



Your complimentary use period has ended.
Thank you for using PDF Complete.

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

TIPS PARA EL DILIGENCIA MIENTO DE LOS FORMATOS DE LA MGA

1. NOTAS GENERALES	2
2. PARA LOS MODULOS DE IDENTIFICACIÓN Y PREPARACIÓN:	3
3. MODULO DE IDENTIFICACIÓN	3
4. MODULO DE PREPARACIÓN	4
5. MODULO DE EVALUACIÓN	5
6. MODULO DE DECISIÓN	5
7. MODULO DE PREPARACIÓN	6
8. FICHA EB	7
9. PORTABILIDAD	7

1. NOTAS GENERALES

En todos los formatos podrá emplear el Menú de Ayuda de la MGA, así:

Casa	Índice del módulo
Guardar	Puede usar este, o el cntrl+g o el ícono que se encuentra en el menu horizontal
Flecha a la izquierda	Movimientos entre formatos hacia la izquierda
Flecha a la derecha	Movimientos entre formatos hacia la derecha
Más	Inserta filas
Menos	Elimina filas
Cuadro	Adiciona o elimina hipervínculos y archivos

En el índice de cada modul o, los formatos obligatorios o los que se validan, se encuentran resalados con color.



Formato	Descripción	Estado
001	Introducción y Descripción del Problema y Necesidad	Y
002	Características Demográficas de los Habitantes Directamente Afectados por el Problema y Necesidad	Y
003	Zona o Área Afectada por el Problema y Necesidad	Y
004	Caracterización del Uso del Suelo de la Zona Afectada por el Problema y Necesidad	Y
005	Caracterización Económica de la Zona Afectada por el Problema y Necesidad	Y
006	Análisis de Factores Causales	Y
007	Características Demográficas de la Población Objetivo	Y
008	Zona o Área donde se Ubica la Población Objetivo	Y
009	Caracterización del Uso del Suelo de la Zona donde se Ubica la Población Objetivo	Y
010	Caracterización Económica de la Zona donde se Ubica la Población Objetivo	Y
011	Descripción del Objetivo	Y
012	Uso y Descripción de las Informaciones de Seguimiento	Y

Para copiar textos de un archivo a la metodología, debe abrir el documento donde se encuentra la información subraya lo necesario, digita las dos teclas siguientes ctrl.- C, vuelve al formato de la metodología, da doble clic en la celda y digita las dos teclas siguientes ctrl. V.

Los textos son limitados en Excel a 250 caracteres.

Los formatos que en este breve documento no se relacionan, se consideran de fácil entendimiento por si solos.

IDENTIFICACIÓN Y PREPARACIÓN:

Los documentos o estudios técnicos que mejoran la información de un formato se deben anexar en el espacio previsto para ello (celdas al final de cada formato)



3. MODULO DE IDENTIFICACIÓN

- **En los formatos ID-03 Zona o área afectada por el problema o necesidad e ID-08 Zona o área donde se ubica la población objetivo**

Se validan y cambian al estado completo **Í CÍ** con seleccionar como mínimo la Región.

- **En los formatos ID-04 Caracterización del uso del suelo de la zona afectada por el problema, ID-05 Caracterización económica de la zona afectada por el problema, ID-09 Caracterización del uso del suelo de la zona donde se ubica la población objetivo e ID-10 Caracterización económica de la zona donde se ubica la población objetivo**

No son validados por el sistema para continuar al modulo de preparación, pero si diligencia alguna categoría, deberá llenar con información toda la fila para que el estado pase a completo **%+**

- **En el formato ID-07 Características demográficas de la población objetivo**

El formato **se valida y cambia al estado completo Í CÍ** cuando se digita el Número de habitantes de la población objetivo y la Fuente de esa información.

- **En el formato ID-11 Objetivos**

- Debe diligenciar tantos objetivos específicos como causas hayan relacionado en el formato ID01.
- Cada objetivo específico se debe relacionar uno a uno con cada causa, dando clic en la casilla de color naranja de la izquierda.
- Las metas, deben ser medibles, con su cantidad, unidad de medida y el tiempo para el logro de la meta.

- **En el formato ID-12 Listado y descripción de las alternativas de solución**

Podrá listar todas las alternativas que necesite, estas deberán contar con un SI o un NO en la columna **%Base a preparación+**; sólo escoja SI para aquellas que trabajará en el siguiente modulo.

4. MODULO DE PREPARACIÓN

El horizonte de evaluación comprende desde el año de inicio hasta el año final del proyecto, incorporando las tres etapas (preinversión, inversión y operación).

Si se equivoca al digitar el año de inicio y/o año final y no ha guardado por primera vez, cierre y vuelva a abrir la MGA, seleccione el modulo de Preparación y digite correctamente los años.

Si se equivoca al digitar el año de inicio y/o año final y ha guardado aunque sea una vez, deberá: cerrar la MGA, abrir la carpeta Metodolo3, abrir la carpeta Usuario, abrir la carpeta que contiene el proyecto que está trabajando, y eliminar el archivo PE (Preparación) y el número de la alternativa que se cometió el error ej PE_01. Cierre el Excel y vuelva a abrir la MGA, seleccione el modulo de Preparación y digite correctamente los años.

Al abrir entrar al formato PE-02 Estudio de la demanda y oferta del bien y/o servicio en una serie histórica, el sistema mostrara otro cuadro de dialogo, donde deberá seleccionar el año de inicio de la serie histórica y el número de años de esa serie histórica. Si no debe diligenciar este formato, déjelo vacío y continúe con los demás formatos que requiere diligenciar.

- **En el formato PE-04 Estudio de localización**

Su modo de operación es similar al ID_03, adicionalmente debe seleccionar al menos un Factor (razón por la cual se selecciono esa ubicación), estas son las celdas de color naranja (trabajan con doble clic)

- **En el formato PE-09 Efecto Ambiental**

Luego de escoger el SI o NO, de acuerdo a las cuatro primeras preguntas, el sistema cambia al estado completo **%+**

- **En el formato PE-12 Cuadro de Costos**

Para que cambie al estado completo **%+** debe tener claras las actividades o entregables del proyecto y así poder estructurar este formato desde el inicio este formato y no incluir a medida que vaya consiguendo la información.

en una etapa (preinversión y/o inversión), categoría o componente del gasto (celda naranja), en ese componente ingrese las actividades. Si desea adicionar Categorías o componentes del Gasto, párese sobre la casilla %Categoría o componente del Gasto+y de clic en el signo + del Menú de Ayuda.

Cada actividad que diligencie, deberá contener la Relación de la Actividad, seleccione la Unidad, y diligencie la cantidad de la actividad. Para al menos un insumo, diligencie el valor Unitario y seleccione la Unidad. Para cada año correspondiente, diligencie los costos del insumo.

- **En el formato PE-13 Cuantificación y valorización de los ingresos y beneficios de la alternativa de Solución No. 1 (cifras en miles de pesos)**

Diligencie al menos un ingreso o un beneficio para al menos un año. Seleccione el Concepto, digite la Descripción, seleccione la Unidad y el Bien Producido. Note que automáticamente aparece la Razón Precio Cuenta, RPC, lo que en el siguiente modulo permitirá a la herramienta de manera automática multiplicar el valor digitado en este formato (a valor de mercado) para lograr su valor económico, lo que se notará en el formato EV07 Flujo de caja a precios económicos o sociales.

5. MODULO DE EVALUACIÓN

En el formato EV-02 Costo de Oportunidad de la Alternativa de Solución,

Digite la tasa a la cual desea realizar la evaluación financiera de su proyecto y de la razón de su selección.

En el Formato EV-09 Cálculo de la Tasa Interna de Retorno Económica o Social

La Tasa de Costo de Oportunidad es 12% según el estudio para Colombia del BID.

6. MODULO DE DECISIÓN

- **En el formato EV-26 Resumen comparativo-descripción de las alternativas**

No es obligatorio pero es uno de los más enriquecedores para la toma de decisión del proyecto pues es en este en donde descriptivamente se comparan las alternativas de solución a partir de los estudios preparados para cada una de ellas. No es necesario diligenciar todas las columnas solamente los estudios que trabajo en la preparación

Selección y Justificación de la Alternativa de

SOLUCIÓN

En la justificación se deben escribir los criterios que se han tenido en cuenta para escoger la alternativa.

- **En el formato EV-27 Selección del Nombre del Proyecto**

En el ítem de **procesos**, se selecciona la acción que recibe el objeto. La **localización** corresponde a la clasificación Dane. Los códigos de los ítems del **Programa del Plan de Desarrollo Departamental** y del **Programa del Plan de Desarrollo Municipal**, son de libre digitación para el nombre y código, mientras el Programa del Plan Nacional de Desarrollo es de selección a partir de la tabla que para este fin diseña la Dirección de Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación.

- **En el Formato EV-28 Datos Complementarios del Proyecto**

Si ha trabajado una Guía Sectorial, podrá seleccionarla del ascensor de las guías.

Seleccione el Estado del proyecto y el número de años de dicho Estado para que el formato pase a C

7. MODULO DE PREPARACIÓN

- **En el Formato PR-01 Programación Físico Æ Financiera**

Se calcula automáticamente a partir del presupuesto de la actividad y la ejecución que usted registró en el formato PE-12 en el módulo de preparación.

- **En el Formato PR-02 Fuentes de Financiación**

Se referencia lo que cuesta el proyecto para la vigencia correspondiente (en casillas en gris). Así mismo la financiación en diferentes entidades debe sumar lo que cuesta el proyecto en la etapa correspondiente.

- **En el Formato PR-04 Programación de Metas**

Debe seleccionar por lo menos un indicador por categoría y programarlo digitando un valor en algún año de acuerdo a la ejecución del proyecto.

Las metas no son acumulativas.

En el Indicador de Ciencia y Tecnología, CYT000 EL PROYECTO NO REALIZARA NINGUNA ACTIVIDAD DE CIENCIA, TECNOLOGIA O



PDF Complete
Your complimentary use period has ended.
Thank you for using PDF Complete.

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Financiar 100% como meta en algún año, lo que se relaciona con Ciencia y Tecnología.

8. FICHA EB

Para escribir @ en la ficha EBI, se debe anotar Alt64

El capítulo 19, de **Viabilidad**, se utiliza cuando un municipio y/o departamento no diligencie cuando no tienen instalado el SSEPI.

9. PORTABILIDAD

Abra directorio \Metodolo3\Usuario. Allí encontrará todos los proyectos incorporados por carpeta, seleccione la carpeta de su proyecto, comprímala y cópiela en la unidad correspondiente

Luego de instalar la metodología en el equipo nuevo descomprima su proyecto dentro la carpeta \Metodolo\Usuario. Y siga trabajando normalmente

<p>Nota: Estimado usuario: para mayor información contáctenos al tel. 3815000 ext 3334. Elaborado por José Manuel Rivera</p>
