Observaciones a manual de procedimiento Banco de Proyectos , Oficio 201400144856. Enviado: 20/03/2014. Recibido: 21/03/2014

Claudia Patricia Gomez Londono para: ebelcua, contactenos, planeacion, 08/04/2014 03:21 p.m.

Señor
GUBER CORREA BALLESTEROS
Secretario de Planeación
Municipio San Juan de Uraba

Cordial saludo,

En primer lugar animarlos en el interés de estructurar el Banco de Programas y Proyectos como una estrategia para la ejecución organizada de los recursos y además el cumplimiento de los lineamientos vigentes:

Ley 152 /94	Art. 49° numeral 3-4-5	Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Creación de los Bancos de Proyectos a todas las entidades territoriales. Se dará prioridad a los proyectos inscritos en el Banco para acceder a cupos de cofinanciación y demás programas a ser ejecutados en los niveles territoriales.
	Art. 28°	Trata de la coherencia entre Plan y Presupuesto con las programaciones anuales de éste último.

Frente al manual de procedimiento para el Banco de Programas y Proyectos, recibido mediante el oficio citado. Anotamos lo siguiente:

1. Es pertinente el manual sea debidamente socializado entre las dependencias, ello para que no termine siendo un documento inoperante en la entidad, al contrario ello puede dinamizar el conocimiento sobre la labor del banco. Esto incluye un proceso de asesoría y asistencia técnica en las entidades por parte del responsable BPIM, siendo este el valor agregado del rol del funcionario encargado del Banco de Proyectos.

No olvidemos el Banco de Proyectos no se reduce a la aplicación de sistemas de información o de registro, **el rol debe ser gerencial** en la entidad territorial siendo los proyectos la base del desarrollo. Para ello fijen un plan de mejoramiento e implementación de dicho manual, que incluya la capacitación pertinente.

2. La aplicación de instrumentos como la MGA y el SSEPI, no es posible si no se inicia con un proceso de capacitación. "Aprender haciendo" con las entidades donde inicialmente el responsable BPIM les acompañe en la formulación, vayan ganando los funcionarios (enlaces de Planeación para cada dependencia) independencia en la formulación y paulatinamente reconozcan que aunque no se trata de ser "facilistas en la formulación" el instrumento MGA es menos complejo de lo que se cree.

3. Es importante aclarar el rol de viabilidad y el rol de revisión de requisitos mínimos en los proyectos .

Ver concepto de viabilidad en
http://www.antioquia.gov.co/antioquia-v1/organismos/planeacion/descargas/banco_proyectos/Viabilidad_de_un_Proyecto.pdf.

La viabilidad por su parte corresponde al ejecutor del proyecto, secretario, gerente responsable de area o ente descentralizado en la medida en que cada uno de ellos conoce las especificidades tecnicas de los proyectos afines a su competencia.

Puede para ello dejarse la responsabilidad descrita en el manual de procedimiento, directamente en las dependencias. O en el equipo evaluador que mencionan el el documento manual de procedimiento enviado. Revisar cual es el mecanismo real a operar y dejar consignado.

Compete al Banco de Proyectos la **revisión de requisitos minimos** en la formulación, revisando la calidad y coherencia de los planteamientos, ademas los documentos que soportan el proyecto.

Es importante revisen esto en el manual pues a primera instancia se entiende en el documento enviado que el responsable BPIM dará la viabilidad y no es lo que corresponde en la practica.

Favor revisar estas observaciones revisar si corresponden, ajustar el manual de procedimiento y reenviarlo con anotaciones o correciones.

Reiteramos lo importante es la real implementacion del Banco de Proyectos.

Atentos a inquietudes.

CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ LONDOÑO
Profesional Universitaria
Dirección de monitoreo, evaluación y banco de proyectos
Gobernación de Antioquia "Antioquia la más educada"
Email: claudiapatricia.gomez@antioquia.gov.co
383 91 74

CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente.

CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately