

¿QUÉ ES LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO?

Es identificar el problema o necesidad que se quiere satisfacer; comprende: las causas, consecuencias, descriptores, la población afectada y/o beneficiada, el objetivo del proyecto, el estudio de alternativas de solución al problema, los recursos y la financiación. Pero lo cual se recomienda emplear la metodología de Enfoque de Marco Lógico -EML-, por ser muy clara y completa. Ver Anexo

ESTRUCTURA O MARCO LÓGICO DE PROYECTOS.

El Marco lógico⁶, es una herramienta para la organización de los temas de un proyecto, ya que permite relacionar en forma sistemática y lógica los objetivos y resultados de un proyecto o programa.

Asimismo, sirve para identificar si se pueden alcanzar los objetivos plantados y definir las hipótesis exteriores al proyecto o programa que pueden influir en su consecución. Los principales resultados de este proceso se resumen en una matriz que describe de forma lógica los aspectos más importantes de un proyecto.

El marco lógico se utiliza tanto durante la preparación de un proyecto o programa como durante su ejecución y evaluación. Además, el marco lógico se utiliza en todas las fases del ciclo: Durante la fase de formulación (identificación y preparación), deberá desarrollarse el marco lógico, sin que pueda pretenderse completarlo totalmente.

El marco lógico ayuda a las personas encargadas de la preparación de un proyecto a estructurar y formular mejor sus pensamientos y a expresarlos de forma clara y tipificada. El marco lógico no pretende más que eso. Si la política es mala y los criterios mal elegidos, el marco lógico revelará las contradicciones y lagunas. Por lo tanto es un instrumento que permite ver claramente cómo va a evolucionar la intervención, qué estrategia se va a seguir y qué medios se van a utilizar.

⁶ El Marco Lógico, se fundamenta en el documento Manual de Gestión del ciclo de un proyecto "Enfoque integral y marco lógico" – Comisión de las Comunidades Europeas, serie métodos e instrumentos para la gestión del ciclo de un proyecto, publicado el 1 Febrero 1.993.

Matriz de Marco Lógico.

<i>DESCRIPCIÓN</i>		<i>INDICADORES</i>	<i>FUENTES DE VERIFICACIÓN</i>	<i>SUPUESTOS</i>
<i>OBJETIVO SECTORIAL DEL PLAN DE DESARROLLO</i>				
<i>OBJETIVO DEL PROYECTO</i>				
<i>PRODUCTOS</i>				
<i>ACTIVIDADES</i>				

A continuación se describe el alcance de cada una de las casillas de la matriz. Lógica de la columna de descripción: El proceso de formulación del proyecto presenta un encadenamiento entre los fines u objetivos del proyecto y los medios para alcanzarlos.


Este encadenamiento relaciona actividades adelantadas con productos y/o resultados obtenidos, los productos con el objetivo propuesto y el objetivo con la finalidad u objetivo del Plan

	DESCRIPCIÓN
<i>OBJETIVO SECTORIAL DEL PLAN DE DESARROLLO</i>	Objetivo sectorial del Plan de Desarrollo al cual se orienta el proyecto
<i>OBJETIVO DEL PROYECTO</i>	Lo que se espera alcanzar como efecto directo del proyecto
<i>PRODUCTOS</i>	Lo que el proyecto debe suministrar como bien o servicio
<i>ACTIVIDADES</i>	Los pasos o procedimientos que se deben cumplir para elaborar los productos.



Lógica de la columna de indicadores⁷: En la Formulación del proyecto se deben establecer unos criterios de medición con los cuales se pueda verificar el resultado alcanzado frente a los objetivos de los programas del Plan de Desarrollo. Para lo cual se seleccionarán:

- **Indicadores de impacto:** Con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos particulares del proyecto en cuanto a los beneficios producidos.
- **Indicadores de producto:** Con el fin de medir la cantidad de bienes y servicios elaborados por el proyecto.
- **Indicadores de gestión:** Con el fin de medir el desarrollo de las actividades por parte de las entidades ejecutoras.




<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>INDICADORES</i>
OBJETIVO SECTORIAL DEL PLAN DE DESARROLLO	Indicador de Impacto
OBJETIVO DEL PROYECTO	Indicador de Impacto
PRODUCTOS	Indicador de Producto
ACTIVIDADES	Indicador de Gestión

Lógica de la columna de fuentes de verificación: Cada indicador tiene una fuente de donde se tomara la información que permita verificar el comportamiento de las variables propuestas; estas fuentes se pueden encontrar o consultar en las hojas metodológicas del Banco de Indicadores Sectoriales, BIS.

Como fuentes se pueden tener actas, informes, registros, encuestas, entrevistas y observaciones, etc.


⁷ Para mayor información, consultar el BIS – Banco de Indicadores Sectoriales en la página Web del DNP: www.dnp.gov.co/Bpin.



<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>INDICADORES</i>	<i>FUENTES DE VERIFICACIÓN</i>
OBJETIVO SECTORIAL DEL PLAN DE DESARROLLO	Indicador de Impacto	Encuestas Nacionales de hogares, manufacturera, agropecuaria, etc.
OBJETIVO DEL PROYECTO	Indicador de Impacto	Encuestas regionales
PRODUCTOS	Indicador de Producto	Registros de producción (oferta) o ventas (demanda)
ACTIVIDADES	Indicador de Gestión	Cumplimiento del Cronograma

Lógica de la columna de supuestos: Caracteriza el entorno del proyecto con el fin de identificar las posibles amenazas para el desarrollo óptimo del proyecto. A partir de este análisis se formulan los supuestos que deben darse para que pueda desarrollarse el proyecto.

Es necesario, definir el alcance, teniendo en cuenta las limitaciones que generan las circunstancias externas al proyecto no controlables o que no dependen de la gestión del proyecto. Lo anterior con el fin de desarrollar las actividades, obtener los productos, alcanzar el objetivo y cumplir con el Plan.



<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>INDICADORES</i>	<i>FUENTES DE VERIFICACIÓN</i>	<i>SUPUESTOS</i>
<i>OBJETIVO SECTORIAL DEL PLAN DE DESARROLLO</i>	Indicador de Impacto	Encuestas Nacionales de hogares, manufacturera, agropecuaria, etc.	Se mantiene la Inversión
<i>OBJETIVO DEL PROYECTO</i>	Indicador de Impacto	Encuestas regionales	Se mantiene la prioridad regional
<i>PRODUCTOS</i>	Indicador de Producto	Registros de producción o ventas	Se cuenta con el desarrollo Tecnológico
<i>ACTIVIDADES</i>	Indicador de Gestión	Cumplimiento del Cronograma	No se presentan cambios climáticos

Posteriormente toda esta información se consigna en los formatos establecidos en la metodología BPIN realizadas por el Departamento Nacional de Planeación, las cuales se adoptan para el Banco Municipal, o en los exigidos por la entidad a la que se va a presentar el proyecto para cofinanciación.

¿CUÁL ES LA METODOLOGÍA A EMPLEAR?

METODOLOGÍAS PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS

Todo Proyecto para su formulación contará con dos fases.

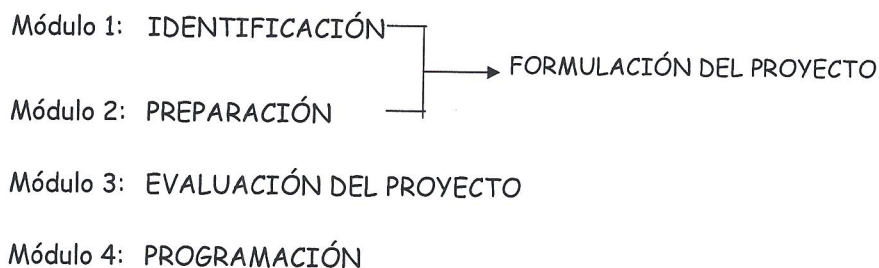
1. En la primera fase se trabaja con la **Metodología Comunitaria -MC-**, donde participa la comunidad, especialmente en la identificación del problema y las características de la población y con apoyo del secretario sectorial de la Administración Municipal en la evaluación de la alternativa.

NOTA: cuando el proyecto no requiere financiación externa se asume que el proyecto termina su formulación cuando se llena la metodología -MC-, y se pasa a ficha EBI por el secretario sectorial para ser enviada a Planeación departamental.

2. **Otras metodologías:** Cuando el proyecto requiere financiación externa: entidades públicas, privadas, nacionales o internacionales, utilizando la información de la metodología -MC- elaborada por la comunidad, se aplicarán (llenar formatos) por el secretario sectorial y el encargado del manejo del Banco de Proyectos de Inversión Municipal la metodología y procedimientos establecidos por la entidad respectiva.

En la Formulación y elaboración de todo proyecto hay que emplear los pasos del modulo 1: Identificación y del Modulos 2: Preparación información indispensable para llenar los formatos de cualquier metodología.

2.1 **METODOLOGÍAS BPIN: Metodología General Ajustada** es la metodología diseñada por Planeación Nacional la cual empieza a utilizarse por todas las entidades del estado a partir de enero del 2005; se divide en cuatro módulos, cada uno de ellos presenta unas instrucciones precisas aplicables a un conjunto de formatos que se deben diligenciar; Con cada uno de los módulos se busca lograr una adecuada identificación, preparación y evaluación del proyecto:



En la elaboración y formulación de proyectos que requiera financiación de otro ente territorial u organismo público, éste debe ser presentado en las "Guías Metodológicas para la identificación, preparación y evaluación de proyectos" del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional -BPPIN- y

Departamental -BPPID-, acompañados siempre por la ficha de Estadísticas Básicas de Inversión - EBI - (ver anexo)

CÓDIGO	USO DE LA METODOLOGÍA
GUIA No 1	DE PROYECTOS AMBIENTALES
GUIA No 2	DE PROYECTOS DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
GUIA No 3.	DE PROYECTOS REGIONALES DE COMERCIALIZACION
GUIA No 4	DE PROYECTOS DE PEQUEÑA IRRIGACION
GUIA No 5.	DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA VIAL.
GUIA No 6	DE PROYECTOS MINEROS
GUIA No 7.	MODELO HDM PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS
GUIA No 8	DE PROYECTOS DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
GUIA No 9.	DE PROYECTOS CARCELARIOS, TRIBUNALES Y DESPACHOS JUDICIALES
GUIA No 10	DE PROYECTOS DE EDUCACION
GUIA No 11	DE PROYECTOS DE ENERGIA
GUIA No 12.	DE PROYECTOS DE SALUD

2.2 METODOLOGÍA INTERNACIONAL: Para proyectos financiados por organismos de Cooperación Técnica Internacional se aplica la metodología del marco lógico. (Ver Anexo)

RESPONSABILIDAD EN LA FORMULACION DE PROYECTOS

La presentación de los proyectos será responsabilidad de la Comunidad, las Secretarías y las entidades descentralizadas del Municipio, independiente de la fuente o fuentes de financiación.

Los proyectos originados en el Despacho del Alcalde, las diferentes Secretarías de la administración Municipal, las entidades adscritas o vinculadas al Municipio, deben

registrar directamente los proyectos con la METODOLOGÍA AJUSTADA, 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 "METODOLOGIA COMUNITARIA" (ver **Anexo**), la cual se entregará en la Secretaría correspondiente quien será la encargada de tramitarlo conforme a la metodología correspondiente e inscribirlo con los documentos y formatos necesarios debidamente diligenciados, para pasar al concepto técnico y de viabilidad.

¿HASTA CUÁNDO SE PRESENTAN LOS PROYECTOS?

1 A nivel Municipal El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal recibirá proyectos para radicación y registro durante todo el año.

Sin embargo, si se espera acceder a recursos municipales en una vigencia, el proyecto debe estar radicado antes del 30 de septiembre de cada año ya que el proyecto de presupuesto se debe entregar al honorable concejo municipal para su discusión y aprobación el 1 de noviembre de cada año.

Las fichas EBI y el seguimiento a los proyectos que se adelanten en el municipio exclusivamente con sus recursos propios, se remitirán al Banco de Programas y Proyectos del Departamento, para efectos de la evaluación de los planes de desarrollo que debe adelantar Planeación Municipal, máximo hasta terminar el mes de Septiembre.

2 A nivel departamental, existe una fecha límite, **30 de Mayo**, para que los proyectos presentados al Banco puedan acceder a los recursos de la vigencia inmediatamente posterior, de tal forma que se permita su revisión, ajuste, viabilización y registro. Esta fecha considera los tiempos necesarios para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones y del Presupuesto del Departamento

La ordenanza 42 de 1995 Estatuto Presupuestal Municipal, en su artículo 84, estipuló que " No se podrá ejecutar ningún programa o proyecto que haga parte del Presupuesto General del Departamento hasta tanto se encuentren evaluados

por el Departamento Administrativo de Planeación y registrados en el Banco Municipal de Programas y Proyectos"

La evaluación ex-post de los proyectos será responsabilidad de la dependencia que maneja cada programa en la secretaría o institución, enviando un informe al Departamento Administrativo de Planeación en los términos en que éste reglamentará.

3 A Nivel Nacional Un proceso similar se da en la consecución de recursos del Presupuesto General de la Nación, por lo cual si el Municipio está interesado en acceder a recursos propios de las entidades nacionales con asiento en el departamento, deberá tener listos los proyectos y realizar todas las gestiones en los meses de noviembre y diciembre.

Según lo establece el decreto 841 de 1990 en su Art. 23, para que un proyecto pueda ser tenido en cuenta en el Plan Operativo Anual de Inversiones de la Nación, deberá ser registrado a más tardar el 1° de Febrero del año anterior al que se está programando; esto deja sólo el mes de enero para su viabilización y registro en el BPIN, a menos que el proyecto ya esté registrado con anterioridad.

EXCEPCIÓN

Los proyectos que atienden situaciones de emergencia no se someten a los trámites regulares, pueden incorporarse primero al presupuesto y luego de tres meses, radicarse en el Banco de Programas y Proyectos de cualquier ente Territorial para su seguimiento. Deben eso sí, presentasen en las Guías definidos para cada caso.

¿QUÉ DOCUMENTOS Y FORMATOS SE DILIGENCIAN?

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

- Ficha BPIN del proyecto en la metodología ajustada y con la guía correspondiente
- Ficha EBI (Estadísticas Básica de Inversión), completamente diligenciada.
- Licencia ambiental, si se requiere, con el plan de manejo y mitigación respectivo.

- Diseños, Planos, Presupuesto oficial de Obra, análisis de precios unitarios y Cotizaciones. (Cuando se requieran).
- Los respectivos soportes a que de lugar de acuerdo al tipo de proyecto.

¿CÓMO SE REVISAN LOS PROYECTOS PRESENTADOS AL BANCO PARA SU RADICACIÓN?

Al momento de la entrega se revisará que los documentos estén completos y los formatos diligenciados adecuadamente para poder proceder a radicarlo (ficha 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 conceptos de viabilidad emitidos por otras instancias, se radican en el Banco de Proyectos Departamental (BPID) para el trámite correspondiente una vez sean registrados en el Banco Municipal.

¿CUÁLES SON LOS PARÁMETROS Y CRITERIOS PARA REVISAR LOS DOCUMENTOS?

El Comité Técnico Evaluador velará por que la información sea correcta, revisará y verificará las fichas y los formatos, constatará que los documentos requeridos estén completos y bien diligenciados.

Se evaluará la utilización correcta y completa de la metodología establecida. Se consideran los siguientes parámetros y criterios:

PARÁMETROS

- Nombre adecuado del Proyecto el cual incluye el proceso, el objeto y la localización.
- Aplicación adecuada de la metodología ajustada, de acuerdo al manual BPIN o guía de formulación pertinente.
- Correcto diligenciamiento de la ficha EBI
- Documentos de respaldo necesarios: Licencia ambiental, si la requiere, con el plan de manejo y mitigación respectivo; diseño, planos, presupuesto oficial de obras, análisis de precios unitarios y cotizaciones si las requiere.

- Que pertenezcan a los programas y proyectos del Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo Municipal. 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.

CRITERIOS

El Proyecto debe ser coherente, suficiente y pertinente y serán clasificados como aceptables, insuficientes o deficientes. **Calificación de viabilidad.**

- **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 válido durante la operación del proyecto para lograr la situación deseada.

CALIFICACIÓN DE VIABILIDAD:

A	ACEPTABLE	Cuando la información reúne los criterios de pertinencia, Coherencia y Suficiencia.
I	INSUFICIENTE	Cuando la información reúne los criterios de pertinencia, Coherencia pero se requiere ampliar la información porque está incompleta.
D	DEFICIENTE	Cuando la información no reúne los criterios de Pertinencia, coherencia y Suficiencia.

El Comité Técnico de Evaluación dispone de doce (12) 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 rechazó el proyecto.

Si el proyecto es aceptado se le da el Concepto de viabilidad.

¿QUIÉNES CONFORMAN EL COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN (CTE) Y CÓMO EMITEN EL CONCEPTO?

Debe estar integrado por El ó La Jefe de Planeación y/o el Director del Banco de Proyectos, el Tesorero Municipal, un (1) Representante de la Comunidad y una (1) persona del comité de Planeación Territorial del sector al cual pertenezca el proyecto.

Esté Comité constatará si el proyecto cumple con los aspectos técnicos, sociales, comunitarios, económicos, ambientales, de costos y financieros e institucionales; una vez constate lo anterior, dispondrá de un tiempo de cinco (5) días hábiles a partir de realizada la revisión para informar si el proyecto es o no viable. Podrá citar, si lo estima conveniente, al responsable del proyecto para que realice la exposición del mismo.

Se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones sobre los aspectos a evaluar:

- **Evaluación Técnica:** se verifica que el tipo de obras o de infraestructura física sean correctas y estén bien dimensionadas, los recursos económicos, financieros, humanos y de tiempo que se requiere para hacerlo están acordes con los componentes y actividades.
Si es necesario se solicitará el concepto técnico de un especialista sobre el proyecto para el concepto de viabilidad técnica.
- **Evaluación Ambiental:** Se verifica que cumpla con los requerimientos de las autoridades ambientales, que tenga licencia ambiental y/o plan de manejo o de mitigación si se requiere.
- **Evaluación Social:** Se valoran los beneficios que representa la ejecución del proyecto para la población beneficiada, del 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 el proyecto.
- **Evaluación Económica:** se valoran costos y beneficios del proyecto con el fin de determinar las conveniencias de su ejecución, los impactos en la calidad y nivel de vida de la población beneficiada directa o indirectamente.

- **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.
- **Evaluación institucional:** se establecen los requisitos institucionales que debe cumplir el proyecto para ser inscrito en el Banco, en especial, se evalúa que el proyecto esté enmarcado dentro de los planes y programas municipales.

El comité debe entregar al Consejo de Gobierno los proyectos viables para que estos sean avalados. Si el proyecto es o no viable se debe devolver a la dependencia correspondiente indicando las razones por las cuales se dio este concepto con el cuadro de calificación de viabilidad.

Si el Consejo de Gobierno no avala un proyecto, este se debe devolver a la dependencia correspondiente, con el acta de reunión indicando los motivos por los cuales no fue avalado. Copia de éste quedará en el Banco. Esta devolución deberá efectuarse a más tardar diez (8) días hábiles después de vencerse el término para la calificación de viabilidad.

¿CÓMO SE REGISTRAN LOS PROYECTOS EN EL BANCO?

Los proyectos viables son inscritos en el Banco de proyectos asignándole un código único BPIM que será como la cédula del proyecto, utilizando para ello un formato que contiene: código, nombre del proyecto, dependencia, responsable, 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.

El Banco de programas y proyectos Municipal solicitará el Registro del programa o proyecto en el Banco Departamental BPID, el cual lo tramitará 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.

Se pueden registrar programas y proyectos en el BPIM en cualquier época del año.

La Oficina de tesorería solicitará como un prerequisite para exigir reserva 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.

EXCEPCIÓN

Los proyectos que atienden situaciones de emergencia no se someten a los trámites regulares, pueden incorporarse primero al presupuesto y luego de tres meses, radicarse en el Banco de Programas y Proyectos de cualquier ente Territorial para su seguimiento. Deben eso sí, presentasen en las Guías definidos para cada caso.

¿CÓMO SE ASIGNA EL CÓDIGO DE REGISTRO DE UN PROYECTO EN EL BANCO?

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

La estructura del código es la siguiente:

ESTRUCTURA DEL CÓDIGO BPIM Y TAMAÑO DE SUS CAMPOS				
AÑO	ORDEN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NÚMERO DE RADICACIÓN
2 dígitos	1 dígitos	2 dígitos	3 dígitos	3 dígitos

AÑO	Corresponde al año calendario en que se REGISTRA el Proyecto en el BPIM.
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 del Proyecto. El código asignado por el DANE para el Departamento de Antioquia es el 05.
MUNICIPIO	Identifica el Municipio donde se localiza el Banco del Proyecto. El código asignado por el DANE para el Municipio de SANTA FE DE ANTIOQUIA es el 042
NÚMERO DE RADICACIÓN	Es el número con el que fue radicado el Proyecto en el Banco Municipal en el momento de su presentación. Este número debe ser consecutivo.

¿CUÁNDO SE ACTUALIZAN LOS PROYECTOS EN EL BPIM?

Cuando se producen modificaciones en cierta información de un proyecto que se encuentra registrado en el BPIM. Dicha actualización la realizará la entidad que propuso el proyecto. La actualización de los proyectos municipales se encuentran registrados en el BPID, deberá efectuarse simultáneamente en éste y el Banco Municipal.

Los proyectos municipales se actualizarán en los siguientes casos:

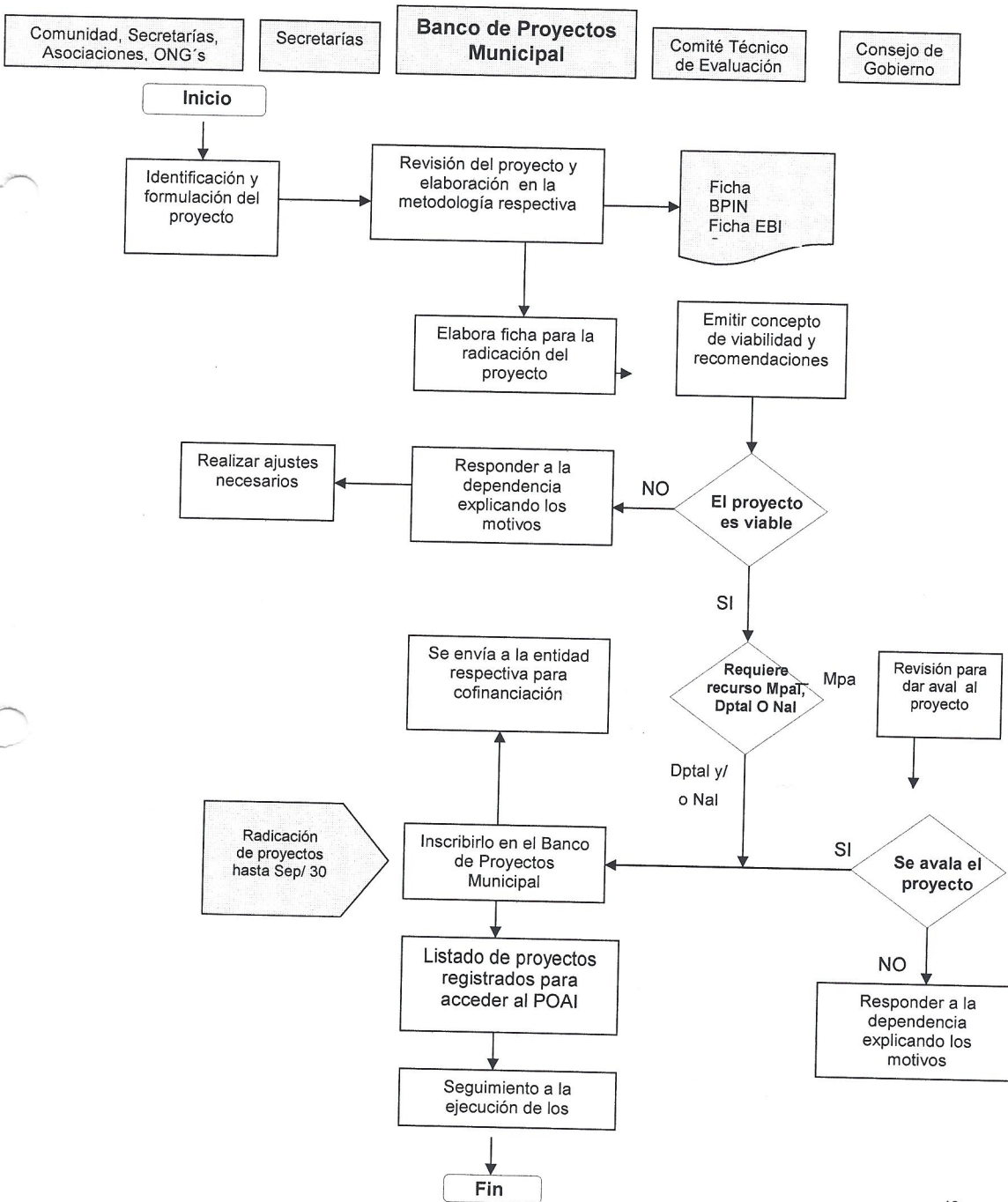
- Cuando han transcurrido dos años desde su registro en el Banco, sin que hayan sido actualizados, ni se hayan asignado recursos, y se quiera mantener el proyecto para acceder a recursos en la vigencia siguiente. Todo proyecto registrado en el BPIM al que no se haya asignado recursos ni haya sido actualizado durante dos (2) años consecutivos será excluido 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 total del proyecto varíe.
- Cuando los costo del proyecto han variado con respecto a lo calculado inicialmente, independientes de la inflación.

❖ 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 BPIM, 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.

¿CUÁL ES EL FLUJOGRAMA EN EL PROCESO DE LOS PROYECTOS?



SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN

¿Cómo Se Realiza?

La Oficina de Planeación y la Dependencia a la cual pertenece el Proyecto realizará el seguimiento permanente de los programas y proyectos en la ejecución, la cual comprende:

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

¿CUÁL ES EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN PARA PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL?

Una vez aprobado el presupuesto de inversión municipal por parte del Concejo Municipal para la vigencia respectiva, las Secretarías Sectoriales y Entidades Descentralizadas del orden municipal, deberán, remitir al BPIM la programación anual de los proyectos, a más tardar el 30 de enero del año en que se realiza la inversión. Esta información se consignará en la ficha de Seguimiento, Control y Evaluación que será proporcionada por el BPIM.

Cada seis meses, las entidades ejecutoras, enviarán a más tardar los primeros 10 días después de terminar el semestre, la información sobre la ejecución, en la ficha dispuesta para tal fin. El BPIM a más tardar 30 días después de recibir la 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.

LA EVALUACIÓN POSTERIOR O DEL IMPACTO SERÁ REALIZADA POR LA DEPENDENCIA QUE FORMULÓ EL PROYECTO.

¿Cuál es el seguimiento, Control y Evaluación para 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 de la vigencia en la cual se ejecutarán dichos recursos, en la ficha de seguimiento dispuesta para tal fin. Igualmente enviará 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.

¿CUÁL ES EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN PARA PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL, COFINANCIANDOS 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 al BPIM, a fin de consolidar la información del Departamento. Una vez asignados los recursos comienza la ejecución del proyecto y un proceso continuo de seguimiento y evaluación del mismo.

Como un mecanismo de control posterior realizado por dicha Entidad está la evaluación posterior o evaluación de impacto, cuyo fin es medir el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en la formulación y su incidencia o no en el bienestar de la comunidad 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 ubicar parámetros con el nivel departamental y nacional,

buscando con su implementación el cumplimiento de los requisitos establecidos; esta será entregada en medio magnético a cada Secretaría o ente descentralizado del Municipio.

La información de ejecución del proyecto con todos los soportes debe ser archivada por cada Secretaría o Entidad descentralizada de acuerdo a los requisitos de la entidad cofinanciadora.

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

REPORTES DEL BPIM

Los reportes del BPIM, son importantes ya que suministran información para el control y seguimiento de la ejecución fiscal y presupuestal de los proyectos de competencia Municipal, como insumos para la consolidación de la ejecución de los planes de desarrollo departamental y municipal. También 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.

¿QUÉ REPORTA EL BPIM PARA ELABORAR EL POAI?

Se emitirá un listado de los programas y proyectos que se encuentren registrados en el Banco, a fin de que sea un insumo para el estudio que permitirá elaborar el POAI. Este listado contendrá: El nombre del proyecto, la entidad que lo registró, la estructura financiera y la ejecución, si es el caso.

- ❖ Informe anual del Plan Operativo de Inversión

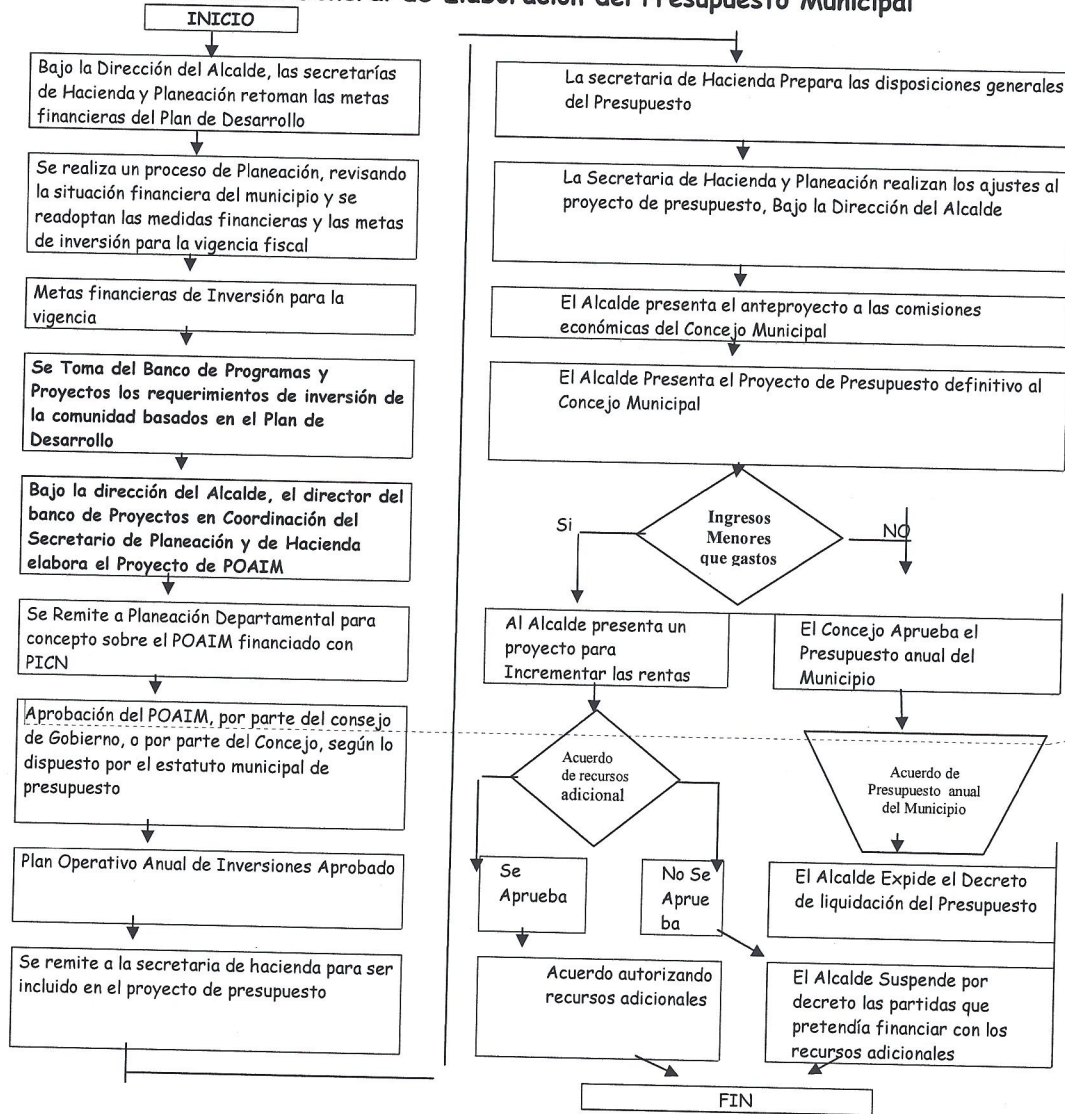
PROCESO DE ELABORACIÓN N DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

Consideradas las metas financieras del Plan de Desarrollo por la Secretaría de Hacienda, en coordinación por la Oficina de Planeación, se elabora por el Director del Banco de Programas y Proyectos (coordinado por las secretarías de Hacienda y Planeación y apoyado por los demás miembros del equipo de Gobierno) el Plan Operativo Anual de Inversión Municipal -POAIM-, con base en los programas, subprogramas y proyectos priorizados según el Plan de Desarrollo previa inscripción de los Proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal BPPIM. (Ver Diagrama)

El programa SSEPI, cuenta con el módulo "Programación de la inversión", el cual tiene como uno de sus productos el cálculo del POAI de los proyectos inscritos en el Banco, requiere previamente el ingreso por parte de cada secretaría y entidades descentralizadas de las asignaciones dadas a los proyectos priorizados.

DIAGRAMA

Proceso General de Elaboración del Presupuesto Municipal



Comentario [B1]:

LOS PLANES DE ACCIÓN

El POAIM incluido en el presupuesto, es la base para que cada secretaría con apoyo del Director del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y coordinado por la oficina de planeación elaboren los correspondientes Planes de Acción contemplados en el artículo 41 de la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, Ley 152 de 1994.

Los Planes de Acción son una herramienta de gestión pública con la cual se establecen los proyectos y actividades que en el marco de las responsabilidades de cada entidad o secretaría y de los objetivos del plan de Gobierno se emprenderán durante una vigencia fiscal.

Los planes de acción le permite a la administración orientar estratégicamente los recursos disponibles, sean éstos humanos, financieros, administrativos, económicos en actividades y proyectos de inversión para cada vigencia fiscal, encaminados a cumplir el Plan de desarrollo.

De esta manera los Planes de Acción permiten articular y hacer coherente las metas con los proyectos y actividades de tal forma que la asignación de los recursos, esté encaminada a cumplir con los resultados esperados.

Así se facilita el seguimiento, la evaluación de los programas y/o proyectos que se van a ejecutar, permite observar el nivel de cumplimiento del Plan de Desarrollo en términos de las metas anuales que buscan la satisfacción de las necesidades básicas de la población.

Para fortalecer el proceso de planeación, una vez Aprobado el Presupuesto de Inversión por parte del Honorable Concejo Municipal para la vigencia respectiva, las secretarías sectoriales y entidades descentralizadas del orden municipal, deberán remitir al BPPIM los planes de acción a más tardar el 20 de enero año siguiente.

De Igual forma, para realizar seguimiento a la inversión y al cumplimiento de metas, la primera semana del mes de julio y enero las secretarías sectoriales remitirán la información por semestre de lo ejecutado en una ficha de seguimiento, control y evaluación que proporcionará el BPPIM; el cual contará con

15 días hábiles para realizar el consolidado y evaluar el cumplimiento en el plan de desarrollo.

La Evaluación permite hacer comparaciones entre la situación anterior a la ejecución, la esperada por el Proyecto y la alcanzada después de la ejecución y su incidencia o no en el bienestar de la comunidad.

¿QUÉ REPORTA EL BPIM PARA ELABORAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AL PLAN DE DESARROLLO?

Le corresponde al BPIM remitir a la oficina de Planeación a más tardar 20 días después de terminado el semestre, la información sobre la ejecución físico-financiera de los proyectos de competencia Municipal. Este reporte se elaborará teniendo en cuenta: Ejecución de las metas físicas en el periodo 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.

OBSERVACIONES

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