


| | | | | | |
|---|---|---------|------------------|----|---|
|  | PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | CÓDIGO | An-1-Pr-PPI-OP-6 | | |
| | OF. DE PLANEACIÓN | VERSIÓN | 1 | | |
| | ANEXO: 1 GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL BANCO DE PROYECTOS DEL ICANH | PÁGINA | 1 | DE | 9 |

ANEXO No.1

PROCEDIMIENTO: CONSTRUCCIÓN Y GESTIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN – POAI Pr-PPI-OP-6

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL BANCO DE PROYECTOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA

INTRODUCCIÓN


El Instituto Colombiano de Antropología e Historia, y como un requisito previo para la asignación de los recursos de inversión que componen el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI -, convoca anualmente a los investigadores y funcionarios de las Áreas de Antropología Social, Arqueología, Historia Colonial y Patrimonio, así como de la Dirección, Subdirección Científica y la Subdirección Administrativa y Financiera, a presentar proyectos e iniciativas investigativas, de publicación, divulgación y gestión que atiendan una o varias de las cuatro grandes procesos misionales que estructural la gestión del Instituto:

1. Generación de Conocimientos y Construcción de Redes Académicas.
2. Divulgación.
3. Manejo del Patrimonio Cultural.
4. Orientación y Desarrollo de Políticas Públicas.

Este Manual se presenta como una herramienta de guía y apoyo para la estructuración de estas propuestas y como aporte para hacer clara, transparente y publica la información que permita a los funcionarios e investigadores tener fácil acceso a la información sobre presentación de proyectos, así como también unificar los criterios de presentación de los mismos.

Este manual tiene como propósito ser una guía ágil y sencilla de consulta, que permita conocer los requisitos y procedimientos más importantes para presentar propuestas de proyectos que compondrán el POAI

Está dividido en cuatro secciones; la primera denominada “Características generales de presentación de proyectos”, en la cual se enumeran los aspectos más importantes relacionados con el formato en el que se deben presentar las propuestas; la segunda denominada “Tipos de proyecto”, que establece las diferencia entre los proyectos de soporte de la gestión, los de investigación, los asociados a desarrollos misionales y de los inversión física, y la tercera, que corresponde al “Cuadro de requisitos por proyecto”, en donde se encuentra una lista donde se resumen los principales requisitos que debe contener cada propuesta.

| | | | | | |
|---|---|---------|------------------|----|---|
|  | PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | CÓDIGO | An-1-Pr-PPI-OP-6 | | |
| | OF. DE PLANEACIÓN ANEXO: 1 GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL BANCO DE PROYECTOS DEL ICANH | VERSIÓN | 1 | | |
| | | PÁGINA | 2 | DE | 9 |

Por último se presentan los criterios de evaluación de los proyectos.

Objetivo

Este Manual es una guía que unifica los criterios de presentación de proyectos, hace pública la presentación y evaluación de las propuestas de Inversión y asegura que los criterios definidos aquí servirán de guía para el posterior proceso de seguimiento y control de los recursos de inversión. El conjunto de los Proyectos presentados y aprobados hacen parte integral del Banco de Proyectos de Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

1. Características generales de la presentación de proyectos.

1.1. Conceptos Básicos

Banco de Proyectos: Es un sistema de información donde se incorpora un conjunto de actividades seleccionadas como viables (previamente evaluadas social, técnica y económicamente), registradas y sistematizadas en una base de datos de la Oficina de Planeación de la Entidad. D 111/96


Plan Operativo Anual de Inversiones: Es un documento oficial de la entidad en donde se describen y clasifican por programas los proyectos de inversión que se ejecutarán en una vigencia fiscal.

Vigencia Fiscal: En términos presupuestales, una vigencia fiscal corresponde al período de tiempo para la ejecución de un presupuesto. Para todas las entidades estatales colombianas la vigencia fiscal es de un año; se inicia el 1 de enero de cada año y termina el 31 de diciembre a las 12 de noche. L 547/99

Programa: Los programas se identifican como grupos ordenados de proyectos. Mediante su ejecución se solucionan problemas definidos o se avanza en la solución de ellos. De acuerdo a los programas en campos académicos o de bienes y servicios, se fijan las metas de una organización.

Los programas son la clave para la conformación del plan operativo anual de inversiones de la entidad.

Proyecto: Es un conjunto de actividades organizadas que se desarrollan en un período de tiempo determinado, en el cual se involucran recursos humanos, tecnológicos, físicos, y

| | | | | | |
|---|---|---------|------------------|----|---|
|  | PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | CÓDIGO | An-1-Pr-PPI-OP-6 | | |
| | OF. DE PLANEACIÓN | VERSIÓN | 1 | | |
| | ANEXO: 1 GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL BANCO DE PROYECTOS DEL ICANH | PÁGINA | 3 | DE | 9 |

financieros, con el propósito de obtener uno(s) resultado(s) esperado(s), para solucionar un problema o satisfacer una necesidad. (DNP 2002)

1.2 Formato de los Proyectos

A continuación se detalla el formato estándar con el que deberán ser presentados todos los proyectos de investigación o gestión.

1.2.1 Longitud del proyecto

Ningún proyecto puede exceder las 10 páginas incluidos los formatos de presupuesto.

1.2.2. Bibliografía y documentos soporte.

Todos los proyectos de investigación deben incluir información bibliográfica que atienda a los parámetros definidos por el Instituto para ello. Los proyectos de Gestión deberán relacionar y/o presentar los documentos de soporte técnico cuando se requieran.

1.2.3 Presupuesto

Todas las propuestas deben venir con la información presupuestal completa y debidamente diligenciada que se desarrolla en el Numeral 8 de la Ficha Anexa.

1.2.4 Cronograma

Toda propuesta que se presente a evaluación debe tener un cronograma de actividades en donde se relacione claramente las actividades y las fases del proyecto, si las tiene, con recursos, responsables y los plazos de ejecución.

2. Tipos de Proyectos: El Instituto Colombiano de Antropología e Historia, en su Banco manejará dos tipos de proyectos:

- a) **De investigación:** Estos proyectos responden a temas de interés de la investigación y/o la solución de preguntas de investigación y/o la confirmación de hipótesis en los campos académicos, en las áreas misionales del Instituto: antropología social, patrimonio, arqueología, historia colonial. Deben atender a las líneas estratégicas de investigación de cada Grupo y a las directrices y políticas trazadas por la Dirección. Estos proyectos de investigación harán parte del Sistema de Información de la Investigación en Cultura.
- b) **De gestión:** Corresponden a los relacionados con el soporte o la producción de bienes y servicios institucionales. Estos apoyan las áreas de investigación y administrativa y una vez terminados generan beneficios para la entidad y sus diferentes usuarios. A diferencia

| | | | | | |
|--|---|---------|------------------|----|---|
| | PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | CÓDIGO | An-1-Pr-PPI-OP-6 | | |
| | OF. DE PLANEACIÓN | VERSIÓN | 1 | | |
| | ANEXO: 1 GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL BANCO DE PROYECTOS DEL ICANH | PÁGINA | 4 | DE | 9 |

de los proyectos de investigación, a estos proyectos, una vez se hayan aprobado para su ejecución, se les hará seguimiento, evaluación y control a partir del Plan de Acción resultante y ese Plan de Acción, hará parte integral del Plan de Acción de Mejoramiento Administrativo.

¿Quién puede presentar Proyectos? Pueden presentar proyectos de investigación y gestión ante el banco, los funcionarios e investigadores del ICANH, que cumplan previamente con el procedimiento adoptado por la Entidad. En todo caso la presentación de los proyectos se realiza a través de los grupos de trabajo existentes, subdirecciones, oficinas o Dirección General.

¿Cómo y ante quién se presentan los Proyectos?

Los proyectos de investigación y gestión, se presentan ante los coordinadores de grupo del ICANH, Subdirección Científica, Subdirección Administrativa y Financiera, o Dirección, dependiendo del tipo de proyecto, con el cual se pretenda obtener recursos. Estas instancias realizan una evaluación preliminar y luego se presentan ante el Banco de proyecto en el formato establecido en el Anexo No. 1 de este Manual.

Nota: Las personas externas, interesadas en presentar proyectos, lo deben realizar en el marco de las convocatorias de promoción de investigación.

3. Cuadro de requisitos por proyecto


3.1 Nombre del Proyecto, área que presenta la propuesta, responsable, Localización geográfica del proyecto, población atendida, grupo objetivo y resumen ejecutivo de la propuesta.

Los proyectos deberán tener un título que servirá para identificarlos en adelante y que identifica de manera clara lo que se va hacer, sobre qué y en qué lugar. En este apartado además se definen el área o áreas responsables del proyecto así como el funcionario a cargo.

Se debe ubicar geográfica y poblacionalmente el desarrollo del proyecto. Se puede seleccionar varias regiones, municipios o departamentos donde haya población afectada por el problema o necesidad. Población objetivo se refiere a la población que sería beneficiada directamente con los resultados del proyecto y puede también incluir a población ubicada en más de una región departamento o municipio.

3.2 Planteamiento y justificación del problema

Es una descripción concisa pero detallada del problema de investigación y de la pregunta o hipótesis que se quiere responder. Se debe hacer evidente la necesidad y la importancia de

| | | | | | |
|---|---|---------|------------------|----|---|
|  | PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | CÓDIGO | An-1-Pr-PPI-OP-6 | | |
| | OF. DE PLANEACIÓN | VERSIÓN | 1 | | |
| | ANEXO: 1 GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL BANCO DE PROYECTOS DEL ICANH | PÁGINA | 5 | DE | 9 |

llevar a cabo el proyecto que se propone. Para el caso de proyectos de bienes y/o servicios, se espera que responda a la solución de una necesidad o un problema de las áreas de apoyo y por lo tanto se debe describir la relevancia o importancia de adquirir ese bien o servicio y los efectos negativos que conlleva el no hacerlo.

3.3 Marco teórico y metodología.

Debe ser una síntesis del contexto en el que se ubica la propuesta, además de una revisión del estado actual de las investigaciones previas que de alguna manera se relacionan con el proyecto propuesto. Se describe el proyecto haciendo claridad en si es la primera etapa o si es una etapa de un proyecto que se ha venido ejecutando. En el caso de que se trate del desarrollo de un proyecto en el que se ha venido trabajando se debe evidenciar los resultados que le preceden.

En el caso de proyectos de inversión no académicos se requiere incluir diagnósticos o líneas base y un Plan Básico de Acción que evidencie: a.) la pertinencia del proyecto propuesto; b.) la descripción de la cantidad y calidad de los resultados o productos (bien o servicio) que se busca obtener); los beneficios que dichos productos y/o servicios traerán.

3.4 Objetivos

Los objetivos deben establecer una coherencia clara entre el planteamiento que se presenta del problema de investigación o gestión que se pretenden resolver con este. Debe establecerse un objetivo general para el proyecto y unos objetivos específicos que guíen el desarrollo de la propuesta.

3.5 Productos esperados e indicadores del proyecto

Los productos esperados deben estar claramente relacionados con los objetivos definidos en la propuesta del proyecto sin que se constituyan en una reformulación de éstos. Los resultados esperados corresponden a los productos o a los bienes que se obtendrán luego de realizar el proyecto de investigación o gestión. A su vez los indicadores de los proyectos deben ser coherentes y dar cuenta de los objetivos presentados en la propuesta.

3.6 Presupuesto solicitado

3.6.1 Financiación

Se refiere a la identificación de las fuentes de los recursos financieros, físicos y/o humanos que requiere para su desarrollo la propuesta. La misma se debe presentar de manera desagregada por los rubros definidos en el formato anexo a este documento y debe mostrar claramente la procedencia de los recursos estimados.

| | | | | | |
|--|---|---------|------------------|----|---|
| | PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | CÓDIGO | An-1-Pr-PPI-OP-6 | | |
| | OF. DE PLANEACIÓN | VERSIÓN | 1 | | |
| | ANEXO: 1 GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL BANCO DE PROYECTOS DEL ICANH | PÁGINA | 6 | DE | 9 |

En el caso de tratarse de recursos de contrapartida se debe identificar la organización (nes), entidad(es) o persona(s) natural(es) que cofinanciaran la propuesta y el marco legal en el que la misma se ofrece.

3.6.2 Personal

Este rubro incluye lo solicitado para el investigador o investigadores, asistentes de investigación y/o contratistas, consultores o cualquier otro tipo de contrato que implique la necesidad de un servicio técnico asistencial no especializado o profesional absolutamente necesario para la consecución del objetivo, producto, bien o servicio. Por lo general se contempla aquí el monto total o parcial del salario correspondiente al tiempo de dedicación del personal que se necesita.

Para el caso de proyectos externos, el ICANH no financia los honorarios de investigador principal, este valor debe ser una contrapartida de otra entidad.

Los gastos de Comisión corresponden a los gastos en campo que se requieran para el desarrollo de las actividades, como fungibles (gasolina, papelería, linternas, pilas etc.), o adquisición de información o materiales, servicios o pago de guía, informantes etc. que **no puedan ser previstos con anticipación o gastos en los que se deban incurrir por acaecimiento de caso fortuito**. Solamente los funcionarios pueden recibir recursos por este rubro.


Los viáticos corresponden a un reconocimiento diario de un valor, (alojamiento y manutención) por desarrollar actividades propias del cargo, por fuera de la sede habitual de trabajo.

Nota: Para el caso de los contratistas, se debe realizar un cálculo por los **gastos de transporte, manutención y de campo** que ocasione la prestación del servicio. El valor diario de transporte y manutención se calculará de acuerdo con la reglamentación vigente.

Tabla 1. Descripción gastos de personal solicitado

| | | | |
|--------------------------------|--------------|-----------------------|--------------|
| Perfil profesional* | | | |
| Funciones | | | |
| Tiempo estimado** | | | |
| Fuentes de Financiación | | | |
| | ICANH | Cofinanciación | Total |
| Asignación | | | |
| Viáticos | | | |

- Incluye área de formación profesional o técnica así como su nivel y experiencia laboral requerida.
- ** Defina si se requiere por horas, días, semanas o meses y especifique cuánto.

| | | | | | |
|---|---|---------|------------------|----|---|
|  | PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | CÓDIGO | An-1-Pr-PPI-OP-6 | | |
| | OF. DE PLANEACIÓN | VERSIÓN | 1 | | |
| | ANEXO: 1 GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL BANCO DE PROYECTOS DEL ICANH | PÁGINA | 7 | DE | 9 |

3.6.3 Equipos y software

Este rubro comprende la compra, arriendo o uso de equipos necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto. En algunos casos, cuando de convenios se trata, estos pueden corresponder a la contrapartida que ofrece un tercero, en otros se le pide a quien vaya a financiar parte o la totalidad del proyecto. Hace parte de este grupo el software requerido.

3.6.4 Materiales

El rubro de materiales se refiere al conjunto de materiales y suministros de oficina, fotografía (revelado), video (procesamiento), fotocopias, materiales de construcción (en algunos casos), planos, procesamiento de datos, diseños, etc., que se necesitan para conseguir un producto o resultado que busque el proyecto. Es obligatorio especificar en un anexo que tipo de materiales se requieren, para qué y cuándo se van utilizar. **El conjunto de materiales necesarios para el desarrollo de los proyectos harán parte integral del Plan Anual de Compras de la entidad.**

3.6.5 Transporte

Se debe discriminar claramente, de acuerdo a las necesidades del proyecto, cuántos son los recursos solicitados para el transporte aéreo y cuánto para el para transporte terrestre y/o fluvial. Así mismo se debe establecer con claridad cuándo, dónde, quien y para qué se tiene programada la actividad para la que se están pidiendo recursos de transporte.

3.6.6 Servicios técnicos

Se entiende por gastos de servicios técnicos, “todos aquellos que requieren de la utilización y aplicación de ciertos conocimientos especiales que permiten aplicar métodos y procedimientos, efectuar seguimientos, evaluaciones, análisis o emitir conceptos o conclusiones sobre una situación o un proceso.” Concepto DIAN 060278 de junio 23 de 2000.

3.7. Cronograma de actividades

Todos los proyectos deben definir un cronograma de actividades que deben ser coherentes con los objetivos, los productos esperados y los recursos solicitados.

3.8 Bibliografía y/o documentos soporte.

4. Evaluación.

4.1 Proyectos de investigación

| | | | | | |
|--|---|---------|------------------|----|---|
| | PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | CÓDIGO | An-1-Pr-PPI-OP-6 | | |
| | OF. DE PLANEACIÓN | VERSIÓN | 1 | | |
| | ANEXO: 1 GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL BANCO DE PROYECTOS DEL ICANH | PÁGINA | 8 | DE | 9 |

La evaluación de los proyectos presentados es un proceso integral que considera tres momentos:

1. Los proyectos serán evaluados internamente y de manera preliminar por los respectivos Coordinadores de Área en conjuntamente con los investigadores.
2. Posteriormente los proyectos serán entregados para su evaluación a los pares académicos designados por las Áreas misionales.
3. Por último se hará una evaluación final por parte de la Dirección, la Subdirección Científica, la Subdirección Administrativa y la Oficina de Planeación.

La evaluación final de los proyectos de investigación corresponde a una calificación sobre 100 puntos discriminados de la siguiente manera:

| Variable | Puntaje máximo |
|--|----------------|
| 1. Nombre del Proyecto, área que presenta la propuesta, responsable, localización geográfica del proyecto, población atendida, grupo objetivo y resumen ejecutivo de la propuesta. | 12.5 |
| 2. Planteamiento y Justificación del Problema | 12.5 |
| 3. Marco Teórico y metodología. | 12.5 |
| 4. Objetivos | 12.5 |
| 5. Productos esperados e indicadores del proyecto | 12.5 |
| 6. Presupuesto | 12.5 |
| 7. Cronograma | 12.5 |
| 8. Bibliografía | 12.5 |
| Total calificación | 100 |

4.2 Proyectos de Gestión

La evaluación de proyectos de gestión es un proceso integral que contempla tres momentos:

1. Envío de los proyectos de gestión viabilizados por los grupos de investigación, oficinas, subdirecciones y Dirección de la Entidad a la Oficina de Planeación.
2. Reunión de las Oficina, las Áreas Misionales, si hubieran presentado proyectos de gestión, la Subdirección Científica, la Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Planeación con el Director General, para revisión preliminar de los proyectos de gestión para comentarios y recomendaciones para ajuste.
3. Evaluación de todos los proyectos de inversión para la vigencia 2014, por parte de la Dirección, la Subdirección Científica, la Subdirección Administrativa y la Oficina de Planeación.

| | | | | | |
|--|---|---------|------------------|----|---|
| | PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | CÓDIGO | An-1-Pr-PPI-OP-6 | | |
| | OF. DE PLANEACIÓN | VERSIÓN | 1 | | |
| | ANEXO: 1 GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL BANCO DE PROYECTOS DEL ICANH | PÁGINA | 9 | DE | 9 |

La evaluación final de los proyectos de gestión corresponde a una calificación sobre 100 puntos discriminados de la siguiente manera:

| Variable | Puntaje máximo |
|--|----------------|
| 1. Nombre del Proyecto, área que presenta la propuesta, responsable, localización geográfica del proyecto, población atendida, grupo objetivo y resumen ejecutivo de la propuesta. | 12.5 |
| 2. Planteamiento y Justificación del Problema | 12.5 |
| 3. Marco Teórico y metodología. | 12.5 |
| 4. Objetivos | 12.5 |
| 5. Productos esperados e indicadores del proyecto | 12.5 |
| 6. Presupuesto | 12.5 |
| 7. Cronograma | 12.5 |
| 8. Documentos soporte | 12.5 |
| Total calificación | 100 |

De este proceso de evaluación saldrá el respectivo Plan Operativo Anual de Inversiones de la vigencia correspondiente.