dinámica de los proyectos, presenta las relaciones de gestión y de información que deben existir entre las diversas dependencias y entidades municipales y sobre procedimientos y flujos de información diseñados para la operación del Banco.

Esperamos que este **MANUAL DE OPERACIONES Y METODOLOGIA** se convierta en una verdadera herramienta de gestión en el proceso de planeación de las acciones tendientes al logro de los objetivos, metas y resultados esperados del Plan de Desarrollo y sea un instrumento de programación de las inversiones.

CONTENIDO

	Páginas
INTRODUCCIÓN	
1. ASPECTOS GENERALES	
1.1 Marco legal	1
1.2 Qué es el Banco de Programas y Proyectos	2
1.3 Para qué sirve el Banco de Programas y Proyectos	3
1.3.1 Planeación	3
1.3.2 Propósito de gobernar	4
1.3.3 Presupuesto	4
1.3.4 Participación ciudadana	4
1.4 Funciones	5
2. DEFINICIONES BÁSICAS	7
2.1. Programa de Inversión	7
2.2. Proyecto de Inversión	7
2.3. El Ciclo de los Proyectos	8
2.3.1 Preinversión	8
2.3.2 Inversión	8
2.3.3 Operación	8
2.3.4 Terminación	9
2.4 Proceso de Formulación y Evaluación de los Proyectos	9
2.4.1 Formulación	9
2.4.2 Evaluación de la Mejor Alternativa	9
2.4.3 Selección de la Mejor Alternativa	12
2.4.4 Financiación y Sostenibilidad	12
2.4.5 Programación Físico Financiera	12
2.5 Estudios de Preinversión	13

CONTENIDO

	Páginas
INTRODUCCIÓN	
1. ASPECTOS GENERALES	
1.1 Marco legal	1
1.2 Qué es el Banco de Programas y Proyectos	2
1.3 Para qué sirve el Banco de Programas y Proyectos	3
1.3.1 Planeación	3
1.3.2 Propósito de gobernar	4
1.3.3 Presupuesto	4
1.3.4 Participación ciudadana	4
1.4 Funciones	5
2. DEFINICIONES BÁSICAS	7
2.1. Programa de Inversión	7
2.2. Proyecto de Inversión	7
2.3. El Ciclo de los Proyectos	8
2.3.1 Preinversión	8
2.3.2 Inversión	8
2.3.3 Operación	8
2.3.4 Terminación	9
2.4 Proceso de Formulación y Evaluación de los Proyectos	9
2.4.1 Formulación	9
2.4.2 Evaluación de la Mejor Alternativa	9
2.4.3 Selección de la Mejor Alternativa	12
2.4.4 Financiación y Sostenibilidad	12
2.4.5 Programación Físico Financiera	12
2.5 Estudios de Preinversión	13

	Páginas
2.6 Fuentes de Financiación	13
2.7 Control Técnico y Revisión Documentaria de Programas y Proyectos de Inversión	15
2.8 Radicación o Inscripción de Programas y Proyectos en el BPPIM	16
2.9 Calificación de Viabilidad de Programas y Proyectos de Inversión	16
2.9.1 Viabilidad Técnica	16
2.9.2 Viabilidad Económica	17
2.9.3 Viabilidad Social	17
2.9.4 Viabilidad Ambiental.	18
2.9.5 Viabilidad Institucional.	18
2.9.6 Viabilidad Financiera	19
2.10 Competencia para Emitir Concepto de Viabilidad	19
2.11 Evaluación de los Programas y Proyectos de Inversión	19
2.12 Registro de Programas y Proyectos en el BPPIM.	19
2.13 Procedimiento para Actualización de Proyectos en el BPPIM.	19
2.14 Actualización de Programas y Proyectos en el BPPIM.	19
3. REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS Y METODOLOGÍA.	21
3.1 Metodologías para la Presentación de Programas y Proyectos de Inversión Municipal	21
3.2. Documentos que deben Presentarse al BPPIM.	23
4. PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL.	24
4.1 Programas y Proyectos de Competencia Municipal que Solicitan Recursos del Presupuesto General del Municipio	24
4.1.1. Origen	24
4.1.2. Control Técnico y Revisión Documentaria.	25

	Páginas
2.6 Fuentes de Financiación	13
2.7 Control Técnico y Revisión Documentaria de Programas y Proyectos de Inversión	15
2.8 Radicación o Inscripción de Programas y Proyectos en el BPPIM	16
2.9 Calificación de Viabilidad de Programas y Proyectos de Inversión	16
2.9.1 Viabilidad Técnica	16
2.9.2 Viabilidad Económica	17
2.9.3 Viabilidad Social	17
2.9.4 Viabilidad Ambiental.	18
2.9.5 Viabilidad Institucional.	18
2.9.6 Viabilidad Financiera	19
2.10 Competencia para Emitir Concepto de Viabilidad	19
2.11 Devolución de los Programas y Proyectos de Inversión	19
2.12 Registro de Programas y Proyectos en el BPPIM.	20
2.13 Procedimiento para Actualización de Proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal	20
3. REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS Y METODOLOGÍA.	21
3.1 Metodologías para la Presentación de Programas y Proyectos de Inversión Municipal	21
3.2. Documentos que deben Presentarse al BPPIM.	23
4. PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL.	24
4.1 Programas y Proyectos de Competencia Municipal que Solicitan Recursos del Presupuesto General del Municipio	24
4.1.1. Origen	24
4.1.2. Control Técnico y Revisión Documentaria.	25

	Páginas
4.1.3. Radicación o Inscripción de Programas y Proyectos en el BPPIM.	25
4.1.4. Filtro Técnico y Revisión por el BPPIM de Documentos y Formatos Diligenciados	25
4.1.5. Viabilidad	26
4.1.6. Término para la Calificación de Viabilidad.	26
4.1.7. Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.	26
4.1.8. Código de Registro.	27
4.2. Programas y Proyectos de Competencia Municipal que solicitan Recursos de otras Fuentes diferentes a los Recursos Municipales	28
4.3. Programas y Proyectos para atender las Situaciones de Desastres y Orden Público.	28
4.4. Análisis Secuencial del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal	29
4.5. Flujograma de procesos del BPPIM.	30
 5. EL PROCESO PRESUPUESTAL	 31
5.1 Sistema presupuestal	31
5.2 Plan financiero	31
5.3 El Plan Operativo Anual de Inversiones POAI	32
5.3.1 El Plan de Inversiones de los recursos de forzosa asignación	32
5.4 Disposiciones Generales del Presupuesto General del Municipio	33
5.5 Preparación del Presupuesto General del Municipio	33
5.6 Actividades a desarrollar dentro del proceso de programación de las inversiones	34
 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS	 36

38	DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS
34	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN
34	Programación de las inversiones
30	Asignación de recursos dentro del proceso de
29	Preparación del Presupuesto General del Municipio
29	Disposición General del Presupuesto General del Municipio
27	El Plan de Inversión de los recursos de la zona asignación
27	El Plan Operativo Anual de Inversión POAI
26	Plan financiero
26	Programa presupuestal
25	EL PROCESO PRESUPUESTAL
20	Programa de procesos del RPPM
19	Proyectos de inversión Municipal
19	Análisis General del Estado de Programas
18	Proyectos y Ordenación
18	Programas y Proyectos para atender las Zonas de
17	Recursos Municipales
17	Solicitar Recursos de otras Fuentes de créditos a los
17	Programas y Proyectos de Competencia Municipal que
16	El Código de Registro
16	Inversión Municipal
15	El A. Registro en el Banco de Programas y Proyectos de
15	El A. Término para la Calificación de Viabilidad
15	El A. Viabilidad
15	Formatos Diligenciados
15	El A. Registro Técnico y Revisión por el RPPM de Documentos y
15	El A. Redacción o Inscripción de Programas y Proyectos en el RPPM

	Páginas
4.1.3. Radicación o Inscripción de Programas y Proyectos en el BPPIM.	25
4.1.4. Filtro Técnico y Revisión por el BPPIM de Documentos y Formatos Diligenciados	25
4.1.5. Viabilidad	26
4.1.6. Término para la Calificación de Viabilidad.	26
4.1.7. Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.	26
4.1.8. Código de Registro.	27
4.2. Programas y Proyectos de Competencia Municipal que solicitan Recursos de otras Fuentes diferentes a los Recursos Municipales	28
4.3. Programas y Proyectos para atender las Situaciones de Desastres y Orden Público.	28
4.4. Análisis Secuencial del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal	29
4.5. Flujograma de procesos del BPPIM.	30
5. EL PROCESO PRESUPUESTAL	31
5.1 Sistema presupuestal	31
5.2 Plan financiero	31
5.3 El Plan Operativo Anual de Inversiones POAI	32
5.3.1 El Plan de Inversiones de los recursos de forzosa asignación	32
5.4 Disposiciones Generales del Presupuesto General del Municipio	33
5.5 Preparación del Presupuesto General del Municipio	33
5.6 Actividades a desarrollar dentro del proceso de programación de las inversiones	34
6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS	36

	Páginas
6.1. Proyectos de Competencia Municipal	37
6.2. Proyectos de Competencia Departamental	38
6.3. Proyectos de Competencia Municipal y Departamental, Cofinanciados con recursos del Sistema Nacional de Cofinanciación.	38
7. REPORTES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	38
7.1 Reporte para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI	39
7.2 Reporte para la elaboración del Informe de Seguimiento del Plan de Desarrollo	39
7.3 Reporte de Programas y Proyectos que no hayan sido incorporados al Presupuesto de Inversiones del Municipio	39

ANEXOS

ANEXO A: Ficha de Radicación de Proyectos de Inversión	40
ANEXO B: Diligenciamiento y Formato de la Ficha Básica para la Formulación de proyectos cuyo costo sea igual o inferior a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes.	43
ANEXO C: Instrucciones Generales y Diligenciamiento de la Ficha de Estadísticas Básicas, EBI.	46
ANEXO D: Control de Radicación o Inscripción de Proyectos Y Filtro Técnico.	57
ANEXO E Instrumentos para la Programación de Inversiones y la Elaboración del Presupuesto de Inversión a través del Banco de Programas y Proyectos Municipal.	58

	Páginas
6.1. Proyectos de Competencia Municipal	37
6.2. Proyectos de Competencia Departamental	38
6.3. Proyectos de Competencia Municipal y Departamental, Cofinanciados con recursos del Sistema Nacional de Cofinanciación.	38
7. REPORTES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	38
7.1 Reporte para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI	39
7.2 Reporte para la elaboración del Informe de Seguimiento del Plan de Desarrollo	39
7.3 Reporte de Programas y Proyectos que no hayan sido incorporados al Presupuesto de Inversiones del Municipio	39

ANEXOS

ANEXO A: Ficha de Radicación de Proyectos de Inversión	40
ANEXO B: Diligenciamiento y Formato de la Ficha Básica para la Formulación de proyectos cuyo costo sea igual o inferior a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes.	43
ANEXO C: Instrucciones Generales y Diligenciamiento de la Ficha de Estadísticas Básicas, EBI.	46
ANEXO D: Control de Radicación o Inscripción de Proyectos Y Filtro Técnico.	57
ANEXO E Instrumentos para la Programación de Inversiones y la Elaboración del Presupuesto de Inversión a través del Banco de Programas y Proyectos Municipal.	58

1.1.6 Ordenanza No. 50 de diciembre 20/95 y Decreto reglamentario No. 1270 de abril 1/96. Por medio de estas disposiciones se institucionalizó y reglamentó la operación del Banco Departamental de Programas y Proyectos, en la Gobernación de Antioquia.

1.1.7 Acuerdo No. 023 del 22 de Agosto de 1998, por medio del cual se crea el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Apartadó y se dictan normas para su funcionamiento.

1.2 QUÉ ES EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL

El Banco Local de Programas y Proyectos es una herramienta de los sistemas de Planeación y Presupuestación y un instrumento de programación de inversiones, cuya finalidad es apoyar el proceso de asignación y seguimiento de la inversión del Municipio, a través del registro de programas y proyectos viables técnica, institucional, ambiental y socioeconómicamente.

El Banco de Programas y Proyectos permite concretar y darle coherencia a los Planes de Desarrollo y de Gobierno, así como realizar labores de análisis y ejecución de las inversiones públicas y del seguimiento y evaluación de resultados. Como instrumento de los sistemas de planeación y presupuestación, permite tomar decisiones a lo largo de todo el ciclo de vida de la inversión; permite mejorar la eficiencia de la inversión pública proveniente de los distintos niveles de gobierno, para el crecimiento y desarrollo integral y permite realizar el monitoreo y el seguimiento de las inversiones.

Por lo anterior el Banco de Programas y Proyectos no debe concebirse solo como un simple sistema de información, deben también arrojar información estadística para el análisis de la situación del territorio y la toma de decisiones con el objeto de retroalimentar continuamente los sistemas de planeación y presupuestación, dándole a estos la característica dinámica que poseen.

Se trata en consecuencia de una herramienta de gestión pública que:

- ❖ Contribuye a mejorar la eficiencia en la asignación de los recursos públicos.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 MARCO LEGAL

La Normatividad que soporta los Bancos de Programas y Proyectos está referida en primera instancia a los aspectos de tipo presupuestal y en segundo lugar a los relacionados con la planeación así:

1.1.1 Ley orgánica de presupuesto. Ley 38 de 1989, Ley 179 de 1994, Ley 225 de 1995 y el Decreto Ley 111 de 1996. Este último decreto compila todas las disposiciones referidas a presupuesto.

En general estas normas se refieren a la obligatoriedad que tiene la Nación y las entidades territoriales de soportar los presupuestos de inversión pública con los proyectos viables registrados en los respectivos Bancos.

1.1.2 Decreto nacional 841 de 1990

Por medio de esta norma se reglamentó el funcionamiento del Banco Nacional de Proyectos BPPIN

1.1.3 Ley orgánica de la planeación LEY 152 DE 1994. Importante disposición que inicia el desarrollo de la constitución de 1991 en este campo específico. Se refiere a tres áreas de vital importancia, los planes de desarrollo territorial, los planes de acción sectorial y los Bancos Territoriales de Programas y Proyectos, como elementos que deben manejarse armónicamente a fin de impactar adecuadamente los resultados institucionales de las entidades del estado.

1.1.4 Ley orgánica de competencia y recursos Ley 60 de 1993. Insiste en la cultura de los proyectos para garantizar la eficiencia de las transferencias a las entidades territoriales, en términos de situado fiscal e ingresos corrientes de la nación.

1.1.5 Sistema nacional de cofinanciación. Decreto Ley 2132 de 1992. La entrega de los recursos del presupuesto nacional, a través de los diferentes fondos, está condicionado a la formulación, evaluación y viabilización de los proyectos de inversión de competencia de las entidades territoriales que acceden a estos recursos.

1.1.6 Ordenanza No. 50 de diciembre 20/95 y Decreto reglamentario No. 1270 de abril 1/96. Por medio de estas disposiciones se institucionalizó y reglamentó la operación del Banco Departamental de Programas y Proyectos, en la Gobernación de Antioquia.

1.1.7 Acuerdo No. 023 del 22 de Agosto de 1998, por medio del cual se crea el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Apartadó y se dictan normas para su funcionamiento.

1.2 QUÉ ES EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL

El Banco Local de Programas y Proyectos es una herramienta de los sistemas de Planeación y Presupuestación y un instrumento de programación de inversiones, cuya finalidad es apoyar el proceso de asignación y seguimiento de la inversión del Municipio, a través del registro de programas y proyectos viables técnica, institucional, ambiental y socioeconómicamente.

El Banco de Programas y Proyectos permite concretar y darle coherencia a los Planes de Desarrollo y de Gobierno, así como realizar labores de análisis y ejecución de las inversiones públicas y del seguimiento y evaluación de resultados. Como instrumento de los sistemas de planeación y presupuestación, permite tomar decisiones a lo largo de todo el ciclo de vida de la inversión; permite mejorar la eficiencia de la inversión pública proveniente de los distintos niveles de gobierno; para el seguimiento y desarrollo integral y permite realizar el monitoreo y el seguimiento de las inversiones.

Por lo anterior el Banco de Programas y Proyectos no debe concebirse solo como un simple sistema de información, deben también arrojar información estadística para el seguimiento y monitoreo de las inversiones, así como para la planeación y presupuestación, dándole a estos la característica dinámica que poseen.

Se trata en consecuencia de una herramienta de gestión pública que:

- ❖ Contribuye a mejorar la eficiencia en la asignación de los recursos públicos.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 MARCO LEGAL

La Normatividad que soporta los Bancos de Programas y Proyectos está referida en primera instancia a los aspectos de tipo presupuestal y en segundo lugar a los relacionados con la planeación así:

1.1.1 Ley orgánica de presupuesto. Ley 38 de 1989, Ley 179 de 1994, Ley 225 de 1995 y el Decreto Ley 111 de 1996. Este último decreto compila todas las disposiciones referidas a presupuesto.

En general estas normas se refieren a la obligatoriedad que tiene la Nación y las entidades territoriales de soportar los presupuestos de inversión pública con los proyectos viables registrados en los respectivos Bancos.

1.1.2 Decreto nacional 841 de 1990

Por medio de esta norma se reglamentó el funcionamiento del Banco Nacional de Proyectos BPPIN

1.1.3 Ley orgánica de la planeación LEY 152 DE 1994. Importante disposición que inicia el desarrollo de la constitución de 1991 en este campo específico. Se refiere a tres áreas de vital importancia, los planes de desarrollo territorial, los planes de acción sectorial y los Bancos Territoriales de Programas y Proyectos, como elementos que deben manejarse armónicamente a fin de impactar adecuadamente los resultados institucionales de las entidades del estado.

1.1.4 Ley orgánica de competencia y recursos Ley 60 de 1993. Insiste en la cultura de los proyectos para garantizar la eficiencia de las transferencias a las entidades territoriales, en términos de situado fiscal e ingresos corrientes de la nación.

1.1.5 Sistema nacional de cofinanciación. Decreto Ley 2132 de 1992. La entrega de los recursos del presupuesto nacional, a través de los diferentes fondos, está condicionado a la formulación, evaluación y viabilización de los proyectos de inversión de competencia de las entidades territoriales que acceden a estos recursos.

- ❖ Facilita el manejo de la información para la toma de decisiones y para el proceso de planeación.
- ❖ Hace posible articular la planeación y la elaboración de los presupuestos.
- ❖ Permite realizar seguimiento y evaluación de los objetivos y metas de planes y programas.
- ❖ Conoce el conjunto de fuentes de financiamiento de los proyectos y apoya el proceso de gestión de los recursos.
- ❖ Ofrece información estadística para los diferentes análisis sobre el desarrollo territorial.

1.3 PARA QUÉ SIRVE EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

1.3.1 Planeación: La ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo determinó que todo Plan de Desarrollo constará de dos partes, un componente general de carácter estratégico y otro que contenga el plan de inversiones. Es función de Planeación Municipal **coordinar, concertar, y orientar** la correcta elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.

Los planes de desarrollo están conformados por programas, subprogramas y proyectos; en ellos se priorizan los problemas a resolver buscando organizar y dar racionalidad a las acciones, optimizando los recursos para lograr metas y objetivos. Los programas y proyectos son la base de ejecución de los planes de desarrollo.

El Banco de Programas y Proyectos cuenta con información detallada de los proyectos que solicitan recursos del Municipio, así como del estado de ejecución en que se encuentra cada uno, pueden ingresarse las solicitudes anuales por proyecto y por secretaria. **Es por lo tanto una herramienta que proporciona información oportuna y precisa.**

La utilización del Banco de Programas y Proyectos implica que los proyectos registrados han identificado adecuadamente el problema a resolver y mediante una correcta formulación determinaron la alternativa más viable técnica, institucional, económica, social, ambiental, legal y política, para solucionarlo.

El proceso de planeación se fortalece cuando la ejecución se realiza acompañada de un seguimiento al desarrollo de las actividades, obtención de productos, objetivos específicos y generales del proyecto. Los ajustes realizados aquí permitirán que las programaciones futuras de proyectos similares sean cada vez más ajustadas, mejorando todo el proceso de ejecución de los programas y proyectos públicos.

El mayor aporte a la planeación lo hace la evaluación posterior del proyecto, en la medida que confirma o niega la validez del proyecto para solucionar los problemas identificados en la formulación y permite reafirmar o en su defecto reorientar las estrategias y programas propuestos inicialmente.

1.3.2 Propósito de Gobernar: a partir de la utilización del Banco de Programas y Proyectos se gestan procedimientos administrativos que garanticen de manera efectiva la realización de los Planes de Gobierno, consignados en los Planes de Desarrollo.

La existencia de una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos facilitará y garantizará a los funcionarios públicos de cada nivel administrativo, la Coordinación de sus Planes de Gobierno con los Planes de Desarrollo, los planes de acción y presupuestos y de éstos con los correspondientes de los demás niveles.

La información que genera el Banco de Programas y Proyectos va desde el detalle mismo de la programación, ejecución y evaluación de los proyectos, hasta informes consolidados por programas, subprogramas, entidades, etc. Lo cual permite tener diferentes visiones gerenciales de las acciones que se adelantan. El Banco al contener la totalidad de requerimientos de inversión del Municipio, facilita la adopción de decisiones de inversión, la búsqueda de recursos complementarios que permitan cumplir con las metas propuestas en dichos proyectos y generación de estadísticas e indicadores.

1.3.3 Presupuesto: El conjunto de proyectos permite realizar un diagnóstico de las necesidades de inversión pública en los diferentes sectores; facilita la elaboración de los presupuestos sectoriales e institucionales.

La elaboración del Presupuesto Anual y el Plan Operativo Anual de Inversiones se facilita por la utilización del programa "Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión" SSEPI, el cual trae un módulo específico para procesar esta información.

1.3.4 Participación Ciudadana: Este aspecto cobra gran importancia con la implementación del Banco de Programas y Proyectos. Es la comunidad la que convive con las necesidades y quien conoce más a fondo la problemática que los afecta y son

- ❖ Facilita el manejo de la información para la toma de decisiones y para el proceso de planeación.
- ❖ Hace posible articular la planeación y la elaboración de los presupuestos.
- ❖ Permite realizar seguimiento y evaluación de los objetivos y metas de planes y programas.
- ❖ Conoce el conjunto de fuentes de financiamiento de los proyectos y apoya el proceso de gestión de los recursos.
- ❖ Ofrece información estadística para los diferentes análisis sobre el desarrollo territorial.

1.3 PARA QUÉ SIRVE EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

1.3.1 Planeación: La ley 152 de 1994. Ley Orgánica del Plan de Desarrollo determinó que todo Plan de Desarrollo constará de dos partes, un componente general de carácter estratégico y otro que contenga el plan de inversiones. Es función de Planeación Municipal coordinar, concertar, y orientar la correcta elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.

Los planes de desarrollo están conformados por programas, subprogramas y proyectos; en ellos se priorizan los problemas a resolver buscando organizar y dar racionalidad a las acciones, optimizando los recursos para lograr metas y objetivos. Los programas y proyectos son la base de planeación de los planes de desarrollo.

El Banco de Programas y Proyectos cuenta con información detallada de los proyectos que solicitan recursos del Municipio, así como del estado de ejecución en que se encuentra cada uno, pueden ingresarse las solicitudes anuales por proyecto y por secretaría. Es por lo tanto una herramienta que proporciona información oportuna y verás de los requerimientos de inversión.

La utilización del Banco de Programas y Proyectos implica que los proyectos registrados han identificado adecuadamente el problema a resolver y mediante una correcta formulación determinaron la alternativa más viable técnica, institucional, económica, social, ambiental, legal y política, para solucionarlo.

El proceso de planeación se fortalece cuando la ejecución se realiza acompañada de un seguimiento al desarrollo de las actividades, obtención de productos, objetivos específicos y generales del proyecto. Los ajustes realizados aquí permitirán que las programaciones futuras de proyectos similares sean cada vez más ajustadas, mejorando todo el proceso de ejecución de los programas y proyectos públicos.

El mayor aporte a la planeación lo hace la evaluación posterior del proyecto; en la medida que confirma o niega la validez del proyecto para solucionar los problemas identificados en la formulación y permite reafirmar o en su defecto reorientar las estrategias y programas propuestos inicialmente.

1.3.2 Propósito de Gobernar: a partir de la utilización del Banco de Programas y Proyectos se gestan procedimientos administrativos que garanticen de manera efectiva la realización de los Planes de Gobierno, consignados en los Planes de Desarrollo.

La existencia de una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos facilitará y garantizará a los funcionarios públicos de cada nivel administrativo, la Coordinación de sus Planes de Gobierno con los Planes de Desarrollo, los planes de acción y presupuestos y de éstos con los correspondientes de los demás niveles.

La información que genera el Banco de Programas y Proyectos va desde el detalle mismo de la programación, ejecución y evaluación de los proyectos, hasta informes consolidados por programas, subprogramas, entidades, etc. Lo cual permite tener diferentes visiones gerenciales de las acciones que se adelantan. El Banco al contener la totalidad de requerimientos de inversión del Municipio, facilita la adopción de decisiones de inversión, la búsqueda de recursos complementarios que permitan cumplir con las metas propuestas en dichos proyectos y generación de estadísticas e indicadores.

1.3.3 Presupuesto: El conjunto de proyectos permite realizar un diagnóstico de las necesidades de inversión pública en los diferentes sectores; facilita la elaboración de los presupuestos sectoriales e institucionales.

La elaboración del Presupuesto Anual y el Plan Operativo Anual de Inversiones se facilita por la utilización del programa "Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión" SSEPI, el cual trae un módulo específico para procesar esta información.

1.3.4 Participación Ciudadana: Este aspecto cobra gran importancia con la implementación del Banco de Programas y Proyectos. Es la comunidad la que convive con las necesidades y quien conoce más a fondo la problemática que los afecta y son

- ❖ Registrar los programas y proyectos que posean concepto de viabilidad favorable.
- ❖ Remitir a las entidades de origen los programas y proyectos no viables.
- ❖ Mantener actualizado el sistema de información sobre los Programas y Proyectos, que sirva como base para los procesos de formulación de Programas de Gobierno y Planes de Desarrollo.
- ❖ Generar listados de programas y proyectos de cada sector que sirvan como base para el proceso de presupuestación y programación de inversiones y elaboración de los Planes de Acción.
- ❖ Producir información agregada para estudios y análisis socioeconómicos.
- ❖ Operar el sistema de información para obtener los insumos necesarios para el diseño del plan operativo anual de inversiones (POAI).
- ❖ Operar el sistema de información para el seguimiento y evaluación de las inversiones y de los Planes de Desarrollo.

1.4.4 Diseñar, orientar y dirigir la estrategia municipal de capacitación, con el fin de promover y consolidar la cultura de los proyectos.

1.4.5 Adoptar oportunamente las disposiciones legales relacionados con el Banco Local de Programas y Proyectos, la Programación de las Inversiones y la Planeación y velar por el cumplimiento de las mismas.

1.4.6 Desarrollar, ajustar y adoptar metodologías para la identificación, formulación y evaluación de los proyectos.

1.4.7 Difundir oportunamente en el territorio del Municipio información sobre las metodologías para formular proyectos y sobre los procedimientos relacionados con el funcionamiento del Banco.

1.4.8 Velar porque los funcionarios de la administración municipal encargados de realizar labores relacionadas con la formulación, evaluación, calificación de viabilidad y seguimiento de los proyectos de inversión, se encuentren capacitados para desarrollar debidamente sus funciones.

sus solicitudes a las administraciones municipales, departamentales o nacionales las que deben dar origen a los proyectos.

La Veeduría Ciudadana toma verdadero sentido y se concreta a través de los proyectos, cuya ejecución debe ser controlada por asociaciones comunitarias.

La Comunidad también participa directamente en la ejecución de los proyectos, en la medida que **aporta recursos** materiales, humanos, financieros etc. Esta situación le genera a la comunidad un sentido mayor de pertenencia hacia el proyecto garantizando el éxito en la operación del mismo.

Cualquier persona natural o jurídica tiene libre acceso para consultar la información contenida en el Banco de Programas y Proyectos, lo cual da transparencia a todo el proceso y fortalece el papel de veedor de la comunidad.

1.4 FUNCIONES

El Banco Local de Programas y Proyectos cumpliendo con las orientaciones de ley debe concebirse para desarrollar en términos generales las siguientes funciones:

1.4.1 Participar en el proceso de definición de los procedimientos que garanticen la utilización de Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública, como herramienta dinámica de apoyo al proceso de planeación, programación de las inversiones y la evaluación de la gestión de Gobierno.

1.4.2 Trabajar en coordinación con las demás instancias y dependencias de la administración municipal, especialmente con la Secretaría de Hacienda y las Secretarías Sectoriales.

1.4.3 Administrar el sistema de información sobre los proyectos que busquen ser financiados o que se ejecuten con recursos de inversión pública en el Municipio de acuerdo con los procedimientos adoptados, teniendo en cuenta los siguientes procesos:

- ❖ Inscribir los programas y proyectos que le sean remitidos por las entidades competentes.
- ❖ Emitir concepto de viabilidad sobre los programas y proyectos de inversión.

que sirva como base para los procesos de formulación de Programas de Gobierno y Planes de Desarrollo.

- ❖ Generar listados de programas y proyectos de cada sector que sirvan como base para el proceso de presupuestación y programación de inversiones y elaboración de los Planes de Acción.
- ❖ Producir información agregada para estudios y análisis socioeconómicos.
- ❖ Operar el sistema de información para obtener los insumos necesarios para el diseño del plan operativo anual de inversiones (POAI).
- ❖ Operar el sistema de información para el seguimiento y evaluación de las inversiones y de los Planes de Desarrollo.

1.4.4 Diseñar, orientar y dirigir la estrategia municipal de capacitación, con el fin de promover y consolidar la cultura de los proyectos.

1.4.5 Adoptar oportunamente las disposiciones legales relacionados con el Banco Local de Programas y Proyectos, la Programación de las Inversiones y la Planeación y velar por el cumplimiento de las mismas.

1.4.6 Desarrollar, ajustar y adoptar metodologías para la identificación, formulación y evaluación de los proyectos.

1.4.7 Difundir oportunamente en el territorio del Municipio información sobre las metodologías para formular proyectos y sobre los procedimientos relacionados con el funcionamiento del Banco.

1.4.8 Velar porque los funcionarios de la administración municipal encargados de realizar labores relacionadas con la formulación, evaluación, calificación de viabilidad y seguimiento de los proyectos de inversión, se encuentren capacitados para desarrollar debidamente sus funciones.

sus solicitudes a las administraciones municipales, departamentales o nacionales las que deben dar origen a los proyectos.

La Veeduría Ciudadana toma verdadero sentido y se concreta a través de los proyectos, cuya ejecución debe ser controlada por asociaciones comunitarias.

La Comunidad también participa directamente en la ejecución de los proyectos, en la medida que **aporta recursos** materiales, humanos, financieros etc. Esta situación le genera a la comunidad un sentido mayor de pertenencia hacia el proyecto garantizando el éxito en la operación del mismo.

Cualquier persona natural o jurídica tiene libre acceso para consultar la información contenida en el Banco de Programas y Proyectos, lo cual da transparencia a todo el proceso y fortalece el papel de veedor de la comunidad.

1.4 FUNCIONES

El Banco Local de Programas y Proyectos cumpliendo con las orientaciones de ley debe concebirse para desarrollar en términos generales las siguientes funciones:

1.4.1 Participar en el proceso de definición de los procedimientos que garanticen la utilización de Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública, como herramienta dinámica de apoyo al proceso de planeación, programación de las inversiones y la evaluación de la gestión de Gobierno.

1.4.2 Trabajar en coordinación con las demás instancias y dependencias de la administración municipal, especialmente con la Secretaría de Hacienda y las Secretarías Sectoriales.

1.4.3 Administrar el sistema de información sobre los proyectos que busquen ser financiados o que se ejecuten con recursos de inversión pública en el Municipio de acuerdo con los procedimientos adoptados, teniendo en cuenta los siguientes procesos:

- ❖ Inscribir los programas y proyectos que le sean remitidos por las entidades competentes.
- ❖ Emitir concepto de viabilidad sobre los programas y proyectos de inversión.

1.4.9 Velar porque los proyectos radicados en el banco que no han obtenido recursos del presupuesto municipal, se actualicen al menos cada dos años y retirar del banco aquellos que en ese plazo no hayan sido actualizados.

1.4.10 Suministrar a quien solicite, en ejercicio del derecho de petición, la información relacionada con los proyectos registrados.

1.4.11 Incorporar dentro del presupuesto municipal los rubros relacionados con los gastos de funcionamiento del banco municipal de proyectos, para su sistematización y difusión tales como papelería, metodología, software, equipo de cómputo y capacitaciones en el municipio, el departamento, el país y a nivel internacional.

2. DEFINICIONES BÁSICAS

2.1 PROGRAMA DE INVERSIÓN

Se trata de una estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente permiten dar una solución integral a los problemas y necesidades.

Como estrategia, un programa contiene los objetivos y metas, el conjunto de proyectos elegibles y el Plan de Inversiones. Los programas se definen en términos de objetivos de carácter sectorial y multisectorial.

2.2 PROYECTO DE INVERSIÓN

Es el conjunto de todas las actividades encomendadas a lograr un resultado específico, con el objetivo de satisfacer una necesidad o resolver un problema utilizando recursos en su realización en un período de tiempo determinado. Tiene en cuenta la solución de necesidades de infraestructura así como la prestación de los servicios. El proyecto valora beneficios y costos de las diferentes alternativas que pueden existir para solucionar el problema o necesidad.

Debe formar parte integral de un programa; los proyectos son las unidades a través de las cuales se materializan y ejecutan los planes y programas.

El proyecto es una herramienta que facilita que las necesidades de la población y los requerimientos del desarrollo sean tenidas en cuenta en la programación de inversiones públicas. Por lo tanto sirven para articular la planeación con las inversiones.

El proyecto se encuentra presente en todo proceso de planeación, como insumo y producto del mismo.

Como queda dicho el proyecto permite la materialización de los Planes de Desarrollo, a través de la ejecución armónica y coherente de los proyectos de inversión, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

2.3 EL CICLO DE LOS PROYECTOS

Se denomina Ciclo de los Proyectos al conjunto de los estados o etapas por los que atraviesa un proyecto.

Todo proyecto de inversión para lograr los objetivos propuestos debe pasar por 4 etapas: Preinversión, Inversión, Operación y terminado.

2.3.1 Preinversión: Esta etapa está considerada desde el momento en que surge la idea de hacer el proyecto hasta que se inicia su ejecución, incluye los procesos de identificación, formulación y evaluación.

Según el grado de profundidad de los estudios, esta etapa está definida como al nivel de idea, perfil, prefactibilidad o factibilidad.

2.3.2 Inversión: Tiene en cuenta este estado el diseño definitivo y la construcción del proyecto, se materializan las obras a través de la aplicación de los recursos disponibles. Es necesario realizar seguimiento físico y financiero del Proyecto.

2.3.3 Operación: El proyecto empieza a generar beneficios, a través de la producción de los bienes y servicios para lo que fue diseñado. Es necesario en este estado tener en cuenta la evaluación de los resultados del proyecto (Ex-post).

1.4.9 Velar porque los proyectos radicados en el banco que no han obtenido recursos del presupuesto municipal, se actualicen al menos cada dos años y retirar del banco aquellos que en ese plazo no hayan sido actualizados.

1.4.10 Suministrar a quien solicite, en ejercicio del derecho de petición, la información relacionada con los proyectos registrados.

1.4.11 Incorporar dentro del presupuesto municipal los rubros relacionados con los gastos de funcionamiento del banco municipal de proyectos, para su sistematización y difusión tales como papelería, metodología, software, equipo de cómputo y capacitaciones en el municipio, el departamento, el país y a nivel internacional.

2. DEFINICIONES BÁSICAS

2.1 PROGRAMA DE INVERSIÓN

Se trata de una estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente permiten dar una solución integral a los problemas y necesidades.

Como estrategia, un programa contiene los objetivos y metas, el conjunto de proyectos elegibles y el Plan de Inversiones. Los programas se definen en términos de objetivos de carácter sectorial y multisectorial.

2.2 PROYECTO DE INVERSIÓN

Es el conjunto de todas las actividades encomendadas a lograr un resultado específico, con el objetivo de satisfacer una necesidad o resolver un problema utilizando recursos en su realización en un período de tiempo determinado. Tiene en cuenta la solución de necesidades de infraestructura así como la prestación de los servicios. El proyecto valora beneficios y costos de las diferentes alternativas que pueden existir para solucionar el problema o necesidad.

Debe formar parte integral de un programa; los proyectos son las unidades a través de las cuales se materializan y ejecutan los planes y programas.

El proyecto es una herramienta que facilita que las necesidades de la población y los requerimientos del desarrollo sean tenidas en cuenta en la programación de inversiones públicas. Por lo tanto sirven para articular la planeación con las inversiones.

El proyecto se encuentra presente en todo proceso de planeación, como insumo y producto del mismo.

Como queda dicho el proyecto permite la materialización de los Planes de Desarrollo, a través de la ejecución armónica y coherente de los proyectos de inversión, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

2.3 EL CICLO DE LOS PROYECTOS

Se denomina Ciclo de los Proyectos al conjunto de los estados o etapas por los que atraviesa un proyecto.

Todo proyecto de inversión para lograr los objetivos propuestos debe pasar por 4 etapas: Preinversión, Inversión, Operación y terminado.

2.3.1 Preinversión: Esta etapa está considerada desde el momento en que surge la idea de hacer el proyecto hasta que se inicia su ejecución, incluye los procesos de identificación, formulación y evaluación.

Según el grado de profundidad de los estudios, esta etapa está definida como al nivel de idea, perfil, prefactibilidad o factibilidad.

2.3.2 Inversión: Tiene en cuenta este estado el diseño definitivo y la construcción del proyecto, se materializan las obras a través de la aplicación de los recursos disponibles. Es necesario realizar seguimiento físico y financiero del Proyecto.

2.3.3 Operación: El proyecto empieza a generar beneficios, a través de la producción de los bienes y servicios para lo que fue diseñado. Es necesario en este estado tener en cuenta la evaluación de los resultados del proyecto (Ex-post).

2.3.4 Terminación: Momento en el cual se considera llega a su etapa final el proyecto y por consiguiente se ha alcanzado la totalidad de los beneficios y las metas para los cuales se planteó el proyecto. En este momento se efectúa la verdadera evaluación Ex-post, sobre los efectos, impactos y resultados.

2.4 PROCESO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

2.4.1 Formulación: La Formulación de los Proyectos considera básicamente los siguientes pasos:

- Identificación del problema o la necesidad.
- Definición de objetivos acordes con el problema o necesidad.
- Planteamiento técnico de alternativas con el entorno y con el sector.
- Preselección de alternativas

2.4.2 Evaluación: Construcción de flujo de caja de costos y beneficios para la alternativa o alternativas preseleccionadas (Ex-ante). Se hace en el período o fase de preinversión. Se evalúan y comparan las alternativas, con base en la obtención de indicadores.

Comúnmente se utilizan los siguientes indicadores: Valor presente neto (VPN), tasa interna de retorno (TIR), la relación C/B (costo beneficio) y costo eficiencia.

Otras definiciones Básicas que se deben tener en cuenta para la evaluación correcta de los proyectos son las siguientes:

Indicadores del proyecto: son expresiones cuantitativas del comportamiento de las variables que intervienen en un proyecto y de los atributos de los resultados del mismo y que permiten analizar el desarrollo de la gestión y el cumplimiento de las metas respecto al objetivo trazado por el proyecto.

- Sirven para el seguimiento del proyecto
- Deben ser medibles y verificables: se recomienda iniciar con una variable de medida: número, porcentaje, kilómetros, litros, M3.

- Expresan la cantidad, calidad, tiempo y lugar para medir el resultado.

- Cantidad: Cuánto?
- Calidad: Cuán positivo?
- Tiempo: Cuándo?
- Lugar: Dónde?
- Si un proyecto está mal formulado es imposible hacerle indicadores.
- Sin indicadores es imposible hacer monitoreo y evaluación.
- Monitoreo: verificar que lo que se ha programado, se está cumpliendo.
- Evaluación: comprobar si lo realizado está sirviendo para algo, está cambiando la realidad.

Evaluación de procesos: análisis crítico de las actividades y resultados de un proyecto, cumplimiento de metas intermedias.

Seguimiento al proceso R-T-C (Recursos-tiempo-costos).

Fines:

- Mejorar las condiciones presentes del proyecto.
- Mostrar posibles insuficiencias y errores.
- Descartar lo útil, eficiente y aceptable.

Evaluación de avances y logros parciales de seguimiento:

Metas intermedias

- Producto por actividad
- Grado de eficacia
- Grado de efectividad

Proceso

- Recursos Físicos – Financieros – Talento humano
- Tiempo
- Grado de eficiencia

Estrategias y tácticas

Pertinencia, Sostenibilidad, Desarrollo Humano Sostenible, Equidad y apropiación.

Evaluación Ex – post: Debe precisar si el proyecto cumplió o no con los objetivos planteados, explicando razones que contribuyan a éxito o dificultad del mismo.

Se analiza:

2.3.4 Terminación: Momento en el cual se considera llega a su etapa final el proyecto y por consiguiente se ha alcanzado la totalidad de los beneficios y las metas para los cuales se planteó el proyecto. En este momento se efectúa la verdadera evaluación Ex-post, sobre los efectos, impactos y resultados.

2.4 PROCESO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

2.4.1 Formulación: La Formulación de los Proyectos considera básicamente los siguientes pasos:

- Identificación del problema o la necesidad.
- Definición de objetivos acordes con el problema o necesidad.
- Planteamiento técnico de alternativas con el entorno y con el sector.
- Preselección de alternativas

2.4.2 Evaluación: Construcción de flujo de caja de costos y beneficios para la alternativa o alternativas preseleccionadas (Ex-ante). Se hace en el período o fase de preinversión. Se evalúan y comparan las alternativas, con base en la obtención de indicadores.

Comúnmente se utilizan los siguientes indicadores: Valor presente neto (VPN), tasa interna de retorno (TIR), la relación C/B (costo beneficio) y costo eficiencia.

Otras definiciones Básicas que se deben tener en cuenta para la evaluación correcta de los proyectos son las siguientes:

Indicadores del proyecto: son expresiones cuantitativas del comportamiento de las variables que intervienen en un proyecto y se utilizan para la evaluación del mismo.

- Sirven para el seguimiento del proyecto
- Deben ser medibles y verificables: se recomienda iniciar con una variable de medida: número, porcentaje, kilómetros, litros, M3.

- Expresan la cantidad, calidad, tiempo y lugar para medir el resultado.

- Cantidad: Cuánto?
- Calidad: Cuán positivo?
- Tiempo: Cuándo?
- Lugar: Dónde?

- Si un proyecto está mal formulado es imposible hacerle indicadores.

- Sin indicadores es imposible hacer monitoreo y evaluación.

- Monitoreo: verificar que lo que se ha programado, se está cumpliendo.
- Evaluación: comprobar si lo realizado está sirviendo para algo, está cambiando la realidad.

Evaluación de procesos: análisis crítico de las actividades y resultados de un proyecto, cumplimiento de metas intermedias.

Seguimiento al proceso R-T-C (Recursos-tiempo-costos).

Fines:

- Mejorar las condiciones presentes del proyecto.
- Mostrar posibles insuficiencias y errores.
- Descartar lo útil, eficiente y aceptable.

Evaluación de avances y logros parciales de seguimiento:

Metas intermedias

- Producto por actividad
- Grado de eficacia
- Grado de efectividad

Proceso

- Recursos Físicos – Financieros – Talento humano
- Tiempo
- Grado de eficiencia

Estrategias y tácticas

Pertinencia, Sostenibilidad, Desarrollo Humano Sostenible, Equidad y apropiación.

Evaluación Ex – post: Debe precisar si el proyecto cumplió o no con los objetivos planteados, explicando razones que contribuyan a éxito o dificultad del mismo.

Se analiza:

El producto
El resultado

El efecto
El impacto

Indicadores de gestión o eficiencia: también conocidos como de: seguimiento, de control, de monitoreo, de administración.

Valora el rendimiento o productividad física de insumos, recursos y esfuerzos para el logro de objetivos asociados con tiempos y costos.

Permiten valorar los siguientes elementos:

- Utilización de Recurso Humano, Físicos y Financieros.
- El tiempo
- Cumplimiento de actividades y tareas.
- Costo /Efectividad y Grado de Eficiencia

Indicadores de logro o eficacia: concebidos como indicadores de éxito, externos, de impacto o de objetivos.

Se dividen en indicadores de: Impacto, Efecto, Resultado y Producto.

Indicador de impacto.

- Logros a largo plazo
- Contribución de los proyectos al cumplimiento de la misión u objetivo de la institución y/o grupo.

Indicadores de logro o eficacia:

Indicador de efecto

- Logros a mediano plazo
- Contribución del proyecto al cumplimiento de los objetivos programáticos en una región específica.

Indicadores de Resultado

- Logros a corto plazo
- Contribuyen a la solución directa de problemas o necesidades del grupo.

Indicadores del producto

- Inmediato plazo
- Contribuyen al cumplimiento de actividades y propósitos establecidos en cada objetivo específico.

Indicadores Sociales: Surgen de la necesidad de medir los cambios en nuevos modelos de desarrollo.

Entre ellos están:

- **Pertinencia:** evalúa las respuestas a las necesidades sentidas de la población.
- **Equidad:** redistribución de recursos hacia zonas y poblaciones vulnerables y pobres.
- **Participación y concertación ciudadana:** se definen de acuerdo con los tipos de programas y proyectos. Salud, Educación, Deporte, Vías, acueducto, vivienda, organizaciones de sociedad civil.
- **Sostenibilidad:** se refiere a la continuidad de los beneficios de los proyectos ejecutados.
- **Calidad:** capacidad de los productos y servicios para cumplir los estándares y requisitos esperados.
- **Consistencia:** integridad de las acciones
- **Coherencia:** armonía con otros objetivos.

2.4.3 Selección de la Mejor Alternativa y Justificación: Las alternativas son las diferentes formas de solucionar un problema o satisfacer una necesidad, se selecciona la mejor de acuerdo a las razones técnicas, sociales, políticas, culturales, ambientales, legales, institucionales o de otra índole.

2.4.4 Financiación y Sostenibilidad: tiene como propósito describir y valorar globalmente las fuentes de financiamiento definidas para la alternativa escogida en el proyecto. Adicionalmente señalar los aspectos determinantes para la sostenibilidad del mismo.

La Sostenibilidad consiste en señalar los obstáculos o limitaciones significativas para la ejecución del proyecto, por ejemplo: Políticas, culturales, administrativas, ambientales etcétera.

2.4.5 Programación físico financiera: consiste en programar la financiación requerida durante la etapa de inversión del proyecto; debe coincidir, por lo tanto, con la

El producto
El resultado

El efecto
El impacto

Indicadores de gestión o eficiencia: también conocidos como de: seguimiento, de control, de monitoréo, de administración.

Valora el rendimiento o productividad física de insumos, recursos y esfuerzos para el logro de objetivos asociados con tiempos y costos.

Permiten valorar los siguientes elementos:

- Utilización de Recurso Humano, Físicos y Financieros.
- El tiempo
- Cumplimiento de actividades y tareas.
- Costo /Efectividad y Grado de Eficiencia

Indicadores de logro o eficacia: concebidos como indicadores de éxito, externos, de impacto o de objetivos.

Se dividen en indicadores de: Impacto, Efecto, Resultado y Producto.

Indicador de impacto.

- Logros a largo plazo
- Contribución de los proyectos al cumplimiento de la misión u objetivo de la institución y/o grupo.

Indicadores de logro o eficacia:

Indicador de efecto

- Logros a mediano plazo
- Contribución del proyecto al cumplimiento de los objetivos programáticos en una región específica.

Indicadores de Resultado

- Logros a corto plazo
- Contribuyen a la solución directa de problemas o necesidades del grupo.

Indicadores del producto

- Inmediato plazo
- Contribuyen al cumplimiento de actividades y propósitos establecidos en cada objetivo específico.

Indicadores Sociales: Surgen de la necesidad de medir los cambios en nuevos modelos de desarrollo.

Entre ellos están:

- Pertinencia: evalúa las respuestas a las necesidades sentidas de la población.
- Equidad: redistribución de recursos hacia zonas y poblaciones vulnerables y pobres.
- Participación y concertación ciudadana: se definen de acuerdo con los tipos de programas y proyectos. Salud, Educación, Deporte, Vías, acueducto, vivienda, organizaciones de sociedad civil.
- Sostenibilidad: se refiere a la continuidad de los beneficios de los proyectos ejecutados.
- Calidad: capacidad de los productos y servicios para cumplir los estándares y requisitos esperados.
- Consistencia: integridad de las acciones
- Coherencia: armonía con otros objetivos.

2.4.3 Selección de la Mejor Alternativa y Justificación: Las alternativas son las diferentes formas de solucionar un problema o satisfacer una necesidad, se selecciona la mejor de acuerdo a las razones técnicas, sociales, políticas, culturales, ambientales, legales, institucionales o de otra índole.

2.4.4 Financiación y Sostenibilidad: tiene como propósito describir y valorar globalmente las fuentes de financiamiento definidas para la alternativa escogida en el proyecto. Adicionalmente señalar los aspectos determinantes para la sostenibilidad del mismo.

La Sostenibilidad consiste en señalar los obstáculos o limitaciones significativas para la ejecución del proyecto, por ejemplo: Políticas, culturales, administrativas, ambientales etcétera.

2.4.5 Programación físico financiera: consiste en programar la financiación requerida durante la etapa de inversión del proyecto; debe coincidir, por lo tanto, con la

Recursos Propios

Nacionales, departamentales, municipales, se componen de los ingresos tributarios (impuestos) y no tributarios (tasas y tarifas), constituyen la fuente primaria de los gastos públicos de cada nivel.

Transferencias de la Nación

Están destinadas a los departamentos y municipios, provienen de los ingresos corrientes que recauda la Nación, se entregan bajo dos formas: el situado fiscal y las participaciones de los municipios. El primero financia los programas de educación (60%) y salud (20%), dejando el restante porcentaje como libre inversión en educación y/o salud.

La participación en los ingresos corrientes de la nación se distribuye en porcentajes con criterios de equidad, (NBI, grado de pobreza) datos poblacionales y eficiencia administrativa. Financia la educación, la salud, los proyectos de agua potable y saneamiento básico, la recreación y la cultura y un porcentaje (%) de libre inversión.

Fondo Nacional de Regalías.

De esta contraprestación económica por la explotación de los recursos no renovables se benefician:

- ❖ Los puertos marítimos y fluviales por donde se transportan estos productos, 8%.
- ❖ Los municipios productores, 12.5%
- ❖ Los departamentos productores, 47.5%
- ❖ El Fondo Nacional de Regalías, 32%

Red de Solidaridad

Se centra en programas de beneficio social, como son el empleo, asistencia alimentaria, apoyo a mujeres cabeza de familia, vivienda etc. Primero se asignan los recursos en las mesas regionales de trabajo y luego formulan los proyectos.

programación de los desembolsos que deberán realizar las entidades cofinanciadoras durante el montaje del proyecto.

2.5 ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

Los estudios de Preinversión se pueden realizar en diferentes niveles de profundización, teniendo en cuenta que el contenido de los mismos es igual, sólo es diferente el nivel de detalle de la información, lo cual está condicionado por el grado de complejidad y el tamaño de los proyectos, los niveles de profundización son: Idea, prefactibilidad y factibilidad.

Debe tenerse en cuenta que las guías metodológicas del Banco de programas y Proyectos de Nivel Nacional, están diseñados para el nivel de perfil.

2.6 FUENTES DE FINANCIACIÓN

Deberán inscribirse y registrarse ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal, los proyectos que aspiren a ser financiados o cofinanciados con recursos públicos, teniendo en cuenta las siguientes fuentes:

- Recursos propios
- Transferencias recibidas de la Nación (Ley 60/93).
- Fondo Nacional de Regalías (Ley 141/94).
- Red de Solidaridad
- Recursos del Crédito (Interno y/o Externo)
- Recursos de Cooperación Técnica Internacional
- Convenios con el sector privado
- Institutos y programas
- Donaciones
- Banco Agrario
- Inurbe
- Cajas de compensación

Recursos Propios

Nacionales, departamentales, municipales, se componen de los ingresos tributarios (impuestos) y no tributarios (tasas y tarifas), constituyen la fuente primaria de los gastos públicos de cada nivel.

Transferencias de la Nación

Están destinadas a los departamentos y municipios, provienen de los ingresos corrientes que recauda la Nación, se entregan bajo dos formas: el situado fiscal y las participaciones de los municipios. El primero financia los programas de educación (60%) y salud (20%), dejando el restante porcentaje como libre inversión en educación y/o salud.

La participación en los ingresos corrientes de la nación se distribuye en porcentajes con criterios de equidad, (NBI, grado de pobreza), datos poblacionales y eficiencia administrativa. Financia la educación, la salud, los proyectos de agua potable y saneamiento básico, la recreación y la cultura y un porcentaje (%) de libre inversión.

Fondo Nacional de Regalías.

De esta contraprestación económica por la explotación de los recursos no renovables se benefician:

- ❖ Los puertos marítimos y fluviales por donde se transportan estos productos, 8%.
- ❖ Los municipios productores, 12.5%
- ❖ Los departamentos productores, 47.5%
- ❖ El Fondo Nacional de Regalías, 32%

Red de Solidaridad

Se centra en programas de beneficio social, como son el empleo, asistencia alimentaria, apoyo a mujeres cabeza de familia, vivienda etc. Primero se asignan los recursos en las mesas regionales de trabajo y luego formulan los proyectos.

programación de los desembolsos que deberán realizar las entidades cofinanciadoras durante el montaje del proyecto.

2.5 ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

Los estudios de Preinversión se pueden realizar en diferentes niveles de profundización, teniendo en cuenta que el contenido de los mismos es igual, sólo es diferente el nivel de detalle de la información, lo cual está condicionado por el grado de complejidad y el tamaño de los proyectos, los niveles de profundización son: Idea, prefactibilidad y factibilidad.

Debe tenerse en cuenta que las guías metodológicas del Banco de programas y Proyectos de Nivel Nacional, están diseñados para el nivel de perfil.

2.6 FUENTES DE FINANCIACIÓN

Deberán inscribirse y registrarse ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal, los proyectos que aspiren a ser financiados o cofinanciados con recursos públicos, teniendo en cuenta las siguientes fuentes:

- Recursos propios
- Transferencias recibidas de la Nación (Ley 60/93).
- Fondo Nacional de Regalías (Ley 141/94).
- Red de Solidaridad
- Recursos del Crédito (Interno y/o Externo)
- Recursos de Cooperación Técnica Internacional
- Convenios con el sector privado
- Institutos y programas
- Donaciones
- Banco Agrario
- Inurbe
- Cajas de compensación

Recursos del Crédito

Son potestad de cada entidad territorial y dependen de su capacidad de endeudamiento, se destinan exclusivamente a inversión. Pueden ser internos o externos.

Sector Privado

Existen fundaciones y organismos no gubernamentales que financian diferentes sectores según sea su área de acción. Generalmente son recursos no reembolsables y no exigen contrapartida.

Cooperación Técnica Internacional

Al igual que en el sector privado nacional, en el exterior existen organismos y fundamentos que hacen donaciones para financiar proyectos locales. Tienen sus propios manuales y formatos para la solicitud de recursos.

Institutos y Programas

Instituciones del orden nacional que administran sus recursos y que previo acuerdo con las secretarías y entidades departamentales, pueden asignar recursos a proyectos de interés localizados en el departamento. También existen programas específicos de cobertura nacional que orientan algunos ministerios y que invierten recursos en los departamentos y municipios, tales como "El Plante" etc.

Cuando se formule un proyecto debe evaluarse todas estas posibles fuentes y no centrarse en una o unas pocas.

2.7 CONTROL TÉCNICO Y REVISIÓN DOCUMENTARIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

Es la función que cumplen las secretarías y entidades sectoriales, referida a la revisión de los Programas y Proyectos de Inversión, para confrontar la adecuada formulación, la

utilización correcta y completa de la Metodologías y verificar que la información adicional se haya anexado completamente. Esta revisión es previa a la solicitud de registro.

2.8 RADICACIÓN Ó INSCRIPCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL BPPIM

La radicación ó inscripción de los programas y proyectos, es la solicitud de registro de los proyectos al BPPIM que se hará por intermedio de las Secretarías Sectoriales de acuerdo al sector que corresponda el programa o proyecto y se diligencia al momento de recibir el programa o proyecto por el BPPIM. La información que se solicita esta contenida en la ficha estadísticas básica de inversión, EBI.

2.9 CALIFICACIÓN DE VIABILIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

Los programas y proyectos que pretenden recursos de inversión pública Municipal, serán evaluados por el BPPIM, verificando la consistencia de los mismos con el Plan de Desarrollo Municipal y los planes y objetivos de la entidad ejecutora de los programas y proyectos.

Un proyecto será viable cuando "todos los elementos, actividades y procedimientos planteados son necesarios y suficientes para que con su aplicación se garantice el logro de la situación planteada como deseada y como objetivo del proyecto, siempre que este objetivo sea pertinente en términos de desarrollo económico".

Al dar la viabilidad de un proyecto el BPPIM deberá considerar como mínimo los siguientes puntos:

2.9.1 Viabilidad Técnica: Pretende verificar que la solución que propone el proyecto sea la adecuada según los objetivos y el problema o necesidad. Además busca garantizar que los estudios y/o diseños, cumplan con los lineamientos sectoriales estipulados para cada proyecto.

La Viabilidad técnica debe responder a las siguientes preguntas:

❖ ¿Está completa y clara la situación a transformar por el proyecto?

Recursos del Crédito

Son potestad de cada entidad territorial y dependen de su capacidad de endeudamiento, se destinan exclusivamente a inversión. Pueden ser internos o externos.

Sector Privado

Existen fundaciones y organismos no gubernamentales que financian diferentes sectores según sea su área de acción. Generalmente son recursos no reembolsables y no exigen contrapartida.

Cooperación Técnica Internacional

Al igual que en el sector privado nacional, en el exterior existen organismos y fundamentos que hacen donaciones para financiar proyectos locales. Tienen sus propios manuales y formatos para la solicitud de recursos.

Institutos y Programas

Instituciones del orden nacional que administran sus recursos y que previo acuerdo con las secretarías y entidades departamentales, pueden asignar recursos a proyectos de interés localizados en el departamento. También existen programas específicos de cobertura nacional que orientan algunos ministerios y que invierten recursos en los departamentos y municipios, tales como "El Plante" etc.

Cuando se formule un proyecto debe evaluarse todas estas posibles fuentes y no centrarse en una o unas pocas:

2.7 CONTROL TÉCNICO Y REVISIÓN DOCUMENTARIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

Es la función que cumplen las secretarías y entidades sectoriales, referida a la revisión de los Programas y Proyectos de Inversión, para confrontar la adecuada formulación, la

utilización correcta y completa de la Metodologías y verificar que la información adicional se haya anexado completamente. Esta revisión es previa a la solicitud de registro.

2.8 RADICACIÓN Ó INSCRIPCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL BPPIM

La radicación ó inscripción de los programas y proyectos, es la solicitud de registro de los proyectos al BPPIM que se hará por intermedio de las Secretarías Sectoriales de acuerdo al sector que corresponda el programa o proyecto y se diligencia al momento de recibir el programa o proyecto por el BPPIM. La información que se solicita esta contenida en la ficha estadísticas básica de inversión, EBI.

2.9 CALIFICACIÓN DE VIABILIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

Los programas y proyectos que pretenden recursos de inversión pública Municipal, serán evaluados por el BPPIM, verificando la consistencia de los mismos con el Plan de Desarrollo Municipal y los planes y objetivos de la entidad ejecutora de los programas y proyectos.

Un proyecto será viable cuando "todos los elementos, actividades y procedimientos planteados son necesarios y suficientes para que con su aplicación se garantice el logro de la situación planteada como deseada y como objetivo del proyecto, siempre que este objetivo sea pertinente en términos de desarrollo económico".

Al dar la viabilidad de un proyecto el BPPIM deberá considerar como mínimo los siguientes puntos:

2.9.1 Viabilidad Técnica: Pretende verificar que la solución que propone el proyecto sea la adecuada según los objetivos y el problema o necesidad. Además busca garantizar que los estudios y/o diseños, cumplan con los lineamientos sectoriales estipulados para cada proyecto.

La Viabilidad técnica debe responder a las siguientes preguntas:

❖ ¿Está completa y clara la situación a transformar por el proyecto?

- ❖ ¿Están identificadas las causas que generaron el problema?
- ❖ ¿Cuáles son los efectos negativos generados por estas causas?
- ❖ ¿El objetivo se relaciona con dicha situación, es razonable y posible?
- ❖ ¿El logro del objetivo se puede medir? ¿Cómo? ¿O es del tipo mejorar, desarrollar, sensibilizar?
- ❖ ¿Las metas son coherentes con relación a la situación y al objetivo?
- ❖ ¿Las cifras presentadas y los parámetros utilizados en esta información son correctos?
- ❖ ¿Son comparables las alternativas presentadas?
- ❖ ¿Se identifica el o los productos de cada alternativa? Se pueden cuantificar?
- ❖ ¿Si es una sola alternativa, es apropiada? ¿Podrían considerarse otras?
- ❖ ¿Las dimensiones, especificaciones técnicas y demás características son correctas?
- ❖ ¿Las actividades y elementos que conforman la alternativa son suficientes y necesarias?
- ❖ ¿Las condiciones para su ejecución son apropiadas?
- ❖ ¿Se consideran todos los componentes y actividades dentro del cronograma de ejecución? ¿Los componentes y actividades se pueden cuantificar y valorar?
- ❖ ¿El tiempo considerado para cada actividad es razonable?
- ❖ ¿Se presenta análisis de costos unitarios? ¿Son correctos? ¿Si no, los parámetros utilizados son correctos?
- ❖ ¿La estructura de costos está completa y clara? ¿Los componentes están ordenados? ¿No se excluye ninguna actividad? No se incluyen otras no definidas en la descripción de las alternativas?
- ❖ ¿En general el costo total de la alternativa es razonable?

2.9.2 Viabilidad Económica: Valora los costos y beneficios atribuibles a un programa o proyecto con el fin de determinar la conveniencia de su ejecución, independientemente, así como en relación con otros proyectos de inversión que se estén considerando. Estas consideraciones están referidas a las etapas de inversión y operación del proyecto.

La viabilidad económica debe responder las siguientes preguntas:

- ❖ ¿Se estimaron adecuadamente los beneficios económicos del proyecto?
- ❖ ¿Se estimaron adecuadamente los costos del proyecto? (Incluye costos ambientales e institucionales).
- ❖ ¿La relación beneficio/costo es favorable?
- ❖ ¿Los indicadores utilizados son adecuados? ¿Su resultado es favorable?

2.9.3 Viabilidad Social: Estudia y valora el impacto del programa o proyecto desde el punto de vista de los usuarios o beneficiarios, teniendo en cuenta además si el

programa pretende la solución de necesidades prioritarias de la comunidad involucrada y su impacto regional o sectorial.

La viabilidad social debe responder a las siguientes preguntas:

- ❖ ¿Se consideraron adecuadamente los efectos negativos sobre la vida de la población?
- ❖ ¿Se consideraron adecuadamente los efectos positivos sobre la vida de la población?
- ❖ ¿La relación beneficio/costo es favorable?

2.9.4 Viabilidad Ambiental: Verifica que se cumpla con los requerimientos de las autoridades ambientales. Cuando un proyecto o programa requiere de licencia ambiental o plan de manejo, permiso o autorización ambiental será indispensable la presentación de dicha certificación o en su defecto que se encuentre en trámite. Si el programa o proyecto no requiere autorización ambiental alguna, se analiza la conveniencia de realizar el proyecto teniendo en cuenta el impacto que pueda tener en relación con el medio ambiente, identificando las acciones de mitigación.

La viabilidad ambiental debe responder a las siguientes preguntas:

- ❖ ¿El proyecto requiere licencia ambiental? ¿Se presenta dicha licencia?
- ❖ ¿El proyecto tiene algún impacto negativo sobre los recursos naturales? ¿Cuál?
- ❖ ¿Se presentan medidas de prevención, mitigación o compensación coherentes con los impactos descritos?
- ❖ ¿Los proyectos, al igual que en el medio físico – natural, impactan al medio antrópico con igual o mayores consecuencias, lo cual amerita empezar a pensar en los componentes y atributos tales como la cultura, la tecnología, los valores etc.

2.9.5 Viabilidad Institucional: La viabilidad institucional debe responder a las siguientes preguntas:

- ❖ ¿El mecanismo de ejecución del proyecto es eficiente y garantiza su correcta ejecución?
- ❖ ¿La entidad ejecutora está en capacidad de aplicar dicho mecanismo?
- ❖ ¿El personal y el apoyo logístico son suficiente y necesarios?
- ❖ ¿La entidad operadora del proyecto está en capacidad técnica y financiera para operar el proyecto?
- ❖ ¿Se incluye algún programa de fortalecimiento institucional relacionado con la ejecución del proyecto? ¿Es adecuado?

- ❖ ¿Están identificadas las causas que generaron el problema?
- ❖ ¿Cuáles son los efectos negativos generados por estas causas?
- ❖ ¿El objetivo se relaciona con dicha situación, es razonable y posible?
- ❖ ¿El logro del objetivo se puede medir? ¿Cómo? ¿O es del tipo mejorar, desarrollar, sensibilizar?
- ❖ ¿Las metas son coherentes con relación a la situación y al objetivo?
- ❖ ¿Las cifras presentadas y los parámetros utilizados en esta información son correctos?
- ❖ ¿Son comparables las alternativas presentadas?
- ❖ ¿Se identifica el o los productos de cada alternativa? Se pueden cuantificar?
- ❖ ¿Si es una sola alternativa, es apropiada? ¿Podrían considerarse otras?
- ❖ ¿Las dimensiones, especificaciones técnicas y demás características son correctas?
- ❖ ¿Las actividades y elementos que conforman la alternativa son suficientes y necesarias?
- ❖ ¿Las condiciones para su ejecución son apropiadas?
- ❖ ¿Se consideran todos los componentes y actividades dentro del cronograma de ejecución? ¿Los componentes y actividades se pueden cuantificar y valorar?
- ❖ ¿El tiempo considerado para cada actividad es razonable?
- ❖ ¿Se presenta análisis de costos unitarios? ¿Son correctos? ¿Si no, los parámetros utilizados son correctos?
- ❖ ¿La estructura de costos está completa y clara? ¿Los componentes están ordenados? ¿No se excluye ninguna actividad? No se incluyen otras no definidas en la descripción de las alternativas?
- ❖ ¿En general el costo total de la alternativa es razonable?

2.9.2 Viabilidad Económica: Valora los costos y beneficios atribuibles a un programa o proyecto con el fin de determinar la conveniencia de su ejecución, independientemente, así como en relación con otros proyectos de inversión que se estén considerando. Estas consideraciones están referidas a las etapas de inversión y operación del proyecto.

La viabilidad económica debe responder las siguientes preguntas:

- ❖ ¿Se estimaron adecuadamente los beneficios económicos del proyecto?
- ❖ ¿Se estimaron adecuadamente los costos del proyecto? (Incluye costos ambientales e institucionales).
- ❖ ¿La relación beneficio/costo es favorable?

2.9.3 Viabilidad Social: Estudia y valora el impacto del programa o proyecto desde el punto de vista de los usuarios o beneficiarios, teniendo en cuenta además si el

programa pretende la solución de necesidades prioritarias de la comunidad involucrada y su impacto regional o sectorial.

La viabilidad social debe responder a las siguientes preguntas:

- ❖ ¿Se consideraron adecuadamente los efectos negativos sobre la vida de la población?
- ❖ ¿Se consideraron adecuadamente los efectos positivos sobre la vida de la población?
- ❖ ¿La relación beneficio/costo es favorable?

2.9.4 Viabilidad Ambiental: Verifica que se cumpla con los requerimientos de las autoridades ambientales. Cuando un proyecto o programa requiere de licencia ambiental o plan de manejo, permiso o autorización ambiental será indispensable la presentación de dicha certificación o en su defecto que se encuentre en trámite. Si el programa o proyecto no requiere autorización ambiental alguna, se analiza la conveniencia de realizar el proyecto teniendo en cuenta el impacto que pueda tener en relación con el medio ambiente, identificando las acciones de mitigación.

La viabilidad ambiental debe responder a las siguientes preguntas:

- ❖ ¿El proyecto requiere licencia ambiental? ¿Se presenta dicha licencia?
- ❖ ¿El proyecto tiene algún impacto negativo sobre los recursos naturales? ¿Cuál?
- ❖ ¿Se presentan medidas de prevención, mitigación o compensación coherentes con los impactos descritos?
- ❖ ¿Los proyectos, al igual que en el medio físico – natural impactan al medio antrópico con igual o mayores consecuencias, lo cual amerita empezar a pensar en los componentes y atributos tales como la cultura, la tecnología, los valores etc.

2.9.5 Viabilidad Institucional: La viabilidad institucional debe responder a las siguientes preguntas:

- ❖ ¿El mecanismo de ejecución del proyecto es eficiente y garantiza su correcta ejecución?
- ❖ ¿La entidad ejecutora está en capacidad de aplicar dicho mecanismo?
- ❖ ¿El personal y el apoyo logístico son suficientes y necesarios?
- ❖ ¿La entidad operadora del proyecto está en capacidad técnica y financiera para operar el proyecto?
- ❖ ¿Se incluye algún programa de fortalecimiento institucional relacionado con la ejecución del proyecto? ¿Es adecuado?

- ❖ ¿El costo administrativo de la ejecución y supervisión del proyecto es correcto?

2.9.6 Viabilidad Financiera: estudia y verifica que las fuentes de financiación del proyecto si sean objetivas.

La viabilidad financiera debe responder a las siguientes preguntas:

- ❖ ¿Se estimaron adecuadamente las fuentes de financiación del Proyecto?
- ❖ ¿Están certificadas esas fuentes de financiación?
- ❖ ¿Garantizan esas fuentes de financiación la ejecución total del proyecto o una (s) etapa (s) del mismo?

2.10 COMPETENCIA PARA EMITIR CONCEPTO DE VIABILIDAD

El Director y/o Coordinador del BPPIM será el encargado de emitir concepto de viabilidad Técnica, Económica, social, Ambiental del proyecto y lo remitirá al Comité Técnico o Viabilizador del Banco de Programas y Proyectos que será el encargado de emitir concepto de viabilidad Financiera e Institucional de los proyectos, tanto de iniciativa de una entidad descentralizada del Municipio, de una entidad privada o de la comunidad, como los presentados directamente por las Dependencias o Secretarías Sectoriales del Municipio.

Este Comité Técnico Viabilizador estará conformado por:

- El alcalde, El Director de Planeación, El Secretario de Hacienda, El Director o Coordinador del BPPIM y la Secretaría o dependencia responsable del proyecto.

El comité se dará su propio reglamento de funcionamiento y tendrá como función básica dar la Viabilidad Institucional y Financiera a los proyectos y ordenar su Registro en el Banco

2.11 DEVOLUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

Si el programa o proyecto no obtiene el concepto de viabilidad favorable por parte del BPPIM, se procederá a su devolución a la entidad que lo presentó, indicando las razones por las cuales el programa o proyecto no fue calificado como viable. Esta devolución

deberá efectuarse a más tardar ocho (8) días después de vencerse el término para la calificación de viabilidad.

2.12 REGISTRO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS

Si el concepto de viabilidad es positivo, le corresponde al BPPIM, registrar los programas y proyectos con concepto de viabilidad favorable, organizando en un archivo centralizado todos los estudios y documentos que respaldan los mismos. Se abre una hoja de vida para cada proyecto.

El BPPIM igualmente asignará el código de registro respectivo (código BPI) y anunciará a la entidad responsable la decisión del registro.

Durante el transcurso del año se podrá registrar programas y proyectos en el BPPIM, sólo se tendrán en cuenta para su inclusión en el presupuesto general del Municipio de la vigencia siguiente, los proyectos de inversión contemplados en el Plan de Desarrollo y registrados debidamente.

El registro de proyectos es competencia del BPPIM, e indica que los proyectos son viables y por lo tanto pueden ser ejecutados con recursos públicos del nivel municipal y de las demás fuentes de financiación posibles.

2.13 PROCEDIMIENTOS PARA ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS EN EL BPPIM:

Si se producen modificaciones en cierta información de un proyecto que se encuentra registrado en el BPPIM, es necesario actualizarla. Dicha actualización la realizará la entidad que propuso el proyecto.

La actualización de los proyectos municipales que se encuentren registrados en el BPID (Banco de Proyectos del Departamento) deberá efectuarse simultáneamente en éste y el Banco Municipal.

Los proyectos municipales se actualizarán en los siguientes casos:

- ❖ ¿El costo administrativo de la ejecución y supervisión del proyecto es correcto?

2.9.6 Viabilidad Financiera: estudia y verifica que las fuentes de financiación del proyecto si sean objetivas.

La viabilidad financiera debe responder a las siguientes preguntas:

- ❖ ¿Se estimaron adecuadamente las fuentes de financiación del Proyecto?
- ❖ ¿Están certificadas esas fuentes de financiación?
- ❖ ¿Garantizan esas fuentes de financiación la ejecución total del proyecto o una (s) etapa (s) del mismo?

2.10 COMPETENCIA PARA EMITIR CONCEPTO DE VIABILIDAD

El Director y/o Coordinador del BPPIM será el encargado de emitir concepto de viabilidad Técnica, Económica, social, Ambiental del proyecto y lo remitirá al Comité Técnico o Viabilizador del Banco de Programas y Proyectos que será el encargado de emitir concepto de viabilidad Financiera e Institucional de los proyectos, tanto de iniciativa de una entidad descentralizada del Municipio, de una entidad privada o de la comunidad, como los presentados directamente por las Dependencias o Secretarías Sectoriales del Municipio.

Este Comité Técnico Viabilizador estará conformado por:

- El alcalde, El Director de Planeación, El Secretario de Hacienda, El Director o Coordinador del BPPIM y la Secretaría o dependencia responsable del proyecto.

El comité se dará su propio reglamento de funcionamiento y tendrá como función básica dar la Viabilidad Institucional y Financiera a los proyectos y ordenar su Registro en el Banco

2.11 DEVOLUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

Si el programa o proyecto no obtiene el concepto de viabilidad favorable por parte del BPPIM, se procederá a su devolución a la entidad que lo presentó, indicando las razones por las cuales el programa o proyecto no fue calificado como viable. Esta devolución

deberá efectuarse a más tardar ocho (8) días después de vencerse el término para la calificación de viabilidad.

2.12 REGISTRO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS

Si el concepto de viabilidad es positivo, le corresponde al BPPIM, registrar los programas y proyectos con concepto de viabilidad favorable, organizando en un archivo centralizado todos los estudios y documentos que respaldan los mismos. Se abre una hoja de vida para cada proyecto.

El BPPIM igualmente asignará el código de registro respectivo (código BPI) y anunciará a la entidad responsable la decisión del registro.

Durante el transcurso del año se podrá registrar programas y proyectos en el BPPIM, sólo se tendrán en cuenta para su inclusión en el presupuesto general del Municipio de la vigencia siguiente, los proyectos de inversión contemplados en el Plan de Desarrollo y registrados debidamente.

El registro de proyectos es competencia del BPPIM, e indica que los proyectos son viables y por lo tanto pueden ser ejecutados con recursos públicos del nivel municipal y de las demás fuentes de financiación posibles.

2.13 PROCEDIMIENTOS PARA ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS EN EL BPPIM:

Si se producen modificaciones en cierta información de un proyecto que se encuentra registrado en el BPPIM, es necesario actualizarla. Dicha actualización la realizará la entidad que propuso el proyecto.

La actualización de los proyectos municipales que se encuentren registrados en el BPID (Banco de Proyectos del Departamento) deberá efectuarse simultáneamente en éste y el Banco Municipal.

Los proyectos municipales se actualizarán en los siguientes casos:

a. Cuando han transcurrido dos años desde su registro en el Banco, sin que hayan sido actualizados, ni se hayan asignado recursos y se quiera mantener el proyecto para optar a recursos en la vigencia siguiente. Todo proyecto registrado en el BPPIM al que no se le haya asignado recursos ni haya sido actualizado durante dos años consecutivos será excluido del Banco, previo aviso a la Dependencia correspondiente.

b. Cuando la programación de recursos para cada vigencia presupuestal y/o las fuentes de financiación originalmente identificadas han cambiado, sin que el costo total del proyecto varíe.

c. Cuando los costos del proyecto han variado con respecto a lo calculado inicialmente, independiente de la inflación.

En todos los casos la actualización debe efectuarse a través de la ficha EBI, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El proyecto se debe identificar con el código BPI asignado inicialmente.
- Se debe incluir en la ficha EBI únicamente la información que cambia. Los demás espacios se deben dejar en blanco.
- En el espacio de observaciones se deben explicar brevemente las razones por las cuales se actualiza el proyecto.

3. REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL BPPIM.

3.1 METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Los Programas y Proyectos que aspiren a ser financiados con recursos del Municipio de Apartadó, se formularán y evaluarán siguiendo los Manuales Metodológicos para la

identificación, preparación y evaluación de proyectos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional BPIN, acompañados siempre por la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión. Estos Manuales podrán ser ajustados o complementados dependiendo de la complejidad de los Programas y Proyectos.

Se tendrán en cuenta las siguientes pautas generales:

3.1.1 Para Programas y Proyectos cuya inversión sea igual o inferior a 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la entidad que presenta el Programa o Proyecto, deberá utilizar para la formulación y evaluación la ficha básica. (Ver anexo B).

3.1.2 Para Programas y Proyectos cuya inversión sea entre 10 y 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la entidad que presenta el Programa o Proyecto, deberá utilizar para la formulación y evaluación la ficha EBI. (Ver anexo C).

3.1.3 Para Programas y Proyectos cuya inversión sea entre 20 y 250 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la entidad que presente el Programa o Proyecto, deberá utilizar para la formulación y evaluación, la metodología específica correspondiente y en caso de no ajustarse a ninguna, podrá utilizar el Manual Metodológico Serie 019 para Proyectos Menores.

3.1.4 Para Programas y Proyectos cuya inversión sea superior a 250 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la entidad que presente el Programa o Proyecto, deberá utilizar para la formulación y evaluación, la metodología específica correspondiente o en caso de no ajustarse a ninguna, podrá utilizar el Manual Metodológico serie 001 o Metodología General.

Los manuales metodológicos que ha desarrollado el BPIN son en total 28, que son adecuados para la formulación y evaluación de programas y proyectos a nivel territorial. Como se muestra en el siguiente cuadro.

CÓDIGO	METODOLOGÍA
000	Sin Metodología Bpin (*)
001	Metodología General, Proyecto Tipo A y Tipo B
002	Metodología Para Proyectos De Infraestructura De Establecimientos De Salud
003	Metodología Para Proyectos De Infraestructura Educativa
005	Metodología Para Proyectos De Agua Potable En Cabeceras Municipales
006	Metodología Para Proyectos De Caminos Vecinales

a. Cuando han transcurrido dos años desde su registro en el Banco, sin que hayan sido actualizados, ni se hayan asignado recursos y se quiera mantener el proyecto para optar a recursos en la vigencia siguiente. Todo proyecto registrado en el BPPIM al que no se le haya asignado recursos ni haya sido actualizado durante dos años consecutivos será excluido del Banco, previo aviso a la Dependencia correspondiente.

b. Cuando la programación de recursos para cada vigencia presupuestal y/o las fuentes de financiación originalmente identificadas han cambiado, sin que el costo total del proyecto varíe.

c. Cuando los costos del proyecto han variado con respecto a lo calculado inicialmente, independiente de la inflación.

En todos los casos la actualización debe efectuarse a través de la ficha EBI, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El proyecto se debe identificar con el código BPI asignado inicialmente.

- Se debe incluir en la ficha EBI únicamente la información que cambia. Los demás espacios se deben dejar en blanco.

- En el espacio de observaciones se deben explicar brevemente las razones por las cuales se actualiza el proyecto.

3. REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL BPPIM.

3.1 METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Los Programas y Proyectos que aspiren a ser financiados con recursos del Municipio de Apartadó, se formularán y evaluarán siguiendo los Manuales Metodológicos para la

identificación, preparación y evaluación de proyectos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional BPIN, acompañados siempre por la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión. Estos Manuales podrán ser ajustados o complementados dependiendo de la complejidad de los Programas y Proyectos.

Se tendrán en cuenta las siguientes pautas generales:

3.1.1 Para Programas y Proyectos cuya inversión sea igual o inferior a 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la entidad que presenta el Programa o Proyecto, deberá utilizar para la formulación y evaluación la ficha básica. (Ver anexo B).

3.1.2 Para Programas y Proyectos cuya inversión sea entre 10 y 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la entidad que presenta el Programa o Proyecto, deberá utilizar para la formulación y evaluación la ficha EBI. (Ver anexo C).

3.1.3 Para Programas y Proyectos cuya inversión sea entre 20 y 250 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la entidad que presente el Programa o Proyecto, deberá utilizar para la formulación y evaluación, la metodología específica correspondiente y en caso de no ajustarse a ninguna, podrá utilizar el Manual Metodológico Serie 019 para Proyectos Menores.

3.1.4 Para Programas y Proyectos cuya inversión sea superior a 250 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la entidad que presente el Programa o Proyecto, deberá utilizar para la formulación y evaluación, la metodología específica correspondiente o en caso de no ajustarse a ninguna, podrá utilizar el Manual Metodológico serie 001 o Metodología General.

Los manuales metodológicos que ha desarrollado el BPIN son en total 28, que son adecuados para la formulación y evaluación de programas y proyectos a nivel territorial. Como se muestra en el siguiente cuadro.

CÓDIGO	METODOLOGÍA
000	Sin Metodología Bpin (*)
001	Metodología General, Proyecto Tipo A y Tipo B
002	Metodología Para Proyectos De Infraestructura De Establecimientos De Salud
003	Metodología Para Proyectos De Infraestructura Educacional
005	Metodología Para Proyectos De Agua Potable En Cabeceras Municipales
006	Metodología Para Proyectos De Caminos Vecinales

007	Hdm
008	Metodología Para Proyectos De Agua Rural
009	Metodología Para Proyectos De Establecimientos Carcelarios Existentes
010	Metodología Para Proyectos De Tribunales Y Despachos Judiciales Existentes
011	Metodología Para Proyectos Transmisión, Subtransmisión Y Distribución Eléctrica
012	Metodología Para Proyectos De Pequeña Irrigación
013	Metodología Para Proyectos Regionales De Comercialización
014	Metodología Para Proyectos De Cuarteles De Policía
015	Metodología Simplificada
016	Metodología Para Formulación De Programas De Inversión
017	Metodología Para Proyectos De Medio Ambiente
018	Metodología Para Proyectos De Investigación
019	Metodología Para Proyectos Menores
020	Metodología Para Proyectos De Infraestructura Menor Y Servicios Del Sector Agropecuario
021	Metodología Para Proyectos De Electrificación Rural
022	Metodología Para Proyectos De Agua Potable Y Saneamiento Básico
023	Metodología Para Proyectos De Infraestructura Vial No Urbana
024	Metodología Para Proyectos De Infraestructura Vial No Urbana Con Bajos Niveles De Tránsito
025	Metodología Para Proyectos De Infraestructura Vial No Urbana Con Altos Niveles De Tránsito
026	Metodología Para Proyectos De Preinversión
027	Metodología Para Proyectos De Prestación De Servicios Educativos
028	Metodología Para Proyectos De Atención En Primer Nivel De Salud

(*) El código 000 corresponde a estudios diferentes

Existen cuatro metodologías que no pertenecen a ningún sector específico, la metodología General 001 (A y B), la metodología para estudios de investigación 018 y la metodología de Proyectos Menores 019.

3.2 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE AL BPPIM

Los Programas y Proyectos formulados y evaluados deberán presentarse en original y copia acompañados de los siguientes documentos:

- ❖ Carta de presentación de la entidad responsable del Proyecto.
- ❖ Ficha de radicación.

La ficha de radicación se diligencia al momento de recibir el Proyecto. La información que se solicita está contenida en la ficha EBI, según se explica en el anexo Instrucciones Generales y Diligenciamiento Ficha de Radicación.

❖ Ficha EBI, de estadísticas básicas de inversión.

La ficha EBI, ficha estadísticas básicas de Inversión, es un resumen del estudio de identificación, formulación y evaluación del Proyecto de Inversión. Por lo tanto, la información contenida en ella será extraída del estudio el Proyecto.

- ❖ Estudios y diseños si los hay: Estudios de preinversión, estudios de mercadeo, encuestas, etcétera.
- ❖ Carta de sostenibilidad del proyecto: documento expedido por el alcalde, donde se compromete a la sostenibilidad del proyecto por el tiempo en que se desarrolle el proyecto.
- ❖ Carta de financiamiento o Disponibilidad presupuestal: documento expedido por la Secretaría de Hacienda, donde se compromete a reservar el dinero indispensable para la ejecución y sostenibilidad del proyecto.
- ❖ Plano de localización: plano donde se encuentre la localización geográfica del proyecto.

4. PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL.

4.1 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL QUE SOLICITAN RECURSOS DE PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.

4.1.1 Origen: Los proyectos de inversión pública del Municipio podrán tener origen en:

- Despacho del Alcalde
- Secretarías Sectoriales Municipales
- Entidades descentralizadas del orden municipal
- Organizaciones comunitarias
- Miembros de corporaciones públicas de elección popular
- Organizaciones gremiales de la producción y el trabajo
- Organizaciones no gubernamentales
- Asociaciones de municipios

007	Hdm
008	Metodología Para Proyectos De Agua Rural
009	Metodología Para Proyectos De Establecimientos Carcelarios Existentes
010	Metodología Para Proyectos De Tribunales Y Despachos Judiciales Existentes
011	Metodología Para Proyectos Transmisión, Subtransmisión Y Distribución Eléctrica
012	Metodología Para Proyectos De Pequeña Irrigación
013	Metodología Para Proyectos Regionales De Comercialización
014	Metodología Para Proyectos De Cuarteles De Policía
015	Metodología Simplificada
016	Metodología Para Formulación De Programas De Inversión
017	Metodología Para Proyectos De Medio Ambiente
018	Metodología Para Proyectos De Investigación
019	Metodología Para Proyectos Menores
020	Metodología Para Proyectos De Infraestructura Menor Y Servicios Del Sector Agropecuario
021	Metodología Para Proyectos De Electrificación Rural
022	Metodología Para Proyectos De Agua Potable Y Saneamiento Básico
023	Metodología Para Proyectos De Infraestructura Vial No Urbana
024	Metodología Para Proyectos De Infraestructura Vial No Urbana Con Bajos Niveles De Tránsito
025	Metodología Para Proyectos De Infraestructura Vial No Urbana Con Altos Niveles De Tránsito
026	Metodología Para Proyectos De Preinversión
027	Metodología Para Proyectos De Prestación De Servicios Educativos
028	Metodología Para Proyectos De Atención En Primer Nivel De Salud

(*) El código 000 corresponde a estudios diferentes

Existen cuatro metodologías que no pertenecen a ningún sector específico, la metodología General 001 (A y B), la metodología para estudios de investigación 018 y la metodología de Proyectos Menores 019.

3.2 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE AL BPPIM

Los Programas y Proyectos formulados y evaluados deberán presentarse en original y copia acompañados de los siguientes documentos:

- ❖ Carta de presentación de la entidad responsable del Proyecto.
- ❖ Ficha de radicación.

La ficha de radicación se diligencia al momento de recibir el Proyecto. La información que se solicita está contenida en la ficha EBI, según se explica en el anexo Instrucciones Generales y Diligenciamiento Ficha de Radicación.

- ❖ Ficha EBI, de estadísticas básicas de inversión.

La ficha EBI, ficha estadísticas básicas de Inversión, es un resumen del estudio de identificación, formulación y evaluación del Proyecto de Inversión. Por lo tanto, la información contenida en ella será extraída del estudio el Proyecto.

- ❖ Estudios y diseños si los hay: Estudios de preinversión, estudios de mercadeo, encuestas, etcétera.
- ❖ Carta de sostenibilidad del proyecto: documento expedido por el alcalde, donde se compromete a la sostenibilidad del proyecto por el tiempo en que se desarrolle el proyecto.
- ❖ Carta de financiamiento o Disponibilidad presupuestal: documento expedido por la Secretaría de Hacienda, donde se compromete a reservar el dinero indispensable para la ejecución y sostenibilidad del proyecto.
- ❖ Plano de localización: plano donde se encuentre la localización geográfica del proyecto.

4. PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL.

4.1 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL QUE SOLICITAN RECURSOS DE PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.

4.1.1 Origen: Los proyectos de inversión pública del Municipio podrán tener origen en:

- Despacho del Alcalde
- Secretarías Sectoriales Municipales
- Entidades descentralizadas del orden municipal
- Organizaciones comunitarias
- Miembros de corporaciones públicas de elección popular
- Organizaciones gremiales de la producción y el trabajo
- Organizaciones no gubernamentales
- Asociaciones de municipios

4.1.2 Control Técnico y Revisión Documentaria: Las Secretarías y entidades sectoriales harán una revisión previa de los proyectos para confrontar su adecuada formulación, la utilización correcta y adecuada de las metodologías y verificar que la información adicional se haya anexado completamente.

Las Secretarías y entidades sectoriales revisarán los programas y proyectos que provienen de las organizaciones diferentes a estas. Si el programa o proyecto tiene origen en la misma entidad sectorial, la labor de control técnico lo hará el Comité Técnico del BPPIM o una unidad administrativa diferente a la que formuló y evaluó.

Término Para La Revisión Documentaria

La revisión documentaria deberá realizarse por parte de la entidad respectiva en un periodo de tiempo no superior a ocho días.

4.1.3 Radicación ó Inscripción de Programas y Proyectos al BPPIM: La Radicación o Inscripción de los Programas y Proyectos en el BPPIM lo tramitan las Secretarías o Entidades Sectoriales, con el funcionario que designe el Director y/o Coordinador del BPPIM.

Se deja constancia oficial de la Radicación de la información que conforma el Programa o Proyecto procediendo a digitar los datos en la ficha de radicación (Ver anexo A). La información que se solicita está contenida en la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión EBI (ver anexo C).

4.1.4 Filtro técnico y Revisión por el BPPIM de Documentos y Formatos Diligenciados: El Banco de Programas y Proyectos, evalúa la utilización correcta y completa de la metodología establecida, velará porque la información sea correcta, revisará y verificará las fichas y formatos, constatará que los documentos requeridos estén completos y bien diligenciados. Se consideran los siguientes parámetros:

- ❖ Aplicación adecuada de la metodología.
- ❖ Correcto diligenciamiento de la ficha EBI.
- ❖ Nombre adecuado del Proyecto el cual incluya proceso, objeto y localización.
- ❖ Documentos de respaldo necesarios.

- ❖ Si se trata de actualización de un proyecto, debe establecerse claramente el código con el que previamente fue inscrito.

Una vez realizado el filtro técnico y revisada la documentación y antes de ser registrados los Programas o Proyectos en el Banco, éstos deben cumplir el proceso de Concepto de Viabilidad. Se tiene un plazo de ocho días para realizar ésta gestión.

4.1.5 Viabilidad: Corresponde al Comité Técnico del Banco de Programas y Proyectos, la calificación de viabilidad desde el punto de vista, económico, técnico, institucional, económico, social y ambiental y financiera. Una vez expedida la viabilidad de Proyectos, se procede al registro respectivo en el BPPIM.

4.1.6 Término para la Calificación de Viabilidad: La calificación de viabilidad deberá realizarse por parte de la entidad respectiva en un período de tiempo no superior a ocho días hábiles.

4.1.7 Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal: Los Proyectos que han sido considerados viables se registran en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio. A cada Proyecto se le asigna un código identificándolo durante todo su ciclo de vida y se realiza la apertura de la hoja de vida.

Previamente para todos los casos se debe diligenciar una ficha de evaluación y seguimiento FS-01 en la que se hace la descripción de la programación de los desembolsos necesarios para el Proyecto.

Una vez asignados los recursos comienza la ejecución del Programa o Proyecto y un proceso continuo de seguimiento y evaluación del mismo realizado por la Secretaría o dependencia responsable del proyecto y por el BPPIM a través de SSEPI.

La Oficina de Presupuesto exigirá, como un requisito para expedir reserva presupuestal, una certificación del Banco de Programas y Proyectos, donde se consigne el nombre del Proyecto, la Dependencia a la que pertenece y el número de registro del Proyecto en el Banco.

Como un mecanismo de control posterior realizado por la unidad de Seguimiento, está la evaluación ex - post, o evaluación de impacto, cuyo fin es medir el grado de

4.1.2 Control Técnico y Revisión Documentaria: Las Secretarías y entidades sectoriales harán una revisión previa de los proyectos para confrontar su adecuada formulación, la utilización correcta y adecuada de las metodologías y verificar que la información adicional se haya anexado completamente.

Las Secretarías y entidades sectoriales revisarán los programas y proyectos que provienen de las organizaciones diferentes a estas. Si el programa o proyecto tiene origen en la misma entidad sectorial, la labor de control técnico lo hará el Comité Técnico del BPPIM o una unidad administrativa diferente a la que formuló y evaluó.

Término Para La Revisión Documentaria

La revisión documentaria deberá realizarse por parte de la entidad respectiva en un período de tiempo no superior a ocho días.

4.1.3 Radicación ó Inscripción de Programas y Proyectos al BPPIM: La Radicación o Inscripción de los Programas y Proyectos en el BPPIM lo tramitan las Secretarías o Entidades Sectoriales, con el funcionario que designe el Director y/o Coordinador del BPPIM.

Se deja constancia oficial de la Radicación de la información que conforma el Programa o Proyecto procediendo a digitar los datos en la ficha de radicación (Ver anexo A). La información que se solicita está contenida en la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión EBI (ver anexo C).

4.1.4 Filtro técnico y Revisión por el BPPIM de Documentos y Formatos Diligenciados: El Banco de Programas y Proyectos, evalúa la utilización correcta y completa de la metodología establecida, velará porque la información sea correcta, revisará y verificará las fichas y formatos, constatará que los documentos requeridos estén completos y bien diligenciados. Se consideran los siguientes parámetros:

- ❖ Aplicación adecuada de la metodología.
- ❖ Correcto diligenciamiento de la ficha EBI.
- ❖ Nombre adecuado del Proyecto el cual incluya proceso, objeto y localización.
- ❖ Documentos de respaldo necesarios.

- ❖ Si se trata de actualización de un proyecto, debe establecerse claramente el código con el que previamente fue inscrito.

Una vez realizado el filtro técnico y revisada la documentación y antes de ser registrados los Programas o Proyectos en el Banco, éstos deben cumplir el proceso de Concepto de Viabilidad. Se tiene un plazo de ocho días para realizar ésta gestión.

4.1.5 Viabilidad: Corresponde al Comité Técnico del Banco de Programas y Proyectos, la calificación de viabilidad desde el punto de vista, económico, técnico, institucional, económico, social y ambiental y financiera. Una vez expedida la viabilidad de Proyectos, se procede al registro respectivo en el BPPIM.

4.1.6 Término para la Calificación de Viabilidad: La calificación de viabilidad deberá realizarse por parte de la entidad respectiva en un período de tiempo no superior a ocho días hábiles.

4.1.7 Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal: Los Proyectos que han sido considerados viables se registran en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio. A cada Proyecto se le asigna un código identificándolo durante todo su ciclo de vida y se realiza la apertura de la hoja de vida.

Previamente para todos los casos se debe diligenciar una ficha de evaluación y seguimiento FS-01 en la que se hace la descripción de la programación de los desembolsos necesarios para el Proyecto.

Una vez asignados los recursos comienza la ejecución del Programa o Proyecto y un proceso continuo de seguimiento y evaluación del mismo realizado por la Secretaría o dependencia responsable del proyecto y por el BPPIM a través de SSEPI.

La Oficina de Presupuesto exigirá, como un requisito para expedir reserva presupuestal, una certificación del Banco de Programas y Proyectos, donde se consigne el nombre del Proyecto, la Dependencia a la que pertenece y el número de registro del Proyecto en el Banco.

Como un mecanismo de control posterior realizado por la unidad de Seguimiento, está la evaluación ex - post, o evaluación de impacto, cuyo fin es medir el grado de

cumplimiento de los objetivos propuestos en la formulación y su incidencia o no en el bienestar de la comunidad beneficiaria. La evaluación permite hacer comparaciones entre la situación anterior a la ejecución, la esperada con el Proyecto y la alcanzada después de su ejecución.

4.1.8 Código de Registro: al ser registrado en el BPPIM, el proyecto recibirá un código de registro: código BPI.

Un proyecto municipal puede ser registrado en varios Bancos, pero el código de registro es único y es el que se le asigna al proyecto en el Banco Municipal. Toda instancia donde se registre posteriormente el proyecto respetará el código original asignado.

El código BPI es una secuencia de caracteres que permita identificar de manera única un proyecto de inversión registrado en cualquier Banco del país. La estructura del código es la siguiente:

ESTRUCTURA DEL CÓDIGO BPI Y TAMAÑO DE SUS CAMPOS				
AÑO	NODO			Número de radicación
Longitud 2 dígitos	ORDEN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Longitud 5 dígitos
	Longitud 1 dígito	Longitud 2 dígitos	Longitud 3 dígito	

Año: Corresponde al año calendario en que se registra el Proyecto en el BPPIM.

Nodo: Identifica al Banco Municipal.

Orden: Identifica el nivel administrativo del Banco. Como se trata de un Banco Municipal, el valor del campo ORDEN será 9

Departamento: Identifica el departamento donde se localiza el Banco de Proyectos, según el código de la División Político Administrativa definida por el DANE.

Municipio: Identifica el Municipio donde se localiza el Banco de Proyectos de acuerdo al código de la División político-administrativa definida por el Dane.

No. de radicación: Guarda el número con el que fue radicado el proyecto al Banco Municipal en el momento de su presentación.

4.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL QUE SOLICITAN RECURSOS DE OTRAS FUENTES DIFERENTES A LOS RECURSOS MUNICIPALES.

Los Proyectos que solicitan recursos de otras fuentes diferentes a los recursos municipales, que requieren concepto de viabilidad emitidos por otras instancias, se radicarán en el BPID para el trámite correspondiente una vez sean registrados en el Banco Municipal.

Tal es el caso de los Programas y Proyectos Municipales que soliciten recursos del Presupuesto General del Departamento o la Nación.

4.3 PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA ATENDER EN FORMA INMEDIATA SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y ORDEN PÚBLICO.

Le corresponde al Director de Planeación Municipal, declarar cuando un Programa o Proyecto está dirigido a atender en forma inmediata desastres y orden público. Los Proyectos se deben formular con base en las Metodologías adoptadas, dentro de los 60 días siguientes de ocurrido el hecho, para su registro en el BPPIM.

cumplimiento de los objetivos propuestos en la formulación y su incidencia o no en el bienestar de la comunidad beneficiaria. La evaluación permite hacer comparaciones entre la situación anterior a la ejecución, la esperada con el Proyecto y la alcanzada después de su ejecución.

4.1.8 Código de Registro: al ser registrado en el BPPIM, el proyecto recibirá un código de registro: código BPI.

Un proyecto municipal puede ser registrado en varios Bancos, pero el código de registro es único y es el que se le asigna al proyecto en el Banco Municipal. Toda instancia donde se registre posteriormente el proyecto respetará el código original asignado.

El código BPI es una secuencia de caracteres que permita identificar de manera única un proyecto de inversión registrado en cualquier Banco del país. La estructura del código es la siguiente:

ESTRUCTURA DEL CÓDIGO BPI Y TAMAÑO DE SUS CAMPOS				
AÑO	NODO			Número de radicación
Longitud 2 dígitos	ORDEN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Longitud 5 dígitos
	Longitud 1 dígito	Longitud 2 dígitos	Longitud 3 dígito	

Año: Corresponde al año calendario en que se registra el Proyecto en el BPPIM.

Nodo: Identifica al Banco Municipal.

Orden: Identifica el nivel administrativo del Banco. Como se trata de un Banco Municipal, el valor del campo ORDEN será 9

Departamento: Identifica el departamento donde se localiza el Banco de Proyectos, según el código de la División Político Administrativa definida por el DANE.

Municipio: Identifica el Municipio donde se localiza el Banco de Proyectos de acuerdo al código de la División político-administrativa definida por el Dane.

No. de radicación: Guarda el número con el que fue radicado el proyecto al Banco Municipal en el momento de su presentación.

4.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL QUE SOLICITAN RECURSOS DE OTRAS FUENTES DIFERENTES A LOS RECURSOS MUNICIPALES.

Los Proyectos que solicitan recursos de otras fuentes diferentes a los recursos municipales, que requieren concepto de viabilidad emitidos por otras instancias, se radicarán en el BPID para el trámite correspondiente una vez sean registrados en el Banco Municipal.

Tal es el caso de los Programas y Proyectos Municipales que soliciten recursos del Presupuesto General del Departamento o la Nación.

4.3 PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA ATENDER EN FORMA INMEDIATA SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y ORDEN PÚBLICO.

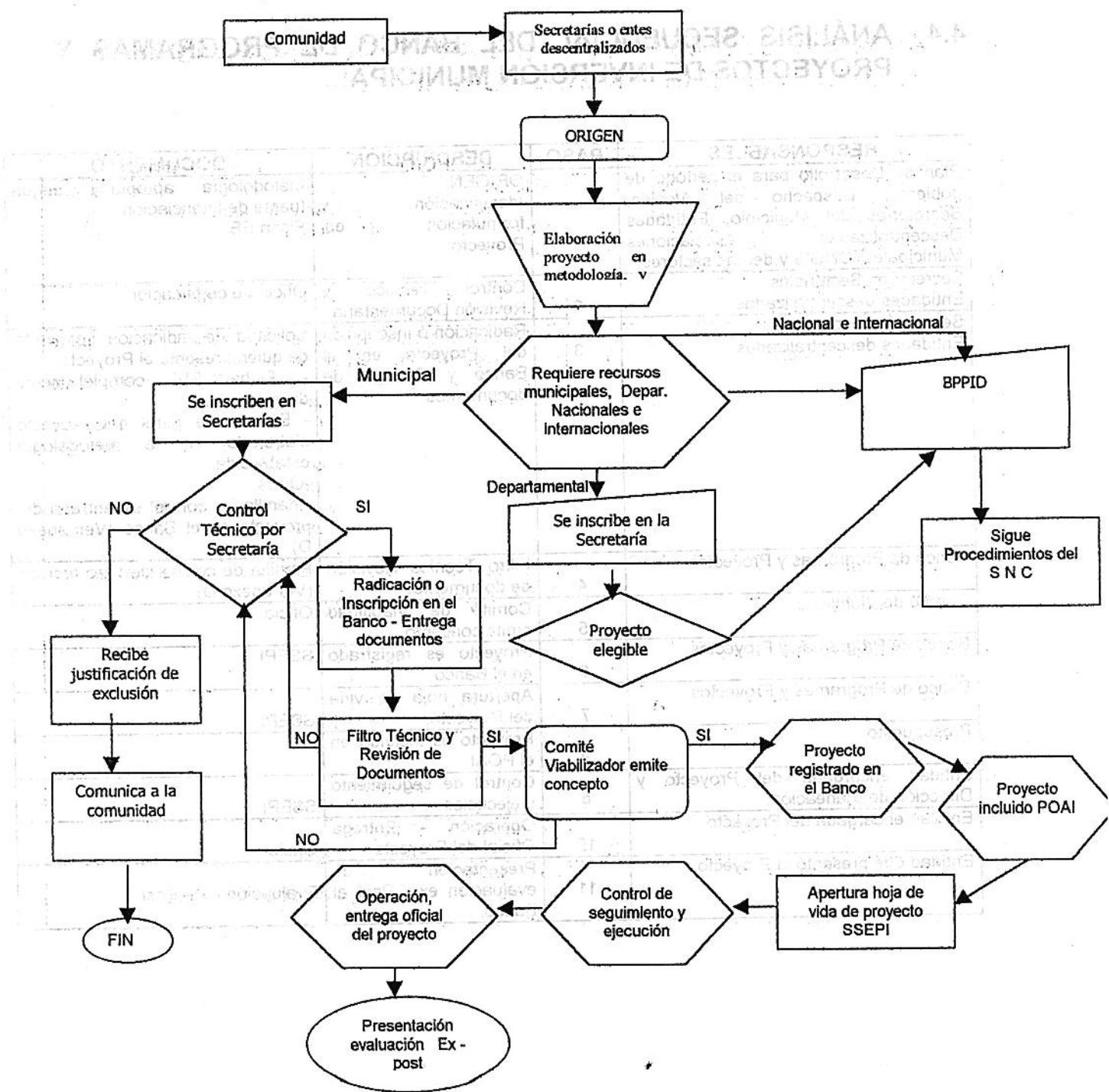
Le corresponde al Director de Planeación Municipal, declarar cuando un Programa o Proyecto está dirigido a atender en forma inmediata desastres y orden público. Los Proyectos se deben formular con base en las Metodologías adoptadas, dentro de los 60 días siguientes de ocurrido el hecho, para su registro en el BPPIM.

4.4 ANÁLISIS SECUENCIAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL.

RESPONSABLES	PASO	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
Plan de Desarrollo para el periodo de gobierno, Despacho del Alcalde, Secretarías del Municipio, Entidades Descentralizadas, Asociaciones Municipales, ONG'S y demás sectores.	1	ORIGEN: Identificación y formulación del Proyecto.	Metodología apropiada según fuente de financiación. Ficha EBI
Secretarías Sectoriales, Entidades descentralizadas.	2	Control Técnico y Revisión Documentaria	Oficio de certificación.
Secretarías Sectoriales, Entidades descentralizadas.	3	Radicación ó inscripción del Proyecto en el Banco y Entrega de documentos.	Solicitud de radicación por parte de quien presenta el Proyecto. - Ficha EBI completamente diligenciada. - Estudio de perfil del Proyecto elaborado en la metodología establecida. -Otros. -Planilla de control de entrega del proyecto en el Banco (Ver anexo D)
Banco de Programas y Proyectos	4	Filtro Técnico Revisión de documentos.	Planilla de control de filtro técnico (Ver anexo D)
Comité de Viabilidad	5	Comité de Viabilidad emite concepto	Oficio
Banco de Programas y Proyectos	6	Proyecto es registrado en el Banco	SSEPI
Banco de Programas y Proyectos	7	Apertura hoja de vida del Proyecto.	SSEPI
Presupuesto	8	Proyecto es incluido en el POAI	
Entidad encargada del Proyecto y Dirección de Planeación.	9	Control de seguimiento y ejecución.	SSEPI
Entidad encargada del Proyecto.	10	Operación - Entrega Oficial del Proyecto	Oficio
Entidad que presentó el Proyecto	11	Presentación de evaluación ex - Post al Banco.	Evaluación Ex - Post

4.5 FLUJOGRAMA DE PROCESOS DEL BPPIM

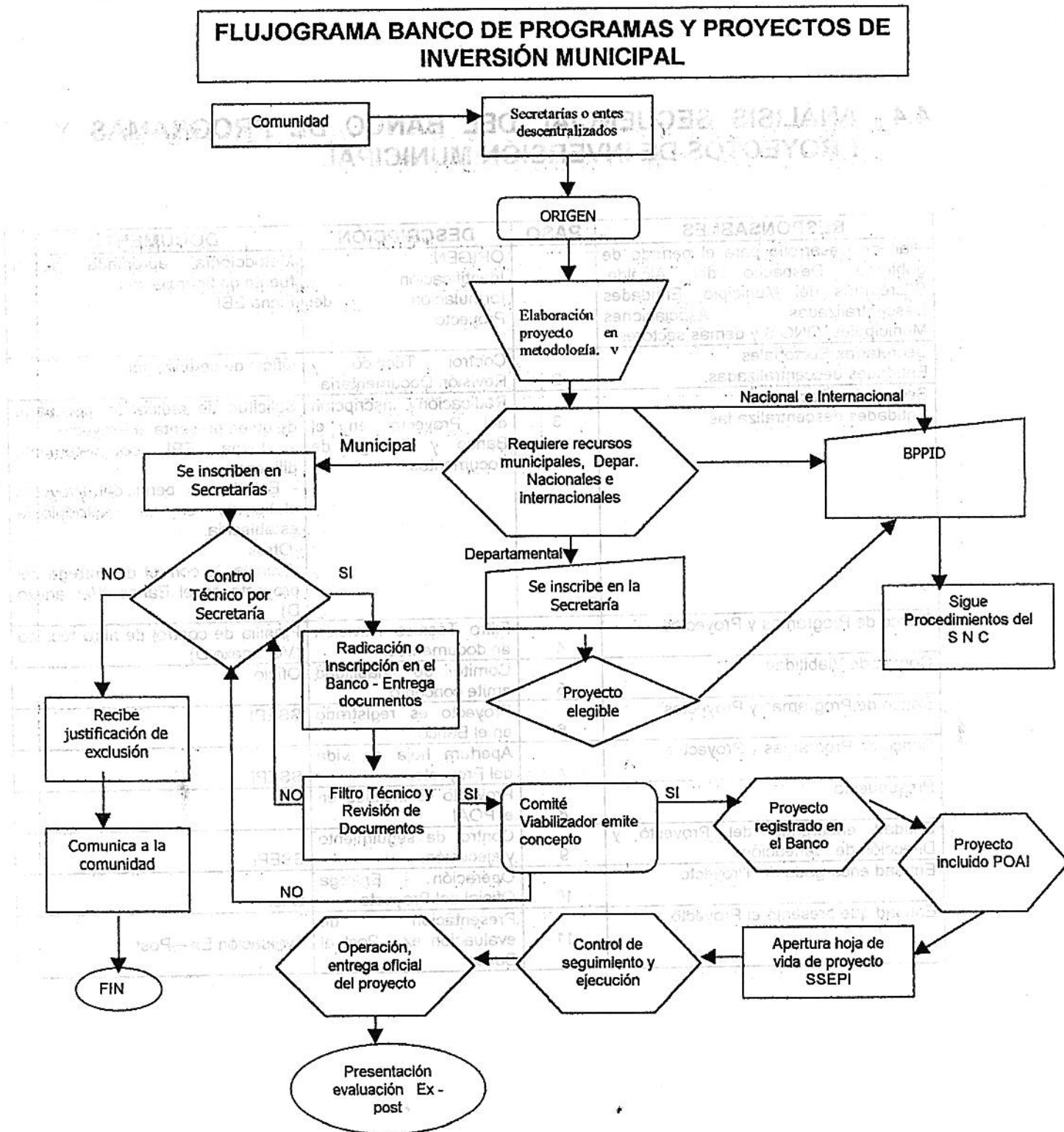
FLUJOGRAMA BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL



4.4 ANÁLISIS SECUENCIAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL.

RESPONSABLES	PASO	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
Plan de Desarrollo para el periodo de gobierno, Despacho del Alcalde, Secretarías del Municipio, Entidades Descentralizadas, Asociaciones Municipales, ONG'S y demás sectores.	1	ORIGEN: Identificación y formulación del Proyecto.	Metodología apropiada según fuente de financiación. Ficha EBI
Secretarías Sectoriales, Entidades descentralizadas.	2	Control Técnico y Revisión Documentaria	Oficio de certificación.
Secretarías Sectoriales, Entidades descentralizadas.	3	Radicación ó inscripción del Proyecto en el Banco y Entrega de documentos.	Solicitud de radicación por parte de quien presenta el Proyecto. - Ficha EBI completamente diligenciada. - Estudio de perfil del Proyecto elaborado en la metodología establecida. -Otros. -Planilla de control de entrega del proyecto en el Banco (Ver anexo D)
Banco de Programas y Proyectos	4	Filtro Técnico Revisión de documentos.	Planilla de control de filtro técnico (Ver anexo D)
Comité de Viabilidad	5	Comité de Viabilidad emite concepto	Oficio
Banco de Programas y Proyectos	6	Proyecto es registrado en el Banco	SSEPI
Banco de Programas y Proyectos	7	Apertura hoja de vida del Proyecto.	SSEPI
Presupuesto	8	Proyecto es incluido en el POAI	
Entidad encargada del Proyecto y Dirección de Planeación.	9	Control de seguimiento y ejecución.	SSEPI
Entidad encargada del Proyecto.	10	Operación - Entrega Oficial del Proyecto	Oficio
Entidad que presentó el Proyecto	11	Presentación de evaluación ex - Post al Banco.	Evaluación Ex - Post

4.5 FLUJOGRAMA DE PROCESOS DEL BPPIM



5. EL PROCESO PRESUPUESTAL

5.1 SISTEMA PRESUPUESTAL

Está conformado por un plan financiero, por un plan operativo anual de inversiones, por el presupuesto anual del Municipio y por el Plan Anualizado Mensualizado de Caja (PAC). Implica la realización de un conjunto de actividades complementarias del proceso de planificación.

Éstos instrumentos son elementos integrantes del Sistema Financiero Territorial y deben tomar en cuenta el análisis de la situación financiera del Municipio y la identificación de los sectores, las estrategias y los programas y proyectos prioritarios de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal.

5.2 PLAN FINANCIERO

Es un instrumento de planificación y gestión financiera del sector público, que tiene como base las operaciones efectivas de las entidades cuyo efecto cambiario, monetario y fiscal, sea de tal magnitud que amerite incluirlos en el plan. Tomará en consideración las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación compatible con el programa anual de caja y las políticas cambiarias y monetarias.

El plan financiero establece la capacidad de inversión de la entidad en el mediano plazo, para ejecutar programas y proyectos identificados en el Plan de Desarrollo, de acuerdo con las prioridades establecidas y con las posibilidades reales de financiamiento como transferencias, cofinanciación, recursos de crédito y otros.

El Plan Financiero define las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación, que son requeridas para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos. Define igualmente las metas máximas de pagos a efectuarse durante el año, que servirán de base para elaborar el Programa Anual de Caja, PAC.

En el primer año del período de Gobierno de los Alcaldes, el Plan Financiero deberá realizarse para el lapso que cubre su mandato y deberá ser coherente con las proyecciones de los recursos financieros contenidas en el Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo Municipal (Artículo 6, Ley 152/94).

El Plan Financiero se constituye en un elemento fundamental de la Planeación del Desarrollo, ya que permite relacionar los costos totales de los planes y programas

definidos en el Plan de Desarrollo de la Entidad, con las posibilidades reales de financiación, de manera que garantice la viabilidad del Plan.

5.3 EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES POAI

El Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) es un instrumento mediante el cual se elabora el Presupuesto de inversión, en el que se relacionan los programas y proyectos que permiten cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo que corresponda a la vigencia fiscal, de conformidad con el potencial financiero del Municipio.

Identifica los Programas y Proyectos de Inversión clasificados por sectores, Secretarías, Departamentos Administrativos y Entidades Descentralizadas, y Programas. Este Plan guardará concordancia con el Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo.

Es indispensable que los Programas y Proyectos que se pretenda incluir en el POAI, estén registrados en el BPPIM. Es decir, que previa a su inclusión en el POAI, los Proyectos deben haber determinado sus requerimientos financieros, técnicos, materiales, humanos e institucionales, garantizando que se trate de Proyectos viables.

Por Proyectos viables se entienden aquellos que proponen soluciones acertadas a problemas reales en condiciones de eficiencia.

La Secretaría de Hacienda Municipal, incluirá en el proyecto de Acuerdo para la aprobación del Presupuesto, los Proyectos de inversión relacionados en el Plan Operativo Anual de Inversiones, siguiendo las prioridades y criterios establecidos por la Dirección de Planeación, en coordinación con las Dependencias Municipales que forman parte del presupuesto del Municipio.

5.3.1 El Plan de Inversiones de los Recursos de Forsoza

Asignación: En este Plan se incluyen todos los Proyectos que sean financiados total o parcialmente con recursos de las transferencias de ingresos corrientes de la Nación.

El Plan de Inversiones de los Recursos de Forsoza Inversión forma parte del POAI del Municipio y debe por lo tanto incorporarse al Proyecto de Acuerdo para la aprobación del Presupuesto.

5. EL PROCESO PRESUPUESTAL

5.1 SISTEMA PRESUPUESTAL

Está conformado por un plan financiero, por un plan operativo anual de inversiones, por el presupuesto anual del Municipio y por el Plan Anualizado Mensualizado de Caja (PAC). Implica la realización de un conjunto de actividades complementarias del proceso de planificación.

Estos instrumentos son elementos integrantes del Sistema Financiero Territorial y deben tomar en cuenta el análisis de la situación financiera del Municipio y la identificación de los sectores, las estrategias y los programas y proyectos prioritarios de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal.

5.2 PLAN FINANCIERO

Es un instrumento de planificación y gestión financiera del sector público, que tiene como base las operaciones efectivas de las entidades cuyo efecto cambiario, monetario y fiscal, sea de tal magnitud que amerite incluirlos en el plan. Tomará en consideración las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación compatible con el programa anual de caja y las políticas cambiarias y monetarias.

El plan financiero establece la capacidad de inversión de la entidad en el mediano plazo, para ejecutar programas y proyectos identificados en el Plan de Desarrollo, de acuerdo con las prioridades establecidas y con las posibilidades reales de financiamiento como transferencias, cofinanciación, recursos de crédito y otros.

El Plan Financiero define las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación, que son requeridas para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos. Define igualmente las metas máximas de pagos a efectuarse durante el año, que servirán de base para elaborar el Programa Anual de Caja, PAC.

En el primer año del período de Gobierno de los Alcaldes, el Plan Financiero deberá realizarse para el lapso que cubre su mandato y deberá ser coherente con las proyecciones de los recursos financieros contenidas en el Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo Municipal (Artículo 6, Ley 152/94).

El Plan Financiero se constituye en un elemento fundamental de la Planeación del Desarrollo, ya que permite relacionar los costos totales de los planes y programas

definidos en el Plan de Desarrollo de la Entidad, con las posibilidades reales de financiación, de manera que garantice la viabilidad del Plan.

5.3 EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES POAI

El Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) es un instrumento mediante el cual se elabora el Presupuesto de inversión, en el que se relacionan los programas y proyectos que permiten cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo que corresponda a la vigencia fiscal, de conformidad con el potencial financiero del Municipio.

Identifica los Programas y Proyectos de Inversión clasificados por sectores, Secretarías, Departamentos Administrativos y Entidades Descentralizadas, y Programas. Este Plan guardará concordancia con el Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo.

Es indispensable que los Programas y Proyectos que se pretenda incluir en el POAI, estén registrados en el BPPIM. Es decir, que previa a su inclusión en el POAI, los Proyectos deben haber determinado sus requerimientos financieros, técnicos, materiales, humanos e institucionales, garantizando que se trate de Proyectos viables.

Por Proyectos viables se entienden aquellos que proponen soluciones acertadas a problemas reales en condiciones de eficiencia.

La Secretaría de Hacienda Municipal, incluirá en el proyecto de Acuerdo para la aprobación del Presupuesto, los Proyectos de inversión relacionados en el Plan Operativo Anual de Inversiones, siguiendo las prioridades y criterios establecidos por la Dirección de Planeación, en coordinación con las Dependencias Municipales que forman parte del presupuesto del Municipio.

5.3.1 El Plan de Inversiones de los Recursos de Forsoza

Asignación: En este Plan se incluyen todos los Proyectos que sean financiados total o parcialmente con recursos de las transferencias de ingresos corrientes de la Nación.

El Plan de Inversiones de los Recursos de Forsoza Inversión forma parte del POAI del Municipio y debe por lo tanto incorporarse al Proyecto de Acuerdo para la aprobación del Presupuesto.

del BPPIM, teniendo como insumo los Proyectos viabilizados y registrados y los gastos de funcionamiento proyectados por la Secretaría de Hacienda.

5.6 ACTIVIDADES A DESARROLLAR DENTRO DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN DE LAS INVERSIONES.

Es indispensable instituir los procedimientos y flujos de información entre las Dependencias, a fin de garantizar la mejor utilización de los instrumentos y de que el proceso de programación de inversiones conduzca a los resultados de eficiencia, eficacia y coherencia respecto al Plan de Desarrollo, que se busca obtener.

Instituir, por su parte no consiste solamente en expedir normas o manuales que respalden dicho procedimientos y flujos de información; en la práctica, "Institucionalizar" consiste básicamente en crear conocimiento acerca de los mismos, posibilitar consenso en torno a sus objetivos y fines y finalmente, generar respaldo y compromiso frente a su utilización.

La Programación de las Inversiones se realiza mediante las siguientes actividades de acuerdo con las orientaciones del Departamento Nacional de Planeación y con la normatividad legal vigente y el Estatuto Presupuestal.

ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA SUGERIDO

ACTIVIDADES		Fecha Limite sugerida
01	DNP informa estimado de la participación del Municipio en los ingresos corrientes de la Nación.	15 Marzo
02	Las Secretarías de Hacienda y Planeación elaboran el Plan Financiero si es el primer año del período de Gobierno o lo ajustan si el Plan Financiero ya está formulado y lo remiten al Consejo de Gobierno para su aprobación.	31 Marzo
03	El Consejo de Gobierno remite junto con las observaciones del caso, al Consejo de Política Fiscal Municipal para proponer modificaciones y aprobarlo.	15 Abril
04	Las Secretarías de Hacienda y Planeación comunican a las Dependencias y órganos que forman parte del Presupuesto General del Municipio la distribución y la cuota preliminar para la elaboración del POAI, los parámetros para la elaboración del anteproyecto y los formatos a utilizar. (ver anexo E, formato 1)	20 Abril
05	El BPPIM envía el listado de los proyectos viables que solicitan recursos para la vigencia que se programa, para que las entidades sepan que proyectos viables se encuentran registrados y los montos solicitados para la vigencia. (ver anexo E, formato 2)	20 Abril

5.4 DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO

Es un componente del sistema presupuestal que sirve como instrumento para el cumplimiento de los Planes y programas de desarrollo económico y social. Los Proyectos que son incorporados al Presupuesto General del Municipio son los que aparecen en el Plan Operativo Anual de Inversiones, con base en las prioridades establecidas por la Secretaría de Planeación.

El Presupuesto relaciona de manera detallada y anticipada los ingresos y se autorizan los gastos para una vigencia fiscal conforme al Plan de Desarrollo, al Plan Financiero y al Plan Operativo Anual de Inversiones. Además, sirve de instrumento político, económico y administrativo para la toma de decisiones. Es aprobado por el Concejo Municipal mediante Acuerdo o Decreto del Alcalde en los casos previstos para ello.

El proyecto de presupuesto se prepara anualmente con base en los Anteproyectos que presentan los órganos que conforman el Presupuesto Municipal.

El Presupuesto está compuesto por:

- ❖ El Presupuesto de Rentas y recursos de Capital: Se clasifica en ingresos corrientes, fondos especiales, recursos de capital y los ingresos de los establecimientos públicos del orden Municipal.
- ❖ El Presupuesto de Gastos y Apropriaciones: Se compone de los gastos de funcionamiento, de servicio de la deuda y de los gastos de inversión.
- ❖ Las Disposiciones Generales.

En la parte correspondiente a la inversión se incluirán los Proyectos establecidos en el POAI. El Proyecto de Presupuesto de inversión municipal incluirá todas las inversiones, tomando en cuenta todas las fuentes de recursos. Incluye por tanto, la destinación de los recursos de las transferencias de ingresos corrientes de la Nación.

5.5 PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.

El Presupuesto General del Municipio con base en el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, debe ser diseñado por la Dirección de Planeación Municipal a través

del BPPIM, teniendo como insumo los Proyectos viabilizados y registrados y los gastos de funcionamiento proyectados por la Secretaría de Hacienda.

5.6 ACTIVIDADES A DESARROLLAR DENTRO DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN DE LAS INVERSIONES.

Es indispensable instituir los procedimientos y flujos de información entre las Dependencias, a fin de garantizar la mejor utilización de los instrumentos y de que el proceso de programación de inversiones conduzca a los resultados de eficiencia, eficacia y coherencia respecto al Plan de Desarrollo, que se busca obtener.

Instituir, por su parte no consiste solamente en expedir normas o manuales que respalden dicho procedimientos y flujos de información; en la práctica, "Institucionalizar" consiste básicamente en crear conocimiento acerca de los mismos, posibilitar consenso en torno a sus objetivos y fines y finalmente, generar respaldo y compromiso frente a su utilización.

La Programación de las Inversiones se realiza mediante las siguientes actividades de acuerdo con las orientaciones del Departamento Nacional de Planeación y con la normatividad legal vigente y el Estatuto Presupuestal.

ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA SUGERIDO

ACTIVIDADES		Fecha Limite sugerida
01	DNP informa estimado de la participación del Municipio en los ingresos corrientes de la Nación.	15 Marzo
02	Las Secretarías de Hacienda y Planeación elaboran el Plan Financiero si es el primer año del período de Gobierno o lo ajustan si el Plan Financiero ya está formulado y lo remiten al Consejo de Gobierno para su aprobación.	31 Marzo
03	El Consejo de Gobierno remite junto con las observaciones del caso, al Consejo de Política Fiscal Municipal para proponer modificaciones y aprobarlo.	15 Abril
04	Las Secretarías de Hacienda y Planeación comunican a las Dependencias y órganos que forman parte del Presupuesto General del Municipio la distribución y la cuota preliminar para la elaboración del POAI, los parámetros para la elaboración del anteproyecto y los formatos a utilizar. (ver anexo E, formato 1)	20 Abril
05	El BPPIM envía el listado de los proyectos viables que solicitan recursos para la vigencia que se programa, para que las entidades sepan que proyectos viables se encuentran registrados y los montos solicitados para la vigencia. (ver anexo E, formato 2)	20 Abril

5.4 DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO

Es un componente del sistema presupuestal que sirve como instrumento para el cumplimiento de los Planes y programas de desarrollo económico y social. Los Proyectos que son incorporados al Presupuesto General del Municipio son los que aparecen en el Plan Operativo Anual de Inversiones, con base en las prioridades establecidas por la Secretaría de Planeación.

El Presupuesto relaciona de manera detallada y anticipada los ingresos y se autorizan los gastos para una vigencia fiscal conforme al Plan de Desarrollo, al Plan Financiero y al Plan Operativo Anual de Inversiones. Además, sirve de instrumento político, económico y administrativo para la toma de decisiones. Es aprobado por el Concejo Municipal mediante Acuerdo o Decreto del Alcalde en los casos previstos para ello.

El proyecto de presupuesto se prepara anualmente con base en los Anteproyectos que presentan los órganos que conforman el Presupuesto Municipal.

El Presupuesto está compuesto por:

- ❖ El Presupuesto de Rentas y recursos de Capital: Se clasifica en ingresos corrientes, fondos especiales, recursos de capital y los ingresos de los establecimientos públicos del orden Municipal.
- ❖ El Presupuesto de Gastos y Apropiaciones: Se compone de los gastos de funcionamiento, de servicio de la deuda y de los gastos de inversión.
- ❖ Las Disposiciones Generales.

En la parte correspondiente a la inversión se incluirán los Proyectos establecidos en el POAI. El Proyecto de Presupuesto de inversión municipal incluirá todas las inversiones, tomando en cuenta todas las fuentes de recursos. Incluye por tanto, la destinación de los recursos de las transferencias de ingresos corrientes de la Nación.

5.5 PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.

El Presupuesto General del Municipio con base en el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, debe ser diseñado por la Dirección de Planeación Municipal a través

del BPPIM, teniendo como insumo los Proyectos viabilizados y registrados y los gastos de funcionamiento proyectados por la Secretaría de Hacienda.

5.6 ACTIVIDADES A DESARROLLAR DENTRO DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN DE LAS INVERSIONES.

Es indispensable instituir los procedimientos y flujos de información entre las Dependencias, a fin de garantizar la mejor utilización de los instrumentos y de que el proceso de programación de inversiones conduzca a los resultados de eficiencia, eficacia y coherencia respecto al Plan de Desarrollo, que se busca obtener.

Instituir, por su parte no consiste solamente en expedir normas o manuales que respalden dicho procedimientos y flujos de información; en la práctica, “Institucionalizar” consiste básicamente en crear conocimiento acerca de los mismos, posibilitar consenso en torno a sus objetivos y fines y finalmente, generar respaldo y compromiso frente a su utilización.

La Programación de las Inversiones se realiza mediante las siguientes actividades de acuerdo con las orientaciones del Departamento Nacional de Planeación y con la normatividad legal vigente y el Estatuto Presupuestal.

ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA SUGERIDO

ACTIVIDADES		Fecha Limite sugerida
01	DNP informa estimado de la participación del Municipio en los ingresos corrientes de la Nación.	15 Marzo
02	Las Secretarías de Hacienda y Planeación elaboran el Plan Financiero si es el primer año del período de Gobierno o lo ajustan si el Plan Financiero ya está formulado y lo remiten al Consejo de Gobierno para su aprobación.	31 Marzo
03	El Consejo de Gobierno remite junto con las observaciones del caso, al Consejo de Política Fiscal Municipal para proponer modificaciones y aprobarlo.	15 Abril
04	Las Secretarías de Hacienda y Planeación comunican a las Dependencias y órganos que forman parte del Presupuesto General del Municipio la distribución y la cuota preliminar para la elaboración del POAI, los parámetros para la elaboración del anteproyecto y los formatos a utilizar. (ver anexo E, formato 1)	20 Abril
05	El BPPIM envía el listado de los proyectos viables que solicitan recursos para la vigencia que se programa, para que las entidades sepan que proyectos viables se encuentran registrados y los montos solicitados para la vigencia. (ver anexo E, formato 2)	20 Abril

ACTIVIDADES		Fecha Limite sugerida
06	Las Dependencias Sectoriales de la Administración Municipal, en coordinación con las Secretarías de Hacienda y Planeación, harán una distribución de la cuota de inversión entre sus unidades ejecutoras o entidades descentralizadas ejecutoras de la política sectorial, y procederán a comunicarlas a cada una de ellas.	30 Abril
07	En coordinación con la Dirección de Planeación, las Dependencias y órganos de la Administración Municipal, así como las Entidades descentralizadas, revisarán sus prioridades de acción para la vigencia que se está programando, con arreglo a la competencia que cada uno de ellos tiene en la ejecución de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal y consultarán las cuotas preliminares de inversión, comunicadas por la Secretaría de Hacienda y la Dirección de Planeación. Esta revisión de prioridades constituye la justificación de los gastos-inversión que cada dependencia y órgano debe anexar a sus anteproyectos.	15 Mayo
08	Las Dependencias y órganos de la Administración Municipal elaboran sus anteproyectos de inversión consultando las cuotas y parámetros informados por Hacienda y Planeación y las prioridades de acción para la vigencia. En estos anteproyectos se identificarán, de manera discriminada, todos los Proyectos viables, previamente registrados en el Banco de Programas y Proyectos, distinguiendo especialmente aquellos que se financien con las transferencias de los ICN. (Ver anexo E, Formato 3)	15 Junio
09	Dependencias y órganos del Municipio envían anteproyectos, de inversión a la Secretaría de Hacienda y a la Dirección de Planeación.	20 junio
10	La Dirección de Planeación y la Secretaría de Hacienda, elaboran y envían el Plan Anual de Inversión de Recursos de Forzosa Asignación al Consejo de Gobierno para su concepto. (Ver anexo E, Formato 6)	5 Julio
11	La Dirección de Planeación envía el Plan Anual de Inversión de Forzosa Asignación a la Oficina de Planeación Departamental para su concepto. (Ver anexo E, Formato 6)	15 Julio
12	La Dirección de Planeación y la Secretaría de Hacienda, elaboran el POAI introduciendo las modificaciones efectuadas en el Plan Anual de Recursos de Forzosa Asignación, según recomendaciones de Planeación Departamental. En el se deben incorporar la totalidad de los programas y proyectos de inversión que ejecutará el Municipio con sus rentas y participaciones programadas para la respectiva vigencia presupuestal. (Ver anexo E, Formato 5)	15 Agosto
13	La Dirección de Planeación envía el Plan Operativo Anual de Inversiones al Consejo de Gobierno para su aprobación.	15 Agosto
14	El Consejo de Gobierno le da el trámite correspondiente y envía el Proyecto de Presupuesto de Inversión, a la Secretaría de Hacienda, para que lo integre al Presupuesto General del Municipio.	20 Agosto
15	La Secretaría de Hacienda consolida el Proyecto de Presupuesto de funcionamiento y de inversión y lo presenta al Alcalde. A este proyecto se anexará la sustentación económica y la justificación de las modificaciones efectuadas a los anteproyectos.	30 Agosto
16	El Alcalde estudia el Proyecto y si considera necesario hacer modificaciones lo devolverá a la Secretaría de Hacienda para que se incorporen al proyecto.	10 septiembre
17	El Alcalde presenta al Concejo Municipal el Proyecto de Presupuesto con anexos.	1 octubre

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Se parte de la base Constitucional y legal, que define la competencia del Gobierno Municipal de realizar control y seguimiento de la inversión pública referida a los proyectos que se ejecutan en su jurisdicción.

El BPPIM realizará el seguimiento permanente de los Programas y Proyectos en ejecución, en los siguientes términos:

- Determinar el cumplimiento eficaz de las metas físicas programadas, permitiendo detectar y corregir fallas en la formulación y ejecución de los Programas y Proyectos.
- Determinar el cumplimiento eficaz de las metas financieras.
- Apoyar la gestión oportuna de los recursos a fin de garantizar la sostenibilidad de los Programas y Proyectos.
- El seguimiento y control de los Programas y Proyectos, se llevará a efecto teniendo en cuenta la competencia para la ejecución de los mismos.

El seguimiento es una actividad que fundamentalmente la desarrollan las Secretarías, Entidades descentralizadas y la coordinación del BPPIM, con la información directa de los interventores de obra o ejecutores de los proyectos.

Básicamente se le hace seguimiento a la programación físico – financiera, a la obtención de los productos planteados en el proyecto y a los índices de resultado del proyecto que se fijan en cada objetivo específico.

La herramienta para el seguimiento es el software "Sistema de Seguimiento y Evaluación de Programas de Inversión" SSEPI, desarrollado por la Red Nacional de Bancos de Proyectos. Es un software diseñado en lenguaje Foxpro para Windows, en su versión 2.6, que permite el manejo y administración de la información contenida en los proyectos. La versión del software es multiusuario.

El programa será instalado en cada secretaría y la sede central estará en la Coordinación del Banco de Programas y Proyectos, en La Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio. El procedimiento de transferencia de la información de los programas y proyectos se hará de la siguiente manera:

ACTIVIDADES		Fecha Limite sugerida
06	Las Dependencias Sectoriales de la Administración Municipal, en coordinación con las Secretarías de Hacienda y Planeación, harán una distribución de la cuota de inversión entre sus unidades ejecutoras o entidades descentralizadas ejecutoras de la política sectorial, y procederán a comunicarlas a cada una de ellas.	30 Abril
07	En coordinación con la Dirección de Planeación, las Dependencias y órganos de la Administración Municipal, así como las Entidades descentralizadas, revisarán sus prioridades de acción para la vigencia que se está programando, con arreglo a la competencia que cada uno de ellos tiene en la ejecución de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal y consultarán las cuotas preliminares de inversión, comunicadas por la Secretaría de Hacienda y la Dirección de Planeación. Esta revisión de prioridades constituye la justificación de los gastos-inversión que cada dependencia y órgano debe anexar a sus anteproyectos.	15 Mayo
08	Las Dependencias y órganos de la Administración Municipal elaboran sus anteproyectos de inversión consultando las cuotas y parámetros informados por Hacienda y Planeación y las prioridades de acción para la vigencia. En estos anteproyectos se identificarán, de manera discriminada, todos los Proyectos viables, previamente registrados en el Banco de Programas y Proyectos, distinguiendo especialmente aquellos que se financien con las transferencias de los ICN. (Ver anexo E, Formato 3)	15 Junio
09	Dependencias y órganos del Municipio envían anteproyectos, de inversión a la Secretaría de Hacienda y a la Dirección de Planeación.	20 junio
10	La Dirección de Planeación y la Secretaría de Hacienda, elaboran y envían el Plan Anual de Inversión de Recursos de Forzosa Asignación al Consejo de Gobierno para su concepto. (Ver anexo E, Formato 6)	5 Julio
11	La Dirección de Planeación envía el Plan Anual de Inversión de Forzosa Asignación a la Oficina de Planeación Departamental para su concepto. (Ver anexo E, Formato 6)	15 Julio
12	La Dirección de Planeación y la Secretaría de Hacienda, elaboran el POAI introduciendo las modificaciones efectuadas en el Plan Anual de Recursos de Forzosa Asignación, según recomendaciones de Planeación Departamental. En el se deben incorporar la totalidad de los programas y proyectos de inversión que ejecutará el Municipio con sus rentas y participaciones programadas para la respectiva vigencia presupuestal. (Ver anexo E, Formato 5)	15 Agosto
13	La Dirección de Planeación envía el Plan Operativo Anual de Inversiones al Consejo de Gobierno para su aprobación.	15 Agosto
14	El Consejo de Gobierno le da el trámite correspondiente y envía el Proyecto de Presupuesto de Inversión, a la Secretaría de Hacienda, para que lo integre al Presupuesto General del Municipio.	20 Agosto
15	La Secretaría de Hacienda consolida el Proyecto de Presupuesto de funcionamiento y de inversión y lo presenta al Alcalde. A este proyecto se anexará la sustentación económica y la justificación de las modificaciones efectuadas a los anteproyectos.	30 Agosto
16	El Alcalde estudia el Proyecto y si considera necesario hacer modificaciones lo devolverá a la Secretaría de Hacienda para que se incorporen al proyecto.	10 septiembre
17	El Alcalde presenta al Concejo Municipal el Proyecto de Presupuesto con anexos.	1 octubre

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Se parte de la base Constitucional y legal, que define la competencia del Gobierno Municipal de realizar control y seguimiento de la inversión pública referida a los proyectos que se ejecutan en su jurisdicción.

El BPPIM realizará el seguimiento permanente de los Programas y Proyectos en ejecución, en los siguientes términos:

- Determinar el cumplimiento eficaz de las metas físicas programadas, permitiendo detectar y corregir fallas en la formulación y ejecución de los Programas y Proyectos.
- Determinar el cumplimiento eficaz de las metas financieras.
- Apoyar la gestión oportuna de los recursos a fin de garantizar la sostenibilidad de los Programas y Proyectos.
- El seguimiento y control de los Programas y Proyectos, se llevará a efecto teniendo en cuenta la competencia para la ejecución de los mismos.

El seguimiento es una actividad que fundamentalmente la desarrollan las Secretarías, Entidades descentralizadas y la coordinación del BPPIM, con la información directa de los interventores de obra o ejecutores de los proyectos.

Básicamente se le hace seguimiento a la programación físico – financiera, a la obtención de los productos planteados en el proyecto y a los índices de resultado del proyecto que se fijan en cada objetivo específico.

La herramienta para el seguimiento es el software "Sistema de Seguimiento y Evaluación de Programas de Inversión" SSEPI, desarrollado por la Red Nacional de Bancos de Proyectos. Es un software diseñado en lenguaje Foxpro para Windows, en su versión 2.6, que permite el manejo y administración de la información contenida en los proyectos. La versión del software es multiusuario.

El programa será instalado en cada secretaría y la sede central estará en la Coordinación del Banco de Programas y Proyectos, en La Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio. El procedimiento de transferencia de la información de los programas y proyectos se hará de la siguiente manera:

EXPORTACIÓN	IMPORTACIÓN
1. Radicación	Radicación
2. Viabilidad	Viabilidad
3. Registro	Registro
4. Seguimiento	Seguimiento

1. Del Banco a las Secretarías.
2. De las Secretarías al Banco, para complementar con la viabilidad financiera e institucional.
3. Del Banco a las Secretarías.
4. De las Secretarías al Banco.

El SSEPI contiene un paquete de formatos específicos para el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos. Los reportes del seguimiento a los proyectos deben ingresarse al SSEPI según la periodicidad que para la programación físico financiera se definió en la formulación del proyecto.

6.1 PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

Una vez aprobado el Presupuesto de Inversión Municipal por parte del Concejo de la vigencia respectiva, las Secretarías Sectoriales y Entidades Descentralizadas del orden Municipal, deberán remitir al BPPIM, la programación anual de los proyectos, que deberá estar contenida en los planes de acción, a más tardar el 30 de enero del año que se realiza la inversión. Ésta información se consignará en la ficha de seguimiento que será proporcionada por SSEPI y coordinada por la Coordinación del BPPIM, con base en la cual se realizará el seguimiento y control.

Cada tres meses, las entidades ejecutoras, enviarán a más tardar los primeros diez (10) días después de terminar el trimestre, la información sobre el seguimiento a la ejecución, en la ficha dispuesta para tal fin. El BPPIM, a más tardar treinta (30) días después al recibo de información, emitirá el informe sobre la ejecución de los Proyectos.

Cada entidad debe ser consistente con las actividades que desarrollan en torno a los Planes de Acción sectorial.

6.2 PROYECTOS DE COMPETENCIA DEPARTAMENTAL

La Administración Municipal enviará al BPID, la programación anual de los recursos referidos a los Proyectos que involucren recursos del Departamento a más tardar el 30 de enero de la vigencia en la cual se ejecutarán dichos recursos, en la ficha de seguimiento dispuesta para tal fin.

6.3 PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL, COFINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA NACIONAL DE COFINANCIACIÓN Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

Le corresponde al Dirección de Intermediación de Recursos de Cooperación Nacional e Internacional el control y seguimiento de los proyectos de competencia Municipal y Departamental, financiados con recursos del Sistema Nacional de Cofinanciación y de Cooperación Internacional y reportar la información respectiva al BPPIM, a fin de consolidar la información del Departamento.

7 REPORTES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Los reportes del BPPIM, son importantes en la medida que se suministran información para el control y seguimiento de la ejecución física y presupuestal de los proyectos de competencia Municipal, como insumo para la consolidación de la ejecución de los planes de desarrollo Departamental y Municipal.

Igualmente los reportes permiten conocer el listado de Proyectos que se ejecutan en el Municipio y además los que no disponen de recursos, para gestionar institucionalmente su financiación a través de diferentes fuentes.

Se trata de los siguientes reportes:

EXPORTACIÓN	IMPORTACIÓN
1. Radicación	Radicación
2. Viabilidad	Viabilidad
3. Registro	Registro
4. Seguimiento	Seguimiento

1. Del Banco a las Secretarías.
2. De las Secretarías al Banco, para complementar con la viabilidad financiera e institucional.
3. Del Banco a las Secretarías.
4. De las Secretarías al Banco.

El SSEPI contiene un paquete de formatos específicos para el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos. Los reportes del seguimiento a los proyectos deben ingresarse al SSEPI según la periodicidad que para la programación físico financiera se definió en la formulación del proyecto.

6.1 PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

Una vez aprobado el Presupuesto de Inversión Municipal por parte del Concejo de la vigencia respectiva, las Secretarías Sectoriales y Entidades Descentralizadas del orden Municipal, deberán remitir al BPPIM, la programación anual de los proyectos, que deberá estar contenida en los planes de acción, a más tardar el 30 de enero del año que se realiza la inversión. Esta información se consignará en la ficha de seguimiento que será proporcionada por SSEPI y coordinada por la Coordinación del BPPIM, con base en la cual se realizará el seguimiento y control.

Cada tres meses, las entidades ejecutoras, enviarán a más tardar los primeros diez (10) días después de terminar el trimestre, la información sobre el seguimiento a la ejecución, en la ficha dispuesta para tal fin. El BPPIM, a más tardar treinta (30) días después al recibo de información, emitirá el informe sobre la ejecución de los Proyectos.

Cada entidad debe ser consistente con las actividades que desarrollan en torno a los Planes de Acción sectorial.

6.2 PROYECTOS DE COMPETENCIA DEPARTAMENTAL

La Administración Municipal enviará al BPID, la programación anual de los recursos referidos a los Proyectos que involucren recursos del Departamento a más tardar el 30 de enero de la vigencia en la cual se ejecutarán dichos recursos, en la ficha de seguimiento dispuesta para tal fin.

6.3 PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL, COFINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA NACIONAL DE COFINANCIACIÓN Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

Le corresponde al **Dirección de Intermediación de Recursos de Cooperación Nacional e Internacional** el control y seguimiento de los proyectos de competencia Municipal y Departamental, financiados con recursos del Sistema Nacional de Cofinanciación y de Cooperación Internacional y reportar la información respectiva al BPPIM, a fin de consolidar la información del Departamento.

7. REPORTES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Los reportes del BPPIM, son importantes en la medida que se suministran información para el control y seguimiento de la ejecución física y presupuestal de los proyectos de competencia Municipal, como insumo para la consolidación de la ejecución de los planes de desarrollo Departamental y Municipal.

Igualmente los reportes permiten conocer el listado de Proyectos que se ejecutan en el Municipio y además los que no disponen de recursos, para gestionar institucionalmente su financiación a través de diferentes fuentes.

Se trata de los siguientes reportes:

7.1 REPORTE PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES POAI

El BPPIM emitirá un listado de los Programas y proyectos que se encuentren registrados en el Banco, a fin de que sea el insumo para el estudio que permitirá al interior de la Dirección de Planeación Municipal elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI (De acuerdo con el numeral 5.6 y el formato 2 del Anexo E).

Este listado contendrá la siguiente información básica: El nombre del Proyecto, la entidad que lo registró, la estructura financiera y la ejecución, si es el caso.

7.2 REPORTE PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO.

Le corresponde al BPPIM remitir al Director de Planeación Municipal a más tardar veinte (20) días después de terminado el trimestre, la información sobre la ejecución físico-financiera de los Proyectos de competencia Municipal. Este reporte se diseñará teniendo en cuenta la siguiente información: Ejecución de las metas físicas en el período presupuestal, principales inconvenientes para su ejecución y correctivos a decidir. Estos datos serán consolidados en la ficha de control y seguimiento que para tal efecto suministrará el SSEPI del BPPIM.

7.3 REPORTE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE NO HAYAN SIDO INCORPORADOS AL PRESUPUESTO DE INVERSIONES DEL MUNICIPIO.

Todos los años, en el mes de diciembre, la Dirección de Planeación Municipal, hará la relación de aquellos Proyectos que tengan más de dos años de antigüedad desde la fecha de su registro y que no han sido incorporados al Presupuesto de Inversiones del Municipio. Ésta relación será remitida el mismo mes a la Entidad que presentó el Programa o Proyecto con el fin de que ésta determine y actualice los Programas o Proyectos que desea mantener dentro del BPPIM de no hacerlo la Dirección de Planeación procederá a retirarlos del Banco.

ANEXO A

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA DE RADICACIÓN O INSCRIPCIÓN

1. Información de Radicación o Inscripción

Número de Radicación o Inscripción: coloque el número que corresponda, teniendo en cuenta el orden de llegada de los proyectos, debe por lo tanto ser un número consecutivo.

Fecha de Radicación o Inscripción: coloque la fecha correspondiente al día, mes y año en que se presenta el Proyecto al Banco.

2. Identificación del Proyecto

El nombre del proyecto se encuentra en la sección 1 de la ficha EBI.

La información referente a la entidad proponente del proyecto corresponde a la organización o entidad donde se originó el proyecto y aparece igualmente en la sección 1 de la ficha EBI.

2. Entidad que presenta el proyecto al Banco

La sigla y el nombre de la entidad que presenta el proyecto al Banco se encuentra en la sección 1 de la ficha EBI.

3. Clasificación del Proyecto

La clasificación presupuestal se encuentra en la sección 2.1 de la ficha EBI.
El programa y el fondo de cofinanciación al cual accede el proyecto, cuando éste opta a recursos del SNC, se encuentra en la sección 2.3 de la ficha EBI.

4. Responsable de la radicación en el Banco

Ingrese el nombre del funcionario que verifica la documentación que acompaña al proyecto y que captura la información de radicación.

5. Constancia de Recepción del Proyecto por la Instancia que Emite el Concepto de Viabilidad

Este espacio se incluyó con el propósito de que en la ficha de radicación quede la constancia de recepción del proyecto y de documentación por parte de la instancia

7.1 REPORTE PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES POAI

El BPPIM emitirá un listado de los Programas y proyectos que se encuentren registrados en el Banco, a fin de que sea el insumo para el estudio que permitirá al interior de la Dirección de Planeación Municipal elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI (De acuerdo con el numeral 5.6 y el formato 2 del Anexo E).

Este listado contendrá la siguiente información básica: El nombre del Proyecto, la entidad que lo registró, la estructura financiera y la ejecución, si es el caso.

7.2 REPORTE PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO.

Le corresponde al BPPIM remitir al Director de Planeación Municipal a más tardar veinte (20) días después de terminado el trimestre, la información sobre la ejecución físico-financiera de los Proyectos de competencia Municipal. Este reporte se diseñará teniendo en cuenta la siguiente información: Ejecución de las metas físicas en el período presupuestal, principales inconvenientes para su ejecución y correctivos a decidir. Estos datos serán consolidados en la ficha de control y seguimiento que para tal efecto suministrará el SSEPI del BPPIM.

7.3 REPORTE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE NO HAYAN SIDO INCORPORADOS AL PRESUPUESTO DE INVERSIONES DEL MUNICIPIO.

Todos los años, en el mes de diciembre, la Dirección de Planeación Municipal, hará la relación de aquellos Proyectos que tengan más de dos años de antigüedad desde la fecha de su registro y que no han sido incorporados al Presupuesto de Inversiones del Municipio. Ésta relación será remitida el mismo mes a la Entidad que presentó el Programa o Proyecto con el fin de que ésta determine y actualice los Programas o Proyectos que deseo mantener dentro del BPPIM de no hacerlo la Dirección de Planeación procederá a retirarlos del Banco.

ANEXO A

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA DE RADICACIÓN O INSCRIPCIÓN

1. Información de Radicación o Inscripción

Número de Radicación o Inscripción: coloque el número que corresponda, teniendo en cuenta el orden de llegada de los proyectos, debe por lo tanto ser un número consecutivo.

Fecha de Radicación o Inscripción: coloque la fecha correspondiente al día, mes y año en que se presenta el Proyecto al Banco.

2. Identificación del Proyecto

El nombre del proyecto se encuentra en la sección 1 de la ficha EBI.

La información referente a la entidad proponente del proyecto corresponde a la organización o entidad donde se originó el proyecto y aparece igualmente en la sección 1 de la ficha EBI.

2. Entidad que presenta el proyecto al Banco

La sigla y el nombre de la entidad que presenta el proyecto al Banco se encuentra en la sección 1 de la ficha EBI.

3. Clasificación del Proyecto

La clasificación presupuestal se encuentra en la sección 2.1 de la ficha EBI.

El programa y el fondo de cofinanciación al cual accede el proyecto, cuando éste opta a recursos del SNC, se encuentra en la sección 2.3 de la ficha EBI.

4. Responsable de la radicación en el Banco

Ingrese el nombre del funcionario que verifica la documentación que acompaña al proyecto y que captura la información de radicación.

5. Constancia de Recepción del Proyecto por la Instancia que Emite el Concepto de Viabilidad

Este espacio se incluyó con el propósito de que en la ficha de radicación quede la constancia de recepción del proyecto y de documentación por parte de la instancia

encargada de emitir el concepto de viabilidad, a fin de obviar la elaboración del oficio remitido del mismo.

Consigne en este espacio el nombre del funcionario y la fecha en que éste recibió el proyecto y su documentación.

El Banco conservará la ficha de radicación con la constancia de recepción dejando copia de la misma en la instancia encargada de emitir el concepto de viabilidad.

FICHA DE RADICACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

1. INFORMACIÓN DE RADICACIÓN

NÚMERO DE RADICACIÓN

--	--	--	--	--	--

FECHA DE RADICACIÓN

DÍA

MES

AÑO

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO

ENTIDAD PROPONENTE DEL PROYECTO

NOMBRE:

PERSONA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN

TELÉFONO

(DIRECCIÓN) (LOCALIDAD)

(INDICATIVO)

(TELÉFONO)

3. ENTIDAD QUE PRESENTA EL PROYECTO AL BANCO

SIGLA

NOMBRE

4. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO

4.1. CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL

TIPO ESPECÍFICO DE GASTOS DE INVERSIÓN:

SECTOR:

4.2. PROGRAMA Y FONDO DE COFINANCIACIÓN AL CUAL ACCEDE (ESPACIO PARA LOS PROYECTOS QUE OPTAN A RECURSOS DEL SNC)

NOMBRE DEL PROGRAMA DE COFINANCIACIÓN:

FONDO:

5. RESPONSABLE DE LA RADICACIÓN EN EL BANCO

NOMBRE DEL FUNCIONARIO

6. CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO POR LA INSTANCIA QUE EMITE EL CONCEPTO DE VIABILIDAD

NOMBRE DEL FUNCIONARIO:

FECHA:

FIRMA:

encargada de emitir el concepto de viabilidad, a fin de obviar la elaboración del oficio remitido del mismo.

Consigne en este espacio el nombre del funcionario y la fecha en que éste recibió el proyecto y su documentación.

El Banco conservará la ficha de radicación con la constancia de recepción dejando copia de la misma en la instancia encargada de emitir el concepto de viabilidad.

FICHA DE RADICACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

1. INFORMACIÓN DE RADICACIÓN

NÚMERO DE RADICACIÓN

--	--	--	--	--	--

FECHA DE RADICACIÓN

____ / ____ / ____
DÍA MES AÑO

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO

ENTIDAD PROPONENTE DEL PROYECTO

NOMBRE:

PERSONA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN

TELÉFONO

(DIRECCIÓN) (LOCALIDAD)

(INDICATIVO)

(TELÉFONO)

3. ENTIDAD QUE PRESENTA EL PROYECTO AL BANCO

SIGLA

NOMBRE

4. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO

4.1. CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL

TIPO ESPECÍFICO DE GASTOS DE INVERSIÓN:

SECTOR:

4.2. PROGRAMA Y FONDO DE COFINANCIACIÓN AL CUAL ACCEDE (ESPACIO PARA LOS PROYECTOS QUE OPTAN A RECURSOS DEL SNC)

NOMBRE DEL PROGRAMA DE COFINANCIACIÓN:

FONDO:

5. RESPONSABLE DE LA RADICACIÓN EN EL BANCO

NOMBRE DEL FUNCIONARIO

6. CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO POR LA INSTANCIA QUE EMITE EL CONCEPTO DE VIABILIDAD

NOMBRE DEL FUNCIONARIO:

FECHA:

FIRMA:

ANEXO B

DILIGENCIAMIENTO Y FORMATO DE LA FICHA BASICA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS CUYO COSTO SEA IGUAL O INFERIOR A 10 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES

1. Identificación del proyecto:
 - ◆ Fecha de elaboración del proyecto
 - ◆ Código BPPIM
 - ◆ Nombre del proyecto: debe responder a tres interrogantes: que se va hacer, sobre que y donde.
2. Descripción del problema o necesidad: resume el problema o la necesidad que motiva el proyecto.
3. Ubicación Geográfica: describa la ubicación exacta del problema.
4. Características de la población afectada: haga un resumen de las características de la población afectada teniendo en cuenta: nivel económico, social, cultural, educativo, ambiental etcétera. Y totalice la población.
5. Plan de Desarrollo Municipal: tenga en cuenta si el proyecto a realizar esta contemplado dentro del Plan de Desarrollo actual vigente y describa a que programa y subprograma ó si apoya a otro proyecto en ejecución, indiferentemente de que esté o no en el Plan de Desarrollo actual vigente.
6. Objetivo del proyecto: explique que quiere lograr con el proyecto.
7. Costo del proyecto y rubro presupuestal: totalice el proyecto y explique el rubro que le corresponde.
8. Responsables: se le colocan los datos correspondientes a los siguientes personas: quién presenta el proyecto, quién ejecuta el gasto y responsable del gasto (representante legal del Municipio).
9. Observaciones: escriba las observaciones que tenga de cualquiera de los puntos anteriores.

**FICHA BASICA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
MUNICIPAL CUYO COSTO SEA IGUAL O INFERIOR A 10 SALARIOS MÍNIMOS
MENSUALES LEGALES VIGENTES**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIM		FECHA DE ELABORACIÓN: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> DIA MES AÑO
NOMBRE DEL PROYECTO:		

2. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

DIRECCIÓN	Urbano	Rural
-----------	--------	-------

4. CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN AFECTADA

POBLACIÓN TOTAL BENEFICIADA:	DIRECTA <u> </u>
	INDIRECTA <u> </u>
	TOTAL <u> </u>

5. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PROGRAMA:	
SUBPROGRAMA:	
EL PROYECTO APOYA ALGÚN PROYECTO EN EJECUCIÓN:	SI <u> </u> NO <u> </u>
¿A CUAL?	

ANEXO B

DILIGENCIAMIENTO Y FORMATO DE LA FICHA BASICA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS CUYO COSTO SEA IGUAL O INFERIOR A 10 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES

1. Identificación del proyecto:
 - ◆ Fecha de elaboración del proyecto
 - ◆ Código BPPIM
 - ◆ Nombre del proyecto: debe responder a tres interrogantes: que se va hacer, sobre que y donde.
2. Descripción del problema o necesidad: resume el problema o la necesidad que motiva el proyecto.
3. Ubicación Geográfica: describa la ubicación exacta del problema.
4. Características de la población afectada: haga un resumen de las características de la población afectada teniendo en cuenta: nivel económico, social, cultural, educativo, ambiental etcétera. Y totalice la población.
5. Plan de Desarrollo Municipal: tenga en cuenta si el proyecto a realizar esta contemplado dentro del Plan de Desarrollo actual vigente y describa a que programa y subprograma ó si apoya a otro proyecto en ejecución, indiferentemente de que esté o no en el Plan de Desarrollo actual vigente.
6. Objetivo del proyecto: explique que quiere lograr con el proyecto.
7. Costo del proyecto y rubro presupuestal: totalice el proyecto y explique el rubro que le corresponde.
8. Responsables: se le colocan los datos correspondientes a los siguientes personas: quién presenta el proyecto, quién ejecuta el gasto y responsable del gasto (representante legal del Municipio).
9. Observaciones: escriba las observaciones que tenga de cualquiera de los puntos anteriores.

FICHA BASICA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL CUYO COSTO SEA IGUAL O INFERIOR A 10 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIM		FECHA DE ELABORACIÓN: / /
NOMBRE DEL PROYECTO:		

2. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

DIRECCIÓN	Urbano	Rural
-----------	--------	-------

4. CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN AFECTADA

POBLACIÓN TOTAL BENEFICIADA:	DIRECTA
	INDIRECTA
	TOTAL

5. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PROGRAMA:		
SUBPROGRAMA:		
EL PROYECTO APOYA ALGÚN PROYECTO EN EJECUCIÓN:	SI	NO
¿A CUAL?		

6. OBJETIVO DEL PROYECTO

7. COSTO DEL PROYECTO, RUBRO PRESUPUESTAL Y FINANCIACIÓN.

FINANCIACIÓN DEL PROYECTO (En miles de pesos)			
APORTE MUNICIPIO	APORTE COMUNIDAD	OTROS APORTES	TOTAL PROYECTO

8. COMPONENTES O ACTIVIDADES

ítem	Descripción de la Actividad o Componente	Valor Unitario	Valor Total

9. RESPONSABLES

RESPONSABLE DEL PROYECTO	
ENTIDAD:	
NOMBRE:	
DIRECCIÓN:	
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	
NOMBRE:	
CARGO:	
DEPENDENCIA:	

10. OBSERVACIONES

ANEXO C

INSTRUCCIONES GENERALES Y DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA DE ESTADÍSTICAS BÁSICAS, EBI:

I. INTRODUCCIÓN

La ficha EBI, ficha de Estadísticas Básicas de Inversión, en un resumen del estudio de identificación, formulación y evaluación del proyecto de inversión. Por lo tanto, la información contenida en ella será extraída del estudio del proyecto.

II. INSTRUCCIONES GENERALES

- Evite abreviaturas a menos que sean aquellas estandarizadas y de uso generalizado en el país.
- Diligencie el formulario a máquina o a mano en letra imprenta, legible y sin tachaduras.
- Todas las cifras deben expresarse en miles de pesos y no deben aparecer decimales.
- Utilice una ficha EBI por cada proyecto. Debe haber una sola ficha, independiente del número de entidades cofinanciadoras.

Todos los proyectos que van a ser registrados, deberán ser previamente identificados, formulados y evaluados de acuerdo con los manuales Metodológicos, definidos para el banco de Proyectos de Inversión Nacional, (códigos: 001,028), o metodología sectoriales propias de la entidad.

III. Diligenciamiento de la ficha

Instrucciones Específicas

- Actualización: marque esta casilla cuando esté actualizando el proyecto. (Ver instrucciones al respecto en el numeral IV).
- Registro: marque esta casilla para indicar que desea registrar un proyecto nuevo en la Banco.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- Código BPI: deje este espacio en blanco. Será diligenciado por el Banco de proyectos.
- Nombre del proyecto: debe cumplir con las siguientes características:
 - a) Ser único y mantenerse durante toda la vida del proyecto.
 - b) Identificar el proyecto en forma inequívoca.
 - c) Permitir responder a los siguientes interrogantes
Qué se va hacer (proceso), sobre que (objeto) y dónde (localización)?

6. OBJETIVO DEL PROYECTO

7. COSTO DEL PROYECTO, RUBRO PRESUPUESTAL Y FINANCIACIÓN.

FINANCIACIÓN DEL PROYECTO (En miles de pesos)			
APORTE MUNICIPIO	APORTE COMUNIDAD	OTROS APORTES	TOTAL PROYECTO

8. COMPONENTES O ACTIVIDADES

Ítem	Descripción de la Actividad o Componente	Valor Unitario	Valor Total

9. RESPONSABLES

RESPONSABLE DEL PROYECTO
ENTIDAD:
NOMBRE:
DIRECCIÓN:
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN
NOMBRE:
CARGO:
DEPENDENCIA:

10. OBSERVACIONES

ANEXO C

INSTRUCCIONES GENERALES Y DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA DE ESTADÍSTICAS BÁSICAS, EBI:

I. INTRODUCCIÓN

La ficha EBI, ficha de Estadísticas Básicas de Inversión, es un resumen del estudio de identificación, formulación y evaluación del proyecto de inversión. Por lo tanto, la información contenida en ella será extraída del estudio del proyecto.

II. INSTRUCCIONES GENERALES

- Evite abreviaturas a menos que sean aquellas estandarizadas y de uso generalizado en el país.
- Diligencie el formulario a máquina o a mano en letra imprenta, legible y sin tachaduras.
- Todas las cifras deben expresarse en miles de pesos y no deben aparecer decimales.
- Utilice una ficha EBI por cada proyecto. Debe haber una sola ficha, independiente del número de entidades cofinanciadoras.

Todos los proyectos que van a ser registrados, deberán ser previamente identificados, formulados y evaluados de acuerdo con los manuales Metodológicos, definidos para el banco de Proyectos de Inversión Nacional, (códigos: 001,028), o metodología sectoriales propias de la entidad.

III. Diligenciamiento de la ficha

Instrucciones Específicas

- Actualización: marque esta casilla cuando esté actualizando el proyecto. (Ver instrucciones al respecto en el numeral IV).
- Registro: marque esta casilla para indicar que desea registrar un proyecto nuevo en la Banco.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- Código BPI: deje este espacio en blanco. Será diligenciado por el Banco de proyectos.
- Nombre del proyecto: debe cumplir con las siguientes características:
 - a) Ser único y mantenerse durante toda la vida del proyecto.
 - b) Identificar el proyecto en forma inequívoca.
 - c) Permitir responder a los siguientes interrogantes
Qué se va hacer (proceso), sobre que (objeto) y dónde (localización)?

Debe seleccionar uno de los PROCESOS que se presentan a continuación:

ADECUACIÓN	CONSERVACIÓN	FERTILIZACIÓN	PROYECTO	SERVICIO
ADQUISICIÓN	CONSTRUCCIÓN	REFORESTACIÓN	REESTRUCTURAC.	SISTEMATIZACIÓN
ALFABETIZACIÓN	CONTROL	HABILITACIÓN	RECREACIÓN	SUMINISTRO
AMPLIACIÓN	CREDITO	IMPLANTACIÓN	RECUPERACIÓN	SUBSIDIO
APLICACIÓN	DEMARCACIÓN	IMPRESIÓN	REFORESTACIÓN	SUSTITUCIÓN
APORTES	DIFUSIÓN	INSTALACIÓN	REHABILITACIÓN	TITULACIÓN
APROVECHAMIE NTO	DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO	REMODELACIÓN	TRASLADO
ASESORÍA	DIBULGACIÓN	MEJORAMIENTO	RENOVACIÓN	VACUNACIÓN
ASISTENCIA	DOTACIÓN	NACIONALIZACIÓN	REPARACIÓN	
CAPACITACIÓN	EDICIÓN	NORMALIZACIÓN	REPOSICIÓN	
CAPITALIZACIÓN	EXPLOTACIÓN	PREVENCIÓN	RESTAURACIÓN	
CODIFICACIÓN	ERRADICACIÓN	PROTECCIÓN	SANEAMIENTO	
ESTUDIOS BÁSICOS:	CENSO	INVENTARIO	RECOPILACIÓN	
ACTUALIZACIÓN	DIAGNÓSTICO	INVESTIGACIÓN		
ANÁLISIS	EXPLORACIÓN	LEVANTAMIENTO		
CATASTRO				

- ¿Qué se va hacer? se refiere al proceso que se realiza mediante el proyecto.
- ¿Sobre qué? es el segundo elemento del nombre del proyecto. Se refiere al objeto sobre el cual recae el proceso.
- ¿Dónde? el tercer elemento del nombre se refiere a la localización o ubicación del proyecto. Puede tratarse de la localización específica y/o de la localización geográfica.
- Localización específica: Se aplica a los casos en los cuales el proyecto a ejecutar se incorpora a una obra existente. Por ejemplo cuando se trata de un proyecto de reposición de una caldera en un Hospital en operación debe incluirse el nombre del hospital.

Localización geográfica: deberá indicarse el nombre de la Subregión, Municipio y Vereda donde se ubica el proyecto.

- Entidad proponente del proyecto:

Escriba el nombre de la organización o entidad donde se originó la idea del proyecto,, la persona responsable en la entidad y la dirección y el teléfono.

- Entidad que presenta el Proyecto al Banco:

Escriba la sigla y el nombre de la entidad que presenta el proyecto al banco para registro

2. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO

2.1. Clasificación Presupuestal:

Para identificar los códigos que permitan clasificar el proyecto según tipo específico de gasto de inversión, consulte el documento D.N.P. "Nueva clasificación Presupuestal de Gasto de Inversión".

- **Tipo Específico de Gasto de Inversión:**
Indica el tipo de bien o servicio que se produce con el proyecto.

- **Sector:**
Se refiere al destino sectorial de la inversión.

2.2 Plan de Desarrollo:

Se debe incluir los programas y subprogramas del Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y/o Municipal en los que se enmarca el proyecto.

2.3 Programa y fondo de cofinanciación al cual se accede:

Este espacio será diligenciado únicamente cuando se trate de proyectos que optan a recursos del SNC y en el se consignará el nombre del programa específico de cofinanciación y el fondo de cofinanciación correspondiente.

3. PROBLEMA O NECESIDAD

3.1 Descripción del problema o necesidad:

Se debe presentar en forma resumida el problema o la necesidad que será resuelta con la ejecución del proyecto.

Se resume la situación actual, identificando el (los) problema(s) o necesidad(es) que se pretende(n) solucionar con la alternativa seleccionada.

En otras palabras se debe responder al porqué se va a hacer el proyecto?

3.2 Área y población afectada por el problema o necesidad:

Utilice el nombre oficial o el código correspondiente de las regiones, departamentos, municipios o distritos, donde se ubica la población afectada.

En las últimas columnas se debe escribir tanto la cantidad como la unidad de medida de la población afectada. La unidad de medida no tiene que ser necesariamente personas.

Debe seleccionar uno de los PROCESOS que se presentan a continuación:

ADECUACIÓN	CONSERVACIÓN	FERTILIZACIÓN	PROYECTO	SERVICIO
ADQUISICIÓN	CONSTRUCCIÓN	REFORESTACIÓN	REESTRUCTURAC.	SISTEMATIZACIÓN
ALFABETIZACIÓN	CONTROL	HABILITACIÓN	RECREACIÓN	SUMINISTRO
AMPLIACIÓN	CREDITO	IMPLANTACIÓN	RECUPERACIÓN	SUBSIDIO
APLICACIÓN	DEMARCACIÓN	IMPRESIÓN	REFORESTACIÓN	SUSTITUCIÓN
APORTES	DIFUSIÓN	INSTALACIÓN	REHABILITACIÓN	TITULACIÓN
APROVECHAMIE NTO	DISTRIBUCIÓN	MANTENIMIENTO	REMODELACIÓN	TRASLADO
ASESORÍA	DIBULGACIÓN	MEJORAMIENTO	RENOVACIÓN	VACUNACIÓN
ASISTENCIA	DOTACIÓN	NACIONALIZACIÓN	REPARACIÓN	
CAPACITACIÓN	EDICIÓN	NORMALIZACIÓN	REPOSICIÓN	
CAPITALIZACIÓN	EXPLOTACIÓN	PREVENCIÓN	RESTAURACIÓN	
CODIFICACIÓN	ERRADICACIÓN	PROTECCIÓN	SANEAMIENTO	
ESTUDIOS BÁSICOS:	CENSO	INVENTARIO	RECOPILACIÓN	
ACTUALIZACIÓN	DIAGNÓSTICO	INVESTIGACIÓN		
ANÁLISIS	EXPLORACIÓN	LEVANTAMIENTO		
CATASTRO				

- ¿Qué se va hacer? se refiere al proceso que se realiza mediante el proyecto.
- ¿Sobre qué? es el segundo elemento del nombre del proyecto. Se refiere al objeto sobre el cual recae el proceso.
- ¿Dónde? el tercer elemento del nombre se refiere a la localización o ubicación del proyecto. Puede tratarse de la localización específica y/o de la localización geográfica.
- Localización específica: Se aplica a los casos en los cuales el proyecto a ejecutar se incorpora a una obra existente. Por ejemplo cuando se trata de un proyecto de reposición de una caldera en un Hospital en operación debe incluirse el nombre del hospital.

Localización geográfica: deberá indicarse el nombre de la Subregión, Municipio y Vereda donde se ubica el proyecto.

- Entidad proponente del proyecto:

Escriba el nombre de la organización o entidad donde se originó la idea del proyecto,, la persona responsable en la entidad y la dirección y el teléfono.

- Entidad que presenta el Proyecto al Banco:

Escriba la sigla y el nombre de la entidad que presenta el proyecto al banco para registro

2. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO

2.1. Clasificación Presupuestal:

Para identificar los códigos que permitan clasificar el proyecto según tipo específico de gasto de inversión, consulte el documento D.N.P. "Nueva clasificación Presupuestal de Gasto de Inversión".

- **Tipo Específico de Gasto de Inversión:**

Indica el tipo de bien o servicio que se produce con el proyecto.

- **Sector:**

Se refiere al destino sectorial de la inversión.

2.2 Plan de Desarrollo:

Se debe incluir los programas y subprogramas del Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y/o Municipal en los que se enmarca el proyecto.

2.3 Programa y fondo de cofinanciación al cual se accede:

Este espacio será diligenciado únicamente cuando se trate de proyectos que optan a recursos del SNC y en el se consignará el nombre del programa específico de cofinanciación y el fondo de cofinanciación correspondiente.

3. PROBLEMA O NECESIDAD

3.1 Descripción del problema o necesidad:

Se debe presentar en forma resumida el problema o la necesidad que será resuelta con la ejecución del proyecto.

Se resume la situación actual, identificando el (los) problema(s) o necesidad(es) que se pretende(n) solucionar con la alternativa seleccionada.

En otras palabras se debe responder al porqué se va a hacer el proyecto?

3.2 Área y población afectada por el problema o necesidad:

Utilice el nombre oficial o el código correspondiente de las regiones, departamentos, municipios o distritos, donde se ubica la población afectada.

En las últimas columnas se debe escribir tanto la cantidad como la unidad de medida de la población afectada. La unidad de medida no tiene que ser necesariamente personas.

4. OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO

Escriba de manera resumida el objetivo del proyecto identificado en el estudio.

5. DESCRIPCIÓN DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA

En forma resumida, describa la forma como se piensa resolver el problema que se identificó en el proyecto.

Esta información corresponde a la descripción de la alternativa seleccionada para resolver la necesidad o problema identificado. Se deben detallar las principales características de la alternativa y cuantificar los beneficios en las unidades correspondiente. Se debe responder al Qué se va hacer?

6. PRODUCTO Y COMPONENTE DE LA INVERSIÓN

6.1. Producto:

Anote los resultados esperados con la ejecución del proyecto. Por ejemplo, en el caso de proyectos de construcción o ampliación y dotación de infraestructura, el producto es la nueva infraestructura con capacidad instalada. En el caso de proyectos de educación el producto puede consistir, por ejemplo, en docentes calificados. En el caso de investigaciones y estudios el producto será el conocimiento que se genere.

7. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO

Se debe indicar el nombre de la región, subregión, municipio etcétera, se deberán incluir en los espacios previstos.

Corresponde al nombre del Departamento, Subregión, Municipio y Localidad(corregimiento, Vereda, Barrio, Comunidad, Inspección de Policía o punto reconocido) donde se adelantará el proyecto. Si ocurre en más de una Subregión y/o Municipios inclúyalos en el espacio previsto.

8. AREA BENEFICIADA CON EL PROYECTO

Es el área de influencia del proyecto la cual puede coincidir o no con la ubicación geográfica del mismo. Un proyecto que se adelanta físicamente en una zona, puede beneficiar un área mayor o diferente; en este caso el área beneficiada difiere de la localización geográfica del proyecto.

9. INDICADORES

Logrados por el proyecto y es aplicable a los proyectos tipo A

10. INFORMACIÓN AMBIENTAL

Se debe indicar si el proyecto requiere licencia ambiental. En caso afirmativo se debe marcar la casilla sobre el estado en que se encuentra, que puede ser "en trámite" o "aprobada". Indicar igualmente la fecha, ya sea de solicitud o de aprobación y el nombre de la entidad que expide la licencia.

11. FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

La inversión del proyecto puede ser cubierta de recursos provenientes del presupuesto de inversión o del Presupuesto de funcionamiento; por esta razón, el cuadro se ha dividido en estas dos partes.

A. Recursos de Inversión:

Se anotan los costos de inversión del proyecto que se financian con recursos del presupuesto de inversión.

B. Recursos de funcionamiento:

Se incluyen los costos de inversión del proyecto que son financiados con el presupuesto de funcionamiento.

Cifras en miles de pesos del año y semestre:

Por lo general corresponden al año en que se prepara y evalúa el proyecto.

Horizonte de evaluación del proyecto:

Se debe poner el número de años considerados en el estudio, incluyendo los de inversión y operación.

Duración de la inversión:

Se debe colocar el número de años que dura la etapa de inversión del proyecto.

Entidad financiadora:

Se debe colocar los nombres o siglas de las entidades que van a dar financiación.

Año calendario:

En la columna de ejecutado hasta vigencia anterior se debe colocar el año calendario inmediatamente anterior al actual; en asignado presupuesto vigente se debe colocar el año calendario actual; en incluido en proyecto de presupuesto se debe dejar en blanco (solamente se diligencia en el caso de proyectos que se solicitan recursos del PGN y que no se reciben a través del SNC; en solicitud vigencias consecutivas siguientes se cuenta

4. OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO

Escriba de manera resumida el objetivo del proyecto identificado en el estudio.

5. DESCRIPCIÓN DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA

En forma resumida, describa la forma como se piensa resolver el problema que se identificó en el proyecto.

Esta información corresponde a la descripción de la alternativa seleccionada para resolver la necesidad o problema identificado. Se deben detallar las principales características de la alternativa y cuantificar los beneficios en las unidades correspondiente. Se debe responder al Qué se va hacer?

6. PRODUCTO Y COMPONENTE DE LA INVERSIÓN

6.1. Producto:

Anote los resultados esperados con la ejecución del proyecto. Por ejemplo, en el caso de proyectos de construcción o ampliación y dotación de infraestructura, el producto es la nueva infraestructura con capacidad instalada. En el caso de proyectos de educación el producto puede consistir, por ejemplo, en docentes calificados. En el caso de investigaciones y estudios el producto será el conocimiento que se genere.

7. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO

Se debe utilizar el nombre oficial o el código correspondiente del lugar donde se adelantará físicamente el proyecto. Si ocurre en más de una región, departamento, municipio etcétera, se deberán incluir en los espacios previstos.

Corresponde al nombre del Departamento, Subregión, Municipio y Localidad(corregimiento, Vereda, Barrio, Comunidad, Inspección de Policía o punto reconocido) donde se adelantará el proyecto. Si ocurre en más de una Subregión y/o Municipios inclúyalos en el espacio previsto.

8. AREA BENEFICIADA CON EL PROYECTO

Es el área de influencia del proyecto la cual puede coincidir o no con la ubicación geográfica del mismo. Un proyecto que se adelanta físicamente en una zona, puede beneficiar un área mayor o diferente; en este caso el área beneficiada difiere de la localización geográfica del proyecto.

9. INDICADORES

Logrados por el proyecto y es aplicable a los proyectos tipo A

10. INFORMACIÓN AMBIENTAL

Se debe indicar si el proyecto requiere licencia ambiental. En caso afirmativo se debe marcar la casilla sobre el estado en que se encuentra, que puede ser "en trámite" o "aprobada". Indicar igualmente la fecha, ya sea de solicitud o de aprobación y el nombre de la entidad que expide la licencia.

11. FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

La inversión del proyecto puede ser cubierta de recursos provenientes del presupuesto de inversión o del Presupuesto de funcionamiento; por esta razón, el cuadro se ha dividido en estas dos partes.

A. Recursos de Inversión:

Se anotan los costos de inversión del proyecto que se financian con recursos del presupuesto de inversión.

B. Recursos de funcionamiento:

Se incluyen los costos de inversión del proyecto que son financiados con el presupuesto de funcionamiento.

Cifras en miles de pesos del año y semestre:

Por lo general corresponden al año en que se prepara y evalúa el proyecto.

Horizonte de evaluación del proyecto:

Se debe poner el número de años considerados en el estudio, incluyendo los de inversión y operación.

Duración de la inversión:

Se debe colocar el número de años que dura la etapa de inversión del proyecto.

Entidad financiadora:

Se debe colocar los nombres o siglas de las entidades que van a dar financiación.

Año calendario:

En la columna de ejecutado hasta vigencia anterior se debe colocar el año calendario inmediatamente anterior al actual; en asignado presupuesto vigente se debe colocar el año calendario actual; en incluido en proyecto de presupuesto se debe dejar en blanco (solamente se diligencia en el caso de proyectos que se solicitan recursos del PGN y que no se reciben a través del SNC; en solicitud vigencias consecutivas siguientes se cuenta

con tres columnas para solicitar recursos para tres vigencias consecutivas y se deben colocar los años para los cuales se solicitan recursos, que corresponden a los tres años siguientes al actual.

Fuentes de financiación:

Se deben colocar las diferentes fuentes de financiación, utilizando las siglas que aparecen en la parte inferior del cuadro. Si la fuente no aparece en la tabla, coloque su nombre.

Las siguientes columnas (ejecutando vigencia anterior, asignado presupuesto vigente, incluido en proyecto de presupuesto) no se diligencian para el caso del proyectos nuevos.

Solicitud vigencias consecutivas siguientes:

Se debe colocar los montos que se solicita para cada uno de los años correspondientes a: primera, segunda y tercera vigencia, en miles de pesos constantes, del mismo año y semestre que se indicaron al comienzo del cuadro.

Saldo:

Se debe colocar la suma de recursos necesarios para financiar el proyecto por la entidad financiadora y fuentes a partir de la cuarta vigencia.

Total:

Se debe colocar la suma de los montos anteriores por entidad financiadora y fuentes. Se deben sumar los valores de cada columna para obtener el total de inversión en cada año. La suma horizontal de estos subtotales da el total de financiación, que debe seguir igual a la inversión total del proyecto.

Incluya los recursos en miles de pesos constantes del año y semestre que se indicó al comienzo del cuadro. No tome las cifras en valor presente.

En el caso de financiación de la inversión con recursos de funcionamiento se deben seguir las mismas instrucciones anteriores.

12. INGRESOS Y COSTOS ANUALES DE OPERACIÓN DE UN AÑO TÍPICO DEL PROYECTO

La información de ingresos y costos que se solicita es aquella correspondiente a un año típico o promedio de operación del proyecto. En caso de proyectos que no generen ingresos o en aquellos en que no se distinguen los costos de operación de los de inversión, no se deben diligenciar las respectivas partes del formulario.

12.1 Ingresos:

Se refiere a los efectivos que el proyecto puede generar, por venta de servicios, cobro de tarifas, etc.

12.2 Costos:

Se refiere a los costos en que se incurre para operar el proyecto durante un año típico. En la primera columna se debe colocar los nombres o siglas de las diferentes entidades que van a financiar los costos de operación del proyecto; en la segunda, las diferentes fuentes de financiación de la operación y en la tercera, los valores monetarios anuales correspondiente a cada fuente.

Incluya aquí los recursos que estima se requieren para cubrir los costos en un año de operación del proyecto y que serán financiados con recursos de funcionamiento de la entidad o de otras entidades que cofinancian la operación. Tome un año considerado normal en términos de funcionamiento del proyecto.

En el caso de proyectos en los cuales la fase de operación se confunde con la fase de inversión, no diligencie esta parte de formulario.

Para cada proyecto utilice los ítems de operación establecidos en la metodología de Identificación, Preparación y Evaluación del Proyecto. Sin embargo en términos generales se consideran como componentes de operación los siguientes:

SERVICIOS PERSONALES	ARRIENDOS	INSUMOS
ASISTENCIA TÉCNICA	COMUNICACIONES	MANTENIMIENTO
MANO DE OBRA CALIFICADA	IMPRESOS Y PUBLICIDAD	
MANO DE OBRA NO CALIFICADA	PUBLICACIONES	SEGUROS
GASTOS GENERALES	EQUIPO DE OFICINA	TRANSPORTE
	SUMINISTRO DE OFICINA	
ALMACENAMIENTO	SERVICIOS PÚBLICOS	OTROS GASTOS

13. ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO

- Etapa de preinversión:

Corresponde a la etapa en la cual se realizan los estudios y se toma la decisión sobre la realización del proyecto. Durante esta etapa no se emprende ninguna actividad del proyecto propiamente dicho.

- Etapa de inversión:

También se llama ejecución; es aquella etapa durante la cual se realizan las actividades con las cuales se espera poder solucionar el problema a satisfacer la necesidad que da lugar al proyecto.

con tres columnas para solicitar recursos para tres vigencias consecutivas y se deben colocar los años para los cuales se solicitan recursos, que corresponden a los tres años siguientes al actual.

Fuentes de financiación:

Se deben colocar las diferentes fuentes de financiación, utilizando las siglas que aparecen en la parte inferior del cuadro. Si la fuente no aparece en la tabla, coloque su nombre.

Las siguientes columnas (ejecutando vigencia anterior, asignado presupuesto vigente, incluido en proyecto de presupuesto) no se diligencian para el caso del proyectos nuevos.

Solicitud vigencias consecutivas siguientes:

Se debe colocar los montos que se solicita para cada uno de los años correspondientes a: primera, segunda y tercera vigencia, en miles de pesos constantes, del mismo año y semestre que se indicaron al comienzo del cuadro.

Saldo:

Se debe colocar la suma de recursos necesarios para financiar el proyecto por la entidad financiadora y fuentes a partir de la cuarta vigencia.

Total:

Se debe colocar la suma de los montos anteriores por entidad financiadora y fuentes. Se deben sumar los valores de cada columna para obtener el total de inversión en cada año. La suma horizontal de estos subtotales da el total de financiación, que debe seguir igual a la inversión total del proyecto.

Incluya los recursos en miles de pesos constantes del año y semestre que se indicó al comienzo del cuadro. No tome las cifras en valor presente.

En el caso de financiación de la inversión con recursos de funcionamiento se deben seguir las mismas instrucciones anteriores.

12. INGRESOS Y COSTOS ANUALES DE OPERACIÓN DE UN AÑO TÍPICO DEL PROYECTO

La información de ingresos y costos que se solicita es aquella correspondiente a un año típico o promedio de operación del proyecto. En caso de proyectos que no generen ingresos o en aquellos en que no se distinguen los costos de operación de los de inversión, no se deben diligenciar las respectivas partes del formulario.

12.1 Ingresos:

Se refiere a los efectivos que el proyecto puede generar, por venta de servicios, cobro de tarifas, etc.

12.2 Costos:

Se refiere a los costos en que se incurre para operar el proyecto durante un año típico. En la primera columna se debe colocar los nombres o siglas de las diferentes entidades que van a financiar los costos de operación del proyecto; en la segunda, las diferentes fuentes de financiación de la operación y en la tercera, los valores monetarios anuales correspondiente a cada fuente.

Incluya aquí los recursos que estima se requieren para cubrir los costos en un año de operación del proyecto y que serán financiados con recursos de funcionamiento de la entidad o de otras entidades que cofinancian la operación. Tome un año considerado normal en términos de funcionamiento del proyecto.

En el caso de proyectos en los cuales la fase de operación se confunde con la fase de inversión, no diligencie esta parte de formulario.

Para cada proyecto utilice los ítems de operación establecidos en la metodología de Identificación, Preparación y Evaluación del Proyecto. Sin embargo en términos generales se consideran como componentes de operación los siguientes:

SERVICIOS PERSONALES	ARRIENDOS	INSUMOS
ASISTENCIA TÉCNICA	COMUNICACIONES	MANTENIMIENTO
MANO DE OBRA	IMPRESOS Y PUBLICIDAD	
CALIFICADA	PUBLICACIONES	
MANO DE OBRA NO	EQUIPO DE OFICINA	SEGUROS
CALIFICADA	SUMINISTRO DE	TRANSPORTE
GASTOS GENERALES	OFICINA	
ALMACENAMIENTO	SERVICIOS PÚBLICOS	OTROS GASTOS

13. ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO

- **Etapa de preinversión:**
Corresponde a la etapa en la cual se realizan los estudios y se toma la decisión sobre la realización del proyecto. Durante esta etapa no se emprende ninguna actividad del proyecto propiamente dicho.
- **Etapa de inversión:**
También se llama ejecución; es aquella etapa durante la cual se realizan las actividades con las cuales se espera poder solucionar el problema a satisfacer la necesidad que da lugar al proyecto.

- Etapa de operación:

Es la etapa durante la cual se ponen en funcionamiento las obras de inversión y se obtienen los beneficios para los cuales fue ejecutado el proyecto.

Anote para la etapa en que se encuentra el número de años que lleva ella. En el caso de proyectos nuevos que solicitan recursos por primera vez, se debe marcar la etapa de preinversión. En el caso de proyectos que están en ejecución se debe marcar las etapas de inversión o de operación.

14. ESTUDIOS QUE RESPALDAN EL PROYECTO

En la primera columna se debe marcar el o los niveles de profundidad de los estudios que se han realizado sobre el proyecto. Enseguida, si ha usado una metodología BPIN, anote el código correspondiente; si no, ponga 000. A continuación, anote el nombre, la fecha y el autor del estudio más profundo que se haya realizado para el proyecto.

Todos los proyectos que lleguen al BPPIM, deberán registrarse como mínimo en etapa de perfil, siguiendo los lineamientos establecidos por el Banco de Programas y Proyectos.

A continuación se presenta la codificación correspondiente a las metodologías para la identificación, preparación y evaluación de proyectos expedidas por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional, las cuales fueron adoptadas por el BPPIM de Chigorodó (Ver punto 4.1 Metodología para la formulación y evaluación de programas y proyectos).

15. DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA

En esta sección se debe indicar el nombre, cargo e institución, del funcionario responsable de diligenciar la ficha EBI, lo mismo que la ciudad, número telefónico y fecha en la cual fue diligenciada.

16. OBSERVACIONES

Si el proyecto va a ser financiado con crédito (interno o externo) se debe mencionar la entidad, plazos, período de gracia, tasa de interés, etcétera. En caso de financiamiento por parte de instituciones descentralizadas, estas se deben especificar. Cuando los aportes sean en especie, describir el tipo (terreno, diseños, mano de obra, etcétera).

17. VIABILIDAD

Esta sección de la ficha es para uso exclusivo de las dependencias que emiten el concepto de viabilidad. Se debe tener en cuenta que el primer concepto de viabilidad se debe emitir el nivel territorial en el cual se va a realizar el proyecto. Si el proyecto busca recursos de niveles superiores, estos deberán también conceptuar sobre la viabilidad.

La información objeto de análisis para la emisión del concepto de viabilidad proviene del estudio de formulación y evaluación ex-ante, que respalda el proyecto, el cual debe tener como mínimo un nivel de perfil. Igualmente se debe tener en cuenta la información contenida de la ficha EBI.

La entidad encargada de este concepto debe diligenciar cada una de las casillas del cuestionario.

La información objeto de análisis proviene de los formatos diligenciados por la entidad responsable en desarrollo de la Metodología para la Identificación, preparación y Evaluación del Proyecto y de la información incluida en la ficha resumen (ficha EBI).

El concepto de viabilidad incluye el análisis del problema planteado, de la alternativa de solución seleccionada y de los costos del proyecto. En relación con estos últimos se revisan los indicadores de evaluación utilizados.

Así, mismo con base en el problema o necesidad que origina la realización del proyecto y en los indicadores de evaluación utilizados, se analiza la consistencia y viabilidad del proyecto con: los Planes de Desarrollo Departamental y Municipal.

A partir de los resultados del cuestionario y del análisis de consistencia y viabilidad del proyecto, la entidad encargada debe justificar su concepto en la casilla de observaciones.

IV. ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS

Cuando se producen modificaciones en la información de un proyecto registrado en el Banco de Programas y Proyectos, es necesario actualizarla, para ello se debe utilizar la ficha EBI, marcando en su parte superior la casilla de actualización.

Para la actualización de proyectos deben cumplir los mismos plazos que para la presentación de proyectos nuevos. Para esto se deben consultar las fechas definidas en la diferentes entidades territoriales.

NECESIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS

El procedimiento de actualización depende de los cambios, tanto de carácter físico como financiero, que se hayan presentado en relación con el proyecto que esté registrado.

- Etapa de operación:

Es la etapa durante la cual se ponen en funcionamiento las obras de inversión y se obtienen los beneficios para los cuales fue ejecutado el proyecto.

Anote para la etapa en que se encuentra el número de años que lleva ella. En el caso de proyectos nuevos que solicitan recursos por primera vez, se debe marcar la etapa de preinversión. En el caso de proyectos que están en ejecución se debe marcar las etapas de inversión o de operación.

14. ESTUDIOS QUE RESPALDAN EL PROYECTO

En la primera columna se debe marcar el o los niveles de profundidad de los estudios que se han realizado sobre el proyecto. Enseguida, si ha usado una metodología BPIN, anote el código correspondiente; si no, ponga 000. A continuación, anote el nombre, la fecha y el autor del estudio más profundo que se haya realizado para el proyecto.

Todos los proyectos que lleguen al BPPIM, deberán registrarse como mínimo en etapa de perfil, siguiendo los lineamientos establecidos por el Banco de Programas y Proyectos.

A continuación se presenta la codificación correspondiente a las metodologías para la identificación, preparación y evaluación de proyectos expedidas por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional, las cuales fueron adoptadas por el BPPIM de Chigorodó (Ver punto 4.1 Metodología para la formulación y evaluación de programas y proyectos).

15. DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA

En esta sección se debe indicar el nombre, cargo e institución, del funcionario responsable de diligenciar la ficha EBI, lo mismo que la ciudad, número telefónico y fecha en la cual fue diligenciada.

16. OBSERVACIONES

Si el proyecto va a ser financiado con crédito (interno o externo) se debe mencionar la entidad, plazos, período de gracia, tasa de interés, etcétera. En caso de financiamiento por parte de instituciones descentralizadas, estas se deben especificar. Cuando los aportes sean en especies, describir el tipo (terreno, diseños, mano de obra, etcétera).

17. VIABILIDAD

Esta sección de la ficha es para uso exclusivo de las dependencias que emiten el concepto de viabilidad. Se debe tener en cuenta que el primer concepto de viabilidad se debe emitir el nivel territorial en el cual se va a realizar el proyecto. Si el proyecto busca recursos de niveles superiores, estos deberán también conceptuar sobre la viabilidad.

La información objeto de análisis para la emisión del concepto de viabilidad proviene del estudio de formulación y evaluación ex-ante, que respalda el proyecto, el cual debe tener como mínimo un nivel de perfil. Igualmente se debe tener en cuenta la información contenida de la ficha EBI.

La entidad encargada de este concepto, debe diligenciar cada una de las casillas del cuestionario.

La información objeto de análisis proviene de los formatos diligenciados por la entidad responsable en desarrollo de la Metodología para la Identificación, preparación y Evaluación del Proyecto y de la información incluida en la ficha resumen (ficha EBI).

El concepto de viabilidad incluye el análisis del problema planteado, de la alternativa de solución seleccionada y de los costos del proyecto. En relación con estos últimos se revisan los indicadores de evaluación utilizados.

Así, mismo con base en el problema o necesidad que origina la realización del proyecto y en los indicadores de evaluación utilizados, se analiza la consistencia y viabilidad del proyecto con: los Planes de Desarrollo Departamental y Municipal.

A partir de los resultados del cuestionario y del análisis de consistencia y viabilidad del proyecto, la entidad encargada debe justificar su concepto en la casilla de observaciones.

IV. ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS

Cuando se producen modificaciones en la información de un proyecto registrado en el Banco de Programas y Proyectos, es necesario actualizarla, para ello se debe utilizar la ficha EBI, marcando en su parte superior la casilla de actualización.

Para la actualización de proyectos deben cumplir los mismos plazos que para la presentación de proyectos nuevos. Para esto se deben consultar las fechas definidas en la diferentes entidades territoriales.

NECESIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS

El procedimiento de actualización depende de los cambios, tanto de carácter físico como financiero, que se hayan presentado en relación con el proyecto que esté registrado.

En las columnas bajo el título de solicitud vigencia consecutiva, siguientes se deben colocar los montos que se solicita para cada uno de los años correspondientes a: primera, segunda y tercera vigencia. Cero se debe colocar en las columnas de la primera, segunda y tercera vigencia. Cero se debe colocar en las columnas de la primera, segunda y tercera vigencia.

Saldo: se debe colocar la suma de recursos necesarios para financiar el proyecto después de la tercera vigencia. Después de la tercera vigencia, se debe colocar la suma de recursos necesarios para financiar el proyecto.

Los demás espacios se deben diligenciar siguiendo las instrucciones que se indicaron en la parte de registro.

Incluya los recursos en miles de pesos constantes del año y semestre que se indicó al comienzo del cuadro. No tome las cifras en valor presente.

Si la información sobre financiación de la inversión con recursos de funcionamiento también ha variado, se deben seguir las mismas instrucciones anteriores.

El presente formulario debe ser diligenciado por el solicitante y el responsable del proyecto, y debe ser firmado por el representante legal de la entidad.

El presente formulario debe ser diligenciado por el solicitante y el responsable del proyecto, y debe ser firmado por el representante legal de la entidad.

Incluido en Proyecto de Presupuesto: para proyectos del nivel territorial (municipios, departamentos y distritos) se deben dejar en blanco.

Asignado Presupuesto Vigente: se diligencia al actualizar proyectos en ejecución y se debe colocar el monto en el presupuesto vigente del año actual.

Ejecutado hasta vigencia anterior: se diligencia cuando el proyecto se ha venido ejecutando durante mas de un año y se debe colocar en moneda constante cuando se ha ejecutado hasta el año inmediatamente anterior al actual (en caso de proyectos continuos tenga en cuenta solamente dos vigencias).

DILIGENCIAMIENTO DEL CUADRO DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

Los proyectos del Sistema Nacional de Cofinanciación que no reciban recursos, deberán ser eventualmente actualizados si se proponen para la vigencia presupuestal siguiente. Cuando la información que cambia se refiera a objetivos y/o metas, se trata de un proyecto distinto. Por lo tanto se debe realizar nuevamente el estudio de formulación y evaluación, diligenciar una nueva ficha EBI del proyecto y presentarlo al Banco para registro.

Los proyectos del Sistema Nacional de Cofinanciación que no reciban recursos, deberán ser eventualmente actualizados si se proponen para la vigencia presupuestal siguiente.

cuales se actualiza el proyecto.

d) En el espacio de observaciones se debe explicar brevemente las razones por las cuales se actualiza el proyecto.

c) Se debe incluir en la ficha EBI únicamente la información que cambia. Los demás

b) El proyecto se debe identificar en el Código EBI asignado.

a) Se debe marcar la casilla de actualización en la parte superior de la ficha EBI.

En todos los casos la actualización debe indicarse en la parte superior de la ficha EBI

teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

a) Cuando los requerimientos de recursos solicitados para cada vigencia presupuestal

b) Cuando los requerimientos de recursos solicitados para cada vigencia presupuestal

c) Cuando los costos del proyecto han variado con respecto a lo calculado inicialmente,

costo total del proyecto varie.

y/o las fuentes de financiación originalmente identificadas han cambiado, sin que el

b) Cuando los requerimientos de recursos solicitados para cada vigencia presupuestal

para optar a recursos en la vigencia siguiente;

a) Cuando hayan transcurrido dos años desde su registro en el banco, sin que haya

Los proyectos registrados en el banco deben actualizarse en los siguientes casos:

En las columnas bajo el título de solicitud vigencia consecutiva siguientes se deben colocar los montos que se solicita para cada uno de los años correspondientes a: primera, segunda y tercera vigencia. excepto para el caso de solicitudes sucesivas, en las que se debe colocar la suma de recursos necesarios para financiar el proyecto después de la tercera vigencia. Los demás espacios se deben diligenciar siguiendo las instrucciones que se indicaron en la parte de registro.

Incluya los recursos en miles de pesos constantes del año y semestre que se indicó al comienzo del cuadro. No tome las cifras en valor presente.

Si la información sobre financiación de la inversión con recursos de funcionamiento también ha variado, se deben seguir las mismas instrucciones anteriores.

Para ordenar el cuadro se deben seguir los siguientes criterios:

- 1. El primer renglón de cada columna debe corresponder a la inversión inicial.
- 2. Los renglones siguientes deben corresponder a los recursos de funcionamiento.
- 3. Los renglones de recursos de funcionamiento deben estar ordenados de acuerdo a la naturaleza de los recursos.
- 4. Los renglones de recursos de funcionamiento deben estar ordenados de acuerdo a la naturaleza de los recursos.
- 5. Los renglones de recursos de funcionamiento deben estar ordenados de acuerdo a la naturaleza de los recursos.

Si la información sobre financiación de la inversión con recursos de funcionamiento también ha variado, se deben seguir las mismas instrucciones anteriores.

Incluido en Proyecto de Presupuesto: para proyectos del nivel territorial (municipios, departamentos y distritos) se deben dejar en blanco.

Asignado Presupuesto Vigente: se diligencia al actualizar proyectos en ejecución y se debe colocar el monto en el presupuesto vigente del año actual.

Ejecutado hasta vigencia anterior: se diligencia cuando el proyecto se ha venido ejecutando durante mas de un año y se debe colocar en moneda constante cuando se ha ejecutado hasta el año inmediatamente anterior al actual (en caso de proyectos continuos tenga en cuenta solamente dos vigencias).

DILIGENCIAMIENTO DEL CUADRO DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

Los proyectos del Sistema Nacional de Cofinanciación que no reciban recursos, deberán ser eventualmente actualizados si se proponen para la vigencia presupuestal siguiente. Cuando la información que cambia se refiera a objetivos y/o metas, se trata de un proyecto distinto. Por lo tanto se debe realizar nuevamente el estudio de formulación y evaluación, diligenciar una nueva ficha EBI del proyecto y presentarlo al Banco para registro.

- a) Se debe marcar la casilla de actualización en la parte superior de la ficha EBI.
b) El proyecto se debe identificar en el Código EBI asignado.
c) Se debe incluir en la ficha EBI únicamente la información que cambia. Los demás espacios se deben dejar en blanco.
d) En el espacio de observaciones se debe explicar brevemente las razones por las cuales se actualiza el proyecto.

En todos los casos la actualización debe indicarse en la parte superior de la ficha EBI teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) Cuando hayan transcurrido dos años desde su registro en el banco, sin que haya sido actualizado, ni se hayan asignado recursos y se quiera mantener el proyecto para optar a recursos en la vigencia siguiente.
b) Cuando los requerimientos de recursos solicitados para cada vigencia presupuestal y/o las fuentes de financiación originalmente identificadas han cambiado, sin que el costo total del proyecto varíe.
c) Cuando los costos del proyecto han variado con respecto a lo calculado inicialmente, independientemente de la inflación.

ANEXO D

CONTROL DE RADICACIÓN O INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS Y FILTRO TÉCNICO

No.	SOLICITANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FONDO O SECTOR	FECHA DE SOLICITUD	FECHA FIN ESTUDIO DE SOLICITUD	FECHA Y CAUSA DE LA DEVOLUCIÓN	FECHA REMISIÓN COMITÉ VIABILIZADOR	FECHA VISTO BUENO FILTRO TÉCNICO

ANEXO D

CONTROL DE RADICACIÓN O INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS Y FILTRO TÉCNICO

No.	SOLICITANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FONDO O SECTOR	FECHA DE SOLICITUD	FECHA FIN ESTUDIO DE SOLICITUD	FECHA Y CAUSA DE LA DEVOLUCIÓN	FECHA REMISIÓN COMITÉ VIABILIZADOR	FECHA VISTO BUENO FILTRO TÉCNICO

ANEXO E

INSTRUMENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES Y LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL

Los instrumentos que establece la ley y permiten realizar la programación que sustenta la elaboración del presupuesto de inversión, son los ANTEPROYECTOS DE INVERSIÓN Y EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES.

EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL (BPPIM) cuenta con un paquete de formatos que permiten el suministro de información que alimenta la programación de inversiones. Dichos formatos se muestran a continuación, acompañados de las instrucciones para su diligenciamiento.

- | | |
|------------|--|
| FORMATO 1: | Cuota Sectorial de la Inversión |
| FORMATO 2: | Listados de los proyectos viables que solicitan recursos para la vigencia que se programa. |
| FORMATO 3: | Anteproyecto de inversión – Sectores – Subsectores – Entidades – Órganos y Programas. |
| FORMATO 4: | Anteproyecto de Inversión Entidades Descentralizadas del Municipio. |
| FORMATO 5: | Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI. |
| FORMATO 6: | Plan de Inversiones de Forzosa Asignación ICN |

ANEXO E

INSTRUMENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES Y LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL

Los instrumentos que establece la ley y permiten realizar la programación que sustenta la elaboración del presupuesto de inversión, son los ANTEPROYECTOS DE INVERSIÓN Y EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES.

EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL (BPPIM) cuenta con un paquete de formatos que permiten el suministro de información que alimenta la programación de inversiones. Dichos formatos se muestran a continuación, acompañados de las instrucciones para su diligenciamiento.

- | | |
|------------|--|
| FORMATO 1: | Cuota Sectorial de la Inversión |
| FORMATO 2: | Listados de los proyectos viables que solicitan recursos para la vigencia que se programa. |
| FORMATO 3: | Anteproyecto de inversión – Sectores – Subsectores – Entidades – Órganos y Programas. |
| FORMATO 4: | Anteproyecto de Inversión Entidades Descentralizadas del Municipio. |
| FORMATO 5: | Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI. |
| FORMATO 6: | Plan de Inversiones de Forzosa Asignación ICN |

CUOTA SECTORIAL DE INVERSIÓN

Salte del Banco de Programas y Proyectos para las entidades, órganos y programas según la información que suministra Planeación y Hacienda

CUOTA SECTORIAL DE LA INVERSIÓN

Entidad:

Sector:

[illegible]

- a) Sectores, Subsectores, órganos, programas y Entidades que forman parte del presupuesto general Municipal.
- b) Transferencias de los Ingresos Corrientes de la Nación.
- c) Transferencias del Presupuesto (Recursos Propios). Para el caso de las Entidades Descentralizadas, estos valores no incluyen los recursos de los Ingresos Corrientes de la Nación.
- d) Recursos del Crédito
- e) Recursos de Cofinanciación que estén certificados
- f) Situado fiscal
- g) Otros

FORMATO 1

CUOTA SECTORIAL DE INVERSIÓN

Sale del Banco de Programas y Proyectos para las entidades, órganos y programas según la información que suministra Planeación y Hacienda

CUOTA SECTORIAL DE LA INVERSIÓN

Entidad:

Sector:

[illegible]

- a) Sectores, Subsectores, órganos, programas y Entidades que forman parte del presupuesto general Municipal.
- b) Transferencias de los Ingresos Corrientes de la Nación.
- c) Transferencias del Presupuesto (Recursos Propios). Para el caso de las Entidades Descentralizadas, estos valores no incluyen los recursos de los Ingresos Corrientes de la Nación.
- d) Recursos del Crédito
- e) Recursos de Cofinanciación que estén certificados
- f) Situado fiscal
- g) Otros

FORMATO 2

LISTADO DE LOS PROYECTOS VIABLES QUE SOLICITAN RECURSOS PARA LA VIGENCIA QUE SE PROGRAMA

Sale del Banco de Programas y Proyectos para las entidades, órganos y programas que forman parte del presupuesto general del Municipio. Tiene como objetivo que las entidades sepan que proyectos viables se encuentran registrados en el BPPIIM y los montos solicitados para la vigencia.

LISTADO DE PROYECTOS VIABLES

Entidad, órganos y programas:

Sector y Subsector:

Programa Plan de Desarrollo:

Subprograma Plan de Desarrollo:

Tipo específico de Gasto y Sector:

[illegible]

* Esta columna puede tomar los siguientes valores E: para los proyectos en ejecución, NI: para los proyectos cuya ejecución no ha iniciado.

1 Incluye rentas propias y/o recursos de capital de las Entidades Descentralizadas.

a) Sectores, Subsectores, órganos, programas y Entidades que forman parte del presupuesto general Municipal.

b) Transferencias de los Ingresos Corrientes de la Nación.

c) Transferencias del presupuesto (Recursos Propios). Para el caso de las Entidades Descentralizadas,

Estos valores no incluyen los recursos de los Ingresos Corrientes de la Nación.

d) Recursos del Crédito

e) Recursos de Cofinanciación que estén certificados

f) Situado fiscal

g) Otros

FORMATO 2

LISTADO DE LOS PROYECTOS VIABLES QUE SOLICITAN RECURSOS PARA LA VIGENCIA QUE SE PROGRAMA

Sale del Banco de Programas y Proyectos para las entidades, órganos y programas que forman parte del presupuesto general del Municipio. Tiene como objetivo que las entidades sepan que proyectos viables se encuentran registrados en el BPPIM y los montos solicitados para la vigencia.

LISTADO DE PROYECTOS VIABLES

Entidad, órganos y programas: _____

Sector y Subsector: _____

Programa Plan de Desarrollo: _____

Subprograma Plan de Desarrollo: _____

Tipo específico de Gasto y Sector: _____

[illegible]

* Esta columna puede tomar los siguientes valores E: para los proyectos en ejecución, NI: para los proyectos cuya ejecución no ha iniciado.

1 Incluye rentas propias y/o recursos de capital de las Entidades Descentralizadas.

a) Sectores, Subsectores, órganos, programas y Entidades que forman parte del presupuesto general Municipal.

b) Transferencias de los Ingresos Corrientes de la Nación.

c) Transferencias del presupuesto (Recursos Propios). Para el caso de las Entidades Descentralizadas, estos valores no incluyen los recursos de los Ingresos Corrientes de la Nación.

d) Recursos del Crédito

e) Recursos de Cofinanciación que estén certificados

f) Situado fiscal

g) Otros

FORMATO 3

ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN - SECTORES - SUBSECTORES - ENTIDADES - ORGANOS Y PROGRAMAS.

Sale de las Entidades, Sectores, Subsectores, Organos y Programas e ingresa al Banco de Programas y Proyectos de

Entidad, órganos y programas: _____
Sector y Subsector: _____
Programa Plan de Desarrollo: _____
Subprograma Plan de Desarrollo: _____
Tipo específico de Gasto y Sector: _____

[illegible]

LOS VALORES AQUÍ CONSIDERADOS DEBEN SER IGUALES A LOS COMUNICADOS EN EL FORMATO 1

- a) Transferencias de los Ingresos Corrientes de la Nación.
estos valores no incluyen los recursos de los Ingresos Corrientes de la Nación.
- b) Recursos de Cofinanciación que estén certificados

FORMATO 3

ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN - SECTORES - SUBSECTORES - ENTIDADES - ORGANOS Y PROGRAMAS.

Sale de las Entidades, Sectores, Subsectores, Organos y Programas e ingresa al Banco de Programas y Proyectos de

Entidad, órganos y programas:

Sector y Subsector:

Programa Plan de Desarrollo:

Subprograma Plan de Desarrollo:

Tipo específico de Gasto y Sector:

[illegible]

LOS VALORES AQUÍ CONSIDERADOS DEBEN SER IGUALES A LOS COMUNICADOS EN EL FORMATO 1

- a) Transferencias de los Ingresos Corrientes de la Nación.
estos valores no incluyen los recursos de los Ingresos Corrientes de la Nación.
- b) Recursos de Cofinanciación que estén certificados

FORMATO 4

ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO

Sale de las entidades e ingresa al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal BPPIM

Entidad:

Programa Plan de Desarrollo:

Tipo específico de Gasto:

[illegible]

a) Transferencias de los Ingresos Corrientes de la Nación.

b) Transferencias del Presupuesto Municipal. Estos valores no incluyen los recursos de las transferencias de los Ingresos Corrientes de la Nación ICN.

FORMATO 4

ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO

Sale de las entidades e ingresa al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal BPPIM

Entidad:

Programa Plan de Desarrollo:

Tipo específico de Gasto:

[illegible]

a) Transferencias de los Ingresos Corrientes de la Nación.

b) Transferencias del Presupuesto Municipal. Estos valores no incluyen los recursos de las transferencias de los Ingresos Corrientes de la Nación ICN.

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES MUNICIPALES - POAI
MUNICIPIO DE APARTADÓ ANTIOQUIA

- Transferencias del Presupuesto Municipal. Recursos Propios.
- Transferencias de los Ingresos Corrientes de la Nación.
- Para el caso de las Entidades Descentralizadas que dispongan de rentas propias y recursos de capital.
- Recursos del Crédito
- Recursos de Cofinanciación que estén certificados

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES MUNICIPALES - POAI
MUNICIPIO DE APARTADÓ ANTIOQUIA

- a) Transferencias del Presupuesto Municipal. Recursos Propios.
- b) Transferencias de los Ingresos Corrientes de la Nación.
- c) Para el caso de las Entidades Descentralizadas que dispongan de rentas propias y recursos de capital.
- d) Recursos del Crédito
- e) Recursos de Cofinanciación que estén certificados

FORMATO 6

PLAN DE INVERSIONES DE FORZOSA ASIGNACIÓN ICN

Esta es una información que produce el Municipio para enviar a Planeación Departamental, para su concepto.

Sector: _____

Participación del Sector _____ % Urbano _____ % Rural _____ %

URBANO

PROYECTOS				
CÓDIGO BPI	NOMBRE	VALOR TOTAL PROYECTO PARA LA VIGENCIA	VALOR ASIGNADO RECURSO	ENTIDAD RESPONSABLE

RRURAL

PROYECTOS				
CÓDIGO BPI	NOMBRE	VALOR TOTAL PROYECTO PARA LA VIGENCIA	VALOR ASIGNADO RECURSO	ENTIDAD RESPONSABLE

SERVICIO DE LA DEUDA			
NOMBRE DEL PROYECTO	ENTIDAD FINANCIADORA	CAPITAL	TOTAL SERVICIO DE LA DEUDA
Total por Sector			
Gran total			

FORMATO 6

PLAN DE INVERSIONES DE FORZOSA ASIGNACIÓN ICN

Esta es una información que produce el Municipio para enviar a Planeación Departamental, para su concepto.

Sector: _____

Participación del Sector _____ % Urbano _____ % Rural _____ %

URBANO

PROYECTOS				
CÓDIGO BPI	NOMBRE	VALOR TOTAL PROYECTO PARA LA VIGENCIA	VALOR ASIGNADO RECURSO	ENTIDAD RESPONSABLE

RRURAL

PROYECTOS				
CÓDIGO BPI	NOMBRE	VALOR TOTAL PROYECTO PARA LA VIGENCIA	VALOR ASIGNADO RECURSO	ENTIDAD RESPONSABLE

SERVICIO DE LA DEUDA				
NOMBRE DEL PROYECTO	ENTIDAD FINANCIADORA	CAPITAL	INTERESES	TOTAL SERVICIO DE LA DEUDA
Total por Sector				
Gran total				

