MUNICIPIO DE CALDAS

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Banco de Programas y Proyectos

Procedimiento: Código D.A.P.B.P.P 2027-07 PRESENTACION Y VIABILIZACION DEL PROYECTO	Página 1 de 3

DEFINICIÓN:

Procedimiento mediante el cual se establecen pautas para la presentación de los proyectos al banco de programas y proyectos por parte de las diferentes secretarías de la administración municipal y entidades descentralizadas y se procede a calificar la viabilidad de los proyectos teniendo en cuenta aspectos técnicos, ambientales, institucionales y socioeconómicos.

BASE LEGAL:

Ley 152 de 1994 – Ley orgánica del plan de desarrollo
Ley 38 de 1989 – Estatuto orgánico del presupuestos y sus decretos reglamentarios (111/96, 159/96, 630/96, 568/96)
Ley 60 de 1993 – Ley de transferencias del presupuesto de la nación
Decreto 2132 de 1992 – Sistema Nacional de Transferencias
Acuerdo Municipal No 66 de 1996

DOCUMENTOS:

Proyecto elaborado y presentado por la secretaría interesada en la ficha BPIN del Departamento Nacional de Planeación
Ficha de registro del proyecto
Proyecto presentado a la UDECO o a CTI

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:

Secretarios de despacho
Gerente de entidades descentralizadas
Jefe del Banco de Proyectos
Analista económico

MEDIDAS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD

Todo proyecto se debe canalizar por las diferentes secretarías de la administración municipal. Para el caso de las entidades descentralizadas será presentado por el respectivo gerente. Los proyectos los puede presentar el Alcalde, Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos del municipio, Concejo Municipal, ONGs y Juntas de Acción Comunal.

OBSERVACIONES:

MUNICIPIO DE CALDAS

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Banco de Programas y Proyectos

Procedimiento: Código D.A.P.B.P.P 2027-07 PRESENTACION Y VIABILIZACION DEL PROYECTO	Página 2 de 3

PASO NUMERO	DEPENDENCIA Oficio	TAREAS
01	SECRETARIAS DESPACHO Secretarios ENTIDADES DESCENTRALI -ZADAS Jefe o Gerente	1. Reciba de la persona interesada, ya sea particular o que pertenezca a su secretaría o entidad descentralizada, el proyecto elaborado por dicha persona. 2. Evalúe el proyecto, determinado que cumpla con las metodologías de Planeación Nacional y que además esté dentro de la misión de la secretaría. 3. Envíe al jefe del banco de proyectos de planeación municipal el proyecto para su radicación y posterior viabilización.
02	BANCO DE PROYECTOS Jefe	1. Reciba de los jefes y secretarios de despacho los diferentes proyectos. 2. Radique en orden de llegada todos aquellos proyectos que serán objeto de financiación o cofinanciación, escribiendo el numero de radicado, nombre del proyecto y la fecha en que se recibe. 3. Examine que los proyectos radicados cumplan con los requisitos formulados en la metodología BPIM (Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal) y enmarcados dentro del plan de desarrollo vigente. 4. Estudie junto con el comité asesor del banco de proyectos y el analista económico la viabilidad del proyecto teniendo en cuanto a los siguientes aspectos: • Técnicos • Ambientales • Institucionales • Socioeconómicos. Para este estudio se cuenta con diez días hábiles, a partir de la fecha de radicación 5. Asigne un número de registro a los proyectos viabilizados positivamente.

Fecha de vigencia	Día	Mes	Año	Fecha de actualización	Día	Mes	Año
	18	07	98				

PASO NUMERO	DEPENDENCIA Oficio	TAREAS
		6. Envíe una carta a la secretaría de despacho o entidad descentralizada qué presento el proyecto , informando que el proyecto se ha considerado viable y el número de registro con el cual ha sido registrado 7. Informe a los gerentes de las entidades descentralizadas de los proyectos viabilizados para que procedan con su ejecución. 8. Remita a su origen los proyectos no viables indicando el porque de su rechazo, para que se realicen las respectivas correcciones.
03	Analista económico	1. Elabore un listado de los proyectos que se encuentran registrados en el Banco de programas y proyectos y que son susceptibles de cofinanciación, con el fin de presentarlo a la secretaría de hacienda en agosto de cada año para colaborar con la elaboración del POAI (Plan Operativo Anual de Inversiones). 2. Determine con la elaboración del POAI el presupuesto para las inversiones del período siguiente y de esta forma asigne las partidas presupuestales, según la prioridad del proyecto.
04	SECRETARIA DE HACIENDA Secretario	1. Asigne una partida del presupuesto a cada proyecto, después de elaborar el POAI.

MUNICIPIO DE CALDAS

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Banco de Programas y Proyectos

Procedimiento: Código D.A.P.B.P.P. 2027-10 SEGUMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DE LOS PROYECTOS	Página 1 de 4

DEFINICIÓN:
Procedimiento por medio del cual se hace seguimiento, se mide el cumplimiento de los objetivos y metas, al igual que la capacidad de alcanzarlos y se controlan los proyectos del banco de programas y proyectos.

BASE LEGAL:
Ley 152 de 1994 – Ley orgánica del plan de desarrollo
Ley 38 de 1989 – Estatuto orgánico del presupuestos y sus decretos reglamentarios (111/96, 159/96, 630/96, 568/96)
Ley 60 de 1993 – Ley de transferencias del presupuesto de la nación
Decreto 2132 de 1992 - Sistema Nacional de Transferencias
Acuerdo Municipal No 66 de 1996

DOCUMENTOS:
Ficha de Seguimiento y Evaluación - FSE
Documentos que debe contener la carpeta del proyecto (ver procedimiento)

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:
Jefe del Banco de Proyectos
Secretario del despacho que presentó el proyecto

MEDIDAS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD
Se hace evaluación del proyecto en las etapas de preparación, ejecución, operación y cuando se de por terminado el proyecto.

OBSERVACIONES:
El comité asesor del banco de programas y proyectos es un grupo interdisciplinario, conformado por una persona de cada secretaría de despacho.

4

MUNICIPIO DE CALDAS

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Banco de Programas y Proyectos

Procedimiento: Código D.A.P.B.P.P 2027-10 SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DE LOS PROYECTOS	Página 2 de 4

PASO NUMERO	DEPENDENCIA Oficio	TAREAS
01	BANCO DE PROGRAMAS Jefe	1. Visite las obras que se están ejecutando. 2. Haga seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión mediante el diligenciamiento de las fichas FSE (Fichas de Seguimiento y Evaluación) para cada estado del proyecto en su ciclo de vida. 3. Solicite al ente ejecutor informes sobre el estado de avance del proyecto.
02	Analista económico	1. Evalúe cada una de las actividades programadas en el proyecto a través de los indicadores de eficiencia relacionados en el documento guía del banco de programas y proyectos. 2. Elabore una evaluación final del proyecto según los objetivos y metas planteadas en el proyecto a través de los indicadores de eficacia
03	SECRETARIAS Secretarios	1. Solicite al interventor del proyecto la presentación de un informe mensual con base en la ficha FSE que contemple entre otros aspectos los siguientes: • Número y copia del Convenio • Fecha del informe • Número del informe • Porcentaje de ejecución de la obra • Plazo contractual de la ejecución • Fecha de inicio del contrato • Fecha de terminación • Objeto • Contratista • Monto

	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Fecha de vigencia	18	07	98	Fecha de actualización			

5

MUNICIPIO DE CALDAS

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Banco de Programas y Proyectos

Procedimiento: Código D.A.P.B.P.P 2027-10 SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DE LOS PROYECTOS	Página 3 de 4

PASO NUMERO	DEPENDENCIA Oficio	TAREAS
04	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Secretario	1. Solicite informes mensuales sobre la ejecución del proyecto al interventor.
05	BANCO DE PROGRAMAS Jefe	1. Solicite a la Secretaría de Hacienda: • Copia de los decretos de incorporación de recursos • Información actualizada sobre el movimiento de la cuenta corriente en la que se manejan los recursos del proyecto (libros de bancos o extractos bancarios) • Copia de las conciliaciones bancarias • Copia del movimiento del rubro presupuestal correspondiente al proyecto. • Copia de las ordenes de pago efectuadas en la ejecución del proyecto canceladas por la Tesorería Municipal. 2. Solicite al señor alcalde copia del acuerdo que lo autoriza para contratar. 3. Solicite al ente ejecutor del proyecto: • Copia de las actas de obra firmadas por él, cuando se trate de proyectos de infraestructura • Copia de las correspondientes actas de entrega de bienes y servicios, con el visto bueno del interventor. 4. Archive junto con la anterior información: • Copia del proyecto de cofinanciación y sus adicionales, si los tiene. • Copia del proyecto con sus correspondientes anexos (presupuesto, planos, cotizaciones iniciales etc). • Copia de los contratos de obra, servicios o suministros con sus debidas pólizas. • Copia de las fichas de evaluación y seguimiento FSE elaboradas en el desarrollo del proyecto. • Copia de los oficios y comunicaciones que sean importantes para el proyecto.

	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Fecha de vigencia	18	07	98	Fecha de actualización			

MUNICIPIO DE CALDAS

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Banco de Programas y Proyectos

Procedimiento: Código D.A.P.B.P.P 2027-10 SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DE LOS PROYECTOS	Página 4 de 4

PASO NUMERO	DEPENDENCIA Oficio	TAREAS
06	Integrantes del comité asesor	Solicite copia de los documentos que correspondan a proyectos de su respectivo despacho y archívelos.

	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Fecha de vigencia	18	07	98	Fecha de actualización			

MUNICIPIO DE CALDAS

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Banco de Programas y Proyectos

Procedimiento: Código D.A.P.B.P.P 2027-08 ACTUALIZACION DEL PROYECTO	Página 1 de 2

DEFINICIÓN:
Procedimiento mediante el cual se actualizan anualmente los proyectos que se encuentren pendientes de ser incorporados al presupuesto del municipio para ser ejecutados.

BASE LEGAL:
Ley 152 de 1994 – Ley orgánica del plan de desarrollo
Ley 38 de 1989 – Estatuto orgánico del presupuestos y sus decretos reglamentarios (111/96, 159/96, 630/96, 568/96)
Ley 60 de 1993 – Ley de transferencias del presupuesto de la nación
Decreto 2132 de 1992 – Sistema Nacional de Transferencias
Acuerdo Municipal No 66 de 1996

DOCUMENTOS:
Proyecto elaborado y presentado por cada secretaría
Solicitud de actualización

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:
Jefe del Banco de Proyectos
Secretarios de despacho

MEDIDAS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD
Procedimiento aplicable a todos los proyectos que tengan mas de dos años a partir de su elaboración y se encuentren aún en espera de ejecución.

OBSERVACIONES:

8

MUNICIPIO DE CALDAS

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Banco de Programas y Proyectos

Procedimiento: Código D.A.P.B.P.P 2027-08 ACTUALIZACION DEL PROYECTO	Página 2 de 2

PASO NUMERO	DEPENDENCIA Oficio	TAREAS
01	BANCO DE PROYECTOS Jefe	1. Relacione los proyectos (excepto los de las entidades descentralizadas) que tengan más de dos años de antigüedad desde la fecha de su registro y no hayan sido incorporados en el presupuesto de inversión del municipio. 2. Remita dicha relación a la secretaría que presentó el proyecto (Todos los años en el mes de diciembre). 3. Solicite por escrito a la secretaría que presentó el proyecto que lo actualice, lo anterior en caso de que se vayan a hacer cambios en el objetivo del proyecto. En caso de no existir cambios solicite que el proyecto sea confirmado. 4. Retire del banco los proyectos que no fueron actualizados o los que la respectiva secretaría solicite

	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Fecha de vigencia	18	07	98	Fecha de actualización			

MUNICIPIO DE CALDAS

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Banco de Programas y Proyectos

Procedimiento: Código D.A.P.B.P.P. 2027-09 GESTIÓN DEL PROYECTO	Página 1 de 2

DEFINICIÓN:
Procedimiento por medio del cual se gestionan los proyectos a través de los fondos de cofinanciación a nivel nacional e internacional y de la UDECO.

BASE LEGAL:
Ley 152 de 1994 – Ley orgánica del plan de desarrollo
Ley 38 de 1989 – Estatuto orgánico del presupuestos y sus decretos reglamentarios (111/96, 159/96, 630/96, 568/96)
Ley 60 de 1993 – Ley de transferencias del presupuesto de la nación
Decreto 2132 de 1992 - Sistema Nacional de Transferencias
Acuerdo Municipal No 66 de 1996

DOCUMENTOS:
Compromiso de Cofinanciación
Reserva Presupuestal
Carta de Presentación
Proyecto elaborado en formato BPIM
Ficha EBI
Ficha FSE
Carta de trámite de la licencia ambiental

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:
Jefe del Banco de Proyectos

MEDIDAS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD

OBSERVACIONES:
Este procedimiento no es aplicable para proyectos de obra física y de dotación financiados con recursos del municipio los cuales serán ejecutados por la secretaría correspondiente o se harán a través de la secretaría de obras públicas y almacén respectivamente.
Las entidades descentralizadas ejecutarán sus proyectos con recursos propios o por cofinanciación y harán el registro de los proyectos en el banco de programas con el fin de ser viabilizados antes de su ejecución.

MUNICIPIO DE CALDAS

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Banco de Programas y Proyectos

Procedimiento: Código D.A.P.B.P.P 2027-09 GESTIÓN DEL PROYECTO	Página 2 de 2

PASO NUMERO	DEPENDENCIA Oficio	TAREAS
01	BANCO DE PROGRAMAS Jefe	1. Identifique el fondo de cofinanciación que corresponde según el tipo de proyecto, para solicitar ante este la financiación del proyecto. 2. Reciba del fondo de cofinanciación el compromiso de cofinanciación del proyecto. 3. Envíe el compromiso de cofinanciación al señor alcalde para que de su firma. 4. Solicite a la secretaría de hacienda el comprobante de reserva presupuestal en la que se destina una partida del presupuesto para el proyecto que se va a cofinanciar. 5. Diligencie las fichas EBI (Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión) y la ficha FSE (Ficha de Seguimiento y Evaluación). 6. Solicite a la secretaría que presentó el proyecto que se va a cofinanciar una carta de presentación del proyecto. 7. Elabore un acta en la que conste el trámite de la licencia ambiental por parte de la secretaría correspondiente, en caso de que el proyecto lo requiera. 8. Envíe al fondo de cofinanciación los anteriores documentos, incluyendo una copia del proyecto. 9. Reciba del fondo de cofinanciación la notificación de su aprobación. 10. Notifique al alcalde sobre la aprobación de la cofinanciación del proyecto para que firme el convenio con el Director o Representante Legal del ente cofinanciador.

	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Fecha de vigencia	18	07	98	Fecha de actualización			