

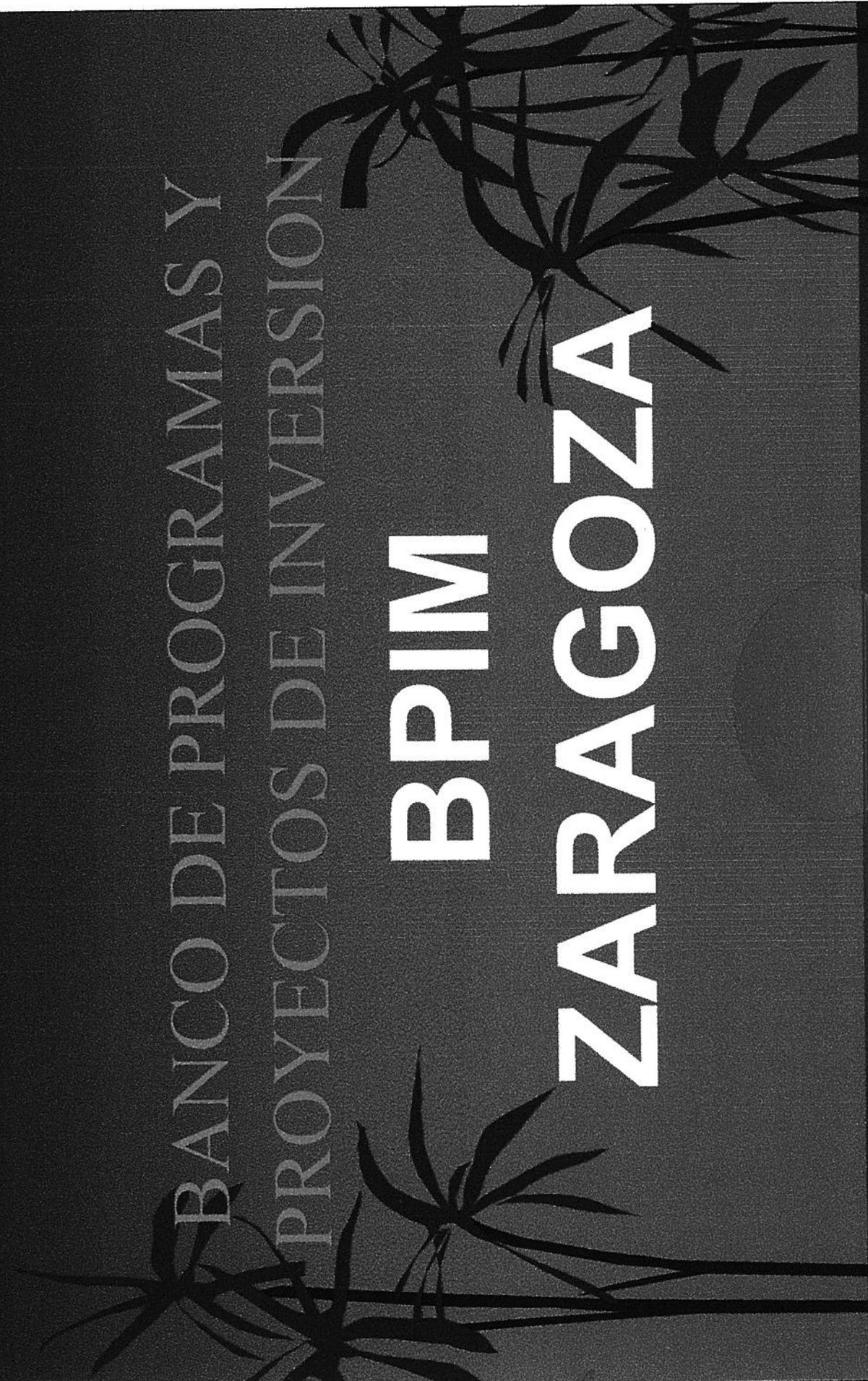
MANUAL DE OPERACIONES

BANCO DE PROGRAMAS Y
PROYECTOS DE INVERSION
MUNICIPAL (BPIM)

MUNICIPIO DE ZARAGOZA ANTIOQUIA

BANCO DE PROGRAMAS Y
PROYECTOS DE INVERSIÓN

BPIM
ZARAGOZA



**MANUAL DE OPERACIONES Y
METODOLOGIA**

**BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE
INVERSION PÚBLICA MUNICIPAL
(B.P.I.M.)**

MUNICIPIO DE ZARAGOZA ANTIOQUIA

CONTENIDO

INTRODUCCION

1. DEFINICIONES Y PROCEDIMIENTOS BÁSICOS.

1.1. Proyecto de Inversión.

1.2. Programa de Inversión.

1.3. El Ciclo de los Proyectos.

1.3.1. Preinversión.

1.3.2. Inversión.

1.3.3. Operación.

1.4. Proceso de Formulación y Evaluación de los Proyectos.

1.4.1. Formulación.

1.4.2. Evaluación.

1.4.3. Selección de la mejor Alternativa.

1.4.4. Financiación y Sostenibilidad.

1.4.5. Programación Físico financiera.

1.5. Estudios de Preinversión.

1.6. Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

1.7. Funciones Generales del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

1.8. Control técnico y Revisión Documentaría de Programas y Proyectos de Inversión.

1.9. Inscripción de Programas y Proyectos .

1.10. Calificación de Viabilidad de Programas y Proyectos de inversión.

1.10.1. Evaluación Técnica.

1.10.2. Evaluación Económica.

1.10.3. Evaluación Social.

1.10.4. Evaluación Ambiental.

1.10.5. Termino para la Calificación de Viabilidad.

1.10.6. Competencia para Emitir concepto de viabilidad.

1.10.7. Devolución de los Programas y Proyectos de Inversión .

1.11. Registro de los Programas y Proyectos.

1.11.1. Código de Registro.

1.11.2. Procedimiento para Actualización de Proyectos en el BPIM.

2. PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL.

2.1. Fuentes de Financiación.

2.2. Programas y proyectos de competencia Municipal que Solicitan Recursos del Presupuesto General del Municipio.

2.2.1. Origen.

2.2.2. Presentación de Programas y Proyectos.

2.2.3. Revisión de documentos y formatos diligenciados

2.2.4. Filtro Técnico.

2.2.5. Viabilidad.

2.2.6. Registro en el Banco de Programas y Proyectos.

2.3. Programas y Proyectos de Competencia Municipal que solicitan recursos de Otras Fuentes Diferentes a los Recursos Municipales.

2.4. Programas y Proyectos para Atender en Forma Inmediata Situaciones de Emergencia, Desastres, y Orden Público.

2.5. Análisis Secuencial del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

2.6. Fluograma de Proceso del Proyecto

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

3.1. Metodología para la Formulación y Evaluación de Programas y Proyectos.

3.2. Documentos que Deben Presentarse.

4. EL PROCESO PRESUPUESTAL.

4.1. Sistema Presupuestal.

4.2. Plan Financiero.

4.3. El Plan Operativo Anual de Inversiones.

4.3.1. El Plan de Inversiones de los Recursos de Forzosa Asignación.

4.4. El presupuesto General del Municipio.

4.5. Preparación del Presupuesto General del Municipio.

4.6. Actividades a Desarrollar Dentro del Proceso de Programación de las Inversiones.

5. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS.

6. REPORTES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

6.1. Reporte para la elaboración del POAI.

6.2. Reporte para la Elaboración del informe de Seguimiento del Plan de Desarrollo.

6.3. Reporte de Programas y Proyectos que no Hayan Sido Incorporados al Presupuesto de Inversiones del Municipio.

MANUAL DE OPERACION Y METODOLOGIA BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL BPIM ZARAGOZA

1. DEFINICIONES Y PROCEDIMIENTOS BÁSICOS

1.1. Proyecto de Inversión

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 son las unidades a través de las cuales se materializan y ejecutan los planes y programas.

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

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

1.2. Programa de Inversión

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

Como estrategia, un programa contiene los objetivos y metas, el conjunto de proyectos elegibles y el plan de inversiones.

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

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 al nivel de idea, perfil, prefactibilidad o factibilidad.

1.3.2. Inversión

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

1.3.3. Operación

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

1.4. Proceso de formulación y evaluación de los Proyectos

1.4.1. Formulación

La formulación de los proyectos considera básicamente los siguientes pasos:

- Identificación del problema o la necesidad.
- Definición de objetivos acordes con el problema o necesidad.

- Planteamiento técnico de alternativas consecuentes con el entorno y con el sector
- Preselección de alternativas.

1.4.2 Evaluación

Construcción del flujo de caja de costos y beneficios para la alternativa o alternativas preseleccionadas (Ex-ante).

Se evalúan y comparan las alternativas, con base en la obtención de indicadores.

Se utilizan los siguientes indicadores: Valor presente neto (VPN), tasa interna de retorno (TIR), la relación C/B (costo beneficio) Y COSTO EFICIENCIA.

1.4.3. Selección de la mejor alternativa y justificación.

1.4.4 Financiación y sostenibilidad

1.4.5. Programación Físico Financiera

1.5. Estudios de Preinversión

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

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

1.6. Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

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.

El Banco de Programas y Proyectos del Municipio permite concretar y darle coherencia a los planes de desarrollo y de gobierno, así como realizar labores de análisis y ejecución de las inversiones públicas, y del seguimiento y evaluación de los resultados.

El Banco de Programas y Proyectos, es una herramienta del sistema de planificación que permite tomar decisiones a lo largo de todo el ciclo de vida de la inversión; permite mejorar la eficiencia de la inversión pública proveniente de los distintos niveles de gobierno, para el crecimiento y desarrollo integral; y permite realizar el monitoreo y el seguimiento de las inversiones.

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.

1.7. Funciones Generales del Banco de Programas de Inversión Municipal.

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

1.7.1. 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 de gobierno.

1.7.2. 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 remitidos por las Secretarías Sectoriales y descentralizadas de orden municipal.
- 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 dependencias de origen los programas y proyectos no viables.
- Mantener actualizado el sistema de información sobre los programas y proyectos.
- Generar listados de programas y proyectos de cada sector que sirvan como base para el proceso de presupuestación y programación de inversiones.
- Producir información agregada sobre los programas y proyectos para análisis socioeconómicos.
- Operar el sistema de información como insumo para el plan operativo anual de inversiones y el plan de desarrollo.
- Operar el sistema de información para el seguimiento y evaluación de las inversiones y el plan de desarrollo.

1.7.3. Diseñar, orientar y dirigir la estrategia municipal de capacitación y asistencia técnica en formulación, evaluación y gestión de proyectos.

1.7.4. 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.

1.7.5. Desarrollar, ajustar y adoptar Metodologías para la identificación, formulación y evaluación de proyectos.

1.8. Control Técnico y Revisión Documentaría de Programas y Proyectos de Inversión.

Es la función que cumple las Secretarías y entidades sectoriales, referida a la revisión de los Programas y Proyectos de inversión, para confrontar la adecuada formulación, la utilización correcta y completa de las Metodologías y verificar que la información adicional se haya anexado completamente. Esta revisión es previa a la solicitud de registro.

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

1.8.1. Término para la Revisión Documentaría

La revisión documentaría deberá realizarse por parte de la entidad respectiva en un período de tiempo no superior a 10 días.

1.9. Inscripción de Programas y proyectos.

1.9.1. Radicación de Programas y Proyectos

La Radicación de los programas y proyectos se diligencian al momento de recibir el programa o proyecto. La información que se solicita esta contenida en la ficha de estadísticas básica de inversión, EBI.

Se deja constancia oficial de la recepción de la información que conforma el programa o proyecto, procediendo posteriormente a digitar los datos del

programa o proyecto, consignados en la ficha de estadísticas básica de inversión (ficha EBI). *Ver anexo No2.*

1.10. Calificación de Viabilidad de Programas y Proyectos de Inversión

Los programas y proyectos que pretendan recursos de inversión pública Municipal, serán evaluados por el BPIM, verificando la consistencia de los mismos con el plan de desarrollo municipal y los planes y objetivos de la entidad ejecutora de los programas y proyectos. Se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

1.10.1. Evaluación Técnica

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

1.10.2. Evaluación Económica

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

1.10.3. Evaluación Social

Estudia y valora el impacto del programa o proyecto desde el punto de vista de los usuarios o beneficiarios, teniendo en cuenta además si el programa pretende la solución de necesidades prioritarias de la comunidad involucrada y su impacto regional y sectorial.

1.10.4. Evaluación Ambiental

Verifica que se cumpla con los requerimientos de las autoridades ambientales. Cuando un proyecto o programas requiere de licencia, ambiental o plan de manejo, permiso o autorización ambiental será indispensable la presentación de dicha certificación o en su defecto que se encuentre en trámite.

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

1.10.5. Término para la Calificación de Viabilidad

La calificación de viabilidad deberá emitirse en un término no superior a 20 días, por parte del BPIM, contados a partir de la fecha de radicación del proyecto.

1.10.6. Competencia para Emitir Concepto de Viabilidad

Los proyectos tanto de iniciativa de una entidad descentralizada del municipio, de una entidad privada o de la comunidad, como los presentados directamente por las Dependencias o Secretarías Sectorial del municipio, será el Comité técnico del Banco de Programas y Proyectos el encargado de emitir concepto de viabilidad.

1.10.7. Devolución de los Programas y Proyectos de Inversión.

Si el programa o proyecto no obtiene el concepto de viabilidad favorable por parte del BPIM, se procederá a su devolución a la entidad que lo presentó, indicando las razones por las cuales el programa o proyectos no fue calificado como viable. Esta devolución deberá efectuarse a más tardar ocho (8) días después de vencerse el término para la calificación de viabilidad.

1.11. Registro de los Programas y Proyectos

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

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

Durante el transcurso del año se podrá registrar programas y proyectos en el BPIM, sólo se tendrán en cuenta para su inclusión en el presupuesto general del municipio de la vigencia siguiente, los proyectos de inversión registrados antes del 5 de junio de cada año.

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

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.

1.11.1. Código de Registro.

Al ser registrado en el BPIM, el proyecto recibirá un código de registro: código BPI.

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

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

ESTRUCTURA DEL CODIGO BPI Y TAMAÑO DE SUS CAMPOS				
AÑO	NODO			Número de Radicación
Longitud	ORDEN	DEPMENTS	MUNICIPIO	Longitud
2 dígitos	Longitud: 1 dígito	Longitud: 2 dígitos	Longitud: 3 dígitos	5 dígitos

Año: Corresponde al año calendario en que se REGISTRA el Proyecto en el BPIM.

Nodo: Identifica al Banco Municipal.

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

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

Municipio: Identifica el municipio donde se localiza el Banco de Proyectos de acuerdo al código de la División política Administrativa definida por el DANE.

No. de Guarda el número con el que fue radicado el proyecto en el

Radicación: Banco Municipal en el momento de su presentación.

1.11.2. Procedimiento para actualización de proyectos en el BPIM:

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

La actualización de los proyectos municipales que se encuentren registrados en el BPID, deberá efectuarse simultáneamente en éste y el Banco Municipal.

Los proyectos municipales se actualizarán en los siguientes casos:

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

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

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

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

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

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

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

2. PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL

2.1. Fuentes de Financiación

Deberán inscribirse y registrarse ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal, los programas y proyectos que aspiren a ser financiados o Cofinanciados con recursos del presupuesto general del municipio, teniendo en cuenta las siguientes fuentes:

- Transferencias recibidas de la Nación
- Transferencias recibidas del Departamento
- Crédito Interno y Externo
- Recursos propios
- Recursos del balance
- Recursos de Cofinanciación Nacional y Departamental
- Donaciones
- Recursos de cooperación técnicas internacional
- Convenios con el sector privado.

2.2. Programas y Proyectos de Competencia Municipal que solicitan Recursos de Presupuesto General del Municipio

2.2.1. Origen

La iniciativa de estos programas y proyectos tienen origen en:

- Despacho del Alcalde
- Secretarías Sectoriales Municipales
- Entidades descentralizadas del orden municipal
- Organizaciones comunitarias
- Miembros de corporaciones públicas de elección popular
- ONG's
- Organizaciones gremiales de la producción y el trabajo

- Organizaciones no gubernamentales
- Asociaciones de municipios.

2.2.2. Presentación de los Programas y Proyectos

La solicitud de registro en el BPIM, se hará por intermedio de las Secretarías Sectoriales, de acuerdo al sector que corresponda el programa o proyecto. Estas entidades cumplirán además con lo establecido en el numeral 1.8 de este manual referido de control técnico y revisión documentaría.

2.2.3. Revisión de documentos y formatos diligenciados.

El Banco de Programas y Proyectos, velará porque la información sea correcta, revisará y verificará las fichas y formatos, constatará que los documentos requeridos estén completos y bien diligenciados. Se tiene un plazo de 8 días para realizar esta gestión.

Una vez revisada la documentación y antes de ser registrados los programas o proyectos en el Banco, estos deben cumplir los procesos de Filtro Técnico y el Concepto de Viabilidad.

2.2.4. Filtro Técnico.

Es el proceso que evalúa la utilización correcta y completa de la metodología establecida. Se consideran los siguientes parámetros:

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

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

2.2.5. Viabilidad

Corresponde al Comité Técnico del Banco de Programas y Proyectos, la calificación de viabilidad desde el punto de vista técnico, económico, social y ambiental. Una vez expedida la viabilidad de proyectos, se procede al registro respectivo en el BPIM.

2.2.6. Registro en el Banco de Programas y Proyectos.

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

El Banco de Programas y Proyectos, solicitará el registro el programa o proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPID, el cual tramitará inmediatamente con base en la ficha EBI y con fines de carácter informativo y para el proceso de evaluación y seguimiento.

Previamente para todos los caso se debe diligenciar una ficha de evaluación y seguimiento en la que se hace la descripción de la programación de los desembolsos necesarios para el proyecto.

Una vez asignados los recursos comienza la ejecución del programa o proyecto y un proceso continuo de seguimiento y evaluación del mismo.

La oficina de presupuesto exigirá, como un requisito para expedir reserva presupuestal, una certificación del Banco de Programas y proyectos, donde se consigne el nombre del proyecto, la dependencia a la que pertenece y el número de radicación del proyecto en el Banco.

Como un mecanismo de control posterior realizado por la unidad de Seguimiento está la evaluación expost, 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.

2.3. Programas de Proyectos de Competencia Municipal que Solicitan Recursos de otras fuentes diferentes a los recursos municipales.

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

Tal es el caso de los programas y proyectos municipales que soliciten recursos del presupuesto general del Departamento o la Nación.

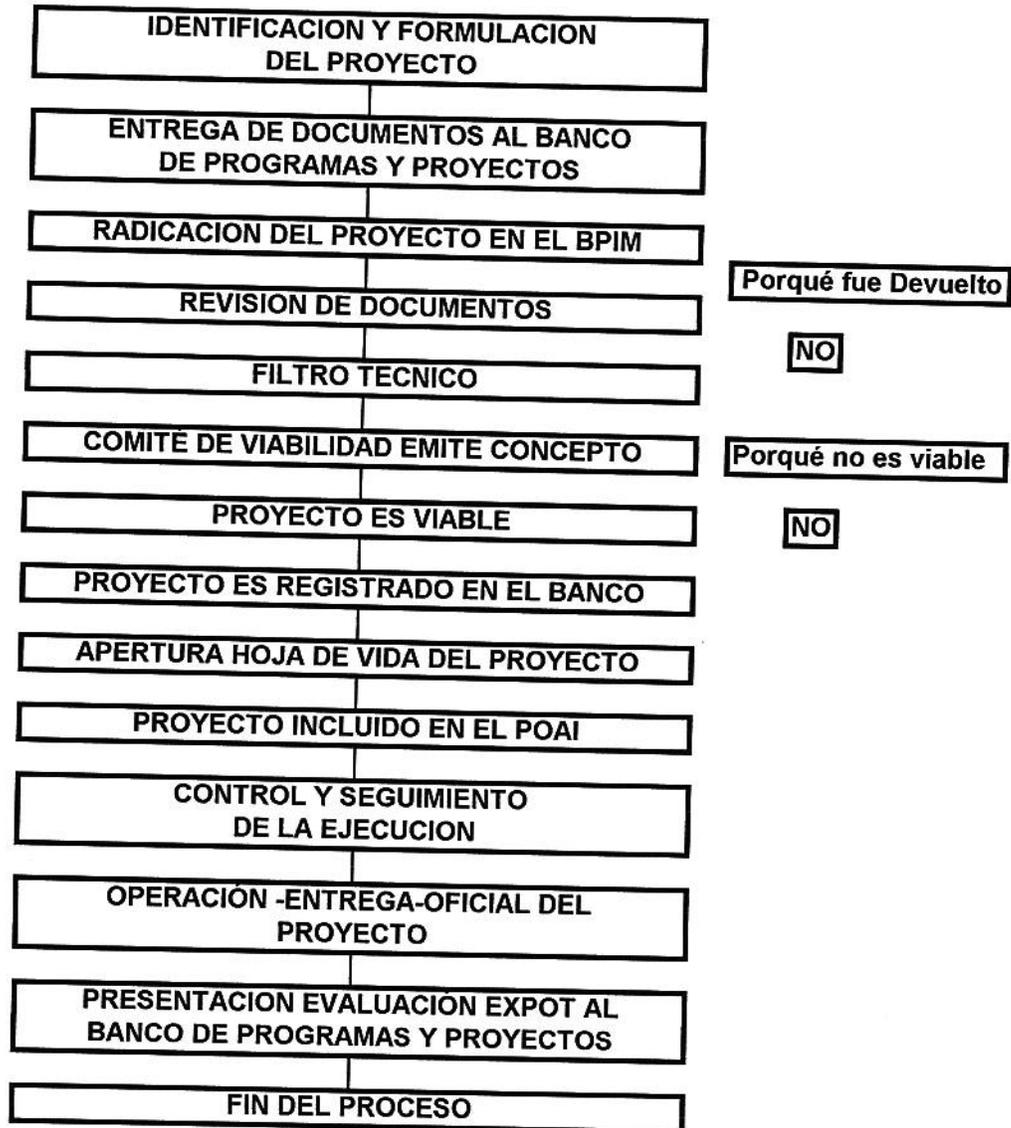
2.4. Programas y Proyectos para atender en forma inmediata situaciones de emergencia, desastres y orden público.

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

2.5. Análisis Secuencial del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal BPIM.

RESPONSABLES	PASO N	DESCRIPCION	DOCUMENTO
Despacho del alcalde, Secretarías del Municipio, entidades descentralizadas, asociaciones municipales, ONGs y demás Sectores	1	Identificación y formulación del proyecto	Metodología Ficha EBI
Secretarías Sectoriales, entidades descentralizadas.	2	Entrega de documentos al Banco de Programas y Proyectos	- Solicitud de registro por parte de quien presenta el proyecto. - Ficha EBI completamente diligenciada. - Estudio de perfil del proyecto elaborado en la metodología establecida. Otros
Banco de Programas y Proyectos	3	Radicación del proyecto en el Banco.	Planilla de control de entrega del proyecto en el Banco
Banco de Programas y Proyectos	4	Revisión de documentos	Hoja de registro de información
Banco de Programas y Proyectos	5	Filtro técnico	- Oficio - memorando
Comité de Viabilidad	6	Comité de viabilidad emite concepto	Oficio
Banco de Programas y Proyectos.	7	Proyecto es registrado en el Banco	Planilla de suscripción en el Banco
Banco de Programas y Proyectos.	8	Apertura hoja de vida del proyecto	SSEPI
Presupuesto	9	Proyecto es incluido en el POAI	
Entidad encargada del proyecto y Secretaría de Planeación.	10	Control de seguimiento y ejecución	Ficha FSE-01
Entidad encargada del proyecto.	11	Operación - Entrega oficial del proyecto	Oficio
Entidad que presento el Proyecto.	12	Presentación de evaluación expost al Banco	Evaluación Expost

2.6. Fluograma de proceso del proyecto



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

3.1. Metodología para la Formulación y Evaluación de Programas y Proyectos.

Los programas y proyectos que aspiren a ser financiados con recursos del Municipio de Zaragoza, se formularán y evaluarán siguiendo los manuales Metodológicos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional BPIN. Estos manuales podrán ser ajustados o complementados dependiendo de la complejidad de los programas y proyectos.

Se tendrán en cuenta las siguientes pautas generales:

3.1.1. Para programas y proyectos cuya inversión sea superior a 1000 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la entidad que presente el programa o proyecto, deberá utilizar para la formulación y evaluación, la metodología específica correspondiente o en caso de no ajustarse a ninguna, podrá utilizar el manual metodológico serie 001 o metodología general.

3.1.2. Para programas y proyectos cuya inversión sea igual o inferior a 1000 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la entidad que presente el programa o proyecto, deberá utilizar para la formulación y evaluación, la metodología específica correspondiente y en caso de no ajustarse a ninguna, podrá utilizar el Manual metodológico Serie No. 019 para proyectos menores

3.1.3. El manual metodológico del BPIN, considera las series No. 015 al No.028 como adecuadas para la formulación y evaluación de programas y proyectos a nivel territorial (*Ver anexo No. 2 -Pág.13- metodologías del BPIN*)

3.2. Documentos que deben presentarse

Los programas y proyectos formulados y evaluados deberán presentarse en original y copia acompañados de los siguientes documentos:

3.2.1. Carta de presentación de la entidad responsable del proyecto.

3.2.2. Ficha de Radicación.

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

3.2.3. Ficha EBI, estadísticas básicas de inversión:

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

Ver anexo No 2. Instrucciones generales y Diligenciamiento de la ficha EBI

4. EL PROCESO PRESUPUESTAL

4.1. Sistema Presupuestal.

Está conformado por un plan financiero, por un plan operativo anual de inversiones y por el presupuesto anual del Municipio. Implica la realización de un conjunto de actividades complementarias del proceso de planificación.

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

4.2. Plan Financiero

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

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

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

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

El plan financiero se constituye en un elemento fundamental de la planeación del desarrollo, ya que permite relacionar los costos totales de los planes y programas definidos en el plan de desarrollo de la entidad, con las posibilidades reales de financiación, de manera que garantice la viabilidad del plan.

4.3. El Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI-

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

Identifica los programas y proyectos de inversión clasificados por sectores, secretarías, departamentos administrativos y entidades descentralizadas, y programas. Este plan guardará concordancia con el plan Municipal de Inversiones.

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

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

La Secretaría de Hacienda Municipal, incluirá en el proyecto de Acuerdo para la aprobación del Presupuesto, los proyectos de inversión relacionados en el

Plan Operativo anual de Inversiones, siguiendo las prioridades y criterios establecidos por la Secretaría de Planeación, en coordinación con las dependencias municipales que forman parte del presupuesto del municipio.

4.3.1. El Plan de Inversiones de los Recursos de Forzosa Asignación:

En este plan se incluyen todos los proyectos que sean financiados total o parcialmente con recursos de las transferencias de ingresos corrientes de la Nación.

El plan de Inversiones de los Recursos de Forzosa Inversión forma parte del POAI del municipio y debe por lo tanto incorporarse al proyecto de Acuerdo para la aprobación del presupuesto.

4.4. Presupuesto General del Municipio

Es un componente del sistema presupuestal que sirve como instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social. Los proyectos que son incorporados al presupuesto general del Municipio son los que aparecen en el plan operativo anual de inversiones, con base en las prioridades establecidas por la Secretaría de Planeación.

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

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

El Presupuesto esta compuesto por:

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

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

- Las disposiciones generales.

4.5. Preparación del Presupuesto General del Municipio.

El presupuesto general del municipio con base en el plan operativo anual de inversiones POAI, que es diseñado por la Secretaría de Planeación Municipal a través del BPIM, teniendo como insumo los proyectos viabilizados y registrados y los gastos de funcionamiento proyectados por la Secretaria de Hacienda.

La elaboración del presupuesto para cada vigencia en cuanto hace referencia al BPIM, se realiza teniendo en cuenta las siguientes etapas:

4.5.1. Las secretarías Sectoriales, y entidades descentralizadas del orden municipal, podrán solicitar el registro de los programas y proyectos al BPIM, antes del 20 de mayo.

4.5.2. El BPIM emite el concepto de viabilidad y registra programas y proyectos para acceder a recursos de la vigencia inmediatamente siguiente, hasta el 5 de junio.

4.5.3. La Secretaría de Planeación Municipal elabora el plan operativo anual de inversiones con los proyectos que son viables y han sido registrados en el

BPIM, y los remite a las diferentes entidades municipales, antes del 20 de junio.

4.5.4. La Secretaria de Hacienda consolida el proyecto de presupuesto de funcionamiento y de inversión y lo presenta al Consejo de Gobierno, antes del 30 de julio.

4.5.5. El Alcalde Municipal someterá el proyecto de acuerdo del presupuesto general del Municipio a consideración del Concejo Municipal, dentro de los cinco primeros días de las sesiones ordinarias del mes de noviembre.

4.5.6. El Proyecto de presupuesto es considerado y aprobado por parte del Honorable Concejo Municipal, antes del 30 de noviembre.

4.5.7. El Presupuesto general del municipio es liquidado antes del 15 de diciembre.

4.6 Actividades a Desarrollar Dentro del Proceso de Programación de las Inversiones.

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

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

Para facilitar la institucionalización el Departamento Nacional de Planeación recomienda realizar algunas actividades de acuerdo a tiempos límites, de acuerdo a la normatividad vigente, así:

ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA SUGERIDO

	ACTIVIDADES	FECHA sugerida o establecida en las normas
1	DNP informa estimado de la participación del Municipio en los ingresos corrientes de la Nación	Febrero 28
2	Las Secretarías de Hacienda y de Planeación elaboran el Plan Financiero si es el primer año del período de gobierno o lo ajustan si el plan financiero ya está formulado. Este será aprobado por el Consejo de Gobierno o la instancia que haga las veces de CONFIS, si existe.	Marzo 31
3	Las Secretarías de Hacienda y de Planeación comunican a las dependencias y órganos que forman parte del Presupuesto General del Municipio la cuota preliminar, los parámetros para la elaboración de anteproyectos y envían formularios.	Abril 15
4	Las dependencias Sectoriales de la Administración municipal, en coordinación con las Secretarías de Hacienda y Planeación, harán una distribución de la cuota de inversión entre sus unidades ejecutoras o entidades descentralizadas ejecutoras de la política sectorial, y procederán a comunicarlas a cada una de ellas.	Abril 20
5	En coordinación con la Secretaría de Planeación, las dependencias y órganos de la administración municipal, así como las entidades descentralizadas, revisarán sus prioridades de acción para la vigencia que se está programando, con arreglo a la competencia de cada uno de ellos en la ejecución de acciones contempladas en el Plan de Desarrollo y a la determinación de los programas y proyectos a realizar en la vigencia para llevarlas a cabo.	Abril 20
6	Las Dependencias y órganos de la administración municipal elaboran sus anteproyectos de inversión consultando las cuotas y parámetros informados por hacienda y planeación y las prioridades de acción para la vigencia. En estos anteproyectos se identificarán, de manera discriminada, todos los proyectos viables, previamente registrados en el Banco De Programas y Proyectos, si este existe, distinguiendo especialmente aquellos que se financien con las transferencias de los ICN	Julio 15
7	Dependencias y órganos del Municipio envían anteproyectos , de funcionamiento a la Secretaría de Hacienda y de inversión, a la Secretaría de planeación.	Julio 15

8	La Secretaría de Planeación, elabora y envía el Plan Anual de Inversión de Recursos de Forzosa Asignación al Consejo de Gobierno para su concepto.	Agosto 1
9	La Secretaría de Planeación envía el Plan anual de Inversión de Forzosa Asignación ala oficina de Planeación Departamental para su concepto.	Agosto 10
10	La Secretaría de Planeación elabora el POAI introduciendo las modificaciones efectuadas en el Plan Anual de recursos de Forzosa Asignación, según recomendaciones de Planeación Departamental.	Septiembre 1
11	La Secretaría de Planeación envía el Plan Operativo Anual de Inversiones al Consejo de Gobierno	Septiembre 5
12	La Secretaría de Planeación envía el proyecto de presupuesto de inversión , a la Secretaría de Hacienda, para que lo integre al Presupuesto general del municipio.	Septiembre 10
13	Secretaría de Hacienda consolida el proyecto de presupuesto de funcionamiento y de inversión y lo presenta al Alcalde.	Septiembre 20
14	El ALCALDE estudia el PROYECTO y presenta las modificaciones, si las hay.	Septiembre 30
15	El ALCALDE presenta al CONCEJO MUNICIPAL el proyecto de Presupuesto con anexos	Octubre 1

Para los municipios de Categorías 3^a., 4^a.,5^a.y 6^a. La fecha de presentación del Proyecto de Presupuesto al Concejo Municipal es el 1º. De Noviembre. Esto significa que las fechas de elaboración de anteproyectos de inversión y elaboración del POAI para estos Municipios, pueden aplazarse un poco con respecto las planteadas en el cuadro de actividades que viene de ser presentado, o alternativamente, dar más tiempo a estos procesos.

5. 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 referida a los proyectos que se ejecutan en su jurisdicción.

El BPIM realizará el seguimiento permanente de los programas y proyectos en ejecución, en los siguientes términos:

5.1. Determinar el cumplimiento eficaz de las metas físicas programadas, permitiendo detectar y corregir fallas en la formulación y ejecución de los programas y proyectos.

5.2. Determinar el cumplimiento eficaz de las metas financieras.

5.3. Apoyar la gestión oportuna de los recursos a fin de garantizar la sostenibilidad de los programas y proyectos.

5.4. El seguimiento y control de los programas y proyectos, se llevará a efecto teniendo en cuenta la competencia para la ejecución de los mismos.

5.4.1. Proyectos de Competencia Municipal

Una vez aprobado el presupuesto de inversión municipal por parte del Concejo la vigencia respectiva, las Secretarías Sectoriales y entidades descentralizados del orden municipal, deberá remitir al BPIM, la programación anual de los proyectos, a más tardar el 30 de enero del año en que se realiza la inversión. Esta información se consignará en la ficha de seguimiento que será proporcionada por el BPIM, con base en la cual se realizará el seguimiento y control.

Cada tres meses, las entidades ejecutoras, enviarán a más tardar los primeros 10 días después de terminar el trimestre, la información sobre la ejecución, en

la ficha dispuesta para tal fin. El BPIM, a más tardar 30 días después al recibo de información, emitirá el informe sobre la ejecución de los proyectos.

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

5.4.2. Proyectos de Competencia Departamental

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

Igualmente enviarán información sobre la ejecución de los demás proyectos que se ejecutan en el municipio con recursos propios.

5.4.3. Proyectos de Competencia Municipal y Departamental, Cofinanciados con recursos del Sistema Nacional de Cofinanciación.

Le corresponde a la Unidad Especial de Cofinanciación UDECO el control y seguimiento de los proyectos de competencia municipal y departamental, financiados con recursos del Sistema Nacional de Cofinanciación y reportar la información respectiva al BPIM, a fin de consolidar la información del departamento.

6. REPORTE DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

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

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

Se trata de los siguientes reportes:

6.1. Reporte para la elaboración del plan operativo anual de inversiones POAI

El BPIM emitirá un listado de los programas y proyectos que se encuentren registrados en el Banco, a fin de que sea el insumo para el estudio que permitirá al interior de la Secretaría de Planeación Municipal elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI.

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

6.2. Reporte para la elaboración del informe de seguimiento del Plan de Desarrollo

Le corresponde al BPIM remitir al Secretario de Planeación Municipal a más tardar 20 días después de terminado el trimestre, la información sobre la ejecución físico - financiera de los proyectos de competencia municipal. Este reporte se diseñará teniendo en cuenta la siguiente información: Ejecución de las metas físicas en el período, presupuestal, principales inconvenientes para

su ejecución y correctivos a decidir. Estos datos serán consolidados en la ficha de control y seguimiento que para tal efecto suministrará el BPIM.

6.3. Reporte de Programas y Proyectos que no hayan sido incorporados al Presupuesto de Inversiones del Municipio.

Todos los años, en el mes de diciembre, la Secretaría de Planeación Municipal, hará la relación de aquellos proyectos que tengan más de dos años de antigüedad desde la fecha de su registro y que no han sido incorporados al presupuesto de inversiones del municipio. Esta relación será remitida el mismo mes a la entidad que presentó el programa o proyecto con el fin de que esta determine y actualice los programas o proyectos que desea mantener dentro del BPIM de no hacerlo la Secretaría de Planeación procederá a retirarlos del Banco.

ANEXOS

- Anexo 1:** Instrucciones para el diligenciamiento de la ficha de radicación
- Anexo 2:** Instrucciones generales y diligenciamiento de la ficha de estadísticas básicas, EBI
- Anexo 3:** Instrumentos para la programación de inversiones y la elaboración del presupuesto de inversión, a través del Banco de Programas y Proyectos.
- Anexo 4:** Hoja de vida del proyecto, Control del proyecto, plan de asignación departamental, Reporte gerencial de seguimiento, control de desembolsos, balance de los proyectos.

ANEXO No. 1
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA
DE RADICACIÓN

1. Información de Radicación

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

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

2. Identificación del Proyecto

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

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

3. Entidad que Presenta El Proyecto al Banco

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

4. Clasificación del Proyecto

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

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

5. Responsables de la Radicación en el Banco

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

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

Este espacio se incluyó con el propósito de que en la ficha de radicación quede la constancia de recepción del proyecto y de documentación por parte de la instancia encargada de emitir el concepto de viabilidad, a fin de obviar la elaboración del oficio remisorio del mismo.

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

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

FICHA DE RADICACION DE PROYECTOS DE INVERSION

1. INFORMACION DE RADICACION

NUMERO DE RADICACION
FECHA DE RADICACION

--	--	--	--	--

____ / ____ / ____
dia mes año

2. IDENTIFICACION DE PROYECTO

NOMBRE DE PROYECTO: _____

ENTIDAD PROPONENTE DEL PROYECTO:

NOMBRE:

PERSONA RESPONSABLE: _____

DIRECCION: _____ TELEFONO: _____

(DIRECCION)

(LOCALIDAD)

(INDICATIVO)

(TELEFONO)

3. ENTIDAD QUE PRESENTA EL PROYECTO AL BANCO

SIGLA: _____ NOMBRE: _____

4. CLASIFICACION DEL PROYECTO

4.1 CLASIFICACION PRESUPUESTAL

TIPO ESPECIFICO DE GASTOS DE INVERSION: _____

--	--	--	--

SECTOR: _____

--	--	--	--

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

NOMBRE DEL PROGRAMA DE COFINANCIACION _____

FONDO: _____

5. RESPONSABLE DE LA RADICACION EN EL BANCO

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: _____

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

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: _____

FECHA: _____

ANEXO No. 2

INSTRUCCIONES GENERALES Y DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA DE ESTADISTICAS BASICAS, EBI:

I. INTRODUCCIÓN

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

II. INSTRUCCIONES GENERALES

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

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

III. DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA

Instrucciones Especificas

- Actualización: Marque esta casilla cuando esté actualizando el proyecto. (ver instrucciones al respecto en el numeral IV).

- Registro: Marque esta casilla para indicar que desea registrar un proyecto nuevo en el Banco.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- Código BPI: Deje este espacio en blanco. Será diligenciado por el Banco de proyectos
- Nombre del Proyecto: Debe cumplir con las siguientes características:
 - a) Ser único y mantenerse durante toda la vida del proyecto.
 - b) Identificar el proyecto en forma inequívoca.
 - c) Permitir responder a los siguientes interrogantes

Qué se va a hacer (proceso), **sobre qué** (objeto) y **dónde** (localización)?

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

ADECUACION	CONSERVA CION	FERTILIZACI ON	PROYECTO	SERVICIO
ADQUISICION	CONSTRUC CION	FORESTACIO N	REESTRUCTU RACION	SISTEMATIZ ACION
ALFABETIZACI ON	CONTROL	HABILITACI ON	RECREACION	SUMINISTRO
AMPLIACION	CREDITO	IMPLANTACI ON	RECUPERACIO N	SUBSIDIO
APLICACIÓN	DEMARCA CION	IMPRESION	REFORESTACI ON	SUSTITUCIO N
APORTES	DIFUSION	INSTALACIO N	REHABILITAC ION	TITULACION
APROVECHAMI ENTO	DISTRIBUCI ON	MANTENIMI ENTO	REMODELACI ON	TRASLADO
ASESORIA	DIVULGACI ON	MEJORAMIE NTO	RENOVACION	VACUNACIO N
ASISTENCIA	DOTACION	NACIONALIZ ACION	REPARACION	
CAPACITACION	EDICION	NORMALIZA CION	REPOSICION	

CAPITALIZACION	EXPLOTACION	PREVENCION	RESTAURACION
CODIFICACION	ERRADICACION	PROTECCION	SANEAMIENTO
ESTUDIOS			
BASICOS:			
ACTUALIZACION	CENSO	INVENTARIO	RECOPIACION
ANALISIS	DIAGNOSTICO	INVESTIGACION	
CATASTRO	EXPLORACION	LEVANTAMIENTO	

- **Qué se va a hacer ?** : Se refiere al proceso que se realiza mediante el proyecto.
- **Sobre qué ?** : Es el segundo elemento del nombre del proyecto. Se refiere al objeto sobre el cual recae el proceso.

Dónde ? : El tercer elemento del nombre se refiere a la localización o ubicación del proyecto. Puede tratarse de la localización específica y/o de la localización geográfica.

- ◆ **Localización específica:** Se aplica a los casos en los cuales el proyecto a ejecutar se incorpora a una obra existente. Por ejemplo cuando se trata de un proyecto de reposición de una caldera en un Hospital en operación debe incluirse el nombre del hospital.

Localización geográfica : Deberá indicarse el nombre de la Subregión, municipio y vereda donde se ubica el proyecto.

- **Entidad proponente del Proyecto:**

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

- **Entidad que presenta el Proyecto al Banco:**

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

2. CLASIFICACION DEL PROYECTO

2.1. Clasificación Presupuestal:

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

- **Tipo Especifico de Gasto de Inversión:**
Indica el tipo de bien o servicio que se produce con el proyecto.
- **Sector:**
Se refiere al destino sectorial de la inversión.

2.2. Plan de desarrollo:

Se debe incluir los programas y subprogramas del plan de desarrollo nacional, departamental y/o municipal en los que se enmarca el proyecto.

2.3. Programa y Fondo de Cofinanciación al cual se Accede:

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

3. PROBLEMA O NECESIDAD

3.1. Descripción del programa o necesidad:

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

Se resume la situación actual, identificando el(los) problema(s) o necesidad(es) que se pretende(n) solucionar con la alternativa seleccionada. En otras palabras se debe responder al porqué se va a hacer el proyecto?.

3.2. Área y población afectada por el problema o necesidad:
utilice el nombre oficial o el código correspondiente de las regiones
regiones, departamentales. municipios o distritos, donde
se ubica la población afectada.

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

4. OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO

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

5. DESCRIPCIÓN DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA

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

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

6. PRODUCTO Y COMPONENTE DE LA INVERSIÓN

6.1. Producto:

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

7. UBICACIÓN GEOGRAFICA DEL PROYECTO

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

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

8. AREA BENEFICIADA CON EL PROYECTO

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

9.INDICADORES