

REPUBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE MURINDÓ

ALCALDIA

Murindó, 18 de Septiembre de 2001

Director:

**HERNANDO LATORRE FORERO**

Banco de Proyectos Departamental

Departamento Administrativo de Planeación de Antioquia - DAPA

Gobernación de Antioquia

Medellín

21 SEP 2001

134654

Respetado Director Latorre:

Cordial Saludo,

Para el Municipio de Murindó es muy grato poder hacer entrega oficial del Manual de Operaciones del Banco de Proyectos; el cual fue revisado con anterioridad por su dependencia y con la cual nos comprometimos a ajustarlo en la menor brevedad posible con el fin de cumplir con lo establecido en la ley.

El manual el cual fue diseñado bajo la supervisión de la Secretaria de Planeación Municipal, contó con la participación y la concertación de parte de todos los funcionarios de la administración destacando la importancia del Banco para la comunidad y la gestión municipal.

Agradecemos su valiosa colaboración que nos ha brindado esta dependencia al respecto y esperamos seguir contando con su apoyo.

Cordialmente,

  
**JAVIER GARAVITO**  
Secretario de Planeación y O.P.

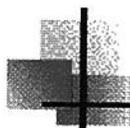
  
**IGOR ENRIQUE RODRIGUEZ**  
Coordinador Banco de Proyectos (E)

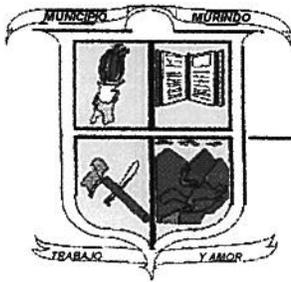
MANUAL DE  
OPERACIONES DEL  
BANCO DE ROYECTOS  
DE INVERSIÓN MUNICIPAL

MUNICIPIO DE MURINDÓ

2001

OSWALDO QUEJADA LEDEZMA  
Alcalde Popular





**DECRETO No 55 DE 2001**  
**(Septiembre 18 de 2001)**

**POR EL CUAL SE REGLAMENTA Y SE ACOGE EL MANUAL DE OPERACIONES Y METODOLOGÍA DEL BANCO DE PROYECTOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE MURINDO**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE MURINDO - ANTIOQUIA**

En uso de sus facultades constitucionales y las conferidas por el artículo 91 numeral 6º de la ley 136 de 1.994 y,

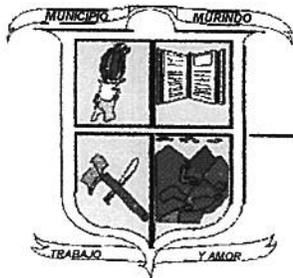
**CONSIDERANDO:**

- Que mediante acuerdo No 008 del 30 de marzo de 1.999 se creó el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Murindó
- Que el numeral 6º del artículo 91 de la ley 136 de 1.994 faculta a los alcaldes para reglamentar los acuerdos municipales.
- Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49, numerales 3 y 4 de la ley 152 de 1.994, Orgánica del Plan de Desarrollo, los municipios con menos de cien mil habitantes, a través de sus organismos de planeación, deben organizar y poner en funcionamiento bancos de programas y proyectos para la planeación, en un término de tres años, contados a partir de la vigencia de dicha ley.

**DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar en el Municipio de Murindó el Manual de Operaciones y metodología de procedimientos del Banco Municipal de Programas y Proyectos (según el manual de operaciones que se presenta a continuación como anexo), previamente elaborado y coordinado por la oficina de planeación.

**ARTICULO SEGUNDO:** Facúltase a el Secretario de Planeación, para modificar los aspectos técnicos a los ajustes definidos o sugeridos en el tiempo por el Departamento Nacional – DPN, el Departamento Administrativo de Planeación del



REPUBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE MURINDÓ

ALCALDIA

---

Departamento de Antioquia, DAPA ó por las entidades cofinanciadoras del nivel Internacional, Nacional, Departamental y/o Regional.

**ARTICULO TERCERO:** Este decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en el Municipio de Murindó, a los 18 días del mes de septiembre de 2.001

**OSWALDO QUEJADA LEDESMA**  
Alcalde Municipal



## INDICE

	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCION</b>	1
<b>1 DEFINICIONES Y PROCEDIMIENTOS</b>	2
1.1 Programa	2
1.2 Proyecto	2
1.3 El Ciclo de los Proyectos	2
1.3.1 Preinversión	3
1.3.2 Inversión	3
1.3.3 Operación	3
1.3.4 Evaluación	3
1.4 Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal	3
1.4.1 Marco Legal	4
1.4.2 Objetivos	5
1.4.2.1 Objetivo General	5
1.4.2.2 Objetivo Especifico	5
1.4.3 Funciones del BPPIM	6
1.4.4 Manejo de la Información del BPPIM	7
<b>2. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS</b>	8
2.1 Origen de los Proyectos	8
2.2 Fuentes de Financiación	8
2.3 Formulación del Proyecto	9
2.4 Metodologías a Utilizar	9
2.5 Montos para la Metodologías	10
2.6 Documentos y Formatos que se diligencian	10
2.7 Revisión de Proyectos Presentados al Banco para su Radicación	10
2.8 Filtro Técnico, Criterios y Viabilidad para revisar los documentos	11
2.8.1 Filtro Técnico	11
2.8.2 Criterios	11
2.8.3 Calificación de Viabilidad	12
2.9 Aspectos para la Evaluación	12
2.9.1 Evaluación Técnica	12
2.9.2 Evaluación Ambiental	12
2.9.3 Evaluación Institucional	13
2.9.4 Evaluación Económica	13
2.9.5 Evaluación Social	13

2.9.6	Evaluación Financiera	14
2.9.7	Evaluación de Género	14
2.10	Elegibilidad y Prioridad de los Proyectos	14
2.10.1	Elegibilidad	14
2.10.2	Prioridad	14
2.11	Comité Técnico de Evaluación - CTE	14
2.12	Programas y Proyectos para Atender Situaciones de Emergencia, Desastres y Orden Publico	15
2.13	Registro de los Proyectos en el Banco	15
2.13.1	Asignación del Código de Registro	16
2.13.2	Estructura del Código	17
2.14	Procedimiento para la Actualización de Proyectos Registrados en el BPPIM	17
2.15	Flujograma en el Proceso de los Proyectos	19
3.	<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	20
3.1	Proyectos de Competencia Municipal	20
3.2	Proyectos de Competencia Departamental	21
3.3	Proyectos de Competencia Municipal y Departamental, Cofinanciados por otras Entidades	21
4.	<b>EL PROCESO PRESUPUESTAL</b>	23
4.1	Plan Financiero	23
4.2	El Plan Operativo Anual de Inversión (POAI)	24
4.2.1	Plan de Inversión de Forzosa Asignación	24
4.3	Presupuesto General del Municipio	24
4.4	Preparación del Presupuesto General del Municipio	25
4.4.1	Actividades a Desarrollar Dentro del Proceso de Programación de la Inversiones	26
5.	<b>REPORTE DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	27
5.1	Reporte para la Elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión POAI	27
5.2	Reporte para la Elaboración del Informe de seguimiento del Plan de Desarrollo	27
5.3	Reporte de Programas y Proyectos que no hayan sido Incorporados al Presupuesto de Inversión del Municipio	27

## **ANEXOS**

## INTRODUCCIÓN

El Banco de Programas y proyectos responde a la tarea de definir las condiciones en las que se deben abordar las necesidades y problemas de los habitantes del Municipio de Murindó. Su actividad va dirigida a definir claramente los términos para identificar y formular los programas y proyectos, los criterios que se emplean para su organización y evaluación (metodologías), el proceso de registro y viabilización y los sistemas de control y seguimiento, con el fin de hacer mejor la gestión y el desempeño de la inversión pública.

El manual de operaciones y metodologías del Banco de Proyectos de Inversión Municipal de Murindó, incluye: La metodología, los procedimientos y los pasos que se deben seguir para tener acceso a los recursos del Municipio y de las diferentes Entidades de cofinanciación, además contiene las definiciones y normas necesarias para su registro, evaluación, viabilidad técnica, económica, social, ambiental, financiera, e institucional; el seguimiento y evaluación, una vez sean incorporados al Banco de proyectos y aprobados los recursos.

## **1. DEFINICIONES Y PROCEDIMIENTOS BASICOS**

### **1.1 Programa**

Es un conjunto organizado de proyectos orientados hacia la consecución de un objetivo común, contiene los objetivos y metas, el conjunto de proyectos elegibles y el plan de inversión.

Es además una estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente permiten dar una solución integral a los problemas o necesidades.

Los programas se definen en términos de objetivos de carácter sectorial y multisectorial.

### **1.2 Proyecto**

Es la unidad operacional que vincula recursos, actividades y componentes durante un periodo determinado y con una ubicación definida para resolver problemas o necesidades de la población.

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

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 inversión pública. Por lo tanto sirve para articular la planeación con las inversiones.

Por proyectos viables se entienden aquellos que proponen soluciones acertadas a problemas reales en condiciones de eficiencia relacionados con necesidades humanas y/o físicas (salud, educación, vivienda, recreación, cultura, alimentación, saneamiento básico, medio ambiente e infraestructura).

### **1.3 El Ciclo de los Proyectos**

Se denomina ciclo de los proyectos el conjunto de los estados por los que atraviesa un proyecto. Comúnmente se enuncian los siguientes estados de los proyectos:

### **1.3.1 Preinversión**

Esta etapa esta 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 esta definida como el nivel de idea, perfil, prefactibilidad o factibilidad.

### **1.3.2 Inversión**

Es 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 físicos y financieros del proyecto.

### **1.3.3 Operación**

Cuando el proyecto empieza a brindar beneficios, a través de la producción de bienes y servicios para los que fue diseñado. Es necesario en esta estado tener en cuenta la evaluación de los resultados (Ex – post).

### **1.3.4 Evaluación**

En esta etapa es necesario realizar la evaluación de los resultados posteriores (Ex – Post); sobre los efectos, impactos y resultados generados por el proyecto

## **1.4 Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.**

El objetivo principal de los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión es racionalizar el Gasto Público impactando la inversión social.

Es una herramienta de la planeación y un instrumento de programación que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental, socioeconómica y legalmente, susceptibles de ser financiados con recursos públicos en el territorio del Municipio.

Permite concretar y dar 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 los resultados.

Es una herramienta del sistema de planificación que permite tomar decisiones a lo largo de todo el ciclo de vida de la inversión pública proveniente de los distintos niveles de gobierno, para el crecimiento de las inversiones.

El Banco de Programas y Proyectos no debe concebirse sólo 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 el sistema de planeación, dándole a éste la característica dinámica que posee.

Funciona mediante unas fichas de registro y control y la metodología de proyectos que elaboro el DPN (Departamento de Planeación Nacional), para su banco de proyectos de inversión. Esta adscrito a la Oficina de Planeación del Municipio, quien será el organismo encargado de ponerlo en funcionamiento, coordinando las acciones al interior del municipio y con los niveles nacionales, departamentales, regional y municipal. Sin embargo, será responsabilidad de toda la administración, incluidas las secretarías sectoriales, las entidades y organismos descentralizados del orden municipal.

La información del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal es de acceso público y cualquier persona podrá solicitarla, solo para efectos de consulta.

#### **1.4.1 Marco Legal**

La normatividad que soporta el Banco de Programas y Proyectos de inversión Municipal esta referida en primera instancia a los aspectos de tipo presupuestal y en segundo lugar a los relacionados con la planeación, como son:

**Acuerdo No 008 de marzo 30 de 1.999:** " Mediante el cual se crea el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Murindó y se dictan normas para su funcionamiento", da las orientaciones para poner en funcionamiento el Banco de Programas y Proyectos Municipal, de acuerdo con las metodologías, criterios y procedimientos que se establezcan a nivel departamental y nacional.

Los proyectos que se presenten con base en el Banco de Proyectos tendrán prioridad para ser incluidos en los planes contemplados en el proceso de desarrollo.

**Ley 38 de 1.989:** Crea el Banco de Proyectos de Inversión Nacional, confía al Departamento Nacional de Planeación su diseño, montaje y operación.

**Ley 152 de 1.994, artículo 27:** El Banco de Programas y Proyectos de Inversión es un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental, socioeconómica y legalmente susceptible de financiación con recursos del presupuesto general de la nación.

**Ley 152 de 1.994, artículo 49:** Le compete a los municipios del departamento con una población inferior a los 100.000 habitantes, organizar y poner en operación los Bancos Locales de Programas y Proyectos, a más tardar el 22 de julio de 1.997

**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 de Programas y Proyectos, a nivel departamental.

**Decreto Ley 111 de enero 15 de 1.996:** "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1.989, la Ley 179 de 1.994 y la Ley 225 de 1.995, que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto".

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

**Decreto Nacional 841 de 1.990:** Por medio de esta norma se reglamento el funcionamiento del Banco Nacional de Proyectos BPIN.

**Ley Orgánica de la Planeación Ley 152 de 1.994:** Importante disposición que inicia el desarrollo de la constitución política de 1.991, 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.

Ley orgánica de competencias y recursos Ley 60 de 1.993: Insiste en la cultura de los proyectos para garantizar la eficiencia de las transferencias a las entidades territoriales, en términos del Situado Fiscal e Ingresos Corrientes de la Nación.

## **1.4.2 Objetivos**

### **1.4.2.1 Objetivo General**

Facilitar la ejecución de los programas y proyectos, con el propósito de optimizar los recursos propios, humanos, financieros y técnicos; y acceder a otros recursos que redunden en el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

### **1.4.2.2 Objetivos Específicos**

⊕ Brindar la capacitación necesaria para el funcionamiento del Banco tanto a los funcionarios de la administración como a la comunidad en general.

- ⊕ Montar un sistema de información con acceso directo a la población en general.
- ⊕ Permitir el seguimiento y control en cada uno de los planes, programas y proyectos de inversión pública.
- ⊕ Apoyar la toma de decisiones en la elaboración anual del presupuesto y gastos de inversión del Municipio en general y de cada una de las Secretarías Municipales.
- ⊕ Servir como instrumento de apoyo a la descentralización de recursos.

### **1.4.3 Funciones del BPPIM**

El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, debe concebirse para desarrollar en términos generales las siguientes funciones:

- ⊕ Establecer los procedimientos que garanticen la utilización del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal como herramienta dinámica de apoyo al proceso de planeación, programación de las inversiones y evaluación de las inversiones de la gestión del gobierno.
- ⊕ Orientar y dirigir la capacitación y asistencia técnica en: formulación, evaluación, y gestión de proyectos con el fin de promover y consolidar la cultura de proyectos.
- ⊕ Implementar la metodología para la identificación, formulación y evaluación de proyectos.

Administrar el sistema de información del Banco, de acuerdo con los procedimientos adoptados por el Departamento Administrativo de Planeación Nacional, teniendo en cuenta los siguientes procesos:

- ⊕ Inscribir los programas y proyectos que le sean remitidos por comunidad en general, las Secretarías Sectoriales descentralizadas de orden municipal y las entidades competentes, previo concepto de viabilidad favorable.
- ⊕ Emitir concepto de viabilidad sobre los programas y proyectos de inversión.
- ⊕ Registrar los programas y proyectos que posean concepto de viabilidad favorable.
- ⊕ Remitir a las Secretarías y entidades de origen los programas y proyectos no viables con las observaciones realizadas por el Comité Técnico Evaluador.

- ⊕ Mantener actualizado el sistema de información sobre los programas y proyectos.
- ⊕ Generar listados de programas y proyectos de cada sector que estén radicados y/o registrados en el Banco para que sean la base para el proceso de presupuesto y programación de inversiones.
- ⊕ Producir información agregada sobre los programas y proyectos para análisis socioeconómicos.
- ⊕ Operar el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión (SSEPI) para el seguimiento y evaluación de las inversiones y el plan de desarrollo, con el aporte y compromiso de cada Secretaria o ente descentralizado responsable de la ejecución de los programas y proyectos.
- ⊕ Adoptar oportunamente las disposiciones legales relacionadas con el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal, la programación de inversiones y la planeación y velar por el cumplimiento de las mismas.

#### **1.4.4 Manejo de la Información del BPPIM**

La información del BPPIM es de acceso público y cualquier persona podrá solicitarla, solo para efectos de consulta.

En la oficina de Planeación Municipal se centralizan todos los estudios y documentos de respaldo de los proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos de aquellos declarados viables o no viables debidamente clasificados. Dicha información podrá ser consultada por cualquiera de las diferentes dependencias municipales y organizaciones comunitarias.

El Banco aplicara el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Programas y Proyectos de Inversión (SSEPI) diseñado por el DPN y asesorado por el DAPA (Departamento Administrativo de Planeación de Antioquia).

## 2. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS

La presentación de los proyectos será responsabilidad de la comunidad, las secretarías y las entidades descentralizadas del municipio independiente de la fuente de financiación.

Los proyectos originados en el despacho del alcalde, las secretarías del municipio, las entidades adscritas o vinculadas al Municipio, registran directamente los proyectos en el BPPIM, con los documentos y formatos necesarios debidamente diligenciados, para pasar al concepto técnico y de viabilidad.

Los proyectos originados en la comunidad, diligenciarán la ficha "**Proyectos Comunitarios**" **Anexo 1**, la cual se entregará en la Secretaría correspondiente quien será la encargada de tramitado conforme a la metodología correspondiente e inscribirlo con los documentos y formatos necesarios debidamente diligenciados para pasar al concepto técnico y de viabilidad.

### 2.1 Origen de los Proyectos

Los proyectos a realizarse en el Municipio pueden originarse en:

- ⊗ La Comunidad
- ⊗ La Administración Municipal y sus secretarías
- ⊗ Las entidades adscritas o vinculadas al municipio
- ⊗ Los miembros de corporaciones públicas de elección popular
- ⊗ Las ONG's y
- ⊗ Las organizaciones gremiales de la producción y del trabajo

### 2.2 Fuentes de Financiación

Las principales fuentes de financiación a las cuales pueden acceder los proyectos registrados en Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública son:

- ⊗ Transferencias de la Nación (Ley 60/93 ICN).
- ⊗ Transferencias del Departamento (Situado Fiscal)
- ⊗ Transferencias del Sector Eléctrico
- ⊗ Recursos del Crédito (interno y externo).
- ⊗ Recursos Propios.
- ⊗ Recursos de Balance
- ⊗ Recursos de Cofinanciación Nacional y Departamental.
- ⊗ Donaciones

- ⊗ Recursos de Cooperación Técnica Internacional
- ⊗ Fondo Nacional de Regalías (Ley 14/94).
- ⊗ Convenios con el sector privado
- ⊗ Convenios con entidades regionales
- ⊗ Entidades de Apoyo a Programas del Gobierno
- ⊗ Sector Privado.
- ⊗ Organizaciones No Gubernamentales Nacionales o Extranjeras

### 2.3 Formulación del Proyecto

Es identificar el problema o necesidad que se quiere satisfacer, comprende: la población beneficiada, el objetivo del proyecto, el estudio de alternativas de solución al problema y la financiación. Toda esta información se consigna en los formatos establecidos en las metodologías BPIN realizadas por el DNP, las cuales se adoptan para el BPPIM.

### 2.4 Metodologías a Utilizar

Código	Metodologías
001 A	Cuando no tienen metodología específica y los beneficios del proyecto se empiezan a generar solo 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 proyectos de pequeña irrigación.
013	Metodología para proyectos regionales de comercialización.
014	Metodología para 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 servicios del sector agropecuario.
021	Metodología para proyectos de electrificación rural.
022	Metodología para proyectos de agua potable y saneamiento básico.
023	Metodología para mantenimiento 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.

## 2.5 Montos para las Metodologías

- Formato de "Proyectos Comunitarios" Anexo 1, para proyectos menores a cinco millones de pesos (\$5.000.000).
- Metodología 019 para proyectos que no estén dentro de las metodologías específicas y con un monto inferior a los 250 salarios mínimos legal mensual vigente (SMLMV).
- Metodología 001 o General A o B, para proyectos que no estén incluidos dentro de las metodologías específicas establecidas por el DPN y con un monto superior a los 250 SMLMV.
- 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) Específicas
Proyectos menores a 5 millones	Proyectos entre 5 y 65 millones	Proyectos mayores a 65 millones

## 2.6 Documentos y Formatos que se diligencian.

Para ingresar un proyecto al Banco de Proyectos de Inversión Municipal, se deben presentar los siguientes documentos en original y copia en medio magnético:

- ◆ Ficha BPIN del proyecto en la metodología correspondiente
- ◆ **Ficha EBI** (Estadísticas Básicas de Inversión), completamente diligenciada.

### Anexo 2

- ◆ Licencia ambiental, si requiere, con el plan de manejo y mitigación respectivo
- ◆ Diseños, planos, presupuesto oficial de obras y cotizaciones (cuando se requieran)

## 2.7 Revisión de Proyectos Presentados al Banco para su Radicación

Al momento de la entrega se revisara que los documentos estén completos y los formatos diligenciados adecuadamente para poder proceder a radicarlo ( fecha y consecutivo), para pasar al proceso de evaluación y viabilidad.

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 Banco de Proyectos Departamental (BPID) para él tramite correspondiente una vez sean registrados en el Banco Municipal.

Si no se tiene el SSEPI se elaborara manualmente en la **Ficha de Radicación de los Proyectos. Anexo 3.**

## **2.8 Filtro Técnico, Criterios y Viabilidad para revisar los documentos**

El Comité Técnico Evaluador velará porque la información sea correcta, revisara y verificara las fichas y los formatos, constara que los documentos requeridos estén completos y bien diligenciados.

El plazo para realizar la revisión será de cinco (5) días, una vez revisado los documentos y antes de ser registrados los programas y proyectos en el Banco, estos deben cumplir los procesos de filtro técnico, criterios y el concepto de viabilidad.

### **2.8.1 Filtro Técnico**

- ◆ Nombre adecuado del proyecto en cual incluya el proceso, el objeto y la localización.
- ◆ Aplicación adecuada de la metodología, de acuerdo con el manual BPIN de formulación pertinente.
- ◆ Correcto diligenciamiento del la Ficha EBI
- ◆ Documentos de respaldo necesarios: Licencia ambiental, si la requiere, con el plan de manejo y mitigación respectivo; diseños; planos; presupuesto oficial de obras y cotizaciones.
- ◆ Que pertenezca a los Programas y Proyectos del Plan de Desarrollo Municipal, Departamental, Nacional y/o al Plan de Ordenamiento Territorial. Los que no aparezcan allí, para que sean viables, deberán realizar el trámite legal para su inclusión
- ◆ Si se trata de actualización de un proyecto, debe conservar el código asignado anteriormente.

### **2.8.2 Criterios**

El proyecto debe ser coherente, suficiente y pertinente y serán calificados como Aceptable, Insuficiente o Deficiente. **Calificación de Viabilidad. Anexo 4**

⊕ **Coherencia:** Las partes del proyecto deben estar articuladas en una cadena lógica entre las diferentes etapas del proyecto.

⊕ **Suficiencia:** La información consignada debe ser clara y completa para realizar la evaluación. En ella se encuentran todos los requisitos técnicos y legales de presentación de proyectos.

⊕ **Pertinencia:** El problema planteado debe ser real e importante. El objetivo propuesto es realizable en tiempo y modo, y seguirá siendo valido durante la operación del proyecto para lograr la situación deseada.

### 2.8.3 Calificación de Viabilidad

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

**I Insuficiente:** Cuando la información reúne los criterios de Coherencia, Suficiencia y Pertinencia, pero se requiere ampliar la información porque esta incompleta.

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

El Comité Técnico de Evaluación dispone de 10 días hábiles para revisar el proyecto desde el momento de su radicación. Transcurrido este tiempo debe darse una respuesta, en caso de ser rechazado se deben indicar las razones por las cuales se rechazo el proyecto.

## 2.9 Aspectos para la Evaluación

Todo proyecto para ser ejecutado y operado de tal manera que cumpla su objetivo, incluye los aspectos técnicos, socioeconómicos, ambientales e institucionales

### 2.9.1 Evaluación Técnica

Los aspectos técnicos para la evaluación permiten determinar la calidad y la relación de la información seleccionada con el objetivo del proyecto.

Se verifica el tipo de obras o de infraestructura física sean correctas y estén bien dimensionadas, los recursos económicos, financieros, humanos y de tiempo que se refiere para hacerlos estén de acuerdo con los componentes y actividades.

Si es necesario se solicitara el concepto técnico de un especialista sobre el proyecto para el concepto de viabilidad técnica.

### 2.9.2 Evaluación Ambiental

Criterios que se aplican a proyectos que involucran obras de infraestructura, que puedan generar impactos ambientales positivos y/o negativos. La revisión para determinar la viabilidad ambiental de un proyecto se orienta al análisis tanto de

estos impactos ambientales como de las medidas planteadas para su mitigación, prevención o compensación según sea el caso.

Si un proyecto o programa amerita de licencia ambiental a plan de manejo, permiso o autorización ambiental será indispensable la presentación de dicha certificación o que se encuentra en trámite.

Si el proyecto o programa no amerita autorización ambiental alguna, se analiza la conveniencia del realizar el proyecto teniendo en cuenta el impacto que pueda tener en relación con el medio ambiente identificando las acciones de mitigación

### **2.9.3 Evaluación Institucional**

Trata sobre el análisis de los mecanismos de ejecución propuestos en el proyecto; la evaluación de la capacidad institucional para la ejecución, operación y seguimiento de los proyectos y al análisis de las propuestas de fortalecimiento institucional para lograr dicha capacidad.

En general los mecanismos propuestos pueden ser: conformar un equipo dedicado a la ejecución o a la gestión para la ejecución del proyecto.

### **2.9.4 Evaluación Económica**

Los conceptos económicos tratan sobre el impacto económico del proyecto en el ámbito regional o local y a los efectos sociales sobre grupos de poblaciones afectadas.

La viabilidad económica del proyecto se determina mediante la revisión y análisis de la evaluación ex- ante presentada en el proyecto.

Se determinara la conveniencia de ejecutar el proyecto, en términos de su contribución al desarrollo económico y relacionado con los costos. Es decir, que la relación beneficio- costo sea favorable.

### **2.9.5 Evaluación Social**

Se valoran los beneficios que representa la ejecución del proyecto para la población beneficiada, el área de influencia y la comunidad en general, teniendo en cuenta la prioridad de la necesidad, su impacto en las condiciones de vida y la participación de la comunidad en él.

## **2.9.6 Evaluación Financiera**

Se valoran los requerimientos de financiación y el presupuesto del proyecto, la disponibilidad de los recursos por parte del municipio y/o de la entidad cofinanciadora.

## **2.9.7 Evaluación de Género**

En el concepto de equidad de género se deben tener en cuenta tanto a la mujer como al hombre, en los componentes técnico, económico, financiero, ambiental y social dentro de la formulación, viabilización, ejecución, evaluación y seguimiento del proyecto.

## **2.10 Elegibilidad y Prioridad de los Proyectos**

### **2.10.1 Elegibilidad**

El proceso para determinar la elegibilidad consiste en la verificación y análisis del cumplimiento y observancia de dichas condiciones y requisitos. Estos requisitos tienen que ver con: la viabilidad del proyecto, su pertenencia con planes y políticas tanto de los planes de desarrollo como sectoriales, y con la estructura e financiación presentada

### **2.10.2 Prioridad**

Consiste en ordenar, de acuerdo a unos criterios previos, un conjunto de proyectos viables y elegibles para su financiación, esto ocurre cuando los recursos son escasos y el número de proyectos para ser financiados es limitado. En general los criterios para priorizar proyectos incorporan aspectos relacionados con la equidad en el gasto tales como la cobertura del proyecto, el género, atención a población vulnerable.

## **2.11 Comité Técnico de Evaluación – CTE**

El comité técnico del Banco de Programas y Proyectos del Municipio lo determina el Alcalde y esta conformado por: el Secretario de Planeación y/o el Director del Banco de Programas y Proyectos, el tesorero municipal, dos (2) representantes de la comunidad y una (1) persona del sector al cual pertenezca el proyecto

El comité técnico se reunirá cada dos meses (ultimo viernes), con el objeto de revisar los proyectos que el que el Banco de Proyectos le presente para emitir concepto de viabilidad, se aprobaran los proyectos que según el comité técnico,

llenen los requisitos que se exigen, teniendo en cuenta el los aspectos técnicos, sociales, institucional, de género, económicos, ambientales y financieros.

Dispondrá de un tiempo de 4 días hábiles a partir de realizada la revisión para informar si el proyecto es o no viable. 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. Anexo 4.** Podrá citar, si lo estima conveniente al responsable del proyecto para que realice la exposición del mismo.

Le corresponde al comité técnico del **BPPIM** emitir concepto de viabilidad para los proyectos de iniciativa de una entidad descentralizada del Municipio, de una entidad privada de las comunidades o los presentados directamente por las dependencias o secretarías sectoriales del Municipio.

Nota: Los proyectos que atienden situaciones de emergencia no se someten a los trámites regulares.

## **2.12 Programas y Proyectos para Atender Situaciones de Emergencia, Desastres y Orden Público**

Es competencia del Secretario de Planeación Municipal, declarar cuando un programa o proyecto esta dirigido a atender situaciones de esta índole, los programas o proyectos se deben formular en las metodologías adoptadas, en un termino de sesenta (60) días siguientes de ocurrido el hecho para su registro en el BPPIM.

## **2.13 Registro de los Proyectos en el Banco**

Los proyectos viables son inscritos en el Banco de Proyectos asignándole un código de registro respectivo (código BPPIM), que será como la cédula del Proyecto, utilizando para ello un formato que contiene: código, nombre del proyecto, dependencia, responsables, fecha de registro, objetivos específicos, metas, costos y otros establecidos en el anexo; con el fin de conocer la historia del proyecto, desde su identificación hasta su aprobación. El Banco diligencia el formato y se incluye en el SSEPI, **la hoja de vida del proyecto. Anexo 5**

Durante el transcurso del año se podrá registrar programas y proyectos en el **BPPIM**, solo tendrán en cuenta para su inclusión en el presupuesto general del Municipio de la vigencia siguiente los proyectos de inversión registrados antes del veinte (20) de Mayo de cada año.

El registro de los proyectos es competencia del **BPPIM** e indica que los proyectos son viables y por lo tanto pueden ser ejecutados con recursos públicos a escala municipal.

Los proyectos municipales financiados exclusivamente con recursos municipales a los cuales se les asigne presupuesto deberán registrarse en el **BPPIM**, con fines informativos.

El Banco de Programas y proyectos municipal solicitara el registro del programa o proyecto en el Banco Departamental BPID, el cual lo tramitara inmediatamente con base en la ficha EBI, con fines de carácter informativo y para el proceso de evaluación y seguimiento.

Los proyectos municipales financiados exclusivamente con recursos municipales y a los cuales se les asigne presupuesto deberán registrarse también en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, con fines informativos

La oficina de Tesorería exigirá, como prerrequisito para expedir la disposición presupuestal, una certificación del Banco de Proyectos, donde se consigne el nombre del proyecto, la dependencia a la que pertenece y el número de registro del proyecto en el Banco.

## **EXCEPCION**

Los proyectos dirigidos a atender en forma inmediata situaciones de emergencia, desastres y orden público, quedan exentos del trámite regular de inscripción y registro. Dichos proyectos deberán ser registrados directamente en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública antes de ser incorporados al presupuesto del Municipio. Para ello los proyectos deberán ser presentados de acuerdo con las metodologías establecidas en el manual de operaciones y metodologías del Banco.

### **2.13.1 Asignación del Código de Registro**

Al registrar el proyecto en el **BPPIM** este recibirá un código de registro: código **BPPIM**. Un proyecto municipal puede ser registrado en varios Bancos, pero su código de registro es único y es el que se le asigna al proyecto en el Banco Municipal. En toda instancia en donde se registre posteriormente el proyecto se respetara el código general asignado.

### 2.13.2 Estructura del Código

- **Año:** Cuatro dígitos, corresponde al año calendario en que se registra el proyecto en el **BPPIM**.
- **Orden:** Un dígito, identifica el nivel administrativo del Banco, como se refiere a un Banco Municipal, el valor del Campo será **9**
- **Departamento:** Dos dígitos, identifica el departamento donde se localiza el Banco de Proyectos según el código de la división política administrativa definida por el DANE. Para el departamento de Antioquia es el **05**
- **Municipio:** Tres dígitos, identifica al Municipio donde se localiza el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal en el momento de su presentación.
- **No de Radicación:** Cuatro dígitos, corresponde al número que se le da al proyecto en el momento de ser radicado en Banco de Proyectos Municipal.

<b>ESTRUCTURA DEL CODIGO BPPIM Y TAMAÑO DE SUS CAMPOS</b>				
Año	Orden	Departamento	Municipio	Número de Radicación
4 Dígitos	1 Dígito	2 Dígitos	3 Dígitos	Cuatro dígitos

### 2.14 Procedimiento para la Actualización de Proyectos Registrados en el BPPIM

Cuando se requiera alguna modificación y/o actualización de la información de un proyecto que se encuentre registrado en el **BPPIM**, esta la realizara la entidad que propuso el proyecto. La actualización de los proyectos municipales que se encuentren registrados en el BPID, deberá efectuarse simultáneamente en éste y en el Banco Municipal.

Los proyectos registrados en el **BPPIM**, se actualizaran en los siguiente casos:

- ◆ Cuando hayan transcurrido dos años desde su registro en el Banco y no se le haya asignado recursos por parte de alguna entidad, y se quieran mantener el proyecto para obtener recursos de la vigencia posterior. Los proyectos registrados en el BPPIM que se hayan actualiza ni asignado recursos en un periodo de dos (2) años consecutivos será retirado del Banco.
- ◆ Cuando la programación de recursos para cada vigencia presupuestal y/o las fuentes de financiación originalmente identificadas han cambiado, sin que el costo del proyecto varíe.

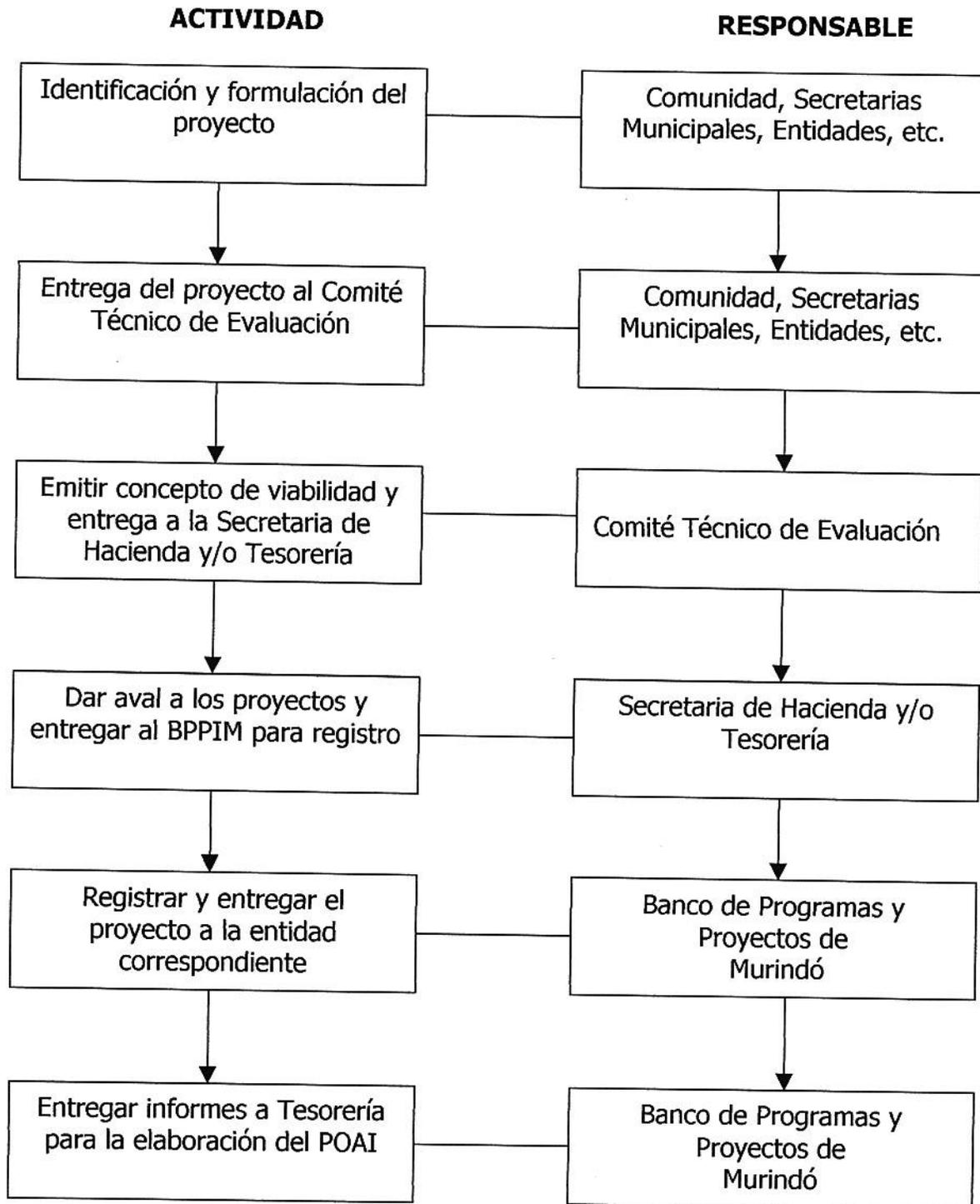
- ◆ Cuando los costos del proyecto han variado con respecto a lo calculado inicialmente, independiente de la inflación.
- ◆ Cuando los componentes o actividades han variado.
- ◆ Si en un proyecto cambian los objetivos y las metas, se considera que es un proyecto nuevo y se debe formular y evaluar siguiendo todos los procesos descritos anteriormente.

### **Recomendaciones**

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

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

## 2.15 Flujograma en el Proceso de los Proyectos



### 3. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCION 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 referente a los proyectos que se realizan en su jurisdicción.

El **BPPIM**, y la dependencia a la cual pertenece el proyecto realizará el seguimiento permanente, básicamente en:

- ◆ 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 de los recursos a fin de garantizar la sostenibilidad de los programas y proyectos.

#### 3.1 Proyectos de Competencia Municipal

Aprobado el presupuesto de inversión Municipal por parte del Consejo Municipal, las secretarías sectoriales y entidades descentralizadas del orden Municipal, deberán remitir al BPPIM, la programación anual de los proyectos, a más tardar el treinta (30) de Enero del año en que se realiza la inversión. La información se consignará en la ficha de seguimiento que será proporcionada por el BPPIM, con base en la cual se realizará el **seguimiento y control (Anexo 6)**.

Cada dos (2) meses, las entidades ejecutoras, enviarán a más tardar los diez (10) días de terminado el bimestre, la información sobre la ejecución en la ficha dispuesta para tal fin. El **BPPIM**, en treinta (30) días después de recibida la información, emitirá el informe sobre la ejecución de los proyectos.

Cada entidad debe ser consistente con las actividades que desarrollan en tono a los planes de acción sectorial.

La evaluación posterior o de impacto será realizada por la dependencia que formuló el proyecto.

### **3.2 Proyectos de Competencia Departamental**

La Administración Municipal enviara al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, la programación anual de los recursos referentes a los proyectos que involucren recursos del Departamento a mas tardar el cinco (5) de Febrero de la vigencia en la cual se ejecutaran dichos recursos, en la ficha de seguimiento dispuesta para tal fin. Igualmente enviaran información sobre la ejecución de los demás proyectos que se ejecutan en el municipio con recursos propios.

El departamento efectuará la evaluación posterior o de impacto de aquellos proyectos que involucren recursos de este nivel.

### **3.3 Proyectos de Competencia Municipal y Departamental, Cofinanciados por otras Entidades.**

Le corresponde a la misma entidad cofinanciadora el control y seguimiento de los proyectos de competencia municipal y departamental, financiados con los recursos de cada Entidad y debe reportar la información respectiva en el BPPIM, 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 esta 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 beneficiada. 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 Secretaría o Entidad responsable de la ejecución del proyecto. Para tal fin se acogen las Fichas de Seguimiento y Evaluación que posea cada Entidad Cofinanciadora, para unificar parámetros con el nivel departamental y nacional, buscando con su implementación velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos; esta será entregada en medio magnético cada Secretaría 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 BPPIM. Su oportuna entrega es requisito para mantener el flujo normal de desembolsos.

## **4. EL PROCESO PRESUPUESTAL**

El sistema presupuestal lo conforma un plan financiero, un plan operativo anual de inversiones (POAI) y el presupuesto anual del Municipio (decreto 111 de 1.999, artículo 6), todo lo anterior nos lleva a la realización de un conjunto de actividades complementarias de los procesos de planificación.

Estos instrumentos son elementos integrantes del sistema financiero del Municipio, que deben tener en cuenta el análisis de la situación financiera de este, y la identificación de los sectores, las estrategias y los programas prioritarios de acuerdo con el Plan de Desarrollo del Municipio.

### **4.1 Plan Financiero**

Es un instrumento de planificación y gestión financiera del sector público, que tiene como base las operaciones efectivas de las entidades (decreto 111 de 1.999, artículo 7).

Establece la capacidad 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, recursos de crédito, cofinanciación y otros.

El Plan Financiero establece las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación que son requeridas para la elaboración del plan operativo anual de inversión (POIA) y el presupuesto anual de ingresos y gastos. Define igualmente las metas máximas de pagos a efectuarse durante el año, que servirá de base para elaborar el programa anual de caja ( PAC).

En el primer año de gobierno del periodo de los Alcaldes, para cubrir el periodo de su mandato deberá ser coherente con las proyecciones de los recursos financieros contenidos en el plan de inversiones del plan de desarrollo municipal. (Art. 6. Ley 152 de 1994).

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 del municipio, con las posibilidades reales de financiación, de manera que garantice la viabilidad del plan.

## **4.2 El Plan Operativo Anual de Inversión ( POAI)**

Es el instrumento mediante el cual se elabora el presupuesto de inversión, en él se relacionan los programas y proyectos que permiten cumplir con objetivos del plan de desarrollo, que corresponda a la vigencia fiscal, de conformidad con el potencial financiero del municipio. Este señalará los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas (Decreto 111 de 1.999, artículo 9).

Identifica los programas y proyectos de inversión por sectores, secretarías, departamentos administrativo y entidades descentralizadas, este plan guardara concordancia con el plan Municipal de Inversión.

Los programas y proyectos incluidos en el POAI, deben estar registrados en **BPPIM**, es decir, que previo a su inclusión en el POAI, los proyectos deben haber determinado su requerimiento financiero, técnico, materiales y recurso humano, garantizando que se trate de proyectos viables.

La Secretaria de Hacienda y/o Tesorería Municipal, incluirá en el proyecto de acuerdo para la aprobación del presupuesto, los proyectos relacionados con el plan operativo anual de inversión, siguiendo las prioridades y criterios de la Secretaria de Planeación, en coordinación con las dependencias municipales que forman parte del presupuesto del Municipio.

### **4.2.1 Plan de Inversión de Forzosa Asignación**

En este plan se incluyen todos los proyectos que sean financiados total o parcialmente con recursos de los Ingresos Corrientes de la Nación, el plan de forzosa asignación hace parte del POAI del Municipio y debe por lo tanto incorporarse al proyecto de acuerdo para la aprobación del presupuesto.

## **4.3 Presupuesto General del Municipio**

Es un componente del sistema 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 POAI, con base en las prioridades establecidas por la Secretaria de Hacienda y/o Tesorería.

El presupuesto relaciona de manera detallada, 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 Inversión. Además, sirve de instrumento político, económico y administrativo para la toma de decisiones. Es aprobado por el

Consejo Municipal mediante acuerdo o decreto del alcalde en los casos previstos para ello.

El presupuesto esta compuesto por:

➔ **El Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital**, se clasifica en ingresos corrientes, fondos especiales, recursos de capital los ingresos de los establecimientos públicos el orden Municipal.

➔ **El Presupuesto de Gastos y Apropiación**, lo conforman los gastos de funcionamiento de servicio de la deuda y de los gastos de inversión.

En lo correspondiente a la inversión se incluirán los proyectos incluidos en el POAI, el proyecto de presupuesto de Inversión Municipal incluirá todas las inversiones, tomando en cuenta todas las fuentes de recursos. Incluye por lo tanto, la destinación de los recursos de las transferencias de ingresos corrientes de la nación.

#### **4.4 Preparación del Presupuesto General del Municipio**

Es diseñado con base en el plan operativo anual de inversión **POAI**, que es diseñado por la Secretaria de Planeación Municipal a través del **BPPIM**, teniendo como insumo los proyectos viabilizados que este registrados y los gastos de funcionamiento proyectados por la Secretaria de Hacienda y/o Tesorería.

La elaboración del presupuesto para cada vigencia en cuando hace referencia al **BPPIM**, se realiza teniendo en cuenta las siguiente etapas:

Las secretarias sectoriales y entidades descentralizadas del orden municipal, podrán solicitar el registro de los programas y proyectos al **BPPIM** durante todo el año.

✦ Las Secretaria de Planeación Municipal elabora el plan operativo anual de inversión con los proyectos que son viables y han sido registrados en el **BPPIM**, y los remite a las diferentes entidades.

✦ El Comité Técnico de Evaluación emite el concepto de viabilidad y se registran los programas y proyectos para acceder a recursos de la vigencia inmediatamente siguiente, hasta el 31 de Octubre.

✦ La Secretaria de Hacienda y/o Tesorería elabora el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Presupuesto Financiero del Municipio.

- ✦ El Alcalde municipal someterá el proyecto de acuerdo dentro del presupuesto general del Municipio a consideración del Consejo Municipal, dentro de los cinco (5) primeros días de las sesiones ordinarias del mes de Noviembre,
- ✦ El proyecto de presupuesto es considerado y aprobado por parte del Honorable Consejo Municipal antes del treinta (30) de Noviembre.
- ✦ El presupuesto general es liquidado antes del quince (15) de Diciembre.

#### **4.4.1 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 eficiencia, eficacia y coherencia respecto al Plan de Desarrollo, que se busca obtener.

Como la fecha de presentación del proyecto del presupuesto al Concejo Municipal es el primero (1) de Noviembre, para Municipios de 3, 4, 5 y 6 categoría, la elaboración de anteproyectos de inversión y la elaboración del **POAI**, puede atrasarse un poco con respecto a las planteadas en el cuadro de las actividades antes descrito.

## 5. REPORTE DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Los informes del **BPPIM**, son importantes en la medida que se suministra 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. Los reportes permiten conocer el listado de los proyectos que se ejecuten en el Municipio y los que no disponen de recursos, para gestionar institucionalmente su financiación a través de diferentes fuentes.

### 5.1 Reporte para la Elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión POAI

El **BPPIM** emitirá un listado consolidado de los programas y proyectos que se encuentren registrados en el Banco a fin de que sea el insumo para el estudio que permita al interior de la Secretaria d Planeación Municipal elaborar el plan operativo anual de inversión **POAI. Anexo 7**

Este informe se realiza con fines evaluativos.

### 5.2 Reporte para la Elaboración del Informe de seguimiento del Plan de Desarrollo

Es competencia del **BPPIM** remitir al Secretario de Planeación Municipal a más tardar 20 días después de terminado el bimestre, a información sobre la ejecución físico - financiera de los proyectos de competencia Municipal. Este reporte se elaborará teniendo en cuenta la siguiente información: Ejecución de las metas física en el periodo, presupuesto, principales inconvenientes para su ejecución y correctivos a decir. Estos datos serán consolidados en la ficha de control y seguimiento que para tal efecto suministrara el **BPPIM**.

### 5.3 Reporte de Programas y Proyectos que no hayan sido Incorporados al Presupuesto de Inversión del Municipio

La Secretaria de Planeación, todo los años en el mes de Diciembre, hará la relación de los proyectos que tengan más de dos años de antigüedad desde la fecha de su registro en el Banco y no han sido incorporados al Presupuesto de Inversión del Municipio. En el mismo mes será remitida la información a la entidad que presento el programa o proyecto, con el fin de que esta determine y actualice los programas y proyectos que desea mantener en el Banco, de no hacerlo la Secretaria de Planeación procederá a retirarlo del Banco.

# ANEXOS

ANEXO 1

METODOLOGIA PROYECTOS COMUNITARIOS

**DESCRIPCION DEL PROBLEMA**

Descripción del problema:

Nº de habitantes afectados:

Consecuencias que genera el problema:

**ANTECEDENTES**

**ALTERNATIVAS DE SOLUCION AL PROBLEMA**

Alternativas	Descripción	Costo	Duración	Población
		( miles \$ )	( meses )	beneficiada
Alternativa 1				
Alternativa 2				

Criterio de selección de la alternativa:

IDENTIFICACION DEL PROYECTO SELECCIONADO	
Nombre del proyecto:	_____
Localización del proyecto:	_____
Departamento:	_____
Corregimiento:	_____
Presentado por:	_____
Nombre de la Organización:	_____
Nombre del Presidente:	_____
Personeria Juridica:	_____
Registro No:	_____
Entidad ejecutora:	_____
Codigo BPPIM:	_____
Municipio:	_____
Vereda:	_____
Fecha:	_____
Actualización:	_____

DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO

POBLACION DIRECTAMENTE BENEFICIADA CON LA EJECUCION DEL PROYECTO
Nº de familias: _____
Nº de habitantes: _____

BENEFICIO SOCIAL DEL PROYECTO

IMPACTO AMBIENTAL
El proyecto requiere Licencia ambiental: Si _____ No _____

**VALOR TOTAL Y COFINANCIACION DE LA INVERSION**

Valor total del proyecto: \$ \_\_\_\_\_

Resumen de aportes	Económicos	Técnicos	Otros
Aporte Departamental			
Aporte Municipal			
Aporte Comunitario			
Otros recursos (*)			
Otras fuentes (**)			
Totales			

(\*) Otros recursos especificar:

(\*\*) Otras fuentes especificar:

**CONDICIONES DE GESTION DEL PROYECTO**

El proyecto ha sido presentado a otra entidad: SI: \_\_\_\_\_ NO: \_\_\_\_\_

En caso de SI, especificar: \_\_\_\_\_

**PERIODO DE EJECUCION**

Tiempo de duración en meses: \_\_\_\_\_

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDAD	Tiempo de ejecución											
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

**ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

El proyecto se enmarca dentro del Plan de Desarrollo Municipal?: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

El municipio cuenta con mapa de riesgos: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

### FORMATO DE ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

PROYECTO: _____	
ELABORADO POR: _____	ITEM N°: _____
PLANOS: _____	CAPITULO: _____
FECHA: _____	ACTIVIDAD: _____
	UNIDAD: _____

#### COSTOS DIRECTOS

##### MATERIALES

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SUBTOTAL MATERIALES				

##### MANO DE OBRA

DESCRIPCION	JORNAL	CANTIDAD	RENDIMIENTO	VALOR TOTAL
SUBTOTAL MANO DE OBRA				

##### EQUIPO

DESCRIPCION	UNIDAD	TARIFA	RENDIMIENTO	VALOR TOTAL
SUBTOTAL EQUIPO				
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS				

#### COSTOS INDIRECTOS

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO DIRECTO	VALOR TOTAL
ADMINISTRACION				
IMPREVISTOS				
UTILIDADES				
SUBTOTAL				
SUBTOTAL COSTO INDIRECTO				
VALOR TOTAL ITEM				

<b>REQUISITOS - DOCUMENTACION</b>		
<b>Descripción del documento</b>	<b>SI</b>	<b>Observación</b>
Carta de compromiso aporte local, regional y otros		
Licencia Ambiental		
Presupuesto		
Estudios y diseño de las obras (si se requiere)		
Mapa donde figure la localización del proyecto		
Otras que sean convenientes		

<b>OBSERVACIONES COORDINADOR REGIONAL O LOCAL</b>

<b>VIABILIDAD DEL PROYECTO ( Exclusivo para la BPPIM )</b>

\_\_\_\_\_  
 COORDINADOR REGIONAL/LOCAL  
 DEL BANCO DE PROYECTOS

\_\_\_\_\_  
 SECRETARIO DE PLANEACION

# FICHA DE ESTADISTICAS BASICAS DE INVERSION

## ANEXO 2

Actualización

Registro

### 1. IDENTIFICACION DEL PROYECTO

Código BPIN:	<input type="text"/>								
NOMBRE DEL PROYECTO (Proceso, Objeto, Localización)									
_____									
_____									
Entidad Proponente del Proyecto: _____									
Nombre: _____									
Persona Responsable: _____									
Dirección: _____									
Dirección			Localidad			Telefono:		Telefono	
						Indicativo			
Entidad que presenta el proyecto al Banco:									
Sigla: _____					Nombre: _____				
_____									

### 2. CLASIFICACION DEL PROYECTO

#### 2.1 CLASIFICACION PRESUPUESTAL

TIPO ESPECIFICO DE GASTO DE INVERSION:	<input type="text"/>	SECTOR:	<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:	_____	
PROGRAMA:	_____	<input type="text"/>
SUBPROGRAMA:	_____	<input type="text"/>

#### 2.3 PROGRAMA Y ENTIDAD COFINANCIADORA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE COFINANCIACION:	_____
ENTIDAD:	_____

## FICHA DE ESTADISTICAS BASICAS DE INVERSION

### 3. PROBLEMA O NECESIDAD

#### 3.1 DESCRIPCION DEL PROBLEMA O NECESIDAD

--

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

REGION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	POBLACION	
			CANTIDAD	UNIDAD

### 4. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

--

### 5. DESCRIPCION DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA

--

### 6. PRODUCTO Y COMPONENTES DE LA INVERSION

#### 6.1 PRODUCTO

NOMBRE DEL COMPONENTE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

#### 6.2 COMPONENTES

NOMBRE DEL COMPONENTE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

## FICHA DE ESTADISTICAS BASICAS DE INVERSION

### 7. UBICACIÓN GEOGRAFICA DEL PROYECTO

REGION	DEPTO	SUBDIVISION DEPTAL	MUNICIPIO	TERRITORIO INDIGENA	SUBDIVISION MUNICIPAL	LOCALIDAD

### 8. AREA BENEFICIADA CON EL PROYECTO

REGION	DEPTO	SUBDIVISION DEPTAL	MUNICIPIO	TERRITORIO INDIGENA	SUBDIVISION MUNICIPAL	LOCALIDAD

### 9. INDICADORES

#### 9.1 INDICADORES DE RESULTADO DEL PROYECTO

NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META GLOBAL

#### 9.2 INDICADORES DE EVALUACION

VALOR PRESENTE DE LOS COSTOS TOTALES:	\$	_____	(en miles)
VALOR PRESENTE DE LOS BENEFICIOS TOTALES:	\$	_____	(en miles)
COSTO PROMEDIO POR AÑO:	\$	_____	(en miles)
COSTO PROMEDIO POR CAPACIDAD:	\$	_____ por _____	(en miles)
			unidad
COSTO PROMEDIO POR BENEFICIARIO:	\$	_____ por _____	(en miles)
			unidad
POBLACION BENEFICIADA (promedio anual):		_____	
COBERTURA (%):		_____	

### 10. INFORMACION AMBIENTAL

SU PROYECTO REQUIERE LICENCIA AMBIENTAL:	_____		
EN QUE ESTADO SE ENCUENTRA	_____		
EN TRAMITE:	_____	FECHA DE SOLICITUD:	_____
APROBADA:	_____	FECHA DE APROBACION:	_____
ENTIDAD QUE EXPIDE LA LICENCIA:	_____		



## FICHA DE ESTADISTICAS BASICAS DE INVERSION

### 12. INGRESOS Y COSTOS ANUALES DE OPERACIÓN DE UNA 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 de \$)

(3) RPF: 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 style="width: 90%;" type="text"/>	AÑOS QUE LLEVA DE PREINVERSION	<input style="width: 90%;" type="text"/>
ETAPA DE INVERSION	<input style="width: 90%;" type="text"/>	AÑOS QUE LLEVA DE EJECUCION	<input style="width: 90%;" type="text"/>
ETAPA DE OPERACIÓN	<input style="width: 90%;" type="text"/>	AÑOS QUE LLEVA DE OPERACIÓN	<input style="width: 90%;" type="text"/>

### 14. ESTUDIOS QUE RESPALDAN EL PROYECTO

PERFIL:		METODOLOGIA BPIN UTILIZADA:	<input style="width: 80%;" type="text"/>
PREFACTIBILIDAD		NOMBRE DEL ESTUDIO:	
FACTIBILIDAD		FECHA:	
DISEÑOS		AUTOR DEL ESTUDIO:	
OTROS (Especifique)			

### 15. DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA

FUNCIONARIO RESPONSABLE: \_\_\_\_\_  
 CARGO: \_\_\_\_\_ INSTITUCION: \_\_\_\_\_  
 CIUDAD: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

### 16. OBSERVACIONES

## FICHA DE ESTADISTICAS BASICAS DE INVERSION

### 17. VIABILIDAD

#### 17.1 ANALISIS DE VIABILIDAD

ASPECTOS A CONCEPTUAR	ANALISIS DEL MUNICIPIO, DISTRITO O TERRITORIO INDIGENA			ANALISIS DEL DEPARTAMENTO			ANALISIS DE LA NACION		
	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL/	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL/	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL/	NO CUMPLE
A. TECNICO									
B. SOCIOECONOMICO									
C. AMBIENTALES									

CONCEPTO DE VIABILIDAD	ANALISIS DEL MUNICIPIO, DISTRITO O TERRITORIO		ANALISIS DEL DEPARTAMENTO		ANALISIS DE LA NACION	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
EL CONCEPTO SECTORIAL ES FAVORABLE?						
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: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ INSTITUCION: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

**B. DEPARTAMENTO**

FUNCIONARIO RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ INSTITUCION: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

**C. NACION**

FUNCIONARIO RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ INSTITUCION: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

ANEXO 3

FICHA DE RADICACION DEL PROYECTO DE INVERSION

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: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_  
(Dirección) (Localic (Indic (Indicativo) (Telefono)

3. ENTIDAD QUE PRESENTA EL PROYECTO AL BANCO

SIGLA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_

4. CLASIFICACION DEL PROYECTO

4.1 CLASIFICACION PRESUPUESTAL

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

4.2 ENTIDAD COFINANCIADORA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE COFINANCIACION: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL FONDO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DE LA ENTIDAD: \_\_\_\_\_

5. RESPONSABLE DE LA RADICACION EN EL BANCO MUNICIPAL

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

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

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

**ANEXO 4**

**HOJA DE CALIFICACIÓN DE VIABILIDAD**

<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>	<b>COHERENCIA</b>	<b>PERTINENCIA</b>	<b>SUFICIENCIA</b>
INDICADORES DE OBJETIVOS			
INDICADORES DE PRODUCTOS			
TÉCNICOS			
ECONOMICOS			
INSTITUCIONALES			
COMUNITARIOS			
AMBIENTALES			
GENERO			
COSTOS FINANCIEROS			
REQUISITOS DE PRESENTACIÓN			
CONCEPTO GENERAL			

## ANEXO 5

### HOJA DE VIDA DEL PROYECTO

Código BPPIM:

Nombre del Proyecto:

Fecha de Inicio:

Fecha de Terminación:

#### 1. PREINVERSIÓN

##### Información Básica

Fecha:

Entidad Solicitante y Responsable del Proyecto:

Funcionario:

Cargo:

Teléfono:

Observaciones:

##### Información del Plan de Inversión

Programa:

Sector:

Tipo de Proyecto:

Subprograma:

Subsector:

Plan de Gobierno:

Observaciones:

##### Información del Plano Geográfico y Beneficiarios

Ubicación - Región:

Departamento:

Municipio:

Localidad y/o Vereda:

Número de Beneficiarios:

Observaciones:

## **Información Presupuestal**

Fecha de la Solicitud (cofinanciación):

Monto Total del Proyecto (solicitado):

Monto Cofinanciado:

Montos de Contrapartida:

Fuentes de Contrapartida:

Observaciones:

## **2. VIABILIDAD**

Fecha de ingreso:

Viabilidad Técnica:

Viabilidad Financiera:

Viabilidad Ambiental:

Viabilidad de Género:

Viabilidad Social e Institucional:

Viable o no Viable:

Fecha:

Vo Bo de Secretaria de Hacienda y/o Tesorería:

Fecha:

Observaciones:

## **3. APROBACIÓN**

Fecha de Aprobación:

No de acta de aprobación:

Código Presupuestal:

Monto Total del Proyecto (aprobado):

Monto Total de Cofinanciación (aprobado):

Otros aportes:

Costo Beneficio del Proyecto:

Observaciones:





