

MUNICIPIO DE ARRIENIA (ANTIOQUIA)

MANUAL DE OPERACIONES

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

MUNICIPAL

Geo Alberto Salazar Salazar

Alcalde Popular

2001-2003

"Vamos todos por Arrienia"

*BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE*

*INVERSION MUNICIPAL*

*COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN*

*GABRIEL JAIME GONZÁLEZ RODRÍGUEZ*  
*Secretario de Planeación Municipal*

*JOSÉ ARGIRO PELÁEZ YEPES*  
*Auxiliar Planeación*

**MANUAL DE OPERACIONES**  
**BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL**

**MUNICIPIO DE ARMENIA (ANTIOQUIA)**

<b>INDICE</b>	<b>Pag.</b>
<b>INTRUDUCCION</b>	
<b>1. DEFINICIÓN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL "BPIM"</b>	<b>2</b>
1.1 Marco legal	2
1.2 Principios del Banco de Programas y Proyectos Municipal	3
1.2.1 Planificación	3
1.2.2 Universalidad	4
1.2.3 Uniformidad en la presentación	4
1.2.4 Especialización del Gasto	4
1.2.5 Transparencia	4
1.2.6 Celeridad	4
1.2.7 Beneficio Común	4
1.3 Conceptos Básicos	4
1.3.1 Definición de Programas y/o Operaciones	4
1.3.2 Definición de Proyectos y/o Acciones	5
1.4 Objetivos del Banco de Programas y Proyectos Municipal	5
1.4.1 Objetivo General	5
1.4.2 Objetivos Específicos	5
1.5 Función del Banco de Programas y Proyecto de Inversión Municipal	5-6
1.6 Manejo del Banco de Proyectos	6-7
1.7 Formulación de Proyecto y Metodologías Utilizadas	7
1.8 Las Metodologías BPIN	7-8
1.9 metodologías utilizadas por el Banco de Proyectos Municipal	8
1.10 Empleo de las metodologías por el BPIN	9

<b>2. PASOS PARA LA PRESENTACIÓN E INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS AL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL.</b>	<b>10</b>
2.1 Ciclo de los Proyectos	10
2.2 Diligenciamiento	10
2.3 Entrega de Proyectos al Banco	11
2.4 Revisión de los Proyectos	11
2.5 Calificación de Viabilidad	11-12
2.6 Comité Técnico Evaluador (CTE)	12-13
2.7 Registro de los Proyectos en el BPIM	13
2.7.1 Excepción	13
2.8 Asignación del Código de Registro a los Proyectos	13-14
2.9 Actualización de los Proyectos	14
<b>3 SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN</b>	<b>15</b>
3.1 En el Banco de Programas y Proyectos Municipales	15
3.2 En el Banco de Programas y Proyectos Departamental	15
3.3 Seguimiento, Control y Evaluación para Proyectos Municipales y Departamental cofinanciados por otras Entidades.	16
<b>4 EL BPIM COMO HERRAMIENTA EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUESTO MUNICIPAL</b>	<b>16</b>
4.1 Concepto de Presupuesto	16
4.1.1 Normatividad	17
4.1.2 Sistema Presupuestal	17
4.1.3 Coordinación del Sistema Presupuestal	17
4.1.4 Técnicas de Presentación del Presupuesto Municipal	18
<b>5 REPORTES DEL BPIM</b>	<b>19</b>

## **ANEXOS**

- 1 Ficha de Proyectos Comunitarios**
- 2 Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión**
- 3 Ficha de Radicación de Proyectos**
- 4 Ficha de Diligenciamiento de la Viabilidad**
- 5 Hoja de Vida del Proyecto**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE ARMENIA

DECRETO NRO. 014  
(27 de febrero de 2001)

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA Y SE ACOGE EL MANUAL DE OPERACIÓN Y METODOLOGIA DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE ARMENIA.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ARMENIA ANTIOQUIA, en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere la Ley 136 de junio 2 de 1994 y en especial las le confiere el Acuerdo Nro. 052 de diciembre 15 de 1996 y demás normas vigentes, y;

CONSIDERANDO:

- ❖ Que de conformidad con el Artículo undécimo del cuerdo Nro. 052 de diciembre 15 de 1996, creó e institucionalizó el Banco de Programas y Proyectos y se facultó al señor Alcalde, para definir el manual de operaciones (Normas y procedimientos para la inscripción, estudio, viabilidad, registro, establecimiento de criterios de priorización y programas de inversiones, el manual de metodologías, para identificación de resultados) y todos los procedimientos necesarios para asegurar el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos del municipio de Armenia.
- ❖ Que en cumplimiento a las facultades otorgadas,

DECRETA:

**Artículo primero:** Adoptar el Manual de operación, de Metodologías y de Procedimientos del Banco Municipal de Programas y Proyectos (según el manual de operaciones que presenta a continuación como anexo), previamente elaborado con la colaboración de las demás dependencias y coordinado por la oficina de Planeación.

**Artículo segundo:** Facúltase al Jefe de Planeación, para modificar los aspectos técnicos a los ajustes definidos o sugeridos en el tiempo por Departamento Nacional - DPN, el Departamento Administrativo de Planeación del Departamento de Antioquia - DAPA ó por las entidades cofinanciadoras del nivel Internacional, Nacional, Departamental y/o Regional.

**Artículo tercero:** El presente Decreto, rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE:

  
CIRO ALBERTO SALAZAR BETANCUR  
Alcalde Municipal

## INTRODUCCIÓN

Tomando como Base de Partida la elaboración del Plan de Desarrollo "Vamos todos Por Armenia" donde se realiza una priorización de los Problemas expuestos por las comunidades, se hace necesario generar Operaciones a corto, mediano y largo plazo, operaciones compuestas por programas y proyectos de inversión, es importante contar dentro de la estructura de la Administración Municipal con el banco de Proyectos y Programas de Inversión, para lo cual esta metodología permitirá dentro de las Operaciones, canalizar, Identificar, priorizar y Formular los Proyectos y Programas, como mecanismo importante para la consecución de recursos, evaluación, continuidad y control del gasto Público.

En este manual se incluye la metodología a seguir dentro del contexto de las Operaciones para contrarrestar los problemas expuestos y para poder acceder a los recursos Municipales y de las entidades Cofinanciadoras, contiene las normas para el registro, viabilidad, seguimiento y evaluación.

Se quiere implementar el empleo de algunos términos de la Metodología MAPP, por lo que aparecerán algunos en éste Manual.

## **1 DEFINICIÓN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL (BPIM).**

El banco de Programas y Proyectos, tiene como finalidad primordial contribuir a la racionalización del gasto público, buscando un mayor impacto de la inversión social, mediante el impulso de la "Cultura de Proyecto"; cumple las funciones de la coordinación de las actividades económicas y sociales de la administración enmarcadas en el Contesto de Operaciones establecido en la Metodología MAPP. Empleada en la elaboración del Plan de Desarrollo.

Es soporte para la Secuencia y Verificación de resultado de los Planes de Desarrollo y Programas de Gobierno de las Próximas Administraciones.

El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal será administrado por La Secretaría de Planeación Municipal con el apoyo de las secretarías sectoriales para ponerlo en funcionamiento, coordinando las Acciones con las distintas dependencias e instituciones a nivel Municipal, Regional, Departamental y Nacional.

La Información suministrada en El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, debe servir como base para la elaboración de Planes de Desarrollo, procesos de formulación de Programas de Gobierno, Planes de Acción, Preparación de los Presupuestos de Inversión, además de suministrar la información a las consultas formuladas por la Comunidad.

### **1. Marco Legal**

#### **Acuerdo Número 052 de Diciembre de 1996.**

Por medio del cual se crea el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Armenia Antioquia y se dictan Normas para su funcionamiento.

En este Acuerdo se Dictan las Normas para el funcionamiento del Banco de Programas Y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM), Las Dependencias y Organizaciones responsables de la elaboración de los Proyectos, y la posibilidad de adoptar metodologías de Evaluación, seguimiento y procedimientos compatibles con las del Banco Nacional de Programas y Proyectos, bajo los criterios de Agilidad y sencillez, con el fin de Asegurar la eficiencia de la gestión Pública.

**Ley 38 de 1989 ó Ley Orgánica del Presupuesto.** Artículo 32, Por la cual se crea el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional, Dejando la responsabilidad del diseño, montaje y operación al Departamento Nacional De Planeación.

**Constitución Política de Colombia Artículo 344.** Los organismos de Departamentales de Planeación deben hacer la evaluación de gestión y resultados sobre los Planes y Programas de desarrollo e inversión de los Municipios.

**Ley 152 de 1994.** O ley Orgánica del Plan de Desarrollo, rescatando la Planeación del Desarrollo de ser un ejercicio solamente técnico, para convertirse en un espacio muy importante de Participación, refiriéndose a tres campos de vital importancia los Planes de Desarrollo, Los Planes de Acción Sectorial y los Bancos Territoriales de Programas y Proyectos

**Ley 152 de 1994, (Artículo 3 literal n)** Para efectos de la elaboración de los Planes de Inversión y con el propósito de garantizar coherencia y complementariedad en su elaboración, la Nación y las entidades territoriales deberán mantener actualizados Los Bancos de Programas y Proyectos.

**Ley 152 de 1994, (Artículo 27).** El Banco de Programas Y Proyectos de Inversión es un instrumento para la planeación que registra los Programas y Proyectos Viabes Técnica, Ambiental y socioeconómicamente susceptibles de financiación con recursos del Presupuesto General de la Nación.

**Ley 152 de 1994, (Artículo 49) numerales 3 y 4.** Le compete a los Municipios del Departamento con una Población inferior a los 100.000 habitantes, organizar y poner en operación los Bancos de Programas y Proyectos, a más Tardar el 22 de Junio de 1997.

**Ordenanza Nro. 50 del 20 de Diciembre de 1995 en concordancia con el Decreto Reglamentario Nro. 1270 del 1 de Abril de 1996.** Por medio de dichas disposiciones se crea y reglamenta La Operación del Banco de Programas y Proyectos del Departamento de Antioquia.

**Decreto Ley 111 del 15 de Enero de 1996.** Por medio del cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225, conformando el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

**Decreto Nacional 841 de 1990.** Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Banco Nacional de Programas de Proyectos BPIN. Hace referencia por primera vez a la organización de una red Nacional de Bancos de Proyectos, conformada por los bancos e los diferentes Niveles Territoriales y del sector público, tanto central como descentralizado.

**Ley 60 de 1993.** Ley Orgánica de Competencias y Recursos para los entes territoriales. Resalta la Importancia de los Proyectos para Garantizar la eficiencia en las Transferencias a las entidades territoriales en materia del Situado Fiscal e Ingresos Corrientes de la Nación. (ICN)

**Ley 179 de 1994.** Ley estatutaria orgánica del presupuesto, en su artículo 8 Fundamenta como objetivo general del Banco de Proyectos la canalización y Planificación racional de los recursos que se deben destinar a la inversión pública.

## **1.2 Principios del banco de Programas y Proyectos Municipal.**

**1.2.1 Planificación:** En el Banco se deben incluir los proyectos que estén en concordancia con los Programas y/o Operaciones diseñados por las diferentes instancias

Territoriales, como El plan de Desarrollo Municipal Departamental y Nacional, Plan de Acción, Plan Operativo Anual de Inversiones (POAT), y demás Programas y Operaciones que se reglamenten en el ejercicio de lo Público.

- 1.2.2 **Universalidad:** Todos los Proyectos Presentados que estén en concordancia al principio de planificación serán recibidos y analizados en el marco de la libre Concurrencia.
- 1.2.3 **Uniformidad en la Presentación:** Los Proyecto de inversión deben ser formulados en las metodologías BPIN elaboradas por el Departamento Nacional de Planeación.
- 1.2.4 **Especialización del Gasto:** Los recursos Asignados a un proyecto deben ser ejecutados conforme al fin para el cual fueron programados, en función del cumplimiento de los Objetivos, metas, y actividades del Proyecto.
- 1.2.5 **Transparencia:** Los Proyectos ingresados al BPIM deben cumplir con los procedimientos exigidos en éste Manual, es decir son de Público conocimiento.
- 1.2.6 **Celeridad:** La inscripción y registro de Proyectos se llevará a cabo de acuerdo a los procesos e instancias diseñadas para ello. El incumplimiento de lo dispuesto permite agilizar y llevar a buen término las tareas resultantes del Proceso de inscripción y registro en el menor tiempo posible, ya que se cuenta con plazos precisos.
- 1.2.7 **Beneficio Comunitario:** serán tomados como prioritarios los Proyectos que beneficien mayor número de personas, y garanticen mejoramiento de las condiciones de vida en sociedad.

### 1.3 Conceptos Básicos

#### 1.3.1 Definición Programa y/o Operaciones

Dentro del Concepto de Plan de desarrollo realizado con la metodología del MAPP (Método Altadir de Planificación Popular) los Programas se denominaran Operaciones o Demandas de Operación según sea determinado el Nivel de Gobernabilidad de las soluciones, y son el conjunto de Actividades articuladas entre sí y con mirada integradora, dirigidas al logro de un propósito que por su amplitud requiere la ejecución de Varios Proyectos y cuya finalidad radica en solucionar un mismo problema predeterminado. En concordancia con el Art. 4 del Acuerdo Municipal 052 de 1996.

#### 1.3.2 Definición de Proyecto y/o Acciones

En concordancia con el Artículo 5 del Acuerdo Municipal 052/96 se entiende por Proyecto de inversión el conjunto de acciones que requiere la utilización de recursos para satisfacer una necesidad identificada o lograr objetivos de desarrollo.

En relación con la metodología MAPP empleada en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, los Proyectos son parte integral y activa de las Operaciones o demandas de Operaciones que minimizarán los efectos de los Problemas o Necesidades expuestas en los mismos, dentro de esta misma metodología se definirá proyecto como Acción.

#### **1.4 Objetivos del Banco de Programas y Proyectos Municipal**

##### **1.4.1 Objetivo General:**

Constituirse en una Base de Información Gerencial que permita estructurar el sistema presupuestal municipal, con el fin de Optimizar los recursos Propios humanos, técnicos y financieros, y poder acceder a recursos de Cofinanciación en la Búsqueda del bienestar Comunitario.

##### **1.4.2 Objetivos Específicos:**

- Servir de Ayuda en la elaboración y formulación de Proyectos a las Dependencias Municipales y demás Organizaciones que quieran acceder a recursos Municipales, que tengan relación con los principios del Banco.
- Efectuar el seguimiento físico y el control a los proyectos, dentro de los programas y Operaciones del ente Municipal.
- Apoyar la distribución de los recursos en la elaboración de los presupuestos del Plan de desarrollo, Planes Trienales de inversión, Plan de Acción y demás Programas que se generen en el desarrollo de la Administración.
- Articular los Programas gerenciados por la Administración Municipal como ente regulador de las Acciones a desarrollar.
- Suministrar la Información real y ágil, fácilmente a la comunidad.

#### **1.5 Función del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal**

- 1.5.1 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 calificados como viables y mantendrá actualizada la información que sirva como base para los procesos 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.

- 1.5.2 Suministrar a quien lo solicite, en ejercicio del derecho de petición, la información relacionada con los proyectos registrados.
- 1.5.3 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.
- 1.5.4 Velar porque los proyectos registrados en el banco que no han obtenido recursos de presupuesto municipal se actualicen y sobre los procedimientos relacionados con el funcionamiento del banco.
- 1.5.5 Difundir oportunamente en el territorio del municipio información sobre las metodologías para formular proyectos y sobre los procedimientos relacionados con el funcionamiento del banco.
- 1.5.6 Velar porque los funcionarios de la administración municipal encargados de realizar labores relacionadas con formulación, evaluación, calificación de viabilidad y seguimiento de los proyectos de inversión, así como aquellos encargados de administrar el banco de programas y proyectos, se encuentren capacitados para desarrollar debidamente sus funciones.
- 1.5.7 Trabajar en coordinación con las demás instancias y dependencias de la administración municipal, especialmente con la Secretaria de Hacienda y las secretarías sectoriales.

## **1.6 Manejo del Banco de Proyectos**

Es una función corporativa y como tal debe ser responsabilidad de toda la administración municipal en el Artículo 6 del Acuerdo 052 se determina que el Banco de Programas y Proyectos será administrado por la Secretaria de Planeación Municipal, sin embargo el suministro de la información necesaria para su funcionamiento será responsabilidad de toda la administración municipal incluidas las secretarías sectoriales, la secretaria de hacienda y las entidades y organismos descentralizados del orden municipal.

Según el Artículo 8 del acuerdo 052 los proyectos de inversión municipal podrán tener origen en: el despacho del alcalde, las secretarías, las entidades adscritas o vinculadas a alguna de estas dependencias, las entidades descentralizadas, miembros de corporaciones públicas de elección popular, organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias y organizaciones gremiales de la producción y el trabajo.

El banco aplicará el sistema de seguimiento y evaluación de programas de inversión (SSEPI), diseñado por el Departamento Nacional de Planeación y asesorado por el Departamento de Planeación Departamental.

## • Fuentes de Financiación

Transferencias de la nación, ICN  
Transferencias del Departamento (situado Fiscal).  
Transferencias del sector eléctrico.  
Créditos internos y externos.  
Recursos propios.  
Recursos de cofinanciación Departamental y Nacional.  
Donaciones.  
Recursos de cooperación internacional.  
Convenios con el sector privado.  
Fondo Nacional de regalías (Ley 141).  
Entidades de apoyo a programas de gobierno.  
Organizaciones no gubernamentales.

## 1.7 Formulación de Proyectos y Metodologías Utilizadas

Toda formulación de proyectos debe tener claro el proceso de identificar y luego preparar la información para efectuar la evaluación ex-antes a la luz del enfoque marco lógico. Formular un proyecto consiste en elaborar alternativas de solución a un problema identificado, expresando claramente la ubicación de la comunidad afectada, el proceso, el costo, el tiempo que se llevaría en desarrollar la solución y su respectiva financiación. La información se registra en las metodologías BPIN realizadas por el Departamento Nacional de Planeación y en las de C.T.I. cuando así se requiera cuyos formatos son suministrados en planeación Departamental.

## 1.8 Las Metodologías BPIN: fueron diseñadas por el Departamento de Planeación Nacional con los siguientes Formatos:

- Formato ID-01 Descripción del Problema y/o Necesidad.
- Formato ID-02 Objetivos del Proyecto.
- Formato ID-03 Identificación del Grupo Objetivo.
- Formato ID-04 Política Nacional y/o Sectorial que respalda el Proyecto.
- Formato ID-05 Enumeración de la Alternativa
- Formato ID-06 Descripción de Metas Físicas.
- Formato ID-07 e ID-8 Cuantificación de las Metas Físicas y de las Actividades.
- Formato PE-01 Descripción de los Beneficios
- Formato PE-02 Valoración de los Costos por Actividad
- Formato PE-03 Valoración de los costos por Alternativa.
- Formato PE-04 Resumen de Costos.
- Formato PE-05 Efecto Ambiental de la Alternativa
- Formato PE-06 Selección de la Alternativa de Mínimo Costo.
- Formato FS-01 Fuentes de Financiación.
- Formato FS-02 Sostenibilidad del Proyecto.

Las metodologías BPIN varían según el monto del proyecto, así:

- Para proyectos menores a cinco (5) millones de pesos se empleara el formato proyectos comunitarios.
- Metodología 019 para proyectos que no estén dentro de las metodologías específicas y con un monto inferior a los 250 salarios mínimos mensuales vigentes, (proyectos entre 5 y 65 millones).
- Metodología 001 o general A o B, para proyectos que no estén incluidos dentro de las metodologías específicas establecidas por Departamento Nacional de Planeación y con un monto superior a los 250 salarios mínimos mensuales vigentes, (proyectos mayores de 65 millones).
- Metodologías BPIN diseñadas para ser aplicadas de acuerdo al tipo de proyecto específico con un manual para cada uno.

Proyectos Comunitarios	Metodología 019	Metodología 001(A o B) o Especificas
Proyectos Menores de 5 Millones	Proyectos entre 5 y 65 Millones	Proyectos mayores a 65 Millones

### 1.9 Metodologías Utilizadas Por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal:

Según sea el tipo de instrumento de planificación el **Municipio** empleará las siguientes metodologías:

Tipo de Instrumento	Tipo de Metodología
Programa Municipal	BPIN 001 Tipo B
Proyecto Presentado por el Municipio	BPIN 001 Tipo B
Subproyectos	BPIN 001 Tipo B con Anexos
Investigación	Metodología de Colciencias.

Las Entidades y Corporaciones de Carácter Municipal pueden emplear estas metodologías para formular los Programas y Proyectos, para inscribirlos en el Banco de Programas y Proyectos Municipal.

### 1.10 Empleo de las metodologías por el BPIN.

Según el tipo de Proyecto se emplearan los siguientes formatos BPIN:

CODIGO	USO DE LA METODOLOGIA
001 A	Cuando no tienen metodología específica y los beneficios del proyecto se empiezan a generar sólo al terminar la inversión.
001 B	Cuando no tienen metodología específica y los beneficios del proyecto se generan a medida que se efectúa la inversión.
012	Metodología para proyecto de pequeña irrigación.
013	Metodología para proyectos regionales de comercialización
014	Metodología para proyectos de cuarteles de policía
017	Metodología para proyectos de medio ambiente
018	Metodología para estudios de investigación
019	Metodología para proyectos menores
020	Metodología para proyectos de infraestructura menor y servicio 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 del primer nivel de salud

## 2. PASOS PARA LA PRESENTACIÓN E INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS AL BANCO DE PROGRAMAS (OPERACIONES) Y PROYECTOS (ACCIONES) DE INVERSIÓN MUNICIPAL.

Es importante conocer que los proyectos son responsabilidad de las secretarías sectoriales, de las entidades descentralizadas del Municipio, de las Organizaciones comunitarias.

Los proyectos generados por las Secretarías Municipales, por el despacho del alcalde y por las entidades adscritas al Municipio, pueden registrar directamente los proyectos en el BPIM. Con los respectivos documentos de rigor (formatos, documentos) para ser pasados a estudio y tener su concepto técnico y de viabilidad.

Los Proyectos que se generen en la comunidad deben estar diligenciados en la ficha de Proyectos comunitarios, (**Ver Anexo 1**), los cuales deben ser entregados y contar con la asesoría de la secretaría correspondiente, la cual se responsabilizará de Elaborarlo en los formatos correspondientes y llenar los diferentes requisitos, para que sean registrados y obtengan los respectivos Conceptos.

## **2.1 Ciclo de los Proyectos:**

Las Etapas por las que pasa un proyecto:

- **Preinversión:** comienza con la Identificación del Problema, donde surge la idea de elaborar un proyecto, se trata de la identificación, formulación, y evaluación.
- **Inversión:** Luego de darle viabilidad según los conceptos establecidos se le da el aporte financiero que posibilita la ejecución del mismo, en esta parte comienza el seguimiento físico y financiero.
- **Operación:** es la etapa cuando comienzan a recibirse los beneficios es decir los bienes y servicios esperados.
- **Evaluación de los resultados ó evaluación ex-post:** luego de poner en marcha el proyecto es importante evaluar los resultados, sobre los efectos, impactos generados por el proyecto, aporta a la evaluación del desempeño Municipal o cobro de cuentas.

## **2.2 Diligenciamiento:**

Para presentar un proyecto al BPIM se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) El proyecto debe estar elaborado en la ficha BPIN correspondiente.
- b) Debe presentarse la Ficha EBI (estadísticas Básicas de Inversión) plenamente diligenciada. (**Ver Anexo 2**)
- c) Si el Proyecto requiere de licencia Ambiental debe presentarla, con su respectivo plan de manejo y de Mitigación.
- d) Cuando se requieran se deben anexas: Diseños, Planos, Presupuestos y Cotizaciones.
- e) El proyecto debe estar incluido en cualquiera de las Operaciones diseñadas en el Plan de Desarrollo Municipal, programa de Gobierno o Planes de Acción del Municipio.

## **2.3 Entrega de los Proyectos al Banco**

Después de elaborado el Proyecto se entregara a la Oficina de planeación para revisar los documentos exigidos y que los formatos estén diligenciados adecuadamente, para que se proceda a radicarlo (fecha y consecutivo) y poder analizar su viabilidad, este proceso se hace por medio del SSEPI, pero si no se cuenta con el se hará manualmente. (**Ver Anexo 3.**)

En el caso de los Proyectos que soliciten recursos de fuentes diferentes al Municipio, estos deben incluirse en las Demandas de Operación definidas en el Plan de Desarrollo Municipal,

los cuales serán radicados en el Banco de Programas y Proyectos Departamental BPID, después de incluirse en el Banco Municipal.

#### 2.4 Revisión de los Proyectos

Luego de entregar el proyecto al Banco el Comité Técnico evaluador procederá a la respectiva revisión, donde se tendrá en cuenta que la información sea la correcta, que los documentos estén completos, que las fichas sean las correspondientes y estén bien diligenciadas, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Nombre adecuado del Proyecto, el cual debe contener el Proceso, el Objeto y la Ubicación.
- b) Formulación y empleo correcto de la metodología BPIN correspondiente.
- c) Diligenciamiento Correcto de la ficha EBI.
- d) Documentos de respaldo necesarios: Licencia Ambiental si lo requiere, con su respectivo Plan de Manejo y de mitigación, Diseños, Planos, Cotizaciones y presupuestos.
- e) Deben estar incluidos en las Operaciones o Demandas de Operación del Plan de Desarrollo Municipal y/o en los Lineamientos del Esquema de Ordenamiento Territorial, los que se generen y no se encuentren incluidos en estos programas debe iniciar el trámite correspondiente para que sean viables.
- f) En el caso de la Actualización de un Proyecto se conservará el código asignado.

Los **criterios** que se tendrán en cuenta son los siguientes:

El proyecto debe ser Coherente, Suficiente y pertinente:

- a) **Coherencia:** todas las partes del Proyecto deben seguir y estar articuladas en una cadena lógica.
- b) **Suficiencia:** La información registrada debe ser clara y completa para su evaluación; debe llenar todos los requisitos técnicos de presentación de Proyectos.
- c) **Pertinencia:** El proyecto debe estar ubicado dentro de los escenarios de acción del Plan de Desarrollo, el proyecto debe ser real e importante.

#### 2.5 Calificación de Viabilidad:

Los proyecto se calificaran de acuerdo a los anteriores criterios y parámetros como **Viables o no Viables**, según cumplan condicionalmente con los siguientes parámetros:

**A = Aceptable:** Cuando la información reúne los criterios de Pertinencia, Coherencia y Suficiencia.

**I = Insuficiente:** Cuando la información reúne los criterios de Pertinencia, Coherencia pero se requiere ampliar la información.

**D = Deficiente:** Cuando no reúne los criterios de Pertinencia, Coherencia y Suficiencia.

El comité técnico contará con 10 días Hábiles para **revisar** el proyecto desde el momento de su radicación, durante este tiempo debe ser contestado emitiendo el respectivo concepto, en caso desfavorable debe indicar las razones por la cual no se acepto. (**Ver Anexo 4**)

## **2.6 Comité Técnico Evaluador (CTE)**

El Comité técnico evaluador estará integrado por el Secretario(a) de Planeación y Obras Públicas, el Director(a) del Banco de Proyectos Municipal, El Secretario(a) de Hacienda Municipal, Dos (2) representantes de la Comunidad, y una (1) persona del sector al que pertenezca el proyecto.

Este comité dispondrá de un tiempo de Cuatro (4) Días hábiles contados a partir de la fecha de **revisión** para constatar si el proyecto cumple con los Aspectos Técnicos, Sociales y Comunitarios, de Igualdad de Género, Económicos, Ambientales, Financieros e Institucionales, durante este tiempo se emitirá el concepto de **Viabilidad**, el comité podrá citar al responsable del Proyecto para que realice la exposición del mismo.

### **Aspectos a evaluar:**

- **Evaluación Técnica:** Se verifica que las Obras Civiles o de Infraestructura física sea las correctas y estén bien dimensionadas, y que los presupuestos y cronogramas de actividades concuerden con los diseños y especificaciones expresadas en los Formatos, si es del caso se consultará a un especialista sobre el proyecto para el concepto Técnico.
- **Evaluación Ambiental:** Debe estar acorde y dentro de las normas que las Autoridades Ambientales dicten para el Municipio, si requieren de Licencia Ambiental deben presentar su Plan de Manejo o de Mitigación.
- **Evaluación Social:** Es de importancia que el proyecto beneficie el mayor número de personas de la comunidad, teniendo en cuenta las Organizaciones Comunitarias y de mujeres, se tendrá en cuenta los proyectos de actividades productivas sostenibles.
- **Evaluación Económica:** Se relaciona que el costo del proyecto sea equitativo con el número de Bienes y Servicios que reciba la Comunidad Objetivo del Proyecto, en términos de Eficiencia y Eficacia y, que impacten en el Nivel de Vida de La población directa o indirectamente.
- **Evaluación Financiera:** Se estiman los Presupuestos, las participaciones y requerimientos de Financiación y, la disponibilidad por Parte del Municipio.
- **Evaluación Institucional:** El proyecto debe contemplarse dentro de las Acciones a desarrollar por el ente municipal, es decir cumpliendo con los requisitos establecidos en éste Manual.
- **Evaluación de Equidad de Género:** Es importante que se incluya en todas las etapas del Proyecto el beneficio común y la Equidad de Género, pues es claro la importancia de la participación de los Grupos de Mujeres en el desarrollo de las Comunidades.

Los Proyectos con Viabilidad serán pasados al Consejo de Gobierno para ser **Avalados**, si el proyecto es o no viable se debe devolver a la dependencia correspondiente indicando las razones por las cuales se dio este concepto con el cuadro de **Calificación de Viabilidad**.

En el caso de que el Consejo de Gobierno **no Avale** un proyecto éste debe remitirse a la dependencia que lo sustentó, en un término inferior a cuatro (4) días hábiles después de vencerse el término para la calificación de Viabilidad, con la respectiva acta de reunión especificando los motivos por los cuales no fue avalado, copia de éste quedará en el BPIM.

## **2.7 Registro de los Proyectos en el BPIM**

Al tener la viabilidad los proyectos se inscriben en el Banco de Programas (operaciones) y Proyectos (acciones), donde se les asigna un Código único de identificación BPIM. Donde se emplea para ello un formato que contiene el Código, el nombre del proyecto, la dependencia o actores responsables, fecha de registro y, puede incluirse los Objetivos específicos, metas y costos, etc. Con el fin de conocer la historia del Proyecto desde su identificación hasta su aprobación, el responsable del Banco diligencia el formato y lo incluye en el SSEPI si se cuenta con él o en el formato **Hoja de vida del Proyecto**. (ver Anexo 5)

Se pueden registrar programas y Proyectos en el BPIM en cualquier época del Año.

El Banco de Programas y Proyectos Municipal (BPIM) solicitará el registro del Programa o Proyecto en el Banco de Programas y Proyectos Departamental (BPID) el cual lo tramitará con base en la ficha EBI, con fines de carácter informativo y para el proceso de evaluación y seguimiento.

Los Programas y Proyectos registrados en el BPIM y que sean financiados en su totalidad con recursos Municipales, se registraran también en el Banco de Programas y Proyectos Departamental (BPID).

La Secretaría de Hacienda Municipal exigirá una certificación del Banco de Programas (Operaciones) y Proyectos (acciones), de Inversión Municipal, para la expedición de las Disponibilidades Presupuestales, para cada Proyecto, donde se incluirá el Nombre del Proyecto, la dependencia a la que pertenece, y el número de registro en el BPIM.

### **2.7.1 Excepción.**

Los proyectos que se presenten como **Urgencia Manifiesta**, en casos como la atención a situaciones de emergencia, atención a desastres y atención a problemas de Orden Público, son exentos de del trámite regular de inscripción y registro, estos proyectos deben ser registrados directamente en el Banco De Programas y Proyectos de Inversión Municipal, los proyectos deben estar formulados en las metodologías establecidas en este manual.

## **2.8 Asignación del Código de Registro a los Proyectos:**

Los proyectos y programas registrados en el BPIM recibirán el respectivo Código de registro, el cual es único para cada Proyecto, así sea registrado en Varios Bancos conservará el mismo Código, el cual será respetado por todos ellos.

La estructura del Código es la siguiente:

ESTRUCTURA DEL CODIGO BPIM Y TAMAÑO DE SUS CAMPOS				
Año	Orden	Departamento	Municipio	Número de Radicación
4 Dígitos	1 Dígito	2 Dígitos	3 Dígitos	3 Dígitos

<b>Año:</b>	Corresponde al año Calendario en que se <b>Registra</b> El proyecto al BPIM.
<b>Orden:</b>	Identifica el nivel administrativo del Banco, en este caso como se trata de un Banco Municipal, el valor del Campo Orden será 9.
<b>Departamento:</b>	Es el Departamento donde se localiza el BPIM, El DANE asignó para el Departamento de Antioquia el número 05.
<b>Municipio:</b>	Es el Municipio de residencia del Banco de Proyectos, el Código asignado por el DANE para el Municipio de Armenia es el 059.
<b>Nro. De Radicación:</b>	Es el número con el que fue radicado el Proyecto en el Banco Municipal en el momento de su registro, éste número es consecutivo.

## 2.9 Actualización de los Proyectos:

Los Proyectos Registrados en el Banco de Programas (Operaciones) y Proyectos (acciones) de Inversión Municipal deben actualizarse en los siguientes Casos:

- Cuando haya transcurrido dos (2) años desde su radicación sin que fueran modificados o actualizados, ni asignado recursos y se quiera mantener el proyecto para obtener recursos en la próxima vigencia; se entiende con esto que todo proyecto que no sea actualizado en dos Años será excluido del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal BPIM.
- Cuando los recursos asignados en los rubros presupuestales para cada vigencia o las fuentes de financiación expuestas inicialmente hayan sufrido modificaciones, sin que el costo total del proyecto varíe.
- Cuando los presupuestos elaborados inicialmente, han variado con respecto a la actualidad, independientemente de la Inflación.

Cuando sea necesario efectuar una actualización o modificación a uno de los proyectos registrado en el Banco de Programas y Proyectos Municipal, este estará a cargo del Proponente o dependencia responsable del Proyecto; las modificaciones efectuadas deben ser registradas simultáneamente en el Banco Municipal y en el Departamental.

- **RECOMENDACIONES:**

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

- a) El proyecto se debe identificar con el código BPIM asignado inicialmente.
- b) Se debe incluir en la ficha EBI solo la información que cambia, los demás espacios deben dejarse en blanco.
- c) En el espacio de Observaciones se deben explicar brevemente las razones por las cuales se actualiza el Proyecto.

### **3. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN.**

La secretaría de Planeación y la Dependencia a la cual pertenece el Proyecto realizarán el seguimiento permanente de los Programas y Proyectos en ejecución según lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas propuestas, permitiendo detectar y corregir las fallas en la ejecución de los Programas y Proyectos.
- Apoyar la gestión oportuna de los recursos a fin de Garantizar la sostenibilidad de los Programas y proyectos.

#### **3.1 En el Banco de Programas (Operaciones) y Proyectos (acciones) Municipal.**

Una vez aprobado el Presupuesto de Inversión por Parte del Honorable Concejo Municipal, para la vigencia respectiva, las secretarías sectoriales y entidades descentralizadas del orden Municipal, deberán remitir al BPIM la programación anual de los proyectos a más tardar el 30 de Enero del año en que se realizara la inversión, esta información se consignara en la ficha de **Seguimiento, control y evaluación**, que será proporcionada por el BPIM.

Cada seis meses, las entidades ejecutoras remitirán a más tardar los primeros diez (10) días después de terminar el semestre, la información sobre la ejecución, en la ficha dispuesta para tal fin, El BPIM dispondrá de Treinta (30) días después de recibida la información para emitir el informe sobre la ejecución de los Proyectos.

Las entidades encargadas del Seguimiento velarán por que se cumplan las actividades en concordancia con las Operaciones Diseñadas en el Plan de Desarrollo Municipal, y servirá como una forma de evaluación del mismo.

#### **3.2 En el Banco de Programas y Proyectos Departamental.**

La administración Municipal remitirá al BPID la programación anual de los recursos referidos a los proyectos que incluyan financiación del Departamento, en la vigencia en la cual se ejecutarán las acciones aprobadas, en la ficha de seguimiento dispuesta para tal fin, igualmente enviarán la información sobre la ejecución de los demás proyectos que se ejecutarán en el municipio con recursos propios.

El Departamento efectuará la evaluación Posterior o del Impacto de Aquellos proyectos que involucren recursos de este nivel.

### **3.3 Seguimiento, control y evaluación para Proyectos Municipales y Departamentales, cofinanciados por Otras Entidades.**

Le corresponde la misma entidad cofinanciadora en control y seguimiento de los proyectos de competencia municipal y departamental, financiados con los recursos de cada Entidad y debe reportar la información respectiva al BPIM, a fin de consolidar la información del Departamento. Una vez asignados los recursos comienza la ejecución del proyecto y un proceso continuo de seguimiento y evaluación del mismo.

Como un mecanismo de control posterior realizado por dicha Entidad está la evaluación posterior 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, teniendo en cuenta los indicadores de gestión.

Para todos los casos se debe diligenciar la ficha de evaluación y seguimiento por parte de la Secretaria o Entidad responsable de la ejecución del proyecto. Para tal fin se acogen las fichas de seguimiento y evaluación que posee cada entidad cofinanciadora, par unificar parámetros con nivel Departamental y Nacional, buscando con su implementación velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos; esta será entregada en medio magnético a cada Secretaria o Ente descentralizado del municipio.

La información de ejecución del proyecto con todos los soportes debe ser compilada y archivada por cada Secretaria o Entidad descentralizada de acuerdo a los requisitos de cada Entidad cofinanciadora.

Se debe realizar un (1) informe de avance y un (1) informe final durante el desarrollo del proyecto, el cual se debe entregar al BPIM. Su oportuna entrega es requisito para mantener el flujo normal de desembolsos

## **4 El BPIM como Herramienta en el Proceso de Elaboración del Presupuesto Municipal.**

Es importante conocer aspectos de la Administración Municipal y como se articula el BPIM a los Componentes de Presupuesto Municipal, Aspecto del Presupuesto Municipal.

### **4.1 Concepto de Presupuesto:**

El presupuesto es un Acto Administrativo mediante el cual se computan anticipadamente los Ingresos y se asignan las Partidas para los Gastos dentro de un periodo Fiscal.

El presupuesto es un instrumento Político, Económico y administrativo que contiene el Plan Financiero del Gobierno, expresado en forma de Programas anuales de actividades de los servicios esenciales y que indican el origen y monto de los recursos que se espera recaudar y el costo de dichos programas en función de los resultados que se pretenden alcanzar y los resultados necesarios para lograrlo.

El Acuerdo anual sobre el presupuesto general del Municipio es un instrumento para el cumplimiento de los Planes y Programas del Desarrollo Económico y Social.

#### 4.1.1 Normatividad:

- Constitución Política Artículos de 345 al 353
- Ley 38 de 1989 - Orgánica de Presupuesto.
- Ley 60 de 1993 - Recursos y Competencias.
- Ley 136 de 1994 - Régimen Municipal.
- Ley 179 de 1994 - Orgánica de Presupuesto.
- Ley 152 de 1994 - Orgánica de Planeación.
- Ley 225 de 1995 - Orgánica de Presupuesto.
- Decreto 111 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto.

#### 4.1.2 Sistema Presupuestal.

Esta constituido por un Plan Financiero, Por un Plan Anual de inversiones y por el Presupuesto Anual del Municipio.

- ❖ **Plan Financiero:** Es un instrumento de Planificación y Gestión Financiera de la Administración Municipal y sus entes descentralizados, de Obligatorio cumplimiento, que tiene como base las Operaciones efectivas, tomando en consideración las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación, compatibles con el programa Anual de Caja y el Plan de Desarrollo.
  - ❖ **Plan Anual de Inversiones:** El Plan Anual de Inversiones señalará los Proyectos de Inversión a ejecutar, financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto, Clasificados por sectores, órganos y Programas. Este plan guardará concordancia con el Plan de inversiones de mediano y corto plazo, establecido en el Plan de Desarrollo.
  - ❖ **Presupuesto Anual del municipio:** Esta compuesto por el de Ingresos o Rentas y Egresos o Ley de Apropriaciones.
- Los Ingresos se clasifican en: ingresos corrientes, ingresos no tributarios e ingresos directos.
  - Los egresos se componen de los gastos de inversión, de los gastos de funcionamiento y de los servicios a la deuda.

#### 4.1.3 Coordinación del Sistema Presupuestal:

El Sistema presupuestal estará coordinado por el Consejo Municipal de Política Fiscal, COMFIS, órgano que se crea para tal efecto y que se constituye en el organismo de dirección, coordinación y seguimiento del Sistema Presupuestal, con asesoría directa de la Secretaría de Hacienda.

Es importante que se tome como base los Programas y Proyectos registrados en el Banco Municipal, para la toma de decisión en la asignación de los recursos, Tanto en el POAI, como

en el presupuesto Municipal, debido a que los Programas y Proyectos Pasaron por un proceso de Viabilización en sus aspectos Financieros, técnicos, Físicos y Humanos.

#### 4.1.4 Técnicas de Presentación del Presupuesto.

- **Presupuesto Tradicional:** Los gastos se determinan por unidades Administrativas ejecutados según su Objeto.
- **Presupuesto por Programas:** este sistema permite racionalizar el gasto Público, orientado en el largo plazo y para mejorar las actividades Gubernamentales. Como ventajas de este sistema se tienen la Justificación detallada de las Actividades y es un método que permite maximizar los resultados de la función Pública.

Los términos empleados en el presupuesto por programas son:

- **Sector:** identifica el espacio socioeconómico hacia cual esta orientado el ingreso.
  - **Subsector:** Equivale a una división del sector con el propósito de identificar con mayor exactitud el objeto del gasto.
  - **Programa:** Es la unidad fundamental del presupuesto, por medio del cual se determinan metas y se señalan los recursos necesarios para alcanzarlas, como unidad presupuestal básica el programa constituye siempre el centro de asignación de recursos. Los programas se clasifican en funcionamiento y de inversión.
  - **Funcionamiento:** Son aquellos procesos cuyas metas u objetivos están orientados en la prestación general de servicios para el cumplimiento de actividades.
  - **Inversión:** son las erogaciones dirigidas a la formación y acumulación del capital fijo, para el caso del sector público capital social o riqueza de la comunidad: escuelas, hospitales, obras de infraestructura, que tienen como objetivo o finalidad mejorar la vida del la Población.
- **Presupuesto Según el Plan de Desarrollo Municipal Periodo 2001 – 2003 “Vamos Todos Por Armenia”.**

El Municipio de Armenia (Antioquia) Viene desarrollando en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, el Método Altadir de Planificación Popular, propuesta liderada por la Administración Departamental bajo con el nombre de “Una Antioquia Nueva”; en este método hace referencia a un presupuesto por **Operación** que son el resultado de Una Análisis situacional, y el diseño de Alternativas de Solución.

La innovación del Método Altadir de Planificación Popular MAPP, emplea un Presupuesto similar al Presupuesto por programas; es un método adecuado especialmente para el procesamiento de Problemas del nivel de complejidad de Los Municipios, Juntas de Acción Comunal, Concejos Municipales y demás organizaciones de Carácter Municipal.

El Método MAPP trabaja Fundamentalmente en dos Momentos: Momento del Cálculo y Momento de la Acción.

- En el Momento del Cálculo se caracteriza por el conocimiento de la realidad por parte del actor interesado, es un mecanismo de participación Comunitaria ya que ella invierte el mayor insumo para la elaboración del Plan.
- Momento de la Acción se diseñan métodos de Evaluación y Control, estos métodos son principalmente el sistema de Monitoreo y acompañamiento, el monitoreo se realiza a través de la construcción de Indicadores del Plan y el acompañamiento es hecho a través de la cobranza de cuentas, en esta parte el BPIM suministra un método confiable y preciso.

El presupuesto por Operación permite Articular Sectores de Financiación si comprendemos que los Problemas son Originados por varias causas y necesitan de la inversión de varios sectores.

Es importante Los reportes del BPIM para la elaboración del **Plan Trianual de Inversión**, que es la Proyección de Gastos en el Presupuesto del Plan.

#### **5. Reportes del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. (BPIM)**

Los reportes del BPIM son insumos importantes en la elaboración de los Planes, Programas y Acciones del Municipio y el Departamento y Entidades Descentralizadas del Orden Municipal; como son el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Plan de Desarrollo Municipal y Departamental, para lo cual se emitirá un reporte de los Programas y Proyectos registrados en el BPIM.

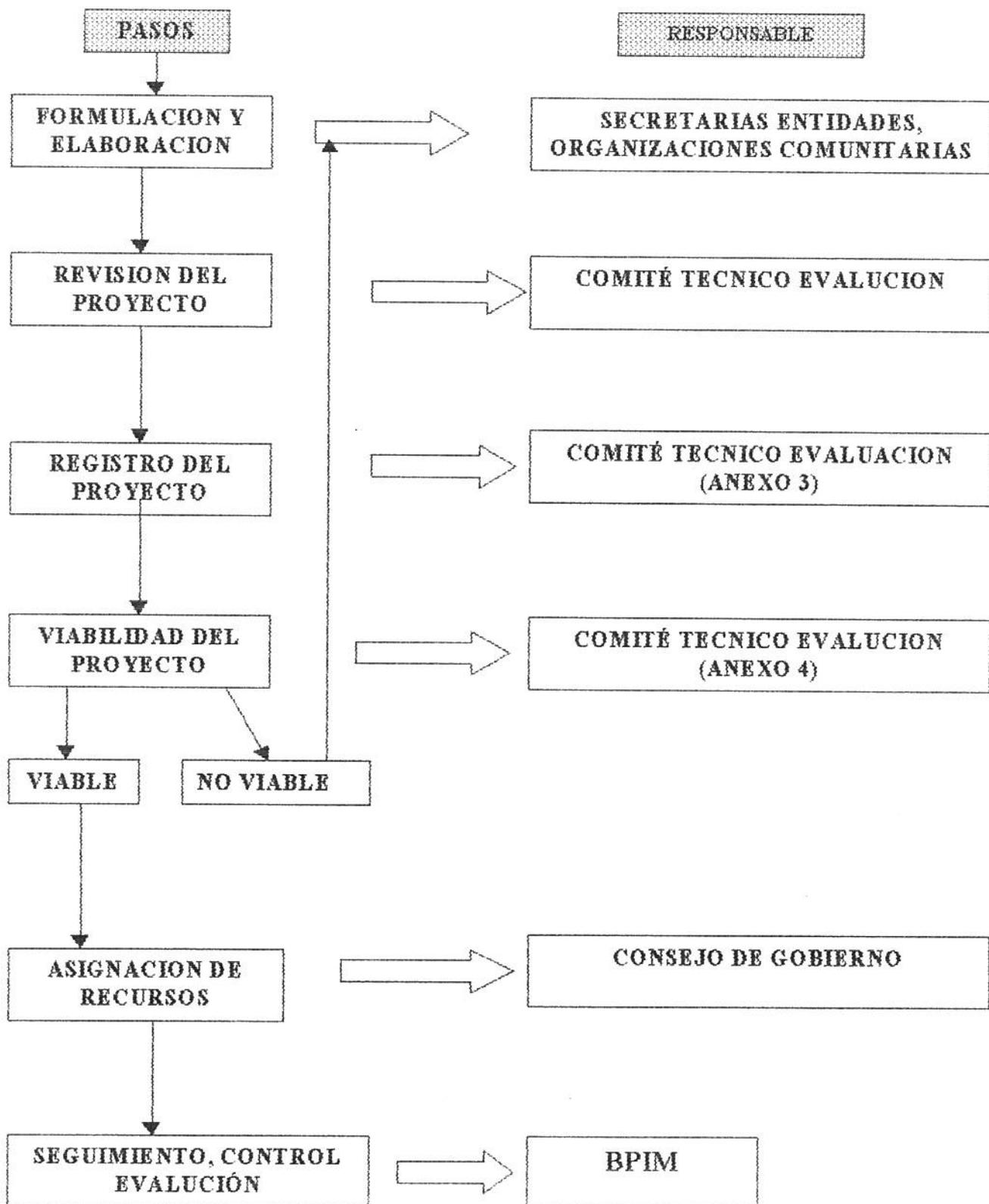
El listado elaborado por BPIM debe contener el nombre del Proyecto, la entidad que lo registro y es responsable, La estructura financiera la ejecución y los demás que se crean necesarios por otras Entidades o la Comunidad.

Puede ser un método para el Cobro de Cuentas Propuesto en el Plan de Desarrollo Municipal elaborado con el método MAPP.

Le corresponde al Secretario de Planeación ó el Funcionario Responsable del BPIM remitir la Información a mas tardar veinte (20) Días de terminado el Semestre, la Información sobre la Ejecución de los Proyectos y Programas en el aspecto Físico-Financiero, a cargo del Municipio, este reporte se diseñará teniendo en cuenta la Ejecución de las metas Físicas en el Periodo Presupuestal, principales inconvenientes para la ejecución y correctivos a decidir. Estos datos serán registrados en la ficha de Control y seguimiento que suministrara el BPIM.

Al finalizar el Año, en el mes de diciembre el responsable del funcionamiento del BPIM realizará la relación de los Proyectos que tengan mas de dos Años de Antigüedad desde la fecha de Registro y que no han recibido asignación presupuestal por parte del Municipio, este reporte se entregará a las Entidades responsables del Proyecto para su actualización por si se desea dejar el proyecto para próximas Vigencias.

# FLUJO DE LOS PROYECTOS



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE ARMENIA  
BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL  
FICHA DE PROYECTOS COMUNITARIOS

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ Registro  Actualizar

Corregimiento \_\_\_\_\_ Vereda \_\_\_\_\_ Barrio \_\_\_\_\_

Distancia a la Cabecera: \_\_\_\_\_ Número de Habitantes \_\_\_\_\_

Existe Junta de Acción?: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Nombre del Presidente: \_\_\_\_\_

Personería Número: \_\_\_\_\_

Organizaciones de la Mujer: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROYECTO:(Proceso, Objeto, Localización) \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LOS SOLICITANTES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

EXPLIQUE EL PROBLEMA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PROPUESTA DE SOLUCIÓN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NUMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

Presupuesto de las Obras: \$ \_\_\_\_\_

Aporte del Municipio:\$ \_\_\_\_\_ Aporte Comunidad: \$ \_\_\_\_\_

Otros Aportes:\$ \_\_\_\_\_

Actividad	Cantidad	V/Unitario	V/Total	Responsable	Tiempo
Mano de Obra					
Materiales					
Transporte					
Otros					

PRESENTADO POR: \_\_\_\_\_


1. IDENTIFICACION DEL PROYECTO

CODIGO BPIN:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NOMBRE DEL PROYECTO (Proceso, Objeto, Localizacion):		
ENTIDAD PROPONENTE DEL PROYECTO:		
PERSONA RESPONSABLE:		
DIRECCION:		
ENTIDAD QUE PRESENTA EL PROYECTO AL BANCO:		

2. CLASIFICACION DEL PROYECTO

2.1 CLASIFICACION PRESUPUESTAL

TIPO ESPECIFICO DEL GASTO DE INVERSIÓN:	SECTOR:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.2 PLAN DE DESARROLLO

PLAN DE DESARROLLO NACIONAL	
PROGRAMA: _____	<input type="text"/>
SUBPROGRAMA: _____	<input type="text"/>
PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	
PROGRAMA: _____	<input type="text"/>
SUBPROGRAMA: _____	<input type="text"/>
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL O DISTRITAL	
PROGRAMA: _____	<input type="text"/>
SUBPROGRAMA: _____	<input type="text"/>

2.3 PROGRAMA Y FONDO DE COFINANCIACION AL CUAL ACCEDE

NOMBRE DEL PROGRAMMA DE COFINANCIACION:
FONDO:

### 3. PROBLEMA O NECESIDAD

#### 3.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

--

#### 3.2 AREA Y POBLACION AFECTADA POR EL PROBLEMA O NECESIDAD

REGION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	POBLACION	
			CANTIDAD	UNIDAD

#### 4. OBJETIVO GENERAL

--

#### 5. DESCRIPCION DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA

--

#### 6. PRODUCTO Y COMPONENTES DE LA INVERSION

##### 6.1 PRODUCTO

NOMBRE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

##### 6.2 COMPONENTES

NOMBRE DEL COMPONENTE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA





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

**12.1 INGRESOS**

CONCEPTO	VALOR (Miles de \$)

**12.2 COSTOS**

ENTIDAD FINANCIADORA	FUENTE DE FINANCIACION DE LA OPERACIÓN (3)	VALOR (miles \$)

(3) RFF: Recursos del Presupuesto de Funcionamiento del Ente Territorial.  
 RP: recursos Propios de la Entidad  
 IGP: Ingresos Generados por el Proyecto.

**13. ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO**

ETAPA DE PREINVERSION	<input type="text"/>	AÑOS QUE LLEVA DE PREINVERSION	<input type="text"/>
ETAPA DE INVERSION	<input type="text"/>	AÑOS QUE LLEVA DE EJECUCION	<input type="text"/>
ETAPA DE OPERACIÓN	<input type="text"/>	AÑOS QUE LLEVA DE OPRACIÓN	<input type="text"/>

**14. ESTUDIOS QUE RESPALDAN EL PROYECTO**

PERFIL	METODOLOGIA BPIN UTILIZADA
PREFACTIBILIDAD	NOMBRE ESTUDIO
FACTIBILIDAD	FECHA
DISEÑOS	AUTOR ESTUDIO
OTROS (ESPECIFIQUE)	

**15. DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA**

FUNCIONARIO RESPONSABLE	INSTITUCION
CARGO	FECHA
CUIDAD	TELEFONO

**16. OBSERVACIONES**


**17.1 ANALISIS DE VIABILIDAD**

ASPECTOS A CONCEPTUAR	ANALISIS DEL MUNICIPIO, DISTRITO O TERRITORIO INDIGENA		ANALISIS DEL DEPARTAMENTO		ANALISIS DE LA NACION	
	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
A. TECNICOS						
B. SOCIOECONOMICOS						
C. AMBIENTALES						
CONCEPTO DE VIABILIDAD	ANALISIS DEL MUNICIPIO, DISTRITO O TERRITORIO INDIGENA		ANALISIS DEL DEPARTAMENTO		ANALISIS DE LA NACION	
EL CONCEPTO SECTORIAL ES FAVORABLE?	SI		NO		SI NO	
EL PROYECTO ES VIABLE?						

**17.2 MOTIVACION DE LA NO VIABILIDAD**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**17.3 OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**17.4 RESPONSABLE**

**A. MUNICIPIO, DISTRITO O TERRITORIO INDIGENA**

FUNCIONARIO RESPONSABLE \_\_\_\_\_ INSTITUCION \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_

**B. DEPARTAMENTO**

FUNCIONARIO RESPONSABLE \_\_\_\_\_ INSTITUCION \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_

**C. NACION**

FUNCIONARIO RESPONSABLE \_\_\_\_\_ INSTITUCION \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_

MUNICIPIO DE ARMENIA  
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL

FICHA DE RADICACION DE LOS PROYECTOS

1. INFORMACION DE RADICACION

NUMERO DE RADICACION

--	--	--	--	--

FECHA DE RADICACION

DIA

MES

AÑO

2. IDENTIFICACION DEL PROYECTO:

NOMBRE DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

ENTIDAD PROPONENTE DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

PERSONA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_

Dirección

localidad

TELEFONO \_\_\_\_\_

Indicativo

Teléfono

3. CLASIFICACION DEL PROYECTO

3.1 CLASIFICACION PRESUPUESTAL

TIPO ESPECIFICO DE GASTO DE INVERSION: \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--

SECTOR: \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--

3.2 ENTIDAD COFINANCIADORA

NOMBRE DE LA ENTIDAD: \_\_\_\_\_

4. RESPONSABLE DE LA RADICACION EN EL BANCO

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: \_\_\_\_\_

5. CONSTANCIA DE RECEPCION DEL PROYECTO POR LA INSTANCIA  
QUE EMITE EL CONCEPTO DE VIABILIDAD

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**MUNICIPIO DE ARMENIA  
ANTIOQUIA**

**BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL**

**FICHA DE DILIGENCIAMIENTO DE LA VIABILIDAD**

**FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:**

<b>PROYECTO:</b>	<b>No. de Revisión</b>		
<b>CODIGO BPIM:</b>	1	2	3
<b>PROPONENTE:</b>			

	<b>No Requiere</b>	<b>Tiene</b>	<b>No Tiene</b>
El Proyecto requiere algún tipo de trámite Ambiental?			

**A. CALIFICACION DEL PROYECTO**

<b>VIABILIDAD TÉCNICA</b>	C	P	S
Diseño de las Obras civiles y de Infraestructura.			
Los cronogramas y presupuestos			
Se necesita la Consulta de un Especialista			

<b>VIABILIDAD AMBIENTAL</b>	C	P	S
Normas Ambientales Vigentes			
Licencia Ambiental, necesita Plan de Manejo Ambiental o plan de Mitigación			
Se delinen claramente los efectos negativos generados por el problema o necesidad?			

<b>VIABILIDAD SOCIAL</b>	C	P	S
Cobertura de la Población beneficiada por el Proyecto.			
Participación de Organizaciones Comunitarias y de Mujeres			
Actividades Productivas Sostenibles			

<b>VIABILIDAD ECONOMICA</b>	C	P	S
Relación de la inversión Con los Resultados y Bienes Recibidos			
Impacta en el Nivel de Vida de la Población.			

<b>VIABILIDAD FINANCIERA</b>	C	P	S
Propuesta de participación del Municipio			



MUNICIPIO DE ARMENIA  
 BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL

HOJA DE VIDA DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	ETAPA	NOMBRE	
PREINVERSION IDENTIFICACION Y FORMULACION			
1	FECHA ENTIDAD SOLICITANTE Y RESPONSABLE DEL PROYECTO FUNCIONARIO CARGO TELEFONO		
2	PROGRAMA SECTOR TIPO DE PROYECTO SUBPROGRAMA SUBSECTOR PLAN DE GOBIERNO		
3	UBICACION - REGION DEPARTAMENTO MUNICIPIO LOCALIDAD NUMERO DE BENEFICIADOS		
4	FECHA DE SOLICITUD (COFINCIACION) MONTO TOTAL DEL PROYECTO (SOLICITADO) MONTO COFINANCIAMIENTO MONTOS CONTRA PARTIDA FUENTES DE CONTRA PARTIDA		
VIABILIDAD	FECHA DE INGRESO A LA ETAPA VIABILIDAD TECNICA VIABILIDAD FINANCIERA VIABILIDAD AMBIENTAL VIABILIDAD DE GENERO VIABILIDAD SOCIAL E INSTITUCIONAL FECHA VIABLE O NO VIABLE Vºº CONSEJO DE GOBIERNO FECHA		
APROBACION	FECHA DE APROBACION Nº DE ACTA DE APROBACION CODIGO PRESUPUESTAL MONTO TOTAL DEL PROYECTO MONTO TOTAL DE COFINACIACION OTROS APORTES COSTO BENEFICIARIO		
	FECHA DE INICIO FECHA DE CULMINACION		

## **BIBLIOGRAFIA:**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BURITICA:** Manual de operaciones del Banco de Proyectos de Inversión Municipal. Municipio de Buritica, año 2000.

**CORANTIOQUIA:** Manual de procedimientos y componentes del Banco de Proyectos Corporativo. Medellín, año 2000.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ARMENIA:** Plan de Desarrollo Armenia También Cuenta. Armenia Antioquia, año 1998.

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN:** Metodología para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, (MAPP). Medellín, año 2001.