|  |  |
| --- | --- |
| **Código:** | P-DT-01 |
| **Versión:** | 02 |

# PROPÓSITO

Registrar en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – BPIM, los proyectos viables técnica, ambiental, socio-económica y legalmente susceptibles de ser financiados con recursos públicos municipales y/o cofinanciados.

# ALCANCE

Recepcionar la solicitud y documentación requerida de los proyectos a radicar en el BPIM (Ver capítulo 12. documentos necesarios de la [Hoja de Vida del Servicio de Registro, Actualización y Certificación de proyectos](file:///\\Srv-adbello\sig\sistema%20integrado%20de%20gestion\procesos\2.%20misionales\desarrollo%20integral%20del%20territorio\tramites%20y%20servicios\planeacion\hs%20registro%20actualizacion%20y%20certificacion%20de%20proyectos.xls)), para los cuales se procederá a observar su viabilidad y emitir el debido Certificado de su Registro.

En el caso de solicitar capacitación o asesoría en el manejo de la [Metodología General Ajustada – MGA](file:///\\Srv-adbello\sig\sistema%20integrado%20de%20gestion\procesos\2.%20misionales\desarrollo%20integral%20del%20territorio\documentos%20externos\metodolo%203%20instalador), se recibe y se procede a programar la logística para satisfacer la demanda requerida, la cual se concluye con la Evaluación de la Formación ([F-MC-05](file:///\\Srv-adbello\sig\sistema%20integrado%20de%20gestion\procesos\4.%20evaluacion\mejoramiento%20continuo\formatos\evaluacion%20de%20la%20formacion.xls)) respectiva.

La gestión de proyectos es una actividad que hace parte del Proceso deSubsecretaria de Planeación Institucional[(D-DT-01)](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\gestion%20de%20la%20informacion\formatos\documentos\caracterizacion%20del%20proceso%20desarrollo%20integral%20del%20territorio.xls).

La gestión de proyectos es una actividad que está bajo la responsabilidad de la Secretaría de Planeación/ Subsecretaría de Desarrollo Integral del Territorio. Ver Estructura Organizacional ([D-DE-08](file:///\\Srv-adbello\sig\sistema%20integrado%20de%20gestion\procesos\1.%20estrategicos\direccionamiento%20estrategico\documentos\sistema%20integrado%20de%20gestion.ppt))

# RESPONSABLES

**Secretario de Planeación y/o Subsecretario de Planeación:** Avalan con su firma los certificados de registros del BPIM.

**Profesional Universitario de la Secretaría de Planeación (BPIM):** Revisar la documentación de los proyectos, verificar la viabilidad metodológica, realizar el Certificado de Registro y/o Actualización en el Banco de Programas y Proyectos ([F-DT-01](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\gestion%20de%20la%20informacion\formatos\formatos\planeacion\f%20certificado%20registro%20actualizacion%20en%20banco%20de%20programas%20y%20proyectos.doc))

**Profesional Universitario de la Secretaría de Planeación (Plan de Desarrollo)**: Realizar seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos registrados en el BPIM.

**Los Secretarios de despacho, subsecretarios, jefes de oficina, Gerentes y Directores:** Garantizar la adecuada planificación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos aplicables a su dependencia y tomar las acciones que consideren pertinentes.

**Servidor público:** Desarrollar los proyectos de acuerdo con las directrices establecidas en este procedimiento.

# GENERALIDADES

## DEFINICIONES

**Actividad:** Acciones necesarias en un proyecto para transformar determinados recursos en productos a partir de un conjunto de insumos y recursos, en un periodo determinado. Acciones que consumen recursos y tiempo, se les puede identificar un responsable y un producto resultante.

**Amortización:** Reducciones graduales de la deuda mediante pagos periódicos. Recuperación de los fondos invertidos en un activo de la empresa.

**Alternativas Excluyentes:** Se refiere a dos o más formas (alternativas de proyectos) de adelantar un proyecto que implican que si una se adelanta, la(s) otra(s) no puede(n) o no debe(n) adelantarse.

**Apropiación:** Monto de recursos asignados al decretarse la Ley de Presupuesto. Asignación de fondos públicos para la ejecución de proyectos de inversión.

**Apropiaciones presupuestales:** Son las asignaciones de fondos públicos para la ejecución de proyectos de inversión.

**Área de influencia:** Aquellas localidades, municipios, departamentos o regiones que serán afectadas directa o indirectamente por el proyecto.

**Banco de programas y proyectos de inversión nacional. BPIN:** Es la oficina o instancia que maneja los proyectos que reciben financiamiento o cofinanciamiento del Presupuesto General de la Nación. El BPIN es administrado por el Departamento Nacional de Planeación.

**Beneficiarios:** Grupo o grupos objetivos específicos de la población hacia los cuales se dirige un proyecto, programa o plan.

**Beneficio:** Corresponde al impacto positivo generado por el proyecto a la población objetivo del mismo.

**BPIM**: Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

**Categoría de indicador:** Clasificación utilizada para determinar los indicadores. Se puede contar con categorías tales como Gestión, Impacto, Producto.

**Ciclo del proyecto:** Conjunto de etapas que comprende un proyecto: Pre inversión, inversión, ejecución y operación.

**Código BPIN:** Secuencia de dígitos que identifica unívocamente a un proyecto, es similar al "número de la cédula de ciudadanía" del mismo. Este código será asignado directamente por el sistema del **BPIN**.

**Cofinanciación:** Se refiere al proceso de financiar proyectos con recursos de diferentes fuentes, ya sea a través de dos o más entidades con recursos del Presupuesto General de la Nación y otros tipos de recursos.

**Costo:** Corresponde a los egresos necesarios para la realización del proyecto.

**Costo anual equivalente:** Cifra monetaria que indica la equivalencia en términos anuales de una suma de dinero que esté en valor presente teniendo en cuenta el valor del dinero en el tiempo.

**Costo beneficio:** técnica que nos permite calcular indicadores basados en la cuantificación y valoración de los costos y los beneficios imputados al proyecto.

**Costo de oportunidad:** se refiere al costo de usar un activo o bien y está dado por el beneficio que se hubiera obtenido en su mejor uso alternativo.

**Costo mínimo:** Técnica que solo calcula los costos del proyecto, suponiendo que las alternativas entre las cuales se va a tomar la decisión de realizar o no el proyecto, solucionan de forma similar el problema, por lo que se pueden comparar las alternativas.

**Cuentas por pagar:** Saldos a cancelar del producto o bien recibido.

**Depreciación:** Es aquella parte del capital fijo desgastado en el proceso de producción, que sería necesario reponer para mantener constante la capacidad productiva. En términos contables es un registro anual que denuncia el menor valor de los activos fijos (excepto los terrenos) debido a su uso; este registro contable no supone salida de dinero efectivo de la empresa.

**Efectividad:** Concepto que involucra la eficiencia y la eficacia, consistente en realizar las actividades y procesos que realmente deben llevarse a cabo realizando un uso óptimo de los recursos involucrados.

**Efecto:** Es la solución total o parcial a los problemas o necesidades de la población como resultado de los productos logrados con el proyecto. El efecto es el segundo nivel de resultados dentro del ciclo del proyecto, cuando comienza a generar los beneficios previstos en su operación.

**Eficacia:** Grado con el que una acción alcanza los resultados esperados. La eficacia consiste en concentrar los esfuerzos de un proyecto en las actividades y procesos que realmente deban llevarse a cabo para el cumplimiento de los objetivos formulados.

**Eficiencia:** Uso óptimo de recursos que permite obtener el mismo producto con una menor cantidad de recursos por unidad producida o en obtener más productos con la misma cantidad de recursos.

**Ejecución:** Es la etapa dentro del ciclo del proyecto durante la cual se realizan todas las inversiones necesarias para poder comenzar a percibir beneficios y resultados.

**Ejecución presupuestal:** Está compuesto por el programa anual de caja, los compromisos, los acuerdos de gastos, los pagos de la nación y los pagos de las entidades.

**Entidades coordinadoras de proyectos:** Son entidades encargadas de la coordinación de un proyecto en el caso en que más de una entidad está involucrada en la ejecución del mismo.

**Entidades ejecutoras de proyectos:** Son entidades encargadas de adelantar la ejecución física de un proyecto.

**Entidades financiadoras de proyectos:** Son las entidades que aportan recursos para financiar un proyecto.

**Estado:** Son los pasos que debe seguir un proyecto o estudio básico dependiendo del estado en que este se encuentre. En conjunto, conforman las etapas del proyecto.

**Estudio básico:** Se refiere a estudios que permitan la acumulación de conocimiento acerca de un sector o acerca de proyectos de inversión. Los estudios básicos no generan beneficios directamente y su materialización son documentos que pueden contener análisis, catastros, inventarios, etc.

**Etapa de diseño:** Etapa en la cual se realizan los diseños definitivos de un proyecto.

**Etapa de inversión o ejecución:** Es la etapa en la cual se materializan las acciones que dan como resultado bienes o servicio, y culmina cuando el proyecto comienza a generar beneficios.

**Etapa de operación:** Es la última etapa de un proyecto en esta se generan los beneficios para los cuales el proyecto fue diseñado. Es importante en esta etapa proveer los fondos necesarios para la adecuada operación del proyecto ya que sin ellos el proyecto no dará los beneficios esperados.

**Etapa de pre-inversión:** La pre inversión es la primera etapa del ciclo de los proyectos. En ella se realizan todos los estudios necesarios para tomar la decisión de realizar o no el proyecto.

**Evaluación:** Proceso de comparación de alternativas.

**Evaluación de proyectos:** se refiere a la comparación, numérica o no, de los costos y los beneficios asociados con un proyecto.

**Evaluación económica:** se refiere a la comparación de los costos y de los beneficios asociados con el proyecto (situación sin proyecto vs. Situación con proyecto), comparación que debe realizarse desde el punto de vista de la entidad que realiza el proyecto.

**Evaluación expost:** se refiere a la evaluación de un proyecto una vez concluida su etapa de inversión o ejecución. Se efectúa este seguimiento en la etapa de operación del proyecto.

**Evaluación social:** es la evaluación de un proyecto desde la perspectiva de la sociedad en su conjunto, incorpora todos aquellos costos y beneficios asociados al proyecto que afectan a la sociedad.

**Evaluación técnica:** es el análisis que se requiere para saber si la alternativa escogida es técnicamente viable.

**Factores externos:** condiciones o acciones externas sobre las cuales se tiene poco o ningún control y que afectan la obtención de los resultados esperados en el proyecto.

**Fases o estados:** son los estados por los que debe pasar un proyecto a lo largo de su ciclo de vida: pre inversión, inversión y operación.

**Ficha EBI:** es la ficha de estadísticas básicas de inversión que resume las características centrales de un proyecto. En ella se plasma la información de la alternativa seleccionada en la evaluación del proyecto.

**Formulación:** identificar el problema y preparar alternativas que buscan solucionar un problema o necesidad.

**Fuentes de financiación:** se refiere a los posibles orígenes de los recursos que serán utilizados en el proyecto.

**Funcionamiento u operación:** es la etapa del ciclo del proyecto durante la cual se generan bienes y servicios para los cuales fue diseñado el proyecto. Es importante en esta etapa proveer los fondos necesarios para la adecuada operación del proyecto ya que sin ellos el proyecto no dará los beneficios esperados.

**Horizonte de evaluación:** periodo que contempla el análisis de las etapas de pre inversión, ejecución y operación.

**Impacto:** es el cambio logrado en la situación de la población como resultado de los productos y efectos obtenidos con el proyecto. Se trata del nivel más elevado de resultados o de la finalidad última del ciclo del proyecto, cuando se genera la totalidad de los beneficios previstos en su operación.

**Identificación del problema:** análisis de causas y efectos para determinar el problema o necesidad.

**Indicador:** un indicador es una señal que se puede observar y medir fácilmente. Es la conjugación de mínimo dos variables específicas, verificables objetivamente, para determinar los cambios o resultados de una actividad, objetivo o meta.

**Indicadores económicos:** mide los efectos que tiene el proyecto sobre la economía en su conjunto. Ejemplo: tasa interna de retorno económica, valor presente neto equivalente, VPNE, costo-beneficio económico, costo anual equivalente económico, CAEE.

**Indicador de gestión:** mide el grado de cumplimiento de las funciones propias de la entidad al ejecutar un proyecto, lo que implica acciones en búsqueda de recursos nuevos o complementarios para proyectos de inversión, cumplimiento en los planes de acción.

**Indicador de impacto:** mide el cambio logrado en la situación de la población como resultado de los productos y efectos obtenidos con el proyecto. Se trata del nivel más elevado de resultados o de la finalidad última del ciclo del proyecto, cuando se genera la totalidad de los beneficios previstos cuando entra a la etapa de operación.

**Indicador de producto:** mide el grado de obtención del bien o servicio ofrecido por el proyecto. Por ejemplo, el número de kilómetros construidos respecto a lo programado o el número de personas capacitadas frente a lo programado.

**Indicadores de rentabilidad sociales:** son los indicadores (valor presente neto, vpn, tasa interna de retorno, tir, beneficio – costo, b/c etc.) De un proyecto que reflejan la conveniencia social del mismo. Deben incorporar todos los efectos que tiene el proyecto sobre la economía en su conjunto.

**Índice:** es un indicador compuesto que tiene por objeto medir las variables de un fenómeno económico (precios, valores, cantidades, etc.) O de otro orden, referido a un valor que se toma como base o punto de referencia.

**Ingreso:** son los provenientes de la venta del producto o servicio, los desechos o desperdicios y los valores de salvamento atribuibles al proyecto.

**Interés:** es el pago que se hace a un tercero por la utilización que se hace de los recursos de su propiedad.

**Inversión:** es la etapa en la cual se ejecuta el proyecto. Esta etapa inicia con la decisión de realizar el proyecto, culminando cuando el proyecto comienza a generar beneficios.

**Inversión pública:** erogaciones por parte del estado.

**Localización de proyectos:** se refiere a la ubicación específica y geográfica o solo geográfica de un proyecto.

**Localización específica:** la localización específica de un proyecto se refiere a la ubicación de un proyecto dentro de una obra o servicio existente.

**Localización geográfica:** se refiere a la ubicación geográfica (región, departamento o municipio) del proyecto.

**Mantenimiento:** gastos destinados a mantener en operación los bienes y servicios requeridos en el normal desarrollo de las actividades básicas a través de las cuales se desarrolla el objetivo estatal.

**Marco lógico:** herramienta que, al relacionar diferentes niveles de objetivos y resultados con los medios, así como los indicadores y factores externos, garantiza la consistencia, efectividad y articulación entre planeación y evaluación.

**Meta:** expresión cuantitativa y cualitativa de los logros que se pretenden obtener con la ejecución de una acción en el proyecto.

**Metas físicas:** cumplimiento programado a alcanzar en realización de obras o en el logro de la prestación del servicio. El grado de cumplimiento se mide a través de las unidades de medida.

**Metodologías:** son guías que indican cómo identificar, formular y evaluar un proyecto de inversión.

[**MGA - Metodología General Ajustada**](file:///\\Srv-adbello\sig\sistema%20integrado%20de%20gestion\procesos\2.%20misionales\desarrollo%20integral%20del%20territorio\documentos%20externos\metodolo%203%20instalador): a nivel nacional se adoptóla metodología general ajustada, la cual se fundamenta en el marco lógico para la formulación del proyecto. Su actual aplicativo en base Excel se denomina MGA Regalías.

**Nivel de factibilidad:** este nivel se encuentra dentro de la etapa de pre inversión. En ella se evalúan las posibles opciones o alternativas del proyecto y se selecciona la más conveniente. Esta evaluación debe ser un perfeccionamiento de la alternativa más atractiva en el nivel anterior de pre factibilidad. En este nivel deben estudiarse detalladamente los aspectos de localización, tamaño y momento óptimo de materializar el proyecto.

**Nivel de idea:** en este nivel, la primera del ciclo del proyecto, se produce la identificación del proyecto como producto de la necesidad de solucionar un problema. Debe reconocerse, basándose en la información existente o inmediatamente disponible, si hay o no alguna razón bien fundada para rechazar de plano la idea del proyecto. En este nivel no es conveniente recomendar la ejecución de un proyecto, ni tampoco podrán registrarse como viables proyectos en el nivel de idea en el **bpin.**

**Nivel de perfil:** en este nivel, inmediatamente posterior al nivel de idea, se debe recopilar toda la información secundaria referente al proyecto con el propósito de descartar aquellas alternativas que claramente no son viables. En este nivel se incorpora información técnica y de mercado para cuantificar su tamaño y el tamaño del proyecto. Con base en este conjunto de información debe realizarse una primera evaluación preliminar de cada alternativa de proyecto.

**Nivel de pre factibilidad:** en esta etapa, inmediatamente posterior a la etapa de perfil, se precisa con mayor detalle la información proveniente de la etapa de perfil para permitir descartar ciertas alternativas.

**Nombre del proyecto:** el nombre asignado debe responder a: qué se va a hacer? (se refiere al proceso que se realiza mediante el proyecto), sobre qué se va a hacer? (se refiere al objeto sobre el cual recae el proceso) , dónde? (localización o ubicación geográfica del proyecto). **Objetivo:** finalidad hacia la que se orientan las actividades o acciones de un plan, programa o proyecto.

**Objetivo sectorial:** finalidad que orienta el diseño de los programas y que debe formularse en términos de cambios en la situación de la población obtenidos mediante la intervención en áreas específicas de acción del estado.

**Operación:** es la etapa dentro el ciclo del proyecto durante la cual se perciben los beneficios y resultados derivados de todas las inversiones realizadas en su ejecución.

**Perfil:** 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 periodo de tiempo.

**Plan de desarrollo:** se refiere al documento que brinda los lineamientos del gobierno en posesión en materia sectorial e intrasectorial, especificando las prioridades en cada una de ellas. Es la carta de navegación que orienta el gasto público.

**Plan de gobierno:** se refiere al conjunto de acciones o proyectos a ser adelantados por diversos organismos y entidades del sector público en conjunto o por separado con un mismo fin o propósito y que pretenden dar solución prioritaria y en forma conjunta a problemas específicos.

**Plan financiero:** es el instrumento de planificación y gestión financiera de mediano plazo, que tiene como base las operaciones efectivas de las entidades cuyo efecto cambiario, monetario y fiscal sea de tal magnitud que amerite incluirlas en el plan. El plan financiero deberá tomar en consideración las provisiones de ingresos, gastos, financiación y déficit compatibles con el programa anual de caja y las políticas monetarias y cambiaría.

**Plan operativo anual de inversión: e**ste plan indica la inversión directa e indirecta y los proyectos a ejecutar, clasificados por sectores, organismos, entidades, programas y regiones con indicación de los proyectos prioritarios y vigencias comprometidas especificando su valor.

**Ponderación:** otorgar calificación para dar peso o representatividad a cada una de las actividades, productos o regiones.

**Precios constantes:** es la presentación de precios sin tener en cuenta el efecto inflacionario.

**Precios corrientes:** es la presentación de precios teniendo en cuenta el efecto inflacionario.

**Precios de mercado:** se refiere a los valores establecidos para bienes y servicios por la interacción de oferta y demanda.

**Precios sociales:** representan el valor que tiene un bien o servicio para la sociedad en su conjunto. Por lo general este valor está asociado al costo de oportunidad, o beneficio sacrificado al utilizar ese bien o servicio en el proyecto. También se conocen como precios de cuenta.

**Preinversión:** es la primera etapa del ciclo del proyecto, en ella se realizan los estudios necesarios para tomar la decisión de realizar o no el proyecto.

**Preparación:** relacionar información de alternativas identificadas mediante un proceso orientado a obtener y analizar información, para la solución de un problema o necesidad.

**Presupuesto de gastos de funcionamiento:** se refiere al conjunto de apropiaciones destinadas a los gastos de funcionamiento.

**Presupuesto de gastos de inversión:** se refiere al conjunto de apropiaciones destinadas a la inversión pública.

**Presupuesto del servicio de la deuda:** se refiere a las apropiaciones destinadas al servicio de la deuda pública.

**Producto:** resultado concreto que las actividades deben generar para alcanzar su objetivo más inmediato. El producto constituye el primer nivel de resultados dentro el ciclo de maduración de un proyecto, cuando se termina su ejecución.

**Programa:** estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente apoya el logro de un objetivo sectorial.

**Programa anual de caja (pac):** el pac determina los flujos de pagos que se proyectan para la vigencia fiscal con base en los estimativos del plan financiero.

**Programación físico-financiera:** programar actividades en relación con la financiación de cada una de ellas. Pretende dar a conocer cuánto cuesta desarrollar cada actividad por etapas.

**Proyecto:** unidad operacional del desarrollo que vincula recursos, actividades y productos durante un período determinado y con una ubicación definida para resolver problemas o necesidades de la población. Debe formar parte integral de un programa.

**Proyecto de inversión:** unidad operacional de la planeación del desarrollo que vincula recursos para resolver problemas o necesidades sentidas de la comunidad.

**Registro de proyectos:** se refiere a la inclusión de los proyectos de inversión, debidamente formulados, evaluados y considerados como viables, en el banco de proyectos. Este es un requisito indispensable para que un proyecto pueda ser incluido en el plan operativo anual de inversión**.**

**Relación beneficio - costo:** es un número escalar que expresa la relación entre el valor presente de los beneficios de un proyecto y el valor presente de los costos del mismo proyecto.

**Resultado:** expresa el cambio real logrado a través de los productos, efectos o impactos generados, a partir de los objetivos definidos.

**Sector:** indica el área específica de acción del estado, sobre la cual se realiza una inversión o un gasto determinado.

**Seguimiento físico ‑ financiero:** es el seguimiento que se le realiza al proyecto desde la perspectiva de su ejecución física y financiera. El objetivo de este seguimiento es el de poder detectar y corregir los problemas de ejecución físico ‑financiera que se presentan durante su ejecución.

**Sinergias:** mayores resultados resultantes de la unión de esfuerzos. Acción combinada de dos o más agentes que resulta mayor que la suma de las acciones individuales.

**Sistemas de información:** son sistemas cuyo propósito es proporcionar información para un grupo específico de acciones relacionadas entre sí, así como información resumida para el control administrativo de ese grupo de acciones.

**Subprograma:** desagregación del programa en grupos homogéneos de proyectos. Esta homogeneidad no responde a un criterio único, puede definirse por tecnología, ubicación, tamaño, etc., de acuerdo con las necesidades particulares de clasificación de un programa.

**Tasa de cambio:** tasa a la cual se calcula el cambio del peso respecto al dólar u otra moneda extranjera. Interacción entre la demanda y la oferta de moneda extranjera, expresada en moneda nacional. Es el precio al cual una moneda puede ser cambiada por otra.

**Tasa de devaluación:** tasa a la cual crece el valor relativo de pesos por divisas.

**Tasa de inflación:** tasa a la cual los precios crecen en un período dado.

**Tasa de interés:** es la cantidad adicional de dinero que debe reconocérsele al inversionista al final de un período expresada como porcentaje de la suma inicial.

**Tasa interna de retorno: t**asa de interés que produce un valor presente neto igual a cero.

**Tipo específico de gasto de inversión:** se refiere a las acciones que realiza el estado directamente.

**Unidad de medida: e**xpresión del indicador. Por ejemplo: porcentaje, litros cúbicos, hectáreas, metros lineales, pesos, personas, etc.

**Valor presente neto:** es la diferencia entre costos y beneficios medidos en valores actuales, es el equivalente en pesos actuales de todos los ingresos y egresos, presentes y futuros que constituyen el proyecto. El criterio del vpn se fundamenta en el principio que una inversión es recomendable si los ingresos superan o igualan a los costos. Estos ingresos y costos deben incorporar el valor del dinero en el tiempo.

**Variable:** características, cualidades, elementos o componentes de una unidad de análisis, que pueden modificarse o variar a través del tiempo.

**Variación en costo total:** es un número porcentual que expresa la relación entre el valor actual del proyecto y el valor inicial del proyecto, que se utiliza para calcular la variación en los costos totales del proyecto.

**Viabilidad:** un proyecto es viable si es técnicamente factible (incluye criterios ambientales, legales, de localización, tamaño, institucional, etc.) Y económica y socialmente rentable.

**Viabilidad económica:** un proyecto es económicamente viable si sus ingresos en valor presente son superiores a sus costos en valor presente.

**Viabilidad o factibilidad técnica:** un proyecto es técnicamente factible o viable si la implementación de su diseño puede realizarse con los conocimientos y la tecnología existente.

**Vida útil:** periodo productivo de un proyecto.

**Vida útil de los proyectos:** corresponde al período de tiempo en el cual el proyecto entra en operación o genera todos los beneficios para los cuales fue concebido.

**Vigencia:** año presupuestal.

**Vigencia futura:** es una certificación de autorización para la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias siguientes, cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas. Es decir, es una autorización mediante la cual se garantiza la existencia de apropiaciones suficientes en los años siguientes para asumir obligaciones con cargo a ellas en la vigencia en curso.

**Verificación:** en el sentido más general, la verificación es el establecimiento de la veracidad de algo. Este término se utiliza especialmente en las ciencias, ingeniería, derecho y computación.

**Vigilancia:** es la atribución para velar por el cumplimiento de los requisitos legales aplicables. **Fuente:** comité operativo del sig.

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

* La solicitud de registro de los proyectos se debe realizar de acuerdo con lo establecido en la [Hoja de Vida del Servicio de Registro, Actualización y Certificación de proyectos](file:///\\Srv-adbello\sig\sistema%20integrado%20de%20gestion\procesos\2.%20misionales\desarrollo%20integral%20del%20territorio\tramites%20y%20servicios\planeacion\hs%20registro%20actualizacion%20y%20certificacion%20de%20proyectos.xls).
* El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – BPIM debe estar adscrito a la Secretaría de Planeación.
* Los proyectos podrán tener origen en el Despacho del Alcalde, cualquiera de las secretarías de despacho, entidades descentralizadas del nivel Municipal, miembros de las corporaciones públicas de elección popular.
* La presentación de la solicitud de registro de los proyectos en el BPIM será responsabilidad de los secretarios de despacho y los representantes de las entidades descentralizadas del Municipio.
* Los Proyectos deberán ser formulados en la Metodología General Ajustada (MGA).
* Todo proyecto debe ser remitido en medio magnético (CD) y en forma impresa su ficha EBI previo a la solicitud de Registro Presupuestal.
* Se entiende por proyecto de inversión la unidad operacional de la planeación del desarrollo, que vincula recursos para resolver problemas o necesidades sentidas de la comunidad.
* La información del BPIM, es pública y cualquier persona podrá consultarla, lo cual deberá solicitar mediante derecho de petición en los términos del [decreto 001 de 1984](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\normograma\decretos\1984\decreto%2001%20de%201984.doc) Ley 1437 de 2011 – Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
* El comité técnico estará conformado por: El Secretario de Planeación y/o Profesional Universitario del Banco de Proyectos, Secretario de Hacienda, Secretaría General, Secretario de la Dependencia involucrada, además de un servidor público que conozca del proyecto que se está formulando, Profesional Universitario de la parte ambiental, un miembro representativo de la comunidad donde se vaya a ejecutar el proyecto.
* Anualmente se realizandos (2) capacitaciones en la Metodología MGA Regalías METODOLOMGA Regalías.

# CONTENIDO

| **No.** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** |
| --- | --- | --- |
| 01 | **Recibir la documentación del proyecto:**   1. Recibe la documentación del proyecto en medio magnético y escrito. 2. Remite al Secretario de Despacho. ([Oficio](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\3.%20apoyo\gestion%20de%20la%20informacion\formatos\plantilla%20de%20carta%20u%20oficio.dotm) con Radicado) | Auxiliar Administrativo |
| 02 | **Revisar y direccionar el proyecto:**  Analiza el proyecto y lo remite al funcionario correspondiente con Radicado de Gestión Documental) | Secretario de Despacho |
| 03 | **Recibir y confirmar la documentación del proyecto:**   1. Verifica que la documentación este completa, o sea el medio magnético (CD), MEMORANDO y ficha de estadísticas básicas de inversión - EBI impresa. 2. Recibe para posterior revisión. | Profesional Universitario de la Secretaría de Planeación (BPIM) |
| 04 | **Analizar la viabilidad del proyecto:**  Analiza la viabilidad en lo referente a:   * la parte económica y financiera: (Valor presente Neto – VPN, Costo Anual Equivalente - CAE, Valor Presente Neto Económico Social – VPNES, Costo Anual Equivalente Económico Social –CAEES y Tasa Interna de retorno-TIR), * que el Certificado de Disponibilidad Presupuestal estedebidamente actualizado, cuando se haga actualización del Proyecto * que el proyecto esté en el [Plan de Desarrollo Municipal](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\1.%20estrategicos\direccionamiento%20estrategico\registros\planes\despacho%20del%20alcalde\plan%20de%20desarrollo), * que tenga una línea mediata con los planes Departamentales y el Nacional.   Una vez verificado lo anterior elabora el formato Certificado de registro y/o actualización en el banco de programas y proyectos ([F-DT-01](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\gestion%20de%20la%20informacion\formatos\formatos\planeacion\f%20certificado%20registro%20actualizacion%20en%20banco%20de%20programas%20y%20proyectos.doc))  En caso de que el proyecto requiera conceptos especializados, solicita a la Secretaría que envió el proyecto el apoyo de un funcionario con los conocimientos técnicos referentes al proyecto presentado | Profesional Universitario de la Secretaría de Planeación (BPIM) |
|  | .Si falta algún tipo de documentación se solicita al funcionario o dependencia responsable.  Si el proyecto es viabilizado continua con la actividad 7, 8, de lo contrario va al paso 08.06. |  |
| 05 | **Revisar en reunión con el** [**Comité Técnico**](#_POLÍTICAS_DE_OPERACIÓN)**, si para la viabilización del proyecto requiere un concepto técnico especializado:**   1. Consolida la información a revisar con el [Comité Técnico](#_POLÍTICAS_DE_OPERACIÓN). 2. Convoca al Comité Técnico. 3. Dirimir si el proyecto presenta la documentación completa y cumple con los requisitos técnicos, ambientales, económicos y financieros para su ejecución. Si cumple continua con el paso 07. | Profesional Universitario de la Secretaría de Planeación (BPIM) – Comité Técnico |
| 06 | **Registrar el Proyecto:**   1. Diligencia en la [ficha EBI](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\gestion%20de%20la%20informacion\formatos\documentos%20externos\metodolo%203%20instalador) los campos de “Viabilizarían”. 2. Ingresar al sistema los proyectos que son viables por consecutivo y por dependencia. 3. Asignar código de Registro. 4. Expedir el Certificado de registro y/o actualización en el banco de programas y proyectos ([F-DT-01](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\gestion%20de%20la%20informacion\formatos\formatos\planeacion\f%20certificado%20registro%20actualizacion%20en%20banco%20de%20programas%20y%20proyectos.doc)) requerido para la [legalización](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\3.%20apoyo\gestion%20contratacion\tramites%20y%20servicios\asesora%20juridica\hs%20legalizacion%20contratos.xls) de los contratos en la Oficina Asesora Jurídica. 5. Enviar copia del Certificado de registro y/o actualización en el banco de programas y proyectos ([F-DT-01](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\gestion%20de%20la%20informacion\formatos\formatos\planeacion\f%20certificado%20registro%20actualizacion%20en%20banco%20de%20programas%20y%20proyectos.doc)) a Secretaria Respectiva. | Profesional Universitario de la Secretaría de Planeación (BPIM) |
| 07 | **Devolución del Proyecto:Archivar el proyecto:**  Archiva Se devuelve la documentación del proyecto con sus anexos:   * Certificado de registro y/o actualización en el banco de programas y proyectos ([F-DT-01](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\gestion%20de%20la%20informacion\formatos\formatos\planeacion\f%20certificado%20registro%20actualizacion%20en%20banco%20de%20programas%20y%20proyectos.doc)) * La ficha EBI Resumen * La carta de solicitud Memorando de inscripción firmada por el Secretario de Despacho. * Copia del Certificado de disponibilidad. Se elimina * El Disco (CD) el cual contiene la carpeta con la Metodología MGA Regalías. debidamente radicado en gestión documental. Se elimina | Profesional Universitario de la Secretaría de Planeación (BPIM) |
| 08 | **Realizar seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos:**  El seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos se realiza de acuerdo con lo establecido en la [hoja de vida del servicio de seguimiento y evaluación de planes de acción](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\1.%20estrategicos\direccionamiento%20estrategico\tramites%20y%20servicios\secretaria%20de%20planeacion\hs%20evaluacion%20y%20seguimiento%20al%20plan%20de%20dllo.doc)y en el Procedimiento de Elaboración y Seguimiento al Plan de Desarrollo ([P-DE-05](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\1.%20estrategicos\direccionamiento%20estrategico\procedimientos\P%20elaboracion%20y%20seguimiento%20al%20plan%20de%20desarrollo.doc)) | Profesional Universitario de la Secretaría de Planeación (Plan de Desarrollo) |

# DOCUMENTOS DE REFERENCIA

* [Hoja de Vida del Servicio de Registro, Actualización y Certificación de proyectos](file:///\\Srv-adbello\sig\sistema%20integrado%20de%20gestion\procesos\2.%20misionales\desarrollo%20integral%20del%20territorio\tramites%20y%20servicios\planeacion\hs%20registro%20actualizacion%20y%20certificacion%20de%20proyectos.xls).
* [Hoja de vida del servicio de seguimiento y evaluación de planes de acción](file:///\\192.168.10.1\sig\sistema%20integrado%20de%20gestion\procesos\1.%20estrategicos\direccionamiento%20estrategico\tramites%20y%20servicios\secretaria%20de%20planeacion\hs%20evaluacion%20y%20seguimiento%20al%20plan%20de%20dllo.doc).
* [Metodología para la gestión de proyecto: “MGA Regalías Metodolo” del Departamento Nacional de Planeación (DNP)](file:///F:\documentos%20externos\metodolo%203%20instalador).
* [Plan de Desarrollo Municipal](file:///F:\1.%20estrategicos\direccionamiento%20estrategico\registros\planes\despacho%20del%20alcalde\plan%20de%20desarrollo).

# [REGISTROS](file:///D:\calidad\Registros%20SIG\3.%20apoyo\gestion%20de%20la%20informacion\SIG\listados\listados.xls#registros)

* Certificado de registro y/o actualización en el banco de programas y proyectos ([F-DT-01](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\gestion%20de%20la%20informacion\formatos\formatos\planeacion\f%20certificado%20registro%20actualizacion%20en%20banco%20de%20programas%20y%20proyectos.doc))
* [Ficha EBI Resumen](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\gestion%20de%20la%20informacion\formatos\documentos%20externos\metodolo%203%20instalador).
* [Oficio Memorando de solicitud de inscripción al BPIM](file:///\\192.168.10.40\sig\procesos\3.%20apoyo\3.%20apoyo\gestion%20de%20la%20informacion\formatos\plantilla%20de%20carta%20u%20oficio.dotm).
* El CDrotulado que contiene la carpeta con la Metodología MGA Regalías

# NOTAS DE CAMBIO

| **BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** | **VERSIÓN** | **FECHA**  **aaaa-mm-dd** |
| --- | --- | --- |
| No aplica para la primera versión. | 01 | 2011-01-17 |
| * Se actualiza el **numeral 2**. **ALCANCE**: Se cambia el nombre de la Subsecretaria de Desarrollo Integral del Territorio por Planeación Institucional. * Se actualiza el **Numeral 3. RESPONSABLES**: Se elimina las reuniones del Comité Viabilizador ya que no se están realizando. * Se modifica en el numeral 4.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, el [decreto 001 de 1984](file:///F:\normograma\decretos\1984\decreto%2001%20de%201984.doc), por la “Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”. * Se modifica en el numeral 4.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN. Se elimina la palabra METODOLO y se coloca el nombre la metodología Vigente, esto es, MGA Regalías. * Se modifica en el numeral 4.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN. Anualmente se realizan dos (2) capacitaciones en la Metodología MGA Regalías * Se adiciona en el numeral 5.5 CONTENIDO, **DESCRIPCIÓN**: Que el Certificado de Disponibilidad Presupuestal esté debidamente actualizado, “cuando se haga actualización del Proyecto”. * Se cambia la Frase “La carta de solicitud”, por “Memorando” de inscripción firmada por el Secretario de Despacho. * Se elimina solicitar “Copia del Certificado de disponibilidad”. * Se elimina “Metodología MGA” por Metodología MGA Regalías * 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA. En la frase Metodología para la gestión de proyecto, se elimina la palabra “Metodolo” y se agrega “MGA Regalías”. * 7. [REGISTROS](file:///F:\listados\listados.xls#registros). En la frase “Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal”, se elimina toda. | 02 | 2017-06-12 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró:** | Jaime Alberto Gallego Arismendi. Profesional Universitario Banco de Programas y Proyectos. | **Fecha:** | 2017-06-12 |
| **Revisó:** | Francisco Javier Echeverri Cárdenas. Subsecretario del Planeación Institucional. | **Fecha:** | 2017-06-12 |
| **Aprobó:** | Carlos Mauricio Henao Barrera.  Secretario de Planeación. | **Fecha:** | 2017-06-12 |

# ANEXOS: No aplica para este documento.