

**PRACTICA EMPRESARIAL CONVENIO DE COOPERACIÓN
INTERADMINISTRATIVO No 225/ 01 CELEBRADO ENTRE LA
GOBERNACION DE SANTANDER Y LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL
DE SANTANDER CONSISTENTE EN EL APOYO, FORMULACION
EVALUACION Y ASESORIA A LA OFICINA DE PROYECTOS E
INVERSION PUBLICA, SECRETARIA PLANEACION**

**EDGAR YAMITD PINTO HERNANDEZ
JORGE ERNESTO TOLOZA RONDON**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTADER
FACULTAD DE INGENIERIAS FISICO-MEANICAS
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL
BUCARAMANGA
2004**

**PRACTICA EMPRESARIAL CONVENIO DE COOPERACIÓN
INTERADMINISTRATIVO No 225/ 01 CELEBRADO ENTRE LA
GOBERNACION DE SANTANDER Y LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL
DE SANTANDER CONSISTENTE EN EL APOYO, FORMULACION
EVALUACION Y ASESORIA A LA OFICINA DE PROYECTOS E
INVERSION PUBLICA, SECRETARIA PLANEACION**

**EDGAR YAMITD PINTO HERNANDEZ
JORGE ERNESTO TOLOZA RONDON**

**Trabajo presentado como requisito parcial para optar al título de
Ingeniero civil**

**Director
GERMAN GARCÍA VERA
Ingeniero Civil**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTADER
FACULTAD DE INGENIERIAS FISICO-MEANICAS
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL
BUCARAMANGA**

2004

JORGE ERNESTO TOLOZARONDÓN

*Dedicado a mis padres, por
haberme brindado ese valioso
apoyo, estar conmigo en las buenas
y en las malas, y por haber hecho
este sueño realidad.*

EDGAR YAMITD PINTO HERNANDEZ

A mi madre, por dame el ejemplo de salir adelante ante cualquier adversidad, sin ella no habría podido cumplir la promesa que le hice a mi padre. Desde arriba sé que estarás orgulloso.

Gracias a los dos por ser lo que soy.

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por que con su fortaleza siempre nos impulsa ha ser mejores.

AL CORDINADOR DEL GRUPO DE PROYECTO, Dr. ARIEL CAVANZO TELLEZ, *por su confianza en nuestros conocimientos.*

A NUESTRO TUTOR ING. OSCAR MAURIO ROJAS CAMARGO, *por compartir sus amplios conocimientos y experiencias.*

AL GRUPO DE PROYECTOS EN GENERAL, *por acogernos como parte de él.*

AL DIRECTOR DE PROYECTO ING. GERMAN GARCIA VERA, *por orientarnos y tenernos paciencia en los errores cometidos.*

A NUESTROS AMIGOS DE SIEMPRE, *por compartir tantas experiencias en el transcurso de la carrera.*

**EDGAR YAMITD PINTO
JORGE ERNESTO TOLOZA**

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	2
1. LABOR REALIZADA EN LE GRUPO DE PROYECTOS E INVERSIÓN PÚBLICA.	4
1.1 FILTRO TÉCNICO	8
1.2 FORMULACION DE PROYECTOS	11
1.2.1 Construcción Del Pavimento y Obras Complementaria De La Vía De Acceso A La UNIPAZ En el Centro De Investigaciones Santa Lucia Vereda Zarzal Municipio De Barrancabermeja, Santander.	11
1.2.2 Formulación De Proyectos De Mantenimiento Vial	15
1.2.3 Adecuación De Las Instalaciones Locativas Del Edificio De La Gobernación de Santander	15
1.2.4 Presentación De Proyectos Culturales Al Programa De Concertación De Estímulos	16
1.3 VISITAS DE OBRA	17
1.3.1 Instituto El Carmen De Floridablanca	17
1.3.2 Ampliación De La Concentración la Colmena	18
1.3.3 Colegio CEFECO De Piedecuesta	19
1.3.4 Adecuación colegio la presentación	19
1.3.5 Adecuación Escuela Maria Auxiliadora	20
2. GUÍA FOTOGRAFICA	21
3. GUÍA DE IMPLEMENTACION DE BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL	34

3.1 INTRODUCCION	34
3.2 OBJETIVOS	35
3.2.1 Objetivo General	35
3.2.2 Objetivos Específicos	36
3.3 ANTECEDENTES	36
3.4 DESCRIPCION DE LA SITUACION ACTUAL DE LOS BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL	39
3.5 MARCO TEORICO	46
3.5.1 ¿Qué es el BPPIM?	46
3.5.2 ¿Por qué Se Debe Crear el BPPIM?	47
3.5.3 ¿Para que sirve el BPPIM?	47
3.5.4 Objetivos Que Se Buscan Con El BPPIM	48
3.5.5 Funciones Del BPPIM	48
3.5.6 Componentes Del BPPIM	49
3.5.6.1 Componente Legal E Institucional	50
3.5.6.2 Componente De Capacitación Y Asistencia Técnica	53
3.5.6.3 Componentes de Sistemas Y Herramientas Computacionales	55
3.6 PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA IMPLEMENTAR LOS BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL	56
3.6.1 Acuerdo Municipal	56
3.6.2 Manual De Procedimientos	66
3.6.3 Decreto De Adopción Del Manual	68
3.6.4 Sistema De Seguimiento Y Evaluación	101
4. CONCLUSIONES	102
BIBLIOGRAFIA	104

LISTADO DE FIGURAS

	Pág.
FIGURA 1. Colegio María Auxiliadora. Adecuación salones.	21
FIGURA 2. Colegio María Auxiliadora. Adecuación biblioteca.	21
FIGURA 3. Colegio La presentación. Construcción baterías baños.	22
FIGURA 4. Colegio Blanca Durán De Padilla Barrancabermeja.	22
FIGURA 5. Colegio Blanca Durán De Padilla Barrancabermeja.	22
FIGURA 6. Colegio Femenino De Comercio Piedecuesta. Armado placa Tercer piso.	23
FIGURA 7. Colegio Femenino De Comercio Piedecuesta. Armado placa Tercer piso.	23
FIGURA 8. Colegio Femenino De Comercio Piedecuesta. Fundida placa Tercer piso.	23
FIGURA 9. Colegio Femenino De Comercio Piedecuesta. Detalle vaciado De concreto viguetas.	24
FIGURA 10. Colegio Femenino De Comercio Piedecuesta. Detalle Armado escalera de entre piso.	24
FIGURA 11. Colegio Femenino De Comercio Piedecuesta. Detalle de vibrado Losa de entrepiso.	24
FIGURA 12. Colegio Femenino De Comercio Piedecuesta. Detalle de Refuerzo placa.	25
FIGURA 13. Concentración escolar la colmena Girón. Fachada principal	25
FIGURA 14. Concentración escolar la colmena. Girón. Contraste de Infraestructura nueva e infraestructura antigua.	25
FIGURA 15. Concentración escolar la colmena. Girón. Sala de informática	26
FIGURA 16. Concentración escolar la colmena. Girón. Biblioteca.	27

FIGURA 17. Concentración escolar la colmena. Girón. Escalera de Acceso a salones segundo piso.	28
FIGURA 18. Instituto el carmen Floridabanca. Valla informativa.	29
FIGURA 19. Instituto el carmen Floridabanca. Módulo 1 aulas.	29
FIGURA 20. Instituto el carmen Floridabanca. Detalle cubierta.	29
FIGURA 21. Instituto el carmen Floridabanca. Acabados batería sanitaria.	30
FIGURA 22. Instituto el carmen Floridabanca. Acceso módulo dos.	30
FIGURA 23. Instituto el carmen Floridabanca. Aulas.	30
FIGURA 24. Arreglos locativos Gobernación. Fachada deteriorada de Contraloría.	31
FIGURA 25. Arreglos locativos Gobernación. Cubierta deteriorada de Contraloría.	31
FIGURA 26. Arreglos locativos Gobernación. Entramado de madera Cielo raso contraloría.	31
FIGURA 27. Arreglos locativos Gobernación. Cielo raso deteriorado Contraloría.	32
FIGURA 28. Arreglos locativos Gobernación. Unidades sanitarias Contraloría.	32
FIGURA 29. Arreglos locativos Gobernación. Unidades sanitarias Contraloría.	32
FIGURA 30. Arreglos locativos Gobernación. Fisura placa ala norte Contraloría.	33
FIGURA 31. Arreglos locativos Gobernación. Fachada lateral, claraboya Vitriblock.	33
FIGURA 32. Arreglos locativos Gobernación. Fachada frontal.	33
FIGURA 33. Acuerdo De Creación Del BPPIM En Los Municipios Del Departamento De Santander	41
FIGURA 34. Municipios De Santander Que Cuentan Con Manual De Procedimientos Para El BPPIM	41

FIGURA 35. Municipios De Santander Que Cuentan Con Decreto De Adopción Del Manual De Procedimientos	42
FIGURA 35. Municipios Con Capacitación En SSEPI	42
FIGURA 37. Situación Actual De Los Municipios De Santander Frente Al BPPIM	43
FIGURA 38. Los Componentes Del BPPIM	50

LISTADO DE CUADROS

	Pág.
CUADRO 1. Situación Actual De Los BPPIM Del Departamento De Departamento De Santander	44
CUADRO 2. Marco Legal Del BPPIM	51
CUADRO 3. Metodologías vigentes Del DNP para la presentación de Proyectos	54

LISTA DE FORMATOS DE METODOLOGIA MUNICIPAL

		Pág
FORMATO 1	Manual metodológico para la presentación de proyectos a nivel municipal	93
FORMATO 2	Formato de revisión de documentos para proyectos presentados a nivel municipal	97
FORMATO 3	Documentos de soporte técnico para proyectos presentados a nivel municipal	98
FORMATO 4	Modelo Acta de Concertación	99
FORMATO 5	Modelo de Certificación de Inscripción en el BPPIM	100

RESUMEN

TITULO: PRACTICA EMPRESARIAL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVO No 225/ 01 CELEBRADO ENTRE LA GOBERNACION DE SANTANDER Y LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER CONSISTENTE EN EL APOYO, FORMULACION EVALUACION Y ASESORIA A LA OFICINA DE PROYECTOS E INVERSION PUBLICA, SECRETARIA PLANEACION

AUTORES: EDGAR YAMITD PINTO HERNANDEZ**
JORGE ERNESTO TOLOZA RONDON**

PALABRAS CLAVES: FILTRO, PROYECTOS, PROGRAMAS, INVERSION, BPPIM

CONTENIDO:

El presente documento se elaboró por dos estudiantes de ingeniería civil de la universidad industrial de Santander, el cual pretende dar a conocer la labor realizada en la secretaria de planeación grupo de proyectos e inversión pública, bajo el modelo de practica empresarial, incluyendo el soporte técnico para la implementación del banco de programas y proyecto e inversión pública de los municipio de Santander BPPIM.

El soporte técnico tiene como objeto presentar la situación actual de los municipios de Santander y crear una guía explicativa sobre la forma de abordar la creación y puesta en marcha del BPPIM, dirigido principalmente a los profesionales encargados del manejo y puesta en marcha del mismo, así como a los funcionarios de los diferentes municipios que en un momento dado requieran de orientación sobre procesos de seguimiento y control de los proyectos que sean presentados al BPPIM; por otro lugar aumentar el interés a los estudiantes de ingeniería civil en los temas de planeación estatal.

El documento cuenta con una recopilación de las funciones delegadas y trabajos realizados en el grupo de proyectos e inversión públicas, seguidamente se enuncian antecedentes y se describe la situación actual de los bancos de programas y proyectos de inversión municipal en el departamento de Santander, dando definiciones, objetivos, componentes que busca el BPPIM, y explicando las pautas a seguir para implementarlo en los municipios. Al final del documento se anexa el manual de usuario de la herramienta SSEPI, suministrada por el departamento de planeación nacional, en la búsqueda de mayor eficiencia en el manejo de la inversión de los municipios.

*Proyecto de Grado modalidad Práctica Empresarial

**Facultad de Ingenierías Físico Mecánicas, Escuela de Ingeniería Civil, Ing. German García Vera

SUMMARY

TITLE: PRACTICES MANAGERIAL AGREEMENT OF COOPERATION No. 225 / 01 CELEBRATED AMONG THE GOVERNMENT OF SANTANDER AND THE INDUSTRIAL UNIVERSITY OF SANTANDER CONSISTENT IN THE SUPPORT, FORMULATION EVALUATION AND CONSULTANTSHIP TO THE OFFICE OF PROJECTS AND INVESTMENT PUBLISHES, SECRETARY PLAN.

AUTHORS: EDGAR YAMITD PINTO HERNANDEZ * *
JORGE ERNESTO TOLOZA RONDON * *

KEY WORDS: FILTER, PROJECTS, PROGRAMS, INVESTMENT, BPPIM

CONTENT:

The present document was elaborated by two students of civil engineering of the industrial university of Santander, which seeks to give to know the work carried in the secretary of plan group of projects and investment publishes, under the pattern of practices managerial, including the technical support for the implementation of the bank of programs and project and investment publishes of the municipality of Santander BPPIM.

The technical support has like object to present the current situation of the municipalities of Santander and to create an explanatory guide on the form of approaching the creation and setting in march of the BPPIM, directed to the professionals in charge of the handling and setting in march of the same one mainly, as well as to the officials of the different municipalities that require of orientation in a given moment it has more than enough pursuit processes and control of the projects that are presented to the BPPIM; for another place to increase the interest to the students of civil engineering in the topics of state planeación.

The document has a summary of the delegate functions and works carried out in the group of projects and public investment, subsequently antecedents are enunciated and it is described the current situation of the banks of programs and projects of municipal investment in the department of Santander, giving definitions, objectives, components that the BPPIM looks for, and explaining the rules to continue to implement it in the municipalities. At the end of the document the manual of user of the tool SSEPI is annexed, given by the department of national plan, in the search of more efficiency in the handling of the investment of the municipalities.

*Degree Project Practice Type

**Faculty of Physic-mechanic Engineering, School of Civil Engineering, Civil Engineer German García

INTRODUCCIÓN

Por medio de ésta práctica empresarial la UIS, específicamente la Escuela de Ingeniería Civil ha dado un gran paso en el apoyo a las entidades gubernamentales, beneficiando no sólo las condiciones de vida de la comunidad sino también a los estudiantes quienes afrontarán de forma activa la problemática social del país y crearán una conciencia de trabajo a favor del desarrollo.

Interesados en forjar el desarrollo en el departamento de Santander adelantando trabajos de planeación y ordenamiento territorial, la Gobernación de Santander por intermedio de la Secretaria de planeacion en convenio con la Universidad Industrial de Santander desea que los estudiantes de último semestre de Ingeniería Civil sean partícipes y principales protagonistas mediante el aporte técnico y humano en el mejoramiento y desarrollo de los municipios del Departamento presentando soluciones reales a problemas existentes en la comunidad, encaminados en un beneficio único en pro de una vida mas digna para los Santandereanos.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- Realizar la práctica empresarial, según el convenio 225/ 01 concertado entre LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER y LA SECRETARIA DE PLANEACION DE LA GOBERNACION DE SANTANDER, quienes actuarán como supervisores de las distintas actividades realizadas por los estudiantes en cuanto a: formulación, revisión evaluación y supervisión de proyectos de infraestructura, infraestructura vial y aguas presentados al Departamento.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de la carrera de Ingeniería Civil en beneficio de los programas sociales que adelanta la administración departamental, apoyando y aportando soluciones a los diversos problemas que requieran conocimiento relacionado con la Ingeniería Civil.
- Realizar visitas técnicas a las obras seleccionadas previamente por la secretaria de planeacion, con el fin de chequear el estado de las mismas y verificar el cumplimiento de las actas de avance en

cuanto a especificaciones técnicas proyectadas y las cantidades de obra ejecutada.

- Analizar, verificar y evaluar la viabilidad dada a un proyecto antes de proceder al registro.
- Elaborar el informe parcial y final que comprende el desarrollo de las actividades realizadas durante la práctica empresarial y presentar un aporte técnico social relacionado con las actividades efectuadas durante la práctica.

1. LABOR REALIZADA EN EL GRUPO DE PROYECTOS E INVERSIÓN PÚBLICA

Antes de iniciar con la descripción del trabajo realizado en el grupo de proyectos e inversión pública, es necesario establecer las funciones que desempeña el grupo, en el desarrollo integral y sostenible de la población del Departamento. Dentro de las obligaciones, se encuentran:

- a) Establecer las bases para el funcionamiento y consolidación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento de Santander, como herramienta de apoyo a la optimización de la gestión pública en lo que se refiere a la planeación y al manejo de los recursos de inversión, facilitando la preparación de planes, articulando éste proceso con la preparación de presupuestos y posibilitando el seguimiento de los mismos y la evaluación de sus resultados.
- b) Coordinar con otras Secretarías y Entidades la ejecución de planes y programas de su competencia.
- c) Realizar el filtro técnico y emitir el concepto definitivo antes de procesar la información en el SSEPI (sistema de seguimiento y evaluación de proyectos de inversión)
- d) Adelantar en los municipios actividades de capacitación y asesoría para su fortalecimiento institucional.
- e) Evaluar el progreso físico-financiero de los estudios y contratos de la infraestructura de competencia del Departamento.

Dentro de las funciones antes mencionadas, el Filtro técnico a todos los proyectos de infraestructura remitidos por las oficinas sectoriales de la gobernación, era una de nuestras obligaciones asignadas a realizar, actividad que consistía en analizar, verificar y evaluar la viabilidad a cada proyecto antes de proceder al registro.

El procedimiento a seguir consistía en:

1. Verificar que la ficha de estadísticas básicas de inversión (EBI) esté debidamente diligenciada.
2. Los indicadores de resultados del proyecto midan satisfactoriamente la gestión que se pretende iniciar.
3. Si existe relación entre la población objetivo y la escala del proyecto
4. El nombre, objetivo y metodología corresponda con los lineamientos propuestos por el banco de programas y proyectos de inversión nacional.
5. Cumpla con la documentación exigida por las oficinas sectoriales de la gobernación (Ver Anexo A).

Terminada esta primera fase, se revisa el soporte técnico del proyecto (planos y memorias de cálculo), teniendo en cuenta los siguientes factores en el análisis:

1. Que el proyecto cumpla con las normas y especificaciones técnicas de cada sector (RAS, NSR-98, INVIAS, NTC, entre otras).
2. Se determina si existe correspondencia del diseño con el presupuesto y con respecto a los insumos necesarios para el desarrollo del proyecto.
3. Exista relación de los precios de materiales, mano de obra y rendimientos, con las condiciones establecidas en la metodología en el que fue diligenciado el proyecto.

TABLA DE REVISION DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	SI	NO	SOPORTE JURIDICO
PORTADA DE IDENTIFICACION COMPLETA			ACTO ADMINISTRATIVO
CARTA DE PRESENTACION			DECRETO 0448-2000
ACTA DE CONCERTACION CON LA COMUNIDAD			CONSTITUCION ART. 278
CERTIFICADO DE COFINANCIACION C.D.P			DECRETO NACIONAL. 111/96
FICHA E.B.I			ARTICULO 26/DECRETO DPTAL 118/96
METODOLOGIA RESPECTIVA D.N.P			DECRETO 0118/96 ART. 26
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (programación de ejecución física-financiera).			ARTICULO 26/DECRETO DPTAL 0118/96
COTIZACIONES (SI EL PROYECTO LO AMERITA)			ART. 26/ DECRETO DPTAL 0118/96
CERTIFICADO DEL BPPIM			LEY 152 DE 1994. ART. 49 DEC 111/96
MEDIO MAGNETICO			ACTO ADMINISTRATIVO
SI EL PROYECTO ES DE CONSTRUCCION ADEMAS DEBE LLEVAR:			
PLANOS, DISEÑOS Y MEMORIAS ELECTRICAS, HIDRAULICOS, SANITARIOS, ESTRUCTURALES, ARQUITECTONICO.			LEY 435 DE 1998 LEY 842 DE 2003
CALCULOS ESTRUCTURALES			LEY 400/97
LOCALIZACION DEL PROYECTO (MAPA)			LEY 80/93
ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS			LEY 80/93
PRESUPUESTO			LEY 80/93
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			LEY 80/93
LICENCIA AMBIENTAL O CONCEPTO AMBIENTAL SI LO REQUIERE			LEY 99 DE 1993- DEC. 1753/94
TITULO DE PROPIEDAD DE LOS TERRENOS O INMUEBLE			LEY 38/99
SERTIFICADO DE REDES DE SERVICIOS PUBLICOS			LEY 142/93
CERTIFICADO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SI LO REQUIERE			LEY 388 DE 1997
SE DEVUELVE PARA AJUSTE Y COMPLEMENTACION			

En caso de encontrar anomalías en el filtro técnico, se remite el proyecto a la oficina sectorial, con su oportuna observación para la corrección.

En otro aspecto, dentro de los múltiples compromisos que tiene que ejecutar el grupo de proyectos e inversión pública de la gobernación de Santander, está la elaboración y puesta en marcha de proyectos, producto de convenios ínter administrativos, en los cuales se hacen visitas de reconocimiento para averiguar el estado actual de los ambientes que se pretenden reformar, o la etapa que adelanta la obra, en otros casos, se requieren hacer supervisiones a los trabajos que se encuentran en ejecución, verificando que las actas de avance entregadas por el interventor y contratista, correspondan con el estado de la obra, además se corrobora que el diseño del proyecto sea plasmado en su mayoría y que los cambios producidos en el transcurso de la obra sean realmente motivados por razones técnicas. Por otra parte se realizaban visitas de reconocimiento en sitios donde se preveía la necesidad de formular proyectos prioritarios. La labor de nosotros consistía en adecuar los diseños de los proyectos a las condiciones observadas en las visitas de campo, (si lo requerían), o en la mayoría de los casos hacer los diseños, con la revisión respectiva del tutor. Una vez obtenido el diseño definitivo, se evaluaban las cantidades de obra necesaria para la ejecución del proyecto, y se elaboraban los análisis de precios unitarios y el presupuesto de obra.

Algunos de los proyectos que le realizamos filtro técnico, se procedió a la etapa de registro procesando la información en el SSEPI (Sistema de seguimiento y evaluación de proyectos de inversión).

1.1 FILTRO TÉCNICO

A continuación se encuentra el resumen de las actividades realizadas:

1. Mejoramiento estructura física escuela nuestra señora de la presentación
2. Terminación de los acabados del tercer piso y el segundo piso, escuela Maria auxiliadora del municipio de Piedecuesta.
3. Construcción del encerramiento perimetral y gradería del polideportivo del barrio los héroes del municipio de san Vicente de Chucuri.
4. Construcción del polideportivo estación laguna municipio del Playón.
5. Construcción acueducto “agua buena” municipio de Aratoca.
6. Adquisición de tubería para la construcción de la segunda etapa acueducto vega limón en la vereda san Joaquín municipio de confines.
7. Construcción de tanque de almacenamiento en concreto reforzado, de 40 m³ para el acueducto urbano del municipio del ható.
8. Pavimentación vías peatonales y construcción de graderías barrio la paz municipio de Floridablanca.
9. Redes de distribución gas combustible municipio de Barrancabermeja, vereda los laureles.
10. Adecuación y mantenimiento de la planta física colegio blanca duran de padilla municipio de Barrancabermeja.
11. Adecuación de la planta física, centro educativo chápala, sede vereda chápala, municipio de San Gil.
12. Reparación estaciones de policía puerto Wilchees, Betulia, Palmas del socorro, San Gil, Florián del departamento de Santander.
13. Construcción I etapa nueva sede instituto agrícola alto Jordán, corregimiento alto Jordán, municipio de Vélez.
14. Proyecto construcción y puesta en marcha, planta de tratamiento, para la vereda buenos aires municipio de Piedecuesta.

15. Construcción acueducto corregimiento barrió nuevo municipio del playón.
16. Dotación obligatoria de una ambulancia de transporte de asistencia básica. Dotación general del banco de sangre tipo B de la E.S.E san Rafael de Barrancabermeja.
17. Reducción de la contaminación ambiental debida a la pequeña minería en la cuenca del río Suratá.
18. Construcción del puente vehicular sobre la quebrada la totiadora del municipio de Albania.
19. Adecuación de la planta física del colegio Integrado Galan sede A municipio de Galán Santander.
20. Mantenimiento de las vías terciarias del municipio del ható Santander.
21. Reposición de alcantarillado calle 12 entre carreras y entrega quebrada las raíces del municipio de Lebrija.
22. Reposición de alcantarillado entre calles 12 entre carreras 7 y 10 del municipio de Lebrija Santander.
23. Reposición alcantarillado calle 12 entre carreras 12 y 10 del municipio de Lebrija departamento de Santander.
24. Ampliación y mantenimiento de la escuela el alto del municipio de Galán Santander.
25. Construcción del colegio departamental las Montoyas municipio de puerto parra departamento de Santander.
26. Construcción del piso puente la Aragua municipio de Santa Helena departamento de Santander.
27. Mantenimiento de la vía puerto nuevo, el guamo la Aragua- Santa Helena del municipio de Simacota.
28. Mejoramiento y saneamiento básico para las veredas alto del Martha, el choro, el caucho e higueras del municipio de Villanueva.
29. Saneamiento básico y mejoramiento de vivienda Inter. veredal 2004, municipio de palmas del socorro.

30. Mejoramiento y saneamiento básico de 40 viviendas de la zona rural del municipio de Onzaga, Santander.
31. Mejoramiento y saneamiento básico veredas Frijoleras del municipio de Cabrera, Santander.
32. Saneamiento básico y mejoramiento de vivienda denominado vicarmen para el municipio del carmen del chucuri, Santander.
33. Saneamiento básico y mejoramiento de vivienda denominado dos veredas del municipio de San Gil, Santander.
34. Construcción de vivienda en sitio propio veredas varias del municipio de San Joaquín.
35. Construcción de vivienda en sitio propio, veredas varias municipio de Aratoca.
36. Saneamiento básico y mejoramiento de vivienda vereda vericute, helechales casino y otras, Santander.
37. Mejoramiento de vivienda veredas buruga, llano grande del municipio de Macaravita.
38. Construcción de vivienda en sitio propio vereda la laguna, el palmar y otras del municipio del Páramo.
39. Saneamiento básico cuatro veredas municipio de el palmar, Santander.
40. Mantenimiento de la vía el pozo opón, quebrada la picua, vereda Gorgona, municipio de cimitarra.
41. Saneamiento básico de las veredas la caldera y el morario del municipio de confines.
42. Mantenimiento rutinario y periódico de la vía troncal del magdalena medio – centro el poblado – campo capote del municipio de puerto parra.
43. Mantenimiento de la vía ocamonte – puente palenque municipio de ocamonte.
44. Mantenimiento de la vía troncal del magdalena medio, la Olinda municipio de Puerto Parra Santander.

45. Construcción de polideportivo vereda san benito municipio de Lebrija Santander.
46. Adecuación construcción casa de mercado municipio de concepción Santander.
47. Mantenimiento rutinario de la vía la tigre cortadero municipio del playón Santander.
48. Mantenimiento del colegio nuestra señora de la presentación del municipio de san Gil Santander.
49. Mantenimiento de la vía Guineales – ariza - cruce dos hermanos municipio de cimitarra y Bolívar.
50. Estudios y diseños de la vía vadoreal Suaita municipio de suaita Santander.
51. Mantenimiento y ampliación planta física del colegio san Carlos municipio de san Gil Santander.
52. Mantenimiento y remodelación de la fachada del colegio pedro santos municipio de pinchote Santander.

1.2 FORMULACIÓN DE PROYECTOS

1.2.1 Construcción del pavimento y obras complementaria de la vía de acceso a la UNIPAZ, en el centro de investigaciones santa lucia vereda zarzal municipio de Barrancabermeja.

La superficie de la vía de acceso al centro de investigaciones (Santa Lucia) de la universidad de paz del municipio de Barrancabermeja se encuentra en afirmado, por tal razón y debido al alto flujo vehicular su estado es muy lamentable, presentando inconvenientes en el transporte del personal que labora allí.

Se nos encomendó la tarea de formular el proyecto para ser presentado y radicado al banco de proyectos de la gobernación de Santander, según

metodología 24 del banco de programas y proyectos de inversión nacional.

Según replanteo topográfico contratado por la universidad de la paz, la vía en cuestión consta de 1158 m en afirmado de los cuales la totalidad sería pavimentada en concreto hidráulico. Dentro de las obras complementarias a la pavimentación comprende 872 m de andenes a ambos lados de la vía de 1.2 m de ancho con sus respectivos bordillos y 288 m en cunetas de concreto.

La labor realizada por nosotros consistió en:

- Diseño del pavimento rígido:

Para cumplir con los requisitos mínimos de diseño del pavimento rígido se pidió a la universidad de la paz un estudio de suelos que como mínimo existiera (granulometría, proctor modificado, CBR, límites de Atterberg). Además se requirió un conteo de tráfico para extrapolarlo al tráfico promedio diario y su distribución vehicular.

Una vez analizada la información vehicular y el estudio de suelos se procedió al diseño. Debido a que no es posible disponer de la información detallada sobre el consumo de fatiga, daño por erosión y distribución de cargas por ejes, el diseño del pavimento se realizó por el método simplificado de la PCA.

Como resultado del diseño se obtuvo una losa de concreto de 15 cm de espesor $f'c=3000$ Psi con subbase granular de 10 cm, como parte adicional al diseño se digitalizaron en Auto-CAD los planos de las secciones transversales y detalles de las juntas de dilatación.

- Presupuesto y análisis de precios unitarios:

Para realizar los análisis de precios unitarios, se desglosó el proyecto en sus actividades de obra más representativas. Se investigó y agrupó en

una base de datos el precio de materiales, tarifas y rendimientos de equipos, precios de jornal y rendimientos del personal en la zona. Seguidamente se diligenciaron los formatos APU (Equipo, Materiales, Transporte y mano de obra), teniendo en cuenta la unidad de medida representativa de cada actividad de obra.

Una vez tenidos los análisis de precios unitarios, se procedió a medir las cantidades de obra para conformar el presupuesto. Para estimar los costos indirectos de la obra, lo concerniente a imprevistos y utilidades fueron tomados en referencia a la experiencia de ingenieros de la gobernación, el porcentaje de administración fue hallado tomando en cuenta tres factores:

Costos legales: los costos que acarrea la legalización del contrato como pólizas, impuesto de timbre y demás impuestos indirectos que el contratista debe asumir.

Costos administrativos: Todo lo concerniente a la dotación del campamento, inmobiliario, papelería, ensayos de control de calidad, etc.

Personal: Comprende la mano de obra profesional y especializada (director de obra, ingeniero residente, maestro de obra, personal de vigilancia, etc.)

- Diligenciamiento de metodología DNP No. 24

La formulación del proyecto debe responder a una secuencia lógica que parte de la identificación de las causas de un problema y continua con el diseño de los procesos para alcanzar unos productos que permitirán finalmente obtener unos impactos sobre las consecuencias principales de dicho problema.

La cadena se inicia con la identificación de las causas principales del problema. Un proyecto por lo general está dirigido a una de las causas críticas generadoras de la situación problemática. A partir de la causa crítica se definen sus principales consecuencias o manifestaciones. Definido el problema, se establece el objetivo general del proyecto, entendido como la situación deseada después de la acción de un proyecto. El objetivo general debe relacionarse con un producto esperado, con el cual se espera alcanzar un impacto o cambio de situación respecto de la situación sin intervención.

Teniendo en cuenta los conceptos anteriormente mencionados, se procedió a diligenciar cada uno de los cuadros correspondientes a la metodología, dentro de ellos se encuentran:

Descripción del problema

Población afectada por el problema

Características económicas de la zona afectada por el problema

Características actuales de la vía

Objetivo del proyecto

Análisis de alternativas

Descripción del proyecto

Características técnicas del proyecto

Impactos ambientales y programa de mitigación de la alternativa

Componentes y actividades del proyecto

Flujo de costos de inversión.

Componentes y actividades del mantenimiento

Flujo de costos del mantenimiento

Beneficios de la alternativa

Selección de la alternativa

Fuentes de financiación del proyecto

Sostenibilidad del proyecto

Programación físico financiera de los años en ejecución.

Una vez diligenciado el formato de la metodología, se procede a resumir el proyecto en la ficha EBI (Estadísticas básicas de inversión), la cual recoge los apartes más significativos del proyecto. Seguidamente se anexaron los documentos necesarios para registrar el proyecto en el banco de proyectos de la gobernación, dando por terminado el proceso de formulación del proyecto.

1.2.2 Formulación de proyectos de mantenimiento vial.

Mediante la ejecución de las actividades de mantenimiento periódico o rutinarios, se busca disminuir el tiempo de recorrido, reducir los costos de operación vehicular, estabilización de fletes y tarifas de carga y pasajeros que permitan a los pobladores de la región, un desarrollo sostenible acorde con los adelantos tecnológicos del país.

Dentro de los proyectos formulados tenemos:

1. Mantenimiento de la vía guayabito-campo capote Km. 20 municipio de cimitarra departamento de Santander.
2. Mantenimiento de la vía guineales-ariza cruce dos hermanos de los municipios de cimitarra y bolívar departamento de Santander.

1.2.3 Adecuación de las instalaciones locativas del edificio de la gobernación de Santander.

Dentro del plan de gobierno del doctor Hugo Heliodoro Aguilar Naranjo, Gobernador de Santander, se encuentra el embellecimiento de de las instalaciones donde labora el personal administrativo de la gobernación de Santander.

La labor realizada por nosotros consistió en cuantificar las cantidades de obra específicamente resanes, estuco, pintura. El trabajo fue dispendioso porque se no existían planos arquitectónicos y las cantidades se obtuvieron midiendo con cinta los recintos de la gobernación.

Por otra parte se establecieron alternativas de solución para adecuar las instalaciones donde funciona la contraloría departamental, debido al alto deterioro de la misma.

Una vez tenidas las cantidades de obra se procedió a cuantificar el valor de la remodelación, construyendo los análisis de precios unitarios y el presupuesto general. El Proyecto se diligencio en la metodología 01 A con considerarse de obras de infraestructura. Una vez completo el proyecto se paso para la aprobación de la secretaria general a cargo de la doctora Juana Yolanda Basan, para su aprobación.

(Ver Figuras 24-32)

1.2.4 Presentación de proyectos culturales al programa nacional de concertación y estímulos.

A través del Programa Nacional de Concertación y Estímulos, el Ministerio de Cultura apoyó proyectos de interés público que desarrollan procesos culturales, y que contribuyeran a brindar espacios de encuentro y convivencia en sus comunidades. Las convocatorias tenían como fecha límite el 15 de marzo, radicando en el ministerio de cultura dos proyectos bajo la línea 1: Actividades artísticas y culturales periódicas y de duración limitada que Comprende proyectos que tienen como objetivo la realización de actividades de carácter artístico y cultural, que se llevan a cabo de manera periódica y cuya duración es limitada, como por ejemplo festivales, carnavales, fiestas tradicionales, exposiciones, encuentros, congresos, seminarios, temporadas y afines. Los proyectos presentados fueron:

1. Apoyo a las tradicionales fiestas de san roque del municipio del hato del departamento de Santander.
2. apoyo a la exposición de arcos y compasas del municipio de Mogotes en el marco de las fiestas del “corpus cristhy” del departamento de Santander.

1.3 VISITAS DE OBRA A CARGO DEL DEPARTAMENTO

1.3.1 Instituto el Carmen de Floridablanca

Donde funcionaba el instituto el Carmen de Floridablanca era una construcción de un piso, en donde se le hicieron las modificaciones necesarias para construir un segundo nivel, para esto hubo la necesidad de trasladar los alumnos al ancianato de la ciudad de Floridablanca.

La construcción antigua estaba construida en mampostería temosa con friso y pintura y cimiento ciclópeo corrido, la cubierta en estructura de correas metálicas y teja de asbesto cemento; los pisos en tableta de gres; las puertas metálicas y las ventanas en persianas de concreto.

La construcción consta de dos patios, una cancha de básquetbol, una batería de baños, una cafetería, seis salones y un salón adecuado para rectoría, sala de profesores, archivo y tiene dos puertas de entrada.

La construcción consta de una ampliación en altura construyendo un segundo piso en donde se diseño seis salones con sus respectivos pasillos, las gradas de acceso al segundo piso, una batería de baños, un corredor y un aula múltiple. El área construida es de aproximadamente 720 m². Para realizar dichas obras de ampliación se acondiciono el primer piso con demoliciones de muros, reparaciones en tableta de piso, corrida de puertas, resanes y pintura en general.

a. Especificaciones generales de obra:

- La cimentación es en zapatas de concreto reforzado de 50 y 60 cms de espesor y debajo de estas concreto ciclópeo hasta encontrar suelo tipo recomendado por el estudio de suelos, estas zapatas son enlazadas por vigas de amarre y enlace en los dos sentidos.
- Las columnas del primer piso son de 40X40 en concreto reforzado.

- La placa de entepiso esta dividida en tres partes a diferentes niveles, la unión a estos módulos se hace mediante juntas de dilatación en icopor para garantizar la independencia. En los cuales se encuentran dos módulos para ubicar seis salones de clase y el espesor de placa es de 40 cms aligerada en casetón de lona sintética y armada en una dirección y la tercera parte es donde va ha funcionar el aula múltiple, la batería de baños y la oficina de rectoría es una placa de 45 cms de espesor aligerada en casetón de lona sintética y armada en una dirección con vigas a la vista.
- Las columnas del segundo piso son de 30x30 y 30x40 en concreto reforzado.
- La cubierta consta de vigas en concreto reforzado y para remate se construyo una viga canal que recogerá el agua de la cubierta y una estructura metálica compuesta por correas y cerchas grandes que soportan tejas de asbesto cemento.
- La escalera es una estructura en concreto reforzado.
- La mampostería es en ladrillo T-1 ala vista por ambas caras.
- Los pisos son en tableta de gres con su respectivo guarda escoba y las escaleras revestidas en tableta y gravilla.
- Las puertas y ventanas están planteadas en carpintería metálica.
- Los aparatos sanitarios son de tipo línea económica.

(Ver Figuras 18-23).

1.3.2 Ampliación de la concentración escolar la colmena, municipio de Girón Santander

El proyecto esta ubicado en el barrio arenales municipio de Girón, Departamento de Santander.

De acuerdo al diseño, se trata de la construcción de una edificación de dos pisos para ser utilizada como concentración escolar cuyo sistema estructural contempla la construcción de pórticos ortogonales en concreto reforzado con columnas y muros de cerramiento y divisorios, estos últimos

elementos en mampostería. Los pórticos soportan la losa de entrepiso en concreto reforzado del tipo aligerado y cubierta en eternit.

El diseño requiere un área total de construcción de 400 m² aproximadamente distribuidos así. En el primer piso aula múltiple, zona administrativa, batería de baños, biblioteca, cafetería y aulas. Para el segundo piso se construirán tres aulas y batería de baños.

(Ver, figuras 13-16).

1.3.3 Colegio Cefeco de Piedecuesta

La edificación se encuentra a nivel del primer piso de la cual la cimentación se hizo a cuatro metros por ser un suelo muy blando según el estudio de suelos, el primer piso se encuentra en su totalidad con los acabados. Un problema que se presentó al comenzar a construir los siguientes niveles, fue que no se construyó la escalera de acceso como estaba proyectada sobre la placa y ahora se tiene que hacer una estructura independiente para esta, por otro lado se dio inicio al armado de la formaleta para fundir la placa del tercer piso.

(Ver anexo B, figuras 6-12).

1.3.4 Adecuación de la escuela María auxiliadora de Piedecuesta

En la Escuela María auxiliadora se hizo un inventario del estado actual de la obra, para proceder a compararlo con los planos del proyecto y calcular las cantidades de obra faltantes para ponerla en funcionamiento. Dentro de las actividades se contemplaron la terminación de los acabados del tercer piso y el segundo piso, escuela María auxiliadora del municipio de Piedecuesta. Las cantidades que se cuantificaron fueron básicamente muros con ladrillo a la vista, mampostería en H-10, pisos para aulas, corredores. Aparatos y acabados para baños de segundo y tercer piso. Estuco, pintura y carpintería metálica. Se realizaron los APU y el presupuesto general de obra.

(Ver figuras 1-2)

1.3.5 Escuela nuestra señora de la presentación de Piedecuesta

En la escuela la presentación se identificó las estructuras a demoler y se ubicaron los sitios de amarre al sistema de aguas negras y red de distribución de agua potable, debido a que las baterías sanitarias del establecimiento no tienen dispuesto en el proyecto el diseño hidráulico y sanitario.

Se elaboro el diseño de la escalera de acceso al segundo piso del aula máxima, el diseño del sistema aporticado no había contemplado las escaleras por lo cual sé tubo que cambiar la modulación de la placa para abrir espacio ala escalera, las viguetas sé tuvieron que rediseñar, y se tubo que construir una viga auxiliar de borde al escalera para soportar las viguetas, también toco chequear la viga sobre la que descasaba la escalera para ver si resistía la sección. Los muros del aula se contemplaron en ladrillo ala vista, la luminosidad del recinto se diseño e acuerdo a la NTC 4595 (ingeniería civil y arquitectura, planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares). Se elaboro el diseño hidráulico y sanitario para la batería de los baños, se diseñaron el cerramiento, los accesos, la luminosidad, cubierta termo-acústica. Se hicieron cantidades de obra, APU y cuadro de presupuesto para la obra en general.

(Ver figura 1)

2. GUIA FOTOGRAFICA

FIGURA 1. Colegio María Auxiliadora. Adecuación salones



FIGURA 2. Colegio María Auxiliadora. Adecuación biblioteca.



FIGURA 3. Colegio La presentación. Construcción baterías baños



FIGURA 4. Colegio Blanca Durán De Padilla Barrancabermeja.



FIGURA 5. Colegio Blanca Durán De Padilla Barrancabermeja.



IGURA 6. Colegio Femenino De Comercio Piedecuesta. Armado placa Tercer piso.



FIGURA 7. Colegio Femenino De Comercio Piedecuesta. Armado placa Tercer piso.



FIGURA 8. Colegio Femenino De Comercio Piedecuesta. Fundida placa Tercer piso.



FIGURA 9. Colegio Femenino De Comercio Piedecuesta. Detalle vaciado de concreto viguetas.



FIGURA 10. Colegio Femenino De Comercio Piedecuesta. Detalle Armado escalera de entre piso.



FIGURA 11. Colegio Femenino De Comercio Piedecuesta. Detalle de vibrado losa de entre piso.



FIGURA 12. Colegio Femenino De Comercio Piedecuesta. Detalle de Refuerzo placa.



FIGURA 13. Concentración escolar la colmena Girón. Fachada principal



FIGURA 14. Concentración escolar la colmena. Girón. Contraste Infraestructura nueva e infraestructura antigua



FIGURA 15. Concentración escolar la colmena. Girón. Sala de informática



FIGURA 16. Concentración escolar la colmena. Girón. Biblioteca



FIGURA 17. Concentración escolar la colmena. Girón. Escalera de Acceso a salones segundo piso.



FIGURA 18. Instituto el carmen Floridabanca. Valla informativa



FIGURA 19. Instituto el carmen Floridabanca. Módulo 1 aulas



FIGURA 20. Instituto el carmen Floridabanca. Detalle cubierta.



FIGURA 21. Instituto el carmen Floridabanca. Acabados batería sanitaria



FIGURA 22. Instituto el carmen Floridabanca. Acceso módulo dos



FIGURA 23. Instituto el carmen Floridabanca. Aulas



FIGURA 24. Arreglos locativos Gobernación. Fachada deteriorada de Contraloría.



FIGURA 25. Arreglos locativos Gobernación. Cubierta deteriorada de Contraloría.



FIGURA 26. Arreglos locativos Gobernación. Entramado de madera Cielo raso contraloría.



FIGURA 27. Arreglos locativos Gobernación. Cielo raso deteriorado Contraloría.



FIGURA 28. Arreglos locativos Gobernación. Unidades sanitarias Contraloría.



FIGURA 29. Arreglos locativos Gobernación. Unidades sanitarias Contraloría.



FIGURA 30. Arreglos locativos Gobernación. Fisura placa ala norte Contraloría.



FIGURA 31. Arreglos locativos Gobernación. Fachada lateral, claraboya Vitriblock.



FIGURA 32. Arreglos locativos Gobernación. Fachada frontal



3. GUIA DE IMPLEMENTACION DE BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL

3.1 INTRODUCCION

Los Municipios actualmente carecen de una herramienta consistente, que le permita cumplir con los principios constitucionales y legales dispuestos en el artículo 49, numerales 3 y 4 de la ley 152 de 1994, establece que los departamentos, distritos y municipios de 100.000 o más habitantes deberán organizar y poner en funcionamiento estas herramientas para la planeación, en un plazo máximo de 18 meses a partir de la vigencia de la Ley, en tanto los otros municipios dispondrán de un plazo de tres años. Vencido el plazo, en el año de 1997.

Muchos municipios de Santander están incumpliendo con este mandato legal, a la fecha solo se encuentra en funcionamiento el 18 % de los municipios de Santander, con el agravante, que si los municipios continúan como se encuentran en la actualidad, todos los procesos de organizar la información, articular los procesos de planificación, ejecución, evaluación y control de la inversión y posibilitar a la comunidad ejercer veeduría sobre los recursos públicos se harán más difíciles de realizar, incluso imposibilitando la consecución de recursos producto de la Cofinanciación de entes superiores. Lo anterior hace necesario poner en funcionamiento dentro de los municipios el Banco de Programas y Proyectos con el fin de dar cumplimiento a la Ley.

La presente propuesta pretende entonces dar un soporte bibliográfico para que los municipios y funcionarios que laboren en las oficinas, que tenga a su cargo el banco de programas y proyectos, puedan afrontar con mayor eficiencia sus responsabilidades y los municipios que aun no han iniciado su proceso de implementaron del banco, tengan las herramientas para hacerlo.

3.2 OBJETIVOS

3.2.1 Objetivo General

Presentar la propuesta técnica orientada a entregar a los municipios las bases técnicas para la implementación y optimización del Banco de Programas y Proyectos, para que cuente con unas herramientas que le permita dar un mayor ordenamiento a las inversiones que se realizan en el municipio.

3.2.2 Objetivos Específicos

1. Crear una guía explicativa sobre la manera de abordar la creación y puesta en marcha de bancos de programas y proyectos de inversión municipal.
2. Presentar los procedimientos a seguir en el registro, actualización, proceso presupuestal, seguimiento y control de los proyectos que sean presentados al Banco Municipal o que el municipio presenta a otras entidades.
3. Dar ha conocer la herramienta computacional (SEPPI) suministrada por el DNP, que sirve para el mejor funcionamiento de los bancos de proyectos.

3.3 ANTECEDENTES

En el pasado, el gobierno central realizaba partidas globales, sin relación directa de causalidad entre los planes y programas de gobierno con las apropiaciones. Ante esta situación ha mediados de los años 80, el gobierno planteo un programa de modernización e incremento de la eficiencia del sector publico y con base en él, nació la idea de crear un sistema de gestión de proyectos que permitiera compatibilizar la planeacion, ejecución, y la evaluación de las inversiones que se realizan por parte del sector publico. En consecuencia la herramienta del banco de proyectos se creo como parte integrante del proceso presupuestal, mediante la ley 38 de 1989, con el fin de lograr un manejo con un mayor sentido económico y presupuestal.

En un principio se contemplo la posibilidad de crear un sistema nacional de gestión de proyectos de inversión que abarcara los niveles nacional, departamental y municipal, pero por considerarse un proyecto demasiado ambicioso y por tratarse de un primer ensayo, se juzgo prudente esperar la consolidación del proceso de descentralización, para poder definir las fuentes de financiamiento departamental y municipal. Por tanto se centro todo el esfuerzo en el diseño del banco de proyectos de inversión nacional.

1989 marca un hito en la historia del sector público colombiano, a través de una reforma importante en la normatividad del manejo del Presupuesto General de la Nación. Con la promulgación de la Ley 38, conocida como el Estatuto orgánico del presupuesto, adicionalmente a la introducción de mejoras a las incongruencias observadas hasta ese entonces entre la programación presupuestal y los equilibrios macroeconómico y fiscal, se incorpora una innovación importante: la introducción del Banco de proyectos de inversión nacional, conocido desde ese entonces como

BPIN, herramienta básica para la racionalización del gasto público y para el fortalecimiento de las actividades de preinversión, fundamentales en todo proceso importante de toma de decisiones.

El BPIN nace jurídicamente con esta ley, se reglamenta y precisa su razón de ser con el Decreto 841 de 1990 y se le otorga un soporte institucional a través del Decreto 2410 de 1992 de reestructuración del Departamento Nacional de Planeación, en el cual se crean las divisiones de Metodologías y de Operación y Sistemas para el funcionamiento y administración del Banco.

Algunas de las normas mencionadas aparecen como producto de un importante proyecto de cooperación técnica internacional con el Banco Interamericano de Desarrollo, firmado en 1989, en el cual el Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social —ILPES— juega un papel de vital importancia como agencia especializada, aportando la experiencia del montaje del Banco de Proyectos de Chile durante la década de los años setenta y principios de los ochenta. El proyecto, desde su diseño inicial, incorporó la ejecución de tres componentes adicionales a las reformas jurídicas e institucionales: el de metodologías, el de capacitación y el de sistemas de información.

El componente de metodologías buscaba crear una innovación en la forma de presentar y proponer la ejecución de los recursos de inversión del Presupuesto General de la Nación, con la formulación sistemática y consistente de las soluciones a los problemas detectados a través de proyectos, que debían cumplir unos requisitos mínimos de información y seguir los procedimientos establecidos para todas las solicitudes de recursos, definidos y divulgados por el DNP para todas las entidades del sector público.

Por su parte, el componente de capacitación buscaba promover el uso de las metodologías y la difusión de las técnicas existentes sobre evaluación de proyectos, con el fin de consolidar una "cultura de proyectos" en Colombia, en los diferentes niveles jerárquicos de la administración pública, tanto nacional como territorial.

Finalmente, con el componente de sistemas se buscaba construir una aplicación computacional, capaz de almacenar la información básica de los proyectos formulados y considerados como viables por las instancias competentes para aprobar o rechazar proyectos —unidades técnicas del DNP hasta 1993 y oficinas de planeación de los ministerios a partir de esa fecha-. Dado el estado del arte de los sistemas hacia el año 90 cuando se ejecutó el proyecto en el DNP, y después de la construcción de varias versiones de la aplicación en diferentes plataformas para microcomputador, se consolidó la utilización de la aplicación llamada BPIN en FoxPro para DOS, en la mayoría de entidades del sector público del nivel nacional, departamentos administrativos, ministerios, Contraloría y Procuraduría, hacia el año 1992.

Con algunos ajustes menores realizados durante estos años, la aplicación BPIN es la que actualmente se utiliza para presentar los proyectos a los ministerios y al DNP por las entidades; sirve para incorporar el concepto técnico de viabilidad de las instancias correspondientes a la información del proyecto, y se utiliza para recoger esta información por la Unidad de Inversiones y Finanzas Públicas —UIFP— del DNP, con el fin de programar el anteproyecto de presupuesto de inversión que se presenta al Congreso a partir del 20 de julio para su estudio y posterior aprobación.

3.4 DESCRIPCION DE LA SITUACION ACTUAL DE LOS BANCOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL

En los municipios del Departamento de Santander, se vienen presentando grandes deficiencias en la toma de decisiones sobre las inversiones a realizar, por la carencia de información sobre proyectos y problemas. Algunas de estas falencias obedecen al conocimiento tardío que existe con respecto a los proyectos, lo que limita la posibilidad de elección frente a diversas alternativas. Así mismo se realizan proyectos que han sido rechazados en otro nivel o se repiten estudios ya efectuados. De otra parte existe información personalizada (manejada por algún funcionario que posteriormente es removido) por lo cual es muy reducida y con alto margen de error.

Dentro de las funciones del departamento nacional de planeación está la asesoría y puesta en marcha de los bancos de proyectos de los entes territoriales, centralizados y descentralizados. Para el caso de Santander el departamento nacional de planeación tiene como política asesorar al departamento, para que este a su vez asesore la puesta en marcha de los bancos en los municipios, ya que la ley 152 del 94 reglamento que los municipio de mas de 100.000 habitantes debían implementarlo en plazo no máximo 18 meses y los demás en un plazo de 3 años.

A nivel departamental ha habido capacitaciones provinciales, para disminuir los municipios que vencieron el plazo estipulado por la ley 152/94. El problema radica que los funcionarios capacitados en los municipios no están familiarizados con el tema y se les dificulta la asimilación de los contenidos de la capacitación en tan corto tiempo; además las personas capacitadas encargadas del manejo del banco, son de libre nombramiento y remoción, razón por la cual la transferencia de información es casi nula.

Para los municipios que no tienen implementado el banco de proyectos, existe información para que ellos inicien su proceso de adopción del banco, pero dicha información esta muy dispersa y al nivel de los municipios, de difícil acceso por parte de los funcionarios que laboran allí. En cuanto a los municipios que poseen el banco de proyectos no lo están manejando adecuadamente, debido a que no tienen bien definido la concepción de banco de proyectos y las ventajas de tenerlo funcionando a toda su capacidad y explotándolo en un porcentaje mínimo.

La función asignada al DNP de organizar y coordinar una red nacional de bancos de proyectos conformada por los bancos de proyectos de inversión de los diferente niveles (departamental, municipal, etc.) no sé esta cumpliendo actualmente, porque no se alimenta la red, es decir, las herramientas computacionales dispuestas por el D.N.P. para tal fin (software SSEPI) no se están manejando por los municipios; las razones, las mismas expuestas anteriormente. Por otra parte el departamento aunque maneja las herramientas computacionales no realiza reportes al banco nacional de planeación.

A continuación se presentara una estadística de las diferentes fases de implementación del banco de programas y proyectos de los 87 municipios de Santander.

FIGURA 33. ACUERDO DE CREACION DEL BPPIM EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

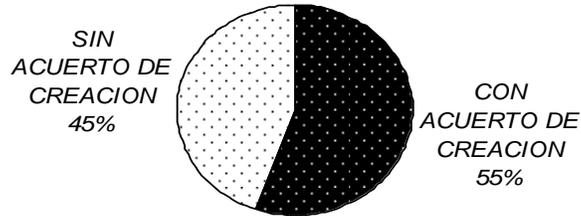
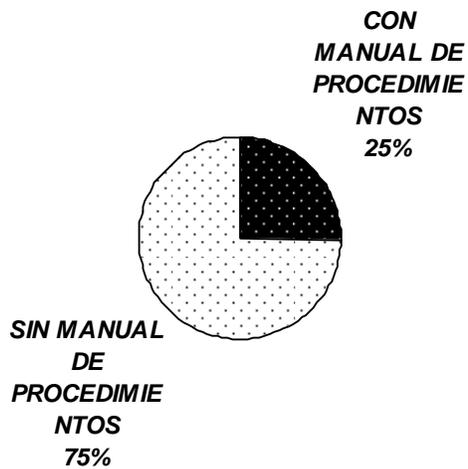
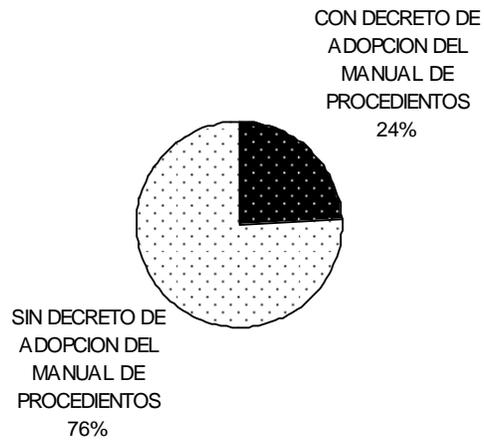


FIGURA 34. MUNICIPIOS DE SANTANDER QUE CUENTAN CON MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL BPPIM



**FIGURA 35. MUNICIPIOS DE SANTANDER CON
DECRETO DE ADOPCION DEL MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**



**FIGURA 36. MUNICIPIOS CON CAPACITACION EN
SSEPI**

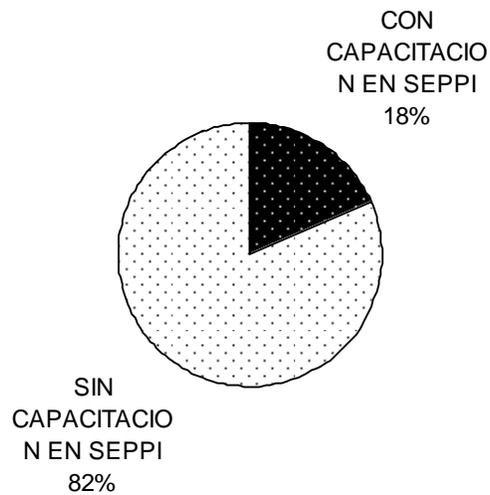
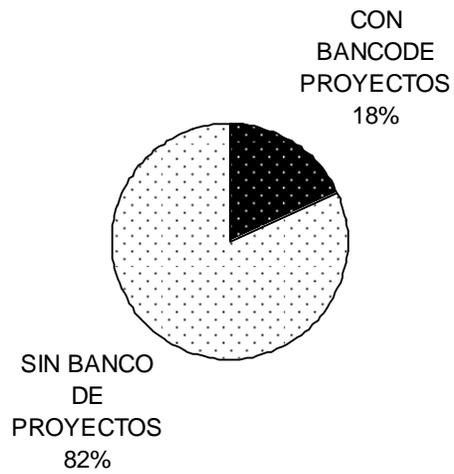


FIGURA 37. SITUACION ACTUAL DE LOS MUNICIPIOS DE SANTANDER FRENTE AL BPPIM



CUADRO 1. SITUACION ACTUAL DE LOS BPPIM DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Municipio	Acuerdo de creacion	Manual de procedimientos	Decreto de Adopcion del manual	Capacitacion en SSEPI	Avance
ALBANIA	SI	SI	No 24 de septiembre 1 de 2003	SI	OK
ARATOCA	No.003 Febrero 15 de 2003, deroga Acuerdo No. 024 Octubre 10 de 1991				
BARBOSA	No. 006 de septiembre 2 de 2000, deroga acuerdo No. 004 mayo 15 de 1999	SI			
B/BERMEJA	No 006 mayo 21 de 1991 derogado por el No 027 mayo de 1996	SI	NO 109 JUNIO 14 DE 1996		
B/MANGA	SI	SI	SI	SI	OK
CABRERA					
CALIFORNIA	No 003 de febrero 13 de 2003 que modifica el acuerdo 017 de 1998				
CAPITANEJO	No 016 mayo 9 de 1997	SI	No 004 enero 24 de 2003	SI	OK
CARCASI	No 005 febrero 9 de 1999				
CHARALA					
CHARTA	No 007 febrero 9 de 1997	SI	No 012 septiembre 3 de 2003	SI	OK
CHIPATA					
CONCEPCION	No 024 mayo 9 de 1997				
CONFINES	No 011 DE 1991				
CURITI	No 014 noviembre de 1994				
EL CARMEN DE CHUCURI	No 020 septiembre 10 de 1993				
EL PALMAR	No 024 agosto 21 de 2003	SI	No 031 diciembre 5 del 2003		
EL PENON					
ENCINO	No 003 febrero 16 de 1999				
ENCISO	No 013 de mayo 29 de 2002	SI	No 042 octubre 18 de 2002	SI	OK

FLORIAN	No 011 mayo 11 de 1997	SI	No 002 enero 17 de 2003	SI	OK
F/BLANCA	No 024 de mayo 3 de 1996 que deroga el No 075 de noviembre 30 de 1991	SI	No 00005 febrero 1 de 1999, modificado por el decreto No 00047 agosto 18 de 1999, resolucio numero 180 de diciembre 10 de 2001	SI	OK
GAMBITA	No 061 de agosto 29 de 2003	SI	No 041 septiembre 3 de 2003	SI	OK
GIRON	No 084 M noviembre 22 de 1999	SI	No 084 ABRIL 5 DEL 2000		
GUACAMAYO	No 009 m junio 29 de 1997	SI	No 013 de julio 23 de 2003	SI	OK
GUADALUPE					
GUEPSA	No 019 junio 21 de 1993				
HATO	No 015 agosto 31 de 2003	SI	No 018 de septiembre 8 de 2003		
JESUS MARIA	No 013 noviembre 24 de	SI	No 001 febrero 3	SI	OK
JORDAN	No 001 febrero 12 de 2002				
LA BELLEZA	No 015 noviembre 16 de 1991				
LA PAZ	No 003 de marzo 9 del 2000				
LEBRIJA	No 014 mayo 29 de 2002	SI	No 024 julio 2 de 2003	SI	OK
MALAGA	No 020 agosto 23 de 1991				
OCAMONTE	No 020 noviembre 20 de 1994				
OIBA	No 015 de septiembre 8 de 1991				
ONZAGA					
PALMAS DEL	No 005 abril 20 de 1992	SI	No 051 diciembre		
PARAMO	No 019 de noviembre 8 de		No 041 noviembre		
P/CUESTA	No 042 junio 23 de 1996	SI	No 056 septiembre 27 de 2001	SI	OK
PUENTE NACIONAL	No 017 noviembre 25 de 2002	SI	No 000037 junio 11 de 2003	SI	OK
PUERTO PARRA	No 024 de noviembre 11 de 2001				
PUERTO WILCHES	No 031 septiembre 1 de 2003 , deroga acuerdos 011 agosto 16 de 1992 y 017 de 2003				
RIONEGRO	No 015 de noviembre 20 de 1996	SI		SI	OK
SAN ANDRES	No 04 de 1997				

SAN BENITO	No 012 noviembre 20 de 2002 que deroga No 003 febrero 15 de 1992		No 054 diciembre 4 de 2002		
SAN GIL	No 032 de septiembre 10 de 2002	SI	No 103 septiembre 18 de 2002	SI	
SAN JOAQUIN	No 017 septiembre 16 de 2003				
SAN VICENTE DE CHUCURI	No 021 septiembre 02 de 2003		No 103 de septiembre 08 de 2003		
SANTA BARBARA	No 007 y 008 junio 6 de 1993				
SIMACOTA	No 023 diciembre 18 de 2002, solo como proyecto de acuerdo				
SUAITA	No 29 de junio de 10 de 2001				
SUCRE	No 002 marzo 8 de 1997				
VELEZ	No 019 de agosto 19 de 2002	SI	No 935 de noviembre 12 de 2002	SI	OK
VETAS	No 014 septiembre de 2002				

FUENTE: BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL

3.5 MARCO TEORICO

3.5.1 ¿Que es el BPPIM?

El BPPIM es un sistema de información sobre programas y proyectos de inversión pública, viables técnica, financiera, económica, social, institucional y ambientalmente, susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto municipal y de entidades publicas.

El BPPIM apoya procesos de planeación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación de resultados de la inversión municipal financiada o cofinanciada con recursos del Presupuesto Municipal promoviendo la asignación de recursos a proyectos y programas viables, prioritarios y elegibles que busquen mejorar los niveles de calidad de vida y apoya los procesos de crecimiento y desarrollo, fomentando el cumplimiento de

objetivos y logros de resultados con eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, sostenibilidad y sustentabilidad.

3.5.2 ¿Por que se debe crear el BPPIM?

El BPPIM se debe crear con el fin de buscar instrumentos que permitan introducir criterios de racionalidad y eficiencia en la asignación de recursos públicos orientándolos a la financiación de acciones fundamentales para el desarrollo y crecimiento del municipio, de esta manera buscar la integridad al plan municipal de desarrollo y facilita su armonización con los presupuestos y disponibilidad la de recursos. Es importante tener implementado y operando el BPPIM por que es una herramienta que genera información necesaria para la formulación de los planes de desarrollo en términos de Información sobre proyectos en ejecución, su estado de avance, información sobre proyectos viables registrados en el banco.

Permite la obtención de indicadores y desarrollar un sistema de seguimiento a los programas y proyectos de inversión, es de sustancial importancia para el propósito de obtener estadísticas, indicadores y, en general, información que apoye los diferentes procesos involucrados en la planeación, la operación del Banco de Programas y Proyectos y la producción de la información de salida que se considera o se detecta como útil para los diferentes usuarios.

3.5.3 ¿Para qué sirve el BPPIM?

El BPPIM sirve para:

- Gerenciar la inversión pública.
- Consolidar la información sobre programas y proyectos viables técnica, financiera económica, social, ambiental e institucionalmente durante todo el ciclo de vida desde el diagnóstico de necesidades, problemas y

oportunidades en situaciones actuales hasta la evaluación de impactos y resultados en la situación futura deseada, pasando por la identificación, preparación, formulación, evaluación, ejecución, operación, control, seguimiento, monitoreo, cierre y liquidación. También sirve a los ejercicios de evaluación.

3.5.4 Objetivos que se buscan con el BPPIM

- Apoyar la gerencia y toma de decisiones sobre inversión pública municipal.
- Contribuir a la incorporación de criterios de eficiencia y eficacia en la asignación y ejecución de los recursos de inversión municipal.
- Facilitar el logro de objetivos de política mediante la definición de programas y proyectos como conjuntos coherentes de acciones realizables, financiables, específicas y ubicadas espacial y temporalmente.
- Proporcionar información veraz y confiable sobre los resultados de la inversión pública.
- Apoyar los procesos de evaluación, seguimiento, evaluación de resultados y evaluación sobre las decisiones de inversión pública.

3.5.5 Funciones del BPPIM

Al BPPIM le corresponde:

- Establecer las políticas y estrategias de desarrollo y operación del banco de programas y proyectos de inversión pública municipal.
- Preparar informes y documentos periódicos sobre la calidad de la información de la inversión pública municipal.
- Promover acciones para consolidar una cultura de la planeación, la presupuestación, el control y el seguimiento de la inversión pública con base en programas y proyectos que tengan claramente definidos sus acciones, alcances, fuentes de

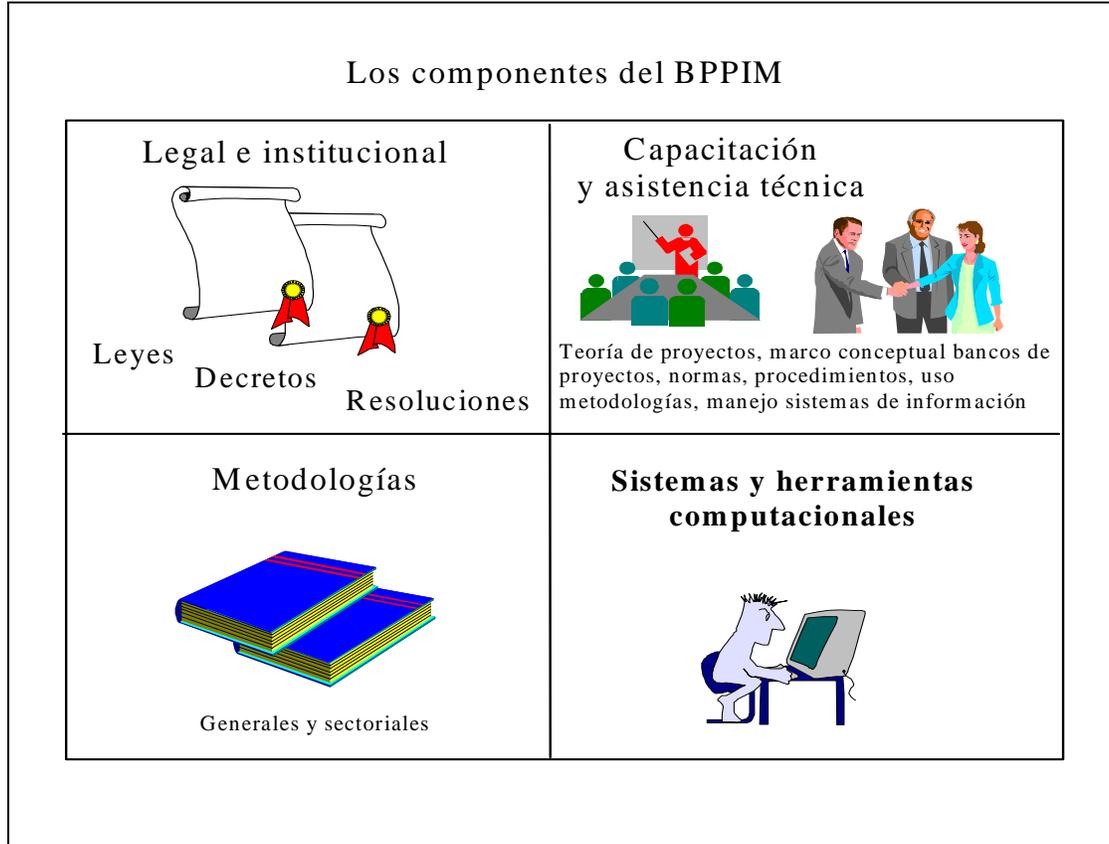
financiación, objetivos, resultados, y los indicadores de medición de impactos a lo largo de su ciclo de vida.

- Dirigir y supervisar la asistencia técnica de las entidades que se encuentran dentro de las competencias de los bancos de programas y proyectos de inversión municipal.
- Elaborar, actualizar y distribuir entre los usuarios el manual de procedimientos y reglamentos operativos del banco de programas y proyectos de inversión municipal.
- Diseñar, actualizar y distribuir entre los usuarios los manuales metodológicos para la identificación, preparación y evaluación de programas y proyectos.
- Fomentar la aplicación de las metodologías para preparación, formulación y evaluación de proyectos.
- Definir los flujos de información hacia y desde el Banco de Proyectos, de acuerdo con los calendarios establecidos en la reglamentación y en los manuales de operación del Banco de Programas y Proyectos municipal.
- Participar en la formulación y evaluación de resultados del Plan Municipal de Desarrollo.
- Establecer políticas y procedimientos que garanticen la seguridad e integridad en la conectividad entre las bases de datos y velar por su cumplimiento.

3.5.6 Componentes del BPPIM

El BPPIM esta integrado por los componentes: legal e institucional, capacitación y asistencia técnica, metodologías y sistemas y herramientas computacionales.

FIGURA 38. Los componentes el BPPIM



3.5.6.1 Componente legal e institucional

El componente legal e institucional está compuesto por un conjunto de leyes, decretos reglamentarios y resoluciones que definen el marco jurídico del sistema en los aspectos institucionales, procedimentales y de definición de competencias.

A continuación se identifican las principales normas vigentes, relacionadas con el sistema de planeación, el sistema presupuestal y el régimen de los bancos de programas y proyectos de inversión. Se describe someramente su contenido, especialmente en relación con las disposiciones que se refieren al Banco de programas y proyectos de inversión nacional o que interesan para su operación en el orden cronológico:

CUADRO 2. Marco legal del BPPIM

<p>Ley 38 del 21 de abril de 1989:</p>	<p>“Normativa del Presupuesto General de la Nación”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crea el Banco de Proyectos de Inversión Nacional. • Confía al DNP su diseño, montaje y operación (art. 32). • Establece que “en el plan operativo anual de inversiones -POAI- no se podrán incluir proyectos que no hagan parte del Banco de Proyectos de Inversión Nacional (art. 31). • Definen el Banco de Proyectos de Inversión Nacional (art. 32).
<p>Decreto 2410 de octubre 20 de 1989:</p>	<p>“Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación y se determinan sus funciones”.</p> <p>Crea y asigna funciones a las divisiones de metodologías (art. 57) y de operación y sistemas (art. 58) del Banco de Proyectos de Inversión Nacional, las cuales forman parte de la Unidad de Inversiones y Finanzas Públicas.</p>
<p>Decreto 841 del 20 de abril de 1990:</p>	<p>“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”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamenta el Banco de Proyectos de Inversión Nacional. Lo define en el art. 3º. • Asigna al DNP la función de organizar y coordinar una Red Nacional de Bancos de Proyectos, conformada por los bancos de proyectos de inversión de los diferentes niveles territoriales del sector público, tanto centralizado como descentralizado, que reúnan los requisitos necesarios para participar (art. 6º). • Define y clasifica los proyectos de inversión: <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectos que generan beneficios directos o indirectos (bienes o servicios). 2. Proyectos que cumplen una función de recuperación de la capacidad generadora de beneficios directos (capacitación, nutrición, etc.). 3. Proyectos que no generan beneficios pero permiten identificar los futuros proyectos. 4. Proyectos que cumplen función crediticia de los anteriores en el año de ejecución. • Establece para el DNP la facultad de delegar la función de calificación de viabilidad y registro de proyectos en otros organismos o entidades del orden sectorial o territorial, centralizado o descentralizado (art. 4º). • Define los aspectos de la evaluación (art. 7º). • Establece procedimientos y normas sobre metodologías. Se refiere a la asesoría departamental, a los municipios y a la asesoría de los corpes (art. 20 y 21).
<p>Resolución 3127 del 27 de noviembre de 1992:</p>	<p>“Por la cual se delega en los Ministerios y Departamentos Administrativos del orden nacional la función de calificar la viabilidad de los proyectos de inversión para su registro en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional”.</p> <p>Delega en los Ministerios y Departamentos Administrativos, la calificación de viabilidad y el registro de proyectos en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional.</p>
<p>Decreto 2167 del 30 de diciembre de 1992:</p>	<p>“Por el cual se reestructura el Departamento Nacional de Planeación”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asigna funciones adicionales al DNP y a sus dependencias, funciones que se suman a las establecidas en el Decreto 2410/89. • Crea la División Especial de Evaluación y Control de Gestión y le asigna funciones (art. 22). • Asigna la Unidad de Inversiones y Finanzas Públicas la función de coordinar la elaboración del plan plurianual de inversiones que ha de incorporarse al Plan Nacional de Desarrollo (art. 27). • Deroega algunos artículos del Decreto 2410/89 (art. 50).
<p>Resolución 4005 del 30 de agosto de 1993</p>	<p>“Por la cual se establece un procedimiento para calificación y registro de proyectos de inversión en el Banco de Proyectos de Inversión”.</p> <p>Establece procedimientos para calificar la viabilidad y registrar proyectos de inversión de cofinanciación.</p>
<p>Resolución 5345 del 18 de noviembre de 1993:</p>	<p>“Por la cual se delega la función de calificar la viabilidad de proyectos de inversión para su registro en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional, Bpin”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delega la calificación de viabilidad y el registro de algunos proyectos en los Ministerios, Departamentos Administrativos y Fondos de Cofinanciación (art. 1 y 2). • Suprime el control técnico de los proyectos de inversión (art. 3, parágrafo).

	<ul style="list-style-type: none"> • Establece el plazo dentro del cual los organismos delegatarios deben enviar al DNP la información sobre los registros efectuados (art.4). • Regula el acceso al Banco de Proyectos y a los bancos delegados para efectos de consultar la información registrada (art. 5º.). <p>Establece los casos en los cuales el DNP continuará ejerciendo las funciones de viabilidad y registro. Deroga la resolución 3127/92 en lo relativo a los proyectos de inversión presentados por las entidades territoriales para ser financiados con recursos del Sistema Nacional de Cofinanciación</p>
Ley 152 del 15 de julio de 1994:	<p>“Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establece los principios, procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo de la nación y de las entidades territoriales. • Define el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (art. 27). • Asigna al DNP la función de conceptuar sobre los programas de inversión preparados y evaluados por los Ministerios, Departamentos Administrativos, la Contraloría, la Procuraduría, la Veeduría, la Registraduría, la Fiscalía y las entidades del orden nacional, así como la función de registrarlos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional(art. 27). • Asigna al DNP la obligación de mantener actualizada la información del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (art. 27). • Prevé la armonización entre planes y presupuesto (art. 28 y 44). • Asigna al DANE, al DNP, a las entidades territoriales y a sus organismos de planeación, responsabilidades en materia de planeación, entre ellas, para las entidades territoriales la organización de bancos de programas y proyectos (para lo cual establece plazos perentorios) y, para el segundo, la organización de metodologías, criterios y procedimientos para la planeación, y una red nacional de bancos de proyectos (art. 49). • Establece que los programas y proyectos que presenten con base en el respectivo banco de proyectos, tendrán prioridad para acceder al sistema de cofinanciación y a los demás programas a ser ejecutados en los niveles territoriales. • Dispone que la nación y las entidades territoriales, para efecto de la elaboración de los planes de inversión y con el propósito de garantizar coherencia y complementariedad en su elaboración, deberá mantener actualizados bancos de programas y proyectos(art. 3 lit. 1). • Establece que las estrategias, programas y proyectos del plan de desarrollo deben ser factibles de realizar, según las metas propuestas y el tiempo disponible para alcanzarlas, teniendo en cuenta la capacidad de administración, ejecución y los recursos financieros a los cuales es posible acceder (art. 3, lit. 1). • Para efectos de la ejecución de los planes de desarrollo prevé la elaboración de planes de acción y dispone que para tal efecto, así como para la programación del gasto, se tendría en cuenta los principios a que se refiere el art. 3 de la misma ley (art. 26). • Dispone que, en materia de elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo de las entidades territoriales, se aplicarán, en cuanto sean compatibles, las mismas reglas precisas en la ley 152/94 para el Plan Nacional de Desarrollo. (art. 36).
Ley 179 del 30 de diciembre de 1994:	<p>“Por el cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989, Orgánica de presupuesto”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifica el art. 31 de la Ley 38/89, disponiendo que no se podrá ejecutar ningún programa o proyecto que haga parte del Presupuesto General de la Nación hasta tanto no se encuentre evaluado por el órgano competente y registrado en el Banco Nacional de Programas y Proyectos (art. 23). • Establece reglas para la cofinanciación y dispone que los proyectos de cofinanciación que se encuentren identificados en el decreto de liquidación del presupuesto o sus distribuciones serán evaluados y aprobados directamente por los órganos cofinanciadores (art. 23). • Modifica el nombre del banco de proyectos de inversión nacional por el Banco Nacional de Programas y Proyectos (art. 55).
Decreto 2150 de 1995	Dispone que las unidades especiales en las oficinas de planeación de los departamentos y distritos se encargaran de calificar la viabilidad de los programas y proyectos de cofinanciación que presenten las entidades territoriales y municipios del respectivo departamento.
Decreto 359 de 1995	Reglamenta la ley 179 de 1994 y dispone que “Todo programa o proyecto que hace parte del plan operativo anual de inversiones POAI deberá estar inscrito en el banco nacional de programas y proyectos”

3.5.6.2 Componente de capacitación y asistencia técnica

El componente de capacitación y asistencia técnica está integrado por las políticas, estrategias, instrumentos pedagógicos, ayudas didácticas y acciones de formación, perfeccionamiento o adiestramiento por parte del municipio, orientadas a ampliar las disponibilidades de recurso humano altamente calificado en identificación, preparación, formulación, evaluación o gerencia de programas y proyectos y en otros temas propios de la teoría de proyectos.

3.5.6.3 Componente de metodologías

El componente de metodologías ha desarrollado instrumentos y guías para identificación, preparación, formulación y seguimiento de programas y proyectos de inversión pública que contribuyen a crear y fortalecer la cultura de la planeación, la presupuestación, la ejecución y el seguimiento de la inversión pública a partir de programas y proyectos. El DNP lidera la actualización de las metodologías existentes y el diseño de nuevas herramientas a medida que el proceso de consolidación de la cultura de programas y proyectos avanza y se transforman o modifican las características del entorno para el cual fueron elaboradas.

Para proyectos que se pretenden ejecutar dentro de la jurisdicción del municipio y no requiere cofinanciación de entes de niveles superiores a este, el municipio podrá ajustar una metodología propia para la presentación de proyectos según sus propios lineamientos descrito en el manual de procedimientos del banco.

Cuando el proyecto requiere cofinanciación de entes superiores al municipio (Departamento, Nación, etc.), se adoptaran para la presentación de proyectos las metodologías vigentes por el DNP que se presentan a continuación:

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
BANCO NACIONAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
MANUALES METODOLÓGICOS - Vigentes

SECTOR	CÓDIGO	TIPO	USOS
GENERALES	001	Manual metodológico general	Para aquellos proyectos que no cuenten con metodología específica.
	019	Manual Metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos menores.	Para proyectos de iniciativa departamental o municipal cuyo costo de inversión no supere los 600 salarios mínimos mensuales y no cuenten con una metodología específica. Se incluyen proyectos tales como: proyectos de dotación, sistematización, reparación de canchas deportivas, dotación de textos o materiales educativos, campañas de arborización, recolección de basuras, reparación o adecuación de establecimientos educativos, capacitación de docentes, alfabetización de adultos.
	16	Lineamientos para la identificación, preparación y evaluación de programas de inversión para cofinanciación.	Para la presentación de programas sectoriales de interés a cargo de las entidades del nivel central, para ser desarrollados por los gobiernos territoriales por medio del Sistema Nacional de Cofinanciación.
	018	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de investigación y estudios.	Para proyectos que busquen la elaboración o actualización de un estudio o investigación con el objeto de resolver una necesidad o problema de información o conocimiento.
	026	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de estudios de preinversión.	Para identificar la necesidad de realizar estudios adicionales de preinversión (prefactibilidad, factibilidad), para la toma de decisiones de inversión.
AGROPECUARIO	012	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de pequeña irrigación.	Para proyectos de construcción de obras menores de ingeniería destinadas a dotar con riego superficies que no excedan de 30 hectáreas, ubicadas en áreas de economía campesina, donde prevalezca la pequeña propiedad.
	013	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos regionales de comercialización.	Para proyectos de construcción de obras físicas, complementadas con actividades de asistencia técnica, organización y capacitación, y crédito para capital de trabajo, encaminadas al buen desenvolvimiento del sistema de comercialización regional.
	020	Manual Metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de infraestructura menor y de servicios del sector agropecuario, siempre y cuando el costo del proyecto no supere los 2000 salarios mínimos.	Para proyectos de : desarrollo institucional, asistencia técnica, mujer rural, cuencas y microcuencas, acuicultura, asistencia técnica especializada en comercialización rural, acompañamiento para el fortalecimiento socioempresarial, puentes peatonales, y cables telesféricos, acueductos y saneamiento básico rural, prestación de servicios complementarios al riego, mecanización agropecuaria.
EDUCACIÓN	027	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de prestación de servicios educativos.	Para proyectos de: mejoramiento de servicios educativos en instituciones de educación preescolar, básica y media vocacional; construcción y dotación de instituciones de educación preescolar, básica y media vocacional; ampliación y dotación de instituciones escolares de educación preescolar, básica y media vocacional; ampliación de la oferta de cupos mediante subsidios a la población de bajos ingresos.
ELÉCTRICO	011	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de transmisión, subtransmisión y distribución eléctrica.	Para proyectos de microgeneración (generación menor a 20 megawattios de potencia), ampliación de cobertura y mejora en la eficiencia de los sistemas eléctricos no rurales.
	021	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de electrificación rural, siempre y cuando no superen los 100 usuarios (conexiones) o un costo total de 2000 salarios mínimos.	Para proyectos de: extensión de redes; mejoras en la prestación del servicio de energía en los sistemas interconectados; mejoras en la prestación del servicio de energía en los sistemas no interconectados; pequeños proyectos de generación eléctrica.
INFRAESTRUCTURA URBANA	022	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de agua potable y saneamiento básico urbano.	Para: proyectos nuevos de acueducto y saneamiento básico; proyectos de rehabilitación, optimizaciones y expansiones de infraestructura existente.

INFRAESTRUCTURA VIAL	007	HDM (Highway Design and Construction Model). Modelo para el diseño y construcción de autopistas.	Para la evaluación de proyectos de construcción, mejoramiento y rehabilitación de vías a cargo de la nación.
	023	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos, mantenimiento de infraestructura vial no urbana.	Para proyectos de mantenimiento rutinario y mantenimiento periódico de la infraestructura vial no urbana existente a cargo de los departamentos y municipios.
	024	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de infraestructura vial no urbana con bajos niveles de tránsito.	Para proyectos de construcción, mejoramiento y rehabilitación. (Se consideran vías no urbanas con bajos niveles de tránsito aquellas que no pertenecen a una malla vial urbana y poseen niveles de tránsito promedio diario (TPD) menores a 100 en total)
	025	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de infraestructura vial no urbana con altos niveles de tránsito.	Para proyectos de construcción, mejoramiento y rehabilitación. (Se consideran vías no urbanas con altos niveles de tránsito aquellas que no pertenecen a una malla vial urbana y poseen niveles de tránsito promedio diario (TPD) mayores a 100 en total).
JUSTICIA, DEFENSA Y SEGURIDAD	009	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de establecimientos carcelarios existentes.	Para la evaluación de proyectos de adecuación, mejoramiento, recuperación, remodelación, renovación, reparación, reposición o restauración de la infraestructura, el equipamiento y los servicios carcelarios existentes.
	010	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos para tribunales y despachos judiciales existentes.	Para proyectos de adecuación, reposición o restauración de la infraestructura física y la prestación de servicios de los despachos judiciales existentes.
	014	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de cuarteles de policía	Para proyectos que busquen construir, mejorar o dotar la infraestructura de los cuarteles de policía.
MEDIO AMBIENTE	017	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos ambientales	Para proyectos que tengan como objetivo central proteger conservar o mejorar las condiciones actuales del medio ambiente (directa o indirectamente), así como detener, mitigar o prevenir su deterioro futuro.
SALUD	028	Manual metodológico para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de salud del primer nivel de atención.	Para proyectos de: remodelación, rehabilitación, ampliación, construcción, etc. de espacios o áreas físicas; adquisición de equipos, instrumental, muebles o enseres para espacios físicos, grupos de trabajo extramurales, elementos de trabajo médico o administrativos, etc.; recursos humanos para la prestación o administración del servicio de salud.

3.5.6.4 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.

El software SSEPI permite registrar programas y proyectos, preparar el anteproyecto de presupuesto de inversión, monitorear el comportamiento financiero, consultar programas y proyectos por entidad, por año, por

sector o por localización. La información ingresa al sistema a partir del uso de la ficha EBI.

3.6 PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA IMPLEMENTAR LOS BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL

3.6.1 ACUERDO MUNICIPAL:

Un acuerdo del concejo mediante el cual se decide implementar el banco de programas y proyecto de inversión municipal. A continuación se presenta un posible modelo de acuerdo municipal.

ACUERDO No. ____ DE 200_

POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN Y SE DICTAN NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA MUNICIPAL.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE “ENTIDAD TERRITORIAL”, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Constitución Nacional y,

C O N S I D E R A N D O:

a.- Que el Municipio de (Entidad Territorial), cuenta con un banco de programas y proyectos, que permita ejecutar proyectos viabilizados de forma ágil, en el evento que se consigan recursos adicionales a los presupuestados en la respectiva vigencia fiscal.

b.- que los proyectos que queden radicados en el banco de programas de proyectos, obedecerán a un sistema de priorización de la inversión, de acuerdo a los parámetros trazados en el plan de desarrollo municipal.

c.- Que la ley 152 Artículo 49 Numeral 3 estableció que los organismos de Planeación organizará y pondrán en funcionamiento Bancos de Programas y Proyectos y Sistemas de Información para la planeación.

ACUERDA:

ARTICULO 1º.- Créase el sistema denominado Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal, el cual estará adscrito a la Oficina de Planeación Municipal de (Entidad Territorial).

ARTICULO 2º.- El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública se define como un instrumentos para la planeación, que registra los programas y proyectos viables técnicas, ambiental y socioeconómicamente susceptible de ser financiados con recursos públicos en el territorio del Municipio.

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

ARTICULO 3º.- Existirá un Banco único de Programas y Proyectos de Inversión Pública en el Municipio y no se podrá incluir en el presupuesto de inversiones partidas que no corresponda a proyectos registradas en dicho Banco.

ARTICULO 4º.- Se entiende por programa en el conjunto de lineamientos y orientaciones que permite dirigir las acciones hacia el cumplimiento de los objetivos y políticas contempladas en el plan de desarrollo.

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

- ARTICULO 5o.-** Se entiende por Proyecto de Inversión el conjunto de acciones que requiere de la utilización de recursos para satisfacer una necesidad identificada o lograr una serie de objetivos de desarrollo.
- PARAGRAFO:** El proyecto constituye un instrumento fundamental para articular el proceso de planeación con la programación de las inversiones y para racionalizar la utilización de los recursos públicos, en la medida en que permite seleccionar recursos públicos entre distintas opciones, aquellos que generen un mayor beneficio en la sociedad, ofreciendo soluciones óptimas a los problemas identificados, facilitando la coordinación sectorial e institucional y el logro que los del Plan de Desarrollo Municipal.
- ARTICULO 6o.-** Los Programas y Proyectos de Inversión Pública constituyen la fuente esencial del Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio.
- ARTICULO 7o.-** El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Públicas del Municipio esta adscrito a la Oficina de Planeación Municipal, sin embargo, 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.
- ARTICULO 8o.-** La Oficina de Planeación Municipal es el organismo encargado de organizar y poner en funcionamiento el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública, de coordinar las acciones al interior del Municipio y entre los niveles Nacional, Departamental y Municipal.
- ARTICULO 9o.-** Con el fin de poder formar parte de la red nacional de Bancos y Programas y Proyectos, la Oficina de Planeación Municipal se encargará de utilizar en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública, sistemas de información, metodología de evaluación y seguimiento, y elaborará un manual de procedimientos con fundamentos en los lineamientos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional, en el cual se incluirá los pasos a seguir, para el proceso de inscripción, así como todas las definiciones necesarias, para la evaluación de proyectos de inversión municipal se aplicará sin excepción todas las metodologías del nivel nacional.

Esto permitirá a todas las Oficinas, Secretarías y Entidades Descentralizadas Municipales, así como a los consultores que se contraten realizar la evaluación de los proyectos de inversión que hayan de ser incluidos en el Banco.

Estos sistemas, metodologías y procedimientos deberán ser difundidos por la Oficina de Planeación Municipal entre las Entidades y Dependencias encargadas de realizar los procesos dirigidos a la aprobación de los proyectos y a la realización posterior de las labores de seguimiento y evaluación.

PARAGRAFO: Los sistemas de información, las metodologías y los procedimientos a que se refiere el presente Artículo deberán diseñarse o adaptarse de acuerdo con criterios de agilidad y sencillez, con el fin de asegurar la eficiencia de la gestión pública.

ARTICULO 10o.- ORIGEN DE LOS PROYECTOS

La iniciativa de los programas y proyectos de inversión pública en el Municipio podrá tener origen en el despacho del Alcalde, las Secretarías sectoriales, las Entidades Descentralizadas del Orden Municipal, Departamental y Nacional, miembros de Corporaciones Públicas de elección popular, organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias, organizaciones gremiales de la producción y el trabajo y en general toda Entidad comunitaria reconocida legalmente

ARTICULO 11.- DEL REGISTRO

La presentación de la solicitud de registro de los proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, será responsabilidad de las secretarías o Dependencias Sectoriales y las Entidades Descentralizadas del Municipio, de acuerdo con el sector que corresponda.

Las secretarías o Dependencias Sectoriales y las Entidades Descentralizadas, no podrán en ningún caso dejar de llevar los proyectos recibidas al Banco

de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal.

Estos proyectos deberán ser formulados y evaluados de conformidad con las metodologías adoptadas por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Municipio.

PARAGRAFO: Las medidas adoptadas por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal deberán ser coherentes con las metodologías del Orden Nacional

ARTICULO 12.- El registro de los 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.

ARTICULO 13.- Durante todo el año se podrán registrar programas y proyectos de inversión pública municipal en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal.

Para integrar el plan operativo anual de inversiones, sólo se tendrán en cuenta aquellos programas y proyectos que hayan sido registrados a la fecha señalada por acto administrativo emanada del Alcalde Municipal.

ARTICULO 14.- La información del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal es pública y cualquier persona tendrá acceso a ella para el solo efecto de consultarla.

ARTICULO 15.- Todos los años en el mes de Diciembre, el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal hará la relación de aquellos proyectos que tengan más de dos (2) años de antigüedad desde la fecha de su registro y no hayan sido incorporados en el Presupuesto de Inversión del Municipio.

Dicha relación se remitirá en ese mismo mes al Organismo o Entidad que solicitó el registro del proyecto, con el fin de que éste actualice los proyectos que desee mantener dentro del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal

y debe obligatoriamente remitir las justificaciones de los proyectos en los siguientes sesenta (60) días calendario, después de lo acordado en este Artículo. Cuando la Entidad u organismo que presenta el proyecto lo considere necesario, podrá solicitar la actualización del mismo. La Oficina de Planeación Municipal adelantará la revisión pertinente para considerar la viabilidad de la respectiva actualización.

ARTICULO 16.- Los proyectos a atender de forma inmediata situaciones de emergencia, desastres y orden público, tendrá un plazo de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la declaratoria de emergencia manifiesta, para ser formulados, evaluados y registrados formalmente en el Banco de Programas y Proyectos.

ARTICULO 17.- Se faculta al señor Alcalde para reglamentar la estructura orgánica del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Municipio utilizando la planta globalizada existente, así:
Como para definir el manual de operaciones (normas y procedimientos para inscripción, estudios de viabilidad, registro y establecimiento de criterio de priorización y programación de inversiones), los manuales de metodologías (para la identificación, formulación y evaluación de proyectos y para el seguimiento de las inversiones y evaluación de resultados) y todos aquellos procedimientos necesarios para asegurar el funcionamiento del Banco.

ARTICULO 18.- TRANSITORIO: Para efectos de la elaboración del Presupuesto Municipal para la vigencia fiscal de 200_, se extiende el plazo para la presentación de proyectos hasta el día ___ de _____ de 200_.

ARTICULO 19.- El presente Acuerdo comienza a regir a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo No. 006 de 1991.

Dado en (Entidad Territorial), a los “No en letras” (__) días del mes de _____ de “ año en letras” (200_).

Presidente

1°. Vicepresidente

2°. Vicepresidente

Secretario

**EL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTES Y SECRETARIO DEL
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE (ENTIDAD TERRITORIAL).**

CERTIFICAN:

Que el presente Acuerdo fue presentado, debatido y aprobado en dos () Sesiones Ordinarias, realizadas en “numero en letras” () días diferentes, aprobándose en cada una de ellas.

Expedido en (Entidad Territorial) a los ____ días del mes de ____ de _____ (200_).

Presidente

1°. Vicepresidente

2°.Vicepresidente

Secretario

.....El presente Acuerdo fue recibido del Honorable Concejo Municipal y se pasó al Despacho del señor Alcalde.

(Entidad Territorial), mes día de año.

(Entidad Territorial), Mayo 16 de 1996.

Secretaria General

SANCIONASE EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 76 DEL ESTATUTO MUNICIPAL Y ENVIESE A LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA SU ESTUDIO Y FINES LEGALES, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 136 DE 1994.

El Alcalde Municipal,

La Secretaria General,

EL ALCALDE MUNICIPAL Y SU SECRETARIA GENERAL

H A C E N C O N S T A R:

Que hoy día (___) de mes de año, se publicará por los diferentes medios radiales y posteriormente en la Gaceta Oficial de la Alcaldía Municipal el presente Acuerdo, quedando de esta forma debidamente promulgado de conformidad con el Artículo 81 del Estatuto Municipal Ley 136 de 1994.

El Alcalde Municipal,

La Secretaria General

3.6.2 Manual De Procementos:

El manual contiene recomendaciones para la adopción de los procedimientos de registro, actualización, proceso presupuestal, seguimiento y control de los proyectos en el banco de programas y proyectos. 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, 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 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.

Un programa o proyecto que puede ser registrado en varios bancos (caso de programas y proyectos cofinanciados por varios niveles territoriales), el código de registro debe ser 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 el municipal, departamental y nacional.

A manera de ejemplo, el código BPIM con el cual queda registrado en el año 2004, en el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal de (Entidad Territorial), un proyecto calificado como viable, cuyo número de radicación es 00012, es el siguiente:

2004-1-68-081-00012.

El 2004 indica que fue radicado en el año 2004; el 1, que el municipio cuenta con un sistema; 68 que dicho banco es del departamento de Santander; el 081 que está localizado en el municipio de (Entidad Territorial) y el 00012 que el proyecto fue radicado bajo el número 00012.

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.

Se debe presentar en el manual de procedimientos, la guía de actualización de programas y proyectos, para que se efectúen las modificaciones en cierta información, siempre y cuando no cambien sus objetivos y/o metas, lo cual implicaría programas y proyectos distintos.

En el proceso presupuestal se debe describir 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, que son funciones por parte de las diferentes secretarías, oficinas y entes descentralizados del municipio.

3.6.3 DECRETO DE ADOPCION DEL MANUAL

Por medio del cual se adopta el manual de procesos y procedimientos del banco de programas y proyectos de inversión municipal, en el viene consignado el manual de procedimientos, con los lineamientos que se describieron anteriormente. A continuación se presentara un posible modelo:

DECRETO NÚMERO

() de 200__

“Por el cual se expide el Manual de Procesos y Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para el Municipio de_____”

El Alcalde del Municipio de _____ del Departamento de Santander en uso de sus atribuciones legales, en especial las previstas en el Numeral 3 del Artículo 49 de la Ley 152 de 1994 y el Acuerdo No. _____ de 200__.

CONSIDERANDO

- a. Que corresponde al organismo de Planeación Municipal, con base en el Numeral 3 del Artículo 49 de la Ley 152 de 1994, adoptar las medidas relacionadas con el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos.
- b. Que la Ley 152 de 1994, establece dentro de los principios generales que tanto las entidades nacionales como regionales y territoriales, deberán mantener actualizados los bancos de programas y proyectos.
- c. Que la Ley 152 de 1994 establece igualmente que las entidades territoriales deberán seguir los criterios de formulación establecidos en la mencionada Ley.
- d. Que para tal efecto la Ley 152 de 1994, en su artículo 27 establece que el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional, es

un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental y socio-económicamente, susceptibles de financiación con recursos del Presupuesto General de la Nación.

- e. Que el Municipio de _____, en cumplimiento del mandato legal y con el objeto de armonizar las políticas nacionales debe hacer consistentes las normas de carácter superior a nivel territorial.
- f. Que mediante Acuerdo N° 024 de 2003, se Crea el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.
- g. Que en el artículo 2 del Acuerdo N° 024 de 2003, se establece que la Secretaría de Planeación Municipal como organismo encargado del funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos y por lo tanto debe adoptar los procesos metodológicos y el manual de operaciones.
- h. Que en la actualidad el Municipio de _____ no cuenta con el Manual de Procesos y Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión.
- i. Que se requiere adoptar el Manual de Procesos y Procedimientos para mejorar la actuación y responsabilidades que se le establecen a los municipios.
- j. Que se hace necesario optimizar el funcionamiento del Banco para el manejo de programas y proyectos.

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Adoptase el Manual de Procesos y Procedimientos del BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE _____, establecidos en el presente Decreto.

ARTICULO SEGUNDO: AMBITO DE APLICACIÓN: Este Decreto rige para todos los programas y proyectos que presentan para evaluación y registro las dependencias de la Administración Municipal o entidades adscritas o vinculadas a ésta. Igualmente, los miembros del Concejo Municipal, las organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias y organizaciones gremiales, que aspiren a ser financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto General del Municipio.

ARTICULO TERCERO: OBJETIVO DEL MANUAL: Establecer las bases para el funcionamiento y consolidación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, como herramienta de apoyo a la optimización de la gestión pública en lo que se refiere a la planeación y al manejo de los recursos de inversión, facilitando la preparación de planes, articulando éste proceso con la preparación de presupuestos y posibilitando el seguimiento de los mismos y la evaluación de sus resultados.

CAPITULO I *DEFINICIONES*

ARTICULO CUARTO: DEFINICIONES:

ACTIVIDADES: Acciones necesarias en un proyecto, para obtener a partir de un conjunto de insumos los recursos, los componentes y el producto del proyecto en un periodo determinado. Algunos ejemplos de actividades son: excavación, replanteo, cimentación, estructuras, obras sanitarias, pago de servicios públicos y vigilancia.

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos técnica, social, económica, financiera, institucional, legal y ambientalmente viables, susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General del Municipio, que permite organizar información valiosa *para* concretar y darle coherencia a los programas de gobierno, planes de desarrollo y presupuesto, así como realizar labores de análisis, seguimiento y evaluación de resultados.

CERTIFICACION: Documento mediante el cual la Secretaría de Planeación Municipal, da fe sobre el registro de un programa o proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

CICLO DEL PROYECTO: Hace referencia a la etapa de preinversión, ejecución, operación y evaluación ex -post del proyecto.

COMPONENTE: Comprende el resultado específico de una o varias actividades, expresado como trabajo terminado, ej.: obras de infraestructura, asistencia técnica, dotación, capacitación.

CONCEPTO TECNICO: Análisis especializado de un proyecto, donde se determina el grado de cumplimiento de los parámetros y especificaciones técnicas y sirve como fundamento para emitir de manera positiva o negativa concepto de viabilidad técnica.

DEPENDENCIA: Es el ente administrativo interno (Secretaria, Oficina y/o Instituto) que a nombre del Municipio es responsable del manejo de un sector: de desarrollo social (educación, salud, deporte y recreación, cultura, vivienda, saneamiento básico y bienestar social), económico (agropecuario, industrial, comercial y de servicios), infraestructura (vías, electrificación, servicios públicos, transporte), ambiental, institucional (gobierno, planeación, tesorería, etc.) del municipio.

EPURACION: Consiste en eliminar de la base de datos del Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión, los programas y proyectos que han cumplido más de dos años sin que se le hayan asignado recursos del presupuesto municipal y no hubiesen sido actualizados conforme a los requisitos establecidos en el presente Decreto.

ETAPA DE PREINVERSIÓN: Comprende la realización de un proyecto a nivel de idea, perfil, prefactibilidad y y/o factibilidad. En este estado se identifica el problema o necesidad, se prepara su información y se cuantifican sus costos y beneficios. Igualmente, se preparan los diseños preliminares si se requieren. El grado de preparación de la información y su confiabilidad dependen de la profundidad de los estudios técnicos, económicos, financieros de mercado, etc. que respaldan el proyecto.

ETAPA DE INVERSIÓN: Se refiere a la ejecución de todas las actividades requeridas y establecidas en un proyecto para entre en su etapa de operación.

ETAPA DE OPERACIÓN: En esta etapa se generan los beneficios para los cuales fue diseñado el proyecto para lo cual se deben proveer los fondos necesarios para su adecuado funcionamiento.

ETAPA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS: Permite observar las variaciones sobre lo previsto en las etapas previas, determinar sus causas e introducir los ajustes necesarios que garanticen su total ejecución.

EVALUACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Consiste en realizar el análisis para decidir sobre la conveniencia técnica, económica, financiera, social, institucional, legal, comunitaria y ambiental de un programa y/o proyecto.

Evaluación Técnica: Consiste en dimensionar las variables óptimas que inciden en el proyecto, tales como: tamaño, capacidad requerida, ubicación geográfica, tecnología utilizada, producción óptima de bienes y servicios, materias primas, insumos, mano de obra, etc.

Evaluación Económica: Consiste en definir la relación de costo-beneficio y verificar la incidencia del proyecto en el contexto económico teniendo en cuenta variables como el empleo, ingreso per capita, consumo, oferta, demanda, precios, ahorro, producción de bienes y servicios, etc.

Evaluación Financiera: Consiste en la revisión de los costos y financiamiento del proyecto en cuanto al análisis del costo-mínimo, costo-eficiencia, tiempo-eficiencia y fuentes de financiación.

Evaluación Social: Consiste en el análisis y ponderación del proyecto en sus aspectos favorables y desfavorables que inciden en las condiciones de vida y el bienestar de la población objetivo. Para lo cual debe tenerse en cuenta entre otros aspectos la idiosincrasia, modus vivendi, raza, religión, hábitos, costumbres, educación, etc.

Evaluación Institucional: Se refiere al análisis de los mecanismos de ejecución propuestos, el análisis de la capacidad institucional para la ejecución, operación y seguimiento de los proyectos y al análisis de las propuestas de fortalecimiento institucional para lograr dicha capacidad.

Evaluación Legal: Consiste en analizar la compatibilidad del proyecto con la normatividad vigente

Evaluación Comunitaria: Consiste en determinar el grado de participación de la comunidad a lo largo del ciclo del proyecto. Se debe determinar en qué medida el proyecto surgió como respuesta a una necesidad sentida de la comunidad y el grado de participación en la formulación, selección y DECRETOS

gestión del mismo. Igualmente, se debe evaluar qué relación tendrá la comunidad con el proyecto durante su ejecución a través de la veeduría ciudadana. Por último, si en la operación del proyecto la comunidad va a participar mediante la conformación de la instancia administrativa u otro mecanismo.

Evaluación Ambiental: Consiste en analizar los probables impactos (positivos y/o negativos), que genera el proyecto sobre el medio ambiente. Si hay deterioro ambiental como consecuencia de la puesta en marcha del mismo. La evaluación debe incluir los procedimientos y los costos a incurrir para recuperar el recurso contaminado o deteriorado.

FACTIBILIDAD: Consiste en perfeccionar la alternativa recomendada, mediante el uso de información primaria y la realización de todos los estudios que sean necesarios (suelos, oferta, demanda, estructuras, tarifas, etc.), para ejecutar un proyecto.

IDEA: Consiste en identificar de forma preliminar la necesidad o problema existente y las acciones mediante las cuales se podría satisfacer o resolver.

IMPACTO: Cambio logrado en la situación de la población como resultado del producto de un proyecto, cuando se generan los beneficios previstos en su operación.

LOCALIZACION: Se refiere a la ubicación geográfica específica donde se debe ejecutar un proyecto.

MANUAL METODOLOGICO MUNICIPAL: Instrumento guía que contiene las herramientas necesarias para identificar, preparar, formular y evaluar un programa y/o proyecto de inversión Municipal.

META: Magnitud del indicador que permite cuantificar o dimensionar los componentes, productos o impactos de un proyecto, programa o plan. Su medición debe hacerse en términos de tiempo, cantidad y calidad.

OBJETIVO: Enunciado de un estado deseado hacia el cual el proyecto, programa o plan está dirigido y se debe formular en términos de cambio en la situación de una población. El objetivo determina la orientación que establezcan las actividades, componentes y productos de un proyecto.

OBJETO: Es a quien va dirigida la acción del programa y/o proyecto.

PERFIL: Es el resultado de identificar el problema y preparar varias alternativas de solución y descartar las que claramente no sean viables. Es la compilación y análisis de toda la información de origen secundario, relacionada con la elaboración de un proyecto.

PLAN: Instrumento que permite determinar objetivos, metas, prioridades y estrategias de manera general definidas para un período.

PLAN DE TRABAJO: Conjunto de actividades que se deben realizar para lograr el producto(s) o resultado(s) de un proyecto.

PREFACTIBILIDAD: Consiste en realizar una evaluación más profunda de las alternativas encontradas viables en el perfil y en determinar la bondad de las mismas, utilizando información de carácter secundario.

PROCESO: Es la acción o acciones que se van a desarrollar con el proyecto, previamente definidas por el Departamento Nacional de Planeación y deben utilizarse en el inicio del nombre del proyecto, dentro de las que se establecen las siguientes:

- **Actualización:** Acción de revisar un estudio anterior con el objeto de modificar aquellos elementos que hayan experimentado cambios.
- **Adecuación:** Acción de realizar mejoras a un recurso existente con el fin de permitir su operación según parámetros preestablecidos.
- **Administración:** Acción de lograr el correcto y eficiente manejo de un determinado bien o servicio.
- **Adquisición:** Acción de apropiar un bien.

- **Alfabetización:** Acción de enseñar a leer y escribir a personas adultas.
- **Alquiler:** Acción de usar una cosa por un tiempo y un precio convenido.
- **Ampliación:** Acción de aumentar la capacidad de la infraestructura existente.
- **Análisis:** Acción de examinar una situación con el fin de conocer sus componentes o determinar las variables que influyen su comportamiento.
- **Aplicación:** Acción mediante la cual un determinado conocimiento o tecnología se adapta o lleva a la práctica.
- **Aportes:** Acción de definir recursos para inversión.
- **Aprovechamiento:** Acción de utilizar un recurso de forma eficiente.
- **Asesoría:** Acción de prestar un servicio de consultoría, aconsejar.
- **Asistencia:** Acción de prestar colaboración a un grupo de personas con el objeto de apoyarlos en una actividad definida. En el caso de proyectos en que se preste algún servicio con el propósito de aumentar la eficiencia productiva.
- **Capacitación:** Acción de preparar personas con el fin de habilitarlas para realizar una actividad determinada.
- **Capitalización:** Destinación directa de recursos del estado hacia una entidad específica.
- **Catastro:** Acción de registrar ordenadamente servicios clasificándolos según algunas características de los mismos.
- **Censo:** Acción de efectuar un recuento ordenado y clasificado de organismos vivos del reino vegetal o animal referido a algunas características de los mismos.
- **Codificación:** Acción y efecto de hacer o formar un cuerpo de funciones metódico y sistemático.
- **Conservación:** Acción de reparar periódica y metódicamente un bien o infraestructura física para evitar su deterioro.
- **Construcción:** Acción de materializar una infraestructura que no existe a la fecha.
- **Control:** Acción destinada a vigilar, dirigir o limitar cierta función o fenómeno.
- **Crédito:** Acción de otorgar recursos reembolsables para hacer efectiva la ejecución de un proyecto o servicio.
- **Demarcación:** Acción de delinear, delimitar o deslindar cualquier tipo de terreno incluyendo áreas marinas y submarinas de interés.
- **Diagnostico:** Acción de determinar mediante examen un bien.
- **Difusión:** Acción de divulgar o propagar cierta idea.
- **Distribución:** Acción de repartir organizada y sistemáticamente un recurso entre personas o entidades según sea el caso.
- **Divulgación:** Acción de revelar, dar a conocer o anunciar algún bien o servicio.

- **Dotación:** Acción de adquirir y/o instalar nuevos elementos en un servicio o infraestructura existente.
- **Edición:** Acción de anunciar o dar a conocer un bien o servicio.
- **Erradicación:** Acción de extirpar o eliminar totalmente un determinado mal o situación.
- **Estudios:** Acción de profundizar conocimientos orientados a la preparación de la ejecución de un proyecto.

- **Exploración:** Acción tendiente a reconocer o averiguar con diligencia en el terreno la existencia de recursos.
- **Explotación:** Acción de aprovechar un recurso para generar beneficios en su utilización.
- **Fertilización:** Acción de enriquecer la tierra por medios artificiales o naturales con el objeto de aumentar la productividad de la misma.
- **Forestación:** Acción de poblar de árboles un determinado terreno.
- **Fortalecimiento:** Acción de hacer mas fuerte algo existente.
- **Habilitación:** Acción que tiende a hacer un bien apto para aquello que antes no lo era.
- **Implantación:** Acción de hacer que comiencen a regir o ser cumplidas ciertas costumbres, leyes o normas.
- **Implementación:** Acción de llevar a cabo, ejecutar, realizar, poner en práctica.
- **Impresión:** Acción de producir cualquier tipo de material impreso como textos, edictos, boletines, etc.
- **Instalación:** Acción de colocar en su debido lugar aparatos o enseres con el fin de que ellos presten un determinado servicio.
- **Institucionalización:** Acción de dar a una cosa carácter institucional, establecer algo que no existía antes.
- **Inventario:** Registro ordenado y clasificado de bienes según algunas características de los mismos.
- **Investigación:** Acción mediante la cual se pretende conocer o descubrir un determinado comportamiento.
- **Levantamiento:** Acción de reunir información en terreno y procesarla.
- **Mantenimiento:** Acción de conservar la capacidad de operación de una infraestructura determinada de acuerdo a parámetros establecidos.
- **Mejoramiento:** Acción de aumentar la calidad de un servicio existente.
- **Montaje:** Acción de realizar una instalación para el mejoramiento de una situación existente.
- **Normalización:** Acción de modificar un servicio existente con la finalidad de adecuarlo a ciertas normas predeterminadas.
- **Optimización:** Acción de propender por hacer las cosas más favorables, buscar la mejor manera de ejecutar una actividad.
- **Pago:** Acción de entregar lo que se debe, costear, contribuir, entregar, remunerar.
- **Pavimentación:** Acción de pavimentar o mejorar una vía.

- **Prevención:** Acción de tomar medidas para evitar un daño o peligro.
- **Protección:** Acción de amparar o defender un determinado bien o servicio.
- **Recopilación:** Acción de agrupar o juntar cosas distintas dándoles una unidad.
- **Recreación:** Acción de entretener, distraer, divertir, deleitar, amenizar. Espectáculo que recrea.
- **Reconstrucción:** Acción de volver a construir una infraestructura existente.
- **Rectificación:** Acción de rectificar objetos o bienes para volverlos a usar.
- **Recuperación:** Acción cuya finalidad es volver a tener un bien o servicio en índices predeterminados.
- **Reestructuración:** Acción de modificar la estructura de una organización, obra o empresa.
- **Reforestación:** Renovación y recuperación de la cobertura vegetal de las áreas.
- **Rehabilitación:** Define el proceso de recuperación de infraestructuras existentes y/o reintegro a la sociedad de aquellas personas que por cualquier motivo se encuentran marginadas de esta.
- **Remodelación:** Acción de reformar una infraestructura para adecuarla a fines determinados.
- **Renovación:** Acción de reacondicionar parcial o totalmente un servicio o equipamiento existente, con cambio de la capacidad y/o calidad del mismo.
- **Reparación:** Acción de recuperar un daño ocasional sufrido por una infraestructura existente.

- **Reposición:** Acción de renovar parcial o totalmente una infraestructura existente, con o sin cambio de la capacidad y/o calidad del servicio.
- **Restauración:** Acción de recuperar objetos o bienes para volverlos a su estado original.
- **Saneamiento:** Acción de dar condiciones consideradas aptas, previamente definidas al medio ambiente.
- **Sistematización:** Acción de definir procedimientos y normas de estandarización de la información.
- **Subsidio:** Acción de entregar una ayuda extraordinaria en forma gratuita y con una finalidad específica a personas, grupos o entidades predefinidas.
- **Suministro:** Acción de proveer elementos, materiales o bienes requeridos para brindar un determinado servicio.
- **Sustitución:** Acción de reemplazar a algún bien, persona o cosa en lugar de otra para que cumpla con una finalidad determinada.
- **Titulación:** Acción de normalizar y legalizar derechos de propiedad sobre algún bien físico.

- **Traslado:** Acción de mover algún bien o infraestructura existente a otro lugar para que cumpla funciones similares a las que inicialmente cumplía.
- **Vacunación:** Acción de inmunizar a personas o animales con la finalidad de preservarles su salud de una o varias enfermedades determinadas.

PRODUCTO: Resultado concreto que las actividades deben generar para alcanzar su objetivo más inmediato.

PROGRAMA: Estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente apoyan el logro de un objetivo sectorial.

PROYECTO DE INVERSION: Es la unidad operacional que vincula recursos, actividades y componentes durante un período determinado y con una ubicación definida, tendiente a resolver problemas o necesidades de la población. Debe formar parte integral de un programa o subprograma; los proyectos son las unidades a través de las cuales se materializan y ejecutan los planes, programas y subprogramas.

PROYECTOS DE PREINVERSIÓN: Mediante estos se realizan todos los

estudios que se requieren para tomar la decisión de realizar o no un proyecto.

PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA: Conjunto de acciones no divisibles que una vez implementadas en su totalidad incrementan la cantidad o mejoran la calidad de los bienes y servicios disponibles en la economía.

Se caracterizan porque tienen definida su vida útil, el período de inversión y el período de operación. Estos proyectos generalmente concluyen con una obra física. El problema en este tipo de proyectos está relacionado con la falta de bienes y servicios, el suministro inadecuado de estos bienes, su mala calidad, o la necesidad de mantener por un período de tiempo la oferta actual. Por tal motivo, la solución consiste en el aumento de la producción, el cambio de la calidad de los bienes y servicios ya producidos o la reposición de la infraestructura o recursos que ya han cumplido su vida útil.

PROYECTOS QUE NO CONTEMPLAN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA: Están relacionados con acciones puntuales para la solución de un problema o necesidad, en ellos cada fracción de la inversión genera beneficios. El beneficio del proyecto es inmediato y difícil de medir o cuantificar. Ejemplo: de asistencia técnica, conservación y recuperación ambiental, capacitación, investigación, etc.

PROYECTOS DE DOTACION: están relacionados con la adquisición de bienes muebles, equipos maquinaria industrial y enseres para beneficios de la comunidad.

PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS: Son aquellos

relacionados con la adquisición de vehículos automotores, maquinaria agrícola y vial.

PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES: Relacionados con la adquisición de lotes o construcciones urbanas y rurales.

PROYECTOS DE EMERGENCIA: Son aquellos proyectos que el ente competente apropia para atender aportes y transferencias en cumplimiento de normas preestablecidas, emergencias, desastres naturales o de orden público.

RADICACION: Es el procedimiento por el cual la Secretaria de Planeación Municipal, deja constancia de la recepción del proyecto junto con la documentación exigida.

REGISTRO: Indica que los programas y proyectos son viables, por tanto pueden optar a ser ejecutados con recursos del Presupuesto General del Municipio.

VIABILIDAD: Se entiende por viabilidad la posibilidad que tiene el programa o proyecto para ser ejecutado y operado de tal manera que cumpla con su objetivo. El concepto de viabilidad está relacionado con principios de calidad, eficiencia y pertinencia en términos de los elementos conceptuales que lo componen, la información utilizada en su formulación, la coherencia de los planteamientos y el mayor acercamiento a la realidad a la que se refiere el proyecto.

CAPITULO II
INICIATIVA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ARTICULO QUINTO: INICIATIVA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

A. INICIATIVA DE LOS PROGRAMAS: Únicamente las Secretarías de Despacho y oficinas del Municipio podrán formular programas con el único fin que le sean apropiados recursos en el Presupuesto General del Municipio y corresponder al Plan de Desarrollo Municipal vigente.

Cuando el programa va a ser ejecutado se debe presentar el proyecto específico cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Manual.

B. INICIATIVA DE LOS PROYECTOS: Los proyectos de inversión pública podrán ser de iniciativa del Municipio a través de sus dependencias, entidades adscritas o vinculadas. Igualmente podrán ser iniciativa de los miembros del Concejo Municipal, las organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias y organizaciones gremiales, que aspiren a ser financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto General del Municipio.

CAPITULO III
REQUISITOS PARA LA FORMULACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ARTICULO SEXTO: REQUISITOS PARA LA FORMULACION DE PROGRAMAS: Los programas financiados exclusivamente con recursos del presupuesto municipal, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- ◆ Manual metodológico municipal (Ver Anexo C).
- ◆ Oficio remisorio firmado por el Secretario de Despacho o Jefe de la Dependencia y/o Instituto, dirigido al Secretario de Planeación Municipal.

Parágrafo: Cuando en la formulación del programa intervienen varias dependencias del municipio, el oficio remisorio debe ser enviado por la dependencia que se acuerde sea la responsable de la formulación del proyecto en el Municipio.

ARTICULO SEPTIMO: REQUISITOS PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS: Los proyectos financiados exclusivamente con recursos del presupuesto municipal, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- ◆ Manual metodológico municipal. (Ver Anexo C)
- ◆ Estudios, diseños, planos, fotografías, cotizaciones y demás documentos *que de acuerdo a la naturaleza* del programa y/o proyecto se requiera.
- ◆ Oficio remisorio firmado por el Secretario de Despacho o Jefe de la Dependencia y/o Instituto, dirigido al Secretario de Planeación Municipal.

Parágrafo: Cuando en la formulación del proyecto intervienen varias dependencias del municipio, el oficio remisorio debe ser enviado por la dependencia que se acuerde sea la responsable de la formulación del proyecto en el Municipio.

CAPITULO IV DE LA RADICACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ARTICULO OCTAVO: RADICACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DE INICIATIVA DE SECRETARIAS Y/O DEPENDENCIAS DEL ORDEN MUNICIPAL

Radicación.

- ◆ Los programas y proyectos de iniciativa de las secretarías y/o dependencias del municipio, deberán ser radicados en la Secretaría de Planeación Municipal, mediante oficio remisorio firmado por el Secretario o jefe de la dependencia con el programa y/o proyecto.

Procedimiento

- ◆ La persona responsable de recibir el programa y/o proyecto en la secretaria de Planeación Municipal, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Manual, y en caso de cumplir con los requisitos documentales (Ver anexo D) se procederá a dar radicación al programa y/o proyecto o en caso de su no cumplimiento se dejarán por escrito las observaciones, entregándolas a quien presento la solicitud al BPPIM, a efectos que se proceda a realizar los ajustes pertinentes y pueda ser presentado nuevamente para que en el evento de cumplir con la documentación requerida se proceda a su radicación.

ARTICULO NOVENO: RADICACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DE INICIATIVA DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL, LAS

ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y ORGANIZACIONES GREMIALES,

Radicación.

Los proyectos de iniciativa de los miembros del Concejo Municipal, las organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias y organizaciones gremiales, deberán ser radicados en la secretaría y/o dependencias del municipio dependiendo del sector del proyecto, mediante oficio remisorio de la persona o entidad proponente del proyecto.

Procedimiento

- ◆ La persona responsable de recibir el proyecto en la secretaria y/o dependencia municipal, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Manual, y en caso de cumplir con los requisitos documentales (Ver Anexo D) se procederá a dar radicación al proyecto o en caso de su no cumplimiento se dejarán por escrito las observaciones, entregándolas a quien presento la solicitud a la secretaria y/o dependencia, a efectos que se proceda a realizar los ajustes pertinentes y pueda ser presentado nuevamente para que en el evento de cumplir con la documentación requerida se proceda a su radicación.

PARAGRAFO 1: La radicación de un proyecto no implica que este se considere viable. Este procedimiento indica el primer paso a seguir dentro del proceso de viabilización técnica, económica, financiera, social, Institucional, legal y ambiental, anterior al registro.

PARAGRAFO 2: Con el propósito de cumplir con los tiempos establecidos dentro del proceso de viabilidad a partir de la radicación, se remitirá al Comité Viabilizador de programas y proyectos del Municipio establecido en el presente Decreto para que en un termino no mayor de 10 días Hábiles emita el concepto de viabilidad del proyecto (técnica, económica, financiera, social, Institucional, legal y ambiental) y remita al Secretario de Planeación el proyecto con su respectivo concepto para proceder por parte del BPPIM a efectuar el respectivo registro.

CAPITULO V EVALUACION Y CONCEPTO DE VIABILIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ARTICULO DECIMO: EVALUACIÓN Y CONCEPTO DE VIABILIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

I. COMPETENCIA, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO.

A. Competencia

- ◆ La evaluación y concepto de viabilidad para programas y proyectos del municipio será realizada por el Comité Viabilizador establecido en el presente Decreto. (Ver Anexo C)

B. Criterios:

El comité viabilizador deberá tener en cuenta, los siguientes aspectos en la evaluación de los programas y/o proyectos:

- ◆ Evaluar el programa y/o proyecto en sus aspectos (técnica, económica, financiera, social, Institucional, legal y ambiental).
- ◆ Verificar que el programa y/o proyecto se enmarque dentro de los lineamientos, objetivos y estructura del Plan de Desarrollo municipal vigente.
- ◆ Que los indicadores que determine el programa y/o proyecto sean lo suficientemente claros que permitan efectuar el seguimiento y evaluación y estén ligados a las metas del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
- ◆ Verificar que se garantice el funcionamiento y sostenibilidad del programa y/o proyecto durante su vida útil.

C. Procedimiento:

- ◆ El Comité Evaluador encargado de emitir concepto de viabilidad, deberá revisar la adecuada utilización y diligenciamiento del Manual Metodológico Municipal.
- ◆ Revisar que los soportes del programa y/o proyecto sean pertinentes a él de acuerdo al (Anexo E).
- ◆ Realizar inspección ocular al sitio del proyecto cuando a criterio del evaluador se considere necesario constatar aspectos de importancia para emitir el concepto.

El Comité Evaluador que tiene la responsabilidad de emitirá concepto de viabilidad siempre y cuando la mitad mas uno de los integrantes del comité estén de acuerdo con dicho concepto además tendrán en cuenta los criterios de evaluación establecidos a continuación, así:

Parte 1. Análisis Sectorial:

- A. Aspectos Financieros.
- B. Aspectos Socioeconómicos.
- C. Aspectos Ambientales.
- D. Aspectos Legales – Institucionales.

E. Aspectos de Participación Comunitaria.

Parte 2. Análisis Metodológico.

Los anteriores criterios deben cumplir con lo establecido en el Manual Metodológico Municipal (Anexo C).

CAPITULO VI **DEVOLUCION DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS**

ARTICULO DECIMO PRIMERO: DEVOLUCION DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS - PROCEDIMIENTO

Si al evaluar el programa y/o proyecto por parte del Comité Evaluador, se encuentra que hay inconsistencias que ameriten ajustes al mismo, se procederá a devolver a quien presentó el programa y/o proyecto, para lo cual se debe surtir el procedimiento establecido en este Artículo descrito a continuación:

Procedimiento:

- ◆ Remitir un oficio al Secretario de Planeación Municipal, explicando las razones que motivan el concepto de no viabilidad.
- ◆ El Secretario de Planeación Municipal notificará mediante oficio a quien solicitó el registro del programa y/o proyecto al BPPIM de la determinación que emite el Comité Evaluador de programas y/o proyectos, para que sean realizados los ajustes correspondientes y se proceda nuevamente por parte del solicitante del programa y/o proyecto a su presentación ante el BPPIM.
- ◆ El Secretario de Planeación deberá devolver el programa y/o Proyecto para ajustes al responsable en un término no mayor de tres (3) días hábiles.

CAPITULO VII **REGISTRO DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS**

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: REGISTRO DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS - COMPETENCIA

Competencia exclusiva:

El registro de programas y/o proyectos de inversión es exclusivo de la Secretaria de Planeación Municipal. Solamente se podrán registrar los programas y proyectos que hayan sido calificados como viables por parte del Comité Evaluador establecido en el presente Decreto.

Los programas y proyectos serán registrados para apropiación de recursos en el Presupuesto General del Municipio, que serán gestionados ante entidades Departamentales y Nacionales que deberán corresponder con los establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente.

ARTICULO DECIMO TERCERO: REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL BANCO DE INVERSION MUNICIPAL

Requisitos:

- ◆ Metodología Municipal, debidamente diligenciada.
- ◆ Estudios, diseños, planos, fotografías y demás documentos que soportan el proyecto dependiendo de su naturaleza.
- ◆ Oficio remisorio firmado por el secretario o responsable de la dependencia, donde se solicite el respectivo registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

ARTICULO DECIMO CUARTO: OPORTUNIDAD PARA EL REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS:

Durante todo el año se podrán registrar programas y proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

ARTICULO DECIMO QUINTO: CORRECCION DE REGISTRO DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS:

Procederá cuando en un programa y/o proyecto registrado en el Banco aparezcan errores de leyenda, de transcripción, alfabéticos o numéricos plenamente demostrados y que no impliquen modificación en el contexto del programa o proyecto.

Procedimiento: Manual

- ◆ Metodología Municipal.
- ◆ En el espacio de observaciones se deben explicar brevemente las razones que motivan la corrección.
- ◆ Oficio motivado firmado por el Secretario o jefe de la dependencia dirigido al Secretario de Planeación del Municipio solicitando la corrección y explicando el error.

CAPITULO VIII
CERTIFICACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ARTICULO DECIMO SEXTO: CERTIFICACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Una vez el programa o proyecto se encuentre debidamente registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, el Secretario de Planeación Municipal emitirá la correspondiente certificación de registro del programa y/o proyecto una vez sea solicitada por la secretaria y/o dependencia la contiene el número de registro de dicho proyecto. (Ver Anexo G).

Este procedimiento no implica asignación de recursos del Presupuesto General del Municipio, significa que el proyecto se encuentra en condiciones para ser tenido en cuenta dentro de las prioridades de inversión del Municipio porque responde al Plan de Desarrollo Municipal vigente.

Toda asignación de recursos del Presupuesto General del Municipio, conforme lo establece el Estatuto Orgánico de Presupuesto, deberá ir acompañada de la certificación vigente de registro del proyecto en el BPPIM, la cual será expedida por el Secretario de Planeación Municipal.

Parágrafo: Toda asignación de recursos que se realiza a través de la Tesorería Municipal, servirá de soporte técnico para que la Secretaria de Planeación del Municipio, realice el seguimiento a la inversión. En tal sentido la Tesorería y la Secretaria de Planeación Municipal deberán establecer los mecanismos internos que garanticen el flujo de información de manera oportuna.

CAPITULO IX
ARCHIVO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: PROCEDIMIENTO PARA EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION:

La Secretaria de Planeación Municipal, en forma organizada deberá relacionar y archivar en un solo sitio los programas y proyectos que han sido registrados en el BPPIM.

Igualmente y sin perder responsabilidad sobre los documentos de conformidad con la Ley de Archivos, determinará si entrega originales o

copia de éstos a la dependencia responsable de la ejecución, para tal efecto deberá levantar acta de entrega donde la responsabilidad de la documentación original recae sobre la oficina sectorial competente.

CAPITULO X *ACTUALIZACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS*

ARTICULO DECIMO OCTAVO: ACTUALIZACION DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS: Cuando un programa y/o proyecto previamente registrado, requiera de alguna modificación deberá actualizarse.

Clases de actualización:

- a. Actualización por costos o fuentes de financiación.**
- b. Actualización por reformulación.**

ARTICULO DECIMO NOVENO: ACTUALIZACION POR COSTOS O FUENTES DE FINANCIACIÓN: Hay lugar a ésta actualización cuando se presentan las siguientes situaciones:

- ◆ Cuando no hay cambios en metas ni actividades, como tampoco en el costo total del programa o proyecto respecto a lo calculado inicialmente, pero cambian las fuentes de financiación para la vigencia respectiva.
- ◆ Cuando no hay cambios en las metas ni actividades y el costo total del programa o proyecto varía.

Procedimiento:

- ◆ La actualización por costos o fuentes de financiación, la hará la dependencia responsable de la presentación y ejecución del programa o proyecto.
- ◆ Se debe identificar con el código con que fue registrado inicialmente el programa o proyecto en el Banco.
- ◆ En el espacio de OBSERVACIONES se debe explicar brevemente las razones por las cuales se actualiza el programa o proyecto.
- ◆ En caso de tener que ajustar el costo del proyecto por obras no previstas se debe adjuntar informe del interventor con el Vo. Bo., del responsable de la dependencia donde se establezca el presupuesto que refleje lo que hace falta para terminar.

- ◆ Si al proyecto se le han asignado recursos, deberá justificarse mediante informe detallado en qué fueron invertidos, adjuntando los soportes respectivos.
- ◆ Carta de intención del cofinanciador, cuando el proyecto sea cofinanciado.
- ◆ La dependencia Municipal responsable del proyecto, deberá enviar al Secretario de Planeación Municipal, oficio firmado por el Secretario o responsable de la dependencia la solicitud de actualización, del programa y/o proyecto
- ◆ El Secretario de Planeación, enviará al Comité Evaluador el programa y/o proyecto que se solicita actualizar con el fin de emitir su respectivo concepto y proceder en caso positivo a realizar su actualización en el BPPIM. Una vez actualizado el programa y/o proyecto, ajustará la fecha de registro en la base de datos del Banco y notificará a la dependencia responsable sobre su actualización.

ARTICULO VIGESIMO: ACTUALIZACION POR REFORMULACION:

Procede cuando se presentan las siguientes situaciones bajo las cuales se requiere de una nueva formulación y evaluación del proyecto:

- ◆ Cuando hay algún cambio en el programa o proyecto, siempre y cuando no se modifique el objeto y la localización referida.
- ◆ Cuando se requiere ajustar el programa o proyecto al Plan de Desarrollo vigente.
- ◆ Cuando por razones técnicas, socioeconómicas, ambientales o legales la dependencia del Municipio o la Secretaria de Planeación Municipal consideren que el programa o proyecto requiere reformulación.

Procedimiento:

- ◆ La actualización por reformulación la hará la dependencia responsable del proyecto.
- ◆ Las modificaciones que se presenten a los programas o proyectos registrados en el Banco, deberán realizarse efectuando los cambios pertinentes en el Manual Metodológico Municipal, identificando el código con que fue registrado inicialmente.
- ◆ Se debe adjuntar el nuevo presupuesto sin incluir lo ejecutado y los soportes técnicos que justifiquen la reformulación. Si al proyecto se le han asignado recursos, mediante informe detallado deberá justificarse en qué fueron invertidos adjuntando los soportes respectivos.
- ◆ Carta de intención del cofinanciador, cuando el proyecto sea cofinanciado.
- ◆ En el evento que la entidad, organización, que propuso el proyecto lo haya reformulado esta deberá presentarlo nuevamente a la Secretaria

de Planeación Municipal con Oficio remisorio, para su nueva evaluación y viabilidad.

- ◆ La Dependencia Municipal responsable del proyecto, deberá enviar al Secretario de Planeación Municipal, oficio firmado por el Secretario o responsable de la dependencia la solicitud de actualización, del programa y/o proyecto.
- ◆ El Secretario de Planeación, enviará al Comité Evaluador el programa y/o proyecto que se solicita reformular con el fin de emitir su respectivo concepto y proceder en caso positivo a realizar su actualización en el BPPIM. Una vez actualizado el programa y/o proyecto, se ajustará la fecha de registro en la base de datos del Banco y notificará a la dependencia responsable sobre su actualización.

Parágrafo 1: En la actualización por reformulación, se podrán adicionar o suprimir procesos, componentes, metas y actividades para darle integralidad al proyecto.

Parágrafo 2: No se podrá en ningún caso eliminar en la actualización por reformulación, componentes o actividades de un proyecto con los cuales se hayan ejecutado recursos. Así mismo, si hay componentes o actividades en los que se hayan invertido recursos y no estén contemplados en el proyecto inicial no podrán ser incorporados al proyecto mediante la actualización por reformulación.

Parágrafo 3: La actualización por reformulación de un programa y/o proyecto se podrá efectuar por una sola vez.

CAPITULO XI *DEPURACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS*

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: DEPURACION DEL BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION - DEFINICION Y PROCEDIMIENTO

Definición:

Consiste en eliminar de la base de datos del Banco Municipal de Programas y Proyectos, aquellos que han cumplido con los siguientes requisitos:

- ◆ Que lleven más de DOS años fiscales de estar registrados y no se les haya asignado recursos dentro del Presupuesto General del Municipio.

- ◆ Que se les haya asignado la totalidad de los recursos por los cuales fue registrado.
- ◆ Que hayan sido terminados.
- ◆ Cuando por razones técnicas, socio-económicas, ambientales o legales, se requiera que un programa o proyecto sea depurado.

Procedimiento:

Para este fin, el Secretario de Planeación Municipal, en el mes de Diciembre de cada año, enviará mediante oficio la relación de los programas y proyectos registrados, a la Secretaria o dependencia responsable en el municipio con el fin de que determine cuáles son susceptibles de ser eliminados de la base de datos del Banco.

La Dependencia tendrá treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo, para que remita mediante oficio firmado por el Secretario o responsable, la relación de programas y proyectos que deben ser depurados de la base de datos del Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión.

Los proyectos que lleven más de dos años fiscales de estar registrados podrán ser actualizados y deberán enviarse las actualizaciones con la relación de los programas y proyectos para depurar de la base de datos del Banco Municipal.

PARAGRAFO: Si pasado el termino de respuesta la secretaria y/o entidad municipal encargada no emite respuesta se dará por entendido que el Secretario de Planeación será autónomo en devolver los proyectos que el considere convenientes.

CAPITULO XII

ELEGIBILIDAD Y PRIORIDAD DE PROYECTOS

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO: ELEGIBILIDAD Y PRIORIDAD DE PROYECTOS. CRITERIOS

Las dependencias del Municipio, proponentes de las asignaciones de recursos para los proyectos que se incluyan en el Plan de Desarrollo Municipal vigente - tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

Criterios

- ◆ Que se privilegien los sectores, poblaciones y territorios con mayores necesidades o en manifiestas condiciones de vulnerabilidad, teniendo en cuenta los indicadores socio-económicos pertinentes.
- ◆ Que se prioricen proyectos que involucren la terminación de obras inconclusas.
- ◆ Que se beneficie con el proyecto a un mayor número de personas y en mejor calidad.
- ◆ Que el proyecto favorezca la inversión privada, el ambiente de negocios y la concurrencia de recursos con otros niveles públicos o de cooperación internacional.
- ◆ Que el proyecto propicie la innovación y el desarrollo tecnológico.

CAPITULO XIII

SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ARTICULO VIGESIMO TERCERO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS: La responsabilidad del seguimiento y evaluación de la ejecución física, financiera y de resultados de los proyectos será de la Secretaría o Dependencia que ejecuta los recursos.

La Secretaria de Planeación Municipal, adoptará el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión SSEPI, como la herramienta establecida por el DNP para realizar la Radicación, Registro, seguimiento y evaluación a los programas y proyectos de Inversión Municipal.

Las dependencias Municipales deberán trimestralmente rendir informe sobre el seguimiento a los programas y proyectos a la Secretaría de Planeación, con el fin de facilitar el seguimiento a los Planes de Acción Sectorial, a través del SINERGIA.

*CAPITULO XIV
CONSULTA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS*

*ARTICULO VIGESIMO CUARTO: CONSULTA DE PROGRAMAS
Y PROYECTOS*

DE CONSULTA: En cada oficina o dependencia sectorial responsable deberá habilitarse siempre y cuando existan los recursos físicos necesarios un sistema de Consulta de proyectos, el cual se hará a través de la Herramienta SSEPI entregada por el Departamento Nacional de Planeación, como mecanismo electrónico rápido de información general.

DE REGISTRO: Cualquier persona, entidad o comunidad en forma verbal o escrita, podrá solicitar ante los funcionarios del Banco de Proyectos del Municipio información sobre el registro de proyectos en el Banco Municipal.

DE DOCUMENTACION: Cualquier persona, entidad o comunidad podrá consultar o solicitar por escrito, indicando el propósito de su solicitud, copia de la Metodología y soportes técnicos de los proyectos en la dependencia donde se emitió el concepto de viabilidad o en el BPPIM.

Los programas y Proyectos deberán ser presentados al Banco de Proyectos Municipal para su registro por parte de la dependencia sectorial competente, en original, debiendo conservarse en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

*CAPITULO XV
ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA A LAS DEPENDENCIAS
MUNICIPALES*

ARTICULO VIGESIMO QUINTO: TRAMITE PARA LA ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES: La Secretaria de Planeación Municipal, brindará asesoría a quien así lo solicite en los temas de su competencia.

Las dependencias sectoriales deberán apoyar los procesos de Asesoría y Asistencia Técnica que requiera la Secretaria de Planeación sobre formulación de proyectos, para dar cumplimiento a los requerimientos hechos por los diferentes solicitantes.

ARTICULO VIGESIMO SEXTO: CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Los términos y procedimientos establecidos en este Decreto son de obligatorio cumplimiento para los funcionarios y personas responsables de la formulación, evaluación, viabilidad, registro y seguimiento de los programas y proyectos en cada dependencia y su incumplimiento acarreará las sanciones de Ley.

ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO: Las situaciones no previstas en este Manual serán reguladas mediante la aplicación analógica de la Constitución, Leyes y demás normas que regulen la materia.

ARTICULO VIGESIMO OCTAVO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en _____ a los ____ del ____ de _____

Alcalde Municipal

FORMATO 1

METODOLOGIA MUNICIPAL

CODIGO BPPIM

Vigencia	Reg	Dane Dpto	Dane Mpio	No. Proyecto

ENTIDAD PROPONENTE DEL PROYECTO

ENTIDAD QUE PRESENTA EL PROYECTO AL BANCO DE PROYECTOS

NOMBRE DEL PROGRAMA Y/O PROYECTO

DESCRIPCION DEL PROBLEMA O NECESIDAD

LOCALIZACION DEL PROYECTO

MUNICIPIO	VEREDA	CORREGIMIENTO	POBLACION	
			AFECTADA	OBJETIVO

LOCALIDAD ESPECIFICA URBANA RURAL

OBJETIVO DEL PROYECTO

DESCRIPCION DE LA ALTERNATIVAS DE SOLUCION

1.
2.
3.

ALTERNATIVA SELECCIONADA No

PRODUCTOS ESPERADOS CON LA REALIZACION DEL PROYECTO

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

METODOLOGIA MUNICIPAL
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL PROGRAMA Y/O PROYECTO

--

ACTIVIDAD	\$	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8
	\$								
	\$								
	\$								
	\$								
	\$								
	\$								
	\$								
	\$								
	\$								

TOTAL	\$								
--------------	----	--	--	--	--	--	--	--	--

Periodicidad

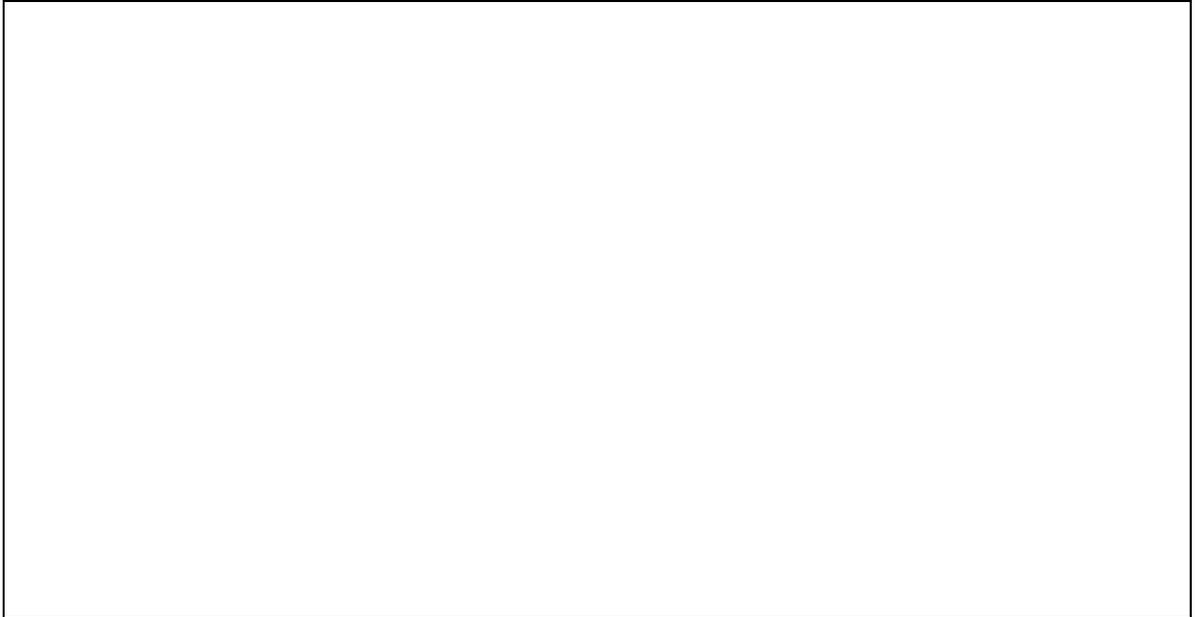
- Semanal
- Quincenal
- Mensual
- Bimestral
- Trimestral
- Semestral
- Anual

METODOLOGIA MUNICIPAL

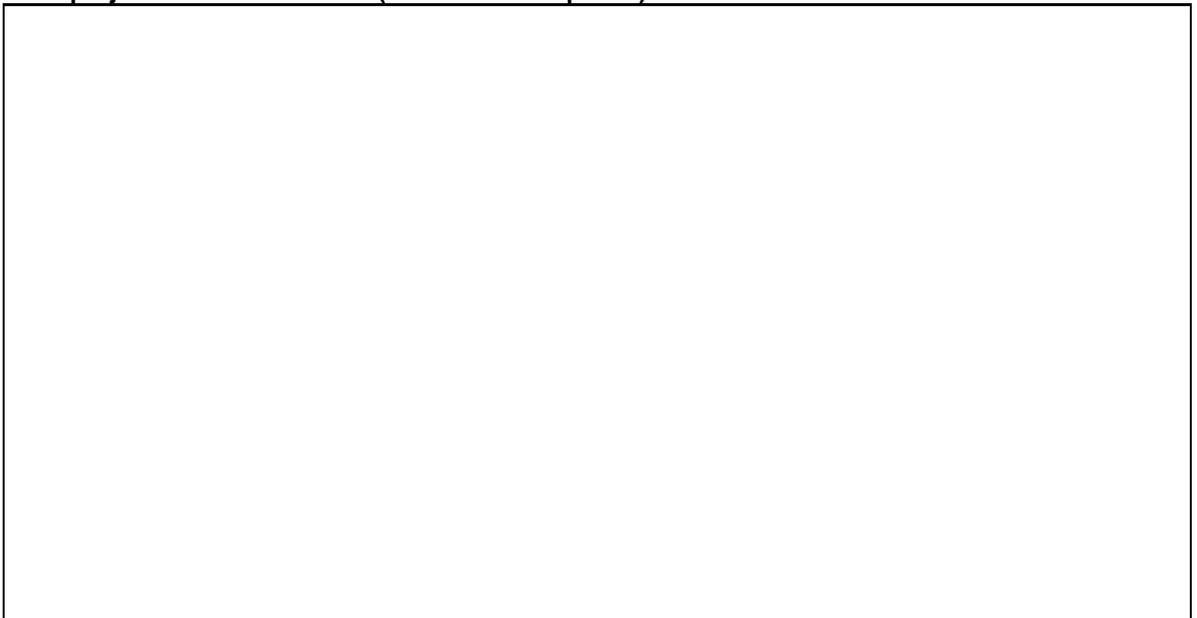
CROQUIS DE LOCALIZACION

NOMBRE DEL PROGRAMA Y/O PROYECTO

Dibuje la ubicación del proyecto



Bosquejo de obra a realizar (cuando se requiera)



FORMATO 2

REVISION DE DOCUMENTOS PRESENTACION DE PROYECTOS

Nombre Del Proyecto:

Entidad que presenta el proyecto al BPPIM

Fecha de Presentación: Día: _____ Mes: _____ Año: _____

Código de Radicación en el BPPIM:

Documentos	Existe	
	Si	No
Carta de Presentación		
Metodología Municipal		
Soportes		
<i>Se devuelve para complementación?</i>		

Persona que reviso documentos en el BPPIM:

Observaciones:

FORMATO 3

DOCUMENTOS SOPORTE DE PROYECTOS
<i>DE INFRAESTRUCTURA</i>
Diseños Planos Fotografías
<i>PROYECTOS SOCIALES</i>
Cotizaciones
<i>PROYECTOS DE CAPACITACION Y ASESORIAS</i>
Cronogramas de Trabajo
<i>PROYECTOS DE SALUD</i>
Cotizaciones (si se requiere) Planos Cronograma de trabajo
<i>PROYECTOS DE CULTURA Y DEPORTE</i>
Cotizaciones (Si se requiere) Cronograma de trabajo

FORMATO 4

MODELO DE ACTA DE CONCERTACION CON LA COMUNIDAD ACTA DE CONCERTACION ENTRE EL MUNICIPIO DE _____ Y LA COMUNIDAD

Nosotros los aquí firmantes, en representación de la comunidad del Municipio de _____ Departamento de _____, dejamos constancia que el día _____ concertamos con (oficina o ente descentralizado municipal) el Proyecto _____, el cual fue elegido como prioritario para los habitantes de nuestro sector.

Firmas: _____
Nombre: _____
Cédula: _____
Dirección: _____
Firma: _____

Nombre: _____
Cédula: _____
Dirección: _____
Firma: _____

Nombre: _____
Cédula: _____
Dirección: _____
Firma: _____

Nombre: _____
Cédula: _____
Dirección: _____
Firma: _____

FORMATO 5

LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
En cumplimiento del Acuerdo Municipal No. ____/200__

CERTIFICA

Que _____ el _____ Proyecto
“ _____ ”, se
encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión
Municipal con el número **2004168XXX0001**.

Este proyecto se encuentra enmarcado dentro del Plan de Desarrollo
Municipal
“ _____
_____ ”.

La presente se expide en cumplimiento al Decreto Municipal No. ____a
solicitud _____ de _____,
_____(Cargo)_____, con el objeto de realizar tramites
presupuestales.

Dado en _____, a

Secretario de Planeación Municipal

3.6.4 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL

Los municipios a través de la oficina de Planeación Municipal, tendrá como alternativa adoptar 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 Software 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. En el Anexo H se da a conocer el manual de usuario del SEPPI para mayor información del software

CONCLUSIONES

1. La práctica es indispensable para que un estudiante logre afianzar los conocimientos y ayude a desenvolverlo ante una dificultad de una manera práctica, rápida y eficientemente, pero sin abandonar los conceptos aprendidos y sin dejar nada al azar.
2. Una de las razones por las cuales los municipios no han iniciado la puesta en marcha de su banco de programas y proyectos es que en su manual de procedimientos tienen consignado los procesos que debe adelantar la gobernación de Santander, el cual es un procedimiento dispendioso requiriendo profesionales especializados de muchos sectores, quedando así, un manual de imposible cumplimiento por parte de los municipios, que no han entendido las ventajas del BPPIM y no adoptan un manual ajustado a la estructura de su municipio.
3. Si se quiere que el banco de programas y proyectos en los municipios cumpla con los objetivos que se buscan al implementarlo, obligatoriamente debe haber transmisibilidad de información y esto se logra en lo posible, que los funcionarios encargados del manejo del BPPIM no sea de libre nombramiento y remoción, o si es el caso, acompañen todo el periodo del mandato municipal, así podrán cumplir con las metas propuestas de apoyar el proceso de seguimiento y evaluación de resultados sobre las decisiones de inversión pública y permitir introducir criterios de racionalidad y eficiencia en la asignación de recursos públicos.
4. En la actualidad en la etapa de registro no se está cumpliendo que el código es único y es el que se asigna al proyecto en el primer banco en el que se registre. Lo anterior es indispensable para dar cumplimiento al

decreto 841/90 al momento de organizar y coordinar la red nacional de bancos, porque así no se realizaran proyectos que hayan sido rechazados en otro nivel o repiten estudios ya efectuados.

5. Con la implementación de los bancos de proyectos de inversión municipal, el gasto público será más racional, ya que tendrán que ceñirse a las exigencias del manual de procedimientos BPPIM, en lo que compete a la viabilidad técnica, sustentando los proyectos mediante soportes avalados por profesionales en el campo (estudios, diseños, planos, fotografías, cotizaciones) y demás documentos que de acuerdo a la naturaleza del proyecto se requieran.

BIBLIOGRAFÍA

CALDERO RIVERA, Camilo."Planeacion Estatal y Presupuesto Publico Niveles Nacional, Departamental y Municipal".Legis editores S.A., Primera Edición, Colombia, Agosto de 1998.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION. Estructuras y funciones. Decretos 3152 de 1986.

- Los bancos de programas y proyectos como herramienta de gestión pública.
- Mejor Gestión del Municipio: Del plan de desarrollo al presupuesto y de la ejecución a la evaluación. Bogota, octubre de 1995.

SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL, GRUPO DE PROYECTOS E INVERSIÓN PÚBLICA. Gobernación de Santander.

WWW.dnp.gov.co/01_cont /inversio/BANCO_P.HTM