



*Departamento Administrativo de Planeación Municipal*

4132.1.30

**CIRCULAR No. 1**

INSTRUCTIVO POAI 2007

**PARA:** DRA. MARIA DEL MAR MACHADO JIMENEZ, Secretaria General  
DRA. MARIA DEL ROSARIO PEÑA SAAVEDRA, Directora Departamento Administrativo de Hacienda Municipal  
DR. EDUARDO CRUZ FERNANDEZ, Secretario de Salud Municipal  
DR. HERNAN SANDOVAL, Secretario de Educación Municipal  
DRA. PATRICIA BERMUDEZ, Directora Desarrollo Administrativo  
DRA. MARIA CRISTINA ZAPATA, Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social.  
DRA. INES FERNANDA CAICEDO, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente.  
DR. RODRIGO SANTIAGO PEREZ, Secretario de Deporte y Recreación  
DRA. MARIANA GARCES, Secretaria de Cultura y Turismo.  
DR. JOSE MANUEL VERGARA, Director de Control Interno  
DR. MIGUEL ANGEL ARIAS, Director Jurídico Alcaldía  
DR. MIGUEL A. YUSTY, Secretario de Gobierno  
DR. GERMAN MEDINA SCARPETTA, Secretario de Infraestructura y Valorización.  
DR. MIGUEL ANGEL MUÑOZ, Secretario de Tránsito y Transporte  
DR. LUIS FERNANDO LIAN ARANA, Secretario de Vivienda Social.

**DE:** DRA. FABIOLA AGUIRRE PEREA  
Directora Departamento Administrativo de Planeación

**ASUNTO:** ALCANCE AL MEMORANDO DE TRABAJO No. 5626 DE MAYO 16 DE 2006.

**FECHA:** MAYO 31 DE 2006

Dando alcance al Memorando de Trabajo de la referencia, emitido por este Departamento Administrativo con respecto a las directrices establecidas para la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones, vigencia 2.007; hago las siguientes aclaraciones:

‘Por una Cali segura, productiva y social. Tu tienes mucho que ver’

---

CAM, Torre Alcaldía - Pisos 10 y 11 - ? 6689100 – Fax 8895630  
e-mail : [planeacion@cali.gov.co](mailto:planeacion@cali.gov.co)  
Cali Colombia



### *Departamento Administrativo de Planeación Municipal*

1. El Banco de Programas y Proyectos si aplica para el 2007; lo que no funcionará para la formulación del POAI 2007, es el software que se ha venido utilizando para el registro de los proyectos.
2. Los proyectos serán registrados en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio una vez pasen el control posterior de viabilidad que realiza el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. Es de anotar que el hecho de tener un código B.P. asignado por la Dependencia, no significa que se haga efectivo su registro en el Banco de Proyectos del Municipio.
3. Los proyectos formulados por las Dependencias del Nivel Global y Sectorial para el POAI 2007, deben estar orientados al cumplimiento de la Misión y Responsabilidades asignadas en el Decreto Extraordinario 0203 de marzo 16 del 2001 y del Plan de Desarrollo. Los proyectos que no cumplan con lo anteriormente expresado aunque cuenten con las respectivas viabilidades por parte de las Dependencias, no obtendrán concepto favorable de este Departamento Administrativo.
4. Se reitera que todos los proyectos que vayan a formar parte del POAI 2007, deben estar enmarcados en el Plan de Desarrollo del Municipio. Para el caso de los proyectos de Situado Fiscal Territorial, los proyectos deben estar en coherencia además con el Plan de Desarrollo de Comunas y Corregimientos. Igualmente cumplir con los lineamientos establecidos en el Instructivo para la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones 2007, Versión 5. Adicional a esto, los proyectos deben enmarcarse en los lineamientos impartidos por el Consejo de Gobierno, realizado en Mayo del presente año, en cuanto a los seis (6) ejes temáticos considerados como prioritarios para el término de esta Administración, a saber: Movilidad, Espacio Público, Renovación Urbana, Proyectos Sociales, Participación Ciudadana e Infraestructura Vial.
5. Los proyectos que han contado con presupuesto en vigencias anteriores, deben anexar además de los requisitos estipulados en el Memorando de Trabajo en mención, el seguimiento y evaluación respectiva.
6. Los responsables de realizar los ajustes a los proyectos, de acuerdo con las observaciones emitidas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para el caso del Nivel Territorial será el Profesional Especializado del Cali quien además deberá atender los requerimientos de la comunidad en este sentido. Para el caso de las Dependencias, los profesionales responsables de su formulación. En este orden de ideas, los funcionarios este Departamento Administrativo se abstendrán de atender requerimientos de personas distintas a las anteriormente enunciadas.
7. Los proyectos que integren el POAI de una vigencia, serán recepcionados por este Departamento Administrativo y se destinarán a su uso exclusivo. De allí que cada

‘Por una Cali segura, productiva y social. Tu tienes mucho que ver’

---

CAM, Torre Alcaldía - Pisos 10 y 11 - ? 6689100 – Fax 8895630  
e-mail : [planeacion@cali.gov.co](mailto:planeacion@cali.gov.co)  
Cali Colombia



*Departamento Administrativo de Planeación Municipal*

Dependencia, debe contar con copia de los proyectos para responder ante requerimientos de consulta, trámites de ejecución y/o entrega de información de los mismos.

8. Las Dependencias deberán sustentar los proyectos con base en el cumplimiento de los Objetivos Generales, objetivos específicos, estrategias y programas, al igual que el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, para lo cual debe anexar documento soporte.

Cordial saludo,

**FABIOLA AGUIRRE PEREA**  
Directora

Copia: Archivo General  
Archivo SDI

Prep: PC, MRV, JEB  
Rev: CHSB

‘Por una Cali segura, productiva y social. Tu tienes mucho que ver’

---

CAM, Torre Alcaldía - Pisos 10 y 11 - ? 6689100 – Fax 8895630  
e-mail : [planeacion@cali.gov.co](mailto:planeacion@cali.gov.co)  
Cali Colombia