

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>

## MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

### GESTIÓN ESTRATÉGICA



**VERSIÓN: 5**

**FECHA: 17 de junio de 2020**

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>
			<b>Página 2 de 45</b>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1</b>	4
<b>2</b>	5
<b>3</b>	5
<b>3.1</b>	5
<b>3.2</b>	6
<b>3.3</b>	6
<b>4</b>	14
<b>4.1</b>	14
<b>4.2</b>	15
4.2.1	15
4.2.2	16
4.2.3	16
4.2.4	18
<b>4.3</b>	20
4.3.1	20
4.3.2	20
<b>5</b>	20
<b>5.1</b>	20
<b>5.2</b>	23
5.2.1	24
5.2.2	25
5.2.3	27
<b>5.3</b>	30
5.3.1	30
<b>5.4</b>	33
5.4.1	33
<b>6</b>	39
<b>7</b>	40
<b>8</b>	41
<b>9</b>	41
<b>10</b>	42

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>

**11** 43

**12** 44

**13** 44

**14** 45

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>	<b>Página 4 de 45</b>

## **1 INTRODUCCIÓN**

Con el objetivo de optimizar el funcionamiento del ciclo de la inversión pública en el MUNICIPIO DE CAJICÁ, y en cumplimiento de sus funciones y competencias, la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, a través de la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, presenta el MANUAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, CUNDINAMARCA, el cual debe soportar el tránsito en todas las operaciones y procesos del ciclo de vida del proyecto de inversión: desde su planeación, en la cual se incluye su formulación, presentación y viabilidad, siguiendo con su programación presupuestal, ejecución, operación y, finalmente, la evaluación posterior.

El BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, es el instrumento utilizado por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, a través de la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, para el registro de la información de los proyectos de inversión pública susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos propios del Municipio, recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), recursos del Sistema General de Regalías (SGR), o recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN).

Este MANUAL se estructura de conformidad con los cuatro componentes que integran el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ: componente legal e institucional, componente metodológico y conceptual, componente de herramientas informáticas, y componente de capacitación y asistencia técnica. Además, presenta la información necesaria para orientar a las SECRETARÍAS, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS y la EMPRESA PÚBLICA del MUNICIPIO DE CAJICÁ frente a los requerimientos metodológicos y operativos que se deben tener en cuenta para la formulación, viabilidad, registro, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión pública del municipio.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 5 de 45

## 2 JUSTIFICACIÓN

Una COMUNIDAD CAJIQUEÑA cada vez más activa y participativa requiere que el MUNICIPIO no solo entregue bienes y servicios, sino también lleve a cabo rendición de cuentas permanente sobre su efectividad en la solución de los problemas sociales, económicos y ambientales del MUNICIPIO. En este sentido para avanzar en el propósito de mejorar la calidad de la inversión pública, es fundamental contar con información de calidad, estandarizada y comparable.

Lo anterior exige consolidar un sistema de gestión de la inversión pública que se comprometa decididamente con la generación de valor público mediante:

- La definición y priorización acertada de los problemas de la agenda pública.
- La implementación de mecanismos de seguimiento que permitan una gestión transparente efectiva y eficiente.
- La garantía de información de calidad a lo largo del ciclo de vida del proyecto de inversión.
- La disponibilidad de información consolidada, pertinente y oportuna de la inversión pública independiente de la fuente de financiación.

En este orden de ideas, se considera como tarea indispensable la consolidación de la información de la inversión pública de las SECRETARÍAS, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS y la EMPRESA PÚBLICA del MUNICIPIO bajo unos estándares y criterios homogéneos. Es así como se construye la base para obtener un sistema de evaluación de la inversión pública sólido en cada uno de sus ciclos, incluyendo los resultados obtenidos.

## 3 CAPÍTULO: GENERALIDADES.

### 3.1 OBJETIVO MANUAL

Fortalecer la planeación orientada a resultados en el MUNICIPIO DE CAJICÁ mediante el establecimiento de lineamientos claros para la formulación, viabilidad, registro, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión pública susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos propios del Municipio, del Sistema General de Participaciones (SGP), del Sistema General de Regalías (SGR) o del Presupuesto General de la Nación (PGN), de acuerdo con su viabilidad técnica, ambiental y socioeconómica.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020
			Página 6 de 45

### 3.2 ALCANCE MANUAL

El presente MANUAL pretende ser un instrumento de planeación explícito, ordenado y sistemático aplicable a la formulación, viabilidad, registro, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión pública del municipio, articulando las metas del PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL con las metas del PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, del PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL y del PLAN DE DESARROLLO NACIONAL vigentes.

### 3.3 TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES MANUAL

**ACTIVIDAD:** Es el conjunto de procesos u operaciones mediante los cuales se genera valor al utilizar los insumos, dando lugar a un producto determinado. Las actividades principales son aquellas que generan el mayor valor agregado del proceso de generación de bienes y servicios. Las actividades secundarias generan productos de menor valor agregado, o conexos al principal. Las actividades auxiliares son las que se llevan a cabo para respaldar las actividades principales.

**ADMINISTRADOR GLOBAL (AG):** La administración global del sistema está a cargo de la DIRECCIÓN DE INVERSIONES Y FINANZAS PÚBLICAS del DNP. Desde allí se hace el mantenimiento, actualización y gestión del Sistema.

**ADMINISTRADOR LOCAL (ADML):** Este rol es asignado a los encargados de administrar los usuarios de las entidades territoriales y de asignar el rol de FORMULADOR OFICIAL. El encargado es el funcionario asignado según la estructura funcional de la entidad territorial. Tiene como requisitos: rol de formulador ciudadano en la MGA, copia documento de identidad, acta de posesión, solicitud de acuerdo con los parámetros del Administrador Global.

**BANCO ÚNICO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS:** Es una herramienta central en la asignación eficiente de recursos y en el fortalecimiento de la programación integral, el seguimiento y la evaluación de la inversión pública, su funcionalidad se debe circunscribir al ciclo del proyecto de inversión pública, el cual comprende la formulación, presentación, transferencia, viabilidad, programación, ejecución, operación y evaluación posterior; para ello, el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS debe desarrollar cuatro componentes: legal e institucional, metodológico y conceptual, de herramientas informáticas, y de capacitación y asistencia técnica.

**CADENA DE VALOR:** Es la relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados en la que se añade valor a lo largo del proceso de transformación total.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 7 de 45

**CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN:** Documento mediante el cual la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN manifiesta la inscripción de un proyecto en el BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS y/o registro en el SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PÚBLICAS (SUIFP).

**CICLO DEL PROYECTO:** Hace referencia a las etapas de pre inversión, ejecución, operación y evaluación ex post del proyecto.

**COMPLETAR INFORMACIÓN:** Es el primer paso del flujo una vez se transfiere un proyecto desde la MGA WEB. En este paso el proyecto se encuentra en el estado *En actualización*. En este estado se permite completar información con el rol *Formulador*, sobre *Costos de las actividades*, *Asociar políticas transversales* y *Criterios de focalización*, una vez se tengan completos estos capítulos se permite continuar con el siguiente paso del flujo.

**COMPONENTE:** Resultado específico de una o varias actividades, expresado como trabajo terminado. Algunos ejemplos son: obras de infraestructura, servicios, asistencia técnica, dotación, capacitación, etc.

**CONCEPTO TÉCNICO:** Análisis especializado sobre un aspecto específico de un proyecto, donde se determina el grado de cumplimiento de los parámetros y especificaciones técnicas que regulan un sector. Sirve como fundamento para emitir o no concepto de viabilidad.

**CONTROL DE FORMULACIÓN:** Revisa la formulación del proyecto conforme a su competencia, pertinencia y confiabilidad técnica, financiera, económica y metodológica, respecto de la misión, objetivos, lineamientos y planes establecidos por parte de la entidad ejecutora

**CONTROL DE VIABILIDAD:** Revisa la viabilidad del proyecto conforme a su competencia, pertinencia y confiabilidad técnica, financiera, económica y metodológica, respecto de los objetivos, lineamientos y estándares establecidos en la política sectorial respectiva.

**CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD:** Consiste en la verificación del cumplimiento de procedimientos y requisitos establecidos en el presente MANUAL y en las RESOLUCIONES emitidas por las entidades sectoriales, verificación de la coherencia del proyecto con el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, así como la revisión integral de la METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA - MGA.

**CONTROL PREVENTIVO:** Corresponde al conjunto de acciones e instrumentos implementados por los actores que intervienen en el ciclo del proyecto de inversión en el marco de sus competencias, que permitan detectar, de forma temprana, las distorsiones que se presentan en cada una de las etapas del ciclo del proyecto de inversión y que pueden afectar la eficiencia y efectividad de los recursos públicos.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 8 de 45

**DEPENDENCIA:** Es el ente administrativo interno (secretaría, instituto, unidad, etc.) que a nombre del Municipio es responsable del manejo de un sector de desarrollo específico (transporte, salud, educación, deportes, etc.)

**DEPURACIÓN:** Consiste en eliminar de la base de datos del BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, los programas y proyectos que han cumplido el ciclo del proyecto de acuerdo con los lineamientos del presente MANUAL para el efecto.

**ELEGIBILIDAD:** Se refiere a la potencialidad o capacidad que tiene un proyecto para optar a ser financiado con recursos del Municipio.

**ENTIDAD SECRETARIO DE PLANEACIÓN:** Revisa la información registrada por el técnico de control de formulación, de acuerdo a los aspectos que deben revisarse enfocado a las políticas de la entidad.

**ESTUDIO AMBIENTAL:** El ESTUDIO AMBIENTAL busca determinar el impacto que tiene cada alternativa sobre el medio ambiente. Con este estudio se busca prevenir, mitigar y/o compensar el impacto ambiental que pueda tener la alternativa. Para ello se debe cuantificar y valorar el impacto, así como las acciones tendientes a corregirlo, prevenirlo, mitigarlo y/o compensarlo. Los costos sobre medidas de prevención, mitigación, corrección y/o compensación de impacto ambiental, deben estar involucrados en los costos totales de las alternativas, ya que depende de actividades propias que debe desarrollar cada alternativa de solución en particular.

**ESTUDIO COMUNITARIO:** 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, el grado de participación en la formulación, selección y 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 una instancia administrativa u otro mecanismo.

**ESTUDIO FINANCIERO:** 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. Además, busca determinar los ingresos y/o beneficios que genera el proyecto.

**ESTUDIO INSTITUCIONAL - ORGANIZACIONAL:** El ESTUDIO INSTITUCIONAL busca determinar la capacidad ejecutora y operativa de la entidad que es responsable de la alternativa de solución en estudio, con el fin de fortalecer sus puntos débiles y definir la estructura de la organización para el manejo de las etapas de inversión y de operación y mantenimiento. Además, es importante estudiar las diferentes entidades involucradas en este proceso, en términos de sus relaciones, funciones, responsabilidades, tipo de vínculos, capacidad con que cuentan, recursos humanos, físicas, técnicos,

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>
			<b>Página 9 de 45</b>

recursos legales, etc., para poder garantizar el éxito en el desarrollo de la alternativa de solución del proyecto, en las etapas de ejecución, operación y mantenimiento.

**ESTUDIO LEGAL:** El estudio legal busca determinar la viabilidad de las alternativas de solución propuestas a la luz de las normas jurídicas que rigen en cuanto a usos de suelo, patentes, legislación laboral (contratación, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales), entre otras.

**ESTUDIO DE LOCALIZACIÓN:** Busca determinar el sitio óptimo para el desarrollo del proyecto mediante el análisis de factores tales como: medios y costos de transporte, disponibilidad y costo de mano de obra, comunicaciones, disponibilidad de terrenos, aspectos ambientales, cercanía a fuentes de abastecimiento, etc.

**ESTUDIO DE MERCADO:** Consiste en el ESTUDIO DE LA DEMANDA Y LA OFERTA del bien o servicio para determinar el tamaño o dimensión del proyecto. El estudio de mercado debe dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿qué producir? (bienes y servicios) ¿cuánto producir? (cantidad de bienes y servicios).

**ESTUDIO DE RIESGOS:** Este estudio tiene como objeto identificar y analizar los riesgos que pueden afectar el diseño y el desarrollo de un proyecto de inversión y/o los riesgos que éste puede generar en su entorno. Lo anterior como base para formular las medidas de prevención y mitigación conducentes a reducir la vulnerabilidad del proyecto y/o las consecuencias de los riesgos que éste pueda generar desde el punto de vista ambiental, económico, social y cultural. De esta manera, el análisis de riesgos es una herramienta útil para la toma de decisiones y un insumo importante en la etapa de pre inversión y planeación de los proyectos.

**ESTUDIO TÉCNICO:** 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.

**ETAPA DE EVALUACIÓN EX POST:** En esta etapa se evalúa el cumplimiento de los fines propuestos en la ejecución del proyecto, específicamente de los impactos sociales positivos y negativos reales obtenidos hacia la población al terminar la operación del mismo analizando sus posibles desviaciones frente a lo planeado. Los resultados deben retroalimentar nuevas intervenciones y procesos, dentro de un esquema de mejora continua.

**ETAPA DE INVERSIÓN:** Es la etapa en la cual se materializan las acciones que dan como resultado bienes o servicios y culmina cuando el o los productos obtenidos comienzan a generar beneficios. En esta etapa se realizan los procesos de ejecución y seguimiento. La ejecución se desarrolla física y financieramente. Durante este periodo se llevan a cabo las actividades necesarias para la obtención del producto o productos del proyecto. Las actividades deben ser claras, concretas y estar programadas en

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>
			<b>Página 10 de 45</b>

el tiempo, pues ellas indicarán el monto de recursos que se requiere anualmente para poder lograr el producto en el tiempo estipulado. El seguimiento va de la mano con la ejecución. Este se realiza a los insumos, actividades y productos planteados en la cadena de valor del proyecto a través de indicadores de producto y de gestión que son los que miden el comportamiento físico del proyecto.

**ETAPA DE PRE INVERSIÓN:** En esta etapa 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 que los respaldan: técnicos, económicos, financieros, de mercado, entre otros. Estas etapas son: idea, perfil, pre factibilidad y factibilidad, es decir, se debe realizar una evaluación ex ante, la cual permite decidir si es conveniente o no acometer un proyecto. Para este efecto se debe no solamente identificar, cuantificar y valorar sus costos y/o beneficios, sino tener elementos de juicio para poder comparar varias alternativas coherentemente.

**ETAPA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO:** Momento en el cual se empieza a utilizar el bien o servicio obtenido en la etapa de inversión y, por tanto, se inicia la generación del beneficio. Esta etapa dura el tiempo que se estipuló en la etapa de pre inversión para alcanzar los objetivos del proyecto, es decir, la operación va hasta el periodo en que se espera que ya no se presente el problema que se está atacando con el proyecto. Durante esta etapa también existe seguimiento, el cual busca medir los resultados y el impacto en la cadena de valor; éste se realiza a los componentes y la finalidad en la matriz de marco lógico.

**FACTIBILIDAD:** Consiste en perfeccionar la alternativa recomendada en la pre factibilidad, mediante el uso de información primaria y la realización de todos los estudios que sean necesarios (suelo, oferta, demanda, estructuras, tarifas, etc.).

**FILTRO TÉCNICO:** Consiste en analizar, verificar y evaluar la viabilidad dada a un proyecto antes de proceder al registro.

**FORMULADOR CIUDADANO:** Este rol es asignado a los usuarios una vez se realiza su registro en la MGA WEB por primera vez. Permite realizar la formulación y presentación de proyectos a las entidades territoriales. Todas las personas tienen la potestad de registrarse como formuladores ciudadanos en el sistema.

**FORMULADOR OFICIAL:** Este rol permite registrar la formulación de proyectos, adjuntar documentos soporte del proyecto, aceptar proyectos que hayan sido presentados a la entidad territorial por formuladores ciudadanos y transferir proyectos al SUIFP. En el SUIFP de acuerdo con los permisos que le asigne el ADMINISTRADOR LOCAL, podrá ser encargado de otras funciones como: control de formulación, control de viabilidad, control Posterior de viabilidad, aprobación modificaciones presupuestales, entre otros.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 11 de 45

**GESTIÓN PARA RESULTADOS DEL DESARROLLO:** Es una forma de posicionar la eficacia de las estrategias de desarrollo en el primer plano y propiciar que los recursos públicos se orienten efectivamente al logro de resultados que mejoren estructuralmente las condiciones sociales y económicas del Municipio.

**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.

**INDICADOR:** Representación cuantitativa (variable o relación entre variables), verificable objetivamente, a partir de la cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo.

**INSUMO:** Los insumos son los factores productivos, recursos financieros, humanos y materiales con los que se cuenta para la generación de valor. Los insumos se transforman a través de las actividades y es a estos a los que se asignan los costos del proyecto.

**META:** Corresponde a la expresión cuantitativa y cualitativa de los logros que se pretenden obtener con el proyecto. Refleja la magnitud o nivel específico de los resultados, es decir de los productos, efectos o impactos que se esperan alcanzar. Su medición debe hacerse en términos de tiempo, cantidad y si es posible calidad.

**METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA - MGA-:** Herramienta informática definida por el DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP) para la formulación de proyectos de inversión. Tiene como objeto proveer un sistema de información ágil y eficiente en el proceso de identificación, preparación, evaluación y programación de los proyectos de inversión.

**OBJETIVO:** Enunciado de un estado deseado hacia el cual el proyecto, programa o plan está dirigido, por lo tanto, se debe formular en términos de cambio en la situación negativa identificada u oportunidad de mejora en las condiciones de la población. El objetivo determina la orientación que se le debe dar a las actividades, componentes y productos de un proyecto.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Son los medios cuantificables que llevarán al cumplimiento del objetivo general. Surgen de pasar a positivo las causas del problema.

**OBJETO:** Es a quien va dirigida la acción del programa o proyecto. Ejemplo: salón comunal, casa de gobierno, puesto de salud, etc.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020
			Página 12 de 45

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

**PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI:** Es el instrumento mediante el cual se concretan las inversiones del PLAN DE DESARROLLO de acuerdo con las formas de financiación contenidas en el PLAN FINANCIERO.

**PERFIL:** Es el resultado de identificar el problema y preparar varias alternativas de solución descartando las que no sean viables. En el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS del Municipio de Cajicá los proyectos se deben presentar como mínimo a este nivel.

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

**PRE FACTIBILIDAD:** Consiste en realizar una evaluación más profunda de las alternativas encontradas viables en el PERFIL y determinar la conveniencia de las mismas.

**PROCESO:** Es la acción o acciones que se van a desarrollar con el proyecto, ejemplo: construcción, remodelación, dotación, capacitación, asesoría, diagnóstico, etc.

**PRODUCTO:** En la METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO, los producto son los bienes o servicios que produce o entrega un proyecto para cumplir un propósito, los cuales son el resultado de una o varias actividades. Se asimilan al concepto de *producto* en el contexto de la cadena de valor.

**PROGRAMA:** Un PROGRAMA se refiere al conjunto de proyectos de inversión y actividades de coordinación, que apuntan a un resultado específico en un sector de acción económica, social, financiera o administrativa a fin de cumplir tanto las metas fijadas por el nivel de gobierno como los compromisos en cada sector.

**PROYECTO:** Un PROYECTO es un proceso único compuesto por un conjunto de actividades controladas, con una fecha de inicio y una fecha de finalización. Este proceso se realiza para alcanzar unos objetivos conforme unos requisitos específicos (tiempo, costos, recursos). Adicionalmente, un PROYECTO permite la articulación de recursos humanos de diferentes estructuras de una organización y de diferentes disciplinas y funciones. En este sentido, todo PROYECTO consta de tres características: es un proceso finito, cuenta con un presupuesto y no es repetitivo.

**PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:** Se entiende como la unidad operacional de la planeación del desarrollo que vincula recursos públicos (humanos, físicos, monetarios, entre otros) para resolver problemas, necesidades u oportunidades de mejora en la población. Contemplan actividades limitadas

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 13 de 45

en el tiempo, que utilizan total o parcialmente estos recursos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado. Los proyectos son las unidades a través de las cuales se materializan y ejecutan los planes, programas y subprogramas; en este sentido, todo proyecto debe formar parte integral de un programa o subprograma.

**RADICACIÓN:** Es el procedimiento por el cual la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN dejan constancia de la recepción del programa o el proyecto junto con la documentación requerida.

**REGISTRO:** Es la inscripción del PROYECTO DE INVERSIÓN en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL. El registro indica que los proyectos son viables y por los tanto pueden ser ejecutados con recursos del PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO.

**SECTOR DE INVERSIÓN:** El sector indica el área específica de acción del Estado sobre la cual se realiza una inversión o un gasto determinado. Cada área de inversión incluye, en particular, un subárea que corresponde a los gastos orientados a más de un subsector, o que tienen un carácter global dentro del sector, denominada *intersubsectorial*.

**SEGUIMIENTO:** Es un proceso continuo y sistemático de recolección y análisis de información que permite determinar el grado de avance de los programas y proyectos frente a las metas establecidas.

**SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PÚBLICAS - SUIFP: EL SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PÚBLICAS** es un sistema de información que integra los procesos asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión pública, acompañando los proyectos de inversión desde su formulación hasta la entrega de los productos, y articulándolos con los programas de gobierno y las políticas públicas. A través del SUIFP, se realiza el ingreso de la información mínima requerida en los proyectos de inversión, además de los soportes de los procesos para la gestión del proyecto en sus etapas de formulación, presentación, viabilidad, ejecución, incluyendo su seguimiento y evaluación.

**VIABILIDAD:** Se entiende por VIABILIDAD la posibilidad que tiene el proyecto para ser ejecutado y operado de manera que cumpla con su objetivo. El concepto de viabilidad está relacionado con principios de calidad, eficiencia y pertinencia de un proyecto 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.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 14 de 45

## 4 CAPÍTULO: COMPONENTE LEGAL E INSTITUCIONAL

### 4.1 MARCO LEGAL Y NORMATIVO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991. Art. 151, Art. 270, Art. 339, Art. 342, Art. 343, Art. 344, Art. 352, Art. 361.

LEY 152 DE 1994 LEY ORGÁNICA DEL PLAN DE DESARROLLO. Es obligación del Departamento Nacional de Planeación, fijar las metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar los sistemas de Bancos de Programas y Proyectos, y los Sistemas de Información para la Planeación.

LEY 1530 DE 2012. Regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías, definiendo los lineamientos para la formulación y presentación de proyectos a ser susceptibles de ser financiados con esta fuente de recursos.

DECRETO LEGISLATIVO 111 DE 1996. Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto, Art. 9 y 68.

DECRETO 1082 DE 2015 del DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Art. 2.2.6.1.1, Art. 2.2.6.1.1.1, Título 6. Seguimiento a proyectos de inversión pública. Capítulo 3. De la formulación, evaluación previa y registro de los proyectos de inversión pública.

RESOLUCIÓN 0252 DE 2012 del DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Por la cual se establece la metodología para la formulación de los proyectos de inversión susceptibles de financiamiento con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías.

RESOLUCIÓN 1450 DE 2013 del DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Por la cual se adopta la metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación y de los Presupuestos Territoriales.

RESOLUCIÓN 4788 DE 2016 del DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Presenta el MANUAL DEL SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PÚBLICAS (SUIFP) como la herramienta para el registro de la información de la inversión pública de las entidades territoriales, el cual debe ser utilizado por las Secretarías de Planeación de cada municipio, para registrar la información de los proyectos de inversión pública, incluyendo los que se encuentren en ejecución, independientemente de la fuente de financiación, a saber: recursos propios de las entidades territoriales,

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>	<b>Página 15 de 45</b>

recursos del Sistema General de Participaciones, recursos del Sistema General de Regalías, recursos del Presupuesto General de la Nación.

ACUERDO MUNICIPAL 004 DE 1996. Por el cual se crea el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ y se dictan normas para su funcionamiento, establece. Art. 2do. La función de administrar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio corresponde a la Secretaria de Planeación Municipal, conforme al Manual de Operaciones y Metodología que se expida para tal efecto.

DECRETO MUNICIPAL 090 DE 2016. Art. 93. Formula las funciones generales de la Dirección de Planeación Estratégica, específicamente en relación a las funciones del Banco de Programas y Proyectos.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018-2022 PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD, define en sus objetivos, sus capítulos y su articulado que, para realizar cualquier tipo de inversión pública los proyectos presentados deben estar inscritos en el banco de proyectos de las respectivas entidades a fin de otorgar transparencia y legitimidad a los procesos de inversión.

RESOLUCIÓN 003 DE 2018 de la SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN. Actualizó el Manual de funcionamiento del Banco Departamental de Proyectos de Inversión Pública y se dictan otras disposiciones.

## **4.2 MARCO INSTITUCIONAL**

### **4.2.1 RESPONSABLE DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

El debido funcionamiento del BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ inicia con el compromiso de la alta gerencia del municipio, el cual debe aplicar este MANUAL con estricta rigurosidad y orientar la pauta de cultura organizacional en torno a la gestión de la inversión pública. El principio básico de cada proceso se basa en la mejora de la calidad y eficiencia de la inversión pública.

En virtud de lo anterior, la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, a través de la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, es la responsable del BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL, garantizando el debido tránsito del proyecto en cada etapa de su ciclo de vida. Su rol se debe asociar de manera estratégica a cada uno de los componentes del BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL: componente legal e institucional, componente metodológico y conceptual, componente de herramientas informáticas y componente de capacitación.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>

#### **4.2.2 ACTORES Y ROLES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

Durante el ciclo de vida de los proyectos de inversión interactúan diferentes actores, cuyas funciones deben estar claramente delimitadas a fin de garantizar el control de la información respecto al cargue, ajustes, actualizaciones, entre otras situaciones relacionadas a la dinámica de los proyectos de inversión pública.

Asimismo, los actores desempeñan roles dentro del BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL y las herramientas informáticas que los soportan (MGA y SUIFP). En el presente MANUAL los actores y roles por cada etapa en el ciclo de la inversión pública se presentarán en el desarrollo de sus respectivos capítulos.

#### **4.2.3 FUNCIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

Las funciones del BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CAJICÁ de acuerdo con sus componentes son las siguientes (ver *figura 1*):

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>
			<b>Página 17 de 45</b>

**LEGAL E INSTITUCIONAL**

- Mantener actualizado el MANUAL en concordancia con el marco legal y normativo vigente.
- Asignar los roles, instancias y procedimientos para recibir, organizar y gestionar los proyectos radicados por los formuladores ciudadanos y oficiales de cada SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA del MUNICIPIO DE CAJICÁ.
- Cumplir con el rol de CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD.
- Facilitar la disposición al ciudadano de la información contenida en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CAJICÁ a través de medios de comunicación físicos, remotos o locales.

**METODOLÓGICO Y CONCEPTUAL**

- Adoptar las metodologías para la formulación, presentación, viabilidad, programación, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión pública en el MUNICIPIO DE CAJICÁ.
- Elaborar el MANUAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.
- Recibir, organizar y gestionar los proyectos radicados por los formuladores ciudadanos y oficiales de cada SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA del MUNICIPIO DE CAJICÁ, y asegurarse que cumplan con los criterios metodológicos de formulación y los aspectos técnicos de estructuración para su registro en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO.

**HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS**

- Registrar los proyectos de inversión del MUNICIPIO DE CAJICÁ, previo cumplimiento de los criterios metodológicos de formulación y los aspectos técnicos de estructuración.
- Mantener actualizado el estado de los proyectos transferidos al SUIFP.
- Garantizar la disponibilidad y flujo de información de los proyectos de inversión pública registrados en el SUIFP en todas las etapas del ciclo de la inversión pública, de una manera oportuna, objetiva, veraz y completa.
- Generar la información requerida para la elaboración y programación del presupuesto.
- Registrar la información referente al avance en la ejecución de los proyectos de inversión pública registrados en el SUIFP, de acuerdo con la información reportada por cada SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA del MUNICIPIO DE CAJICÁ.

**CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA**

- Gestionar y dirigir la capacitación en todos los temas referentes al ciclo de vida del proyecto de inversión pública y las herramientas informáticas.
- Coordinar la incorporación de la GESTIÓN ORIENTADA A RESULTADOS en los instrumentos de planeación del MUNICIPIO DE CAJICÁ.
- Proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios del BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CAJICÁ.

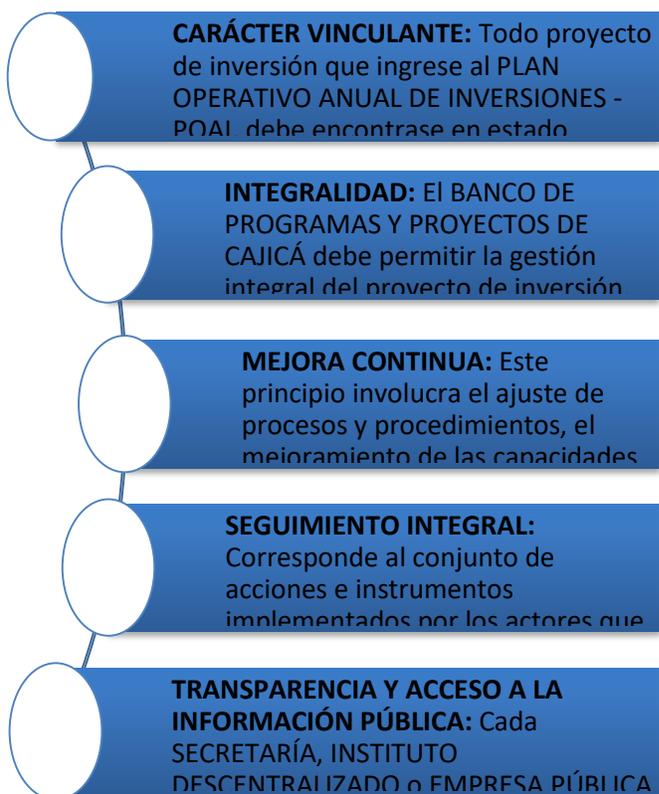
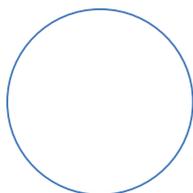
*Figura 1 Funciones del Banco de Programas y Proyectos de Cajicá -*

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de la *Cartilla orientadora para la puesta en marcha y gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales* (2017).

#### 4.2.4 PRINCIPIOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Los principios que rigen el funcionamiento del BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ son (ver *figura 2*):



Fuente: Elaboración propia a partir de la *Cartilla orientadora para la puesta en marcha y gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales* (2017).

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 20 de 45

### **4.3 OBJETIVOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

#### **4.3.1 OBJETIVO GENERAL**

OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CICLO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ, CUNDINAMARCA.

#### **4.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

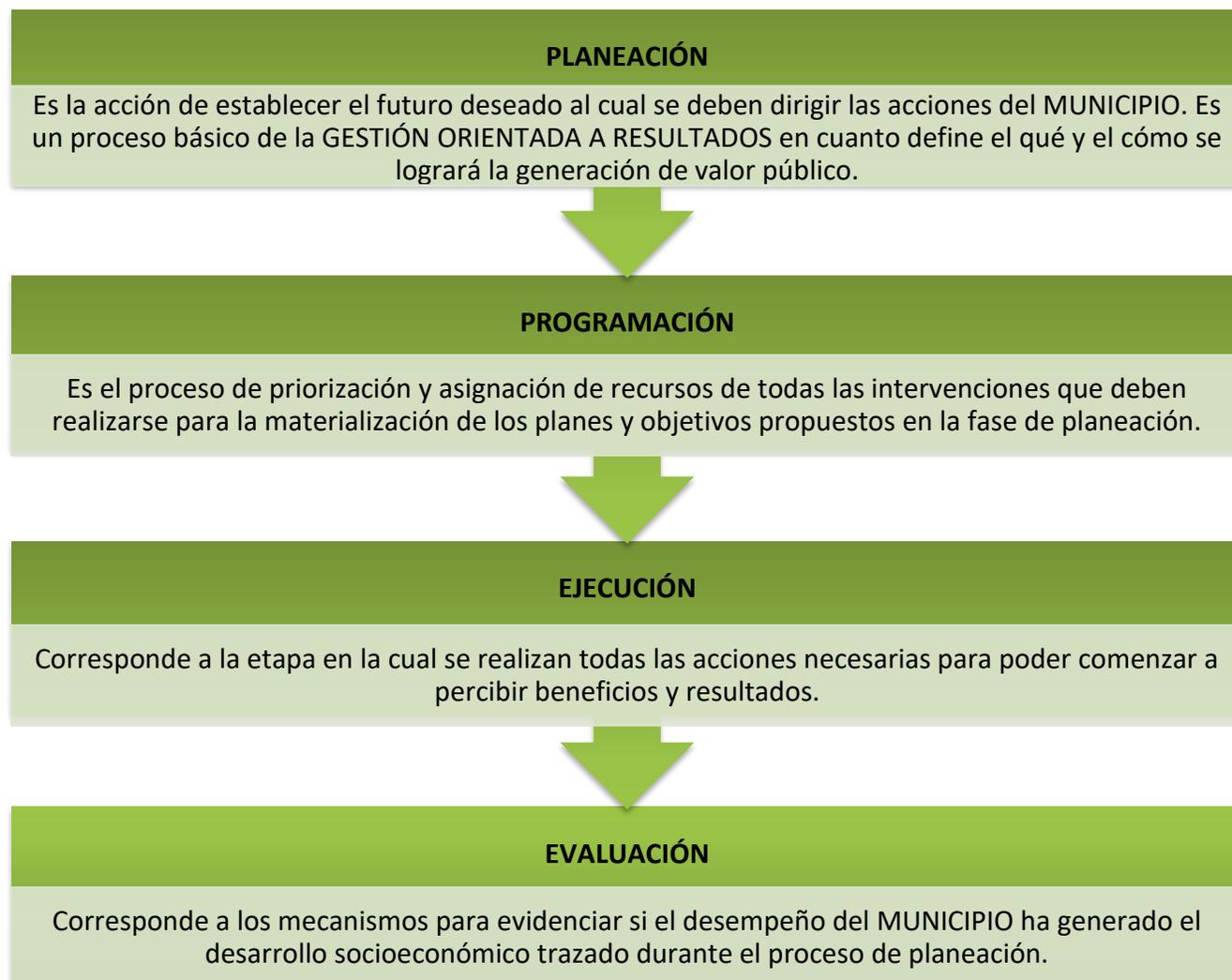
- Articular y consolidar la información de la inversión pública del MUNICIPIO DE CAJICÁ.
- Garantizar la calidad de la información de los proyectos de inversión pública del MUNICIPIO DE CAJICÁ durante todo su ciclo de vida.
- Contar con la disponibilidad de información veraz y oportuna para el seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión pública en el MUNICIPIO DE CAJICÁ.
- Delimitar los roles, alcances y coordinación de los actores de la gestión del ciclo de vida de los proyectos de inversión pública en el MUNICIPIO DE CAJICÁ.
- Ajustar el funcionamiento del BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ de acuerdo con los lineamientos del DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP).

## **5 CAPÍTULO: COMPONENTE METODOLÓGICO Y CONCEPTUAL**

### **5.1 EL CICLO DE VIDA DE LOS PROYECTOS**

El ciclo de la inversión pública permite conceptualizar unas fases para la toma de decisiones sobre la inversión así (ver *figura 3*):

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>	<b>Página 21 de 45</b>



Fuente: Elaboración propia a partir de la *Cartilla orientadora para la puesta en marcha y gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales* (2017).

Es así como la inversión pública realizada por el MUNICIPIO debe estar orientada a aumentar la capacidad económica, social y ambiental de CAJICÁ, a través de la asignación de recursos a planes, programas y proyectos, los cuales deben integrar las intervenciones específicas de inversión en correlación con el modelo de GESTIÓN ORIENTADA A RESULTADOS.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>
<b>Página 22 de 45</b>			



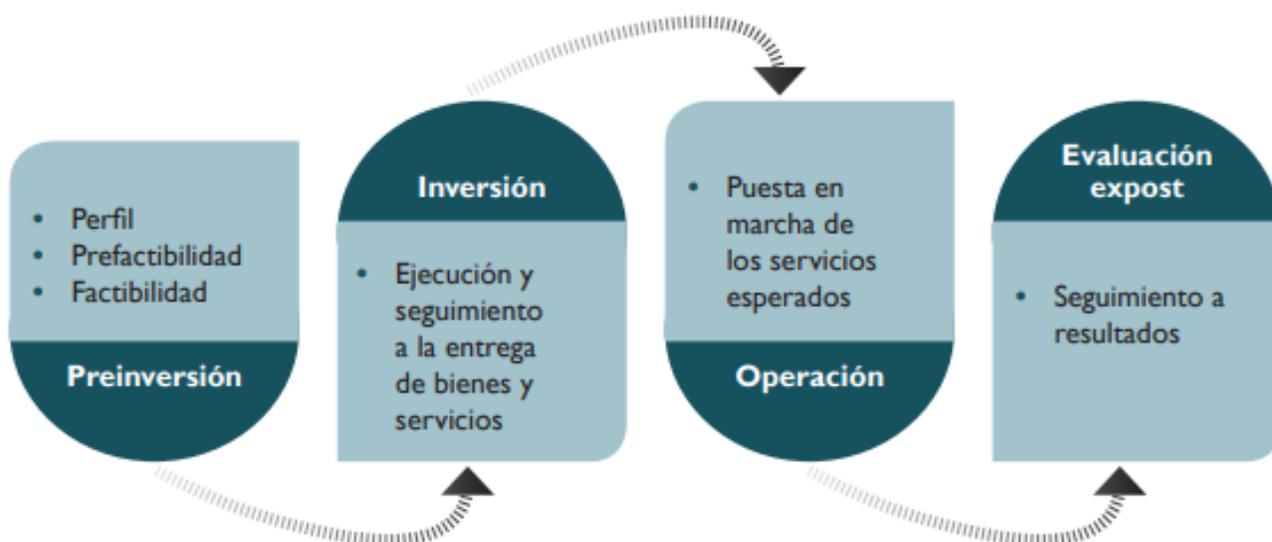
Fuente: DNP. *ABC de la Viabilidad* (2017)

Como es posible observar en la *figura 4* en torno al ciclo de la inversión pública gira la gestión de los proyectos de inversión pública, los cuales contempla los procesos de (i) formulación, presentación y (ii) viabilidad, dentro de la etapa de planeación; (iii) prosigue la programación, donde se priorizan los proyectos y se les asignan recursos; (iv) continúa la ejecución de la etapa de inversión; posteriormente, (v) la operación de los bienes y servicios entregados en la etapa previa; finalmente, (vi) se lleva a cabo la evaluación posterior, cuyos resultados deben retroalimentar nuevas intervenciones.

En cuanto a su estructura, el proyecto de inversión pública cuenta con cuatro etapas que debe surtir desde el momento de su concepción hasta la evaluación del cumplimiento de sus objetivos (ver *figura*

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 23 de 45

5). Cada etapa presenta características propias que las diferencia entre sí y que generalmente suceden de forma secuencial. Las etapas son: preinversión, inversión, operación y evaluación ex post. Asimismo, dentro de la etapa de preinversión se identifican tres fases de maduración en los procesos de formulación y estructuración del proyecto: perfil, prefactibilidad y factibilidad.



Fuente: DNP. *ABC de la Viabilidad* (2017)

Para ampliar la información sobre cada una de las etapas y fases de un proyecto de inversión pública remitirse a la sección 3.3 *TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES MANUAL*.

## 5.2 ETAPA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO

En esta etapa se formulan y estructuran los proyectos de inversión pública que el MUNICIPIO financiará o cofinanciará con recursos propios, recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), recursos del Sistema General de Regalías (SGR), o recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN). Para la formulación y estructuración es preciso tener en cuenta dos aspectos: por un lado la modalidad de los proyectos según su fuente de financiación, y por otro lado los requisitos generales y específicos (de acuerdo con el sector de inversión) que deben cumplir los proyectos al momento de ser presentados al MUNICIPIO (ver figura 6).

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 24 de 45



Fuente: DNP. *Cartilla orientadora para la puesta en marcha y gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales* (2017).

### 5.2.1 MODALIDADES DE PROYECTOS

En el MUNICIPIO DE CAJICÁ se manejarán las siguientes modalidades de proyectos:

- **MUNICIPALES:** Son aquellos proyectos iniciativa de las SECRETARIAS, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS y EMPRESA PÚBLICA del MUNICIPIO que, de acuerdo con sus funciones y competencias, incluyen todos los productos (o metas) de un determinado programa presupuestal y/o línea estratégica del PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL vigente, siendo posible ejecutarlos en la totalidad del MUNICIPIO. Estos proyectos deben ser dimensionados por las SECRETARIAS, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS y EMPRESA PÚBLICA del MUNICIPIO con base en diagnósticos reales del sector respectivo.
- **ESPECÍFICOS:** Son aquellos proyectos de iniciativa tanto CIUDADANA como de las SECRETARIAS, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS y EMPRESA PÚBLICA del MUNICIPIO que están relacionados con un producto (o meta) preciso del PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL vigente, de manera que desarrolla componentes, actividades y recursos en una localización definida del MUNICIPIO, para resolver un problema, necesidad u oportunidad de mejora en un sector específico de la población del MUNICIPIO.

Adicionalmente, corresponden a proyectos formulados para presentar a entidades del nivel DEPARTAMENTAL, NACIONAL y/o INTERNACIONAL con la finalidad de gestionar recursos. Este tipo de proyectos pueden hacer parte integral de un PROYECTO DEPARTAMENTAL y/o NACIONAL, permitiendo ejecutar las apropiaciones asignadas a los PROYECTOS MUNICIPALES.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 25 de 45

En el caso de productos (o metas) del PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL vigente asociados específicamente a la construcción de infraestructura se debe formular, evaluar y registrar un proyecto específico que debe cumplir con todos los requisitos generales establecidos en este MANUAL y los requisitos específicos definidos por cada SECRETARIA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA del MUNICIPIO de acuerdo a sus funciones y competencias sectoriales.

En ningún caso se podrán formular, evaluar y registrar proyectos que tengan el mismo objetivo general, productos y actividades, cuando su ejecución corresponda a una misma SECRETARIA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA del MUNICIPIO.

## 5.2.2 REQUISITOS PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS

### REQUISITOS GENERALES

Los proyectos que sean presentados para registro en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- **OFICIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO**, para proyectos de iniciativa externa, o de **SOLICITUD DE REGISTRO** del mismo, para proyectos de iniciativa interna, emitido por el secretario de despacho o el director y/o gerente de institutos descentralizados de la entidad territorial o el ordenador del gasto de la entidad municipal, según sea el caso (véase FORMATO GES-FM017)
- **PERFIL DEL PROYECTO**, donde se describen los siguientes parámetros del proyecto, los antecedentes, descripción del problema o la necesidad, objetivo general, justificación, alternativa de solución seleccionada, caracterización población beneficiada, articulación Plan de Desarrollo Municipal, aporte del proyecto al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal (véase FORMATO GES-FM010 REQUISITOS GENERALES DEL PROYECTO – HOJA PERFIL DEL PROYECTO).
- **ÁRBOL DE PROBLEMAS DEL PROYECTO**, el cual debe contener los siguientes parámetros: problema central, causas directas e indirectas, efectos directos e indirectos. Deberá presentarse en formato PDF firmado por el responsable de su elaboración (véase FORMATO GES-FM010 REQUISITOS GENERALES DEL PROYECTO – HOJA ÁRBOL DE PROBLEMAS DEL PROYECTO).
- **ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL PROYECTO**, el cual especifica los siguientes parámetros: objetivo general, fines (resultados e impacto), objetivos específicos y actividades. Deberá presentarse en formato PDF firmado por el responsable de su elaboración. (véase FORMATO GES-FM010

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020
			Página 26 de 45

REQUISITOS GENERALES DEL PROYECTO – HOJA ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL PROYECTO).

- **PRESUPUESTO**, donde se especifiquen los productos, actividades e insumos que se pretenden ejecutar con el desarrollo del proyecto. Deberá presentarse en formato PDF firmado por el responsable de su elaboración. Así mismo, el presupuesto se deberá elaborar con base en los precios del mercado actualizados o los establecidos por la entidad sectorial correspondiente (véase FORMATO GES-FM010 REQUISITOS GENERALES DEL PROYECTO – HOJA PRESUPUESTO DEL PROYECTO).
- **FLUJO FINANCIERO DEL PROYECTO**, donde se especifican las etapas del proyecto, los componentes, las actividades, y el valor presupuestal de los aportantes clasificados así: Municipio, Departamento, Ente Nacional, otro. Deberá presentarse en formato PDF firmado por el responsable de su elaboración (véase FORMATO GES-FM010 REQUISITOS GENERALES DEL PROYECTO – HOJA PESTAÑA FLUJO FINANCIERO PROYECTO).
- **CRONOGRAMA DEL PROYECTO**, en donde se especifican las etapas del proyecto, los componentes y el tiempo estimado de ejecución de cada actividad. Deberá presentarse en formato PDF firmado por el responsable de su elaboración (véase FORMATO GES-FM010 REQUISITOS GENERALES DEL PROYECTO - HOJA CRONOGRAMA DEL PROYECTO).
- **LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**, en donde se identifica el lugar o la ubicación en donde se ejecutará el proyecto. Deberá presentarse en formato PDF firmado por el responsable de su elaboración (véase FORMATO GES-FM010 REQUISITOS GENERALES DEL PROYECTO – HOJA PESTAÑA LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO).
- **REGISTRO FOTOGRÁFICO**, en donde se identifica los detalles más representativos de la necesidad y alcance del proyecto. Deberá presentarse en formato PDF firmado por el responsable de su elaboración. (véase FORMATO GES-FM010 REQUISITOS GENERALES DEL PROYECTO - HOJA REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL PROYECTO).
- **DEMÁS DOCUMENTOS** que soporten la viabilidad del proyecto y que respalden la información incluida en la MGA WEB, tales como cotizaciones, memorias de cantidades, APUS (análisis de precios unitarios), estudios de consultoría, estudios técnicos, entre otros, en formato PDF firmado por el responsable de su elaboración.

## REQUISITOS ESPECÍFICOS

Además de los REQUISITOS GENERALES se deber cumplir con los REQUISITOS ESPECÍFICOS por tipo de proyecto, los cuales deben ser definidos por cada SECRETARIA, INSTITUTO

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 27 de 45

DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA del MUNICIPIO y/o atendiendo los requerimientos de la entidad del nivel DEPARTAMENTAL, NACIONAL o INTERNACIONAL que cofinanciará el proyecto, de acuerdo con sus competencias legales y la normatividad sectorial correspondiente.

### 5.2.3 FLUJO, ACTORES Y ROLES EN LA ETAPA DE FORMULACIÓN

Para facilitar el desarrollo posterior de las evaluaciones de calidad de todos los filtros, el FORMULADOR OFICIAL o CIUDADANO debe formular el proyecto de inversión bajo los lineamientos conceptuales y metodológicos de este MANUAL, y posteriormente realizar un primer control de calidad, es decir, debe asegurar que la información del proyecto de inversión cumpla con todos los requisitos generales y específicos de este MANUAL.

Una vez superado el primer filtro de calidad, el FORMULADOR OFICIAL o CIUDADANO debe ingresar la información básica del proyecto en la METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA (MGA), la herramienta informática definida por el DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP) para la formulación de proyectos de inversión pública y la cual está armonizada con los lineamientos conceptuales y metodológicos de este MANUAL.

Finalmente, el FORMULADOR OFICIAL debe adjuntar todos los documentos que soportan los requisitos generales y específicos (en formato PDF y DWG) debidamente firmados por la persona responsable de su elaboración. En el caso de los FORMULADORES CIUDADANOS los documentos que soportan los requisitos generales y específicos del proyecto, debidamente firmados por la persona responsable de su elaboración, deben ser remitidos a la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA de CAJICÁ a través del correo electrónico [dirplaneacionestrategica@cajica.gov.co](mailto:dirplaneacionestrategica@cajica.gov.co), indicado el nombre del proyecto tal cual como fue registrado en la MGA WEB, además de su número de identificación en la herramienta informática (MGA ID).

Los actores y roles que participan en la etapa de formulación del proyecto de inversión son las relacionadas a continuación (ver *tabla 1*):

Tabla 1. Actores y roles en la etapa de formulación del proyecto

ACTOR	FUNCIÓN	ROL
Ordenador del gasto	Define las líneas de inversión de acuerdo con el respectivo Plan de Desarrollo Municipal.	N/A

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020
			Página 28 de 45

Formuladores	Formulan y estructuran los proyectos de inversión para dar cumplimiento a las líneas programáticas establecidas en el respectivo Plan de Desarrollo.	Formulador oficial
Secretaría de Planeación	<p>Imparte capacitación en teoría y formulación de proyectos de inversión y realiza asistencia técnica a las áreas requeridas y a la comunidad, tanto en el componente metodológico y conceptual, como en las herramientas informáticas.</p> <p>Adopta las metodologías, procesos y procedimientos para esta etapa. Asigna el rol <i>Formulador oficial</i>.</p> <p>Define el plan de trabajo para la formulación de proyectos de la entidad, asigna responsables y realiza el respectivo seguimiento.</p>	Administrador local
Secretaría de Hacienda	Dispone de la información financiera y presupuestal requerida para la formulación de proyectos.	N/A
Comunidad	Puede presentar proyectos a las entidades territoriales, que sean susceptibles de financiación con recursos de inversión pública.	Formulador ciudadano

Fuente: Elaboración propia a partir de la *Cartilla orientadora para la puesta en marcha y gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales* (2017).



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA

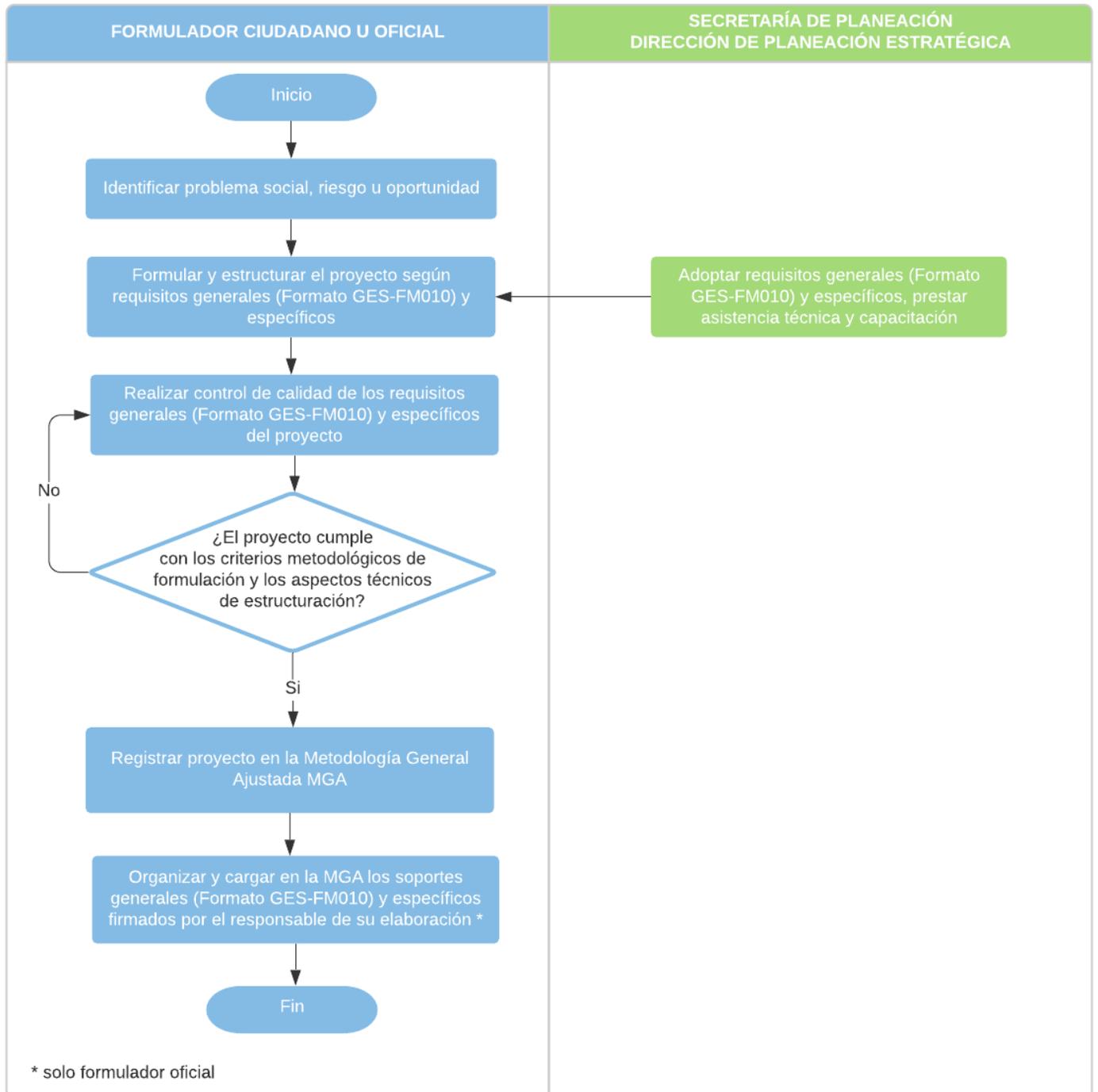
MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

CÓDIGO: GES-MN002

VERSIÓN:05

FECHA: 17/06/2020

Página 29 de 45



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020

Fuente: Elaboración propia a partir de la *Cartilla orientadora para la puesta en marcha y gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales* (2017).

### 5.3 ETAPA DE PRESENTACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL PROYECTO

La presentación y transferencia del proyecto es un acto formal en el cual una iniciativa (pública o privada) ingresa a la esfera pública, en la que se le debe dar trámite con celeridad y garantizar su trazabilidad, es decir, su evolución en las diferentes etapas a través del BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL.

La presentación y transferencia de los proyectos de inversión pública se realiza a través de la METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA (MGA), herramienta informática que dispone de una función denominada *Presentar y Transferir*.



Fuente: DNP. *Cartilla orientadora para la puesta en marcha y gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales* (2017).

#### 5.3.1 FLUJO, ACTORES Y ROLES EN LA ETAPA DE PRESENTACIÓN Y TRANSFERENCIA

La PRESENTACIÓN aplica solo en los casos en que el proyecto sea ingresado a la METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA (MGA) con el rol FORMULADOR CIUDADANO, caso en el cual debe presentarlo al MUNICIPIO DE CAJICÁ para que sea analizado y tome la decisión de incorporarlo o no a su PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (POAI). Si el MUNICIPIO DE CAJICÁ no acepta el proyecto, lo devuelve al FORMULADOR CIUDADANO; si lo acepta, lo ajusta si lo considera necesario, le adjunta los documentos soportes enviados por el FORMULADOR CIUDADANO al correo electrónico [dirplaneacionestrategica@cajica.gov.co](mailto:dirplaneacionestrategica@cajica.gov.co), y lo transfiere al SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PÚBLICAS (SUIFP) mediante la función *Presentar y Transferir* de la METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020
			Página 31 de 45

Si el proyecto es ingresado a la METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA (MGA) por un FORMULADOR OFICIAL que comparte este rol con otras entidades territoriales, debe seleccionar al MUNICIPIO DE CAJICÁ al momento de crear el proyecto. Si solo es FORMULADOR OFICIAL del MUNICIPIO DE CAJICÁ, el proyecto quedará presentado automáticamente a esta entidad. En cualquier caso, el FORMULADOR OFICIAL debe transferir el proyecto al SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PÚBLICAS (SUIFP) mediante la función *Presentar y Transferir* de la METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA.

Los actores y roles que participan en la etapa de formulación del proyecto de inversión son las relacionadas a continuación (ver *tabla 2*):

Tabla 2. Actores y roles en la etapa de presentación y transferencia del proyecto

ACTOR	FUNCIÓN	ROL
Formulador ciudadano	Presenta el proyecto a la entidad territorial correspondiente. Si es necesario, hace ajustes al proyecto.	Formulador ciudadano
Formulador oficial	Realiza la revisión de proyectos presentados por los formuladores ciudadanos. Si los asume, adjunta documentos soportes. Transfiere los proyectos al SUIFP.	Formulador oficial
Secretaría de Planeación	Habilita la posibilidad de presentar proyectos a los formuladores ciudadanos asignándoles el rol de formulador oficial. Realiza revisión de requisitos de proyectos para transferir al SUIFP.	Administrador local

Fuente: Elaboración propia a partir de la *Cartilla orientadora para la puesta en marcha y gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales* (2017).



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA

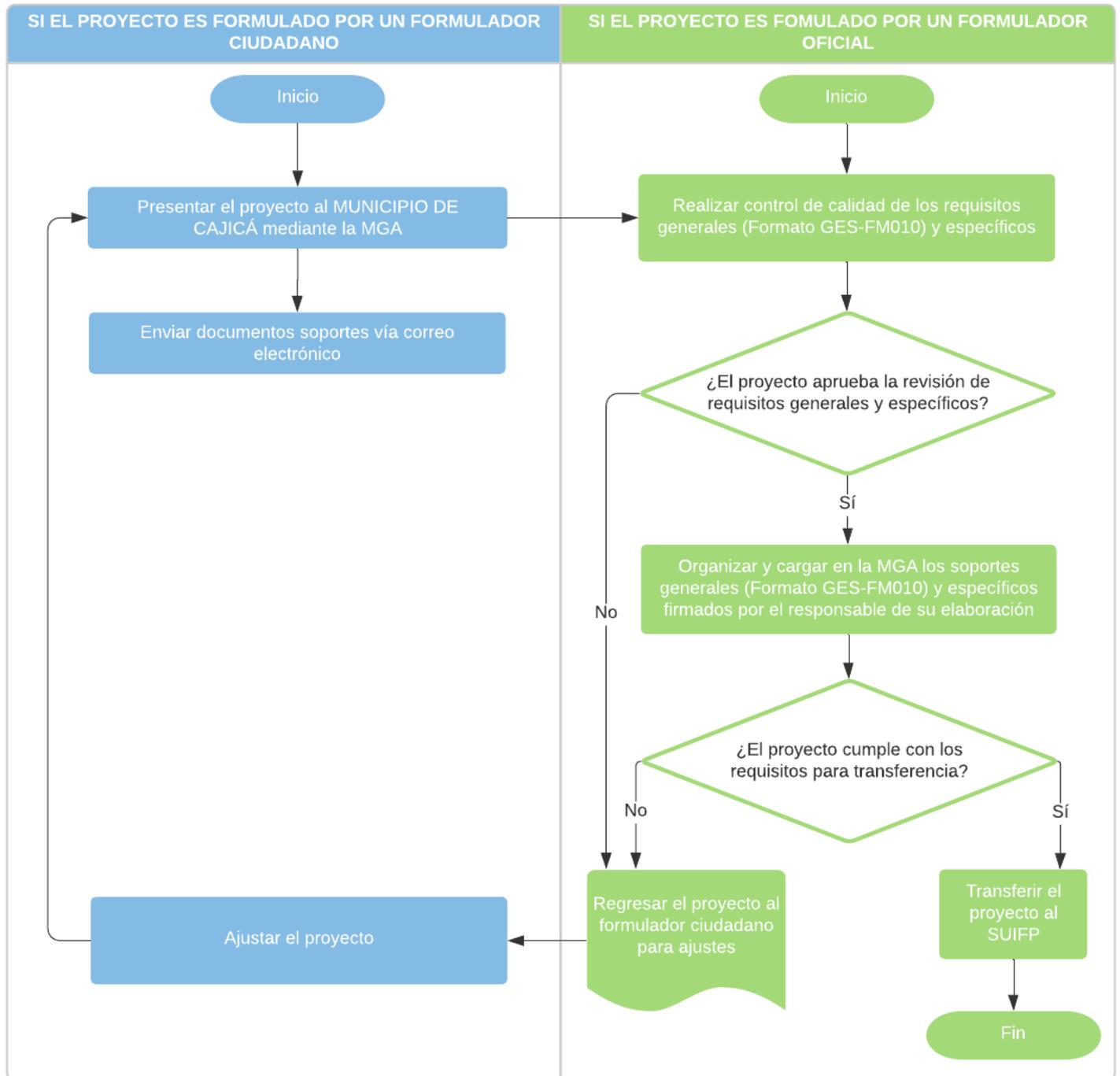
MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

CÓDIGO: GES-MN002

VERSIÓN:05

FECHA: 17/06/2020

Página 32 de 45



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 33 de 45

Fuente: Elaboración propia a partir de la *Cartilla orientadora para la puesta en marcha y gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales* (2017).

## 5.4 ETAPA DE VIABILIDAD DEL PROYECTO

La VIABILIDAD de un proyecto de inversión es un proceso integral de análisis de la información que busca determinar si el proyecto cumple con los criterios metodológicos de formulación y los aspectos técnicos de su estructuración, si está articulado con los desafíos del desarrollo plasmados en planes y políticas públicas del MUNICIPIO, si es sostenible en el tiempo y si es rentable económicamente. Según el DECRETO 111 DE 1996 y la LEY 152 DE 1994 “no se podrá ejecutar ningún programa o proyecto que haga parte del Presupuesto General de la Nación hasta tanto se encuentren evaluados por el órgano competente y registrados en el Banco Nacional de Programas y Proyecto”.



Fuente: DNP. *Cartilla orientadora para la puesta en marcha y gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales* (2017).

### 5.4.1 FLUJO, ACTORES Y ROLES EN LA ETAPA DE VIABILIDAD

Una vez un proyecto de inversión pública es transferido al SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PÚBLICAS (SUIFP), inicia el proceso por los diferentes módulos de la herramienta informática en la cual se realiza una revisión y análisis de su información para determinar si el proyecto es viable o no. Teniendo en cuenta lo anterior, todo proyecto de inversión pública del MUNICIPIO DE CAJICÁ susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos propios, recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), recursos del Sistema General de Regalías (SGR), o recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN), debe completar las siguientes actividades:

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020
			Página 34 de 45

- **COMPLETAR INFORMACIÓN:** Una vez el proyecto de inversión pública es transferido al SUIFP queda en un estado denominado '*En actualización*' para que el mismo FORMULADOR OFICIAL que realizó la transferencia del proyecto diligencie el módulo de '*Completar Información*' ingresando al SUIFP con el rol de '*Formulador*'. Este módulo tiene como fin completar información correspondiente a '*Costos de actividades*', '*Políticas Transversales*' y '*Criterios de Focalización*'. Una vez se diligencia esta información, se puede enviar el proyecto al siguiente módulo.
- **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:** En segundo lugar, cuando el proyecto se encuentre en estado de '*Verificación*', un FORMULADOR OFICIAL de la misma SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA que presentó el proyecto pero diferente al FORMULADOR que realizó la transferencia del proyecto al SUIFP, debe ingresar a la herramienta informática con el rol de '*Control de Formulación*' para realizar el proceso de verificación de los requisitos generales y específicos del proyecto. En este paso se permite devolver el proyecto para realizar ajustes en la MGA WEB, devolverlo al formulador para el proceso de completar información, o continuar con el flujo enviándolo al módulo de VIABILIDAD.

Si bien es cierto que cada sector de inversión tiene preguntas de verificación precisas que deben contestarse con SI / NO / NO APLICA, en términos generales el FORMULADOR OFICIAL debe verificar los siguientes requisitos generales y específicos cuando, por las características del proyecto, así lo requiera:

- Verificación de estudio legal, de mercado, localización, técnico, institucional - organizacional, ambiental, de riesgos, comunitario y financiero.
- Verificación de coherencia con las líneas estratégicas, sectores de inversión, programas presupuestales y productos del PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL vigente.
- Verificación de coherencia entre los objetivos, productos y actividades del proyecto con que la misión y las funciones asignadas a la SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA.
- Verificación de la claridad en los indicadores del proyecto, de manera que permitan un seguimiento y evaluación articulados con el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL vigente.
- Verificación de condiciones para garantizar la operación, funcionamiento y sostenibilidad del proyecto durante su vida útil (cuando aplique).
- En los proyectos que contemplen el componente de dotación, verificación de la existencia de infraestructura para su operación, además de un presupuesto que incluya los costos de instalación o montaje, costos administrativos y operativos.
- **VIABILIDAD:** El tercer paso es cuando el proyecto se encuentra en estado de '*Viabilidad*'. En este caso el ORDENADOR DEL GASTO de cada SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA (con el rol de FORMULADOR OFICIAL) ingresa al

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020
			Página 35 de 45

SUIFP con el rol de '*Control de viabilidad*' para revisar la viabilidad del proyecto. Si necesita ajustes lo puede enviar a pedir información en la MGA WEB, devolverlo al formulador para el proceso de completar información, o continuar con el siguiente módulo '*Control Posterior de Viabilidad*'.

El cuestionario que se despliega al seleccionar un proyecto en este módulo se refiere a los aspectos de formulación y estructuración del proyecto de manera que se pueda evaluar la viabilidad de la intervención en los siguientes términos:

- **Viabilidad política:** Evaluar la validez de la articulación del proyecto con la política pública y con los diferentes niveles de planificación, así como su aporte al resultado del programa en el cual se clasifica.
- **Viabilidad metodológica:** Evaluar si cumple con los lineamientos metodológicos definidos por el Departamento Nacional de Planeación – DNP.
- **Viabilidad técnica:** Determinar si su estructuración técnica es adecuada, según las características propias del proyecto y, si existen, según los estándares definidos en cada sector para ese tipo de proyectos.
- **Viabilidad económica y financiera:** Analizar si la solución planteada es rentable desde el punto de vista económico y financiero (si aplica).
- **Sostenibilidad:** Evaluar la capacidad que tiene la SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA responsable de continuar con la presentación de los servicios, una vez se haya culminado la etapa de inversión del proyecto.

El ORDENADOR DEL GASTO de cada SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA (con el rol de FORMULADOR OFICIAL) tendrá CINCO (5) DÍAS HÁBILES para emitir concepto positivo o negativo.

- **CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD:** Una vez el proyecto de inversión pública se encuentre en estado '*Control Posterior de Viabilidad*' la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, a través de la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, es la responsable de llevar a cabo la última revisión y análisis de la información del proyecto antes de determinar si es viable o no.

El FORMULADOR OFICIAL que diligencia este módulo debe ingresar al SUIFP con el rol de '*Control Posterior de Viabilidad*' y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Revisar si el proyecto se enmarca en el Plan de Desarrollo Municipal vigente.
- Verificar que el objetivo del proyecto y las actividades asociadas a este se encuentren enmarcados dentro de la misión y las funciones asignadas a la entidad ejecutora.
- Revisar que el proyecto cumpla con los requisitos exigidos en el presente MANUAL y en los actos administrativos emitidos por las entidades sectoriales.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020
			Página 36 de 45

El FORMULADOR OFICIAL que realice el '*Control Posterior de Viabilidad*' del proyecto tendrá CINCO (5) DÍAS HÁBILES para emitir concepto positivo o negativo.

En este último paso se permite devolver el proyecto para realizar ajustes en la MGA WEB, devolverlo al formulador para el proceso de completar información, o finalizar el flujo enviando el proyecto de inversión al estado '*Registrado Actualizado*'.

Una vez obtenga el estado '*Registrado Actualizado*' el proyecto entra en la fase de programación presupuestal.

En cualquiera de las cuatro actividades que hacen parte de la ETAPA DE VIABILIDAD del proyecto se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El FORMULADOR OFICIAL de un proyecto no podrá tener los roles de '*Control de formulación*' y '*Control de viabilidad*' para el mismo proyecto.
- Cuando el profesional encargado de la evaluación y concepto de viabilidad no domine plenamente alguno de los aspectos a evaluar, deberá solicitar concepto técnico especializado de las dependencias o entidades descentralizadas al Municipio, que tengan la capacidad técnica e institucional y lo incorporará dentro de los elementos de su evaluación.

Los actores y roles que participan en la etapa de viabilidad del proyecto de inversión son las relacionadas a continuación (ver *tabla 3*):

Tabla 3. Actores y roles en la etapa de viabilidad del proyecto

ACTOR	FUNCIÓN	ROL
Formulador oficial	<p>Completa información del proyecto una vez es transferido al SUIFP.</p> <p>Realiza los ajustes solicitados por los controles de formulación, de viabilidad y posterior de viabilidad.</p>	Formulador
Secretarías, Institutos Descentralizados y Empresa Pública	Verifican los requisitos generales y específicos de formulación y estructuración del proyecto.	Control de formulación Control de viabilidad

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>	<b>Página 37 de 45</b>

	Revisan la viabilidad política, metodológica, financiera, económica, legal y de sostenibilidad del proyecto.	
Secretaría de Planeación	Realiza última revisión y análisis de la información del proyecto antes de determinar si es viable o no.	Control posterior de viabilidad

Fuente: Elaboración propia a partir de la *Cartilla orientadora para la puesta en marcha y gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales* (2017).



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA

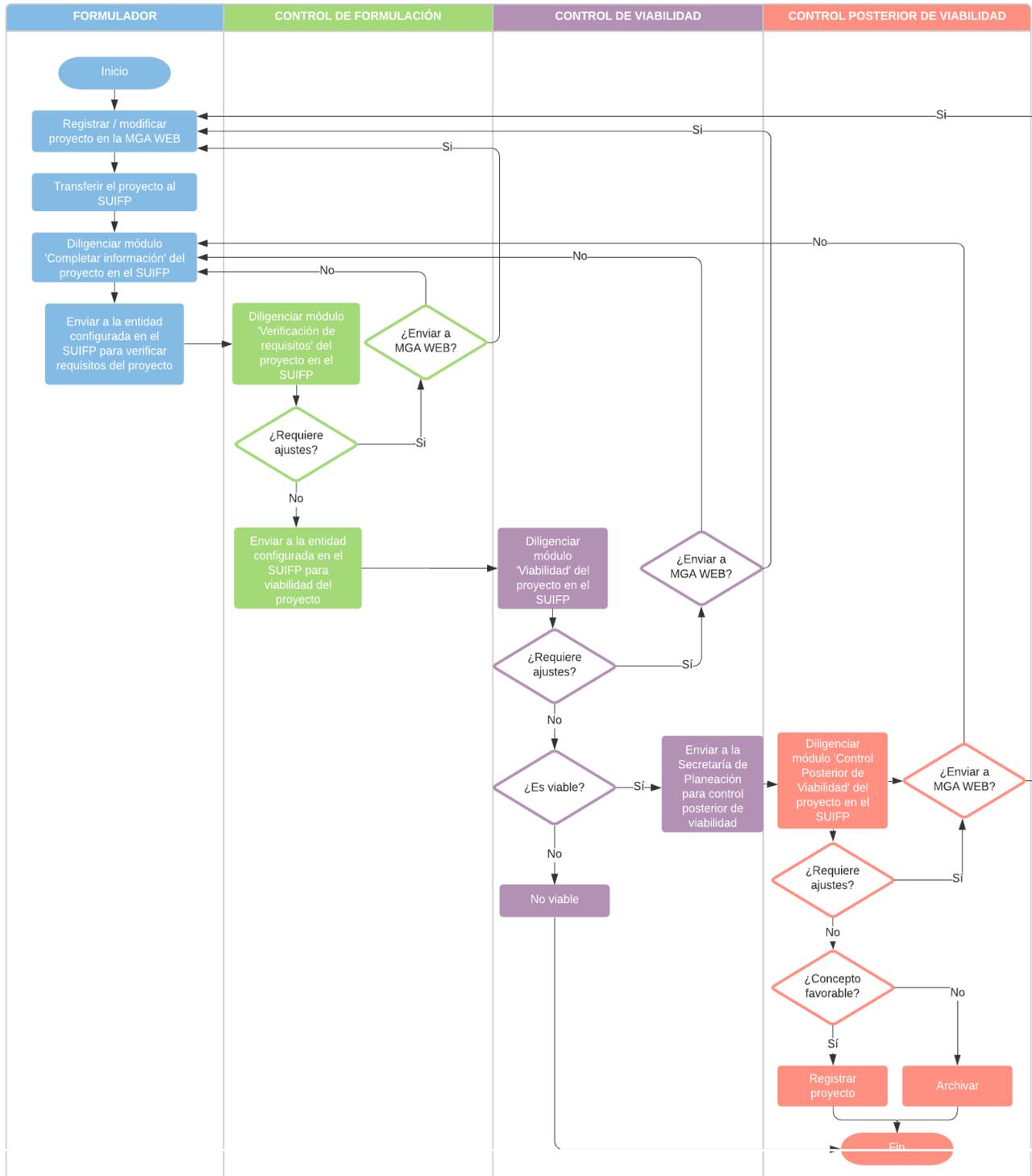
MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

CÓDIGO: GES-MN002

VERSIÓN:05

FECHA: 17/06/2020

Página 38 de 45



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>	<b>Página 39 de 45</b>

## 6 CAPÍTULO: REGISTRO DE PROYECTOS

El registro es el proceso mediante el cual se inscribe un proyecto con la asignación de un código del BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, para que pueda acceder a recursos del Presupuesto General del Municipio.

Si el proyecto va a ser financiado con recursos del PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN y/o DEPARTAMENTAL, lo debe transferir el FORMULADOR OFICIAL de la SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA correspondiente y adicionalmente deberá adjuntar las certificaciones contenidas en el FORMATO GES-FM017 debidamente firmadas por SECRETARIO, DIRECTOR o GERENTE.

El registro de proyectos de inversión es exclusivo de la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA. Solamente se podrán registrar los programas y proyectos que hayan sido calificados como viables por las respectivas SECRETARÍAS, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS o EMPRESA PÚBLICA según sus sectores de inversión. Por su parte, los PROGRAMAS serán registrados únicamente para la apropiación de recursos del PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO y deben corresponder con los PROGRAMAS definidos en el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL vigente.

Para efectuar el registro del PROGRAMA o el PROYECTO la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA debe:

- Revisar la documentación y efectuar el CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD.
- Si al efectuar el control posterior de viabilidad se encuentran inconsistencias se devuelve el PROGRAMA o PROYECTO a la SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA que emitió el concepto de viabilidad para los ajustes correspondientes.
- Si el programa o proyecto no requiere corrección o ya fue realizada se ingresa a la base de datos del BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, para codificarlos y expedir la respectiva certificación donde conste que se encuentran registrados en el BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS para su posterior inversión.
- El proceso sistematización y expedición de certificado se efectúa dentro de los CINCO (05) DÍAS HÁBILES siguientes al control posterior de viabilidad positivo por la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>	<b>Página 40 de 45</b>

La DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA puede solicitar, cuando lo considere necesario, los soportes que sirvieron de base para la formulación y viabilidad de los proyectos con el fin de realizar el CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD.

Los profesionales del BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, puede solicitar cuando lo considere necesario, el visto bueno técnico de los profesionales de las demás SECRETARÍAS, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS y/o EMPRESA PÚBLICA especializados en el sector de inversión del PROGRAMA o PROYECTO, para realizar el correspondiente CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD..

Durante todo el año se puede registrar proyectos en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL .

La CORRECCIÓN DE REGISTROS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS procede cuando en un PROGRAMA o PROYECTO registrado en el BANCO aparezcan errores en la leyenda, de transcripción, alfabéticos o numéricos plenamente demostrados y que no impliquen modificación en el contexto del programa o proyecto.

El FORMULADOR OFICIAL debe presentar la METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA - MGA, debidamente diligenciada en donde se subsane el error; en el espacio de observaciones se debe explicar brevemente las razones que motivan la corrección; se deben adjuntar los soportes técnicos que justifiquen la corrección, cuando sea necesario; adicionalmente la corrección deberá contar con la VERIFICACIÓN DE REQUISITOS y CONTROL DE VIABILIDAD de la SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADOS y/o EMPRESA PÚBLICA especializada en el sector.

Se debe remitir Oficio motivado firmado por el SECRETARIO, DIRECTOR o GERENTE, dirigido a la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN de solicitando la corrección y explicando el error. Una vez revisada la solicitud de corrección la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA efectuará el cambio en la base de datos del BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS y expedirá la respectiva certificación, anulando la anterior.

## **7 CAPÍTULO: CERTIFICACIÓN DE PROYECTOS.**

Una vez se efectúe el control posterior, en la plataforma del BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, se genera automáticamente la CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO en el FORMATO GES-FM016, la cual será entregada a la SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA que envió el proyecto. Su vigencia será por el año fiscal respectivo y no implica asignación de recursos.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 41 de 45

Toda disponibilidad presupuestal o asignación de recursos del PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO, deber ir acompañado de los siguientes documentos:

- Certificación vigente de registro del proyecto FORMATO GES-FM016.
- FORMATO DE PERTINENCIA GES-FM015, la cual será expedida por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.
- Toda asignación de recursos es incorporada a la base de datos que se implemente por la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAJICÁ y servirá como soporte para la elaboración de la certificación.

## **8 CAPÍTULO: ARCHIVO DE PROYECTOS.**

Los soportes de radicación de los proyectos registrados en el BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS quedan guardados en el archivo físico y magnético del BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS. Es obligación de cada SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA, copia física de los proyectos a su cargo.

Una vez efectuada la depuración del BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, los documentos de los PROGRAMAS y PROYECTOS que son eliminados de la base de datos del BANCO, continúan archivados por la respectiva SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA o remitidos al ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO previa relación de los mismos.

Las SECRETARÍAS, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS o EMPRESA PÚBLICA encargada de realizar CONTROL DE FORMULACIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS y CONTROL DE VIABILIDAD deben archivar copia de sus respectivos proyectos.

## **9 CAPÍTULO: ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS.**

Un proyecto de inversión se puede actualizar en los siguientes casos:

- Cuando la programación de recursos para cada vigencia presupuestal y/o las fuentes de financiación cambian.
- Cuando varían los costos del proyecto.
- Cuando cambien las cantidades, calidades o especificaciones de los productos programados.
- Cuando se presenten variaciones en la programación y/o ejecución de las actividades.
- Cualquier otro caso no considerado y que a juicio del formulador amerite la actualización del proyecto siempre y cuando esté justificada.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 42 de 45

La actualización es solicitada por el formulador del proyecto, los proyectos deben actualizarse a través de la plataforma SUIFP. Una vez modificada la información del proyecto, se lleva a cabo los procesos de CONTROL DE FORMULACIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS y CONTROL DE VIABILIDAD, tal como se hizo la primera vez que se registró el proyecto en el BANCO. La actualización del proyecto no requiere realizar ajustes en la MGA WEB, debe hacer directamente en la plataforma SUIFP.

## **10 CAPÍTULO: CAMBIO DE ESTADO DE LOS PROYECTOS**

El CAMBIO DE ESTADO DE LOS PROYECTOS en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS consiste en cambiar en la base de datos del BANCO el estado de '*Liberado*' a '*Cerrado*', de aquellos proyectos que cumplan los siguientes requisitos:

- Que llevan más de cuatro años registrados.
- Que se haya asignado la totalidad de los recursos por los cuales fue inscrito.
- Que hayan sido ejecutados en su totalidad.
- Cuando inicia un nuevo periodo de gobierno y la entidad proponente no lo armonice con el nuevo Plan de Desarrollo.
- Cuando por razones técnicas, socioeconómicas, ambientales, legales, plenamente justificadas y soportadas se requiera.

A lo largo de cada vigencia, la SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA puede solicitar mediante oficio firmado por el ORDENADOR DEL GASTO la relación de proyectos a los que se debe cambiar el estado en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS. La SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, con base en la información suministrada por cada SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA, expide el ACTO ADMINISTRATIVO por medio de la cual se cambia el estado de los proyectos en el BANCO.

Cuando el cambio de estado corresponda al cambio de gobierno municipal:

- Aprobado un nuevo PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, cada entidad sectorial revisa los proyectos de inversión registrados en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS con el fin de identificar: proyectos registrados en ejecución; proyectos registrados que se adecuan o se pueden adecuar a las nuevas políticas, estrategias y objetivos del nuevo PLAN DE DESARROLLO; así como los proyectos que no responden a la estructura del nuevo PLAN DE DESARROLLO.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
	<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>
			<b>Página 43 de 45</b>

- Una vez identificados los proyectos, la SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA debe solicitar a la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN se cambie el estado en el BANCO de aquellos que no responden a la nueva estructura (objetivos, políticas y estrategias) del PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL. El cambio de estado se efectuará a más tardar el último día hábil del mes de julio del primer año de la Administración Municipal, a fin de armonizar los proyectos inscritos con el nuevo PLAN DE DESARROLLO y generar la oportunidad de los ajustes respectivos.

No se puede solicitar el cambio de estado de proyectos en los siguientes casos:

- Que se encuentren en ejecución por compromisos adquiridos en vigencias anteriores.
- Proyectos que estén en ejecución con reservas presupuestales.
- Proyectos que incorporen recursos de vigencias futuras.
- Proyectos que tengan compromisos calificados como pasivos exigibles.

La SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, cuando lo considere necesario, puede solicitar a las SECRETARÍAS, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS o EMPRESAS PÚBLICAS del DEPARTAMENTO la relación de proyectos a los que se les debe cambiar el estado en el BANCO MUNICIPAL.

## **11 CAPÍTULO: SEGUIMIENTO DE PROYECTOS**

Son las actividades que permite medir el avance físico, financiero y de gestión de los proyectos de inversión pública, este consiste en realizar visitas continuas a proyectos para corroborar avance físico, principalmente de aquellos que presentan desfases y/o problemas de ejecución, así como los que por su naturaleza generan mayor impacto.

Seguimiento del uso racional, optimización y aplicación de los recursos monetarios empleados en la ejecución de un proyecto, de acuerdo a lo planificado. Son responsables del seguimiento de los proyectos cada SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA, con información que a través de los supervisores e interventores carguen en el módulo correspondiente de la plataforma del BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL.

Las SECRETARÍAS, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS o EMPRESAS PÚBLICAS responsables de la ejecución de los proyectos de inversión, deben hacer mensualmente el seguimiento a la ejecución física y financiera, de actividades e indicadores del mismo, y este seguimiento se debe reportar al BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL, durante los DIEZ (10) PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, correspondiente al seguimiento del mes inmediatamente anterior.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
CÓDIGO: GES-MN002	VERSIÓN:05	FECHA: 17/06/2020	Página 44 de 45

Adicionalmente, los DIEZ (10) PRIMEROS DÍAS DE CADA MES la DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN del Municipio de Cajicá debe reportar a la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA una relación en formato EXCEL de los movimientos de cada contrato asociado a los proyectos de inversión pública en EJECUCIÓN durante el mes inmediatamente anterior.

## **12 CAPÍTULO: COMPONENTE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS**

Una de las herramientas utilizadas por el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS para el seguimiento a nivel presupuestal de los proyectos radicados en la SECRETARIA DE PLANEACIÓN es la PLATAFORMA SYSMAN, en esta se debe cargar los proyectos de inversión municipal que están inscritos en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

El cargue de los proyectos de inversión en SYSMAN es exclusivo de la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA. Solamente se puede registrar los programas y proyectos que hayan sido calificados como viables por las SECRETARÍAS, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS o EMPRESAS PÚBLICAS del Municipio y hayan superado el CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD realizado por la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, previa presentación de archivo XML proporcionado por la METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA - MGA debidamente diligenciada

El PROFESIONAL de la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA debe ingresar al módulo BANCO DE PROYECTOS en la plataforma SYSMAN y realizar el cargue del proyecto con el XML proporcionado por la MGA, debe ajustar los indicadores al proyecto (metas de producto), debe asignar el rubro presupuestal (dado por la SECRETARIA DE HACIENDA), finalmente las SECRETARÍAS, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS o EMPRESA PÚBLICA deberán solicitar el FORMATO DE PERTINENCIA exportado desde el módulo BANCO DE PROYECTOS en la plataforma SYSMAN, con la finalidad de realizar seguimiento a lo ejecutado en cada proyecto.

La CONSULTA DE PROYECTOS, relacionado con el registro lo puede realizar cualquier persona, entidad o comunidad, a través de forma verbal o escrita indicando el propósito a la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, a través de la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, solicitando información sobre el registro de proyectos en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

## **13 CAPÍTULO: COMPONENTE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA**

Con el objetivo de mejorar de manera permanente la gestión de la inversión pública en el MUNICIPIO DE CAJICÁ, la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA debe garantizar la incorporación de

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>		
	<b>MANUAL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
<b>CÓDIGO: GES-MN002</b>	<b>VERSIÓN:05</b>	<b>FECHA: 17/06/2020</b>	<b>Página 45 de 45</b>

capacitaciones en torno al ciclo de la inversión pública, y esto debe quedar consignado en el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES del Municipio.

Así mismo, la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, a través de la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, debe contar con las competencias para impartir asesorías y capacitaciones sobre la materia.

#### **14 CAPÍTULO: DISPOSICIONES GENERALES.**

Los términos y procedimientos establecidos en este MANUAL son de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios responsables de la FORMULACIÓN, CONTROL DE FORMULACIÓN, CONTROL DE VIABILIDAD, CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD y SEGUIMIENTO de los proyectos en cada SECRETARÍA, INSTITUTO DESCENTRALIZADO o EMPRESA PÚBLICA, y su incumplimiento acarrearán las sanciones de carácter disciplinario correspondientes.

Las situaciones no previstas en este MANUAL serán reguladas mediante la aplicación analógica de la Constitución, Leyes y demás normas que regulen la materia.