

DECRETO N°...0124 DE JULIO 01/2009

“Por el cual se actualiza el Manual que organiza el Banco de Programas y Proyectos de Inversión para el Municipio de Bucaramanga, se adopta la Metodología General Ajustada – MGA- y se dictan otras disposiciones”

El Alcalde Municipal de Bucaramanga en uso de las facultades señaladas en la Constitución Política artículo 315 numeral 3º, y lo dispuesto en la Ley 152 de 1994 y,

CONSIDERANDO

- a. Que la Ley 152 de 1994, establece dentro de los principios generales que tanto las entidades nacionales como regionales y territoriales, deberán mantener actualizados los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión.
- b. Que la Ley 152 de 1994 establece igualmente que las entidades territoriales deberán seguir los criterios de formulación establecidos en la mencionada ley.
- c. Que el Municipio de Bucaramanga en cumplimiento del mandato legal y con el objeto de armonizar las políticas nacionales debe hacer consistentes las normas de carácter superior a nivel territorial.
- d. Que en la actualidad el Municipio de Bucaramanga cuenta con el Manual de Procesos y Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 0149 de Septiembre 14 de 1998, pero requiere ser actualizado para adecuarlo con los nuevos criterios, procedimientos y metodologías que permitan integrar los sistemas de planeación y la red nacional de Bancos de Programas y Proyectos de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 0806 del 10 de agosto de 2005 del Departamento Nacional de Planeación.
- e. Que la Resolución 0806 del 10 de agosto de 2005, en el artículo primero establece que las entidades nacionales, departamentales, distritales y municipales deberán utilizar la Metodología General Ajustada “MGA”, diseñada por el Departamento Nacional de Planeación para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión pública.
- f. Que el artículo cuarto de la mencionada Resolución determina que los Departamentos, Distritos y Municipios deberán registrar sus proyectos de Inversión en el aplicativo Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión SSEPI, diseñado por el Departamento Nacional de Planeación para el registro de proyectos susceptibles de ser financiados con recursos de los presupuestos Departamental, Distrital y/o Municipal. Para la realización del anterior proceso los proyectos de inversión deberán diligenciarse con la metodología General Ajustada “MGA”.
- g. Que se hace necesario optimizar el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Actualizar el Manual que organiza el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y se adopta la Metodología General Ajustada “MGA”, criterios y procedimientos para la Identificación, Preparación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.

ARTICULO 2º: El presente Manual De Procesos y Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal rige para todos los Programas y Proyectos que presenten para evaluación y registro los entes territoriales, dependencias municipales o entidades adscritas o vinculadas a éstas; entidades descentralizadas y Empresas Sociales del Estado; igualmente, los miembros de corporaciones públicas de elección popular, las

organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias y organizaciones gremiales que aspiren a ser financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto General del Municipio de Bucaramanga, Presupuesto General del Departamento de Santander y del Presupuesto General de la Nación..

ARTICULO 3º: OBJETIVO DEL MANUAL: Establecer las bases para el funcionamiento y consolidación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio de Bucaramanga, como herramienta de apoyo a la optimización de la gestión pública en lo que se refiere a la planeación y al manejo de los recursos de inversión, facilitando la preparación de planes, articulando éste proceso con la preparación de presupuestos y posibilitando el seguimiento de los mismos y la evaluación de sus resultados.

ARTICULO 4º.- El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública se define como un instrumento para la planeación, que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente susceptibles de ser financiados con recursos públicos en el territorio del Municipio.

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

ARTICULO 5º.- Existirá un Banco único de Programas y Proyectos de Inversión Pública en el Municipio de Bucaramanga y no se podrá incluir en el, presupuestos de inversiones partidas que no correspondan a proyectos registrados en dicho Banco.

ARTICULO 6º.- Se entiende por programa el conjunto de lineamientos y orientaciones que permite dirigir las acciones hacia el cumplimiento de los objetivos y políticas contempladas en el plan de desarrollo.

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

ARTICULO 7º.- Se entiende por Proyecto de Inversión el conjunto de acciones que requiere de la utilización de recursos para satisfacer una necesidad identificada o lograr una serie de objetivos de desarrollo.

PARAGRAFO: El proyecto constituye un instrumento fundamental para articular el proceso de planeación con la programación de las inversiones y para racionalizar la utilización de los recursos públicos, en la medida en que permite seleccionar recursos públicos entre distintas opciones, aquellos que generen un mayor beneficio en la sociedad, ofreciendo soluciones óptimas a los problemas identificados, facilitando la coordinación sectorial e institucional y el logro del Plan de Desarrollo Municipal.

ARTICULO 8º- Los Programas y Proyectos de Inversión Pública constituyen la fuente esencial del Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio.

ARTICULO 9º El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Públicas del Municipio está adscrito a la Oficina de Planeación Municipal, sin embargo, coordinará sus actividades con la

Oficina Asesora de Proyectos del Despacho y formará parte del comité técnico de proyectos.

ARTICULO 10º-

Con el fin de poder formar parte de la red nacional de Bancos y Programas y Proyectos, la Oficina de Planeación Municipal se encargará de utilizar en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública, sistemas de información, metodología de evaluación y seguimiento, y elaborará un manual de procedimientos con fundamento en los lineamientos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional, en el cual se incluirá los pasos a seguir, para el proceso de inscripción, así como todas las definiciones necesarias, para la evaluación de proyectos de inversión municipal se aplicará sin excepción la metodología MGA . Esto permitirá a todas las Oficinas, Secretarías y Entidades Descentralizadas Municipales, así como a los consultores que se contraten, realizar la evaluación de los proyectos de inversión que hayan de ser incluidos en el Banco.

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

PARAGRAFO:

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

ARTICULO 11º.

ORIGEN DE LOS PROYECTOS

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

ARTICULO 12º-

DEL REGISTRO Y EVALUACIÓN

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

Estos proyectos deberán ser formulados y evaluados de conformidad con la metodología MGA adoptada por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Municipio.

Parágrafo: Los proyectos una vez registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, son de propiedad única y exclusivamente del Municipio de

Bucaramanga y no pueden ser usados por persona ajena sin la respectiva autorización del mismo.

ARTÍCULO 13º-

DEVOLUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Si al evaluar el programa o proyecto por parte del profesional a quien se le asignó esta labor, se encuentra que hay inconsistencias que ameriten ajustes al mismo, se procederá a ser devuelto al proponente del proyecto para lo cual se debe surtir el procedimiento establecido a continuación.

Procedimiento:

Anexar a la devolución del proyecto la hoja de radicación documental, del proyecto con sus respectivas observaciones.

Devolver para ajustes al proponente el proyecto dentro de los diez (10) días hábiles término establecido para realizar la evaluación.

ARTICULO 14º-

CERTIFICACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Una vez el programa o proyecto se encuentre debidamente registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, el Coordinador del Grupo de Proyectos e Inversión Pública remitirá copia del proyecto con el número de registro al responsable de la dependencia que solicitó el Registro.

Este procedimiento no implica en ningún momento, asignación de recursos del Presupuesto General del Municipio, significa que el proyecto esta en condiciones de ser elegible de acuerdo a las prioridades de inversión del Municipio.

Todo Decreto de distribución ó asignación de recursos del Presupuesto General del Municipio, deberá ir acompañado de la certificación vigente de registro del proyecto y de constancia de inclusión en el Plan de Desarrollo Municipal, la cual será expedida por el Coordinador del Grupo de Proyectos e Inversión Pública de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Bucaramanga previa solicitud de la Secretaria respectiva.

La certificación de registro de los programas solo sirve para apropiación de recursos en el Presupuesto General del Municipio. Cuando el programa va a ser ejecutado se debe presentar el proyecto específico cumpliendo con los requisitos establecidos en el Artículo 19 del presente Decreto.

Parágrafo 1: Las certificaciones de registro y constancia de inclusión en el Plan de Desarrollo, son documentos administrativos que debe solicitar el jefe de la dependencia sectorial o unidad ejecutora para trámites internos. Las demás certificaciones serán expedidas por la Coordinación de Proyectos e Inversión Pública de la Oficina Asesora de Planeación a solicitud de los interesados atendiendo las normas establecidas para tales efectos.

Toda solicitud de Certificación que realicen las dependencias sectoriales, será expedida por el Coordinador del Grupo de Proyectos e Inversión Pública y deberá contener los siguientes datos:

Nombre del Proyecto.

Número de Registro en el Banco de Programas y Proyectos

Fuente de Financiamiento de los Recursos.

Valor de recursos solicitados a ejecutar en la vigencia.

El proyecto debe estar contemplado dentro del Plan de Acción sectorial de la correspondiente vigencia.

Parágrafo 2: Toda asignación de recursos por parte de la Secretaria de Hacienda Municipal a través de la Coordinación de Presupuesto, será incorporada a la base de datos que se implemente por parte de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio y servirá como soporte para el seguimiento a la inversión. En tal sentido la Secretaria de Hacienda y la Oficina Asesora de Planeación deberán establecer los mecanismos internos para el funcionamiento eficiente de este sistema

ARTICULO 15.-

Durante todo el año se podrán registrar programas y proyectos de inversión pública municipal en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal. Para integrar el plan operativo anual de inversiones, sólo se tendrán en cuenta aquellos programas y proyectos que hayan sido registrados a la fecha señalada por acto administrativo emanada del Alcalde Municipal.

ARTICULO 16.-

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

ARTICULO 17.-

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

Dicha relación se remitirá en ese mismo mes al Organismo o Entidad que solicitó el registro del proyecto, con el fin de que éste actualice los proyectos que desee mantener dentro del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal y debe obligatoriamente remitir las justificaciones de los proyectos en los siguientes sesenta (60) días calendario, después de lo acordado en este Artículo.

Cuando la Entidad u organismo que presenta el proyecto lo considere necesario, podrá solicitar la actualización del mismo. La Oficina Asesora de Proyectos adelantará la revisión pertinente para considerar la viabilidad de la respectiva actualización.

ARTICULO 18-

Los proyectos a atender de forma inmediata por situaciones de emergencia, desastres y orden público, tendrá un plazo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la declaratoria de emergencia manifiesta, para ser formulados, evaluados y registrados formalmente en el Banco de Programas y Proyectos. Deberá adjuntar, copia del acto administrativo mediante el cual se declara la emergencia.

ARTICULO 19.

DE LOS COMPONENTES DE UN PROYECTO

Todo proyecto deberá entregarse en dos paquetes idénticos (Original y copia) que incluyan tanto componente impreso como digital y deberá cumplir con los requisitos generales y los específicos que apliquen, los cuales son:

19.1 PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA -

- ◆ Metodología General Aplicada MGA para la identificación, preparación y evaluación de proyectos, mas guías según el sector. Aplica para el sector agropecuario, obras sector energético, agua potable y saneamiento básico, transporte e infraestructura vial, obras del sector educativo, salud, cultura, deporte, recreación, vivienda, gobierno y justicia.

REQUISITOS GENERALES

- ◆ Metodología General Aplicada MGA, para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión Pública.
- ◆ Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI –
- ◆ Presupuesto desagregado por componentes, ítems y actividades, donde se deben incluir los costos de la Interventoría.
- ◆ Análisis de precios unitarios por componente.
- ◆ Diseños y planos de la obra: Diseños y planos de la obra debidamente firmados por el diseñador y anexando copia de la respectiva matrícula profesional Urbanísticos, redes de servicios públicos, arquitectónicos, topográficos, estructurales, memoria de cálculo, otros, que deberán cumplir con las normas y especificaciones técnicas vigentes para cada uno de los proyectos que se desarrollen (ejemplo normas de sismorresistencia, recomendaciones para minusválidos, normas RAS, normas INVIAS, etc.), cuando por las características del proyecto sean requeridos, los que deben estar acompañados del respectivo aval técnico de la entidad competente.
- ◆ Estudios: económicos, sociales, de suelos, institucionales, ambientales, perfiles tarifarios, modelos o esquemas de concesión, costos de operación y otros cuando por las características del proyecto sean requeridos, los cuales deben estar acompañados del correspondiente aval técnico de la entidad competente.
- ◆ Certificado emitido por la administración municipal para obras de infraestructura nuevas, mejoramientos y ampliaciones de infraestructura donde conste que hay disponibilidad de servicios públicos, no se encuentra en zona de riesgo para su ejecución y es apto para el objeto del proyecto conforme lo establece la Ley 388 de 1997.
- ◆ Documento que acredite la titularidad del bien público para obras físicas (Certificado de tradición y libertad con vigencia no mayor a tres meses, o folio de matrícula, o escritura pública. o certificación emitida por la administración municipal donde conste que el predio donde se ejecutara el proyecto pertenece al municipio)
- ◆ Permiso de servidumbre cuando las obras de infraestructura requieren el paso por propiedad privada.
- ◆ Licencia de construcción o certificado que no requiere de dicho trámite, emitido por la dependencia competente cuando así lo requiera el proyecto según las normas vigentes urbanísticas y lineamientos del P.O.T
- ◆ Fotos sobre el estado actual de la infraestructura
- ◆ Mapa de localización General y ubicación Específica del proyecto.
- ◆ Certificación de la autoridad ambiental competente de la exigibilidad de la Licencia ambiental, o plan de manejo ambiental, o diagnóstico ambiental si el proyecto lo amerita según normatividad vigente
- ◆ Certificados de: Registro del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, la inclusión del proyecto en el Plan de Desarrollo Municipal y Precios del

Mercado de la zona; cuando el municipio sea el proponente y/o cofinanciador del proyecto..

- ◆ En el evento que el proyecto sea cofinanciado se deberá adjuntar carta de intención del cofinanciador.
- ◆ Oficio remisario firmado por el proponente del proyecto (donde se originó), dirigido a la dependencia sectorial del Municipio responsable de emitir el concepto de viabilidad del proyecto.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, al proyecto se debe adjuntar:

- ◆ Concesión de aguas para obras de acueductos nuevos expedida por la Corporación Autónoma Regional.
- ◆ Autorización escrita de los propietarios por donde pase la red.
- ◆ Listado de los usuarios beneficiados con el proyecto.

SECTOR ENERGETICO:

ELECTRIFICACION

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, al proyecto se debe adjuntar:

- ◆ Certificado de la empresa distribuidora o comercializadora de energía correspondiente en donde conste que existe capacidad para la expansión de redes eléctricas. Esto para proyectos de ampliación de redes eléctricas.
- ◆ Listado de usuarios a electrificar con el proyecto.
- ◆ Licencia o permiso ambiental expedido por la Corporación Autónoma Regional competente.
- ◆ Presupuesto
- ◆ Aval técnico del proyecto por parte de la correspondiente empresa distribuidora o comercializadora de energía.
- ◆ Autorización de la comunidad para el tendido de las redes en general.
- ◆ Autorización de la comunidad para la poda o tala de árboles a que haya lugar con la ejecución del proyecto

GASIFICACION

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, el proyecto se debe adjuntar:

- ◆ Certificado de la empresa distribuidora o comercializadora de Gas correspondiente en donde conste que existe capacidad para la expansión de redes.
- ◆ Listado de usuarios
- ◆ Presupuesto

MEDIO AMBIENTE

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, al proyecto se debe adjuntar:

- ◆ Carta de compromiso de los propietarios de los predios o de la administración municipal o junta de acueducto o junta de acción comunal para el mantenimiento y conservación de obras biomecánicas y de reforestación.

SALUD

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, al proyecto se debe adjuntar:

- ◆ Programa y diseños médico arquitectónicos de acuerdo con las Normas vigentes

VIAS

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, al proyecto se debe adjuntar:

- ◆ Plano de localización de las vías urbanas
- ◆ Para vías rurales la localización de las obras

CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA NUEVA

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, al proyecto se debe adjuntar:

- ◆ Certificado del sistema de selección de beneficiarios para programas sociales SISBEN donde conste que los usuarios del programa están inscritos dentro de los niveles 1 y 2 o pertenezcan a comunidades indígenas o negritudes.
- ◆ Constancia de residencia permanente de los beneficiarios en el Municipio, expedida por el Alcalde Municipal.
- ◆ Plano del predio en el Municipio.

MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, al proyecto se debe adjuntar:

- ◆ Certificado del sistema de selección de beneficiarios para programas sociales SISBEN donde conste que los usuarios del programa están inscritos dentro de los niveles 1 y 2 o pertenezcan a comunidades indígenas.
- ◆ Constancia de residencia permanente de los beneficiarios en el municipio expedida por el Alcalde Municipal.
- ◆ Ficha individual de las viviendas beneficiadas, con fotografías, bosquejo del estado actual y del mejoramiento previsto.
- ◆ Cuando se trate de poseedor deberá acreditarse la posesión por más de cinco años, mediante certificación expedida por la Alcaldía.

ADQUISICION DE VIVIENDA NUEVA O USADA

- Metodología General ajustada MGA
- Ficha Estadística Básica de Inversión
- Listado de beneficiados con el Subsidio
- Acto Administrativo de aprobación del Subsidio a nombre de cada uno de los beneficiarios conforme a la normatividad vigente

19.2. PROYECTOS QUE NO CONTEMPLAN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

Este tipo de proyectos aplica para todos los sectores y se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- ◆ Metodología General Ajustada MGA para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión Pública.
- ◆ Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI.
- ◆ Presupuesto desagregado por producto o perfil profesional y demás aspectos inherentes a los proyectos de consultoría y asistencia técnica, anexando el plan de trabajo de cada profesional y el cronograma de actividades.
- ◆ Estudios: socioeconómicos, de mercado o documentos de carácter técnico que soporten el proyecto, (cuando por las características del proyecto sean requeridos).
- ◆ En el evento que el proyecto sea cofinanciado se deberá adjuntar carta de intención del cofinanciado.
- ◆ Oficio remisario firmado por el proponente del proyecto (donde se originó), dirigido a la dependencia Municipal competente y responsable de emitir el concepto de viabilidad.

19.3 PARA PROYECTOS DE DOTACIÓN

Este tipo de proyectos aplica para todos los sectores y se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- ◆ Metodología General Ajustada MGA para la identificación, preparación y evaluación para los proyectos de inversión Pública.
- ◆ Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI.
- ◆ Presupuesto desagregado por ítems con las características técnicas correspondientes, el cual debe incluir los costos de montaje o instalación cuando hubiere lugar.
- ◆ Cotizaciones con las características técnicas correspondientes.
- ◆ Especificaciones técnicas del requerimiento de dotación con normas de calidad vigente
- ◆ En el evento que el proyecto sea cofinanciado se deberá adjuntar carta de intención del cofinanciado.
- ◆ Cronograma de actividades
- ◆ Oficio remisario firmado por el proponente del proyecto (donde se originó), dirigido a la dependencia Municipal competente y responsable de emitir el concepto de viabilidad.

19.4 PARA PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS:

Este tipo de proyectos aplica para todos los sectores y se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- ◆ Metodología General Ajustada MGA para la identificación, preparación y evaluación para los proyectos de Inversión Pública.
- ◆ Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI –,
- ◆ .Cotización con las características técnicas correspondientes.
- ◆ Avalúo y Peritazgo sobre el estado y costo emitido por un distribuidor autorizado, cuando se trate de reposición o adquisición del bien.
- ◆ En el evento que el proyecto sea cofinanciado se deberá adjuntar carta de intención del cofinanciado.
- ◆ Oficio remisario firmado por el proponente del proyecto (donde se originó), dirigido a la Dependencia Municipal encargada de emitir el concepto de viabilidad.

19.5 PARA PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES:

Este tipo de proyectos aplica para todos los sectores y se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- ◆ Metodología General Aplicada MGA para la identificación, preparación y evaluación para los proyectos .de inversión Pública
- ◆ Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI –,
- ◆ Avalúo comercial en donde se especifique la cabida y linderos del inmueble, expedido por la entidad competente, con vigencia no mayor a un año.
- ◆ Certificado de Libertad y Tradición no mayor a tres (3) meses.
- ◆ Certificado emitido por la administración municipal donde conste que el inmueble tiene disponibilidad de Servicios públicos, no se encuentra en zona de riesgo (para construcción de obras de infraestructura) y es apto para el objeto del proyecto conforme lo establecido en la Ley 388 de 1997.
- ◆ Acto administrativo del POT, donde se establezca el uso del suelo.
- ◆ Carta de intención de venta firmada por el propietario del inmueble.
- ◆ Acto administrativo del órgano competente para adquisición de predios con fines de conservación y preservación ambiental.
- ◆ En el evento que el proyecto sea cofinanciado se deberá adjuntar carta de intención del cofinanciado.
- ◆ Oficio remisario firmado por el proponente del proyecto (donde se originó), dirigido a la Dependencia Municipal especializada encargada de emitir el concepto de viabilidad.

PROYECTOS DE EMERGENCIA: Este tipo de proyectos aplica para todos los sectores y no requieren registro previo para su ejecución en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. El proyecto que atienda una emergencia deberá ser presentado al Banco de Programas y Proyectos Municipal, por la dependencia responsable de la atención de la misma y la asignación del recurso, dentro de los sesenta días (60) siguientes de la atención de la emergencia y deberá adjuntarse copia del acto administrativo mediante el cual se declara la emergencia, el soporte técnico que le dio origen y el proyecto formulado en la

Metodología General Ajustada MGA de identificación, preparación y evaluación de proyectos y la Ficha EBI correspondiente.

Los soportes técnicos exigidos deberán anexarse al original del proyecto en la medida en que se vayan ejecutando las obras.

La responsabilidad fiscal, administrativa y disciplinaria por la presentación extemporánea del proyecto ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, recae en la dependencia del Municipio que atendió la emergencia.

Parágrafo 1: Los presupuestos contenidos en los proyectos, deben ser elaborados con base en los precios determinados por el gobierno nacional y si no están determinados se podrán utilizar los precios emitidos por la entidad idónea en el sector o en su defecto los precios del mercado.

Parágrafo 2: Cuando un proyecto beneficie a una entidad privada sin ánimo de lucro, deberá acreditar la existencia y representación legal e idoneidad; establecer a quién beneficia el proyecto, para lo cual se deberán señalar los criterios de selección de los beneficiarios, listado de los mismos, si los hay, y ser explícito en cuanto al beneficio social que genere.

Parágrafo 3: Si el proyecto incluye asistencia técnica para su implementación se deberá adjuntar certificación sobre la persona o entidad idónea a cargo de ésta y determinarse en el presupuesto.

Parágrafo 4: Los proyectos que requieran estudios de impacto ambiental, plan de manejo o licencia ambiental, deberán cumplir con las exigencias establecidas por la respectiva autoridad ambiental.

Parágrafo 5: En la formulación del proyecto deberán considerarse los criterios que se aplican a cualquier proyecto para efectuar la viabilidad.

Parágrafo 6: Todo proyecto municipal que acceda a recursos del Departamento, deberá venir acompañado del respectivo Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos de Inversión municipal conforme lo establece la Ley 152 de 1994.

Parágrafo 7: Todo proyecto debe establecer claramente a cargo de quien queda la operación una vez ejecutada la inversión, al igual que el responsable de la sostenibilidad del mismo.

19.6. PROYECTOS DE EVENTOS: Este tipo de proyectos aplica para todos los sectores y se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- ◆ Metodología General Aplicada para la identificación, preparación y evaluación, para los proyectos de inversión Pública.
- ◆ Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI –,
- ◆ Presupuesto desagregado por ítems con las especificaciones correspondientes.
- ◆ Cotización o propuestas con las especificaciones correspondientes, cuando hubiere lugar.
- ◆ En el evento que el proyecto sea cofinanciado se deberá adjuntar carta de intención del cofinanciado.
- ◆ Oficio remisivo firmado por el proponente del proyecto (donde se originó), dirigido a la dependencia del Municipio competente y responsable de emitir el concepto de viabilidad.
- ◆ Los proyectos de iniciativa de ONG's, entidades o instituciones privadas sin ánimo de lucro, comunidad, entre otras, que dentro de sus actividades y/o componentes

contemplan alimentación, transporte, alojamiento, imprevistos y demás gastos de tipo logístico, no son gastos elegibles, toda vez, que no implican inversión.

Artículo 20°

CORRECCION DE REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS:

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

Procedimiento:

- ◆ La Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión EBI, debidamente diligenciada en donde se subsane el error.
- ◆ En el espacio de observaciones se deben explicar brevemente las razones que motivan la corrección.
- ◆ Adjuntar los soportes técnicos que justifiquen la corrección, cuando sea necesario.
- ◆ La corrección deberá contar con la viabilidad de la dependencia especializada en el sector.
- ◆ Oficio motivado firmado por el Secretario, Gerente del nivel Central o Descentralizado del Municipio, dirigido a la Coordinación de Proyectos e Inversión Pública de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio solicitando la corrección y explicando el error.
- ◆ Una vez revisada la solicitud de corrección por los profesionales del Grupo de Proyectos e Inversión Pública de la Oficina Asesora de Planeación, se procederá a efectuar el cambio en la Base de datos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión y se expedirá la respectiva certificación, anulando la anterior.

Artículo 21°.

ACTUALIZACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS:

Si se producen modificaciones en cierta información de un proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, y es necesario actualizarla, esta deberá realizarla la entidad o el organismo que lo propuso (oficina gestora), previa autorización del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. (Decreto Departamental 0118/96, Artículo 38).

Toda modificación efectuada al proyecto antes de firmarse el correspondiente contrato y/o convenio, para el inicio de la obra, necesariamente debe reportarse mediante actualización ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal

Los proyectos registrados en el Banco pueden actualizarse en los siguientes casos:

- A. Cuando han transcurrido dos años desde su registro en el Banco, sin que se haya actualizado, ni se le haya asignado recursos y se quiera mantener el proyecto para optar a recursos en la vigencia siguiente. (Decreto Departamental 0118/96). Todo proyecto registrado en el Banco al que no se le haya asignado recursos ni haya sido actualizado durante dos años consecutivos será excluido del banco (Decreto Departamental 0118 de 1996, Artículo 37).
- B. Cuando los requerimientos de recursos solicitados para cada vigencia presupuestal y/o las fuentes de financiación originalmente identificadas cambian, sin que el costo total del proyecto varíe.

C. Cuando los costos del proyecto han variado con respecto a lo calculado inicialmente, independientemente de la inflación.

La actualización del proyecto debe realizarla y ser remitida por la oficina sectorial competente en original, copia y medio digital, mediante oficio. El proyecto que es actualizado si no ha sido retirado del Banco, sigue conservando su código de registro inicial por cuanto este es único para el proyecto en toda su vida útil.

Los proyectos que solicitan recursos de la nación, a los cuales no se les asignan recursos para la vigencia para la cual fueron presentados, deberán igualmente ser actualizados, con el fin de hacer las modificaciones técnicas que exige el organismo nacional, teniendo que reiterar ante el organismo nacional, el interés del municipio de seguir conservando el proyecto registrado con el fin de acceder a recursos del Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal correspondiente.

Cuando la información que cambia se refiere a objetivos y/o metas, se trata de un proyecto distinto. Por lo tanto se debe realizar nuevamente el estudio de formulación y evaluación, diligenciar una nueva .MGA, ficha EBI del proyecto y presentarlo al banco para registro siguiendo los procedimientos normales de registro (radicación, viabilidad y registro).

Las clases de actualización de proyectos serán:

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

21.1 ARRASTRE AUTOMATICO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Se efectuará la actualización a los costos de los proyectos registrados en el Banco Municipal en los dos últimos años fiscales, aplicándole el índice de precios al consumidor (IPC) de los años respectivos.

Procedimiento:

Anualmente y una vez el Departamento Nacional de Estadística –DANE-, expida oficialmente la Resolución sobre el Índice de Precios al Consumidor IPC, las dependencias responsables de los proyectos, podrán efectuar los ajustes a los programas y proyectos registrados en los dos últimos años fiscales aplicándoles el IPC.

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

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

Procedimiento:

- ◆ La actualización por costos o fuentes de financiación, la hará la dependencia responsable de la viabilidad y ejecución en el Municipio del programa o proyecto.
- ◆ Los programas y proyectos registrados, deben actualizarse a través de la MGA, la ficha de Estadísticas Básicas de inversión -EBI-, marcando la casilla correspondiente a ACTUALIZACION. Y adjuntando el respectivo concepto de viabilidad.
- ◆ Se debe identificar con el código con que fue registrado inicialmente el programa o proyecto en el Banco.
- ◆ En el espacio de OBSERVACIONES se debe explicar brevemente las razones por las cuales se actualiza el programa o proyecto.
- ◆ En caso de tener que ajustar el costo del proyecto por obras no previstas se debe adjuntar informe del supervisor y/o interventor con Vo. Bo. del responsable de la dependencia donde se establezca el presupuesto que refleje lo que hace falta para terminar.
- ◆ Si al proyecto se le han asignado recursos, deberá justificarse mediante informe detallado en qué fueron invertidos, adjuntando los soportes respectivos.
- ◆ Carta de intención del cofinanciador, cuando el proyecto sea cofinanciado.
- ◆ La Dependencia Municipal que emite el concepto de viabilidad deberá enviar al Coordinador del Grupo de Proyectos e Inversión Pública de la Oficina Asesora de Planeación, oficio firmado por el Secretario, Gerente o Director del nivel Central y Descentralizado del Municipio, donde se avale el concepto de viabilidad emitido por el profesional o profesionales de la Dependencia anexando Original y copia de la Ficha EBI actualizada, del presupuesto y del informe detallado del supervisor y/o interventor sobre la ejecución de recursos.
- ◆ El Grupo de Proyectos e Inversión Pública de la Oficina Asesora de Planeación, efectuará la respectiva Revisión técnica y documental sobre la actualización y sobre la viabilidad otorgada, inscribirá la actualización ajustando la fecha de registro en la base de datos del Banco y notificará a la dependencia responsable sobre su actualización enviando adjunto a esta la copia de su actualización.

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

- ◆ Cuando hay algún cambio en el programa o proyecto, siempre y cuando no se modifique el objeto y la localización referida ésta a sector, vereda, barrio, municipio.
- ◆ Cuando se requiere ajustar el programa o proyecto al Plan de Desarrollo vigente.
- ◆ Cuando por razones técnicas, socioeconómicas, ambientales o legales la dependencia del Municipio especializada en el sector o la Oficina Asesora de Planeación del Municipio consideren que el programa o proyecto requiere reformulación.

Procedimiento:

- ◆ La actualización por reformulación la hará la dependencia sectorial del Municipio o a través de ella el proponente del proyecto.

- ◆ Las modificaciones que se presenten a los programas o proyectos registrados en el Banco, deberán realizarse efectuando los cambios pertinentes en la ficha de Estadísticas Básicas de inversión -EBI- y la Metodología General Ajustada MGA, identificando el código con que fue registrado inicialmente.
- ◆ Se debe adjuntar el nuevo presupuesto sin incluir lo ejecutado y los soportes técnicos que justifiquen la reformulación. Si al proyecto se le han asignado recursos, mediante informe detallado deberá justificarse en qué fueron invertidos adjuntando los soportes respectivos.
- ◆ Carta de intención del cofinanciador, cuando el proyecto sea cofinanciado.
- ◆ En el evento que la entidad, organización, institución, etc., que propuso el proyecto lo haya reformulado esta deberá presentarlo nuevamente a la dependencia sectorial competente en el Municipio con Oficio remisorio, para su nueva evaluación y viabilidad.
- ◆ La Dependencia Municipal que emite el concepto de viabilidad deberá enviar a la Coordinación de Proyectos e Inversión Pública de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio, oficio firmado por el Secretario, Gerente o Director del nivel Central o Descentralizado del Municipio, donde se avale el concepto de viabilidad emitido por el profesional o profesionales de la Dependencia anexando en original y copia la Ficha EBI actualizada, Metodología General Ajustada "MGA" debidamente diligenciada y los estudios, planos, diseños, etc. actualizados del proyecto.
- ◆ El Grupo de Proyectos e Inversión Pública de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio, efectuará el respectivo filtro técnico sobre la actualización y sobre la viabilidad otorgada, inscribirá la actualización ajustando la fecha de registro en la base de datos del Banco y notificará a la dependencia responsable sobre la actualización anexando la copia del proyecto.

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

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

Parágrafo 3: La actualización por reformulación se podrá efectuar por una sola vez durante la vida útil del proyecto.

Artículo 22°.

ELEGIBILIDAD Y PRIORIDAD DE PROYECTOS. CRITERIOS

Las dependencias del Municipio proponentes de las asignaciones de recursos para los proyectos que se incluyan en el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI- tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

Criterios

- ◆ Que se privilegien los sectores, poblaciones y territorios con mayores necesidades o en manifiestas condiciones de vulnerabilidad, teniendo en cuenta los indicadores socio-económicos pertinentes.
- ◆ Que se prioricen proyectos que involucren la terminación de obras inconclusas.

- ◆ Que se beneficie con el proyecto a un mayor número de personas y en mejor calidad.
- ◆ Que el proyecto favorezca la inversión privada, el ambiente de negocios y la concurrencia de recursos con otros niveles públicos o de cooperación internacional.
- ◆ Que el proyecto propicie la innovación y el desarrollo tecnológico.

Artículo 23°

SEGUIMIENTO DE PROYECTOS:

La responsabilidad del seguimiento y evaluación de la ejecución física, financiera, presupuestal y de resultados de los proyectos será de la entidad o dependencia sectorial municipal que ejecuta los recursos.

SEGUIMIENTO FISICO – FINANCIERO: Se refiere a la observación permanente del avance de las actividades que componen un proyecto en ejecución, a los pagos que con cargo a su ejecución se efectúan

Con el establecimiento del sistema de seguimiento físico, financiero y presupuestal se debe realizar una labor de monitoreo sobre la ejecución de los proyectos, de forma tal que se observen las variaciones sobre lo previsto, se determinen las causas y se introduzcan los ajustes requeridos.

El sistema debe emitir señales de alerta que permitan hacer correcciones y ajustar sobre la marcha de la ejecución del programa o proyecto las variaciones no previstas inicialmente, Igualmente debe proporcionar la información válida para detectar la necesidad de reevaluación de los proyectos.

La Oficina Asesora de Planeación del Municipio, diseñará los lineamientos e instrumentos para la implementación del Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión SSEPI, en las dependencias sectoriales responsables y se encargará de la consolidación de los informes. Para ello el supervisor dispondrá mensualmente de un informe de avance físico de la obra

Las dependencias sectoriales del Municipio como responsables del seguimiento físico y financiero de los proyectos, deberán mantener actualizada la base de datos e igualmente la información de cada proyecto en un solo sitio de manera centralizada y disponible para ser consultada oportunamente por quien la solicite.

Las dependencias sectoriales conforme lo establece el Decreto Departamental 0118 de 1996, en su artículo 30, deberán trimestralmente rendir informe sobre el seguimiento a los proyectos que se encuentran en ejecución a la Coordinación de Proyectos e Inversión Pública de la Oficina Asesora de Planeación,

Artículo 24°.

CONSULTA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

DE CONSULTA: En cada oficina o dependencia sectorial responsable deberá habilitarse un sistema de Consulta de proyectos, el cual se hará a través de la herramienta SSEPI, que ha establecido el Departamento Nacional de Planeación, para tal fin, como mecanismo electrónico rápido de información general.

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

El formato de la Metodología General Ajustada MGA y de la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión –EBI- con sus respectivos instructivos y las Guías Sectoriales, se encuentran disponibles en el Grupo de Administración de Proyectos e Inversión Pública de la Oficina Asesora de Planeación y se entregará a quien así lo requiera, ya sea en medio magnético, por correo electrónico o pueden ser consultados en la página web de la Oficina Asesora de Planeación www.bucaramanga.gov.co, en la pagina web del D.N.P.: www.dnp.gov.co

Artículo 25°.

ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

24.1 TRAMITE PARA LA ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES: La Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Bucaramanga, brindará asesoría a quien así lo solicite en los temas de su competencia.

Las Secretarías de despacho según su competencia sectorial deberán apoyar los procesos de Asesoría y Asistencia Técnica que requiera la Oficina Asesora de Planeación sobre formulación de proyectos, para dar cumplimiento a los requerimientos hechos por quienes lo soliciten.

Artículo 26°.

Se adopta para el Municipio de Bucaramanga la Metodología General Ajustada MGA, expedida por el Departamento Nacional de Planeación para la identificación, preparación y evaluación de proyectos al igual que los manuales e instructivos, que complementen el contenido de lo establecido en el presente Decreto.

Artículo 27°.

Los términos y procedimientos establecidos en este Decreto son de obligatorio cumplimiento para los funcionarios responsables de la formulación, evaluación, viabilidad, registro y seguimiento de los programas y proyectos en cada dependencia y su incumplimiento acarreará las sanciones de Ley

Artículo 28°.

GESTION DE PROYECTOS: La Oficina Asesora de Proyectos del despacho del Alcalde, está facultada para presentar proyectos a nivel nacional e internacional con el fin de gestionar recursos.

Artículo 29°.

CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Las situaciones no previstas en este Manual serán reguladas mediante la aplicación analógica de la Constitución, Leyes y demás normas que regulen la materia.

Artículo 30°.

El Manual de Procesos y Procedimientos deberá ser revisado y ajustado extraordinariamente cuando las normas y procedimientos del organismo rector a nivel

nacional así lo exijan y ordinariamente en el mes de enero de cada año, mediante Decreto expedido por el Alcalde Municipal.

ARTÍCULO 31° El presente Decreto comienza a regir a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 01 días del mes de julio 2009

FERNANDO VARGAS MENDOZA
Alcalde Municipal

*PROYECTO :ING.GERMAN MORENO S
ING.CONTRATISTA*

*REVISOR ASPECTOS TÉCNICOS:ING. GERMAN ORDUZ C
JEFE OFICINA ASESORA DE PROYECTOS-DESPACHO ALCALDE*

*REVISOR ASPECTOS TÉCNICOS:ING.JESUS RODRIGO FERNANDEZ F.
JEFE OFICINA DE PLANEACION*

*REVISOR ASPECTOS JURIDICOS:DRA. MYRIAN RIQUELME P.
JEFE OFICINA ASESORA DE JURIDICA*