

**APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO FÍSICO Y SOCIAL
DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA EN PROYECTOS RELACIONADOS CON LA
INGENIERÍA CIVIL**

JHANN ALEXANDER MONTAÑA CHAPARRO

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO-MECÁNICAS
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL
BUCARAMANGA**

2007

**APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO FÍSICO Y SOCIAL
DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA EN PROYECTOS RELACIONADOS CON LA
INGENIERÍA CIVIL**

JHANN ALEXANDER MONTAÑA CHAPARRO

**Tesis de Grado para optar al Título de
Ingeniero Civil**

Director

ÁLVARO EFRÉN DÍAZ SEDANO

Ingeniero Civil, M.Sc

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO-MECÁNICAS
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL
BUCARAMANGA**

2007

A Dios, por haberme dado espíritu de lucha y
permitir llevar mis sueños a la realidad
A mi Madre, por su gran ejemplo de superación
y ser fuente de todos mis logros
A mi Padre (q.e.p.d.), por inculcar una
proyección de vida a sus hijos
A mis hermanos, por creer en mí
A mi hija, por ser la fuerza impulsora
de cada día
A mi familia, porque sin ellos esto
no hubiera sido posible

Muchas gracias.

AGRADECIMIENTOS

El autor expresa sus sinceros agradecimientos a:

Cuerpo Docente de la Universidad Industrial de Santander y particularmente de la Escuela de Ingeniería Civil, por haber forjado en mí un buen profesional y una mejor persona.

Ingeniero Álvaro E. Díaz Sedano, Docente Escuela de Ingeniería Civil Universidad Industrial de Santander, por su aceptación para la dirección de este proyecto y por la gran colaboración e interés colocados en el mismo.

Doctor Luís Francisco Cardozo, Alcalde Municipio de Aquitania, 2004-2007, por su compromiso como gobernante y por su gran espíritu de colaboración para con los estudiantes de nuestro país.

Ingeniero Edwin Rodríguez y Arquitecto Edwin Pérez, por su amistad, confianza y guía durante el periodo de práctica.

Compañeros y amigos de la UIS, por haberme permitido llevar un gran transcurrir académico.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
1. MUNICIPIO DE AQUITANIA	2
1.1 RESEÑA HISTÓRICA DEL MUNICIPIO	2
1.2 ASPECTOS GENERALES	2
1.2.1 Localización geográfica	2
1.2.1.1 Límites	3
1.2.1.2 Extensión	4
1.2.2 Aspectos climatológicos	4
1.2.3 Demografía	5
1.3 SÍMBOLOS MUNICIPALES	6
1.3.1 Escudo	6
1.3.2 Bandera	6
1.4 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO FÍSICO Y SOCIAL	7
1.4.1 Descripción	7
1.4.2 Funciones de la Secretaría	7
2. ACTIVIDADES DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO FÍSICO Y SOCIAL	11
2.1 APOYO EN INTERVENTORÍA DE OBRAS	11
2.1.1 Marco teórico	11
2.1.1.1 Definiciones	11
2.1.1.2 Actividades y funciones de la interventoría	14
2.1.2 Construcción sede primaria colegio “Ramón Ignacio Avella”	18
2.1.3 Construcción escuela “Playa y Chital” vereda de Daitó	20
2.1.4 Adecuación y ampliación escuela “San José” vereda de Suse	23
2.1.5 Optimización planta de tratamiento de Aguas Residuales	25
2.1.6 Construcción alcantarillado Carrera 12	27

2.2	APOYO EN DIRECCIÓN DE OBRAS	29
2.2.1	Marco teórico	29
2.2.1.1	Definiciones	30
2.2.1.2	Actividades y funciones de la dirección de obras	33
2.2.2	Construcción puente sobre la quebrada “Primavera” vereda Mombita	35
2.2.2.1	Descripción del proyecto	35
2.2.2.2	Actividades desarrolladas	37
2.2.2.3	Recomendaciones	37
2.2.3	Terminación construcción urbanización “San Luís de Guaquira	38
2.2.3.1	Descripción del proyecto	38
2.2.3.2	Actividades desarrolladas	39
2.2.3.3	Recomendaciones	40
2.3	REVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	40
2.3.1	Fallas en proyectos formulados por la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social	41
2.3.2	Recomendaciones	43
3.	APORTE TÉCNICO SOCIAL: GUÍA PARA LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MUNICIPIOS CON MENOS DE 100.000 HABITANTES	
3.1	DESCRIPCIÓN DEL APORTE TÉCNICO	45
3.1.1	Objetivo general	45
3.1.2	Objetivos específicos	45
3.1.3	Justificación	46
3.1.4	Alcance	47
3.2	GENERALIDADES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	47
3.2.1	Definición de Banco de programas y proyectos	47
3.2.2	El Banco de programas y proyectos en el municipio	48
3.2.3	Criterios generales para la creación y puesta en funcionamiento de los Bancos de programas y proyectos en municipios	49

3.2.4	El Banco de programas y proyectos y su relación con los proyectos, el presupuesto y las inversiones	52
3.2.5	Proceso para la programación de inversiones y el proyecto de presupuesto de inversión, empleando el Banco de programas y proyectos	53
3.3	PROCESO RECOMENDADO PARA LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS BPIM	57
3.3.1	Normas que regulan los Bancos de proyectos programas y proyectos	60
3.3.2	Consideraciones pertinentes para la adaptación de los modelos normativo	63
3.3.3	Componentes del Banco de programas y proyectos de inversión pública Municipal (BPIM)	68
3.3.3.1	Componente legal e institucional	69
3.3.3.2	Componente metodológico y procedimental	69
3.3.3.3	Componente de capacitación y asistencia técnica	71
3.3.3.4	Componente de sistemas y herramientas computacionales	72
3.3.4	Ambiente	78
3.3.5	Recursos humanos y técnicos	79
4.	CONCLUSIONES	81
5.	RECOMENDACIONES	82
	BIBLIOGRAFÍA	83
	ANEXOS	84

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Proyección de la población para Aquitania 2002 – 2010	5
Tabla 2. Relación de asistencia a la reunión 1 de capacitación a la comunidad	98
Tabla 3. Relación de asistencia a la reunión 2 de capacitación a la comunidad	99
Tabla 4. Proyección de la planta de personal para la Alcaldía de Aquitania	105

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Localización geográfica del municipio de Aquitania	3
Figura 2. Escudo municipio de Aquitania	6
Figura 3. Bandera municipio de Aquitania	6
Figura 4. Fotografías construcción sede primaria colegio “Ramón Ignacio Avella”	18
Figura 5. Fotografías construcción escuela “Playa y Chital” vereda de Daitó	21
Figura 6. Fotografías adecuación y ampliación escuela “San José” vereda de Suse	23
Figura 7. Fotografías optimización planta de tratamiento de Aguas Residuales	25
Figura 8. Fotografías construcción alcantarillado Carrera 12	28
Figura 9. Fotografías construcción puente sobre la quebrada “Primavera” vereda Mombita	36
Figura 10. Fotografías terminación construcción urbanización “San Luís de Guaquira”	38
Figura 11. Procedimiento recomendado para la creación de los BPIM. 1ª Parte	58
Figura 12. Procedimiento recomendado para la creación de los BPIM. 2ª Parte	59
Figura 13. Procedimiento recomendado para la creación de los BPIM. 3ª Parte	60
Figura 14. Componentes del BPIM	68
Figura 15. Ventana de entrada de la MGA	73
Figura 16. Ventana de entrada del SSEPI	75
Figura 17. Diseño de ambiente para el BPIM	79
Figura 18. Fotografía ambiente del BPIM del municipio de Aquitania	101
Figura 19. Organigrama de la proyección estructura orgánica para la Alcaldía del municipio de Aquitania	104
Figura 20. Formato 1 diligenciado del PRH para la Alcaldía de Aquitania	107
Figura 21. Formato 2 diligenciado del PRH para la Alcaldía de Aquitania	108

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1. Modelo de acuerdo municipal para municipios	84
Anexo 2. Implementación Banco de programas y proyectos del Municipio de Aquitania (Boyacá)	90
Anexo 3. Formatos de radicación y de registro de programas y proyectos	113
Anexo 4. Manual de procedimientos Banco de programas y proyectos de Inversión Pública Municipal	116

RESUMEN

TITULO:

APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO FÍSICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA EN PROYECTOS RELACIONADOS CON LA INGENIERÍA CIVIL*

AUTOR:

MONTAÑA CHAPARRO, Jhann Alexander**

PALABRAS CLAVES:

Banco, programas, proyectos, inversión pública, interventoría, dirección

DESCRIPCIÓN

Este documento contiene la descripción de las actividades más representativas, junto con el aporte técnico social desarrollado dentro de la práctica empresarial en el Municipio de Aquitania. Inicialmente se muestran generalidades del municipio, por otra parte se establecen procedimientos y funciones propias de las labores de interventoría y la dirección de obras públicas, aplicadas dentro de una serie de obras que hacen parte de algunas de las ramas de la ingeniería civil.

El aporte técnico social corresponde a una guía para la creación e implementación de Bancos de programas y proyectos de Inversión pública Municipal (BPIM) en municipios con menos de cien mil habitantes, donde se recomienda un proceso a seguir cuando se quiere aplicar la guía en mención, asimismo se da la definición de cada uno de los términos, conceptos y temas envueltos en el tema. Se muestra la aplicabilidad de la misma para el caso de Aquitania, en uno de los anexos, donde se implemento el banco partiendo de los pasos ya desarrollados para la continuación en el proceso completo de implementación.

Cada vez que se quiera adoptar la guía se debe analizar y complementar la legislación acerca del tema, a fin de actualizarla y aplicarla en forma correcta. Para todos los casos es fundamental crear metodologías para la priorización de las inversiones.

* Trabajo de Grado, modalidad: Informe de práctica.

** Facultad de Ingenierías Físico Mecánicas, Escuela de Ingeniería Civil
Director: Ingeniero Civil, M.Sc. Álvaro E. Díaz Sedano

SUMMARIZE

TITLE:

SUPPORT TO THE OFFICE OF PLAN, PHYSICAL AND SOCIAL DEVELOPMENT OF AQUITANIA IN PROJECTS RELATED WITH CIVIL ENGINEERING*

AUTHOR:

MONTAÑA CHAPARRO, Jhann Alexander**

KEYWORDS:

Bank, programmes, projects, public inversion, comptroller office, direction.

DESCRIPTION:

This document contains the description of the most important activities and the social-technical contribution developed in the enterprise practice in Aquitania. First, some generalities of the town are shown. Otherwise, are established the procedures and functions concerning to the labours of the comptroller office and the public works direction, applied in a series of works, that integrate some disciplines of civil engineering.

The technical-social contribution corresponds to a guide for the creation and function of banks of programmes and projects of public inversion in towns with less than one hundred thousand inhabitants, in which is recommended a process to follow when applying the mentioned guide. Also, is given a definition of each word, concept and topic involved in the subject. The application of the guide is shown for the case of Aquitania, in one of the parts, where the bank was applied from the steps already developed to continue in the complete process of the application.

When it be wanted to adopt the guide, the laws about this topic must be analyzed and complemented, to update and apply it in the correct form. It is always important to create methodologies to see the priority of the inversions.

* Document of grade, modality: Report of practice.

** Faculty of Physic-mechanic Engineerings, School of Civil Engineering.
Director: Civil Engineer, M.Sc. Álvaro E. Díaz Sedano

INTRODUCCIÓN

La metodología de trabajo de la Alcaldía de Aquitania se enfoca de acuerdo a los objetivos trazados en los instrumentos de la administración pública, como lo son el Plan de desarrollo y el Esquema de Ordenamiento Territorial, entre otros; donde se plantean proyectos para bienestar de las comunidades de su territorio, desarrollados en coordinación con las dependencias responsables de la respectiva área y con las diversas instituciones que hacen presencia en el municipio.

Mediante Convenio de colaboración institucional se realizó el proyecto de grado modalidad práctica empresarial “Apoyo a la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social”, cuyo fin consistía en la participación en actividades propias de la dependencia. Estas actividades se describen de una manera mas especifica en el contenido de este documento.

Las actividades de la práctica hacen referencia a: la Interventoría, la dirección de obras públicas y a la gestión de proyectos de inversión, acciones de carácter administrativo, técnico, financiero, ambiental y legal. Todas ellas se realizan con la finalidad de verificar el cumplimiento de compromisos y normas que se apliquen en consideración a la ejecución de cualquier tipo de contrato o proyecto, dentro del esquema que se presenta y el papel que ejerce cada uno de los actores involucrados.

En la segunda parte se detalla el aporte técnico social: una guía para la creación e implementación de Bancos de programas y proyectos, donde se resalta la importancia de la existencia de esta herramienta fundamental de planeación en cualquier municipio y se muestra la ineludible relación de los componentes con la legislación colombiana y los proyectos de inversión pública. Tomando como base la presencia de los gobiernos municipales, encargados de ejercer y fortalecer el control político de la administración municipal. Además se cita como ejemplo de la funcionalidad de la guía el trabajo realizado en la implementación del Banco de Aquitania.

1. MUNICIPIO DE AQUITANIA

1.1 RESEÑA HISTÓRICA DEL MUNICIPIO

Ramón C. Correa relata: “El capitán don Fernando Vargas pidió en 1610 la estancia llamada Puebloviejo, estancia que habitaba desde 1593. El virrey accedió a la solicitud y el señor Vargas, levantó una casa que apellidó con el título de Aposentos. En 1683 fue dividido entre los hijos del respectivo dueño. El caserío de Puebloviejo fue aumentando en habitaciones y llegó a contar con una pequeña ermita”.

A esa pequeña ermita fue trasladada una cruz de madera hallada en el bosque por los niños Juan Agustín Pérez y José Pulido, bajo la tutela de don Bernardo Pérez. Cuenta la leyenda que los niños jugaban en el bosque cuando vieron que en un árbol de cierta altura se apreciaba una hermosa imagen de Jesús crucificado. Luego de avisar a don Bernardo Pérez, éste corrió al encuentro, pero sólo halló un árbol cubierto de musgo. Como el hallazgo se hiciese público, pronto empezaron a llegar las gentes del vecindario, hasta que el Arzobispo de Santafé ordenó cortar el árbol. Este mandato fue cumplido por el cura doctrinero de Tota y el árbol en forma de cruz fue cortado y llevado a la ermita de Puebloviejo. El madero tenía la imagen de Jesús crucificado y fue bautizado con el nombre del Señor de los Milagros, lo que atrajo gran cantidad de peregrinos y fue dando origen a la población de Puebloviejo. En 1777 fue declarado municipio al que se le dio el nombre de Aquitania.

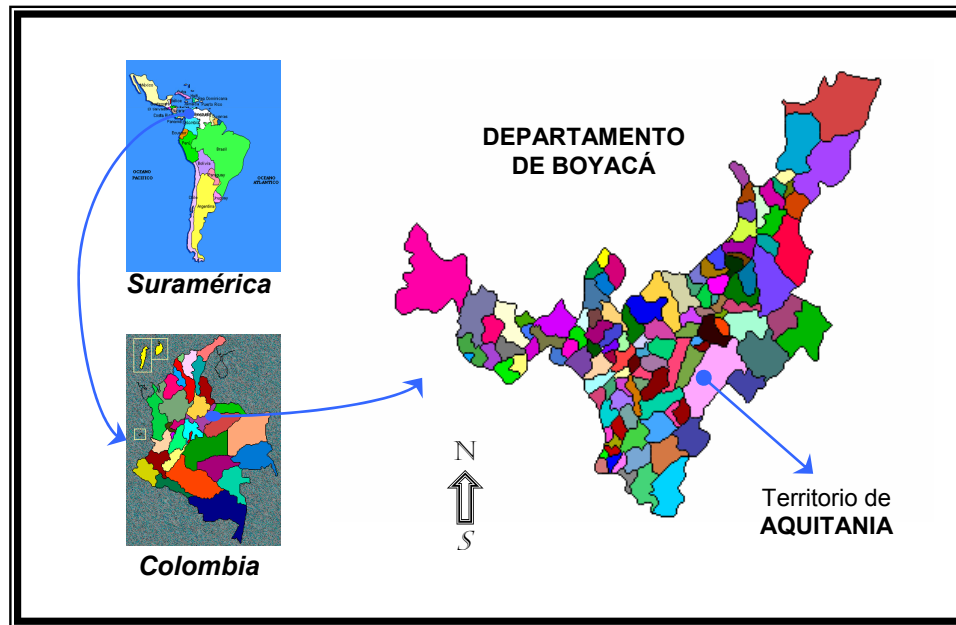
1.2 ASPECTOS GENERALES

1.2.1 Localización geográfica

Aquitania se localiza en el centro oriente del Departamento de Boyacá, hace parte junto con 12 municipios más de la Provincia de Sugamuxi. Se encuentra dentro de las coordenadas geográficas aproximadas 72° 47' - 72° 39' longitud W; 5° 25' - 5° 41' de

latitud norte y entre coordenadas planas del IGAC¹, N 1'091.000 – 1'120.000 E 1'149.000 – 1'160.000 con origen en Bogotá. Plancha 192 escala 1:100.000.

Figura 1. Localización geográfica del municipio de Aquitania



Fuente: EOT² municipio de Aquitania

Regionalmente posee una ubicación estratégica, al pasar por su territorio rural la vía que comunica a Bogotá con el Departamento del Casanare y con la vía marginal de los Llanos que sirve de comunicación con la región de la Orinoquía, Venezuela y Sur América.

1.2.1.1 Límites

Aquitania limita con nueve municipios de Boyacá (Pajarito, Labranzagrande, Sogamoso, Mongua, Cuítiva, Tota, Zetaquirá, Páez y San Eduardo) y dos del

¹ IGAC: Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

² EOT: Esquema de Ordenamiento Territorial Aquitania 2003.

departamento del Casanare (Chámeza y Recetor), siendo su área una de las extensas del departamento, sus límites son:

- Por el Norte con los municipios de Sogamoso y Mongua
- Por el Oriente con los municipios de Pajarito, Labranzagrande, Chámeza y Recetor
- Por el Sur con el municipio de Páez
- Por el Occidente con los municipios de Cútiva, Tota, San Eduardo y Zetaquirá

1.2.1.2 Extensión

El territorio de Aquitania posee una extensión territorial de 943.36 Km², está conformado por 16 veredas (Cajón, Daitó, Hatolaguna, Hatoviejo, Hirva, Maravilla, Mombita, Pérez, Quebradas, Sisvaca, Soriano, Susacá, Suse, Tobal, Toquilla y Vargas) con una extensión de 913.17 Km², equivalentes al 96.8% del territorio, una extensión de 29.35 km² pertenecientes al Lago de Tota y las islas San Pedro y Cerro Chino. El casco urbano cubre solamente el 0.1% del territorio (0.96 km²) un 60% se encuentra construida quedando el 40% por construir.

1.2.2 Aspectos climatológicos

- **Temperatura.** La temperatura media mensual es de 11,5 grados centígrados (10 años), con una oscilación promedio de 9,1°C, la oscilación de la temperatura en febrero y en marzo es de 10,3°C y en 11,3°C respectivamente, así mismo son los meses más despejados y con mayor cantidad de radiación incidente, acciones que favorecen una mayor evaporación. La velocidad del viento salvo en el extremo de la península de Susacá no produce efecto marcado en la zona.

- **Precipitaciones.** El promedio de los valores totales medios multianual es de 62 mm, el patrón de distribución de lluvias es de tipo bimodal con dos periodos de concentración; el primero desde abril hasta junio y el segundo octubre y noviembre. El valor máximo se alcanza en abril con 157 mm, y octubre 186 mm y el más bajo en enero con 16,5 mm.

1.2.3 Demografía

Teniendo en cuenta la información del DANE³, para el año 2003 la población de Aquitania suma un total de 20.530 habitantes, mientras que el SISBEN⁴ (2003) presenta un total de 15.697 habitantes, de los cuales 4.576 se localizan en el sector urbano y 11.121 en el sector rural. Sin embargo, la administración municipal considera que estos datos carecen de veracidad, pues la población urbana ha venido aumentando en forma considerable sin que se hayan realizado estudios y/o mecanismos para determinar acertadamente la cantidad total.

Tabla 1. Proyección de la población para Aquitania 2002 – 2010

SECTOR / AÑO	2.002	2.003	2.004	2.005	2.006	2.007	2.008	2.009	2.010
URBANO	4.863	4.891	4.918	4.944	4.969	4.993	5.016	5.038	5.059
RURAL	15.661	15.698	15.730	15.757	15.779	15.796	15.808	15.820	15.827
TOTAL	20.524	20.589	20.648	20.701	20.748	20.789	20.824	20.858	20.886

Fuente: Boyacá en Cifras, Gobernación de Boyacá, 1999.

La población urbana corresponde al 25% del total y su incremento está acorde con el proceso de urbanización que vive el país, donde los cascos urbanos se fortalecen y los sectores rurales disminuyen o se mantienen a duras penas con la misma población.

³ DANE: Departamento Nacional de Estadística. Censo de 1993.

⁴ SISBEN: Sistema de Selección de Beneficiarios para proyectos sociales.

1.3 SÍMBOLOS MUNICIPALES

1.3.1 Escudo

Figura 2. Escudo municipio de Aquitania



Fuente: EOT municipio de Aquitania

- Fondo Rojo: Significa el amor de Dios a la población y manifestado en el Cristo con sus brazos abiertos que expresan su protección.
- Planta de Cebolla. Representa la riqueza y el trabajo de la región.
- Color Azul: La belleza natural del Lago de Tota, surcado por un velero y una trucha como señales de atracción turística.

1.3.2 Bandera

Figura 3. Bandera municipio de Aquitania



Fuente: EOT municipio de Aquitania

- Color amarillo: Representa la riqueza de nuestro suelo Colombiano.
- El Blanco: La Paz y la Esperanza.
- El Rojo. Significa el amor del señor crucificado a la población.
- El Azul: La belleza natural del Lago de Tota.
- El verde: Significa el emporio de riqueza del suelo Aquitanense en la esperanza de mejores días.

1.4 SECRETARIA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO FÍSICO Y SOCIAL

1.4.1 Descripción

Organismo técnico y asesor de la administración. Le corresponde fijar políticas, objetivos y estrategias adecuadas para conseguir un dinámico y armónico crecimiento del municipio, mediante el estudio, e implementación del Plan de Desarrollo. Garantiza las correctas aplicaciones de las normas y reglamentos urbanos, rurales y demás relacionadas con el ordenamiento, crecimiento y desarrollo físico del área urbana y rural del municipio. La dependencia está a cargo de un Profesional (Ingeniero Civil o Arquitecto), dos auxiliares administrativos, dos operarios calificados y dos conductores.

1.4.2 Funciones de la Secretaría

- Aprobar o rechazar planos arquitectónicos, conceder licencias de construcción y remodelación de edificaciones fijando el parámetro correspondiente, autorizar la apertura de vías para alcantarillado y acueducto
- Autorizar las acometidas domiciliarias para acueducto y alcantarillado, aplicar las sanciones correspondientes por infracciones a las normas de planeación y urbanismo, acueducto, alcantarillado y vías
- Actualizar los planos del perímetro urbano y los de los servicios públicos
- Atender todo lo relacionado con apertura de vías, tanto en la zona urbana como en la rural

- Ejercer vigilancia y control del personal operario de la maquinaria
- Velar por el estricto cumplimiento del plan de desarrollo y de inversiones
- Actualizar el Banco de programas y proyectos municipal
- Velar porque los organismos nacionales y departamentales cumplan con las obras que estén ejecutando en la jurisdicción
- Reglamentar en asocio del Secretario de Gobierno, el tránsito urbano
- Velar por el cumplimiento de las normas sobre el medio ambiente
- Informar al Jefe de personal sobre el control de personal
- Colaborar con el Alcalde y con los demás empleados de la Secretaría en las labores que en casos especiales o situaciones normales se requieran para el cumplimiento de los objetivos propuestos
- Hacer un permanente seguimiento y evaluación al plan de acción, elaborado por cada dependencia, frente al plan de Desarrollo adoptado por el Honorable Concejo Municipal
- En cumplimiento a la ley 388 y demás normas vigentes respecto al Plan de Ordenamiento Territorial, responder al Alcalde por lo reglamentado en él, presentando periódicamente informes evaluativos, de análisis y de concertación comunitaria
- Dirigir el diseño y desarrollo de cuestionarios para determinar la calidad y eficiencia del control, evaluación y presentación de informes, de acuerdo a la dependencia seleccionada
- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y procedimientos de los planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios aplicables a la Administración
- Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos y sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios

- Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal diseña la entidad correspondiente
- Asistir y participar en las reuniones de consejo de Gobierno
- Elaborar en asocio, con el Alcalde, Técnico de Presupuesto y Tesorero general, los planes de desarrollo, proyectos y planes de inversión
- Dirigir, supervisar, coordinar al uso, préstamo y alquiler del equipo de maquinaria
- Dirigir y supervisar al personal operario en los diferentes frentes de trabajo
- Coordinar con la Junta de Gobierno el desarrollo de los trabajos de obras públicas
- Programar las obras que estén incluidas en el plan de inversiones de acuerdo al Plan Anual de Caja (PAC)
- Elaborar los presupuestos de obra y presentarlos al Alcalde para su aprobación y ejecución
- Elaborar los correspondientes planos cuando las necesidades así lo ameriten; con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado por la ley en materia de contratación
- Elaborar toda clase de minutas de contratos de obras pública
- Llevar el registro y control de los contratistas y proveedores inscritos en la cámara de comercio
- Velar porque el equipo de maquinaria se use debidamente y ordenar previa autorización con el alcalde, los suministros y reparaciones a su debido tiempo
- Revisar las obras que contrate el municipio a efecto de que los trabajos se ejecuten en forma correcta y servir como interventor, previa autorización del Alcalde, en obras que se den por orden de trabajo o contratos de mínima cuantía
- Dirigir las obras que se ejecuten por administración directa, previa autorización del Alcalde

- Velar porque los habitantes no construyan sin el respectivo permiso o licencia y sin el oportuno pago de los servicios
- Coordinar actividades relacionadas con la Unidad de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
- Las demás que le sean asignadas por el Alcalde.

2. ACTIVIDADES DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO FÍSICO Y SOCIAL

Teniendo en cuenta que mi proyecto de grado en la modalidad de práctica empresarial tiene como objetivo principal el apoyo a las actividades y funciones de la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social del municipio de Aquitania, fue de mi obligación participar en cada una de ellas, las cuales se relacionan a continuación:

2.1 APOYO EN INTERVENTORÍA DE OBRAS

2.1.1 Marco teórico

Aquí se establecen los lineamientos, reglas y responsabilidades que cumple la Alcaldía de Aquitania y la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social del municipio, en su función de verificación a la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratistas y de la entidad contratante, en este caso Municipio de Aquitania, en los contratos de obra pública de tal forma que se cumplan con los compromisos contractuales y de los proyectos que se lleven a cabo.

2.1.1.1 Definiciones

Para la mejor comprensión del interventor sobre los alcances de su actividad y las instrucciones generales que se establecen, se definen los siguientes conceptos:

Empresa: Municipio de Aquitania, parte contratante (significa también el representante legal y quienes están facultados para contratar)

Contratista: Persona natural o jurídica con quien se celebra el respectivo contrato.

Interventor: Es la persona natural o jurídica que representa al Municipio en el contrato, encargada de vigilar, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, suministros, servicios, obras y actividades contratadas teniendo como referencia los principios establecidos en las leyes, decretos y normas que apliquen, así como las reglas de participación y demás documentos que originaron la relación contractual entre el Municipio y el Contratista.

Interventor externo: Es la persona natural o jurídica con quien el Municipio celebra un contrato de interventoría.

Interventor interno: Es el empleado designado por el representante legal del Municipio o por quien este facultado para contratar, para que cumpla las funciones de interventoría.

Contrato: Acuerdo celebrado entre el Municipio y el Contratista favorecido con la adjudicación en un proceso de contratación, en el cual se fijan los valores, las cantidades, las reglas que rigen la naturaleza de los trabajos o actividades, los derechos y las obligaciones de las partes y los plazos para su cumplimiento y liquidación.

Modificación del contrato: Es el acuerdo que suscriben el Municipio y el Contratista para variar las condiciones iniciales del contrato

Trabajos o actividades extras: Son aquellos que no se encuentran contemplados en los planos, la propuesta, el formulario de cantidades o en los precios unitarios, pero que hacen parte inseparable de las labores objeto del contrato o son necesarias para su ejecución, con el fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones contractuales.

Trabajos adicionales: Son aquellas actividades complementarias a la inicialmente contratada, las cuales por su naturaleza puede ejecutarse de acuerdo con las

especificaciones y precios del contrato, y cuya ejecución podrá ordenar el Municipio, estando obligado el contratista a realizarlas.

Plazo de vigencia: Es el período durante el cual se imparte la Orden de Iniciación, se ejecutan las actividades u obligaciones necesarias para el cumplimiento de las prestaciones propias del contrato y se realiza su liquidación.

Plazo de ejecución: Es el período o término que se fija para el cumplimiento de los trabajos, suministros, servicios, obras y actividades contratadas y demás obligaciones de las partes derivadas del contrato.

Anticipo: Es el porcentaje pactado del valor total del contrato que se le cancela al contratista una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos previamente establecidos en el mismo, el cual será pagado antes de su iniciación

Amortización del anticipo: Es el porcentaje que se descuenta de cada factura o documento equivalente que presente el contratista, con el fin de devolver al Municipio el valor entregado por ésta en calidad de anticipo.

Acta de iniciación: Es el documento que firma el representante legal del Municipio, el Contratista e Interventor en el que se fija la fecha de iniciación del contrato, que es a la vez el momento a partir del cual se contabiliza el plazo de ejecución.

Factura o documento equivalente: Es el documento externo originado por el Contratista, que contiene los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones, tales como el impuesto sobre la renta, el IVA, etc., de conformidad con la reglamentación vigente.

Acta de suspensión: Es el documento mediante el cual el Municipio, Contratista e Interventor formalizan el acuerdo para suspender los plazos de vigencia y ejecución del contrato, por circunstancias sobrevinientes que imponen el cese de su desarrollo.

Acta de reiniciación: Es el documento mediante el cual las partes formalizan el acuerdo para dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas como obligación a cargo del contratista.

Acta de recibo y liquidación final: Es el documento suscrito por el Municipio, el Interventor y el Contratista en el que consta la entrega de los bienes, las obras o los servicios contratados por parte del Contratista y el recibo a satisfacción del Municipio. Igualmente en el que constan los acuerdos y demás transacciones necesarios para que las partes puedan declararse a paz y salvo

Valor final del contrato: Es el producto de sumar todos los pagos y deducciones efectuados al Contratista con cargo al contrato, que debe constar en el Acta de Liquidación.

2.1.1.2 Actividades y funciones de la interventoría

a. Administrativas

Comprende las siguientes actividades:

- Observar los procedimientos Administrativos del Municipio que se relacionen con la ejecución del contrato
- Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia entre el Contratista y el Municipio
- Coordinar con las diferentes áreas del Municipio el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida

- Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el Contratista para la correcta ejecución del contrato
- Vigilar las solicitudes de ingreso del personal y equipo del Contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato
- Entregar a la Alcaldía Municipal los archivos y la información técnica, administrativa y contable, una vez liquidado el contrato
- Remitir a la Alcaldía Municipal, en el momento de su formalización, los documentos originales de las modificaciones de los contratos y las pólizas que las amparen, así como las actas que se suscriban durante su ejecución
- Organizar el archivo del contrato, que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:
 - Certificado de disponibilidad presupuestal
 - Términos de referencia
 - Convocatoria publica
 - Resolución de Adjudicación
 - Contrato debidamente legalizado
 - Ofertas presentadas
 - Comunicación de adjudicación al contratista
 - Pólizas exigidas como garantía del contrato
 - Recibo de pago correspondiente a la publicación del contrato en el diario oficial de circulación regional
 - Documentación correspondiente al proceso de Contratación directa por Convocatoria pública
 - Acta de Iniciación
 - Actas de Suspensión y Reiniciación
 - Documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales
 - Cuentas de cobro autorizadas
 - Informes de interventoría (En caso de ser solicitados)

- Acta de recibo y liquidación final
- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato

b. Técnicas

Abarca el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento de los estándares de calidad contenidos en el mismo y los términos definidos. Para el efecto se deberá:

- Verificar permanentemente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el contrato
- Verificar los requerimientos exigidos en cada uno de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo de las actividades, trabajos y servicios propios del contrato
- Controlar el avance del contrato, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios
- Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución
- Velar por que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos, incluidos los que se establezcan en los planos de construcción y/o fabricación
- Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por el Municipio
- Someter a consideración del facultado para contratar las hojas de vida del personal propuesto por el contratista cuando durante la ejecución del contrato se requieran cambios en el equipo ofrecido
- Realizar mediciones de cantidades de obra ejecutada, verificar las entregas de los bienes o la realización de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en actas de trabajos ejecutados
- Verificar la normatividad vigente, por parte del Contratista en la ejecución del contrato

- Someter a aprobación del Municipio los trabajos o actividades extras y adicionales
- Coordinar el reintegro al Municipio de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.

c. Financieras y contables

Contemplan las siguientes actividades:

- Aprobar la inversión del anticipo
- Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el Contratista
- Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato
- Asegurar la amortización total del anticipo
- Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales

d. Legales

Comprende las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del Estatuto de Contratación y las disposiciones legales vigentes, que deberán ser atendidas en coordinación con la Alcaldía Municipal:

- Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos
- Controlar la vigencia de las garantías
- Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables
- Verificar que el personal empleado por el contratista se encuentre afiliado al régimen de seguridad social
- Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato
- Gestionar ante las instancias respectivas las prórrogas o modificaciones del contrato

- Verificar que existan las licencias necesarias y que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato
- Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones
- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato.

2.1.2 Construcción sede primaria colegio “Ramón Ignacio Avella”

Figura 4. Fotografías construcción sede primaria colegio “Ramón Ignacio Avella”



Fuente: Autor el libro.

Descripción del Proyecto

Mejorar ambientes escolares para de esta forma contribuir con el desarrollo social y comunitario en las diferentes instituciones educativas, contribuyendo con el mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios educativos así como brindando ambientes sanos y cómodos para la comunidad educativa; es uno de los propósitos señalados en el Plan de Desarrollo para el actual Gobierno Municipal.

Por tanto la aparición de este proyecto es obvia y consiste en la demolición de la

antigua sede primaria del colegio “Ramón Ignacio Avella”, principal centro educativo urbano del Municipio, construcción que presentaba deterioros en la estructura, mampostería, pisos y cubierta, situación que hacía incomoda la enseñanza y el aprendizaje de los alumnos de educación primaria y despertaba la preocupación de las Autoridades a cargo.

Para dar solución a este problema el Municipio de Aquitania presentó un proyecto de cofinanciación ante el departamento de Boyacá por la suma de 500.000.000,00 de pesos, cuyo objetivo consistía en la construcción de la nueva sede en un área total de construcción de 1,695.00 m², la cuál contaría con: 16 aulas, 2 baterías de baños, 1 sala de profesores, 1 oficina administrativa, pasillos de acceso y obras exteriores (andenes y placas).

Luego de hacer correcciones al presupuesto del proyecto, este obtuvo concepto de viabilidad favorable y el departamento de Boyacá se comprometió a ejecutarlo, pero los recursos solamente abarcaban la construcción de 706.00 m². Por tanto el Alcalde del Municipio de Aquitania hizo los trámites necesarios para que la ejecución del proyecto la realizara el Municipio, dando como resultado la ejecución total de la obra, con las cantidades inicialmente propuestas.

Mediante contratos de suministro y prestación de servicios el Municipio realizó la ejecución de la obra, situación que compromete directamente a la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social para prestar los servicios de interventoría, cuyo costo hacía parte de la contrapartida del Municipio.

Actividades desarrolladas

Para el inicio de mi práctica esta obra se encontraba en la fase de acabados y obras exteriores, en el desarrollo de estos procesos y tareas mi participación se desarrolló en las siguientes actividades:

- Funciones y actividades de Interventoría que ejecuta la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social del Municipio de Aquitania
- Programación y coordinación de trabajos con maquinaria y equipo de propiedad del Municipio, que se valoraron como contrapartida, es decir, aportes del Municipio al proyecto.

Recomendaciones

- Al director de obra se recomendó crear y enviar los avances de obra solicitados por la Gobernación de Boyacá, dentro de los plazos señalados y con las especificaciones técnicas requeridas.

2.1.3 Construcción escuela “Playa y Chital” vereda de Daitó

Descripción del Proyecto

El EOT⁵ del Municipio de Aquitania, señala que el 85% de las construcciones escolares rurales se encuentran en mal estado, carecen de aulas suficientes y de elementos mínimos para desempeñar con optimismo el oficio de maestro y alumno. Para contrarrestar estas situaciones el Municipio de Aquitania realiza inversiones en construcción de aulas, mantenimiento de las instalaciones físicas y construcción de campos deportivos.

⁵ EOT: Esquema de Ordenamiento Territorial Aquitania 2003.

Figura 5. Fotografías construcción escuela “Playa y Chital” vereda de Daitó



Fuente: Autor el libro.

El proyecto para la construcción de las nuevas instalaciones físicas de la escuela rural “Playa y Chital” ubicada en la vereda de Daitó, busca dar solución tanto a los problemas de incomodidad como de amenaza para los alumnos que hacen parte de este centro educativo, pues la antigua construcción presenta deterioros y no cumple con la capacidad necesaria para el número de alumnos.

Para dar solución a estos problemas el Municipio de Aquitania decidió realizar la construcción de la escuela, por la suma de 182.000.000,00 de pesos, en un área total de construcción de 475.00 m², la cuál contiene: 6 aulas, 1 batería de baños, 1 sala de profesores y pasillos de acceso.

Por experiencia y efectividad en el sistema de Administración mediante contratos de suministro y prestación de servicios, el Municipio realizó la ejecución de la obra, situación que compromete directamente a la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social para prestar los servicios de interventoría, los cuales hacen parte de las funciones de esta secretaría.

Actividades desarrolladas

Para el inicio de mi práctica esta obra se encontraba en la fase de cimentación y estructuras, los demás procesos y tareas, exceptuando la instalación de la carpintería metálica, para la culminación de la obra se desarrollaron durante el periodo de práctica. Mi participación fue en las siguientes actividades:

- Funciones y actividades de Interventoría que ejecuta la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social del Municipio de Aquitania
- Programación y coordinación de trabajos con maquinaria y equipo de propiedad del Municipio.

Recomendaciones

- Evitar en todas las situaciones la conducción de redes eléctricas, sanitarias e hidráulicas a través de elementos estructurales (columnas, vigas y viguetas), en cumplimiento a las especificaciones técnicas de la NSR-98⁶
- Realizar el vaciado de concreto para la fundición de columnas a una altura máxima de un metro, evitando así la segregación del concreto y la variación en la resistencia de estos elementos estructurales
- Realizar la fundición de la placa en forma monolítica y tener en cuenta el vibrado del concreto en la fundición de la misma
- Tener en cuenta el orden de los procesos constructivos, como ejemplo: la instalación de cubiertas antes de la instalación de pisos y la aplicación de pinturas.

⁶ NSR-98: Normas Colombianas de Construcción Sismo Resistente.

2.1.4 Adecuación y ampliación escuela “San José” vereda de Suse

Figura 6. Fotografías adecuación y ampliación escuela “San José” vereda de Suse



Fuente: Autor el libro.

Descripción del Proyecto

Este proyecto también está enmarcado dentro del Esquema de Ordenamiento Territorial y el plan de Desarrollo del Municipio de Aquitania, acorde a los planes de gobierno y ordenamiento expuestos anteriormente.

El proyecto para la adecuación y ampliación de la escuela rural “San José” ubicada en la vereda de Suse, busca dar solución tanto a los problemas de incomodidad como de amenaza para los alumnos que hacen parte de este centro educativo, pues la antigua construcción presenta deterioros y no cumple con la capacidad necesaria para el número de alumnos.

Para dar solución a estos problemas el Municipio de Aquitania decidió realizar la adecuación y ampliación de la escuela, por la suma de 62.000.000,00 de pesos, en un área total de construcción de 173.00 m², la cuál contiene: demolición y construcción de

2 aulas, construcción de 1 batería de baños y adecuación de la cocina – comedor.

El proceso administrativo para la ejecución de la obra fue: demoliciones y explanación por administración directa, las demás mediante contrato de obra pública. De esta forma la interventoría y parte de la ejecución de la obra es función directa de la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social.

Actividades desarrolladas

Durante el periodo de práctica, esta obra llego a hasta la fase de estructuras y mampostería. Mi participación fue en las siguientes actividades:

- Funciones y actividades de Interventoría que ejecuta la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social del Municipio de Aquitania
- Programación y coordinación de trabajos con maquinaria y equipo de propiedad del Municipio.

Recomendaciones

- No emplear acero liso para refuerzo transversal de las columnas, según la normatividad de la NSR-98⁷ (E.3.2.1 Acero de Refuerzo).
- Atender a: distancias de separación, diámetro y dimensiones de los estribos (flejes) en columnas y vigas, según las notas y cotas señaladas en los diseños estructurales
- Construir la viga aérea sobre el mismo plano horizontal, para lo cual es necesario unificar la altura de las columnas
- Vibrar el concreto al momento de fundir columnas, a fin de evitar el hormigoneo en estos elementos estructurales.

⁷ NSR-98: Normas Colombianas de Construcción Sismo Resistente.

2.1.5 Optimización planta de tratamiento de Aguas Residuales

Figura 7. Fotografías optimización planta de tratamiento de Aguas Residuales



Fuente: Autor el libro.

Descripción del Proyecto

La ejecución de obras relacionadas con el sector de agua potable y saneamiento básico se debe llevar a cabo con sujeción al Esquema de Ordenamiento Territorial de cada localidad, en los términos del Capítulo III de la ley 388 de 1997 y con Adopción del Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS).

La prospectiva del Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio de Aquitania, dentro de su escenario ideal señala la descontaminación de las aguas residuales urbanas del municipio de Aquitania para disminuir el aporte de residuos orgánicos y contaminantes al Lago de Tota por vertimiento de aguas residuales urbanas.

A fin de adoptar el EOT y solucionar un problema de salubridad pública, el Municipio de Aquitania decidió realizar el proyecto “Optimización planta de tratamiento de Aguas

Residuales”, por la suma de 73.140.000,00 de pesos. Este proyecto contempla entre las actividades generales las siguientes: impermeabilización del zanjón de oxidación, revisión mecánica de motores impulsores de paletas aireadoras, limpieza de filtros e impermeabilización de muros en los lechos de secado, mantenimiento, revisión general y limpieza de tuberías de conducción, limpieza de conos sedimentadores e instalación eléctrica general.

El proceso Administrativo para la ejecución del proyecto fue: Optimización de la PTAR mediante contrato de obra pública y puesta en funcionamiento de la PTAR por administración directa.

En estas condiciones la interventoría del contrato de obra pública y la asesoría para la puesta en funcionamiento de la PTAR⁸ son funciones directas de la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social. Aclarando que la puesta en funcionamiento y operación de la PTAR es responsabilidad de la Unidad de Servicios Públicos.

Actividades desarrolladas

Al inicio del periodo de práctica, esta obra llevaba avances del 75% en la parte de optimización, todo el proceso de puesta en funcionamiento se realizó durante parte del periodo de práctica. Mi participación fue en las siguientes actividades:

- Funciones y actividades de Interventoría que ejecuta la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social del Municipio de Aquitania
- Programación y coordinación de trabajos con maquinaria y equipo de propiedad del Municipio alquiladas por el contratista
- Guía técnica durante visitas por parte de la Corporación Autónoma Regional de

⁸ PTAR: Planta de Tratamiento de Aguas Residuales

Boyacá (CORPOBOYACA)

- Capacitación y recomendaciones a los operarios de la PTAR

Recomendaciones

- Graduar la altura del vertedero para la obtención del caudal máximo de entrada al zanjón de oxidación
- Explicar el uso de la canaleta Parshall para la medición de caudales y recomendar el uso de las respectivas tablas para el ancho de garganta correspondiente
- Programar turnos de trabajo para los motores impulsores de paletas aireadoras, acorde a las especificaciones dadas por el contratista
- Establecer niveles máximos de lodos en los conos de sedimentación para efectuar el bombeo periódico a los lechos de secado
- Tomar muestras del agua tratada, para realizar pruebas, a fin de establecer y controlar el nivel de efectividad de la planta.

2.1.6 Construcción alcantarillado Carrera 12

Descripción del Proyecto

La construcción de alcantarillado hace parte de las obras relacionadas con el sector de agua potable y saneamiento básico, por tanto aplica la sujeción al Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio y la Adopción del Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS).

Figura 8. Fotografías construcción alcantarillado Carrera 12



Fuente: Autor el libro.

La ampliación de la cobertura actual del alcantarillado urbano para brindar un mejor servicio y cubrir a toda la población localizada en el área urbana, es parte de la prospectiva del Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio de Aquitania.

Observando la deficiente cobertura del alcantarillado debida a la construcción de vivienda nueva sobre la Carrera 12 de la zona urbana, el Municipio de Aquitania decide realizar el proyecto de construcción del alcantarillado sobre la Carrera 12. Proyecto que contribuye a la prestación del servicio a todos los habitantes urbanos previniendo enfermedades en la población por carencia del servicio.

Este proyecto es por la suma de 43.800.000,00 de pesos. Este proyecto contempla entre las actividades generales las siguientes: suministro e instalación de 550 ml de tubería en concreto de diámetro 24 pulgadas y construcción de 6 pozos de inspección.

El proceso Administrativo para la ejecución del proyecto fue por contrato de obra pública. Por tanto la interventoría del contrato de obra pública pasa a ser función

directa de la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social.

Actividades desarrolladas

La totalidad de las obras correspondientes al proyecto se ejecutaron durante el periodo de práctica. Mi participación fue en las siguientes actividades:

- Funciones y actividades de Interventoría que ejecuta la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social del Municipio de Aquitania
- Realizar campañas informativas a la comunidad beneficiada, para el pago de los derechos de alcantarillado y la construcción de las acometidas domiciliarias
- Guía técnica durante visitas por parte de la Personería Municipal y el grupo de personas de veeduría ciudadana.

Recomendaciones

- Adopción del Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS).

2.2 APOYO EN DIRECCIÓN DE OBRAS

2.2.1 Marco teórico

La dirección de la obra adquiere especial relevancia cuando el dueño de la obra es la Administración Pública, ya que junto al aspecto técnico, esencial para que la ejecución de todo proyecto llegue a buen puerto, está la vertiente administrativa que envuelve toda la actividad que ha de desplegar el Director de la obra pública, en orden al marco jurídico de las Administraciones Públicas y de la Ley de Contratos, esenciales en las relaciones interadministrativas del Director con los Contratistas.

El director de obra en materia es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, de conformidad con el proyecto técnico de la misma, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas con el objeto de asegurar la adecuación al fin propuesto.

Cuando el Municipio de Aquitania decide realizar una obra por administración directa y una vez iniciada la ejecución material de la misma, se hace indispensable asignar un profesional, que pueda interpretar y traspasar a la realidad, el lenguaje simbólico de líneas, dibujos y números, con que se han expresado los planos del proyecto. Hace falta también en algunos casos, una autoridad responsable de esa interpretación, que además ordene y dirija las actividades de todas aquellas personas que de una u otra forma intervendrán en el proceso constructivo.

Para dar solución al requerimiento de esta persona, el Alcalde designa al Secretario de Planeación, Desarrollo físico y social como Director de las Obras públicas. Esta persona debe realizar las actividades y funciones que se describen más adelante.

2.2.1.1 Definiciones

Empresa: Municipio de Aquitania, parte contratante (significa también el representante legal y quienes están facultados para contratar).

Contratista: Persona natural o jurídica con quien se celebra un contrato de obra pública o de suministro.

Director de obra: Es la persona natural o jurídica que representa al Municipio en la obra, responsable de realizar la conducción técnica, operativa y de administración que le permita cumplir con el objetivo para el cual fue asignado, además de vigilar, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, suministros, servicios, obras y actividades contratadas teniendo como

referencia los principios establecidos en las leyes, decretos y normas que apliquen, así como las reglas de participación y demás documentos que originaron la relación contractual entre el Municipio y Contratistas.

Director de obra externo: Es la persona natural o jurídica con quien el Municipio celebra un contrato de dirección de obra pública.

Director de obra interno: Es el empleado designado por el representante legal del Municipio o por quien este facultado para contratar, para que cumpla las funciones de Dirección de obra. En estos casos el Secretario de Planeación, Desarrollo físico y social.

Contrato: Acuerdo celebrado entre el Municipio y el Contratista favorecido con la adjudicación en un proceso de contratación, en el cual se fijan los valores, las cantidades, las reglas que rigen la naturaleza de los trabajos o actividades, los derechos y las obligaciones de las partes y los plazos para su cumplimiento y liquidación.

Modificación del contrato: Es el acuerdo que suscriben el Municipio y el Contratista para variar las condiciones iniciales del contrato.

Trabajos o actividades extras: Son aquellos que no se encuentran contemplados en los planos, la propuesta, el formulario de cantidades o en los precios unitarios, pero que hacen parte inseparable de las labores objeto del contrato o son necesarias para su ejecución, con el fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones contractuales.

Trabajos adicionales: Son aquellas actividades complementarias a la inicialmente contratada, las cuales por su naturaleza puede ejecutarse de acuerdo con las especificaciones y precios del contrato, y cuya ejecución podrá ordenar el Municipio, estando obligado el contratista a realizarlas.

Plazo de vigencia: Es el período durante el cual se imparte la Orden de Iniciación, se ejecutan las actividades u obligaciones necesarias para el cumplimiento de las prestaciones propias del contrato y se realiza su liquidación.

Plazo de ejecución: Es el período o término que se fija para el cumplimiento de los trabajos, suministros, servicios, obras y actividades contratadas y demás obligaciones de las partes derivadas del contrato.

Anticipo: Es el porcentaje pactado del valor total del contrato que se le cancela al contratista una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos previamente establecidos en el mismo, el cual será pagado antes de su iniciación

Amortización del anticipo: Es el porcentaje que se descuenta de cada factura o documento equivalente que presente el contratista, con el fin de devolver al Municipio el valor entregado por ésta en calidad de anticipo.

Acta de iniciación: Es el documento que firma el representante legal del Municipio, el Contratista e Interventor en el que se fija la fecha de iniciación del contrato, que es a la vez el momento a partir del cual se contabiliza el plazo de ejecución.

Factura o documento equivalente: Es el documento externo originado por el Contratista, que contiene los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones, tales como el impuesto sobre la renta, el IVA, etc., de conformidad con la reglamentación vigente.

Acta de suspensión: Es el documento mediante el cual el Municipio, Contratista e Interventor formalizan el acuerdo para suspender los plazos de vigencia y ejecución del contrato, por circunstancias sobrevinientes que imponen el cese de su desarrollo.

Acta de reiniciación: Es el documento mediante el cual las partes formalizan el acuerdo para dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas como obligación a cargo del contratista.

Acta de recibo y liquidación final: Es el documento suscrito por el Municipio, el Interventor y el Contratista en el que consta la entrega de los bienes, las obras o los servicios contratados por parte del Contratista y el recibo a satisfacción del Municipio. Igualmente en el que constan los acuerdos y demás transacciones necesarios para que las partes puedan declararse a paz y salvo.

Valor final del contrato: Es el producto de sumar todos los pagos y deducciones efectuados al contratista con cargo al contrato, que debe constar en el Acta de Liquidación.

2.2.1.2 Actividades y funciones de la dirección de obras

El Secretario de Planeación, Desarrollo físico y social (Director de obras públicas en este caso) es el responsable de realizar la conducción técnica, operativa y de administración que le permita cumplir con el objetivo para el cual fue asignado. Sus funciones principales son las siguientes:

a. Administrativas

- Controlar e impulsar la gestión con suministradores de equipos y materiales
- Administrar el personal contratado de mano de obra no calificada
- Programar las diferentes tareas que deberán cubrir las cuadrillas de trabajo
- Ejercer control administrativo del personal adscrito a la dirección
- Velar por la disponibilidad oportuna de todos los insumos necesarios para el desempeño de todas las actividades y trabajos propios de obra

- Extender hacia la ciudadanía todas las actividades de la obra, a través de los métodos de participación ciudadana, en apoyo a la dirección y sus objetivos
- Preparar la iniciación y recepción final de la obra

b. Técnicas y operativas

- Interpretar y adaptar los diseños del proyecto a las vicisitudes de la obra
- Elaborar el presupuesto de obra, discriminando materiales, mano de obra y equipos
- Preparar los detalles de obra: tareas, procesos, pasos, etc.
- Programar la introducción de redes de servicios públicos en la zona de influencia de la obra (drenaje, alcantarillado, agua potable, energía y telecomunicaciones)
- Supervisar y controlar la calidad de las obras acorde a las especificaciones técnicas
- Elaborar los expedientes técnicos requeridos de todas y cada una de las obras
- Presentar los expedientes técnicos ante las instancias normativas. Para su aprobación
- Exigir que los trabajos se realicen con la celeridad compatible, con los medios necesarios y la disponibilidad de mano de obra y materiales
- Establecer coordinación técnica entre instaladores, contratistas, suministradores, etc.
- Comprobar que la obra no tiene defectos o se han subsanado
- Abastecer los suministros para el correcto funcionamiento de la dirección
- Ejercer control en el desarrollo y ejecución de todas y cada una de las actividades de la obra
- Revisar los planos finales de obra, normas de funcionamiento y mantenimiento.

c. Financieras y contables

- Acreditar que la obra sea ejecutada según los precios convenidos
- Llevar el control de pagos, estimaciones y finiquitos de obra

- Velar porque se efectúen los pagos sin morosidad
- Realizar control y seguimiento del presupuesto de obra
- Elaborar las solicitudes de pago a los contratistas (estimaciones y finiquitos).

d. Legales

- Revisar y aprobar los planos y memorias de diseño
- Revisar y aprobar los replanteos
- Gestionar para la obtención de permisos y licencias oficiales
- Velar para que la obra se inicie en tiempo y forma
- Verificar que la obra se ejecute dentro del plazo planeado y a los precios pactados
- Elaborar contratos y las actas acaecidos por la obra
- Ejercer control y aplicar la normatividad a los contratistas.

2.2.2 Construcción puente sobre la quebrada “Primavera” vereda Mombita

2.2.2.1 Descripción del Proyecto

a. Problema

Sobre el K33+200 de la vía que comunica el centro urbano del municipio con las veredas de Maravilla y Mombita, se presentaron fallas de estabilidad al deslizamiento en los muros que conforman una alcantarilla en tubería de concreto de diámetro de 36 pulgadas. Esta situación deja incomunicadas las veredas anteriormente mencionadas con el centro urbano, creando inconvenientes para la comercialización de productos agrícolas propios de la zona e impidiendo la llegada de otros productos básicos de consumo humano.

Figura 9. Fotografías construcción puente sobre la quebrada “Primavera” vereda Mombita



Fuente: Autor el libro.

b. Alternativa de Solución

Para dar solución al problema, el Municipio de Aquitania decide realizar el proyecto “Construcción puente sobre la quebrada “Primavera” vereda Mombita”, este proyecto consiste en la demolición de la alcantarilla existente y la construcción de un puente de viga y losa de 4.20 m de luz y 4.60 m de ancho. Permitiendo el acceso vial a las veredas afectadas, para permitir un mejor desenvolvimiento de la comunidad y facilitar el desarrollo de actividades económicas.

El proyecto también contribuye a dinamizar las actividades económicas de la población y a facilitar el acceso de los habitantes a la zona urbana del municipio.

c. Estudios y diseños

El Municipio de Aquitania contrato el estudio de suelos de cimentación y el diseño de los estribos. Para la placa se adoptó un diseño preestablecido por el Fondo Nacional de Caminos Vecinales para puentes de viga y losa.

d. Método de ejecución

Este proyecto se desarrollo por Administración directa, es decir, la dirección de obra estaba a cargo del Secretario de Planeación, Desarrollo físico y social, los materiales se obtuvieron mediante contratos de suministro y la mano de obra no calificada mediante contrato de obra publica.

2.2.2.2 Actividades desarrolladas

La totalidad de las obras para la ejecución del proyecto se desarrollaron durante el periodo de práctica. Mi participación fue en las siguientes actividades:

- Actividades y funciones de la dirección de obras públicas que ejecuta la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social del Municipio de Aquitania
- Levantamiento topográfico con cinta en el sitio del ponteadero
- Elaboración de presupuestos de mano de obra y materiales
- Capacitación a las cuadrillas de trabajo en cuanto a interpretación de planos y procesos constructivos
- Guía técnica durante visitas por parte del Alcalde Municipal y el grupo de personas de veeduría ciudadana.

2.2.2.3 Recomendaciones

- Realizar el total de las demoliciones antes de iniciar la nueva obra
- Apoyar muy bien la formaleta para evitar deformaciones en los elementos estructurales a fundir
- Realizar el vaciado de concreto para la fundición de estribos a una altura

máxima de un metro, a fin de evitar la segregación del mismo

- Vibrar continuamente el concreto para la fundición de los estribos y placas
- Realizar la fundición de estribos y placa en forma monolítica.

2.2.3 Terminación construcción urbanización “San Luís de Guaquira”

Figura 10. Fotografías terminación construcción urbanización “San Luís de Guaquira”



Fuente: Autor el libro.

2.2.3.1 Descripción del proyecto

a. Situación actual

La urbanización “San Luís de Guaquira” nació como solución de vivienda de interés social en el municipio de Aquitania, a fin de adelantar uno de los programas del actual Gobierno Municipal que promueve la construcción de vivienda de interés social para beneficiar a los estratos 1 y 2 rural y urbano.

Esta obra había quedado suspendida durante 8 años debido a la falta de recursos por la incapacidad y la tardanza en el pago de aportes de los beneficiarios. Pero la demanda de solución de vivienda en el municipio de Aquitania aún es continua.

b. Alternativa de Solución

El Municipio de Aquitania decide realizar con recursos propios el proyecto Terminación construcción urbanización “San Luís de Guaquira”, consistente en la construcción de 7 viviendas de una planta, con área de construcción de 65.80 m2. De esta forma el proyecto contribuye al mejoramiento del nivel de vida de la población mediante la satisfacción de necesidades de vivienda en buen estado.

e. Estudios y diseños

Cuando se inició la construcción de la urbanización, el Municipio de Aquitania contrató los estudios y diseños correspondientes, pero algunos de los planos se extraviaron del archivo general de la Alcaldía. Por estas razones, se hizo necesario realizar el levantamiento topográfico de las construcciones existentes para obtener los planos faltantes de las viviendas.

f. Método de ejecución

Este proyecto se desarrollo por administración directa, es decir, la dirección de obra estaba a cargo del Secretario de Planeación, Desarrollo físico y social, los materiales se obtuvieron mediante contratos de suministro y la mano de obra no calificada mediante contrato de obra publica.

2.2.3.2 Actividades desarrolladas

Para la finalización del periodo de práctica, esta obra se encontraba en la fase de estructuras. Mi participación fue en las siguientes actividades:

- Actividades y funciones de la dirección de obras públicas que ejecuta la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social del Municipio de Aquitania

- Levantamiento topográfico con cinta de las construcciones existentes
- Elaboración de presupuestos de mano de obra y materiales
- Capacitación a las cuadrillas de trabajo en: interpretación de planos, procesos constructivos y replanteo de lotes
- Guía técnica durante visitas por parte del Alcalde Municipal y el grupo de personas de veeduría ciudadana.

2.2.3.3 Recomendaciones

- Iniciar la nueva obra cuando se cuente con todos los diseños
- Replantear acometidas domiciliarias de acueducto y alcantarillado dentro de las obras preliminares de construcción
- Atender a la colocación de refuerzo en elementos estructurales, según las especificaciones de los planos estructurales
- Vibrar continuamente el concreto para la fundición de viga de amarre y columnetas.

2.3 REVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Una vez creada la estructura de Banco de programas y proyectos en el municipio de Aquitania, se estableció una zona de archivo con los proyectos en estado de ejecución y los rechazados ante entes cofinanciadores. A estos últimos se les realizó un análisis acerca de los motivos de rechazo.

2.3.1 Fallas en proyectos formulados por la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social

Los proyectos colocados en el archivo fueron objeto de un análisis donde se detectaron las siguientes fallas:

- Se esta definiendo el problema como la falta de la posible solución
- Los proyectos no muestran ser de Impacto Regional
- Los proyectos no son presentados por la totalidad del valor de los mismos
- Como proyectos que solicitan recursos de Inversión no están enmarcados dentro de los planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal
- No se tienen en cuenta las competencias de cada nivel para realizar Inversiones
- Falta mencionar el porcentaje de aporte del nivel local en efectivo
- En algunos casos no existe participación y concertación con la comunidad u otras entidades afectadas con el proyecto
- Se ignora para proyectos de costo alto, la distribución del valor en varias vigencias cuando este lo amerita
- En ningún caso se cuenta con el registro del Banco de programas y proyectos municipal
- Los Proyectos no se están radicando en las Oficinas o Departamentos Administrativos de Planeación de orden Departamental y Nacional correspondientes
- No se están presentando todos los soportes para proyectos, los cuales son:
 - Carta de presentación del proyecto
 - (MGA⁹) Metodología General Ajustada BPIN¹⁰ en medio magnético
 - Ficha EBI¹¹ de MGA impresa

⁹ MGA: Metodología General Ajustada, para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión

¹⁰ BPIN: Banco de programas y proyectos de Inversión Nacional

- Formatos que validan la metodología MGA Impreso (ID-1, 2, 4, 7, 8, 9, 12, 13. PE-6, 8, 12, 18, 23. EV-2, 23, 26, 27, 28. PR-1, 4)
- Certificado de compromiso de contrapartida en efectivo
- Certificado de sostenibilidad del proyecto
- Certificado de Plan de Desarrollo Municipal
- Acta de Concertación con la Comunidad
- Licencia Ambiental
- Memorias de Cálculos y diseño estructural
- Estudios actualizados de Infraestructura
- Presupuesto actualizado del proyecto firmado por un profesional en el Área con Matricula profesional (M.P.)
- Análisis de precios unitarios
- Fotocopia de Matricula profesional (M.P.)
- Levantamiento topográfico
- Juego de planos de diseño a escala indicada
- Plano de localización del proyecto
- Cotizaciones
- Concesión de aguas
- Cálculo de dotación, caudales y de proyección poblacional
- Cálculos hidráulicos
- Análisis físico - químico y bacteriológico

¹¹ EBI: Fichas estadística básica de inversión

- Certificado de propiedad del terreno
- Certificado de que la vía a pavimentar cuenta con servicios públicos
- Incluir la interventoría dentro del presupuesto del proyecto
- Anexar los documentos correspondientes a la guía sectorial de acuerdo al tipo de proyecto.

2.3.2 Recomendaciones

- Definir correctamente, priorizar y tener claridad en el problema o necesidad ya que es el principal aspecto a tratar dentro de la identificación del proyecto
- Entender que se beneficiara al grupo social que se pretende beneficiar con la solución del problema, sobre el cual el proyecto busca tener mayor impacto
- El costo total del proyecto corresponde al costo donde se relacionan todas las actividades a realizar. No quiere decir que si se cofinancia solo una parte del costo, este corresponde al que se debe relacionar como total
- Los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal tienen la misma estructura, por esta razón el objetivo del proyecto se debe ubicar dentro del mismo punto en cada uno de estos
- Presentar el proyecto a la entidad que cuenta con el programa de cofinanciación al cual accede el proyecto. En estos mismos términos radicarlo en la entidad correspondiente
- La cofinanciación consiste en el aporte de dos o más entidades para la realización de un proyecto, incluso la comunidad puede aportar recursos con los que cuente, estos aportes se definen en medidas porcentuales que corresponden a un valor dentro del proyecto, en todos los proyectos se deben mencionar estos valores

- Todos los proyectos deben contar con la concertación con la comunidad, esta se certifica mediante un acta cuyo modelo se encuentra en el manual de procedimientos del Banco de programas y proyectos
- Se debe hacer la programación físico – financiera de todos los proyectos, ya que esta clarifica la duración de los mismos y los costos por vigencias y periodos de tiempo
- El Banco de programas y proyectos es una herramienta fundamental para la planeación, por esta razón todos los proyectos deben contar con un estudio de viabilidad y con el correspondiente registro en el Banco. El registro implica el compromiso del municipio para hacer el seguimiento al proyecto
- Consultar los manuales de procedimientos de los Bancos de programas y proyectos Municipal, Departamental y Nacional, para tener claridad en los requisitos exigidos para el tipo de proyecto a presentar.
- Consultar los instructivos para la formulación y seguimiento de proyectos de inversión (Manuales de procedimientos, Instructivo MGA, Guías sectoriales, fichas de seguimiento, etc.)
- Tener en cuenta las anteriores observaciones para poder acceder a conceptos de viabilidad favorables.

3. APOORTE TÉCNICO SOCIAL: GUÍA PARA LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MUNICIPIOS CON MENOS DE 100.000 HABITANTES

3.1. DESCRIPCIÓN DEL APOORTE TÉCNICO

3.1.1 Objetivo general

Crear una guía metodológica e implementar la creación del Banco de programas y proyectos en el municipio de Aquitania (Boyacá) y dotar al Municipio de Aquitania de una herramienta de planeación acorde con la legislación existente.

3.1.2 Objetivos específicos

- Adaptar la estructura del municipio de Aquitania al esquema de Banco de programas y proyectos Departamental y Nacional.
- Diseñar y crear la estructura apropiada de la oficina del Banco de programas y proyectos dentro del esquema administrativo de la Alcaldía Municipal.
- Diseñar un manual de funciones para la(s) persona(s) responsable(s) del funcionamiento del Banco de programas y proyectos del municipio.
- Diseñar el esquema administrativo para el funcionamiento de la oficina del Banco de programas y proyectos del Municipio.
- Desarrollar el Acuerdo del Consejo Municipal que crea el Banco de programas y proyectos del municipio en uso de las facultades conferidas al alcalde por tal acuerdo.

- Concertar reuniones informativas con la comunidad del municipio acerca de la importancia de su participación en la implementación del Banco de programas y proyectos.

3.1.3 Justificación

La ley 38 de 1989 creó el Banco de programas y proyectos de Inversión Nacional y encargo al gobierno la reglamentación de su funcionamiento, lo que dio lugar a la expedición del Decreto 841 de 1990, que hace referencia por primera vez a la organización de una red nacional de bancos de proyectos, conformada por los bancos de los diferentes niveles territoriales del sector público, tanto central como descentralizado.

Posteriormente la ley 152 de julio 15 de 1994, orgánica del plan de desarrollo, expedida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 342 de la Constitución Política de 1991, establece los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, y regula los demás aspectos relacionados con la planificación, uno de ellos los bancos de programas y proyectos de inversión pública, concebidos en esta disposición como instrumentos para la planeación, que registran programas y proyectos viables, susceptibles de ser financiados con recursos de inversión pública, ya sean de la Nación o de las entidades territoriales.

El artículo 49 de la misma ley 152 de 1994 establece la obligación de las entidades territoriales de organizar y poner en funcionamiento sus propios bancos de programas y proyectos de inversión pública, que se articularán posteriormente en una red, de acuerdo con las metodologías, criterios y procedimientos que establezca el DNP¹². Para el cumplimiento de lo anterior, dispone la ley que los departamentos, distritos y municipios con 100.000 o mas habitantes tendrán un plazo de 18 meses, contados a

¹² DNP: Departamento Nacional de Planeación

partir de la fecha en que entro en vigencia la ley, y los demás municipios un plazo máximo de tres años, contados desde la misma fecha, es importante dejar en claro que en vista de la experiencia que se tiene en la implementación de nuevas leyes, estos plazos no se cumplieron, y en algunos casos como lo es el municipio que nos ocupa, hasta esta fecha no se ha cumplido plenamente la Ley , y apenas de dictó el Acuerdo Municipal que ordena al alcalde la creación de Banco de programas y proyectos del municipio de Aquitania pero hasta el momento de inicio de la práctica no se había implementado.

Los Bancos de programas y proyectos van estrechamente ligados con la planeación y esta se concibe en esta norma como un proceso continuo que tiene en cuenta las etapas de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes y programas, estrechamente articulado al proceso presupuestal. Sobre este punto ya había establecido la ley 38 de 1989 que la Ley anual del presupuesto es el instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social.

3.1.4 Alcance

Se propone crear una guía metodológica, que contenga los puntos y elementos fundamentales, para los municipios con menos de cien mil (100.000) habitantes que quieran crear e implementar su Banco de programas y proyectos de inversión pública municipal, colocando un ejemplo con la correspondiente adaptación para el Municipio de Aquitania (Boyacá).

3.2 GENERALIDADES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

3.2.1 Definición de 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, él 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 a las inversiones.

Por ello se encuentra estrechamente relacionado con el proceso dinámico, permanente y continuo de la planeación y con la implantación de las políticas y programas de los planes de desarrollo y dentro de las características que lo identifican se pueden encontrar:

- Cubre los aspectos de la identificación formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, la programación y la asignación de recursos, el seguimiento a la ejecución y la evaluación de los resultados obtenidos
- Permite articular el proceso de planeación con la elaboración de presupuestos de inversión pública que orienten la asignación del gasto a la satisfacción de las necesidades de la población y a los requerimientos del desarrollo
- Apoya a la gestión pública permitiendo conocer y coordinar el conjunto de inversiones provenientes de diversas fuentes que se realizan en una entidad territorial, al cumplimiento de los objetivos y metas definidos por la población.

No deben concebirse como un simple sistema de información, ya que los Bancos de programas y proyectos deben, también, arrojar información estadística para el análisis de la situación del territorio y la toma de decisiones, con el fin de retroalimentar continuamente el sistema de planeación, dándole a éste la característica dinámica que posee.

3.2.2 El Banco de programas y proyectos en el municipio

En cada organismo de planeación de los municipios, o en la dependencia que cumpla las funciones de planeación, debe existir un banco de programas y proyectos de

inversión pública, orientado por los preceptos anteriormente expresados. Estos bancos de proyectos reflejarán las condiciones particulares y el grado de desarrollo del municipio.

Es necesario conformar en cada municipio un grupo de funcionarios encargados del banco de programas y proyectos. Este grupo tendrá como misión fortalecer la capacidad técnica del municipio para lograr una mayor eficiencia en la asignación del gasto público y de esta forma cambiar el sistema anteriormente utilizado, el cual muestra una clara desarticulación entre las necesidades y requerimientos de la sociedad, la planeación y la programación de las inversiones.

Por lo tanto; El grupo del Banco de programas y proyectos debe alcanzar, paulatinamente, fortalezas en el municipio en cuanto a la identificación, formulación, evaluación, organización, gestión y seguimiento de proyectos; así, como una mayor coordinación con los organismos sectoriales y con los encargados de las finanzas públicas.

Los criterios básicos que nos permiten lograr la creación e implementación de un Banco de programas y proyectos en un municipio se encuentran ya establecidos por la Dirección Nacional de Planeación, razón por la cuál le compete a cada municipio tomarlos y ajustarlos en función de la capacidad de cada uno.

3.2.3 Criterios generales para la creación y puesta en funcionamiento de los Bancos de programas y proyectos en municipios

Estos son los criterios que los municipios deben tener en cuenta para crear y poner en funcionamiento sus Bancos de programas y proyectos:

- Eficiencia y eficacia de los gastos de inversión

Ante la existencia de recursos limitados, la inversión pública debe asignarse de forma que garantice la maximización del bienestar social. Por lo anterior, es necesario realizar estudios de evaluación previa que permitan garantizar que la asignación de los recursos sea óptima, y organizar Bancos de programas y proyectos que registren todos los programas y proyectos evaluados y calificados como viables, susceptibles de ser financiados con recursos de inversión pública en la respectiva entidad territorial.

- El Banco de programas y proyectos como instrumento de gestión pública y herramienta del proceso de planeación

Debe concebirse como una herramienta de gestión pública, que facilita la preparación de planes, articulando este proceso con la preparación de presupuestos y haciendo posible el seguimiento de los mismos y la evaluación de sus resultados, no como una simple base de datos que ofrece insumos para la preparación anual del presupuesto.

- Proyectos que deben ser registrados en el Banco

El Banco debe registrar todos los programas y proyectos susceptibles de ser ejecutados con recursos de inversión pública en el territorio del municipio, independientemente de su fuente de financiación.

- Coherencia entre la planeación y la asignación del gasto

De acuerdo con la Ley Orgánica de la planeación, debe asegurarse la coherencia entre los planes de desarrollo y los presupuestos, para lo cual los Bancos de programas y proyectos constituyen una herramienta fundamental.

- Banco único

Con el fin de asegurar transparencia y coherencia en el proceso de planificación, cada municipio debe contar con un Banco único de programas y proyectos donde se registren todos los proyectos susceptibles de ser financiados con recursos de inversión pública en su territorio. En el caso de los departamentos, esto debe entenderse sin perjuicio de la existencia de los Bancos distritales y municipales.

La existencia de un Banco único no implica una prohibición para las distintas entidades y dependencias del sector público de organizar Bancos de proyectos para el desarrollo de sus funciones propias, pero tales Bancos no reemplazan al Banco del municipio, ya que en éste deben registrarse todos los proyectos que aspiren a ser financiados con recursos públicos en el territorio del mismo, independientemente de su fuente de financiación.

- Unificación de sistemas de información, procedimientos y metodologías

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 841 de 1990 y en la Ley 152 de 1994 y posibilitar la organización de una red nacional de Bancos de programas y proyectos y de un Sistema nacional de gestión de proyectos, se requiere la adopción de metodologías, procedimientos y sistemas de información por parte de los Bancos municipales, que resulten compatibles con los del Banco nacional.

- El Banco de programas y proyectos dentro de la estructura administrativa del municipio.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 152 de 1994, el Banco de programas y proyectos debe ser organizado por los municipios a través de sus organismos de planeación, sin embargo, la responsabilidad del Banco de programas y proyectos corresponde a todas las instancias y dependencias de la administración, con las que se mantendrá un intercambio continuo de información y se desarrollarán acciones conjuntas destinadas a consolidar un Sistema de gestión de proyectos en el nivel territorial.

- **Carácter de la información del Banco**

La información del Banco debe ser pública, de tal manera que cualquier persona podría tener acceso a ella, en ejercicio del derecho de petición. Sin embargo, este acceso es permitido sólo para la labor de consulta, pero no para modificar la información registrada.

- **Asistencia técnica para la organización de los Bancos de programas y proyectos municipales**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 152 de 1994, los Departamentos están obligados a prestar el apoyo necesario a los municipios en el proceso de organización y puesta en funcionamiento de sus propios Bancos de programas y proyectos de inversión pública.

3.2.4 El Banco de programas y proyectos y su relación con los proyectos, el presupuesto y las inversiones

Si se concibe el Banco de programas y proyectos como una herramienta del sistema de planificación municipal y un instrumento de la programación de las inversiones, los

proyectos que deben hacer parte de él son todos los identificados como solución a las necesidades de la población, de acuerdo con el Plan de Desarrollo, debidamente aprobado, del municipio.

Todos los proyectos del municipio deberán ser inscritos en el Banco de programas y proyectos, si cumplen con la totalidad de la información necesaria para tal efecto. Posteriormente, serán registrados en el mismo Banco, una vez cuente con el concepto de viabilidad otorgado por el organismo competente.

En este sentido, se encontrarán todos los requerimientos de inversión pública y de gastos de operación independiente de su fuente de financiamiento. Es decir que en el Banco de programas y proyectos se centralizará la información de los proyectos que requieran de recursos propios del municipio, de otras entidades territoriales, del Presupuesto General de la Nación y sus diferentes sistemas de financiación y cofinanciación, de participaciones, del crédito, etc.

La información contemplada en el Banco de proyectos debe servir de insumo para la toma de decisiones sobre las inversiones que, una vez priorizadas, pasarán al presupuesto de la entidad territorial.

3.2.5 Proceso para la programación de inversiones y el proyecto de presupuesto de inversión, empleando el Banco de programas y proyectos

A continuación se describe el proceso que se recomienda seguir para hacer una programación de inversiones racional y transparente:

a. Determinación de la cuota global de inversión

Determinación de los recursos disponibles para inversión y sus fuentes, previa deducción de los recursos que tienen destinaciones específicas. Tampoco incluye las

rentas propias y recursos de capital de los establecimientos Públicos. (Estos montos deben estar fijados en el Plan Financiero).

Esta cuota se denomina global justamente porque no contiene ninguna asignación específica sectorial o por tipo de gasto. La determinación de su distribución sectorial es un proceso que se adelanta una vez conocida esta disponibilidad global de recursos para inversión. Responsables: Hacienda y Planeación.

Para establecer la cuota global es importante tener en cuenta:

- Que los ingresos corrientes del territorio deben financiar, en principio, los gastos corrientes.
- Que las inversiones de mayor prioridad se deben financiar con fuentes cuyo ingreso sea más seguro. Por esto se debe ser cuidadoso en la asignación de las fuentes de financiación de los gastos de inversión.

b. Sectorización de la cuota

Determinado el monto de la Cuota Global de Inversión se desagregará por sectores, con arreglo a las prioridades sectoriales de inversión que resultan de los objetivos del Plan de Desarrollo, distribuyendo la cuota entre las dependencias del sector central y del descentralizado, responsables de la ejecución del Plan.

Una vez sectorizada esta cuota global, debe ser comunicada a las respectivas dependencias, además del monto de recursos que tienen destinaciones específicas y que le compete ejecutar.

c. Información de proyectos viables

Para facilitar la elaboración de sus respectivos anteproyectos de inversión, cada dependencia que forma parte del Presupuesto General del municipio, recibe del Banco de programas y proyectos, un listado de los proyectos viables que están en ejecución o que aún no han recibido financiación, que solicitan recursos para la vigencia que se está programando, y que son de competencia de cada una de las mencionadas dependencias.

d. Realización de los anteproyectos de inversión

Los anteproyectos de inversión presentados por los órganos que conforman el presupuesto son la base para la preparación del presupuesto anual de inversión del territorio.

Para su elaboración, los órganos y dependencias que forman parte del Presupuesto General municipal deben tomar en consideración los siguientes aspectos:

- La disponibilidad de recursos, representada en la cuota que les asignen las autoridades competentes, más sus rentas propias y recursos de capital, cuando se trate de entidades descentralizadas
- Las prioridades y metas contempladas para la vigencia en el Plan de Desarrollo, en cada una de las estrategias y/o programas que por su misión sean de su competencia
- Los proyectos ya iniciados que aún no han concluido y aquellos proyectos viables, que se encuentran registrados en el Banco de programas y proyectos y que aún no han recibido recursos

Con este insumo, cada órgano que forma parte del Presupuesto General deberá programar el monto de recursos que demanda la finalización de los proyectos en

ejecución y podrá establecer qué proyectos que se inscriben dentro de la línea de prioridades del Plan de Desarrollo ya se encuentran formulados y cuáles aún deben formular para poder incluirlos en el presupuesto de inversión, y permitir así la realización de las acciones planteadas para la vigencia fiscal que se está programando.

e. Elaboración del Plan Operativo anual de Inversiones (POAI)

Con base en los anteproyectos de inversión, se consolida el listado de proyectos viables, que recibirán recursos del Presupuesto General del municipio, clasificados por órgano, sector, programa y fuente de recursos.

El POAI será elaborado de manera conjunta por las secretarías o dependencias de Planeación y de Hacienda o quienes hagan sus veces, con base en la meta de inversión para el sector público establecida en el Plan Financiero. Una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, será remitido a la secretaría de Hacienda para su inclusión en el proyecto de Presupuesto General del territorio.

Para la elaboración del POAI se tendrán en cuenta los proyectos incluidos en los anteproyectos presentados por las distintas dependencias, en la porción de su financiación que corresponda a recursos del Presupuesto General del municipio y hasta que se alcance la disponibilidad total de éstos.

En términos generales, los aspectos básicos que se recomienda tener en cuenta para elaborar el POAI son los siguientes:

- Identificar todos los programas y proyectos que es necesario ejecutar, de acuerdo con las orientaciones que señala el Plan de Desarrollo y las competencias que cada dependencia o unidad ejecutora del municipio tenga para su realización. Estos deben quedar relacionados en los anteproyectos de

inversión que prepare cada dependencia que forme parte del Presupuesto General del municipio

- Identificar previamente las fuentes y posibilidades reales de financiamiento para cada proyecto
- Verificar que tenga concordancia con las estimaciones hechas en el Plan Financiero y que responda a los objetivos del Plan de Desarrollo municipal

Responsables: Planeación municipal - Banco de programas y proyectos.

3.3 PROCESO RECOMENDADO PARA LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS BPIM

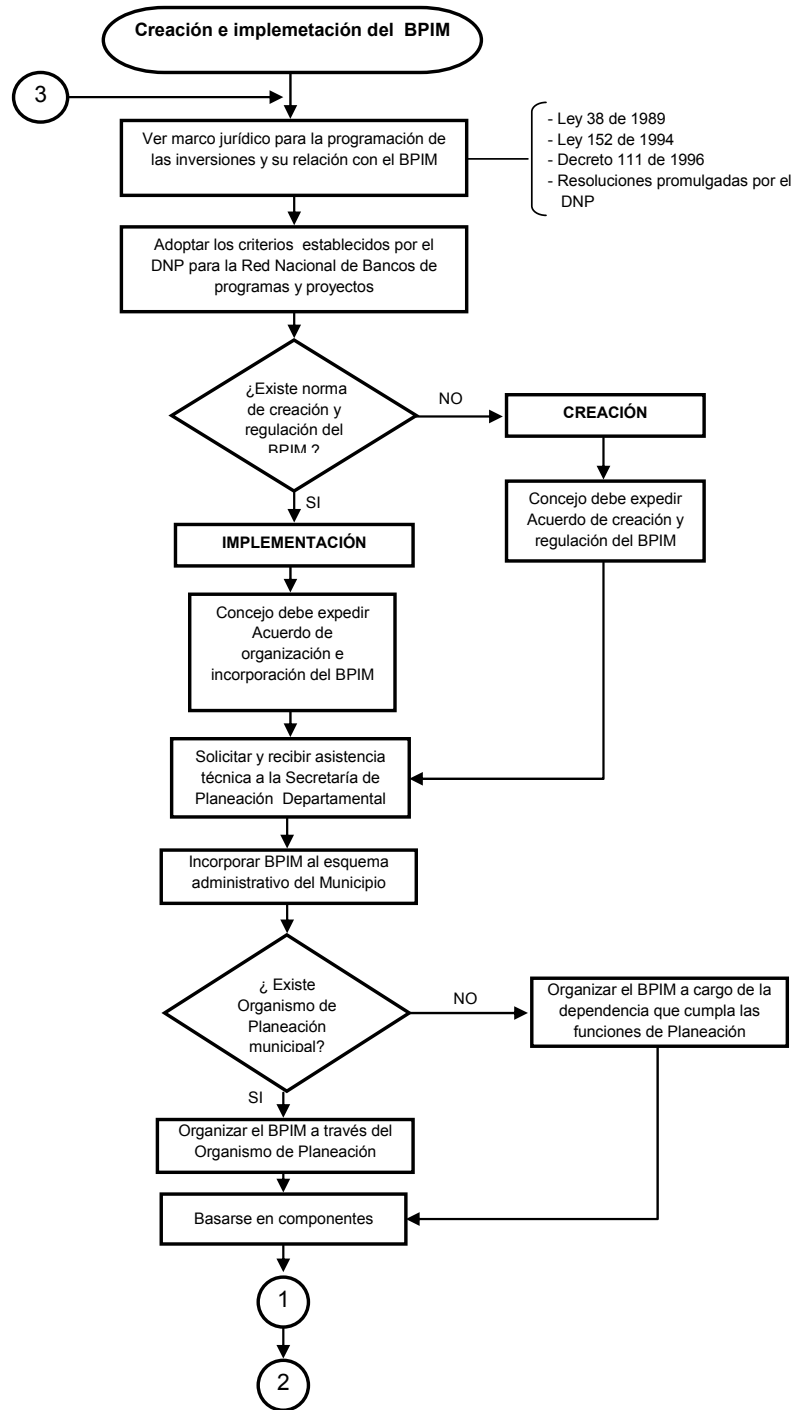
El presente procedimiento ha sido creado, revisado y actualizado como contribución a la institucionalización de los Bancos de programas y proyectos en los municipios con menos de cien mil habitantes, dentro de las dependencias de Planeación, o quien haga sus veces, y su funcionamiento en coordinación con las otras dependencias de la administración municipal.

Se espera aportar así a una mejor organización de procesos fundamentales de la gestión de la inversión municipal, en la perspectiva de consolidar un sistema único de gestión de proyectos de inversión pública en el país.

El siguiente diagrama de flujo muestra la proposición hecha, en cuanto al procedimiento a seguir para la creación e implementación de los BPIM¹³ (Ver figuras 11, 12 y 13).

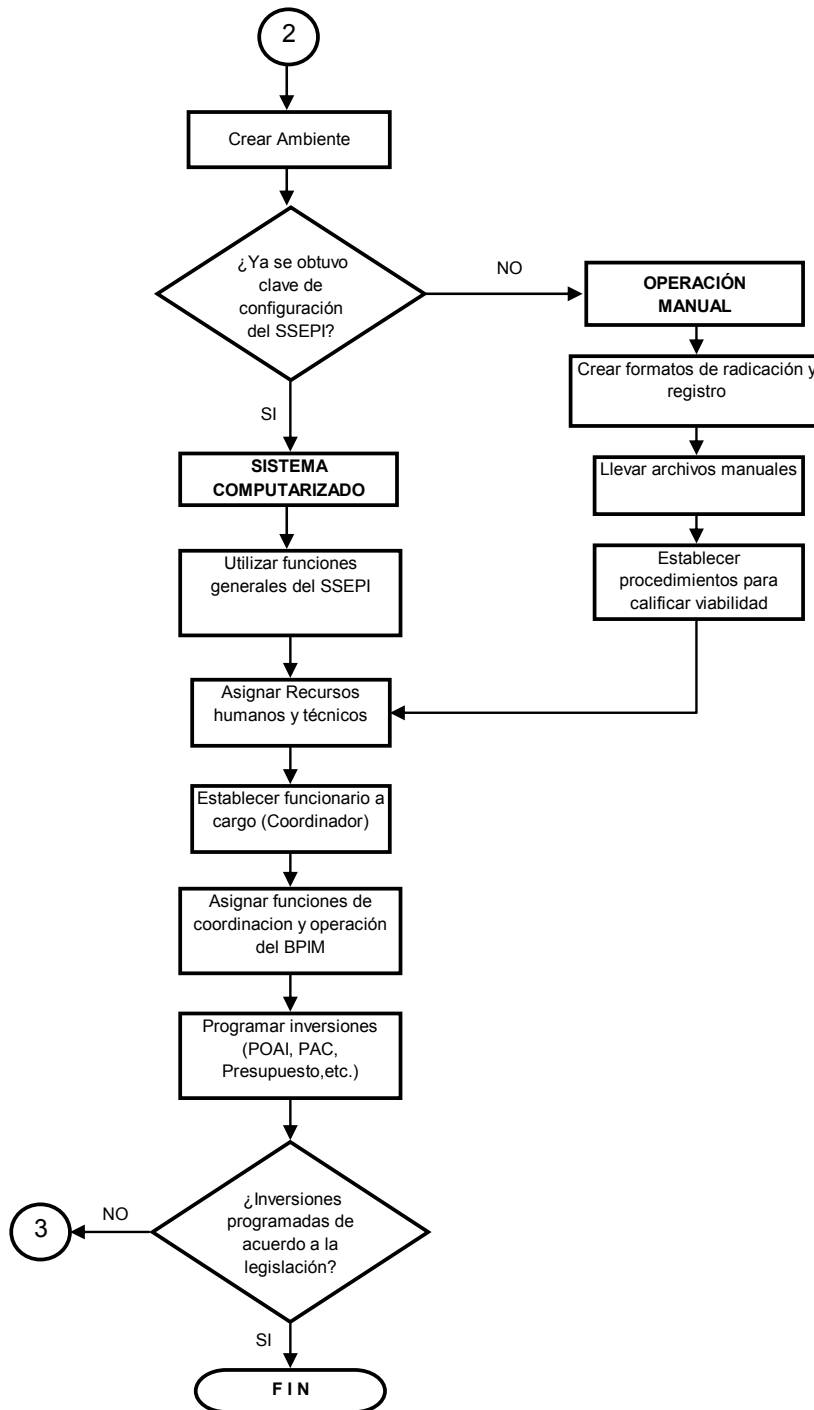
¹³ BPIM: Banco de programas y proyectos de Inversión pública Municipal

Figura 11. Procedimiento recomendado para la creación de los BPIM. 1ª Parte.



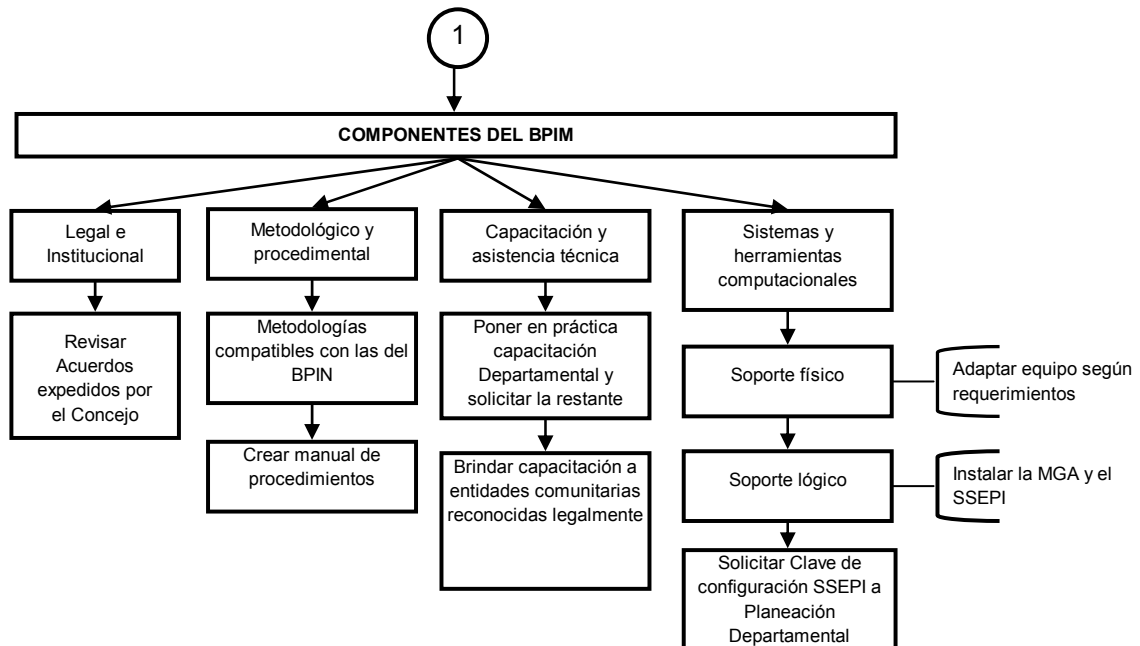
Fuente: Autor el libro.

Figura 12. Procedimiento recomendado para la creación de los BPIM. 2ª Parte.



Fuente: Autor el libro.

Figura 13. Procedimiento recomendado para la creación de los BPIM. 3ª Parte.



Fuente: Autor el libro.

3.3.1 Normas que regulan los Bancos de programas y proyectos

Existe un número considerable de normas que regulan las actividades de los Bancos de programas y proyectos de Inversión; a continuación se relacionan las fundamentales:

- Ley 38 del 21 de abril de 1989: "Normativa del Presupuesto General de la Nación"
- Decreto 841 del 20 de abril de 1990: "Por el cual se reglamenta la Ley 38 de 1989, Normativa del Presupuesto General de la Nación, en lo referente al Banco de proyectos de inversión y otros aspectos generales"
- Resolución 5345 del 18 de noviembre de 1993: "Por la cual se delega la función de calificar la viabilidad de proyectos de inversión para su registro en el Banco de programas y proyectos de inversión nacional (BPIN)"

- Ley 152 del 15 de julio de 1994: "Por la cual se establece la Ley orgánica del plan de desarrollo"
- Ley 179 del 30 de diciembre de 1994: "Por la cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989, Orgánica de presupuesto"
- Ley 225 del 20 de diciembre de 1995: "Por la cual se modifica la Ley orgánica de presupuesto"
- Decreto 111 del 15 de enero de 1996: "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, que conforman el Estatuto orgánico del presupuesto"
- Ley 715 de 2001: "Sistema General de Participaciones"

Para que un municipio cuente con un adecuado Banco de programas y proyectos debe considerar lo siguiente:

- i. En Colombia existe un marco jurídico que orienta la nueva concepción para la programación de las inversiones públicas. La Ley 152 de 1994, Orgánica del Plan de Desarrollo y el Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto, se constituye en las normas básicas que orientan el montaje de los Bancos de programas y proyectos territoriales.

El decreto 841 de 1990 y la Ley 715 de 2001 sobre el Sistema General de Participaciones refuerzan esta nueva orientación de la gestión pública del desarrollo por medio de proyectos.

El DNP¹⁴ está facultado para promulgar resoluciones, como lo ha venido haciendo, que permitan darle una organización eficiente y ágil al Sistema Nacional de Gestión de programas y proyectos de Inversión.

¹⁴ DNP: Departamento Nacional de Planeación

Para garantizar la permanencia y eficacia del Banco de programas y proyectos, cada municipio debe contar con la norma legal que lo cree, lo organice y lo incorpore a su estructura administrativa. Esta norma legal, aprobada por el consejo respectivo, debe reflejar la orientación general anteriormente mencionada.

Las funciones asignadas al Banco de programas y proyectos deben garantizar su armonización con el sistema de planificación y el proceso de programación de las inversiones.

Se recomienda tener en cuenta la inclusión del Banco de programas y proyectos en el organismo de planeación.

El Banco de programas y proyectos debe dotarse, además, de la estructura orgánica, del ambiente y los recursos humanos y técnicos adecuados para su funcionamiento.

- ii. La organización institucional del Banco de proyectos debe tener en cuenta los siguientes elementos:
 - El registro sistemático en una base de datos e información de los proyectos a lo largo de todo su ciclo.

Este registro debe permitir el manejo de datos y los flujos de información necesarios para apoyar la gestión de proyectos. Sus características variarán de acuerdo con el grado de desarrollo de la entidad territorial y abarcarán desde el manejo manual de archivos en los municipios menos desarrollados hasta el manejo de instrumentos computacionales y bases de datos complejos en los departamentos, distritos y municipios más avanzados.

- La adaptación y diseño de metodologías, indicadores y procedimientos sencillos, eficaces y flexibles para la gestión de proyectos de inversión y para la realización de los siguientes procesos:
 - Armonía con el Plan de Desarrollo
 - Coordinación sectorial
 - Evaluación anterior de proyectos para la toma de decisiones
 - Priorización de inversiones y programación presupuestal
 - Monitoreo físico y financiero de las inversiones
 - Evaluación de los resultados de la inversión

Se busca a nivel nacional la universalización de la metodología general, las guías sectoriales y los procedimientos.

3.3.2 Consideraciones pertinentes para la adaptación de los modelos normativos

- Se parte de la consideración de la autonomía de las entidades territoriales para gestionar sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1,2, 287 y 298 de la Constitución Política, autonomía que debe ser ejercida dentro de los límites de la misma Constitución y la ley.
- La organización y el funcionamiento de los Bancos de programas y proyectos territoriales se fundamenta en principios y criterios generales definidos a partir de lo dispuesto en las normas de carácter nacional que regulan el tema y otros temas relacionados, especialmente la Ley 152 de 1994, orgánica del Plan de Desarrollo, que ordena la creación de los Bancos departamentales, distritales y municipales en un plazo que allí mismo se establece.

Es importante tener en cuenta que las entidades territoriales deben dar cumplimiento igualmente a los reglamentos que expida el Gobierno Nacional en el futuro sobre Bancos de programas y proyectos. En ese sentido, si se llegaren a expedir normas nacionales que modifiquen o contradigan de alguna manera los conceptos, criterios y procedimientos contenidos en las normas territoriales adoptadas, éstas últimas deberán reformarse.

- Los modelos normativos contenidos en este documento están dirigidos a los municipios con menos de cien mil (100.000) habitantes.
- Las normas modelo contienen criterios y conceptos básicos que pueden servir de base para la expedición de acuerdos en los municipios¹⁵. Para efectos de expedir las normas correspondientes, cada municipio deberá tener en cuenta sus necesidades y condiciones propias y atender igualmente las disposiciones de carácter nacional.

En los casos en que se hayan expedido normas que creen o regulen el Banco de programas y proyectos, será necesario estudiar su contenido, a fin de establecer en cada caso cuál es el procedimiento jurídico indicado, para lo cual la Gobernación o en su defecto el Departamento Nacional de Planeación (DNP) prestará la asesoría necesaria.

- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 152 de 1994, el Banco de programas y proyectos de inversión pública debe ser organizado y puesto en funcionamiento por cada uno de los municipios a través de sus organismos de planeación, por lo cual se considera que el Banco debe organizarse en la secretaría u oficina de planeación, ya sea que para ello se cree una nueva dependencia de tal

¹⁵ El modelo de acuerdo municipal para la creación del Banco de programas y proyectos en municipios con menos de cien mil habitantes se encuentra en el Anexo 1.

oficina, o que el Banco se constituya como una herramienta a cargo de ésta, o de una de las dependencias ya existentes¹⁶.

En el caso de los municipios pequeños, que tienen en general una baja capacidad institucional y que sin embargo, cuentan con una oficina o secretaría de planeación, se considera que lo más práctico será crear el Banco como una herramienta directamente a cargo de tal oficina o secretaría.

Si en el municipio no existe oficina o secretaría de planeación, el Banco debe crearse como una herramienta a cargo de la dependencia que cumpla las funciones que normalmente competen a tal oficina o secretaría.

- La determinación de la estructura de la administración de municipios, así como la asignación de funciones a sus dependencias, corresponde a los concejos municipales, por disposición de los artículos 300 y 313 de la Constitución Política, en concordancia con los artículos 32 y 194 de la Ley 136 de 1994.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la creación del Banco implica la asignación de las funciones relacionadas con su administración a la dependencia que lo tenga a su cargo, se recomienda a los municipios expedir acuerdos para crear y regular el funcionamiento de sus Bancos de programas y proyectos de inversión pública, el modelo se presenta en el Anexo 1. Sin embargo, es importante tener en cuenta que los alcaldes pueden ejercer funciones que corresponden a los concejos, cuando han sido autorizados para

¹⁶ El ejemplo para la creación de una nueva dependencia que coordine el Banco de programas y proyectos, se encuentra en el estudio hecho a la estructura orgánica de la Alcaldía de Aquitania y cuyo contenido se encuentra en el Anexo 2.

tal efecto¹⁷, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 300, numeral 9, y 313, numeral 3, de la Constitución Política.

Si la organización del Banco da lugar a la creación de una nueva dependencia de la oficina de planeación, a tal dependencia deben asignarse las funciones relacionadas con su administración y funcionamiento, estas funciones se encuentran dentro del contenido del Anexo 2. Si, en cambio, el Banco es creado como una herramienta a cargo de la oficina de planeación o de una de las dependencias ya existentes de la misma, a tal oficina o a tal dependencia, según el caso, se asignarán dichas funciones.

- La creación del Banco de programas y proyectos municipal implica la asignación, a la dependencia que lo tenga a su cargo de las funciones relacionadas con su administración y funcionamiento, ya sea directamente la oficina o secretaría de planeación, una dependencia adscrita a ésta, o la oficina que asuma las responsabilidades que corresponden a dicha oficina de planeación, cuando tal dependencia no exista en el municipio.

Es recomendable que la regulación de los procedimientos y las metodologías que deben aplicarse para efectos de la formulación, evaluación, calificación, registro y seguimiento de los programas y proyectos de inversión pública esté contenida en los respectivos manuales.

- En el acuerdo municipal modelo del anexo 1, se hace referencia a la utilización de sistemas de información para el funcionamiento del Banco de programas y proyectos. Es importante aclarar que, aunque es deseable, no es indispensable que existan recursos informáticos para que funcione el Banco. La expresión sistemas de información debe entenderse en sentido genérico y comprensivo,

¹⁷ Para el caso del Municipio de Aquitania, se autorizó mediante acuerdo al Alcalde para expedir decreto de organización e incorporación del BPIM, el ejemplo se encuentra en el Anexo 2.

inclusive de sistemas manuales de organización de la información¹⁸, ya que la compatibilidad radica esencialmente en el manejo de información similar.

Los procedimientos, por su parte, se refieren a la definición de las relaciones entre las diferentes dependencias que participan en el proceso de gestión de proyectos, a fin de asegurar que ingrese al Banco información útil para el desarrollo del proceso de planeación y la asignación de recursos.

En cuanto al diseño y la adaptación de sistemas de información, metodologías y procedimientos, es importante tener en cuenta además que, para efectos de la articulación en red, se requiere que los mismos sean compatibles con los adoptados por los diferentes niveles territoriales y de gobierno. Sin embargo, esto no supone la exigencia de un nivel técnico ni de complejidad idéntico en cada uno de dichos niveles, ya que, en cada caso, la respectiva entidad territorial adoptará los sistemas, metodologías y procedimientos que resulten asequibles para la Administración, de acuerdo con su capacidad institucional y financiera, y sus necesidades y condiciones propias.

- Se mencionan igualmente en las normas modelo, la Secretaría de Hacienda y las entidades descentralizadas. En cuando a éstas últimas, debe tenerse en cuenta si tales organismos existen o no. En relación con la Secretaría de Hacienda, si no existe como tal, debe mencionarse la dependencia de la Administración que asuma las funciones que normalmente competen a tal secretaría, como podría ser, en algunos casos, la Tesorería Municipal, específicamente en el caso de municipios.

En síntesis, lo importante es que el proceso de gestión de proyectos se desarrolle de manera armónica y coherente con los demás niveles territoriales y de gobierno, para lo

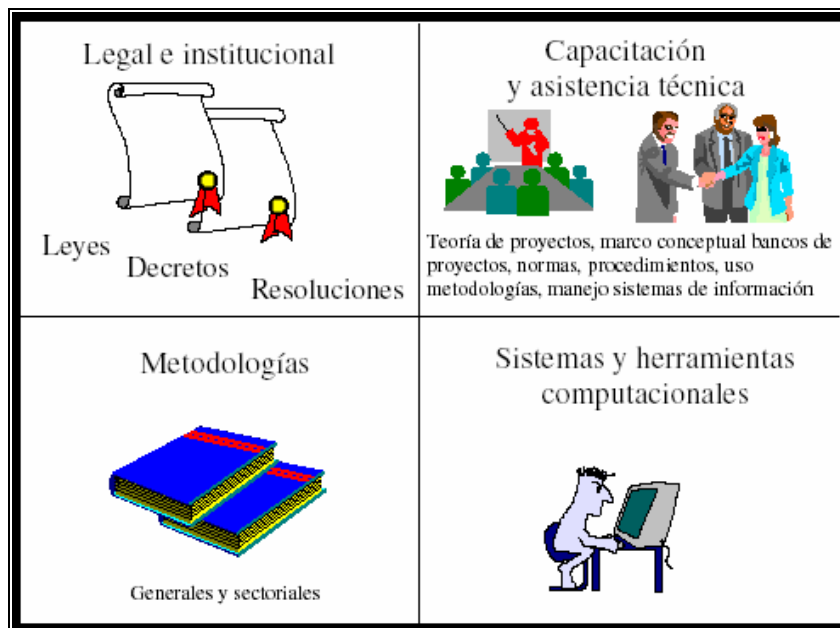
¹⁸ En el Anexo 3 se encuentran los formatos de radicación y registro de programas y proyectos para el BPIM de Aquitania, se crearon debido a que la operación del Banco es de forma manual.

cual se requiere el manejo de cierta información básica que permita la articulación de los Bancos en una red nacional y la conformación de un sistema nacional de gestión de proyectos.

3.3.3 Componentes del Banco de programas y proyectos de inversión pública Municipal (BPIM)

El montaje de un banco de programas y proyectos debe basarse en varios componentes que interactúan conformando un proceso que se retroalimenta. Estos componentes son: legal e institucional, metodológico y procedimental, capacitación y asistencia técnica y sistemas y herramientas computacionales. Existe documentación, capacitación y asistencia técnica para llevarlos a cabo. La documentación se puede consultar en la página Web del BPIN y la capacitación y asistencia se brinda a través de Ministerios y Departamentos.

Figura 14. Componentes del BPIM.



Fuente: Departamento Nacional de Planeación, Ayudas para la conformación y puesta en marcha de Bancos de programas y proyectos territoriales.

3.3.3.1 Componente legal e institucional

En los municipios el Banco de programas y proyectos se crea y se regula mediante acuerdo municipal expedido por el concejo, del cual se presenta el modelo en el Anexo 1, en este se hace referencia a: la utilización de sistemas de información para el funcionamiento del Banco de programas y proyectos, la claridad que se debe tener entre programa y proyecto de inversión, la administración y coordinación del banco, el origen de los proyectos y el manual de procedimientos.

Es importante aclarar que, aunque es deseable, no es indispensable que existan recursos informáticos para que funcione el Banco. La expresión sistemas de información debe entenderse en sentido genérico y comprensivo inclusive de sistemas manuales de organización de la información¹⁹, ya que la compatibilidad radica esencialmente en el manejo de información similar.

3.3.3.2 Componente metodológico y procedimental

Al establecer una misma de hacer las cosas, se debe involucrar la gestión de proyectos del orden territorial, en el sentido que los proyectos sean formulados, evaluados y monitoreados en metodologías Bpin y en el aplicativo que el Banco determine, bajo las políticas de operación que se determinen en el Banco de programas y proyectos de Inversión Nacional (BPIN) del DNP.

El Banco no es exclusivamente un sistema computarizado. Los procedimientos y registros necesarios para su correcta operación como instrumento para la planeación, incluida la programación de las inversiones, pueden desarrollarse de manera manual.

¹⁹ En el Anexo 3 se presentan formatos con los que cuenta el Banco de Aquitania, como medio de organización manual de la información.

Ya sea que funcione de manera computarizada o de forma manual, lo importante es tener en cuenta que no basta con establecer el tipo, contenido y periodicidad de la información por registrar en el Banco, y ni siquiera es suficiente la definición de los procesos en los que éste participa y la forma concreta de su participación, sino que se debe garantizar una eficaz operación del Banco.

Para el correcto funcionamiento del Banco de programas y proyectos de Inversión pública Municipal se requiere la elaboración del manual de procedimientos, existe un modelo establecido por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y corresponde la adaptación de cada Municipio de acuerdo a sus capacidades, teniendo en cuenta los conceptos de eficiencia y eficacia en la operación de su Banco, en el Anexo 4 se presenta la adaptación de este modelo para el Banco del municipio de Aquitania.

El manual de procedimientos debe establecer metodologías, condiciones y procedimientos para la formulación, viabilización, registro y seguimiento de los proyectos de inversión, con arreglo a las disposiciones y lineamientos que sobre estos aspectos defina el DNP.

Este manual versa sobre las actividades que deben realizarse, las relaciones en materia de gestión y de información que deben existir entre las distintas dependencias administrativas o técnicas de la entidad territorial y sobre los procedimientos y flujos de información diseñados a partir de la operación del Banco, que permiten realizar una eficiente programación del presupuesto de inversión.

El BPIM contempla cuatro procesos básicos para su funcionamiento. La identificación e instructivo para realizar cada uno de estos debe estar consignada en el manual de procedimientos. Estos procesos son:

- i. La identificación, formulación y evaluación
- ii. La inscripción inicial o registro

- iii. La actualización para vigencias posteriores a la del registro y
- iv. El seguimiento presupuestal y físico-financiero una vez los proyectos entren en ejecución.

3.3.3.3 Componente de capacitación y asistencia técnica

En cumplimiento a la Ley 152 de 1994, la Secretaría de Planeación Departamental ofrecerá directamente y coordinará con las otras instancias de planeación del departamento la prestación de asistencia técnica, así como la realización de programas de capacitación a los municipios de su jurisdicción, para el montaje de los Bancos de programas y proyectos de inversión pública municipal y realizará las acciones necesarias para facilitar la conformación de una red departamental de Bancos de programas y proyectos, que articule los Bancos municipales entre sí y con el Banco departamental.

De igual manera, la Secretaría de Planeación Departamental prestará asistencia técnica gratuita a aquellos municipios que no estén en capacidad de hacer la evaluación de sus propios proyectos ni de contratar los servicios de consultoría adecuados para tal fin y apoyará la gestión de los proyectos municipales que requieran financiación del presupuesto departamental y del Presupuesto General de la Nación.

Toda entidad comunitaria reconocida legalmente puede presentar proyectos al BPIM, por tal circunstancia es función del Coordinador del Banco o quien haga sus veces brindar asesoría y asistencia técnica a dichas entidades²⁰.

En general el componente de capacitación y asistencia técnica busca el desarrollo de habilidades para formulación, evaluación y seguimiento físico- financiero de proyectos de inversión.

²⁰ En el Anexo 2 se describe mediante un ejemplo como se solicita y se recibe la capacitación.

3.3.3.4 Componente de sistemas y herramientas computacionales

El componente de sistemas y herramientas computacionales está integrado por herramientas e instrumentos de soporte lógico y físico a los procesos de formulación y evaluación de proyectos, registro de programas y proyectos, programación presupuestal y seguimiento físico-financiero.

Por otra parte, es determinante diseñar los flujos de información y el carácter de las relaciones entre una dependencia y otra del municipio, y saber con precisión dentro de cuál de los distintos procesos que se realizan en el campo de la gestión de la inversión, están inscritos; en otras palabras, cuál es su propósito y finalidades. Sólo en la medida en que esto sea claro y una vez que exista consenso dentro de dichas dependencias acerca de la racionalidad y necesidad de las mencionadas relaciones y flujos de información entre una y otra, se podrá estar en condiciones de garantizar que la información que llega al Banco y la que, por consiguiente, este puede producir, sea confiable.

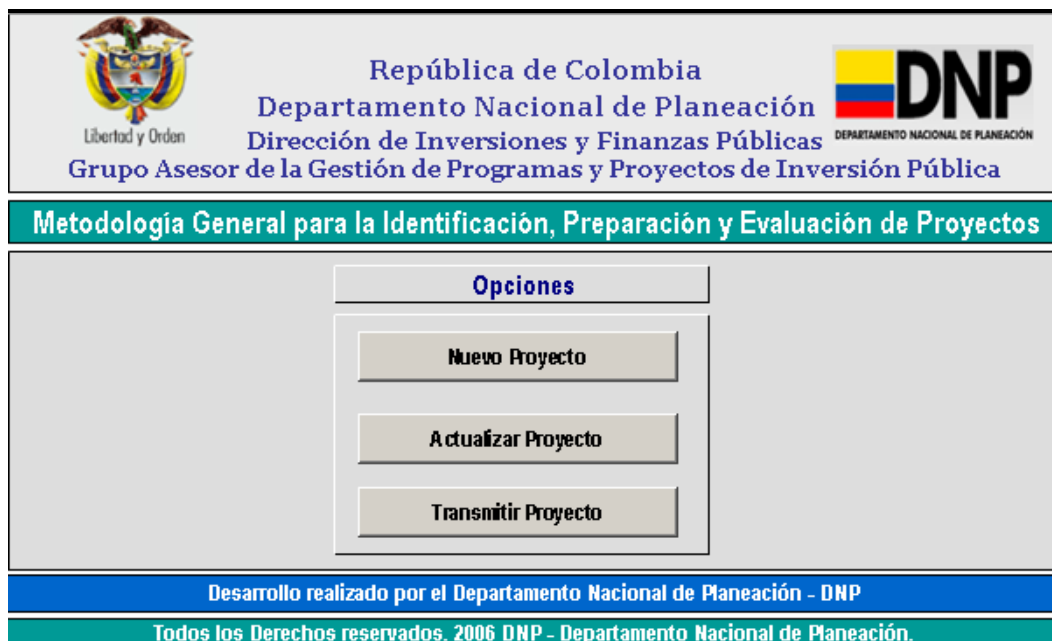
a. Sopote lógico

El soporte lógico está representado en software desarrollados por el DNP en manejador de bases de datos foxpro para sistema operacional dos y utilizando Excel 2000 sobre plataforma Windows 95/98/2000 Professional/XP.

Para facilitar esta tarea se ha diseñado un paquete de instrumentos que plasman las entradas y salidas de información necesarias dentro del proceso de programación presupuestal y que presuponen la existencia de ciertos flujos de información entre la secretaría de planeación municipal o quien haga sus veces (y dentro de ella, el Banco de programas y proyectos), y las distintas dependencias que forman parte del Presupuesto General del municipio.

i. Metodología General Ajustada (MGA)

Figura 15. Ventana de entrada de la MGA



Fuente: Metodología General Ajustada (MGA) 2ª versión

La MGA ha sido elaborada utilizando Excel 2000 y sobre plataforma Windows 95/98/2000 Professional/XP para asegurar una mayor funcionalidad del sistema. La programación interna de la MGA ha sido realizada en Visual Basic versión 6.0.

La Metodología General Ajustada (MGA) tiene como objeto proveer un sistema de información ágil y eficiente en el proceso de identificación, preparación, evaluación y programación de los Proyectos de Inversión.

Para instalar la MGA se debe tener en cuenta el Manual de instalación el cual se encuentra anexo a la versión en excel que se puede obtener en la página web del Departamento Nacional de Planeación (DNP) www.dnp.gov.co, capítulo Inversiones y

Finanzas Públicas sección Banco de programas y proyectos de Inversión Nacional, BPIN, componente metodológico.

La MGA²¹ permite al usuario consignar la información de identificación del problema o necesidad a partir de las causas, los efectos y las posibles alternativas de solución, (se debe tener por lo menos una alternativa de solución al problema o necesidad). A esta(s) alternativa(s) se le realizará(n) los estudios institucional – organizacional, localización, técnico, ambiental, económico, comunitario, de mercado, financiero y legal, siempre que sean necesarios de acuerdo al tipo de proyecto o sean requeridos por la entidad que emite el concepto de viabilidad. Teniendo en cuenta los costos de oportunidad (representados en una tasa de descuento) y las tasas sociales con sus respectivos costos e ingresos, el evaluador podrá decidir cual es la mejor alternativa. Con la alternativa de solución seleccionada se realizará la programación de productos e indicadores del proyecto.

La MGA generará la Ficha EBI automáticamente, la cual es el resumen del proyecto, con excepción de los datos del formulador, evaluador y viabilizador y la Calificación de la priorización del Proyecto o Programa. La MGA ahorra el trabajo en los formatos de la Metodología General para la Identificación, Preparación y Evaluación de Proyectos en Colombia en un 60%.

Esta metodología ha sido revisada y ajustada, y debe ser diligenciada para cualquier tipo de proyecto de inversión requerido, de igual manera deben ser consultados los manuales de procedimientos y las diferentes Guías Sectoriales, de acuerdo al proyecto y sector; en estas se ampliará la información requerida sectorialmente (información específica y/o adicional), información que requieren los formuladores y evaluadores, viabilizadores y emisores de concepto posterior de viabilidad.

²¹ MGA: Metodología General Ajustada, para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión.

Es una metodología flexible en la medida que permite elaborar solo la información pertinente en los formatos registrados y no todos los formatos son de obligatoria presentación si el proyecto no lo requiere a consideración del evaluador.

ii. Sistema de Seguimiento y Evaluación a Proyectos de Inversión (SSEPI)

Figura 16. Ventana de entrada del SSEPI



Fuente: Sistema de Seguimiento y Evaluación a Proyectos de Inversión (SSEPI)
versión 4.01

El componente de sistemas del Bpin cuenta con una base de datos diseñada para los entes territoriales, denominada Sistema de Seguimiento y Evaluación a Proyectos de Inversión, SSEPI, la cual cuenta con información sobre programas y proyectos de inversión pública, viables técnica, financiera, económica, social, institucional y ambientalmente, financiados o susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto Departamental, Municipal o Nacional.

El Sistema de seguimiento y evaluación de proyectos de inversión pública (SSEPI) se diseñó con el ánimo de facilitar las labores relacionadas con la programación y la gestión de la inversión en las entidades territoriales. Dichos usuarios se benefician no solo del apoyo que el sistema presta en la agilización de sus labores, sino de lo que éste produce como insumo para la toma de decisiones. El sistema tiene las siguientes funciones generales:

- Subsistema de programación y seguimiento
- Radicación de proyectos
- Emisión de conceptos de viabilidad
- Registro de proyectos
- Programación de inversión
- Seguimiento durante la ejecución y operación
- Subsistema de transferencia de información: permite el intercambio de información en medio magnético entre instancias que tienen responsabilidades en la programación y la gestión de la inversión pública en las entidades territoriales o entre bancos de los diferentes niveles administrativos (nacional, departamental y municipal).

El sistema de información está dirigido en primer lugar a los funcionarios de los Bancos de programas y proyectos de las oficinas de planeación en los departamentos, municipios y distritos y de las secretarías sectoriales. De igual manera ha sido demandado por entidades del orden nacional y por otros países, con el fin de contar con una herramienta informática que permite efectuar seguimiento a proyectos.

Para el caso de los municipios, estos deben solicitar el SSEPI y la clave de configuración a sus departamentos respectivos (Planeación Departamental), los cuales recibieron el aplicativo en su última versión 5.0 en julio del año 2006 junto con los

manuales correspondientes, con el fin de que ellos mismos lo distribuyeran a los municipios de su jurisdicción, previa capacitación para su manejo en las alcaldías.

Como para el uso y no para la capacitación de la herramienta informática se requiere de una clave de configuración, el Banco de programas y proyectos de inversión nacional, BPIN enviará dicha clave a solicitud de los Departamentos, una vez éste certifique que el (los) municipio(s) cumple(n) con los requisitos necesarios, los cuales son: tener constituido el Banco de Programas y Proyectos mediante acuerdo municipal, un computador para operar el aplicativo y personal capacitado en la utilización del SSEPI.

Es importante aclarar que, en cualquiera de los casos, los derechos de autor del SSEPI en todas sus versiones pertenecen al Departamento Nacional de Planeación y es quien autoriza su utilización tanto a las oficinas de las administraciones territoriales como a cualquier otra entidad o país. Dichas administraciones no podrán reproducir la aplicación informática, ni ejecutar ninguna acción encaminada a modificar, descompilar o desensamblar los archivos ejecutables, o practicar ingeniería regresiva de cualquier tipo. Toda reproducción de la aplicación informática debe ser solicitada al DNP.

b. Soporte físico

El soporte físico comprende los equipos de cómputo propios de la red nacional de Bancos de programas y proyectos (servidores, computadores y accesorios).

Requerimiento básico del Equipo donde se Instale la MGA y el SSEPI:

- Procesador Pentium II, o similares o superiores
- Memoria RAM 64 MB o superior

- Disco Duro 500 MB o superior con 100 MB de espacio libre. De acuerdo al número de proyectos a registrar será necesario dimensionar las necesidades de almacenamiento de información.
- Monitor SVGA
- Resolución de pantalla 800*600 píxeles o superior, aunque puede funcionar adecuadamente con resoluciones menores.

Adicionalmente se recomienda contar con:

- Dispositivo de copia de seguridad (back up)
- Equipos con mayor capacidad dependiendo de las características de la instalación y la plataforma operativa en que vaya a operar.

Por lo tanto, utilizar el Banco como herramienta implica hacer un profundo trabajo de fijación de unos propósitos compartidos en lo que a la gestión de la inversión se refiere con el conjunto de los actores que participan en ella.

3.3.4 Ambiente

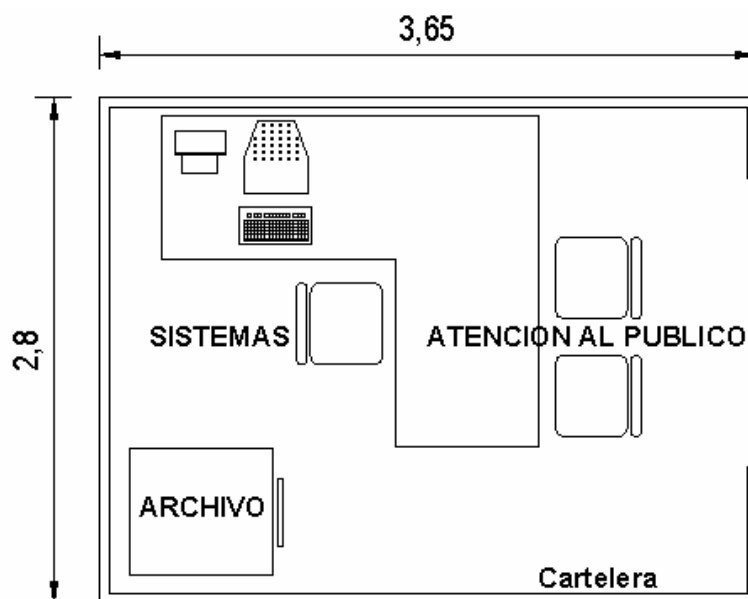
El ambiente y espacio físico para el Banco de programas y proyectos de Inversión pública Municipal (BPIM) debe contar con un espacio aproximado de 10 m², que cuente con instalación eléctrica para equipo de cómputo, conexión a Internet, buena iluminación y ventilación. Esta área debe contener muebles y equipos para oficina tales como:

- Un escritorio
- Un archivador
- Tres sillas
- Papelería
- Un equipo de cómputo según requerimientos

- Una impresora inyección de tinta
- Unidades de almacenamiento (CDs y Diskettes).

El siguiente es un diseño que muestra la distribución de ambientes y la funcionalidad de los mismos, dentro del área que se debe destinar para el Banco de programas y proyectos municipal.

Figura 17. Diseño de ambiente para el BPIM



Fuente: Autor el libro.

3.3.5 Recursos humanos y técnicos

Los municipios tienen un conjunto de recursos económicos, humanos, institucionales y culturales no explotados, que constituyen su potencial de desarrollo. Cada localidad o territorio se caracteriza, por ejemplo, por una “determinada estructura productiva, un mercado de trabajo, un sistema productivo, capacidad empresarial, conocimiento tecnológico, una dotación de recursos naturales e infraestructuras, un sistema social y

político, una tradición y cultura, sobre los que se articulan los procesos de crecimiento económico local.

Durante la ejecución del proyecto, deben tenerse elementos de juicio que permitan corregir aquellas fallas que hayan de presentarse. Entre estas se encuentran el método del camino crítico, el seguimiento, y el diseño de sistemas de información para la dirección. Por último, es importante prever los elementos necesarios para que una vez el proyecto entre en operación se cuente con los recursos financieros y humanos necesarios para que no se detenga por carencia de éstos.

En el estado de operación del proyecto los recursos humanos, técnicos y administrativos son orientados hacia la producción de un bien o hacia la prestación de un servicio, que constituye el objeto social permanente de la empresa. Aquí se presenta el ciclo típico de la acción administrativa: planeación, acción y control, donde la segunda es la actividad principal y el eje central del proceso, ésta es precedida por la planeación que determina el mejor curso a seguir, y antecede a la fase de control, donde se verifica si la ejecución se realizó de acuerdo al plan.

Para la coordinación y operación de Bancos de programas y proyectos municipales, se debe contar con personal profesional capacitado²², que cumpla los siguientes requerimientos:

- Conocimiento en operación de Bancos de programas y proyectos territoriales
- Conocimiento de Teoría de proyectos
- Conocimientos previos en manejo de sistemas de información del Bpin
- Conocimientos en obras de infraestructura, ambientales y programas sociales
- Conocimientos en Administración, Contabilidad y Programación presupuestal.

²² En el anexo 2 se da un ejemplo de la persona asignada para la coordinación del Banco de Aquitania, adicionalmente se hace la proyección de un nuevo cargo para Coordinador del BPIM de este municipio.

4. CONCLUSIONES

El éxito de cualquier proyecto depende del estricto control que se realice a cada una de sus etapas, esto permite dar cumplimiento a los objetivos trazados y correspondientemente a la materialización de la alternativa seleccionada para dar solución a un problema.

Los proyectos de inversión pública, son instrumentos mediante los cuales los municipios pueden acceder a fondos del Sistema Nacional de Cofinanciación (SNC). La gestión de estos comprende la adopción de metodologías y procesos que se deben seguir correctamente para obtener conceptos de viabilidad favorable.

En la legislación y la planeación contemporáneas, los Bancos de programas y proyectos son herramientas fundamentales para planear y controlar las inversiones en los distintos niveles de gobierno, además guardan una estrecha relación con los proyectos de inversión, de ahí la gran importancia de su creación e implementación en cualquier municipio.

Las labores encaminadas al progreso de un municipio, muestran resultados dependiendo del interés y dinamismo con que sus gobernantes, traten de estar actualizados en las nuevas herramientas que el gobierno coloca para acceder a recursos del presupuesto General de la Nación.

Cualquiera labor a realizar debe basarse en una documentación técnica y en la aplicación de esta dentro de un específico plan de trabajo.

5. RECOMENDACIONES

Para el desarrollo de cualquier actividad de orden administrativo es necesario realizar una planeación previa, teniendo en cuenta el orden de los procesos y los actores involucrados.

Cuando se trata de proyectos, las comunidades a beneficiar deben ser las primeramente involucradas, a fin de conocer las verdaderas raíces de los problemas y realizar la escogencia acertada de las posibles alternativas de solución.

Se hace necesario, para los municipios que deseen adoptar la guía para la creación e implementación de sus Bancos de programas y proyectos, realizar un análisis y una complementación previa acerca de la legislación concerniente al tema. Puesto que el gobierno nacional, directamente o por medio de las entidades a cargo (BPIN, DNP, etc.), pueden expedir nuevas normas a ser adoptadas dentro de la Red Nacional de Bancos de programas y proyectos.

Se recomienda a los municipios, a través de las instancias que intervienen en la planeación de la inversión, establecer procedimientos para establecer la prioridad de los proyectos de inversión pública.

Para los municipios que quieran ir a la vanguardia en la gestión de proyectos, se recomienda involucrar directamente a las autoridades y funcionarios a cargo, y también crear todos los elementos necesarios para dicha labor.

BIBLIOGRAFÍA

Normas Colombianas de Construcción Sismo Resistente NSR-98, Ley 400 de 1997, Decreto 33 de 1998, Decreto 034 de 1999, Asociación de Ingeniería Sísmica, Bogotá, D.C., 1999.

MIRANDA, Juan José. Gestión de Proyectos. Cuarta Edición. MM Editores. Bogotá, D.C., 2001.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, GAPI, Modelo elaboración Manual Procedimientos. Bogotá, D.C., 2001.

Esquema de Ordenamiento Territorial Municipio de Aquitania, 2003.

Plan de Desarrollo Municipal Aquitania 2004-2007, 2003.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, Ayudas para la conformación y puesta en marcha de Bancos de programas y proyectos territoriales. Bogotá, D.C., 2005.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas, Metodología General Ajustada, para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión. Bogotá, D.C., 2006.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Regional Boyacá y Casanare, Planes de Previsión de Recursos humanos – PRH. Tunja, 2006.

Anexo 1. Modelo de acuerdo municipal para municipios

República de Colombia
Departamento de _____
Municipio de _____

Acuerdo No. _____ de 200__

Por el cual se crea el Banco de programas y proyectos del municipio de ____ -
_____ y se dictan normas para su funcionamiento

El Concejo Municipal de _____

En uso de sus facultades constitucionales y en especial la conferida por el artículo 313, numeral 6, de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO:

Primero: Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49, numerales 3 y 4, de la Ley 152 de 1994, orgánica del Plan de Desarrollo, los municipios con menos de 100.000 habitantes, a través de sus organismos de planeación, deben organizar y poner en funcionamiento Bancos de programas y proyectos para la planeación, en un término de tres años, contado a partir de la vigencia de dicha ley.

Segundo: Que el Banco de programas y proyectos constituye un instrumento para el desarrollo del proceso de planeación municipal, en la medida en que permite orientar dicho proceso de acuerdo con los principios generales definidos por la Ley 152 de 1994.

Tercero: Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º, literal n, de la Ley 152 de 1994, para efectos de la elaboración de los planes de inversión y con el propósito de

garantizar coherencia y complementariedad en su elaboración, la Nación y las entidades territoriales deberán mantener actualizados Bancos de programas y proyectos.

Cuarto: Que de conformidad con el principio de viabilidad que debe regir la actuación de las autoridades nacionales, regionales y territoriales, en materia de planeación, según el artículo 3º, literal l) de la Ley 152 de 1994, las estrategias, programas y proyectos del Plan de Desarrollo deben ser factibles de realizar, de acuerdo con las metas propuestas y el tiempo disponible para alcanzarlas, teniendo en cuenta la capacidad de administración, ejecución y los recursos financieros a los que es posible acceder.

Quinto: Que de acuerdo con el artículo 344 de la Constitución Política, los organismos departamentales de planeación deben hacer la evaluación de gestión y resultados sobre los planes y programas de desarrollo e inversión de los municipios.

Sexto: Que es necesario establecer los conceptos y criterios básicos para asegurar el funcionamiento del Banco de programas y proyectos municipal, de acuerdo con los principios generales contenidos en la Ley 152 de 1994 y demás normas de planeación.

ACUERDA:

Primero: Crear el Banco de programas y proyectos de inversión pública del Municipio de _____.

Segundo: El Banco de programas y proyectos de inversión pública del Municipio se define como un instrumento para la planeación, que registra los proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente, susceptibles de ser financiados con recursos de inversión pública en el territorio del municipio.

El Banco de programas y proyectos de inversión pública del Municipio es una herramienta que permite organizar información valiosa para concretar y darle coherencia a los programas de gobierno, planes de desarrollo y presupuestos, así como para realizar las labores de análisis, seguimiento y evaluación de los resultados.

Tercero: Existirá un Banco único de programas y proyectos de inversión pública del municipio.

Cuarto: Se entiende por programa la estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente apoyan el logro de un objetivo sectorial.

Esta definición deberá complementarse de acuerdo con los criterios que desarrollen las normas nacionales de planeación con posterioridad a la expedición de la presente ordenanza. Igualmente, el seguimiento de los programas por medio del Banco de programas y proyectos se reglamentará con fundamento en tales criterios.

Quinto: Se entiende por proyecto de inversión la unidad operacional de la planeación del desarrollo que vincula recursos para resolver problemas o necesidades sentidas de la comunidad.

El proyecto constituye un instrumento fundamental para articular el proceso de planeación con la formulación del presupuesto, y para racionalizar la utilización de los recursos públicos, en la medida en que permite seleccionar entre distintas opciones, aquellas que generan un mayor beneficio para la sociedad, ofreciendo soluciones óptimas a los problemas identificados, facilitando la coordinación sectorial e institucional y el logro de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo municipal.

Sexto: El Banco de programas y proyectos de inversión pública del Municipio será administrado por la Secretaría de Planeación Municipal, sin embargo, el suministro de la información necesaria para su funcionamiento será responsabilidad de toda la

administración pública municipal, incluidas las secretarías sectoriales, la Secretaría de Hacienda y las entidades y organismos descentralizados del orden municipal.

Para efectos de la administración del Banco de programas y proyectos, se asignan a la Secretaría de Planeación Municipal las siguientes funciones:

- a. Administrar el sistema de información sobre los proyectos de inversión pública que busquen ser financiados o que se ejecuten con recursos de inversión pública en el municipio, para lo cual registrará todos los proyectos que hayan sido calificados como viables y mantendrá actualizada la información que sirva como base para los procesos de formulación de programas de gobierno, planes de desarrollo, planes de acción, preparación de los presupuestos de inversión, y para el seguimiento y la evaluación de planes y presupuestos.
- b. Suministrar a quien lo solicite, en ejercicio del derecho de petición, la información relacionada con los proyectos registrados.
- c. Participar en el proceso de definición de los procedimientos que garanticen la utilización del Banco de programas y proyectos como herramienta de apoyo a los procesos de planeación, programación de las inversiones y evaluación de la gestión de gobierno.
- d. Difundir oportunamente en el territorio del municipio información sobre las metodologías para formular proyectos y sobre los procedimientos relacionados con el funcionamiento del Banco.
- e. Velar porque los funcionarios de la administración municipal encargados de realizar labores relacionadas con la formulación, evaluación, calificación de viabilidad y seguimiento de los proyectos de inversión, así como aquellos

encargados de administrar el Banco de programas y proyectos, se encuentren capacitados para desarrollar debidamente sus funciones.

- f. Trabajar en coordinación con las demás instancias y dependencias de la administración municipal, especialmente con la Secretaría de Hacienda y las secretarías sectoriales.

Séptimo: La Secretaría de Planeación Municipal es el organismo encargado de coordinar las acciones necesarias para el funcionamiento del Banco de programas y proyectos de inversión pública, al interior del municipio y en articulación con los niveles departamental y nacional. De acuerdo con lo anterior, la secretaría de planeación realizará las acciones necesarias para facilitar la participación del municipio en una red departamental y en la red nacional de Bancos de programas y proyectos.

Para este efecto, la Secretaría de Planeación Municipal se encargará de utilizar en el montaje del Banco de programas y proyectos de inversión pública, sistemas de información, metodologías de evaluación y seguimiento, y procedimientos compatibles con los del Banco Nacional de Programas y Proyectos, los cuales deberán diseñarse o adaptarse de acuerdo con criterios de agilidad y sencillez, con el fin de asegurar la eficiencia de la gestión pública.

Octavo: Los proyectos de inversión pública del municipio podrán tener origen en el despacho del alcalde, las secretarías, las entidades adscritas o vinculadas a alguna de estas dependencias, las entidades descentralizadas, miembros de corporaciones públicas de elección popular, organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias y organizaciones gremiales de la producción y el trabajo.

Estos proyectos deberán ser formulados y evaluados de conformidad con las metodologías adoptadas por el municipio y se registrarán en el Banco de programas y proyectos una vez sean calificados como viables por las instancias competentes.

Noveno: Los proyectos municipales que busquen ser financiados o cofinanciados con recursos del departamento o del Presupuesto General de la Nación deberán registrarse en el Banco municipal y en el Banco departamental.

De igual manera, deberán registrarse en el Banco municipal y en el Banco departamental los proyectos que deban ejecutarse exclusivamente con recursos del municipio, caso en el cual el registro en el Banco departamental tendrá un fin informativo, para permitir el cumplimiento de la obligación de evaluación de gestión y resultados a cargo del organismo departamental de planeación, de acuerdo con la Constitución y la ley y se solicitará tan pronto como el respectivo proyecto se incluya en el presupuesto municipal.

Décimo: La información del Banco de programas y proyectos es pública y cualquier persona podrá tener acceso a ella, en ejercicio del derecho de petición, para el solo efecto de consultarla.

Décimo primero: El Banco de programas y proyectos de Inversión Nacional contará con un manual de procedimientos en el cual se relacionan las normas y pasos para la radicación, calificación de viabilidad, registro, establecimiento de criterios de priorización de los proyectos, la programación de inversiones y todos aquellos procesos necesarios para asegurar el funcionamiento del Banco y con metodologías para la identificación, preparación y evaluación de proyectos, para el seguimiento a las inversiones y la evaluación de resultados.

Décimo segundo: El presente acuerdo comienza a regir a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Anexo 2. Implementación Banco de programas y proyectos del Municipio de Aquitania (Boyacá)

En la Alcaldía del municipio de Aquitania se tenía claridad en la importancia que representa la existencia, y mas que eso, la puesta en funcionamiento del Banco de programas y proyectos de inversión pública municipal (BPIM), ya que aparte de ser requisito para cumplir con la legislación impuesta para entidades territoriales es una herramienta para la programación del gasto público de inversión, e igualmente es una herramienta de participación comunitaria para el conocimiento y la toma de decisiones en las necesidades más imperantes de la población.

Debido a la concentración por parte de los funcionarios de la Alcaldía, responsables de la organización e incorporación del BPIM, en actividades cotidianas de urgencia y de prioridad a nivel administrativo no se había prestado la debida atención al respecto del tema. El BPIM solamente estaba en el acuerdo emitido por el concejo municipal (Acuerdo 015 de Septiembre 1° de 1994), expedido para la creación y regulación del Banco de programas y proyectos del municipio de Aquitania.

Para hacer realidad la implementación del Banco de programas y proyectos del municipio de Aquitania, aplicando paralelamente los avances del aporte técnico social definido en mi práctica empresarial, se hizo el trabajo contenido en los siguientes puntos:

1. Adopción de las normas que regulan los Bancos de programas y proyectos

Se recolectó la información legal inherente a la Implementación de los BPIM en entidades territoriales, dicha información se analizó y se obtuvieron los puntos legislativos necesarios para la correspondiente adaptación al municipio de Aquitania. El resultado de este análisis se describe a continuación.

El Decreto 111 de enero 15 de 1996 compila la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto. En este decreto se resume gran parte de la legislación actual acerca de los Bancos de programas y proyectos.

Aunque estamos hablando del Estatuto Orgánico del Presupuesto se debe aclarar que el presupuesto y específicamente en sus gastos de inversión guarda relación directa con los Bancos de programas y proyectos.

- En el Municipio de Aquitania debe existir un Banco de programas y proyectos de Inversión pública, adoptando los criterios básicos para su implementación, los cuales ya están establecidos por el Departamento nacional de Planeación, en iguales condiciones la legislación ya esta establecida y le compete al Municipio de Aquitania tomarlos y ajustarlos en función de su capacidad.
- El Sistema presupuestal Municipal debe estar constituido por un plan financiero, por un plan operativo anual de inversiones y por el presupuesto anual. (Ley 38/89, artículo 3o., Ley 179/94, artículo 55, inciso 5o.).
- El Plan Operativo Anual de Inversiones señalará los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas. Este plan guardará concordancia con el Plan municipal de Inversiones. (Ley 38/89 artículo 5o. Ley 179/94, artículo 2o.).
- Se tendrá claridad en que el Banco Nacional de programas y proyectos es un conjunto de actividades seleccionadas como viables, previamente evaluadas social, técnica, económicamente y registradas sistematizadas en el Departamento Nacional de Planeación.

- La ley anual sobre el Presupuesto General del Municipio es el instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social (Ley 38/89, artículo 6o.).
- Tener claridad en que los Principios del sistema presupuestal son: la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, inembargabilidad, la coherencia macroeconómica y la homeóstasis (Ley 38/89, artículo 8o. Ley 179/94, artículo 4o.).
- Tener claridad acerca del contenido de la Planificación en: El Presupuesto General del Municipio deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan Municipal y Nacional de Desarrollo, del Plan Nacional de Inversiones, del Plan Financiero y del Plan Operativo Anual de Inversiones (Ley 38/89, artículo 9o. Ley 179/94, artículo 5o.).
- Tener claridad en la Anualidad. El año fiscal comienza el 1o. de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción (Ley 38/89, artículo 10).
- Tener claridad en el concepto Universalidad. El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones con cargo al Tesoro o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto (Ley 38/89, artículo 11. Ley 179/94, artículo 55. inciso 3o. Ley 225/95, artículo 22).
- Reconocer la obligatoriedad del registro en el Banco de programas y proyectos. No se podrá ejecutar ningún programa o proyecto que haga parte del

Presupuesto General del municipio hasta tanto se encuentren evaluados por el órgano competente y registrado en el Banco de programas y proyectos.

- Los órganos autorizados para cofinanciar, mencionados en la cobertura de la ley Orgánica, cofinanciarán proyectos, a iniciativa directa de cualquier ciudadano, avalados por el Municipio, ante los órganos cofinanciadoreos o a través de aquéllas.
- La ejecución de los gastos del Presupuesto General del Municipio se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
- El Programa Anual de Caja estará clasificado en la forma que establezca el Gobierno municipal y será elaborado por los diferentes órganos que conforman el Presupuesto General del municipio, con la asesoría de la Dirección General del Presupuesto Nacional y teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el Confis. Para iniciar su ejecución, este programa debe haber sido radicado en la Dirección General del Presupuesto Nacional. (Ley 38/89, artículo 55. Ley 179/94, artículo 32).

La organización institucional del Banco de programas y proyectos debe tener los siguientes elementos:

- Un registro sistemático en una base de datos e información de los proyectos a lo largo de todo su ciclo, para permitir el manejo de datos y los flujos de información necesarios para apoyar la gestión de proyectos. El registro será de manejo manual de archivos o el manejo de instrumentos computacionales.
- Metodologías, indicadores y procedimientos sencillos, eficaces y flexibles para la gestión de proyectos de inversión y para la realización de los siguientes procesos:

- Armonía con el Plan de Desarrollo
- Coordinación sectorial
- Evaluación anterior de proyectos para la toma de decisiones
- Priorización de inversiones y programación presupuestal
- Monitoreo físico y financiero de las inversiones
- Evaluación de los resultados de la inversión

En todos los aspectos se buscara la adopción de metodologías generales, utilizadas en la red nacional de Bancos de programas y proyectos.

2. Componente legal e institucional

Las normas se replican en el nivel municipal de Aquitania, en el acuerdo 015 de 1994, por medio del cual se crea el Banco de programas y proyectos de Inversión pública Municipal. En este acuerdo se establecen las instancias, autoridades, sistemas y componentes de la planeación del municipio; además, se definen mecanismos de participación comunitaria y priorización de inversiones.

Aunque el acuerdo ya estaba expedido, aún no se contaba con todos los componentes necesarios para la puesta en marcha del mismo.

Según el acuerdo 004 de 2004 por el cual se establece el Esquema de Ordenamiento Territorial del Municipio de Aquitania, Departamento de Boyacá. En su Artículo 14º establece la organización y puesta en marcha del Banco de programas y proyectos de inversión pública municipal, de la siguiente manera:

El Alcalde municipal a través de un decreto organizará y pondrá en marcha el Banco de programas y proyectos de Inversión pública Municipal (BPIM), como un sistema que receptiona, analiza, evalúa y matricula proyectos viables desde del punto de vista ambiental, técnico y financiero. El BPIM realizará ente otras funciones las siguientes:

- a. Crear las metodologías para la formulación y presentación de perfiles de proyectos, plazos de radicación y de elaboración de conceptos, proceso de operación, actualización y armonización con la elaboración del plan de inversiones, el plan anual mensualizado de caja, la ejecución del presupuesto y la elaboración de los informes de gestión que debe presentar anualmente el Alcalde al Concejo Municipal.
- b. Capacitar a las comunidades, líderes, funcionarios y concejales en las metodologías de manejo del Banco de programas y proyectos.
- c. Organizar la logística de funcionamiento
- d. Recibir las solicitudes de radicación, evaluarlos, dar el concepto, asesorar a los usuarios, elaborar los listados de proyectos factibles, actualizar metodologías y mantener la información y los archivos al día.
- e. Contribuir en la elaboración de los informes de gestión basados en los niveles de ejecución de cada uno de los proyectos.

Los proyectos que no poseen diseños ni estudios de factibilidad, inicialmente se les dará viabilidad para estudios de preinversión. Si estos estudios dan la factibilidad técnica, financiera y ambiental, podrán seguir el curso de la ejecución. Sin embargo si un proyecto se radica con estudios de factibilidad y diseños, este pasará a la fase de viabilidad para asignar inversión al año siguiente.

De esta forma y en cumplimiento al acuerdo 004 de 2004, el Alcalde mediante decreto 025 de 2006 organizó y puso en marcha el Banco de programas y proyectos de Inversión pública Municipal (BPIM) del municipio de Aquitania.

3. Componente metodológico y procedimental

En el componente metodológico y procedimental, el Banco adoptó las metodologías generales y específicas diseñadas por el DNP, para la identificación, preparación, evaluación y financiación de proyectos de inversión, en los diversos sectores.

Como el banco se inicia a operar de forma manual, debido a la ausencia de la clave de configuración del SSEPI, se diseñaron los formatos de radicación y de registro de programas y proyectos que se encuentran en el Anexo 3. Adicionalmente se recomendó consultar los criterios básicos para determinar la viabilidad de un proyecto y crear metodologías de priorización de los proyectos e inversiones.

Teniendo en cuenta todos los criterios se elaboro el manual de procedimientos para el Banco de programas y proyectos, en concertación con el director de Planeación municipal ya que esta dependencia es la encargada de la operación del Banco.

En el Anexo 4 se encuentra el texto que contiene los puntos requeridos, con su correspondiente explicación previamente adaptada a los requerimientos del Municipio, para el manual de procedimientos del Banco de programas y proyectos del Municipio de Aquitania (Boyacá).

4. Componente de capacitación y asistencia técnica

La Secretaría de Planeación del Departamento de Boyacá envía invitaciones a los municipios para asistencia a capacitaciones acerca de la operación de los BPIM, incluido el manejo de sistemas de información. El Secretario de Planeación, Desarrollo físico y social del Municipio de Aquitania asistió a estas capacitaciones, donde se trataron temas como el manejo de sistemas de información (Software) y la formulación

de proyectos de inversión. Estos conocimientos fueron de vital importancia en la implementación del BPIM Aquitania²³.

La Secretaría de Planeación municipal ha asumido la responsabilidad de fomentar tanto en la administración Municipal como en la comunidad la Cultura del proyecto, entendido éste como el desarrollo integral de cada una de sus etapas, labor que no ha sido fácil, pues todavía no se ha generalizado la actitud permanente de formular las ideas susceptibles de materializarse, en proyectos con todo el rigor que conlleva la tarea de asignar recursos públicos para solucionar problemas o satisfacer necesidades.

Se ha buscado desarrollar habilidades en los funcionarios de cada una de las dependencias de la administración, comprometidos con el proceso de planeación de las inversiones públicas, con el fin de estandarizar la formulación de los proyectos y su seguimiento.

Por intermedio de la Secretaría de Planeación de Aquitania, se concertaron reuniones informativas y de capacitación a funcionarios y a la comunidad, acerca de la importancia de la existencia del Banco de programas y proyectos en el municipio y de su participación en el mismo. Dando así cumplimiento en lo establecido en el acuerdo 004 de 2004. El contenido y la relación de asistencia a reuniones informativas y de capacitación a la comunidad se presentan en las tablas 2 y 3.

²³ BPIM Aquitania: Banco de programas y proyectos de inversión pública Municipal del municipio de Aquitania

Tabla 2. Relación de asistencia a la reunión 1 de capacitación a la comunidad.

Reunión 1

Fecha: 10 de noviembre de 2006
Horario: 8:00 a.m. – 12:00 m.
Lugar: Sala de Conferencias “Casa de la Cultura”
Total Personas Asistentes: Treinta y tres (33)

TEMAS	ASISTENTES	
	Entidad	No. Asistentes
<ul style="list-style-type: none"> • Normas que regulan los Bancos de programas y proyectos de inversión • Generalidades de los BPIM • El BPIM y su relación con los proyectos, el presupuesto y las inversiones • Importancia de la existencia del BPIM dentro del municipio y de la participación comunitaria. 	Alcaldía Municipal	1
	Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social	1
	Secretaría de Hacienda	1
	Concejo municipal	2
	Personería Municipal	1
	Unidad de Servicios Públicos	1
	Dirección Local de Salud	1
	Junta de acción comunal vereda Hatoviejo	2
	Junta de acción comunal sector Manzano vereda Daitó	1
	Junta de acción comunal vereda Tobal	2
	Junta de acción comunal cuarto Buenavista vereda Pérez	2
	Junta de acción comunal vereda Quebradas	2
	Junta de acción comunal vereda Soriano	1
	Junta de acción comunal vereda Hatolaguna	1
	Junta de acción comunal vereda Hirva	1
	Cooperativa Integral del Municipio de Aquitania	2
	Cooperativa Integral de Mujeres de Aquitania	3
	Asociación de Productores de Cebolla Larga	2
	Asociación de Transportadores Asalariados	1
	Club Deportivo de Aquitania	1
Club Deportivo Juvenil Amistad y Progreso	2	
Autoconstrucción Paraíso	2	
TOTAL PERSONAS ASISTENTES		33

Tabla 3. Relación de asistencia a la reunión 2 de capacitación a la comunidad.

Reunión 2

Fecha: 29 de diciembre de 2006
Horario: 8:00 a.m. – 12:00 m.
Lugar: Sala de Conferencias “Casa de la Cultura”
Total Personas Asistentes: Sesenta (60)

TEMAS	ASISTENTES	
	Entidad	No. Asistentes
<ul style="list-style-type: none"> • Generalidades sobre los proyectos de Inversión Pública • Metodologías y elementos para la formulación y presentación de proyectos al BPIM • Procesos de calificación de viabilidad y seguimiento a los proyectos de inversión 	Alcaldía Municipal	1
	Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social	1
	Concejo municipal	6
	Personería Municipal	1
	Unidad de Servicios Públicos	1
	Dirección Local de Salud	2
	Junta de acción comunal vereda Soriano	1
	Junta de acción comunal vereda Hatoviejo	3
	Junta de acción comunal vereda Mombita	1
	Junta de acción comunal sector Manzano vereda Daitó	4
	Junta de acción comunal vereda Tobal	2
	Junta de acción comunal cuarto Buenavista vereda Pérez	2
	Junta de acción comunal vereda Quebradas	4
	Junta de acción comunal vereda Hatolaguna	3
	Junta de acción comunal vereda Hirva	2
	Corporación Turística Lago de Tota	2
	Corporación Radial Voz del Lago	1
	Cooperativa Integral de Mujeres de Aquitania	5
	Asociación de Productores de Cebolla Larga	2
	Asociación de Trucheros de Aquitania	2
Asociación Colombiana de Banda Ciudadana	2	
Asociación de Transportadores Asalariados	3	
TOTAL PERSONAS ASISTENTES		60

5. Componente de sistemas y herramientas computacionales

En el municipio de Aquitania se destinó un equipo de cómputo acorde a los requerimientos básicos para el BPIM. En este equipo, que tiene como fin la correcta adaptación de software, se instaló la MGA²⁴ y el SSEPI que ha elaborado el Departamento Nacional de Planeación para crear la red nacional de Bancos de Proyectos.

De esta forma se realizó la adopción de software MGA y SSEPI como herramientas para la formulación y seguimiento a proyectos de inversión. El Secretario de Planeación, Desarrollo físico y social solicitó a la Secretaría de Planeación Departamental la clave de instalación del SSEPI²⁵ para el nivel municipal, la cual es fundamental pues sin esta clave particular el programa no reconoce el código de identificación DANE para el municipio.

Actualmente los proyectos de inversión se formulan en metodología MGA y se radican y registran de forma manual. Adicionalmente se lleva un control en el SSEPI instalado inicialmente con la clave para el nivel departamental, esta clave se obtuvo en una capacitación dictada por Planeación Departamental.

6. Ambiente

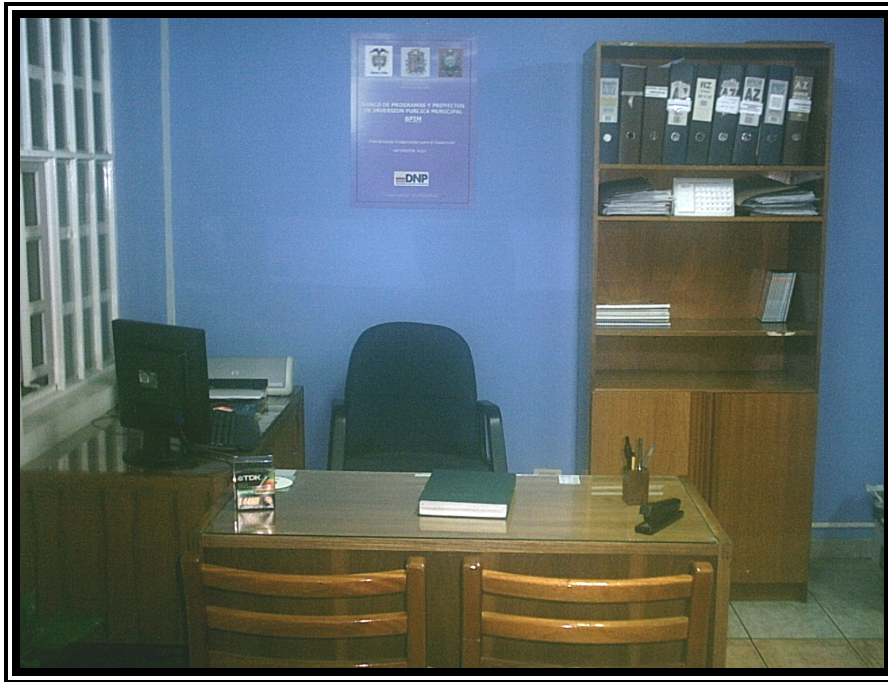
Dentro del esquema administrativo de la Alcaldía Municipal de Aquitania se dispuso un espacio en la oficina de la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social para adaptar la estructura física y el ambiente del Banco de programas y proyectos.

²⁴ MGA: Metodología General Ajustada, para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión

²⁵ SSEPI: Sistema de Seguimiento y Evaluación a Proyectos de Inversión

Igualmente se dispuso el equipo de oficina mínimo, según los requerimientos, para el correcto funcionamiento del Banco.

Figura 18. Fotografía ambiente del BPIM del municipio de Aquitania



Fuente: Autor el libro.

7. Recursos humanos y técnicos

Para la operación del Banco de programas y proyectos del Municipio de Aquitania se designo al Secretario de Planeación, Desarrollo físico y social, quien cumple los requerimientos anteriormente mencionados y cuenta con experiencia en los procesos de Gestión de Proyectos de inversión²⁶.

²⁶ Acuerdo 004 de 2004. Organizar la logística de funcionamiento.

8. Estudio de la estructura orgánica de la Alcaldía municipal de Aquitania

Actualmente la Alcaldía del Municipio de Aquitania está conformada por 3 secretarías y 2 entidades descentralizadas, aparte de las entidades locales de control Político, administrativo y fiscal (Concejo y Personería). Además, en el municipio existen 23 Juntas de Acción Comunal de las cuales 17 se encuentran vigentes con personería jurídica y 27 asociaciones (Cooperativas, Asociaciones, Comités, Corporaciones, etc.), las cuales son instancias de Planeación y todas ellas con proyectos de inversión en mente.

La Alcaldía continuamente esta buscando que haya una coordinación y permanente comunicación con todos los órdenes y niveles de la administración, que garanticen la coherencia y armonía tanto de las actividades que se realizan al interior de la oficina de Planeación, bajo la cual está a cargo el Banco, como en todos los niveles de la organización, se han establecido las responsabilidades a cargo de los funcionarios que realizan las diversas actividades de este instrumento.

El Banco nunca ha sido dependencia organizacional. Realmente opera como parte de la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social, hasta finales del pasado y principios de este año fue necesario reasignar tareas a los funcionarios de esta Secretaría, relacionadas con la revisión y radicación de los proyectos viabilizados.

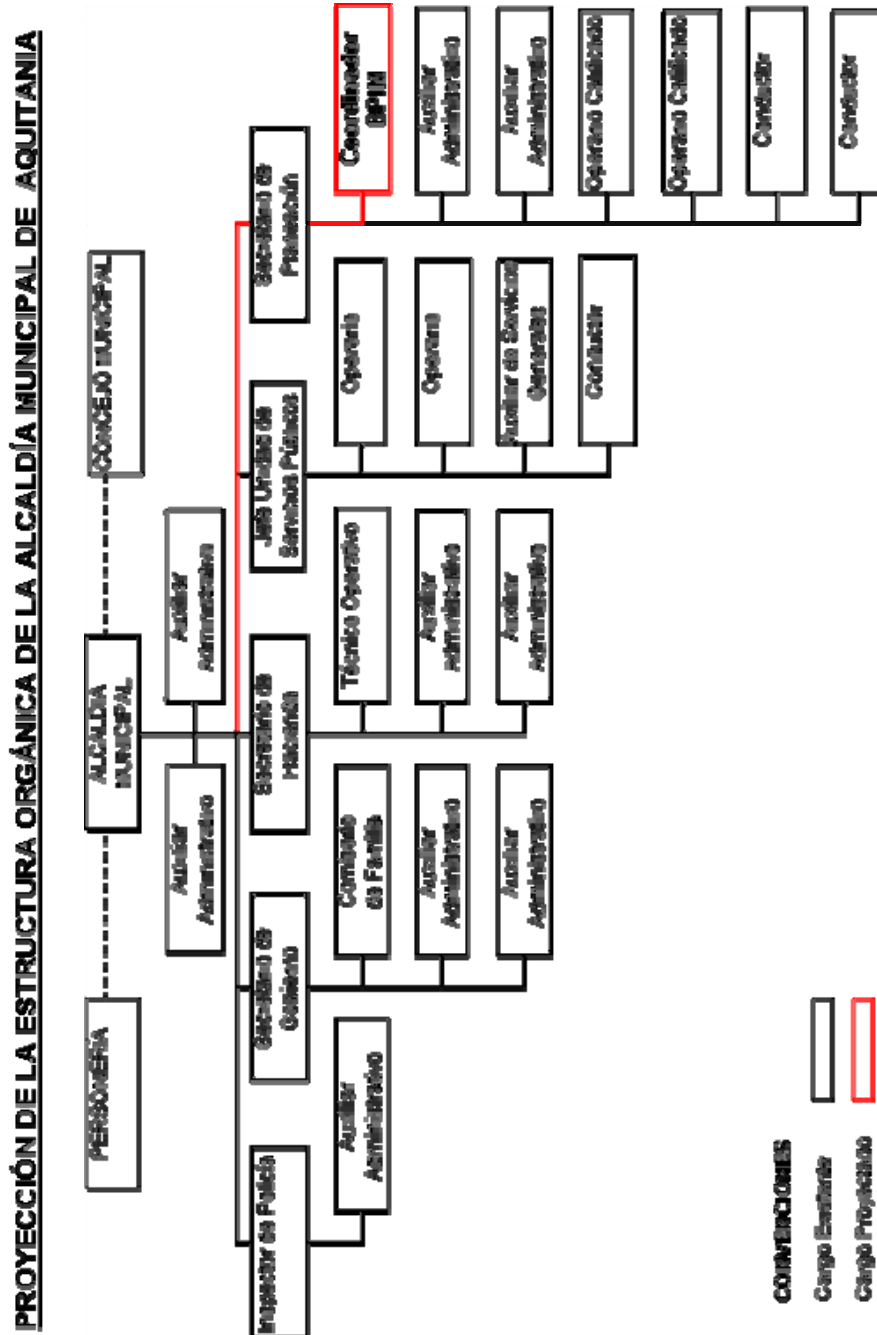
En la Secretaría de Planeación, salio un funcionario que elaboraba los proyectos, conocía las metodologías, o habían recibido la capacitación para registrar los proyectos en el SSEPI.

El Banco en la actualidad está pasando por un momento de redefinición institucional, inmerso en el proceso de reestructuración de todo el sistema organizacional de la Alcaldía de Aquitania.

8.1 Proyección de la estructura orgánica de la Alcaldía municipal de Aquitania

Como se mencionaba anteriormente el Banco de programas y proyectos de Inversión pública municipal (BPIM), opera como una parte de la Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social. Se pretende hacer una proyección de esta estructura orgánica de la alcaldía municipal de Aquitania para la creación de un nuevo cargo, el cual corresponde al Coordinador del Banco de programas y proyectos. Dicha proyección está representada por el organigrama de la Figura 18.

Figura 19. Organigrama de la proyección estructura orgánica para la Alcaldía del municipio de Aquitania



Fuente: Autor el libro.

8.2 Proyección de la planta de personal de la Alcaldía municipal de Aquitania

La proyección de la planta de personal estaría integrada por veintiséis (26) cargos, así:

Tabla 4. Proyección de la planta de personal para la Alcaldía de Aquitania

PLANTA DE PERSONAL ALCALDÍA MUNICIPAL AQUITANIA				
Numero de Cargos	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO
ALCALDÍA MUNICIPAL				
1	Alcalde	Directivo	005	NE
2	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	01
SECRETARÍA DE GOBIERNO				
1	Secretario de Gobierno	Directivo	020	01
1	Comisario de Familia	Profesional	202	01
2	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	02
SECRETARÍA DE HACIENDA				
1	Secretario de Hacienda	Directivo	020	01
1	Técnico Operativo	Técnico	314	01
2	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	02
SECRETARIA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO FÍSICO Y SOCIAL				
1	Secretario de Planeación, Desarrollo físico y social	Directivo	020	01
1	Coordinador Banco de programas y proyectos de inversión pública municipal	Profesional	202	01
1	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	01
1	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	02
2	Operario Calificado	Asistencial	490	02
2	Conductor	Asistencial	480	02
UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS				
1	Jefe Unidad de Servicios Públicos	Directivo	006	01
2	Operario	Asistencial	487	02
1	Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	470	02
1	Conductor	Asistencial	480	02
INSPECCIÓN DE POLICÍA				
1	Inspector de Policía	Técnico	303	01
1	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	02

Fuente: Autor el libro.

8.3 Plan de Previsión de Recursos humanos – PRH

8.3.1 Lineamiento: Articulación de la planeación del recurso humano a la planeación organizacional. El proceso de planeación organizacional debe complementarse con los requerimientos cuantitativos y cualitativos del personal necesario para su cumplimiento.

8.3.2 Su propósito: asegurar que las entidades públicas seleccionen y mantengan la cantidad y calidad de recursos humanos que requieren para cumplir con su cometido institucional y lograr una mejor coordinación entre los procesos de planeación, presupuestación y gestión de las entidades.

8.3.3 Funciones

- Determinan requerimientos cuantitativos y cualitativos de las personas que un organismo requiere.
- Permiten formular programas de selección, desarrollo y retiro de personal.
- Facilitan una mejor coordinación entre la planeación, el presupuesto y la gestión de las entidades.

8.3.4 Estrategia

- Diagnóstico de necesidades de personal
- Análisis de Disponibilidad de Personal
- Programación de Medidas de Cobertura

8.3.5 Método Propuesto

Para la creación de nuevos cargos públicos la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Regional Boyacá y Casanare, dentro de la metodología de aplicación de los Planes de Previsión de Recursos humanos propone el siguiente método para diagnosticar y hacer ver la necesidad del nuevo cargo a las instancias responsables.

8.3.5.1 Diagnóstico por áreas o dependencias

Figura 20. Formato 1 diligenciado del PRH para la Alcaldía de Aquitania

FORMATO 1

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE PERSONAL								
Área o Dependencia: Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social.						Fecha: 03-01-2007		
Plan, Programa y/o Proyecto	Tiempo de ejecución del Plan, Programa y/o Proyecto	Empleos Requeridos			Perfil de la persona requerida	Prioridad		
		Cantidad	Identificación	Carácter		A	M	B
Coordinación y operación del Banco de programas y proyectos de inversión pública municipal.	El cargo requerido debe desarrollar su labor de tiempo completo.	1	Código: 020 Grado: 01	Permanente de tiempo completo	Profesional idóneo con Conocimientos en: Operación de Bancos de programas y proyectos en entidades territoriales, Teoría de proyectos, Previos en manejo de sistemas de información del Bpin (MGA y SSEPI), Obras de infraestructura, Obras ambientales, Programas sociales, Administración, Contabilidad y Programación presupuestal.	X		

Fuente: Autor el libro y ESAP

8.3.5.2 Diagnóstico para la entidad

Figura 21. Formato 2 diligenciado del PRH para la Alcaldía de Aquitania

FORMATO 2

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE PERSONAL								
ENTIDAD: Alcaldía Municipal de Aquitania (Boyacá).						Fecha: 03-01-2007		
Área o Dependencia	Empleos Requeridos			Perfil de la persona requerida	Prioridad			FUTURAS VACANTES
	Cantidad	Identificación	Carácter		A	M	B	
Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social.	1	Código: 020 Grado: 01	Permanente de tiempo completo	Profesional idóneo con Conocimientos en: Operación de Bancos de programas y proyectos en entidades territoriales, Teoría de proyectos, Previos en manejo de sistemas de información del Bpin (MGA y SSEPI), Obras de infraestructura, Obras ambientales, Programas sociales, Administración, Contabilidad y Programación presupuestal.	X			

Fuente: Autor el libro y ESAP

8.4 Estructura del Empleo para el Coordinador del BPIM

a. Identificación

Nombre del cargo: Coordinador Banco de programas y proyectos de inversión pública municipal.

Nivel: Profesional

Código: 020

Grado: 01

Dependencia: Secretaría de Planeación, Desarrollo físico y social

Jefe inmediato: Secretario de Planeación, Desarrollo físico y social

Naturaleza: De Carrera Administrativa

Jornada laboral: De tiempo completo

b. Propósito principal

Coordinar y operar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión pública Municipal BPIM, a través del cual se registran, desarrollan y administran los instrumentos que sirven de apoyo en la gestión de proyectos y programas de inversión pública susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto General del Municipio, del Departamento o de la Nación; consolidando la información sobre la inversión pública municipal para concretar los planes de desarrollo y de gobierno, enmarcados dentro del esquema lógico y específico de Planes → Programas → Proyectos.

c. Conocimientos básicos esenciales

- i. Operación de Bancos de programas y proyectos en entidades territoriales
- ii. Teoría de proyectos
- iii. Previos en manejo de sistemas de información del Bpin (MGA y SSEPI)
- iv. Obras de infraestructura, ambientales y programas sociales
- v. Administración, Contabilidad y Programación presupuestal.

d. Educación

Titulo Universitario

e. Experiencia

Un (1) año en labores acordes al cargo.

8.5 Descripción de funciones para el Coordinador del BPIM

- Coordinar y operar el Banco de Programas y proyectos de Inversión pública Municipal, BPIM
- Coordinar el proceso de consolidación de la información sobre inversión pública municipal
- Coordinar el proceso de consolidación de una cultura de la planeación, la presupuestación, el control y el seguimiento de la inversión pública con base en programas y proyectos
- Coordinar los procesos de divulgación y capacitación en el uso de herramientas e instrumentos propios del BPIM
- Coordinar y supervisar la asistencia técnica a las entidades que se encuentran dentro de las competencias del Banco de Proyectos de Inversión pública Municipal
- Coordinar la asistencia técnica departamental sobre sistemas de planeación, presupuestación e inversión pública
- Realizar el proceso de registro y actualización de proyectos en el BPIM
- Preparar informes y documentos periódicos que el BPIM deba presentar
- Elaborar, actualizar y distribuir los manuales de procedimientos y reglamentos operativos del BPIM
- Adquirir y distribuir la actualización de los manuales metodológicos para la identificación, preparación y evaluación ex ante, seguimiento y evaluación ex post de programas y proyectos de inversión
- Coordinar los flujos de información hacia y desde el Banco de Proyectos, de acuerdo con la reglamentación de los Bancos de Proyectos Nacional y Territoriales
- Definir en coordinación con la oficina de Planeación, los mecanismos de sistematización del Banco de Programas y Proyectos de Inversión pública

Municipal, incluyendo los criterios para la adquisición, operación, actualización y mantenimiento de equipos y soporte lógico

- Mantener contacto para lograr homogeneidad metodológica con las entidades y dependencias municipales
- Adoptar la actualización de las normas sobre planeación, presupuestación y bancos de programas y proyectos de inversión
- Controlar y evaluar el desarrollo de los programas, los proyectos y las actividades de inversión pública desarrollados en el municipio
- Asistir en representación del municipio, a reuniones y demás actividades oficiales, cuando medie delegación o asignación
- Adoptar los sistemas de información del Departamento Nacional de Planeación, DNP, para la Gestión de Proyectos
- Coordinar la orientación operativa y de asistencia técnica de Planeación Departamental en todos los niveles, organismos y entidades públicas municipales
- Adoptar la actualización de las guías sectoriales de las entidades públicas del orden nacional
- Promocionar, divulgar y dar asistencia técnica acerca del Sistema Nacional de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, operacionalizado a través de los Bancos de Programas y Proyectos de inversión Pública
- Coordinar el diseño de estrategias de capacitación orientadas a la cualificación del recurso humano en las entidades públicas municipales en temas tales como: teoría de proyectos, metodologías, procedimientos, flujos de información, proceso presupuestal, indicadores, uso de herramientas informáticas etc
- Determinar las necesidades y participar en la ejecución de los programas de capacitación, diseñados por la Alcaldía Municipal
- Participar en la elaboración del material soporte para los diferentes eventos de capacitación y asistencia técnica
- Asesorar a la Secretaría de Planeación y a las demás instancias del sector Público en la formulación y evaluación de proyectos de inversión

- Participar en la preparación de normas sobre la organización, el funcionamiento y la gestión institucional requeridos para adelantar las políticas, planes, programas y proyectos
- Analizar la calidad de la información almacenada en los sistemas de información que apoyan el BPIM
- Asistir técnicamente a las entidades del Nivel Territorial en la utilización de herramientas e instrumentos de soporte del proceso presupuestal
- Adoptar las aplicaciones de informática para mejorar dichas herramientas
- Dar respuesta a las solicitudes que se hagan con respecto a los sistemas de información que apoyan el proceso presupuestal
- Asistir técnicamente en los sistemas de información que apoyan el proceso presupuestal
- Llevar a cabo todas sus actividades y funciones con atención, entre otros, a los principios de autocontrol y autoevaluación
- Definir, documentar y formalizar los procedimientos y procesos mediante los cuales ejercen las funciones que le han sido asignadas, así como los riesgos inherentes a los mismos y el plan para su administración
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Anexo 3. Formatos de radicación y de registro de programas y proyectos

DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE AQUITANIA
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
FORMATO DE RADICACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

1. INFORMACIÓN

NOMBRE: _____
ENTIDAD PROPONENTE: _____
FECHA (DD/MM/AA): ____ / ____ / ____

2. DOCUMENTOS

No.	DOCUMENTO	Cumple		No aplica
		SI	NO	
1	Carta de solicitud de registro en el BPIM			
2	Acta de concertación con la Comunidad			
3	Ficha de estadística básica de inversión EBI			
4	Metodología General Ajustada MGA			
5	Presupuesto Detallado			
6	Cronograma de Actividades			
7	Copia de diseños (Si los requiere)			
8	Título de Propiedad de los terrenos (si el proyecto implica construcción)			
9	Certificado de que se encuentran instaladas las redes de acueducto y alcantarillado (para proyectos de infraestructura)			
10	Carta de compromiso de todos y cada uno de los cofinanciadore			

3. OBSERVACIONES.

Observaciones. _____ _____ _____

4. RESPONSABLE DE LA RADICACIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO

NOMBRE FUNCIONARIO: _____

DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE AQUITANIA
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
FORMATO DE REGISTRO DE PROGRAMAS O PROYECTOS

1. INFORMACIÓN DE RADICACIÓN

NUMERO DE REGISTRO	20____ - 1 - 15 - 047 - 0____
FECHA DE REGISTRO (DD/MM/AA)	____/____/____

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO: _____	
ENTIDAD PROPONENTE DEL PROYECTO.	
NOMBRE: _____	
PERSONA RESPONSABLE: _____	
CARGO: _____	
DIRECCIÓN: _____ TELÉFONO: _____	

3. ENTIDAD QUE PRESENTA EL PROYECTO AL BANCO

SIGLA: _____ NOMBRE: _____

4. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO

4.1. CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL

ACUERDO: _____
SECTOR: _____
PROGRAMA: _____
SUBPROGRAMA: _____
CÓDIGO: _____

4.2. PROGRAMA Y FONDO DE COFINANCIACIÓN AL CUAL ACCEDE (Espacio reservado para proyectos que pretenden ser cofinanciados).

NOMBRE DEL PROGRAMA DE COFINANCIACIÓN: _____ FONDO: _____
--

5. RESPONSABLE DEL REGISTRO EN EL BANCO

NOMBRE FUNCIONARIO: _____

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

NOMBRE FUNCIONARIO: _____ FECHA (DD/MM/AA) ____ / ____ / ____

**Anexo 4. Manual de procedimientos Banco de programas y proyectos
de Inversión Pública Municipal**

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL AQUITANIA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL**

**Dr. LUÍS FRANCISCO CARDOZO MONTAÑA
Alcalde Municipal.**

**Arq. EDWIN FARLEY PÉREZ CHAPARRO
Director Oficina Planeación Municipal**

**Arq. EDWIN FARLEY PÉREZ CHAPARRO
Coordinador Banco de Programas y Proyectos**

**Proyectó:
JHANN ALEXANDER MONTAÑA CHAPARRO**

**Digitó
JHANN ALEXANDER MONTAÑA CHAPARRO**

CONTENIDO

Presentación

1. DEFINICIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
2. PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
 - 2.1. Información general
 - 2.2. Procedencia de los programas y proyectos
 - 2.3. Entidad responsable de los programas y proyectos
 - 2.4. Requisitos y documentación necesaria para el registro
 - 2.5. Procedimientos para el registro en el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal
 - 2.5.1. Radicación
 - 2.5.1.1. Presentación de programas y proyectos al banco para su radicación
 - 2.5.2. Viabilidad
 - 2.5.2.1. Competencia para emitir conceptos de viabilidad
 - 2.5.2.2. Conceptos que se deben tener en cuenta para emitir viabilidad
 - 2.5.2.3. Plazo para emitir concepto de viabilidad
 - 2.5.2.4. Resultado de la calificación de viabilidad
 - 2.5.2.5. Archivo de estudios y documentos
 - 2.5.3. Registro
 - 2.5.3.1. Competencia y función del registro
 - 2.5.3.2. Código de registro
 - 2.5.3.2.1. Estructura del código BPIM
 - 2.5.3.3. Oportunidad del registro
 - 2.5.3.4. Información sobre el registro

3. PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

4. PROCESO PRESUPUESTAL

4.1. Programación

4.1.1. Registro de programas y proyectos en el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal

4.1.2. Plan Operativo Anual de Inversiones

4.1.3. Presupuesto general del municipio

4.2. Presentación

4.3. Análisis y estudio por parte de la corporación

4.4. Aprobación

4.5. Ejecución presupuestal

4.5.1. Programa anual de caja PAC

4.6. Control presupuestal

4.6.1. Control político

4.6.2. Control financiero

4.6.3. Vigilancia administrativa

4.6.4. Control fiscal

5. PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO

PRESENTACIÓN

El presente documento contiene las recomendaciones para los procedimientos de registro, actualización, proceso presupuestal, seguimiento y control de los proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal del Municipio de Aquitania. El registro supone los pasos previos de radicación y calificación de viabilidad.

Estos procedimientos recogen lo dispuesto en las normas nacionales que regulan el banco de programas y proyectos, como instrumento del proceso de planeación, que registra proyectos viables, susceptibles de ser financiados con recursos de inversión pública en el respectivo territorio, independiente de su fuente de financiación. Se parte de la consideración de que el banco constituye una herramienta para la gestión de proyectos, que puede ser utilizada por las diferentes instancias y los distintos organismos territoriales encargados de cumplir funciones relacionadas con dicha gestión, como es el caso de las unidades especializadas de cofinanciación, que, por esta razón, deben trabajar en forma articulada con los bancos y seguir los correspondientes procedimientos de registro y actualización en los mismos.

Los procedimientos de registro en el banco municipal se basan en los procedimientos establecidos para el banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental y Nacional BPIN y tiene por objeto facilitar la gestión del banco bajo el principio de la eficiencia, en condiciones que contribuyan a la unificación de procesos.

El registro de proyectos implica la consignación de la información requerida para la programación de la inversión pública, para lo cual debe tenerse en cuenta que una mejor calidad de la información redundará en mayor eficiencia en la programación, asignación y ejecución de los recursos.

Los procedimientos presentados en este manual para la actualización de programas y proyectos en el banco municipal, permite que se efectúen las modificaciones en cierta

información en programas y proyectos registrados, *siempre y cuando no cambien sus objetivos y/o metas, lo cual implicaría programas y proyectos distintos.*

En el proceso presupuestal se describen someramente sus diferentes etapas y el seguimiento de la inversión, se determina a través del sistema de seguimiento físico-financiero de los programas y proyectos a realizarse en el Municipio.

Es necesario tener en cuenta que la aplicación de los procedimientos, supone, en algunos eventos, el cumplimiento de las funciones por parte de las diferentes secretarías, oficinas y entes descentralizados del municipio, dichas funciones con asignadas en el decreto municipal 035 de octubre 3 de 2005.

1. DEFINICIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Es un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente susceptibles de ser financiados con recursos públicos en el territorio del municipio.

También es una herramienta para concretar los planes de desarrollo tanto del gobierno nacional como de las entidades territoriales, en proyectos específicos, que se identifiquen con los lineamientos de política de los diversos sectores en que se realiza la inversión pública; es decir, el banco es el mecanismo que permite articular los planes de desarrollo, con los presupuestos anuales de inversión, a través de sistemas de información diseñados para tal fin.

2. PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:

2.1. INFORMACIÓN GENERAL

El objeto del registro de proyectos en el Banco, es captar la información requerida para la planeación y gestión de la inversión pública; facilitando de esta manera que las decisiones de inversión obedezcan a criterios de desarrollo y beneficio socioeconómico. Esta información contribuirá al cumplimiento de las labores posteriores de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de inversión. Se registran todos los proyectos susceptibles de ser financiados con recursos de inversión pública en el municipio. Los proyectos a registrar en el banco se agrupan de la siguiente manera, teniendo en cuenta las fuentes de financiación.

- Programas y proyectos municipales que solicitan recursos municipales
- Programas y proyectos municipales que solicitan recursos departamentales
- Programas y proyectos municipales que solicitan recursos de otras fuentes:

Son aquellos que solicitan recursos del sistema nacional de cofinanciación (SNC), de la Red de Solidaridad Social, el Fondo Nacional de Regalías u otras posibles fuentes de financiación diferente a los recursos departamentales o municipales. Estos proyectos deberán ser formulados teniendo en cuenta los criterios y requerimientos de las respectivas fuentes de financiación a las que se solicitan los recursos.

- Programas y proyectos municipales que se registran con fines informativos:

El registro de los programas y proyectos de entidades descentralizadas del orden municipal, tendrán un fin informativo cuando se trate de proyectos que

deban ejecutarse exclusivamente con recursos propios de la respectiva entidad.

En todos los casos, los proyectos estarán formulados y evaluados de acuerdo con los criterios básicos de formulación de proyectos de inversión, las metodologías establecidas, y los requerimientos adicionales del ente.

2.2. PROCEDENCIA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS

Los programas y proyectos a ser registrados en el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal, pueden ser propuestos por diferentes instancias a las secretarías, oficinas, entes descentralizados del municipio que le compete llevar a cabo la inversión; dichas instancias son las siguientes:

- a. Entidades públicas del orden nacional que operen en este municipio
- b. Entidades públicas del orden departamental que operen en este municipio
- c. Del despacho del Alcalde
- d. De miembros de corporaciones públicas de elección popular
- e. De las diferentes secretarías u oficinas de la Alcaldía Municipal
- f. De los institutos descentralizados de la Administración Municipal
- g. De las entidades adscritas o vinculadas a alguna de las anteriores dependencias
- h. De organizaciones gremiales de la producción y el trabajo
- i. En general, toda entidad comunitaria reconocida legalmente

2.3. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA O PROYECTO

La entidad responsable del programa o proyecto, es el organismo o entidad gubernamental *a quien le compete llevar a cabo la inversión* y quien a iniciativa de la comunidad, formule y evalúe los proyectos de conformidad con las metodologías adoptadas y responda por la ejecución del proyecto ante las diferentes instancias

gubernamentales que operan en el municipio. Así mismo, es la responsable de adelantar la solicitud de registro en el banco de programas y proyectos; por consiguiente, la entidad responsable debe ser única, independientemente del número de entidades cofinancadoras (un proyecto puede ser cofinancado por entidades públicas, por la comunidad, incluso por entidades de carácter privado a través de donaciones por ejemplo) y/o financiadoras.

2.4. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL REGISTRO

La entidad responsable de cada proyecto debe elaborar el estudio de identificación, preparación evaluación del proyecto utilizando la Metodología General Ajustada, MGA; la cual genera automáticamente la ficha estadística básica de Inversión (EBI) en la que se sintetizan los principales datos de la evaluación del proyecto y se convierte en el formato de acceso al sistema de información del BPIN.

Los nuevos proyectos que concursen por recursos de inversión, deberán ser presentados, a partir del primero (1°) de enero de 2005 en la Metodología General Ajustada complementado con la guía sectorial, si se requiere.

Para realizar el registro del proyecto se requiere la transmisión en disco compacto (CD) de los proyectos y la impresión de la ficha EBI en papel a su Ministerio o entidad viabilizadora. El envío vía magnética exclusivamente, sin soporte en papel de la ficha EBI, no constituye un registro oficial de los proyectos.

Los proyectos pueden requerir del soporte de una carta de respaldo. Estas cartas expresan la intención de cofinanciar o ejecutar el proyecto - según el caso -, y no constituyen un compromiso previo de recursos. Se hace necesario el envío de las correspondientes cartas de respaldo en los siguientes casos, de acuerdo con el Decreto 2240 de 1991:

- a. Si el proyecto es cofinanciado por dos o más entidades, deberá anexarse una carta de respaldo de cada una de las entidades que financien o cofinancien el proyecto. Estas entidades pueden ser distintas de la entidad responsable de su evaluación y presentación.
- b. Si la ejecución del proyecto es realizada por una entidad distinta de la entidad responsable de su evaluación y presentación, o de la(s) entidad(es) financiadora(s) del mismo, se deberá incluir una carta de respaldo de la entidad ejecutora.

Los proyectos para ser registrados deben poseer concepto de viabilidad favorable. Para poder iniciar el estudio de viabilidad, el proyecto debe cumplir con los siguientes requisitos, dependiendo de la cuantía.

- **Para proyectos de cuantía hasta de 40 salarios mínimos legales vigentes:**

- a. Carta de solicitud de registro en el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal firmada por el titular de la secretaría, oficina o ente descentralizado del municipio que es la entidad responsable del proyecto.
- b. Acta de concertación del proyecto con la comunidad, según modelo adjunto Anexo 1 del manual de procedimientos.
- c. Ficha de Estadística Básica de Inversión EBI: Es una ficha esquemática en la cual se sintetizan los principales datos contenidos en la evaluación del proyecto. Esta ficha incluye la información básica necesaria para identificar los principales aspectos inherentes al proyecto, además, se constituye en el formato de acceso al Sistema de Información del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal. Esta ficha es generada automáticamente por la metodología general ajustada MGA, debe ser diligenciada correctamente a fin de que los proyectos puedan ser inscritos sin problemas en el sistema. La metodología MGA, se encuentra con su respectivo instructivo de diligenciamiento en el Anexo 2 del manual de procedimientos.
- d. Fotocopia de los diseños (si son obras de infraestructura)

- e. Presupuesto detallado
- f. Título de propiedad de los terrenos, requerido para las obras a construir
- g. Si se trata de un proyecto de pavimentación de vías urbanas, certificado de que se encuentran instaladas las redes de servicios públicos o que se prevé la culminación oportuna de éstas.
- h. En caso de que el proyecto sea cofinanciado, anexar carta de compromiso de todos y cada uno de los cofinanciadore, que garanticen la cofinanciación del proyecto y el monto que el respectivo cofinanciadore aportará.

- **Para proyectos de cuantías de 40 a 400 salarios mínimos legales vigentes:**

- a. Todos los requisitos anteriores establecidos para cuantías hasta 40 salarios mínimos legales vigentes.
- b. Metodología General Ajustada MGA, (ver Anexo 2 del manual de procedimientos). La evaluación del proyecto la realizará la entidad responsable utilizando las metodologías del banco de programas y proyectos de inversión pública nacional acorde a los requerimientos para cada sector.
- c. Un estudio del proyecto.

- **Para proyectos mayores de 400 salarios mínimos legales vigentes:**

- a. Lo establecido para proyectos de cuantía desde 40 hasta 400 salarios mínimos legales vigentes.
- b. Estudios y diseños cuyo contenido mínimo según el sector se establece como sigue:

OBRAS DE INFRAESTRUCTURA:

Estudio de suelos, levantamiento topográfico, diseño estructural firmado por un ingeniero civil matriculado, diseño sanitario e hidráulico firmado por un ingeniero civil o

sanitario matriculado, diseño eléctrico firmado por un ingeniero electricista matriculado, cantidades de obra y presupuesto del proyecto, especificaciones técnicas de la construcción.

PROYECTOS VIALES:

Planos, levantamiento topográfico (planta y perfil), cartas de tránsito, nivel y movimiento de tierra, presupuesto de obra, especificaciones técnicas de obra, especificaciones técnicas de construcción (planos, detalles de obras de arte, firmado por un ingeniero civil o de vías o transporte).

AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO:

- **Acueductos:** Planos de levantamiento topográfico (planta y perfil), memorias y planos de obras complementarias como bocatoma, desarenador, tanque de almacenamiento y planta de tratamiento, presupuesto de obra y especificaciones técnicas de la construcción.
- **Alcantarillados:** Planos de levantamiento topográfico (planta y perfil), memorias y planos de obras de pozos de inspección, estructura de entrega, conexiones domiciliarias, presupuesto de obra, especificaciones técnicas de construcción.
- **Disposición final de basuras:** Ubicación, selección del predio, selección de alternativas, diagnóstico del servicio actual de aseo en el municipio, cuantificación y clasificación de basuras, estudio demográfico y urbanístico, definición del sistema de disposición de basuras, diseño técnico del sistema, cantidad y presupuesto de obra, especificaciones técnicas de construcción y especificaciones de manejo y operación del sistema.

SANEAMIENTO AMBIENTAL:

Tratamiento y uso de aguas residuales: Planos del alcantarillado (si no existe colector para llevar los afluentes a un único punto de descarga), diseño de esa obra, población y tendencias de crecimiento, caudal a tratar, caracterización fisicoquímica del afluente, plano del lote para la planta, descripción técnica del sistema de tratamiento, diseño de la planta, eficiencia esperada del tratamiento.

MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES:

- **Ordenamiento de recursos:** Diagnostico, localización, delimitación y extensión, climatología, geología, y características generales de los suelos y los ecosistemas del área, estudio socioeconómico, infraestructura vial y de servicios.
- **Reforestación:** Localización, delimitación y extensión del área, climatología, topografía, aguas, uso actual del suelo, características fisicoquímicas del suelo, especies vegetales arbóreas de la zona, técnicas de la tierra, beneficios, descripción técnica del plan de reforestación, evaluación económica dentro de un marco de ordenamiento de cuencas.
- **Educación ambiental:** Identificación de la población objetivo y ubicación, características del programa, plan de trabajo, costos y presupuesto de financiación.
- **Mitigación de contaminación atmosférica:** Inventario de las fuentes emisoras con emisión de las contradicciones de contaminantes, descripción técnica del plan de control y monitoreo, costos y propuestas financieras.
- **Planes de contingencias:** Ubicación, estudios geológicos, geomorfológico, comportamiento hidrológico, territorialización de las amenazas, población expuestas, condiciones de la infraestructura productiva y reproductiva, elaboración y

diseño del plan de contingencias que mitigue y prevenga eventuales desastres, propuestas económicas, costo y financiación de la inversión.

PROYECTOS AGROPECUARIOS, AGROINDUSTRIALES Y EXTRACTIVOS:

Condiciones socioeconómicas generales del espacio regional del proyecto, condiciones actuales del sistema de comercialización y su proyección del desarrollo, análisis sobre el sistema de mercados, análisis financiero y de sostenibilidad del proyecto, monto de la inversión y fuentes de financiación, costos total del proyecto y desarrollo industrial.

PROYECTOS SOCIALES:

Análisis sobre el nivel socioeconómico actual de la población y su proyección del mejoramiento, análisis financiero y sostenibilidad del proyecto, monto tal de la inversión y fuentes de la financiación, costos del proyecto y desarrollo institucional.

2.5. PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

2.5.1. Radicación

La radicación es el procedimiento por la cual el banco deja constancia de la recepción de un proyecto con la documentación requerida. La revisión de esta documentación se realiza en el monto en que el proyecto es presentado.

Los programas o proyectos que busquen recursos de fuentes de financiación distintas al presupuesto municipal deberán ser acompañados de la documentación adicional

que cada una de las entidades financiadoras exige, como ocurre en el caso de aquellos proyectos que requieren de recursos del sistema nacional de cofinanciación.

Revisada la documentación presentada se genera la ficha de radicación de acuerdo al instructivo incluido en el, esta ficha de radicación se encuentra en el Anexo 3 de este documento.

Una vez radicado el proyecto, la documentación presentada será remitida por el banco al equipo de planeación responsable de emitir el concepto de viabilidad, se dejará constancia de la recepción del proyecto, en el campo correspondiente de la ficha de radicación.

Presentación de programas y proyectos al banco para la radicación:

- **Programas y proyectos municipales que solicitan recursos municipales:**

Estos programas y proyectos deben ser presentados al banco por las secretarías, oficinas o entidades descentralizadas del orden municipal.

- **Programas y proyectos municipales que solicitan recursos departamentales:**

Estos programas y proyectos serán presentados al banco municipal por las secretarías, oficinas o entidades descentralizadas del orden municipal. El banco los remitirá al equipo de planeación responsable de emitir el concepto de viabilidad, y luego lo registrará y remitirá al banco de proyectos departamental.

- **Programas o proyectos municipales que solicitan recursos de otras fuentes:**

Estos proyectos serán presentados al banco de la secretaría, oficina o ente descentralizado sectorial respectivo, en cuyo caso se considera que se presenta

con el concepto sectorial favorable. El banco remitirá la información respectiva a la UDECO.

- **Programa y proyectos que se registran con fines informativos:**

Estos programas y proyectos serán presentados por las entidades descentralizadas del orden municipal y serán registrados en banco.

2.5.2. Viabilidad.

2.5.2.1. Competencias para emitir conceptos de viabilidad

Programas y proyectos municipales que solicitan recursos municipales

Si el programa o proyecto es iniciativa de una entidad privada o de la comunidad, la oficina de planeación Municipal, mediante resolución le delegará el concepto de viabilidad de su competencia a la secretaria, oficina o entidad descentralizada del orden municipal que tenga que ver con el sector, la cual será la encargada de emitir concepto de viabilidad antes de presentarlo al banco municipal.

Si el proyecto es iniciativa de una secretaria, oficina o entidades descentralizadas del municipio, el concepto de viabilidad será emitido por la oficina de Planeación Municipal, para la cual dicha oficina coordinara el siguiente equipo de trabajo:

a. Para proyectos de infraestructura física:

- Un ingeniero civil
- Dos arquitectos
- Un economista

b. Para programas o proyectos sociales:

- Un administrador de empresas
- Un sociólogo o trabajador social
- Un economista

Todos los proyectos del municipio (independientemente de la fuente), deben contar con concepto de viabilidad favorable del municipio.

2.5.2.2. Conceptos que se deben tener en cuenta para emitir viabilidad

a. Verificar que la ejecución del proyecto sea función competente de la entidad que pretende dar solución al problema o necesidad.

b. Conceptuar aspectos técnicos, socioeconómicos y ambientales.

c. Analizar la consistencia y la viabilidad del proyecto fundamentada en el problema o necesidad que origina la realización del mismo y con base en los indicadores de evaluación del proyecto a través de:

- El Plan de Desarrollo
- El Programa de Gobierno
- Programas y proyectos que tienden a finalizar obras inconclusas
- Macroproyectos de impacto socioeconómico a nivel regional
- Programas y proyectos de conservación del medio ambiente
- Programas y proyectos de investigaciones que generen proyectos productivos.

d. Constatar la no existencia de otro (s) programa (s) o proyectos (s) que cubran las mismas necesidades.

- e. Verificación de la utilización correcta y completa de la metodología utilizada para la identificación, preparación y evaluación del proyecto.
- f. Verificación de la existencia de las cartas de respaldo necesarias, las cuales deberán expresar la intención de cofinanciar el programa o proyecto.

2.5.2.3. Plazo para emitir concepto de viabilidad

El plazo máximo para emitir concepto de viabilidad sobre los programas y proyectos que solicitan recursos municipales será 30 días hábiles, contados a partir de su radicación en el banco municipal.

2.5.2.4. Resultado de la calificación de viabilidad

Si el programa o proyecto es viable, la instancia que emite el concepto respectivo, remitirá al banco inmediatamente la ficha EBI, estudios y documentos que les hallan sido entregados, para proceder a su registro.

Si el programa o proyecto no es viable, dicha instancia lo devolverá con sus respectivos estudios y documentos de respaldo al banco, indicando claramente las razones por las cuales no es viable, este a su vez lo devolverá a la secretaría, oficina o ente descentralizado municipal que lo presentó dentro de un plazo de (10) días hábiles máximo, dando a conocer las razones que motivaron la no viabilidad, estos darán a conocer dichas razones al proponente del proyecto, si es el caso, en un plazo máximo de 5 días contados a partir de la fecha de recibido.

2.5.2.5. Archivo de estudios y documentos

Este estudio debe permitir el manejo de datos y los flujos de información necesarios para apoyar la gestión de proyectos. Sus características variarán de acuerdo con el

grado de desarrollo de la entidad territorial y abarcarán desde el manejo manual de archivos hasta el manejo de instrumentos computacionales y bases de datos complejos.

2.5.3. Registro

2.5.3.1. Competencia y función del registro

El registro de los programas y proyectos es competencia del banco municipal y puede tener dos fines:

- Solicitud de recursos municipales, departamentales o nacionales
- Información para que el municipio pueda realizar el seguimiento que debe presentar a la fuente de financiación o cofinanciación de los programas y proyectos de inversión pública.

El registro en el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal, indica siempre que los programas y proyectos son viables, y por lo tanto pueden ser ejecutados con recursos públicos.

2.5.3.2. Código de registro

Al ser registrado el programa o proyecto recibirá un código de registro: Código BPIM. Un programa o proyecto puede ser registrado en varios bancos (caso de programas y proyectos cofinanciados por varios niveles territoriales), pero el código de registro es único y es el que se le asigna al programa o proyecto en el primer banco en el cual se registra. Por ejemplo, un proyecto municipal que solicita recursos del departamento y de la nación, será registrado en tres bancos y tendrá un solo código. Los tres bancos en que se registra son los de dos niveles municipal, departamental y nacional.

2.5.3.2.1. Estructura del Código BPIM

Toda instancia donde se registre posteriormente el programa o proyecto está obligada a mantener el código original asignado.

EJEMPLO DE ASIGNACIÓN DE UN CÓDIGO BPIM

A manera de ejemplo, el código BPIM con el cual queda registrado en el año dos mil seis (2006), en el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal de Aquitania (Boyacá) un proyecto calificado como viable, cuyo número de radicación es 00012, es el siguiente:

2006-1-15-047-0012

El 2006 indica que fue radicado en el año 2006; el 1 que el municipio cuenta con un sistema; 15 que dicho banco es del departamento de Boyacá; el 047 que está localizado en el municipio de Aquitania y el 0012 que el proyecto fue radicado bajo el número 12.

ESTRUCTURA DEL CÓDIGO Y TAMAÑO DE SUS CAMPOS				
Año	NODO (Identifica al Banco Municipal)			NUMERO DE RADICACIÓN
	ORDEN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	
2006 (4 dígitos)	1 (1 dígito)	15 (2 dígitos)	047 (3 dígitos)	0012 (4 dígitos)

2.5.3.3. Oportunidad del registro

Durante todo el año se podrá registrar programas y proyectos de inversión pública municipal en el banco municipal. Sin embargo, sólo se tendrá en cuenta para integrar el **PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (POAI)**, aquellos programas y proyectos que hallan sido registrados a la fecha señalada por acto administrativo emanado del Alcalde Municipal.

Proyectos municipales que solicitan recursos municipales

Una vez el programa o proyecto es calificado como viable, se registra en el banco municipal. En caso de los proyectos que buscan recursos del Fondo Nacional de Regalías, una vez cumplido los procedimientos de viabilidad y registro, deberán igualmente ser registrados en el banco de programas y proyectos de inversión nacional BPIN, una vez se apruebe la respectiva asignación.

2.5.3.4. Información sobre el registro:

El banco de programas y proyectos de inversión pública municipal, deberá informar sobre la situación del programa o proyecto a la Secretaría, oficina o ente descentralizado del municipio que lo presentó, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega del concepto de viabilidad con la instancia correspondiente.

3. PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Cuando se producen modificaciones en cierta información de un programa o proyecto que se encuentra registrado en el banco municipal, es necesario actualizarla. La actualización deberá realizarla la entidad u organismo que lo presentó al banco.

Los programas y proyectos registrados en el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal, deben actualizarse en los siguientes casos.

- Cuando han transcurrido 2 años desde su registro en el banco, sin que hallan sido actualizados, ni se le hallan asignado recursos y se quiera mantener el proyecto para optar a recursos en la vigencia siguiente. Todo proyecto registrado en el banco, al que no se le halla asignado recursos ni halla sido actualizado durante 2 años consecutivos, será excluido del banco.
- Cuando los requerimientos de los recursos solicitados para cada vigencia presupuestal y/o fuentes de financiación originalmente identificadas han cambiado, sin que el costo total del proyecto varíe.
- Cuando los costos del proyecto han variado con respecto a lo calculado inicialmente, independientemente de los costos de inflación.

La actualización debe efectuarse teniendo en cuenta lo siguiente:

- El proyecto se debe identificar con el código del BPIM asignado inicialmente.
- En el espacio de observaciones se debe explicar brevemente las razones por las cuales se actualiza el proyecto.

Los proyectos que son presentados para solicitar recursos del Sistema Nacional de Cofinanciación, a los cuales no se les ha asignado recursos para la vigencia en la cual fueron presentados, deberán ser actualizados, con el fin de hacer las modificaciones técnicas que exige el Sistema Nacional de Cofinanciación (SNC) y reiterar el interés en seguir buscando recursos de algunos de los fondos para la vigencia presupuestal siguiente.

Cuando la información que cambia se refiere a los objetivos y/o metas, se trata de un proyecto distinto, por lo tanto se debe realizar nuevamente el estudio de formulación y evaluación, diligenciar una nueva ficha EBI del proyecto, y presentarlo al banco para su registro siguiendo los procedimientos normales de registro. En el artículo 15 del Acuerdo 015 de 1994 (Acuerdo de creación y regulación del BPIM de municipio de Aquitania), se presenta la normatividad al respecto (ver Anexo 9 del manual de procedimientos).

4. PROCESO PRESUPUESTAL

El objetivo del presente capítulo es describir las diferentes etapas a que son sujetos los programas y proyectos de inversión que han de ser susceptible de financiar o cofinanciar con recursos del presupuesto general del municipio.

El proceso presupuestal de la inversión, cumple con las siguientes etapas: Programación, presentación, análisis, aprobación, ejecución y control presupuestal; veamos cada una de ellas:

4.1. PROGRAMACIÓN

Esta es de un proceso continuo en la cual se identifica las necesidades que han de ser satisfechas a través del tiempo y han sido detectadas por la comunidad y deben

obedecer al programa de gobierno planteado. Para desarrollar esta etapa, hemos de tener en cuenta el método de participación comunitaria, proceso que es realizado a través de las Secretarías, oficinas y entes descentralizados del municipio, quienes reciben las necesidades de la comunidad, y luego son estos los responsables de identificar, formular y evaluar programas y proyectos de su competencia; con los cuales se tendrá actualizado el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal, permitiendo así ejecutar obras que fueron pensadas y evaluadas en el tiempo y evitar la dilapidación de los recursos en forma improvisada.

Dentro de la programación se ha de considerar, además de lo anterior el registro de programas y proyectos en el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal, el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Presupuesto General del Municipio.

4.1.1. Registro de programas y proyectos en el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal:

El registro de proyectos en el BPIM, indica siempre que los proyectos son viables por lo tanto que son susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto General del Municipio o recursos propios de entidades descentralizadas del orden municipal, del departamento, de la nación u otras posibles fuentes de financiación diferentes a las anteriores.

4.1.2. Plan Operativo Anual de Inversiones

Es un componente del sistema presupuestal que *indica los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas.*

Adicionalmente define para cada proyecto su valor, teniendo en cuenta el origen de las fuentes de financiación y el destino de los recursos. Este plan se elabora tomando como base los estimativos fijados en el plan financiero. *Los programas y proyectos que aparezcan en el plan operativo anual de inversiones, deberán estar registrados en el BPIM.*

El gobierno municipal por medio de la oficina de Planeación conjuntamente con la Secretaría de Hacienda, prepara el plan de inversiones, el cual debe incorporar la totalidad de los programas y proyectos que ejecutará el municipio con sus rentas y participaciones, programas para la respectiva vigencia presupuestal, discriminado el detalle de los proyectos de inversión social que se financiaron con la participación en los ingresos corrientes de la nación que le corresponden al municipio.

4.1.3. Presupuesto General del Municipio

Es un componente del sistema presupuestal que sirve como instrumento para dar aplicación del Plan de Desarrollo Municipal para el cumplimiento en lo económico y social contemplado en sus planes y programas.

Una vez consolidado el presupuesto de funcionamiento e inversión; se discutirá en el Consejo de Gobierno, para que cada jefe de dependencia plantee sus observaciones y reparos las cuales serán decididas por el Alcalde.

4.2. PRESENTACIÓN

Hechos los ajustes en el Consejo de Gobierno, si a eso hubiere lugar, el Alcalde debe presentar el proyecto de presupuesto a las Juntas Administradoras Locales para que rindan concepto sobre las partidas presupuestales propuestas por el Alcalde, y luego el Alcalde presentará el proyecto de presupuesto general a consideración del Concejo

durante los primeros (10) días del último período de sesiones ordinarias para iniciar en esta los trámites correspondientes.

4.3. ANÁLISIS Y ESTUDIO POR PARTE DE LAS CORPORACIONES

Presentado el proyecto, la corporación inicia su estudio verificando el cumplimiento de todas las normas orgánicas del presupuesto y las demás disposiciones de obligatorio acatamiento.

Durante el proceso de análisis, la corporación no puede eliminar ni reducir las partidas apropiadas para atender el servicio de la deuda, las demás obligaciones contractuales del municipio, la atención completa de los servicios ordinarios de la Administración, las autorizadas en el plan anual de inversiones y los planes y programas de que trata la Ley 152 de 1994. Tampoco podrán aumentar los cómputos de las rentas y recursos del capital, sin previo concepto favorable del Alcalde.

Podrá eliminar y reducir las partidas para gastos propuestos en gastos generales que no impliquen parálisis administrativa.

4.4. APROBACIÓN

Hechas las modificaciones pertinentes si el Concejo decide, aprueba el proyecto de presupuesto para la siguiente vigencia fiscal, el cual sancionará el ejecutivo y procederá a efectuar la liquidación previa, por decreto para iniciar su ejecución el 1° de enero del año siguiente.

El presupuesto debe ser aprobado por el Concejo en el segundo debate antes de la media noche del 30 de noviembre del año respectivo, de no ser así, regirá el proyecto

presentado por el Alcalde, incluyendo las modificaciones que hallan sido aprobadas en el primer debate.

4.5. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Se desarrolla a través del recaudo de las rentas y la autorización de los gastos mediante los siguientes instrumentos:

4.5.1. Programa Anual de Caja (PAC)

El programa anual de caja determina los flujos de pago que se proyectan para la vigencia fiscal, tomando como base los estimativos fijos en el plan financiero.

Por otra parte regula la ejecución de las apropiaciones presupuestales. Este programa comprende la totalidad de los ingresos y gastos autorizados en el acuerdo de presupuesto y determina el volumen de pagos que es posible realizar mensualmente en el transcurso de la vigencia fiscal. Este se presenta por organismos y entidades descentralizadas municipales desagregadas en el funcionamiento, deuda e inversión.

El programa anual de caja estará clasificado en la misma forma de presupuesto y será elaborado por los diferentes órganos incluidos en el presupuesto general del municipio, con la asesoría de la Secretaría de Hacienda y teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el Comité de Hacienda.

Los órganos que conforman secciones o partes del presupuesto general del municipio presentarán el programa anual mensualizado de caja a la Secretaría de Hacienda, Unidad de Presupuesto, antes del 10 de diciembre, clasificando el funcionamiento en servicios personales, gastos generales, transferencias y previsión social; el servicio de la deuda externa e interna si existiere y la inversión diferenciando los pagos con

recursos por transferencias de la nación, de los correspondientes a los ingresos propios de los establecimientos públicos.

Las modificaciones al programa anual de caja, serán aprobadas por el Comité de Hacienda con base en las metas establecidas. Estos podrán reducir el programa anual de caja en caso de detectarse una deficiencia en su ejecución.

4.6. CONTROL PRESUPUESTAL

4.6.1. Control Político

Es ejercido por las corporaciones vigilando la ejecución del presupuesto y las normas que lo regulan, así como su adecuada ejecución y orientación de acuerdo con los planes y programas en él contemplados.

4.6.2. Control Financiero

La Secretaría de Hacienda en el momento de la programación y la ejecución presupuestal, efectuará el seguimiento financiero del presupuesto general del municipio.

La Oficina de Planeación Municipal evaluará la gestión y realizará el seguimiento financiero de los programas y proyectos de inversión pública, para lo cual podrá solicitar directamente la información financiera necesaria.

4.6.3. Vigilancia Administrativa

Concentra su atención en el desarrollo de los programas y actividades y en sus resultados, según los objetivos trazados, para verificar las desviaciones, retrasos e

interferencias que se presentan en el cumplimiento de la misión. La Secretaría de Hacienda ejercerá la vigilancia administrativa del uso que se de a los aportes o prestamos del presupuesto municipal a las empresas industriales y comerciales del municipio y sociedades de economía mixta del orden municipal.

4.6.4. Control Fiscal

Es un control externo, ejercido por un organismo independiente de la administración, vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de estado, en todas sus órdenes o niveles.

La contraloría Municipal ejercerá la vigilancia de la ejecución del presupuesto sobre todos los sujetos presupuestales, previstos en la ley 42 de 1993 y normas que la sustituyen o adicionen.

5. PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO

La entidad responsable del programa o proyecto deberá realizar el seguimiento físico – financiero de los mismos de manera directa, sin embargo, esta entidad deberá remitir trimestralmente al banco de programas y proyectos de inversión pública municipal la información del avance físico – financiero del proyecto con base en la ficha de seguimiento y control de proyectos que se presenta en le Anexo 6 del manual de procedimientos.

Además el Municipio de Aquitania, a través de la oficina de Planeación Municipal adoptará el sistema de seguimiento y evaluación de proyectos de inversión SSEPI, herramienta informática para el manejo de los proyectos de inversión en los entes territoriales, diseñado para el uso de las dependencias de Planeación y especialmente

en la primera etapa para los bancos de programas y proyectos de inversión pública. El objetivo de este programa es permitir el acceso posterior al sistema por parte de las Secretarías Sectoriales y Secretarías de Hacienda, cuando estas dependencias pueden articularse a las redes locales. Esta versión tiene habilitada la función de proyectos, que, de acuerdo con lo dispuesto en la ley se realizará en los Bancos de programas y proyectos; apoya las funciones de radicación y calificación de viabilidad y permite realizar la labor de seguimiento físico-financiero a los proyectos de inversión.

La asistencia técnica a las entidades territoriales, para efectos de asegurar la correcta implantación y los futuros desarrollos y ajustes del SSEPI serán realizados por el Departamento Nacional de Planeación, por medio del equipo de consultores de la Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos.

ANEXOS

El manual de procedimientos debe contar con el siguiente listado de anexos:

Anexo 1. Modelo de acta de concertación del proyecto con la comunidad

Anexo 2. Metodología General Ajustada MGA e instructivo para su diligenciamiento

Anexo 3. Clasificación de los Componentes o Categorías del Gasto

Anexo 4. Formatos de radicación y de registro de programas y proyectos

Anexo 5. Ficha de seguimiento y control del proyecto e instructivo para su diligenciamiento

Anexo 6. Tipo específico de gastos de inversión

Anexo 7. Definición de nombres de proyectos – clasificación de los posibles procesos

Anexo 8. Acuerdo 015 de 1994 (Acuerdo de creación y regulación del BPIM de municipio de Aquitania)