




Departamento Nacional de Planeación
República de Colombia

Modulo de Identificación
Metodología General para Formulación y Evaluación de
Proyectos de Inversión Pública - MGA

Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas

Bogotá D.C., Colombia

 DNP DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	Modulo de Identificación Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA	Fecha Abril -2013
		Versión: 1.7
		Página 2 de 43

Documento:	Manual del Modulo de Identificación Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA
Autor:	Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas
Estatus:	Preliminar

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción	Autores
1.0	Febrero 01/2012	Elaboración del documento	Jose Manuel Rivera L.
1.1	Septiembre 01/2012	Modificación del documento	Marlen Robayo Carreño
1.2	Noviembre 26/2012	Modificación del documento	Lorena Sofía Velasco F.
1.3	Noviembre 26/2012	Revisión del Documento	Jose Manuel Rivera L.
1.4	Enero 29/2013	Actualización del Documento	Julian Morales
1.5	Enero 29/2013	Revisión del Documento	John Jairo Caicedo B.
1.6	Abril 10 /2013	Actualización del Documento	Lorena Sofía Velasco F.
1.7	Abril 10 /2013	Revisión del Documento	Jose Manuel Rivera L.



 DNP DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	Modulo de Identificación	Fecha Abril -2013
	Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA	Versión: 1.7
		Página 3 de 43

Tabla de contenido

1.	Introducción	5
2.	Estructura de la MGA.....	5
3.	Manejo de la Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA.....	7
3.1	Comandos de la Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA.....	7
3.2	Alertas y Ayudas en Línea	8
3.3	Ingreso a la Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.....	11
3.3.1	Nuevo	11
3.3.2	Acceder a un proyecto creado	13
3.3.3	Imprimir	13
3.3.4	Eliminar Proyecto.....	16
3.3.5	Importar un proyecto.....	17
3.3.6	Exportar un proyecto.....	19
4.	Módulo de Identificación	22
4.1	Capítulo ID-01 Contribución del Proyecto a la Política Pública.....	22
4.2	Capítulo ID-02 Identificación y descripción del problema	24
4.2.1	Definición del problema.....	25
4.2.2	Causas que generan el Problema	25
4.2.3	Efectos generados por el problema	27
4.3	Capítulo ID-03 Identificación de participantes.....	30
4.3.1	Identificación de participantes.....	30
4.3.2	Análisis de participantes	32
4.4	Capítulo ID-04 Población afectada y objetivo por el problema	32
4.4.1	Población afectada por el problema.....	33
4.4.2	Población Objetivo de la Intervención	36
4.4.3	Características demográficas de la población objetivos	36
4.5	Capítulo ID-05 Objetivo General y Específico.....	37

 DNP <small>DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN</small>	Modulo de Identificación Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA	Fecha Abril -2013
		Versión: 1.7
		Página 4 de 43

4.5.1 Objetivo General e Indicadores de Seguimiento. 38

4.5.2 Relación entre las Causas y los Objetivos Específicos..... 39

4.6 Capítulo ID-06 Alternativas de solución 41

1. Introducción

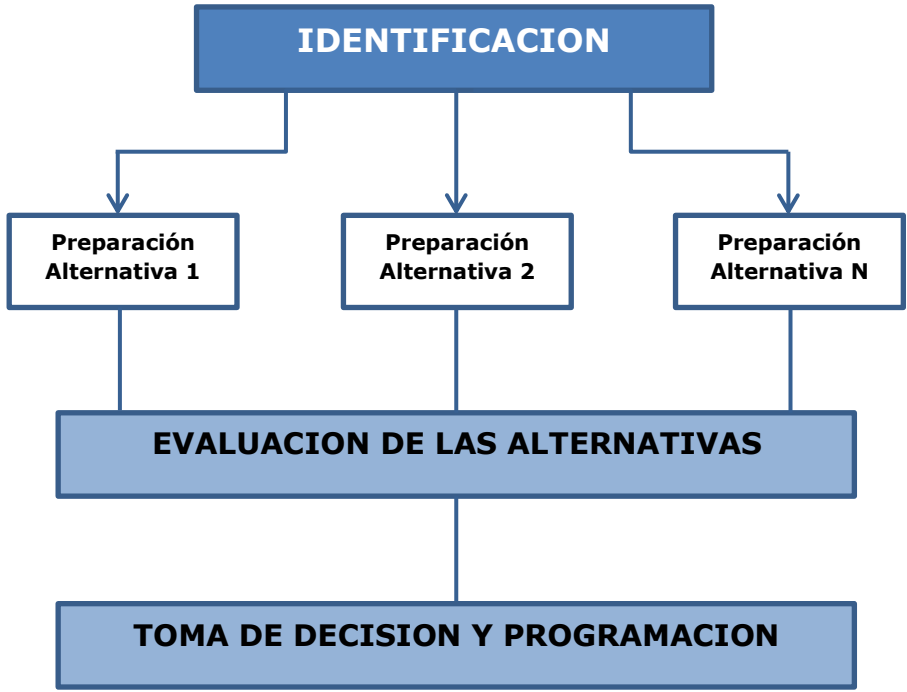
Este modulo de la Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA, describe la etapa de identificación de un proyecto la cual se fundamenta en el reconocimiento del problema, la explicación de los aspectos principales de éste y el planteamiento de las posibles alternativas de solución, es decir, nace con la identificación de un problema y termina con la identificación de las alternativas de solución.


2. Estructura de la MGA

La Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública – MGA se basa en un orden lógico, que determina la habilitación de los módulos, capítulos y formas de una manera secuencial, la cual esta estructurada de acuerdo con las bases teóricas de la Formulación de Proyectos de Inversión.

Partiendo de esta base, la MGA cuenta con 4 módulos que corresponden a:

- Identificación del problema.
- Preparación de la alternativa de solución.
- Evaluación de las alternativas.
- Toma de decisiones y Programación del proyecto.



	Modulo de Identificación Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA	Fecha Abril -2013
		Versión: 1.7
		Página 6 de 43

La MGA permite que se puedan generar informes de todo el proyecto incluido el Flujo de Caja, Flujo Económico, Evaluación Financiera y Económico-Social y la ficha EBI, esta última genera un informe resumido del proyecto.

Cada módulo contiene cierto número de capítulos los cuales deben ser diligenciados partiendo del primero al último. En algunos módulos se encontraran capítulos opcionales.

Cuando se terminan de diligenciar todos los módulos de la Metodología General para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, esta información contenida en cada proyecto se podrá migrar a los Bancos de Proyectos, ya sea nivel nacional o nivel territorial, sin tener que volver a digitar la información.

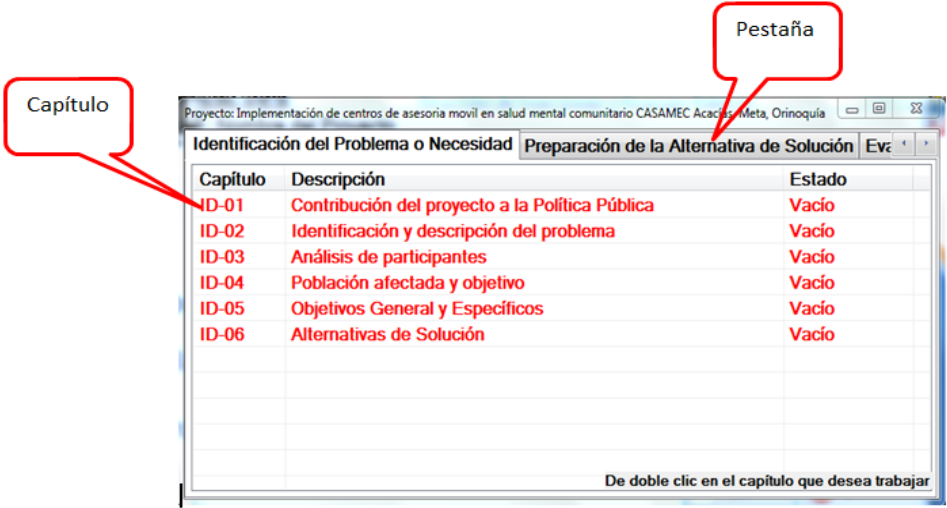
La MGA puede generar un archivo plano que podrá ser leído y capturado por el SSEPI (Banco de proyectos territorial).

Esta Metodología también cuenta con una interface que se comunica con otra instalación de la MGA, el SUIFP- Bpin (Banco de proyecto nacional).

3. Manejo de la Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA






3.1 Comandos de la Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA

De acuerdo al marco conceptual, existen módulos compuestos por una serie de capítulos a los cuales se accede a través de pestañas.



Procedimiento de Registro

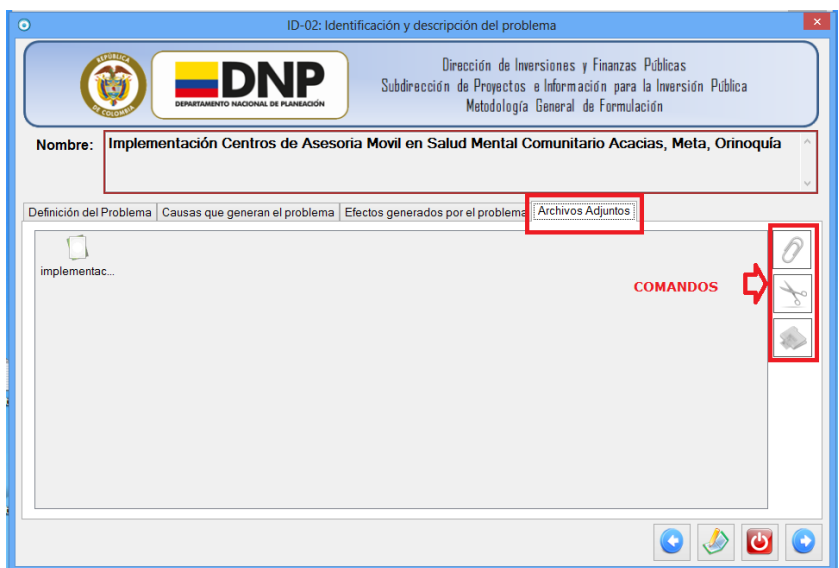
En algunos de los capítulos se puede requerir más de un registro, para realizar esta tarea, la Metodología General para Formulación y Evaluación de proyectos de Inversión Pública le facilita los siguientes comandos:

Anexar	Borrar	Actualizar	Retroceder	Adelantar
				
Ingresar un nuevo registro	Eliminar un registro	Editar o actualizar un registro	Volver al formulario anterior	Ir al formulario siguiente



Procedimiento de anexos

Puede ocurrir que, dentro del proceso de diligenciamiento de la MGA,

requiera soportar la información con documentos adicionales (Adjuntos).

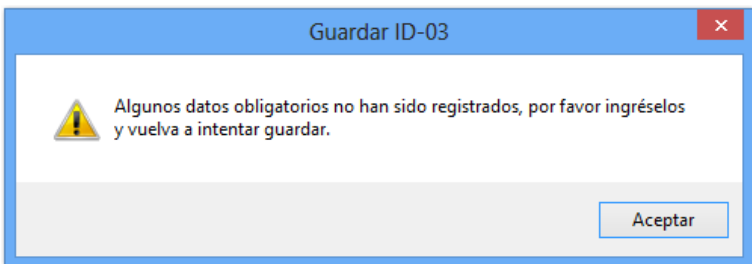


Para esto la MGA, le facilita la incorporación de dichos documentos a través de los comandos ubicados en la parte lateral de la pestaña "Archivos Adjuntos" dichos adjuntos se verán reflejados en cada uno de los capítulos.

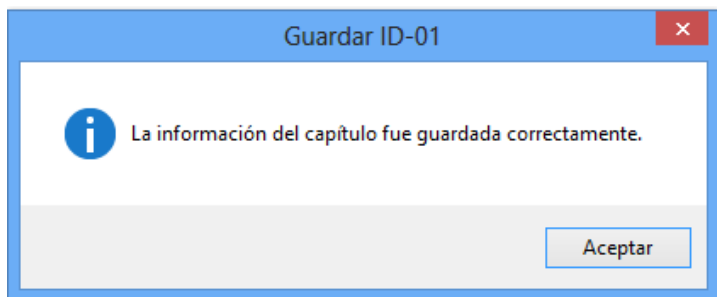
Anexar	Borrar	Ver anexo
 Adjuntar archivo	 Eliminar archivo adjunto	 Abrir archivo adjunto

3.2 Alertas y Ayudas en Línea

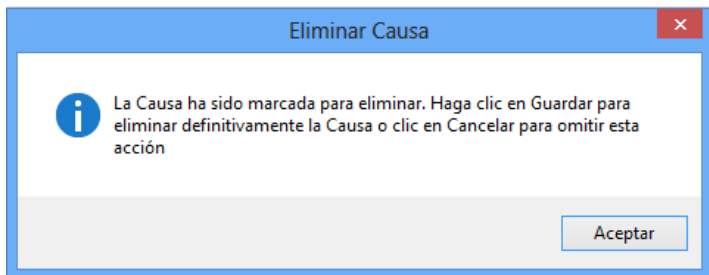
Algunos capítulos requieren información mínima que debe ser diligenciada si no se hace, el sistema le informará a través de mensajes de alerta o ayudas en línea,




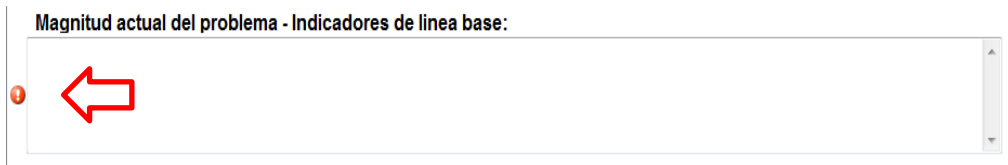
Cuando se ha registrado la información completa, el sistema emite el siguiente mensaje.



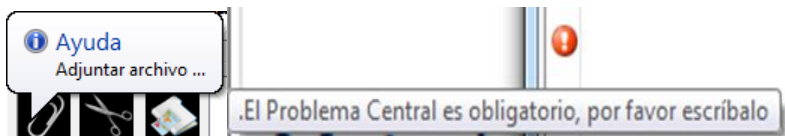
Cuando se desea eliminar información de algunos de los campos obligatorios, el sistema le alertará con este mensaje.



Adicionalmente, se incorporó el comando  que le indica cuales son los campos obligatorios para su respectivo diligenciamiento. Este comando aparecerá normalmente cuando es pulsado el botón guardar.



Las ayudas en línea son mensajes que aparecen al desplazar el puntero del mouse sobre los objetos de captura, que hacen parte del capítulo.




En las ayudas incorporadas en esta nueva versión, se tienen identificados por medio de semaforos y colores los diferentes estados de cada uno de los capitulos del proyecto, como se describe a continuación:

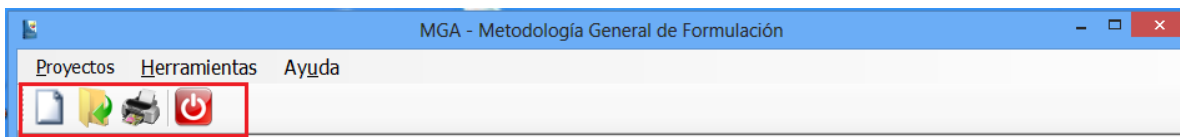
<u>Semaforo rojo</u> (vacío)		Indica que la información del capítulo no ha sido registrada.
<u>Semaforo amarillo</u> (Incompleto)		Indica que la información no ha sido registrada en su totalidad.
<u>Semaforo verde</u> (Completo)		Indica que la información del capítulo fue diligenciada completamente.
<u>Semaforo azul</u> (Congelado)		Indica que falta información en algun capítulo anterior.

NOTA: Cuando su proyecto presente en alguno de los capitulos la palabra "INCOMPATIBILIDAD" en color café, puede ser porque se estaban utilizando versiones anteriores a junio de 2012, por favor comunicarse con los telefonos: 3815000 ext 2414, 2416 o 2421, por poder solucionar el inconveniente.

3.3 Ingreso a la Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública

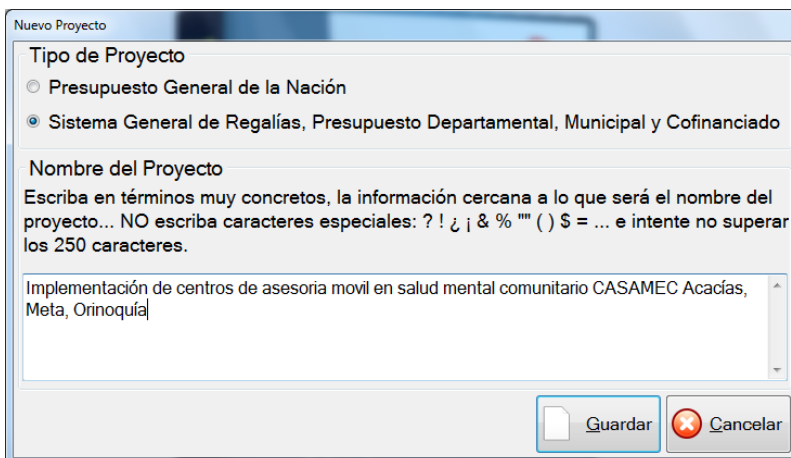
De doble clic en ícono de MGA para que el sistema le muestre la primera pantalla, allí se encuentra la presentación de la MGA y los comandos de manejo:


- ❖ Nuevo 
- ❖ Abrir 
- ❖ Imprimir 
- ❖ Salir 



3.3.1 Nuevo

Para crear un proyecto nuevo, haga clic en el comando que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla, identificado con una hoja en blanco "**Nuevo**", el sistema le desplegará una pantalla donde podrá colocar información cercana a lo que será el nombre proyecto adicionalmente podrá seleccionar el tipo de proyecto a formular.



 DNP DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	Modulo de Identificación Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA	Fecha Abril -2013
		Versión: 1.7
		Página 12 de 43

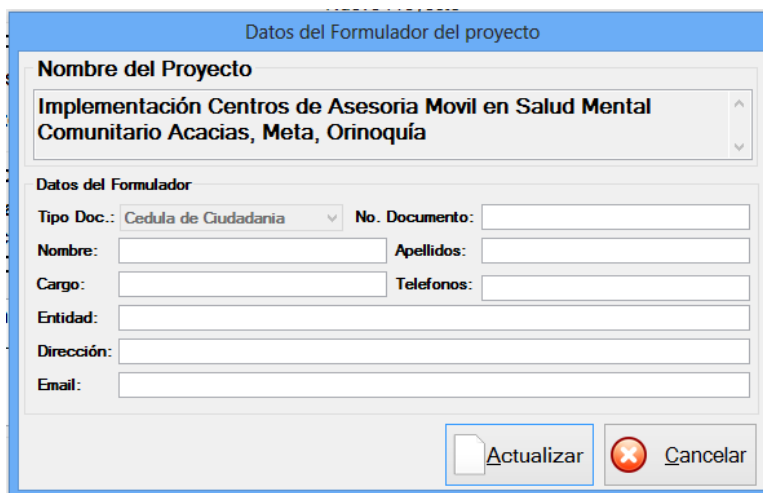
Posteriormente, de clic en el botón “Guardar”. Si dese continuar con la formulación del proyecto.



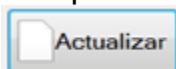
Si por alguna razón, considera que no es el momento de iniciar con la formulación del proyecto, presione el botón “**C**ancelar”.



Una vez pulsado el botón Guardar del nombre del proyecto. Se desplegara una pantalla en la cual se deberá colocar los datos del formulador.


 A screenshot of a web form titled "Datos del Formulador del proyecto". The form has a blue header bar. Below the title, there is a text box for "Nombre del Proyecto" containing "Implementación Centros de Asesoría Movil en Salud Mental Comunitario Acacias, Meta, Orinoquía". Underneath, there is a section titled "Datos del Formulador" with several input fields: "Tipo Doc.:" (a dropdown menu set to "Cedula de Ciudadania"), "No. Documento:" (a text box), "Nombre:" (a text box), "Apellidos:" (a text box), "Cargo:" (a text box), "Telefonos:" (a text box), "Entidad:" (a text box), "Dirección:" (a text box), and "Email:" (a text box). At the bottom right of the form, there are two buttons: "Actualizar" (with a document icon) and "Cancelar" (with a red 'X' icon).

Posteriormente pulse el botón “**A**ctualizar” para guardar los datos del formulador.



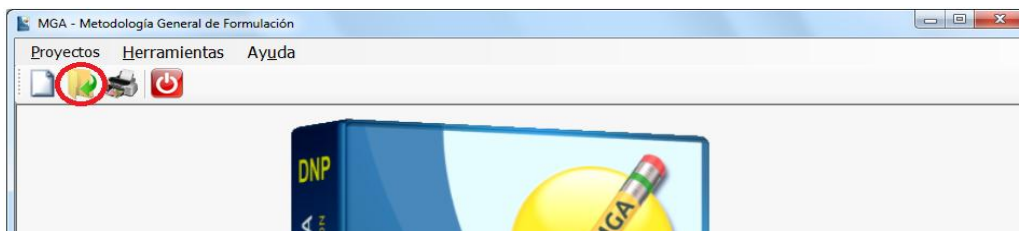
En caso de no desee ingresar los datos del formulador, presione el botón “**C**ancelar”.



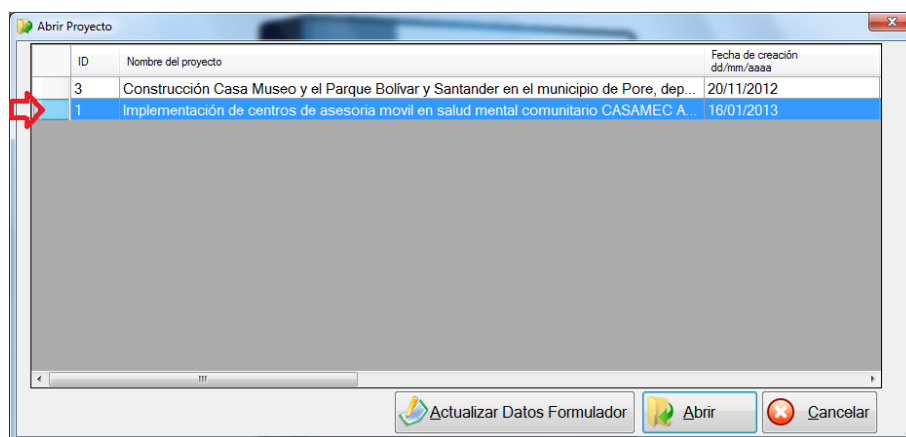
A continuación se desplegara la siguiente pantalla. Para que inicie con la el diligenciamiento de los capítulos del Modulo de identificación.

3.3.2 Acceder a un proyecto creado

Haga clic en el segundo ícono, este se encuentra en la parte superior izquierda, identificado con una carpeta de color amarillo "Abrir".




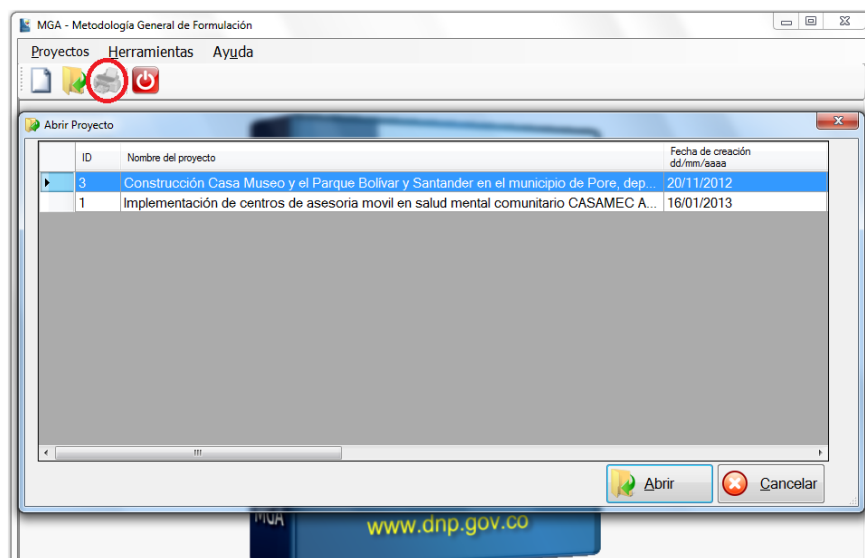
Posteriormente, el sistema le mostrará en la pantalla el listado de los proyectos formulados o en proceso de formulación.



Para abrir la sesión de trabajo con el proyecto, de doble clic sobre el nombre del proyecto o si prefiere selecciónelo con las flechas de dirección y presione el botón "Abrir" así podrá acceder al mismo.

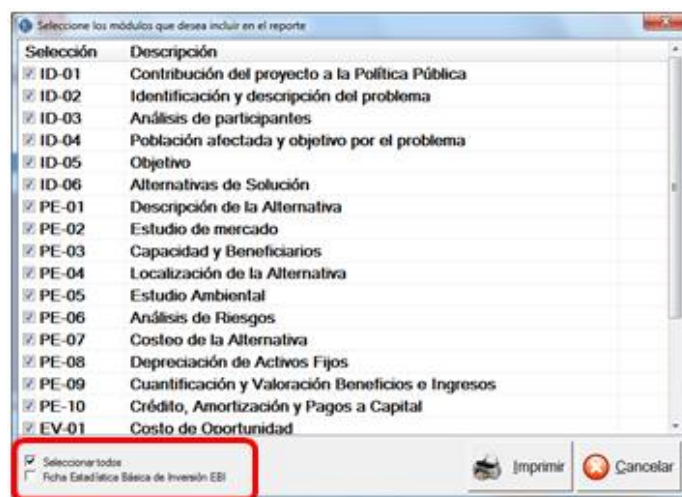
3.3.3 Imprimir

Debe dar clic en el tercer ícono, que se encuentra en la parte superior izquierda, identificado como , este desplegará una pantalla donde se encuentran relacionados todos los proyectos, como se indica en la siguiente pantalla.

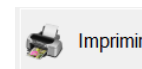
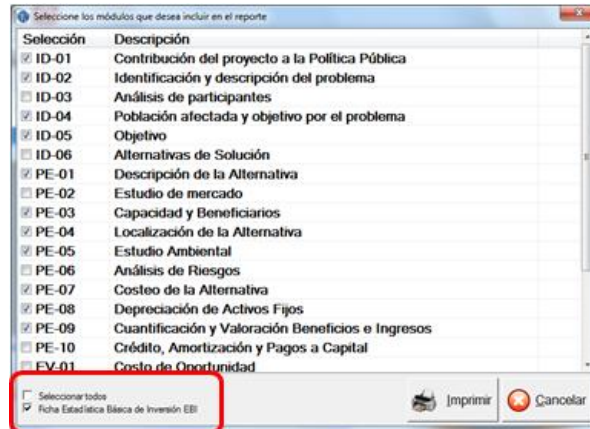


Debe seleccionar con ayuda del mouse o de las teclas de dirección, el proyecto que desea imprimir y posteriormente darle doble clic o abrir.

El sistema le mostrará una pantalla donde encuentra los capítulos de cada uno de los módulos que desea imprimir, esté le brinda dos opciones, imprimir todos los módulos,

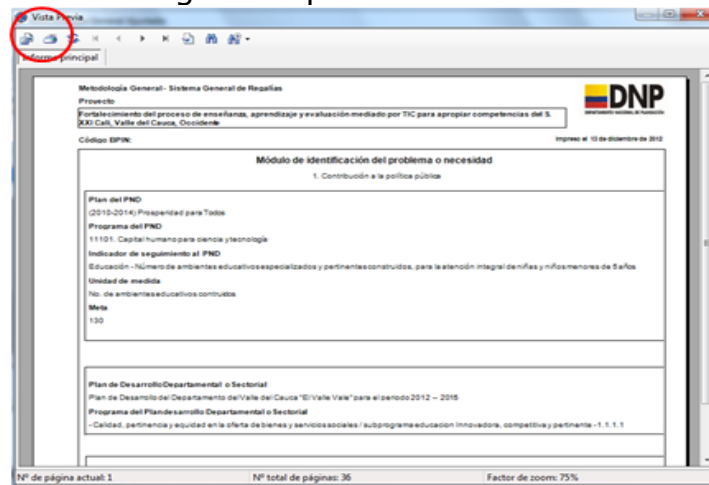



Ó imprimir únicamente la ficha EBI (Estadística Básica de Inversión).




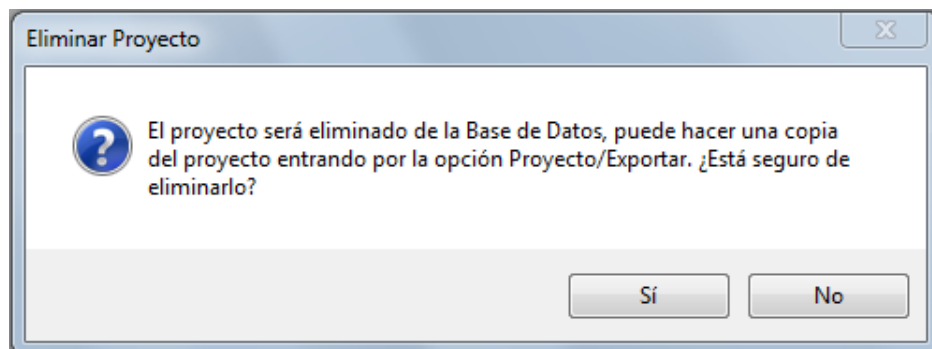
Una vez seleccionada la información, haga clic en el comando

El sistema le mostrará la siguiente pantalla:



Si desea imprimir, haga clic en el comando  .

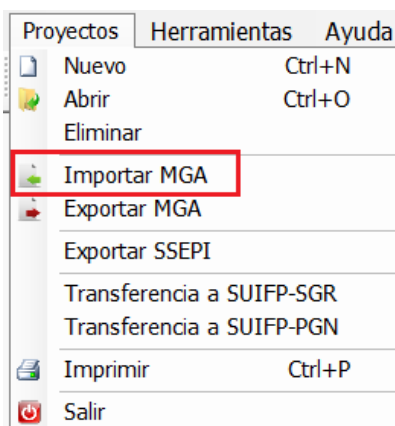
Si desea guardar esta información en un archivo formato .pdf, .xls, .ppt, ó .doc, vaya al comando  que se encuentra en la esquina superior izquierda del documento, el sistema le mostrará la siguiente pantalla, en donde deberá seleccionar el *TIPO* de archivo que desea.



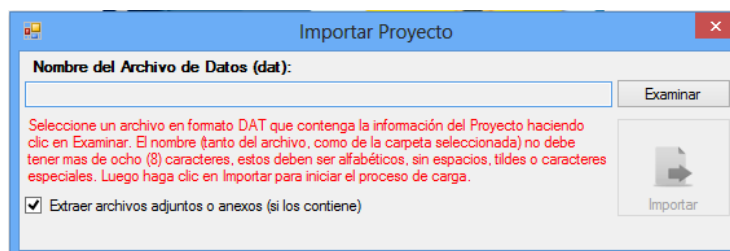
Si esta seguro del proyecto que va a eliminar es el correcto, de clic en el botón **SI**.

3.3.5 Importar un proyecto

Debe dar clic en **Proyectos**, que se encuentra en la esquina superior izquierda, esta desplegará una lista donde esta la opción **IMPORTAR MGA**, haga clic sobre este.

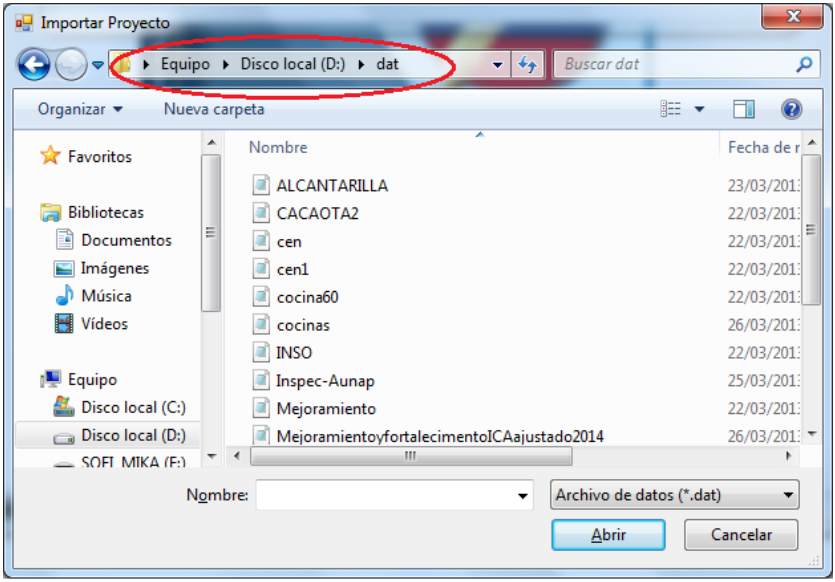


El sistema le mostrara la siguiente pantalla:



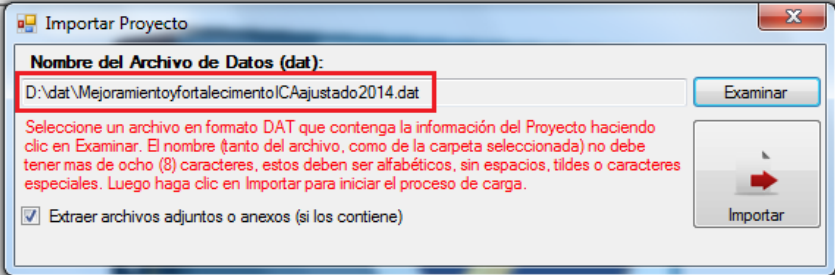
Haga clic en examinar, donde el sistema le mostrara una pantalla en la cual se debe buscar el archivo donde tiene el proyecto, seleccione el proyecto a

Importar y de clic en abrir.

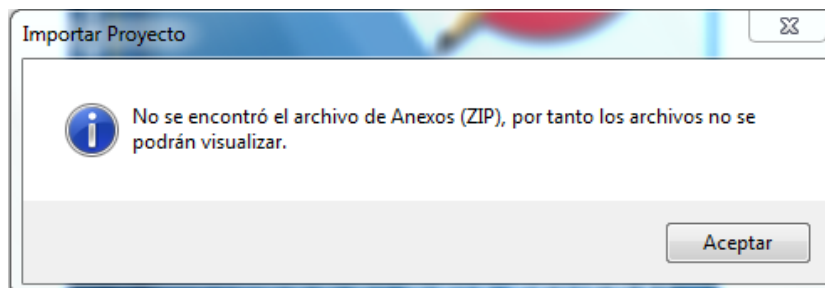


NOTA: La carpeta debe estar ubicada en disco local C o D, el nombre de esta carpeta no debe tener espacios y dentro de esta carpeta debe guardar el archivo en .DAT, el nombre de este archivo no debe tener espacios ni caracteres especiales.

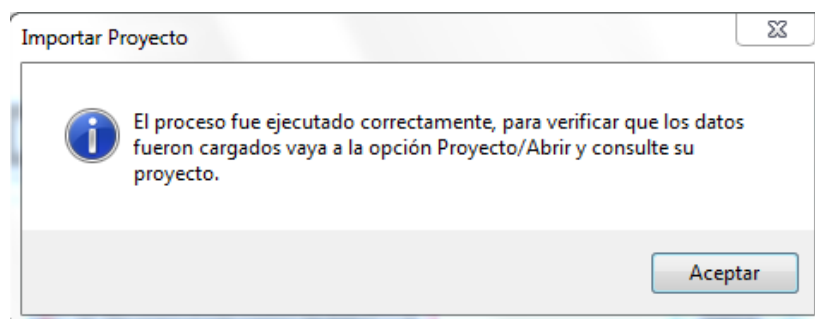
Una vez seleccionado el proyecto a Importar, el sistema le mostrara una pantalla con la ruta de importación:



De clic en importar, el sistema le mostrara una pantalla donde le indica que no se encontraron datos adjuntos en el proyecto, de clic en aceptar.



El sistema le mostrara una pantalla en la cual le informa que el proceso de Importación se ejecuto de manera correcta, de clic en aceptar, vaya a la opción Proyectos/ Abrir y consulte el proyecto.

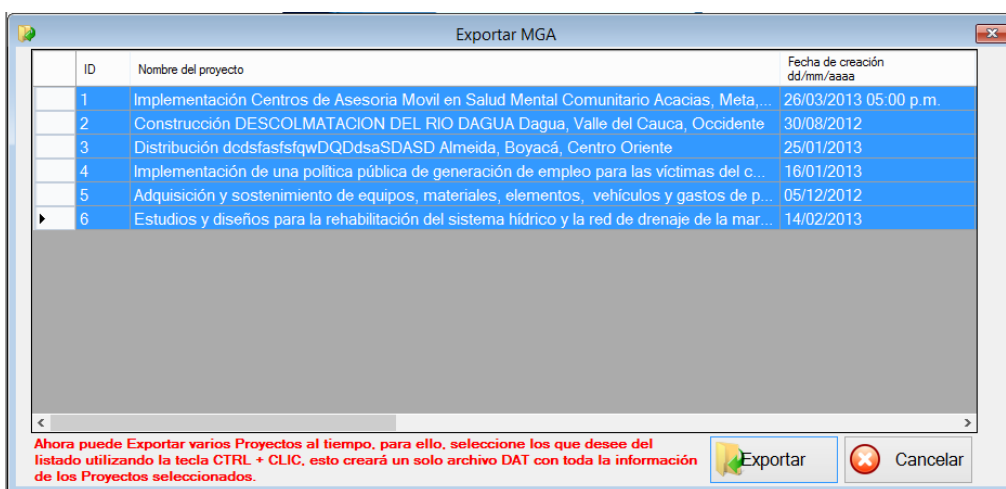


3.3.6 Exportar un proyecto

Debe dar clic en **Proyectos**, que se encuentra en la esquina superior izquierda, esta desplegará una lista donde esta la opción **EXPORTAR MGA**, haga clic sobre este.



El sistema le mostrara la pantalla en la cual Usted tiene todos sus proyectos.

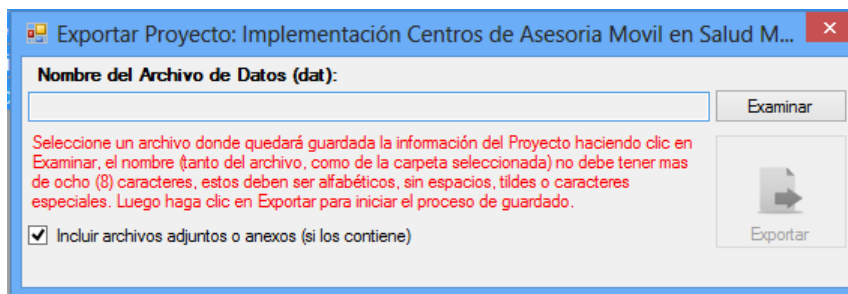


Usted puede Exportar varios proyectos el mismo tiempo, selecciones los proyectos a Exportar, usando la tecla CTRL la cual debe mantener oprimida y haga clic en cada uno.

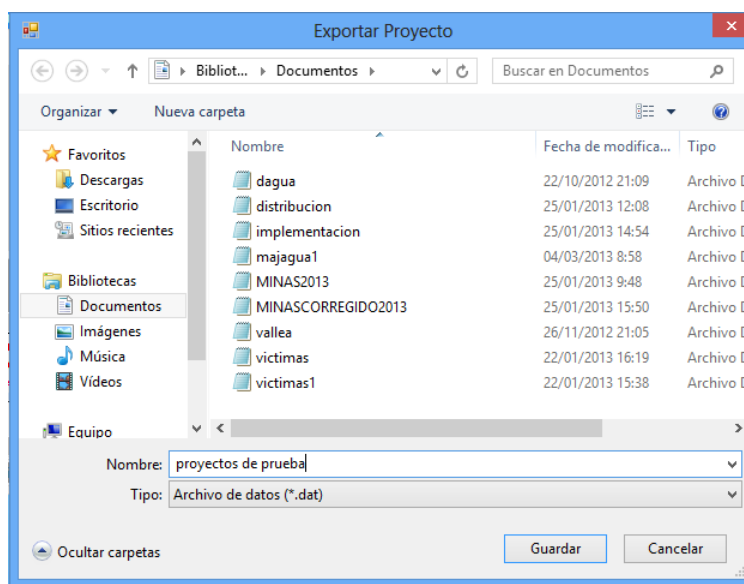
Una vez seleccionado el o los proyectos a Exportar, haga clic en el botón



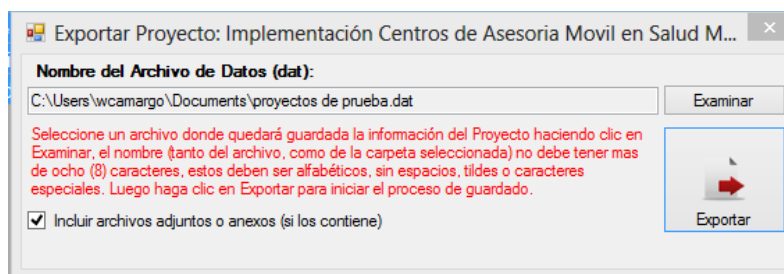
El sistema le mostrara la siguiente pantalla, haga clic en Examinar, para ubicar el archivo en el cual se van aguardar los proyectos.



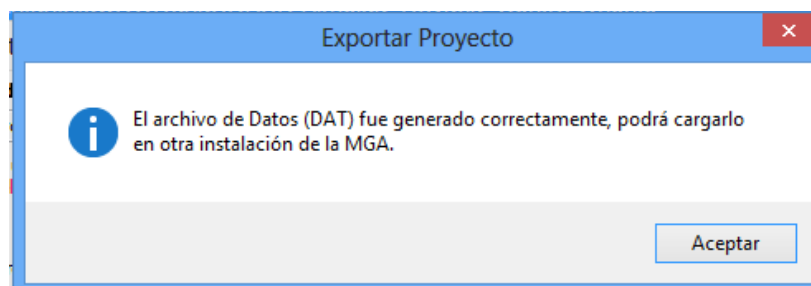
El sistema le muestra la ruta donde puede guardar sus proyectos, asígnele un nombre y ubique la carpeta correspondiente, de clic en guardar.



El sistema le mostrara una pantalla con la ruta donde quedaron guardados los proyectos, de clic en Exportar.

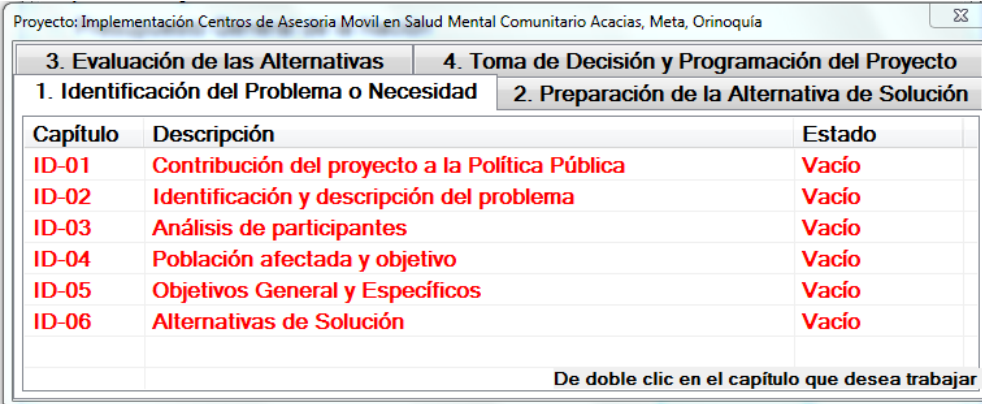


El sistema le mostrara una pantalla donde le indica que el archivo .DAT, fue generado correctamente, de clic en aceptar.



4. Módulo de Identificación

Una vez iniciada la sesión de trabajo con el proyecto seleccionado, el sistema le mostrará el estado en el cual se encuentra cada uno de los capítulos contenidos en el modulo de identificación, los cuales serán definidos como vacío (color rojo), incompleto (color amarillo) o completo (color verde).



Proyecto: Implementación Centros de Asesoría Movil en Salud Mental Comunitario Acacias, Meta, Orinoquía

3. Evaluación de las Alternativas		4. Toma de Decisión y Programación del Proyecto	
1. Identificación del Problema o Necesidad		2. Preparación de la Alternativa de Solución	
Capítulo	Descripción	Estado	
ID-01	Contribución del proyecto a la Política Pública	Vacío	
ID-02	Identificación y descripción del problema	Vacío	
ID-03	Análisis de participantes	Vacío	
ID-04	Población afectada y objetivo	Vacío	
ID-05	Objetivos General y Específicos	Vacío	
ID-06	Alternativas de Solución	Vacío	

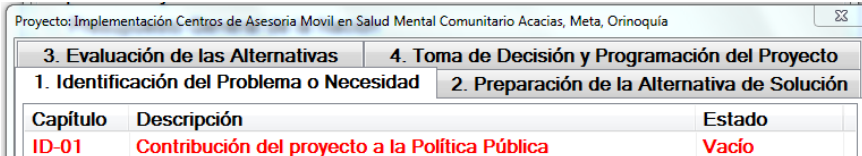
De doble clic en el capítulo que desea trabajar

El módulo de *Identificación* está conformado por 6 capítulos:

- ❖ ID-01 Contribución del proyecto a la política pública.
- ❖ ID-02 Identificación y descripción del problema.
- ❖ ID-03 Análisis de participantes.
- ❖ ID-04 Población afectada y objetivo.
- ❖ ID-05 Objetivo Generales y Específicos.
- ❖ ID-06 Alternativas de solución.

4.1 Capítulo ID-01 Contribución del Proyecto a la Política Pública

Con la ayuda del mouse seleccione el capítulo **ID-01 Contribución del Proyecto a la Política Pública**.



Proyecto: Implementación Centros de Asesoría Movil en Salud Mental Comunitario Acacias, Meta, Orinoquía

3. Evaluación de las Alternativas		4. Toma de Decisión y Programación del Proyecto	
1. Identificación del Problema o Necesidad		2. Preparación de la Alternativa de Solución	
Capítulo	Descripción	Estado	
ID-01	Contribución del proyecto a la Política Pública	Vacío	

Una vez dentro del capítulo deberá ingresar la siguiente información:

	Modulo de Identificación Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA	Fecha Abril -2013
		Versión: 1.7
		Página 23 de 43

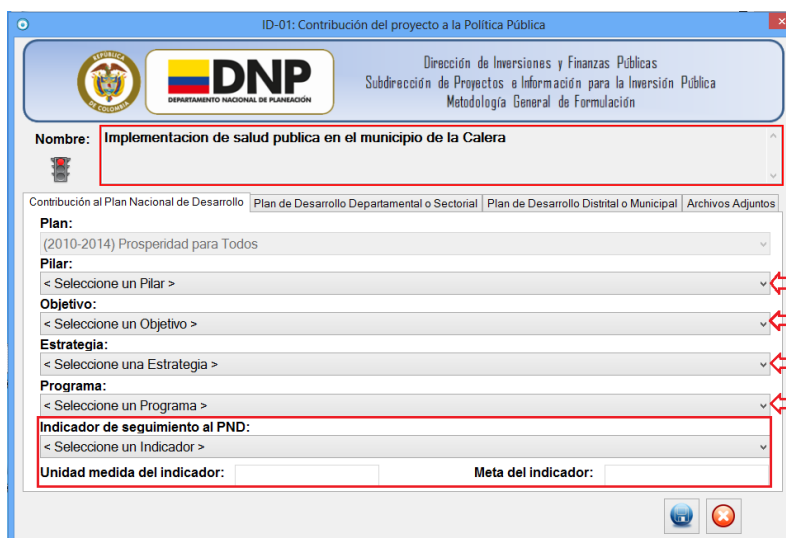
- **Contribución al Plan Nacional de Desarrollo.**

Aquí puede vincular el proyecto de inversión con el Plan Nacional de Desarrollo (PND).

De acuerdo a la estructura del PND, se vinculará el proyecto de inversión, a las opciones de la lista desplegable, seleccionando cada uno de los siguientes componentes del PND.


- ❖ Pilar,
- ❖ Objetivo,
- ❖ Estrategia,
- ❖ Programa e
- ❖ Indicador de Seguimiento al Plan de Nacional de Desarrollo.

Una vez seleccionado el campo que corresponde al Indicador de Seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo, este calcula de forma automática la información correspondiente a la Unidad de Medida del Indicador y la Meta del Indicador.

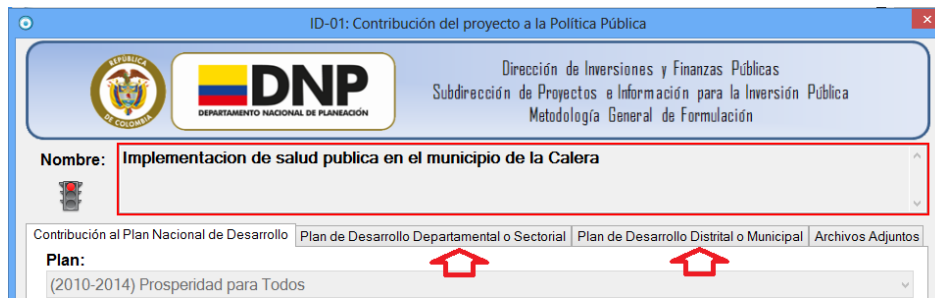


- **Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial / Distrital o Municipal**

Las pestañas del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial / Distrital o

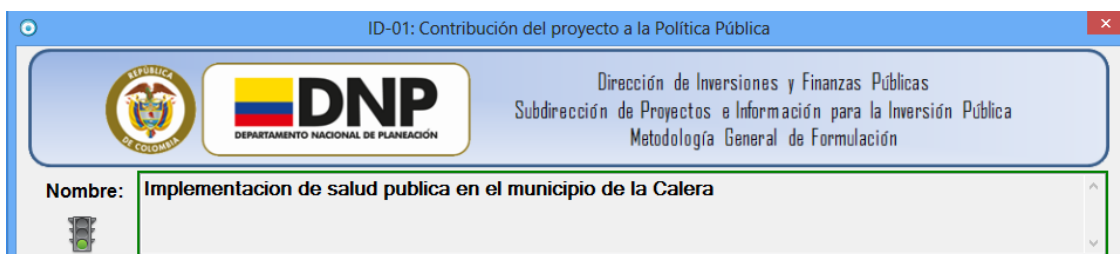
	Modulo de Identificación Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA	Fecha Abril -2013
		Versión: 1.7
		Página 24 de 43

Municipal deben diligenciarse dependiendo el tipo de proyecto que se éste registrando en la Metodología.



Formulario ID-01: Contribución del proyecto a la Política Pública. El campo 'Nombre' contiene 'Implementacion de salud publica en el municipio de la Calera'. El semáforo a la izquierda muestra una luz roja. El campo 'Plan' muestra '(2010-2014) Prosperidad para Todos'. Hay botones de flecha roja en la parte inferior del formulario.

Una vez diligenciada la información correspondiente a este capítulo al pulsar el botón guardar el sistema cambia a color verde el semáforo y el recuadro del nombre del proyecto.



Formulario ID-01: Contribución del proyecto a la Política Pública. El campo 'Nombre' contiene 'Implementacion de salud publica en el municipio de la Calera'. El semáforo a la izquierda muestra una luz verde. El campo 'Plan' muestra '(2010-2014) Prosperidad para Todos'.

En caso de requerir cambios en el formulario ID-01, debe dar clic en el botón



para que el sistema desbloquee el capítulo y pueda realizar los cambios necesarios.




Mediante el comando de desplazamiento ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla de cada uno de los capítulos se puede acceder al capítulo que le sigue.

4.2 Capítulo ID-02 Identificación y descripción del problema

Para acceder a este capítulo, seleccione **ID-02 Identificación y Descripción del Problema** dando doble clic sobre este capítulo con ayuda del mouse.

Proyecto: Implementación Centros de Asesoría Movil en Salud Mental Comunitario Acacias, Meta, Orinoquía

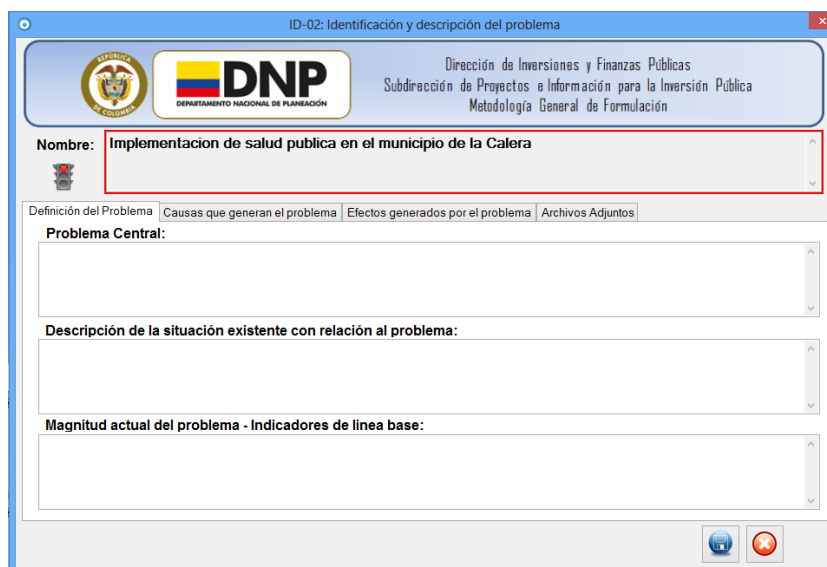
3. Evaluación de las Alternativas		4. Toma de Decisión y Programación del Proyecto	
1. Identificación del Problema o Necesidad		2. Preparación de la Alternativa de Solución	
Capítulo	Descripción	Estado	
ID-01	Contribución del proyecto a la Política Pública	Completo	
ID-02	Identificación y descripción del problema	Vacío	

O a través del comando de desplazamiento  ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla en el capítulo ID-01.

4.2.1 Definición del problema

En la primera pestaña "**Definición del problema**", digite lo correspondiente a:

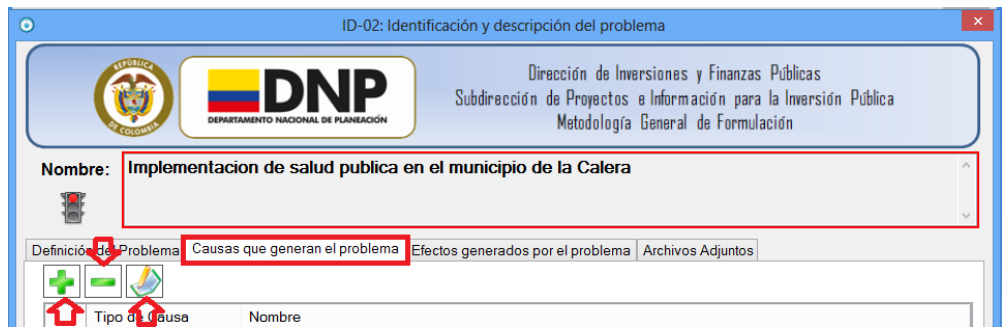
- ❖ Problema Central.
- ❖ Descripción de la Situación Existente con relación al Problema.
- ❖ Magnitud actual del problema existente – Indicadores de línea base.




4.2.2 Causas que generan el Problema

En la segunda pestaña "**Causas que generan el problema**" se pueden registrar las causas las cuales pueden ser directas e indirectas, el proyecto debe tener mínimo una causa directa y una indirecta para que le permita

continuar diligenciando la MGA, para esto debe hacer uso de los siguientes comandos:

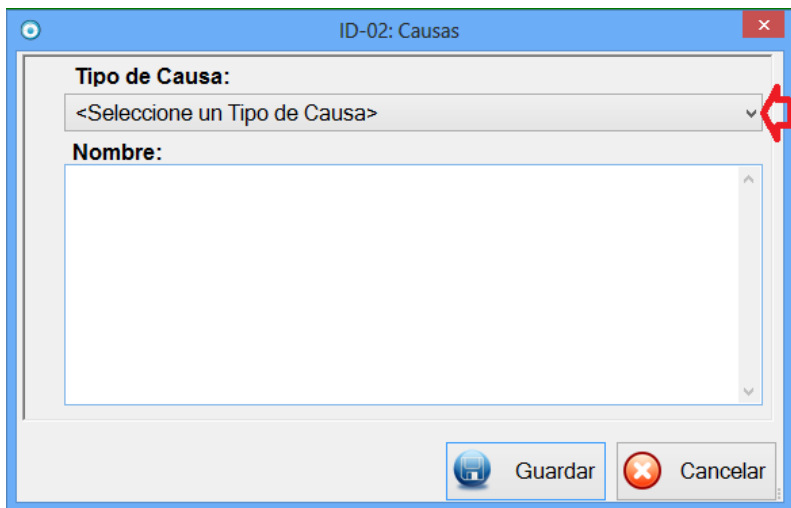


Agregar Causas

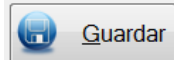
Para ingresar una causa, con la ayuda del mouse, de clic sobre el comando .

Escoja el tipo de causa para el problema planteado, recuerde que debe haber mínimo una causa directa y una indirecta.

Con el uso de la lista desplegable de la derecha, seleccione el **Tipo de causa** y en el campo definido como **Nombre**, describa cual es la causa.



Para que esta información quede almacenada en la base de datos, debe presionar el botón Guardar.



Eliminar Causas

Para eliminar una **Causa**, primero debe seleccionarla del listado de causas con el uso del mouse o con las flechas de dirección.


Posteriormente a través del uso del comando  la causa será eliminada.

Pero antes el sistema la mostrara en color rojo y le advertirá a través de un mensaje la confirmación de eliminar o no la causa. Haga clic en aceptar y posteriormente en guardar para que la información quede registrada.



Editar Causas

Para editar o actualizar una causa, primero debe seleccionarla del listado de causas con el mouse o con el uso de las flechas de dirección.

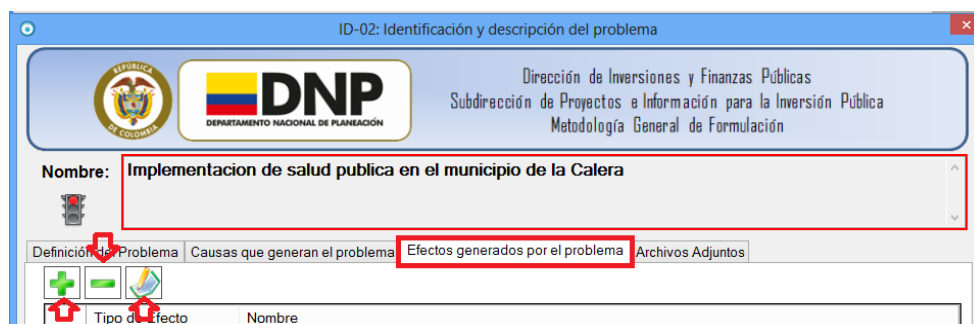
Posteriormente a través del uso del comando  el sistema le generará una pantalla similar a la de la creación de la causa para su respectiva actualización.

4.2.3 Efectos generados por el problema


En esta pestaña, se pueden realizar las funciones de adicionar, borrar o

	Modulo de Identificación Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA	Fecha Abril -2013
		Versión: 1.7
		Página 28 de 43

modificar los efectos generados por el problema.

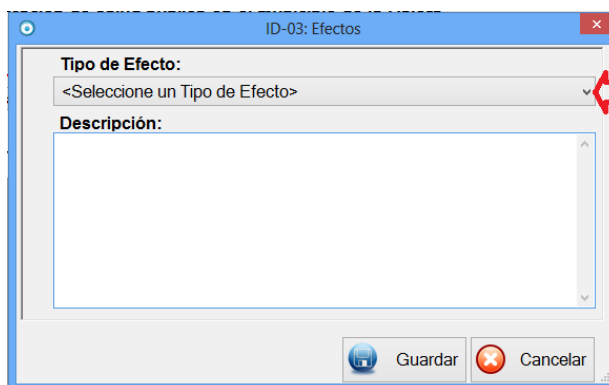


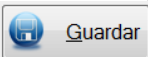
Agregar Efecto

Para ingresar un efecto, con la ayuda del mouse, de clic sobre el comando .


Escoja el tipo de efecto para el problema planteado, recuerde que debe haber mínimo un efecto directo y uno indirecto.

Con el uso de la lista desplegable de la derecha, seleccione el **Tipo de efecto** y complete el campo definido como **Descripción**.



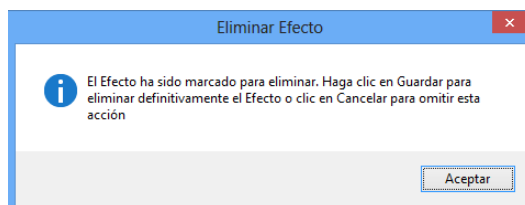
Para que esta quede almacenada en la base de datos, debe presionar el botón .

Eliminar Efecto

Para eliminar un **Efecto**, primero debe dar un clic en el comando  para desbloquear el capítulo, posteriormente seleccionar el efecto a eliminar del listado con ayuda del mouse o simplemente con el uso de las flechas de


dirección y a través del uso del comando  el efecto será eliminado.



El sistema le advertirá a través de un mensaje la confirmación de eliminar o no el efecto.

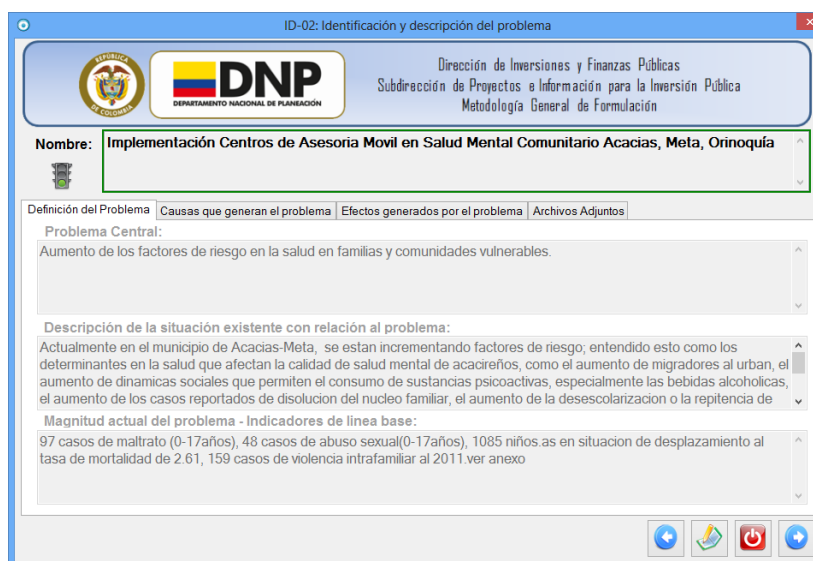


Editar Efecto

Para editar o actualizar un efecto, primero debe seleccionarlo del listado con ayuda del mouse o con el uso de las flechas de dirección.

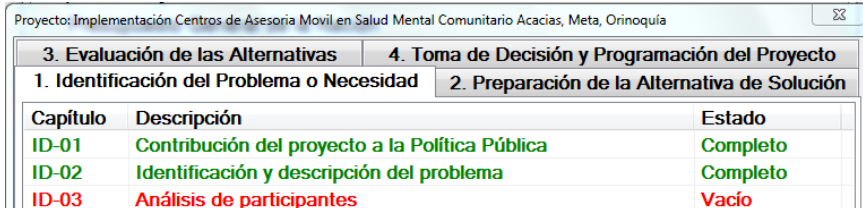
Posteriormente a través del uso del comando  el sistema le muestra una pantalla similar a la de la creación del efecto para su respectiva actualización.

Nota: Una vez ingresada toda la información correspondiente a este capítulo, a través de los comandos  y  ubicados en la parte inferior derecha del pantalla, se podrá realizar un desplazamiento entre los capítulos anteriores y siguientes al que se encuentra actualmente.



4.3 Capítulo ID-03 Identificación de participantes

Para acceder a este capítulo, seleccione en el módulo de identificación el **capítulo ID-03 Análisis de Participantes** o mediante los comandos de desplazamiento.




Capítulo	Descripción	Estado
ID-01	Contribución del proyecto a la Política Pública	Completo
ID-02	Identificación y descripción del problema	Completo
ID-03	Análisis de participantes	Vacío

En donde podrá acceder a dos pestañas:

- ❖ Identificación de Participantes.
- ❖ Análisis de Participantes.

4.3.1 Identificación de participantes



Para ingresar a un participante o involucrado que estará en la ejecución del proyecto, haga clic con el mouse, sobre el comando identificado como  .

En ese momento el sistema le mostrará en la pantalla la siguiente información:


➤ **Actor**

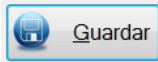
Con el uso de la lista desplegable de la derecha, seleccione el nivel del Actor.

Dependiendo del nivel del actor escogido, el sistema cargará una lista definida para la **Entidad** y para la **Posición**, deberá escoger la que hace parte de su proyecto.

Finalmente, diligencie los campos correspondientes a tipo de contribución o razón del desacuerdo, otro participante y experiencia previa de los participantes involucrados en problemas de esta naturaleza.

Para que la información quede almacenada en la base de datos, debe dar clic


 DNP DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	Modulo de Identificación Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA	Fecha Abril -2013
		Versión: 1.7
		Página 32 de 43


en el botón 

El sistema exige que tenga por lo menos un actor.

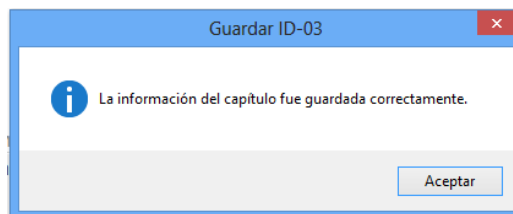
4.3.2 Análisis de participantes

Con ayuda del mouse, selecciones la pestaña *Análisis de participantes*, en esta, debe diligenciar la casilla “Indique tipo de concertación y coordinación que se ha dado o se dará entre los participantes”.



Una vez diligenciada la información y para que esta sea almacenada en la base de datos, debe de presionar el botón Guardar 

El sistema mostrará el siguiente mensaje.



4.4 Capítulo ID-04 Población afectada y objetivo por el problema

Para acceder seleccione con el mouse **ID-04 Población afectada y**

objetivo por el problema o mediante los comandos de desplazamiento.

Proyecto: Implementación Centros de Asesoría Movil en Salud Mental Comunitario Acacias, Meta, Orinoquía		
3. Evaluación de las Alternativas		4. Toma de Decisión y Programación del Proyecto
1. Identificación del Problema o Necesidad		2. Preparación de la Alternativa de Solución
Capítulo	Descripción	Estado
ID-01	Contribución del proyecto a la Política Pública	Completo
ID-02	Identificación y descripción del problema	Completo
ID-03	Análisis de participantes	Completo
ID-04	Población afectada y objetivo	Vacío


El cual esta compuesto por tres pestañas:

- ❖ Población afectada por el problema.
- ❖ Población Objetivo de la Intervención.
- ❖ Características demográficas de la Población Objetivo.

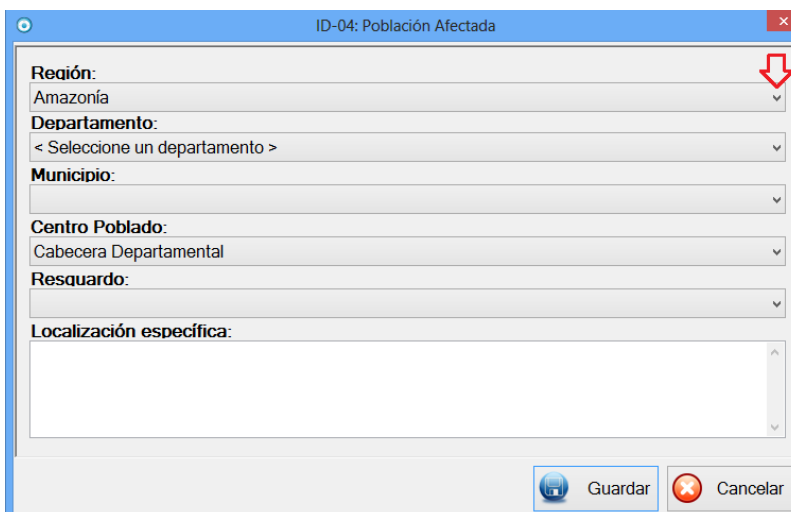
4.4.1 Población afectada por el problema

En esta pestaña debe diligenciar el número de personas afectadas por el problema, al igual que la fuente de la información.

➤ **Agregar Población Afectada**

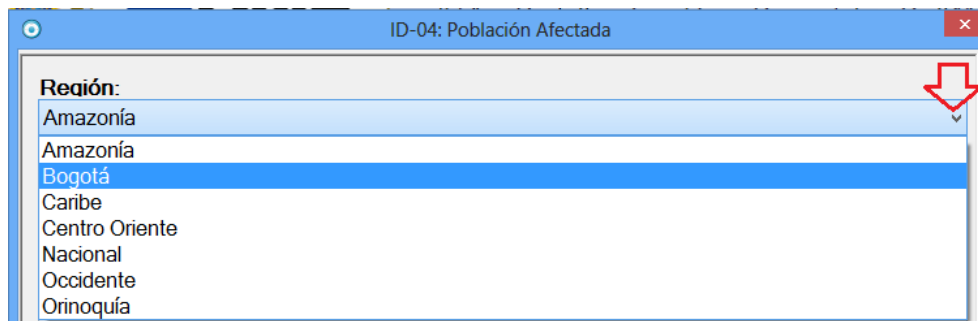
Para ingresar una localización de la población afectada por el problema, con la ayuda del mouse, de clic en el comando identificado como  para que el sistema le despliegue en pantalla la siguiente información:

- ❖ Región.
- ❖ Departamento.
- ❖ Municipio.
- ❖ Centro Poblado.
- ❖ Resguardo.
- ❖ Localización Específica.



Región

Con el uso de la lista desplegable de la derecha, seleccione la región.



Dependiendo de la región escogida, el sistema cargará información en las

	Modulo de Identificación Metodología General para Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - MGA	Fecha Abril -2013
		Versión: 1.7
		Página 35 de 43

listas del Departamento o Municipio correspondiente.

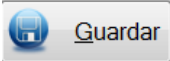
Departamento

Esta lista se alimenta del filtro realizado con la región, en este sentido, los Departamentos vendrán de la escogencia de una región como Amazonia, Bogotá, Caribe, Centro Oriente, nacional, Occidente y Orinoquia.

Recuerde que si escoge región Nacional, el sistema no permite escoger ninguna otra opción dentro de este capítulo.

Municipio

Esta lista, se alimenta del filtro realizado con el Departamento, por tal motivo, los Municipios serán seleccionados según al Departamento que correspondan.

Recuerde que para que la información quede almacenada en la base de datos, debe presionar el botón 


➤ ***Borrar población afectada.***

Para eliminar una localización donde se encuentra la población afectada, primero debe seleccionarla del listado con el uso del mouse o con el uso de las flechas de dirección.

Posteriormente a través del uso del comando  la localización será eliminada.

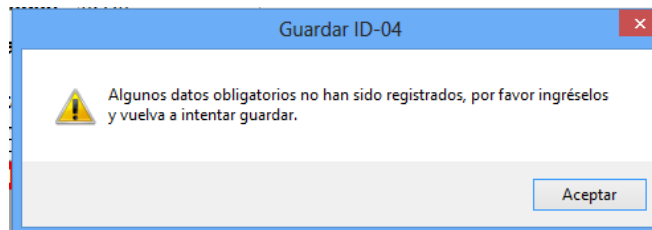
➤ ***Editar población afectada***

Para editar o actualizar una localización, primero debe de seleccionarla del listado de localizaciones con el uso del mouse o con el uso de las flechas de dirección.

Posteriormente a través del uso del comando  el sistema muestra una pantalla similar a la de adición de población afectada para su respectiva actualización.

El sistema exige que por lo menos tenga una localización donde se encuentre la Población Afectada, de lo contrario le advertirá a través del siguiente

mensaje.

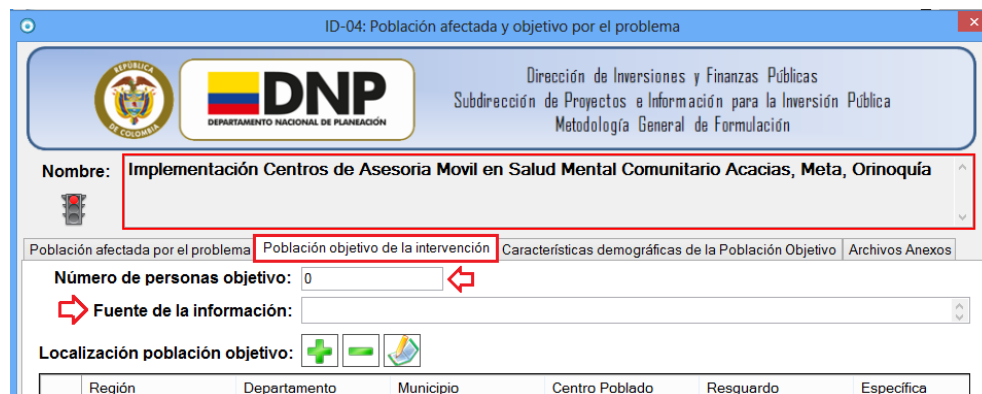


Este mensaje también puede aparecer cuando no se han diligenciado la información asociada a las tres pestañas que conforman el modulo.

4.4.2 Población Objetivo de la Intervención

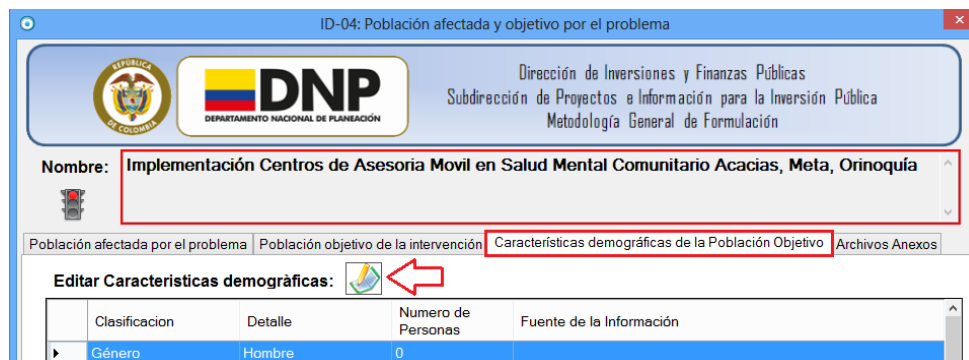
Esta pestaña, permite diligenciar el Número de personas de la Población Objetivo involucradas en la ejecución del proyecto, al igual que la fuente de la información.

Para adicionar, eliminar o editar población objetivo siga los mismos pasos que en la pestaña de *Población afectada por el problema*.




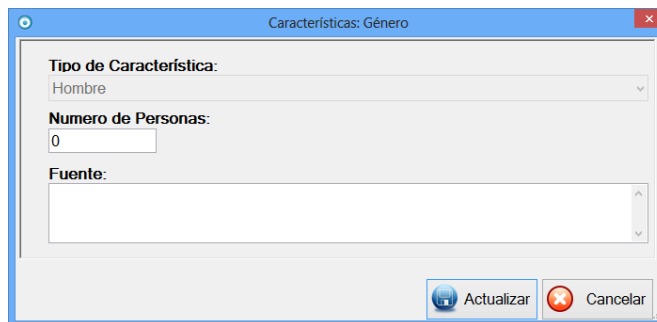
4.4.3 Características demográficas de la población objetivos

Es necesario establecer las principales características de la población objetivo, teniendo en cuenta aquellas que sean relevantes con relación al problema que se está estudiando.

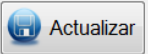
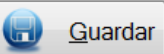


Editar Características demográficas

Primero, seleccione el registro identificado en su clasificación ya sea género, edad o grupos étnicos y el detalle correspondiente; posteriormente y con la ayuda del mouse, presione sobre el comando identificado como  para que de esta manera el sistema le muestre la siguiente pantalla:




Digite el número de personas de la característica seleccionada y la fuente de información consultada.

Finalmente y para que la información sea almacenada en la base de datos, de clic en el botón  y posteriormente 

Repita esta operación para todas las características que sean pertinentes para su proyecto.

4.5 Capítulo ID-05 Objetivo General y Específico

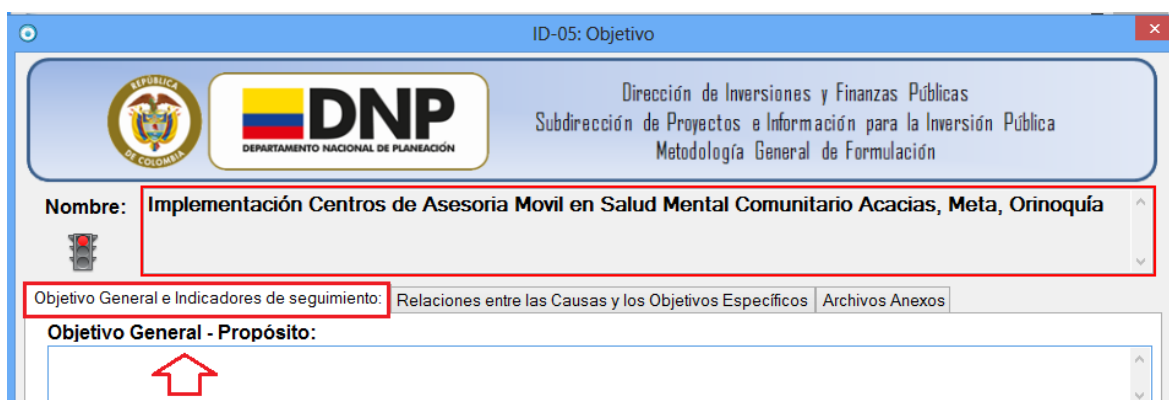
Para acceder a este capítulo, seleccione con ayuda del mouse **ID-05**

Objetivos General y Específico o mediante los comandos de desplazamiento  del capítulo ID-04.


Capítulo	Descripción	Estado
ID-01	Contribución del proyecto a la Política Pública	Completo
ID-02	Identificación y descripción del problema	Completo
ID-03	Análisis de participantes	Completo
ID-04	Población afectada y objetivo	Completo
ID-05	Objetivos General y Específicos	Vacío

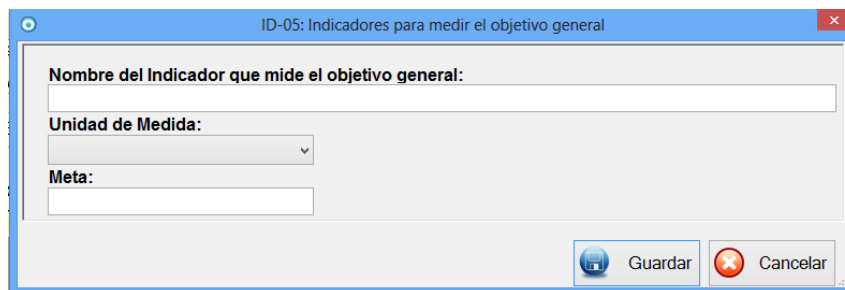
4.5.1 Objetivo General e Indicadores de Seguimiento.

En esta pestaña, El objetivo general-propósito, debe ser diligenciado por el usuario.

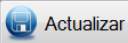
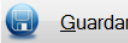


➤ **Adicionar Indicador Objetivo**

Para ingresar un indicador de seguimiento al Objetivo General, presione sobre el comando identificado como  , para que el sistema le muestre una pantalla con la siguiente información:




Debe diligenciar el **Nombre del Indicador que mide el objetivo general**, a este indicador asociarle la **Unidad de Medida** y **Meta** (la cual debe ser *numérica únicamente*), puede ingresar cuantos indicadores considere necesarios para medir el Objetivo General del proyecto.

Para que la información quede almacenada en la base de datos, debe presionar el botón  y posteriormente .

➤ **Eliminar Indicador Objetivo.**

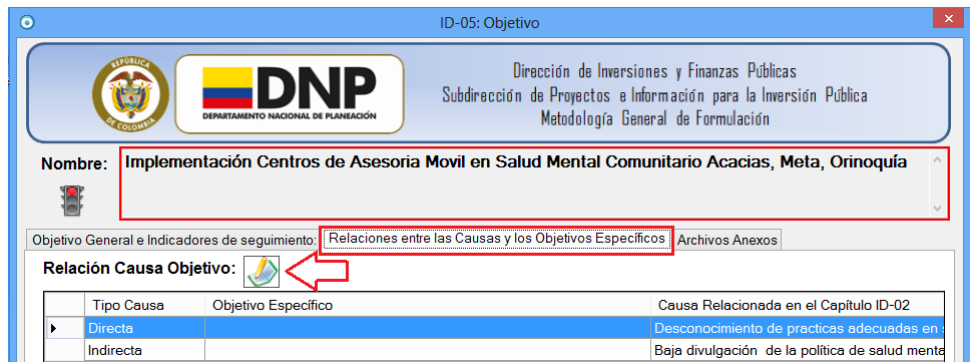
Para eliminar un Indicador que mide el Objetivo General, primero debe seleccionarlo del listado de indicadores con el mouse o con el uso de las flechas de dirección.

Posteriormente a través del uso del comando  el indicador será eliminado.


El sistema exige que por lo menos que tenga un indicador de seguimiento del Objetivo General.

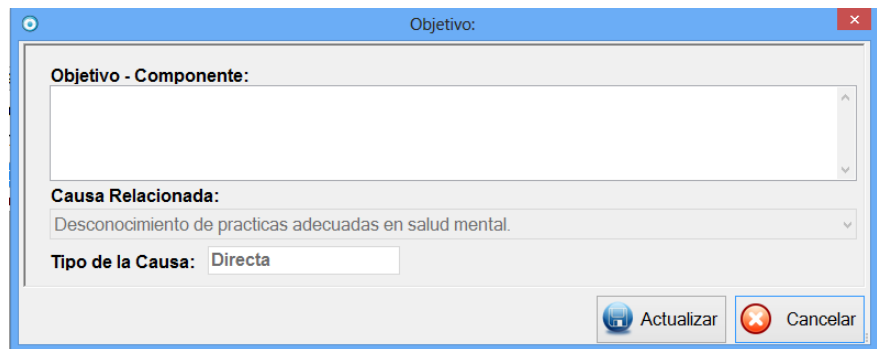
4.5.2 Relación entre las Causas y los Objetivos Específicos

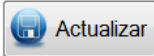
En esta pestaña, están incluidas las causas directas e indirectas, que fueron relacionadas en el capítulo ID-02 (identificación y descripción del problema) y que el sistema traerá automáticamente.



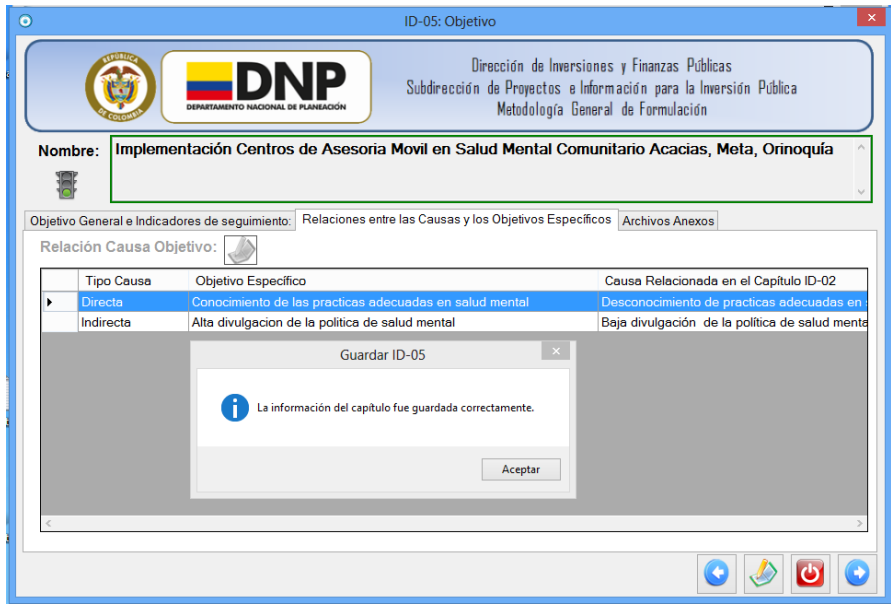
Tipo Causa	Objetivo Especifico	Causa Relacionada en el Capítulo ID-02
Directa		Desconocimiento de practicas adecuadas en
Indirecta		Baja divulgación de la politica de salud mente

Debe hacer clic con el mouse en , para que este le despliegue la siguiente pantalla, en la cual deberá incluir la información correspondiente al objeto-componente de cada una de las causas relacionadas.



Para que la información quede almacenada en la base de datos, debe presionar el botón 

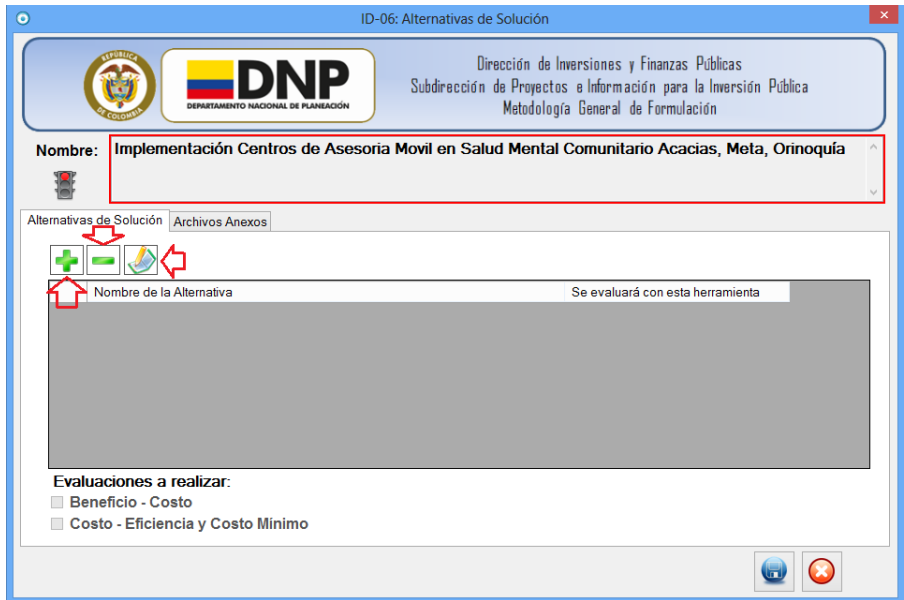
Una vez la información se guarde correctamente el sistema mostrara una pantalla en la cual el recuadro del nombre se encuentra en color verde y el semaforo tambien.




4.6 Capítulo ID-06 Alternativas de solución

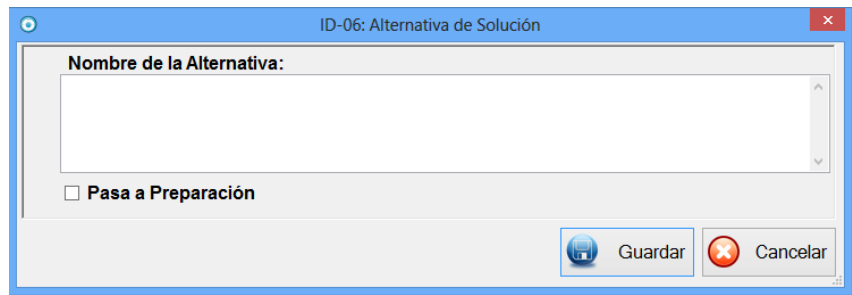
Para acceder a este capítulo, seleccione con el mouse **ID-06 Alternativas de Solución** o mediante el comandos de desplazamiento del capitulo ID-05.

Proyecto: Implementación Centros de Asesoría Movil en Salud Mental Comunitario Acacias, Meta, Orinoquía		
3. Evaluación de las Alternativas		4. Toma de Decisión y Programación del Proyecto
1. Identificación del Problema o Necesidad		2. Preparación de la Alternativa de Solución
Capítulo	Descripción	Estado
ID-01	Contribución del proyecto a la Política Pública	Completo
ID-02	Identificación y descripción del problema	Completo
ID-03	Análisis de participantes	Completo
ID-04	Población afectada y objetivo	Completo
ID-05	Objetivos General y Especificos	Completo
ID-06	Alternativas de Solución	Vacío
De doble clic en el capítulo que desea trabajar		



➤ **Adicionar Alternativa**

Para ingresar el nombre de una alternativa, con la ayuda del mouse, presioné sobre el comando identificado como  , para que el sistema le despliegue la pantalla con la siguiente información:

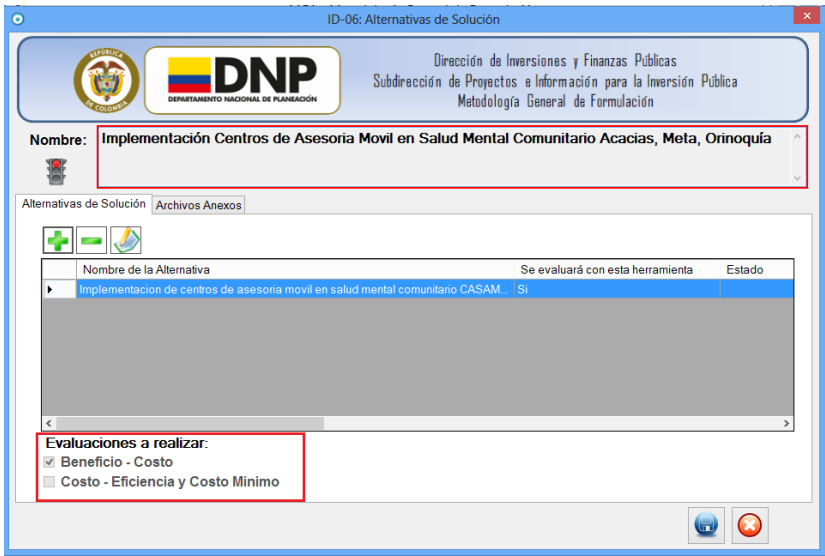


En donde deberá diligenciar el nombre de la alternativa y activar el recuadro en caso de seleccionar que a alternativa para a preparación.

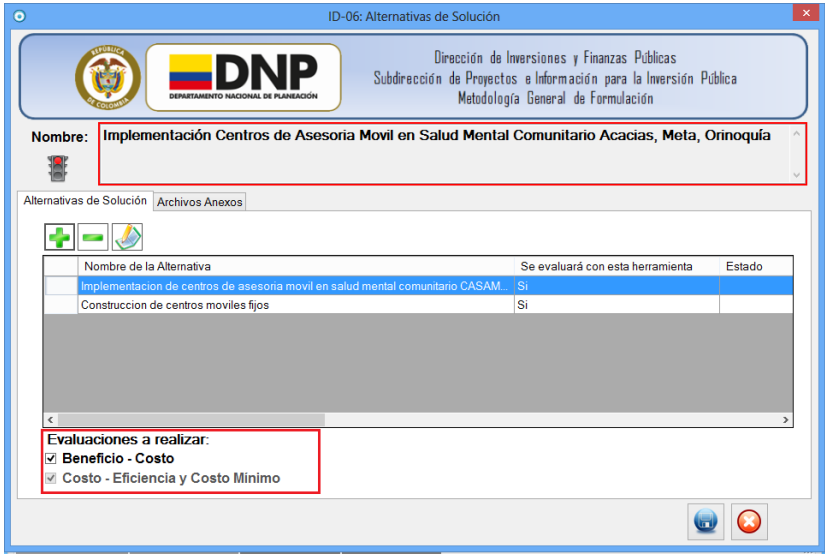
Para que la alternativa quede almacenada en la base de datos, debe


presionar el botón 


Cuando se registra una sola alternativa el sistema la valorará por defecto con la evaluación Beneficio- Costo.



En caso contrario. Cuando se registra dos o más alternativas el sistema selecciona Beneficio-Costo, dando la opción de deshabilitarla, en cuanto a Costo Eficiencia y Costo Mínimo se encuentra habilidad por defecto.



Para que la información quede almacenada en la base de datos, el debe presionar el botón  .

Una vez completada la información del modulo de Identificación, de clic en el botón  para continuar con el diligenciamiento en el modulo siguiente.