

**INSTRUCTIVO DE CARGA EN EL BAPIN – VERSIÓN CONCEPTUAL**  
**JUNIO- 2021**

**Dirección Nacional de Inversión Pública**  
**Subsecretaría de Coordinación Presupuestaria**  
**Secretaría de Evaluación Presupuestaria, Inversión Pública**  
**y Participación Pública-Privada**  
**Jefatura de Gabinete de Ministros**



**Presidencia de la Nación**

## ÍNDICE

<b>FINALIDAD DEL INSTRUCTIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>ASPECTOS CONCEPTUALES DEL MÓDULO INVERSIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>1. Solapa Generales .....</b>	<b>6</b>
1.1 Referencias de la solapa.....	6
1.2 Campos del bloque Datos Generales .....	6
1.3 Campos del bloque Oficinas y Funcionarios – Gestión de permisos.....	11
1.4 Campos del bloque Solicitud de Presupuesto.....	12
1.5 Origen del Financiamiento Externo.....	14
1.6 Proyectos Relacionados .....	14
1.7 Observaciones.....	15
<b>2 Solapa Principios Conceptuales de Formulación .....</b>	<b>16</b>
2.1 Referencias comunes.....	16
2.2 Campos de la Solapa Principios Conceptuales de Formulación .....	17
2.3 Referencias de la solapa.....	20
2.4 Campos de la solapa Evaluación .....	20
<b>3 Solapa Cronograma .....</b>	<b>23</b>
3.1 Referencias de la solapa.....	23
3.2 Campos de la Solapa Cronograma .....	23
<b>4 Solapa Información Complementaria .....</b>	<b>28</b>
4.1 Referencias de la solapa.....	28
4.2 Campos de la solapa Información complementaria .....	28
<b>5 Solapa Intervención DNIP .....</b>	<b>29</b>
5.1 Referencias de la solapa.....	29
<b>6 Solapa Evaluación Ant. (No editable).....</b>	<b>30</b>

## FINALIDAD DEL INSTRUCTIVO

El presente instructivo de carga de Proyectos de Inversión al Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN) contiene las referencias y definiciones conceptuales de los campos a completar y, en consecuencia, resulta complementario al “Instructivo de carga al BAPIN – Versión Operativa” (focalizado en guiar el procedimiento de carga desde una perspectiva más operativa: <https://www.argentina.gob.ar/dnip/manuales-y-tutoriales>)

### **Aclaración:**

**El BAPIN generará automáticamente copias de “fichas de proyecto” permanentes y no editables, de modo que toda la información cargada quedará registrada y será visible para todo usuario con autorización de tipo “consulta”. Se sugiere tener presente esta nueva funcionalidad, en particular en cuanto a la calidad de la información del proyecto que se registre en las solapas de principios conceptuales de formulación y de evaluación.**

## INTRODUCCIÓN

El BAPIN constituye una de las herramientas básicas del Sistema Nacional de Inversiones Públicas (SNIP), tal como ha sido concebido por la Ley 24.354 y su reglamentación, dado que su misión consiste en reunir información relevante acerca de los Proyectos de Inversión del Sector Público Nacional a lo largo de su ciclo de vida, permitiendo el seguimiento de los mismos en las diferentes etapas (idea, perfil, prefactibilidad, factibilidad, ejecución, etc.). Asimismo, la incorporación de los Proyectos de Inversión al BAPIN constituye una instancia necesaria para su inclusión en el Plan Nacional de Inversiones Públicas y, en consecuencia, en el Presupuesto Nacional.

El presente instructivo brinda precisiones conceptuales respecto a los campos de información que se deben completar para el registro de un Proyecto de Inversión, con el objetivo de facilitar el registro y actualización de los Proyectos de Inversión Pública en el BAPIN.

En tal sentido, se contempla el registro de Proyectos de Inversión a ser ejecutados por cada organismo, ya sea por administración o contratación con terceros, por Provincias y/o Municipios cuyo financiamiento tenga origen en la Administración Nacional, Empresas Públicas, Fondos Fiduciarios y Otros Entes del Sector Público Nacional y empresas privadas que realicen obras en asociaciones público-privadas. En términos presupuestarios comprende, en consecuencia, la Inversión Real Directa, las Transferencias de Capital a Provincias y Municipios, la Inversión Financiera y los proyectos correspondientes al Programa de Inversiones Prioritarias y al régimen de Participación Público Privada.

A continuación, se reseñan brevemente algunos conceptos básicos y criterios generales a seguir respecto a la inversión:

- ***Inversión Pública (nacional):*** Aplicación de recursos en todo tipo de bienes y servicios que incrementen el patrimonio de las entidades de carácter público (nacional) a fin de iniciar, ampliar, mejorar, modernizar, reponer o reconstruir su capacidad productora de bienes o prestadora de servicios.
- ***Proyecto de Inversión Pública (nacional):*** Toda actividad del sector público (nacional) que implique la realización de una inversión pública. El proyecto debe ser entendido como un conjunto de acciones que responden a una unidad indivisible de análisis y decisión.
- ***Incorporación de Proyectos en el BAPIN:*** El BAPIN es el sistema de información que contiene los Proyectos de Inversión pública identificados por los organismos responsables, con su respectiva formulación y evaluación. Cada Proyecto de Inversión pública se incorpora al BAPIN a través de la apertura de una ficha con un único código numérico identificador (“código BAPIN”). Este criterio general aplica a

todos los Proyectos de Inversión, independientemente de la entidad ejecutora y/o su carácter económico (Inversión Real Directa, Transferencias de Capital, etc.).

Se contempla la incorporación de todos los Proyectos de Inversión de los organismos del Sector Público Nacional, así como de los proyectos de organizaciones privadas o públicas que requieran transferencias, subsidios, aportes, avales, créditos y/o cualquier tipo de beneficio que afecte en forma directa o indirecta al patrimonio público nacional, con repercusión presupuestaria presente o futura, cierta o contingente<sup>1</sup>.

- **Diferencia entre “Proyecto de Inversión” y “proyecto presupuestario”:**
  - En el ámbito del SNIP se entiende por “Proyecto de Inversión” a toda decisión de inversión que constituya una unidad autónoma de análisis, evaluación y eventualmente ejecución. En consecuencia, toda inversión se debe considerar en el marco de un proyecto a registrar en el BAPIN.
  - Por su parte, en el Sistema Presupuestario Nacional la definición de “proyecto” resulta más restrictiva ya que se limita a las inversiones de producción propia (realizadas por administración propia o contratadas a terceros, que en las categorías programáticas de mínimo nivel corresponden a las “obras”), mientras que las inversiones que consisten exclusivamente en la incorporación de activos ya elaborados se tipifican dentro de la categoría programática de mínimo nivel como “Actividades”; es decir que no son consideradas como proyectos, a diferencia de lo que sucede en el BAPIN <sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Ley N° 24.354 Sistema Nacional de Inversiones Públicas de la República Argentina.

<sup>2</sup> De acuerdo al documento de la Secretaría de Hacienda “*El Sistema Presupuestario en la Administración Nacional de la República Argentina*”, la clasificación por categorías programáticas implica la asignación de recursos financieros a cada una de las categorías programáticas del presupuesto: programa, subprograma, proyecto, actividad y obra. Las dos últimas son las de mínimo nivel (sobre las que se realiza el cálculo primario) mientras que los recursos financieros se agregan en las categorías programáticas de mayor nivel (proyecto, subprograma y programa). Esto implica la vinculación de las variables financieras con las reales (recursos físicos y productos).

## ASPECTOS CONCEPTUALES DEL MÓDULO INVERSIÓN

El sistema BAPIN está conformado por los siguientes cinco módulos:

- **Inversión:** destinado a la carga y edición de fichas de Proyectos de Inversión pública.
- **Financiamiento Externo:** para el registro y edición de fichas de programas de financiamiento externo (préstamos de organismos internacionales de crédito o bilaterales y donaciones).
- **Políticas de Inversión:** destinado a registrar los objetivos perseguidos con los proyectos incluidos en cada una de las instancias de formulación presupuestaria.
- **Mensajes:** permite enviar y recibir mensajes entre usuarios del BAPIN y la DNIP.
- **Usuarios:** contiene una agenda de contactos de usuarios del BAPIN.

Este documento se ocupa de desarrollar sólo los aspectos conceptuales del módulo “Inversión”, para todos los campos de datos de cada una de las solapas del módulo que pueden ser editados por los usuarios, dado su carácter complementario del “Instructivo de carga en el BAPIN – Versión operativa”.

## 1. Solapa Generales

### 1.1 Referencias de la solapa

- Campos de carga obligatoria para la generación de un nuevo código de BAPIN: Los campos editables del bloque denominado Datos Generales son los que una vez completos generan el número o código BAPIN de la ficha respectiva. Se encuentran resaltados con fondo blanco.
  - Los campos SAF/Programa/Subprograma, determinan la estructura programática del proyecto. No pueden ser editados por el usuario una vez generado el número de BAPIN. Los mismos serán actualizados según la información aportada por la oficina Nacional de Presupuesto durante el proceso de formulación del presupuesto.
- Al tildar en el campo Borrador el proyecto es sólo visible para los usuarios de las oficinas intervinientes. Dicho campo se encuentra en el margen superior derecho de la pantalla.
- Al dar el alta de una ficha BAPIN el sistema completa por defecto con la oficina del usuario, los campos de Iniciador, Ejecutor, Responsable (recuadro oficina y funcionarios). Estos campos habilitan la edición y/o consulta de la ficha BAPIN a otras oficinas, por ende, se sugiere la NO edición de estos campos salvo excepciones (más adelante se desarrolla este campo con más detalle).
- En forma predeterminada el sistema selecciona la Etapa de *Idea/Perfil*. Una vez obtenido el código BAPIN, se puede modificar este campo para reflejar la etapa del ciclo de vida del proyecto correspondiente.

**Recomendación:** el sistema BAPIN y sus reportes son útiles en la medida en que la información se encuentra actualizada, se recomienda a tal fin la revisión periódica de los mismos.

### 1.2 Campos del bloque Datos Generales

#### 1.2.1 Apertura Programática SAF – Programa- Subprograma

- SAF (Servicio Administrativo Financiero): corresponde a los tres dígitos que identifican a la Entidad Pública, según la Clasificación Presupuestaria a la que pertenece la Unidad que origina el proyecto.
- Programa: es la categoría programática de mayor nivel. Expresa la contribución al logro de los objetivos de la política pública mediante la producción y provisión de bienes y servicios.
- Subprograma: se utiliza cuando la producción o provisión terminal de un programa admite desagregaciones que también son productos o provisiones terminales.

Se trata de campos de selección predeterminada; las opciones dadas dependerán de las categorías presupuestarias habilitadas para la oficina del usuario registrado. En caso de omisiones, se recomienda comunicarse con la DNIP.

**Aclaración: Los tres campos son editables por el usuario únicamente en la carga inicial. Posteriormente se actualizará en forma automática a partir de la validación provista por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP). Cualquier modificación en la categoría programática deberá, por tanto, ser gestionada ante la ONP.**

### 1.2.2 Código Presupuestario (de Formulación)

- Proyecto: código de proyecto presupuestario al que pertenece la construcción del bien de capital y/o la adquisición específica correspondiente a tal obra.
- Obra: código presupuestario de obra que constituye una unidad física perfectamente individualizable en el marco de un proyecto presupuestario.
- Actividad: código de actividad presupuestaria al que pertenece la adquisición de uno o más bien/es de capital; se refiere a las acciones de un proyecto que no están destinadas a la producción de activos (sino a la producción de activos ya elaborados).

**Aclaración: Estos campos corresponden a las categorías presupuestarias para la formulación del presupuesto nacional.**

**Se trata de campos no editables por el usuario, que serán actualizados por la DNIP en forma automática, luego de su validación por parte de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP). Por lo tanto, estarán en color gris –imposibilitando su carga– en la primera carga del proyecto y se completarán luego de recibirse la información desde la ONP, siendo responsabilidad de cada organismo solicitar a la ONP la apertura de las categorías requeridas e informar los códigos BAPIN asociados. Asimismo, cualquier modificación de este código deberá ser gestionado ante la ONP.**

**Aplica únicamente para los Organismos pertenecientes a la Administración Nacional. Una vez finalizado el proceso de formulación, las categorías presupuestarias correspondientes a la ejecución del proyecto se podrán visualizar en la solapa “Cronograma”.**

### 1.2.3 Denominación

Nombre del proyecto sin abreviaturas o siglas (salvo las de uso habitual y generalizado); siguiendo la secuencia de acción + objeto + lugar para permitir la identificación y comprensión clara del mismo (ejemplo: Construcción de nueva Terminal de Ómnibus de media y larga distancia, Villa Lugano – CABA).



Se deberá evitar incluir en la denominación datos que no contribuyan a la descripción del proyecto (p.e.: referencias a códigos presupuestarios).

En el caso de “Equipamiento básico de oficina” deberá adicionarse el año para el cual se propone la ejecución (ejemplo: Adquisición de equipos de computación para xxx- año 2022).

#### **1.2.4 Costo Total**

Campo automático que muestra la suma de los gastos realizados de los años anteriores, el estimado para el año en curso y los estimados futuros. Se corresponde con el campo Costo total de la solapa "Cronograma de gastos".

**Aclaración: Campo no editable por el usuario. Este campo mostrará el valor “0” para proyectos sin gastos cargados (solapa cronograma) o bien proyectos sin ejecución presupuestaria y con gastos estimados correspondientes a ejercicios anteriores.**

#### **1.2.5 Costo Inicial Estimado y Año de Estimación**

- **Costo Inicial Estimado:** Campo de carga automática. Corresponde a la suma de los gastos estimados al momento de cierre de la primera marca de Demanda imputada al proyecto (o primer marca plan, para proyectos que no participaron en etapa de formulación del presupuesto). Se mantiene fijo a lo largo del ciclo de vida del proyecto.

**Aclaración: Campo no editable por el usuario. En los proyectos con marcas presupuestarias (DEMANDA/PLAN) anteriores al 2019, el sistema no pueda computar este campo por ende se mostrará con el valor “0”.**

- **Año de Estimación:** Indica el año en el cual se estimó el inicio de la ejecución presupuestaria del proyecto.

**Aclaración: Campo no editable por el usuario.**

#### **1.2.6 Contribución**

Se refiere al tipo de contribución que realiza el proyecto de inversión a la capacidad de producción de bienes o prestación de servicios del organismo.

Se pueden seleccionar tres categorías:

- **Equipamiento básico de oficina:** lo constituyen las adquisiciones de equipo de oficina e informático, destinadas a asegurar el funcionamiento administrativo normal de un organismo y área. Por ejemplo: incorporación de computadoras, equipos electrónicos, muebles, programas informáticos, etc.
- **Reposición:** se refiere a proyectos que se orientan a reponer capacidad productiva desgastada mediante el reemplazo de activos por otros de similar naturaleza y alcance. Por ejemplo: repavimentación de la red vial, reconstrucción de edificios, entre otros.
- **Ampliación:** incluye los proyectos que incorporan unidades productivas nuevas o que mejoran sustancialmente unidades existentes en términos tanto de volumen como de calidad técnica. Por ejemplo: construcción de autopista, edificación de una nueva unidad sanitaria, entre otros.

### 1.2.7 Etapa

Corresponde a la etapa del ciclo de vida en que se encuentre el proyecto. Se refiere al avance físico en el horizonte de la inversión.

Las categorías previstas son:

- **Idea/perfil:** corresponde a las etapas iniciales de la pre inversión de un proyecto, donde para un problema identificado se esbozan posibles alternativas de solución y se inician los primeros estudios (económicos, sociales, etc.).
- **Prefactibilidad/factibilidad:** abarca etapas más avanzadas del proceso de pre inversión, donde se cuenta con evaluación de alternativas y la selección de la más conveniente, así como información cuantitativa de detalle. En la sub-etapa de factibilidad se cuenta con un informe ejecutivo y el proyecto se encuentra listo para iniciar su ejecución física.
- **Iniciado:** se refiere a la fase en la cual se realiza la inversión. Se considera iniciado a un proyecto que haya tenido avances de ejecución física.
- **Finalizado:** abarca el momento donde finalizó la etapa de ejecución física de la obra y/o proceso de adquisición del bien de capital.
- **Cancelado:** estadio en que se encuentra un proyecto que habiendo iniciado su ejecución física la misma ha quedado paralizada de forma definitiva sin haberse concluido.

**Aclaraciones:**

- 1) Se adjudica en forma automática al proyecto en la etapa de “Idea/Perfil”. Se deberá cambiar el estado en función de la situación en la que se encuentra el proyecto.
- 2) Los proyectos en etapa “Prefactibilidad/Factibilidad” deben informar los indicadores respectivos en la solapa “Evaluación”.
- 3) En el caso de proyectos que hayan concluido la ejecución física, pero demanden créditos para la ejecución financiera (por devengamientos pendientes), se indicará como “finalizado” en el campo “etapa” (solapa “Generales”) y “en ejecución” en el campo “Estado financiero” (solapa “Cronograma”).

### 1.2.8 Modalidad de Contratación

Tipo de contratación de las obras o adquisiciones del proyecto (por ejemplo: licitación pública, licitación privada, por administración o contratación directa, entre otros.).  
En caso de no conocer aún la modalidad se autocompletará con la opción "no definido aún". Al ser un campo de Datos Generales, debe ser completado obligatoriamente a fin de obtener el número o código de BAPIN del proyecto.

### 1.2.9 Marca PPP

Marca en la cual se indica si el proyecto corresponde a un contrato de participación público privada.

### 1.2.10 Finalidad Función Subfunción

Corresponde a la clasificación funcional del gasto del sistema presupuestario (finalidad-función), con el agregado de un nivel de desagregación mayor (subfunción).  
La subfunción en que ha sido abierta la función seleccionada, proviene de una clasificación establecida por la Dirección Nacional de Inversión Pública (DNIP).

**Aclaración:** En caso de requerir una subfunción que no se encuentre en las tablas provistas por BAPIN se deberá solicitar su apertura. Debe completarse obligatoriamente hasta el tercer nivel de detalle.

**Importante:** este campo determina el tipo de proyecto y los indicadores de la Solapa Evaluación.

### 1.2.11 Localización Geográfica

Lugar en el que se ubica físicamente el proyecto de inversión. Se recomienda registrar esta información hasta el máximo nivel de desagregación posible que se encuentra disponible en las tablas de BAPIN.

**Aclaraciones:**

Cabe mencionar que existe una correspondencia en lo informado en la solapa Generales y la solapa Cronograma de la ficha BAPIN del proyecto. Por ello:

1) En proyectos con localización en más de una provincia, se solicita evitar el uso de la categoría “interprovincial” e identificar todas las provincias involucradas en la solapa Generales de la ficha BAPIN del proyecto. Sólo de forma excepcional, si no se dispone de datos presupuestarios desagregados por provincia se podrá seleccionar la categoría “interprovincial”. En cualquier otro caso se deberá registrar el detalle de los gastos estimados por cada localización.

2) Si el proyecto se destina a todas las provincias, en la solapa Generales de la ficha BAPIN del proyecto no corresponde ingresar las 24 jurisdicciones sino utilizar la categoría “nacional”. No obstante, se hace notar que esa categoría será restringida a casos muy particulares. En este caso, en la solapa Cronograma de la ficha BAPIN se podrán cargar datos presupuestarios por cada provincia o bien a nivel “Nacional”.

### 1.3 Campos del bloque Oficinas y Funcionarios – Gestión de permisos

Estos campos indican las oficinas y usuarios que se encuentran habilitados en relación al proyecto, se refiere a la administración de roles. Los perfiles previstos son:

**Iniciador:** Oficina donde se origina el proyecto

**Ejecutor:** Oficina a cargo del seguimiento físico del proyecto.

**Responsable:** Oficina responsable político del proyecto.

**Aclaración:** Estos campos permiten dar acceso de edición o consulta a diferentes oficinas. Se recomienda no modificar los roles cargados por defecto por el sistema salvo las siguientes excepciones:

i) **Proyectos PPP:** En caso de tratarse de un proyecto PPP, deberá indicarse como “Oficina Ejecutora” a la “Subsecretaría de Participación Público Privada – Sólo Consulta”. La oficina se encuentra dentro de Administración Central – Jefatura de Gabinete de Ministros - Administración central, puede buscarse por el árbol o bien escribiendo en el campo palabra clave). Esto permite que la SSPPP pueda visualizar el proyecto.

ii) **Proyectos cuya responsabilidad física y presupuestaria corresponden a jurisdicciones diferentes.**

**iii) Otros casos particulares: se sugiera consultar previamente con el sectorialista DNIP**

#### 1.4 Campos del bloque Solicitud de Presupuesto

Se recuerda que el Plan Nacional de Inversión Pública es trianual, por ende, el organismo debe informar los proyectos a iniciar dentro del próximo trienio aun cuando no tenga contemplado montos para el año de inicio.

##### 1.4.1 Agregar (Incorporación de solicitud)

Botón que habilita a colocar las marcas de solicitud de inclusión al Presupuesto Nacional. Las marcas pueden ser agregadas o eliminadas por los usuarios BAPIN mientras las mismas se encuentren activas, pueden ser de tipo Demanda (DNDA) y/o PLAN (u otras marcas incorporadas eventualmente, como regionales, sectoriales, etc.). Cada marca se corresponde con un período y versión que debe ser completado al momento de la carga.

##### Tipos de marca:

A) Demanda/Periodo/Anual: Indica la intención del organismo de incluir el proyecto en el ejercicio presupuestario correspondiente al año próximo. Si bien el calendario varía según el año, la marca de Demanda suele estar activa entre abril y mayo (del año anterior al ejercicio presupuestario).

Para poder incorporar la marca de Demanda se debe estar como mínimo en la etapa de Factibilidad/Prefactibilidad y contemplar montos estimados en el trienio.

Período: Indica el trienio para el cual se solicita el proyecto.

Versión: Anual (única versión).

B) Plan/Periodo/Presupuesto Nacional: Indica la inclusión en el Plan Nacional de Inversión Pública correspondiente a un trienio determinado. Para casos de proyectos incorporados en el Presupuesto Nacional durante su ejecución, esta marca será aplicada por la DNIP.

Periodo: indica el trienio del PLAN.

Versión: Presupuesto Nacional.

C) Plan/Periodo/Extrapresupuestarios: Marca aplicable sólo para Proyectos de Inversión pertenecientes a Empresas Públicas y Sociedades del Estado, Otros Entes del Sector Público no Financiero, Sector Público Financiero, Entes Interestaduais, y otros organismos del Sector Público Nacional, no pertenecientes a la Administración Nacional.

Periodo: indica el trienio del PLAN.

Versión: Extrapresupuestario

D) Plan/Período/Solicitud: No elegible por el organismo. De uso exclusivo para la Administración Nacional. Indica que el proyecto está disponible para su uso inclusión en el presupuesto del año corriente.

Periodo: indica el trienio del PLAN.

Versión: Solicitud

E) Plan/Período/Durante ejecución Presupuestaria: Indica la incorporación del proyecto durante el ejercicio presupuestario correspondiente al año corriente. Esta marca es generada por la DNIP una vez confirmado el devengamiento de gastos en presupuesto.

**Aclaración:**

- 1) Las marcas no deben incorporarse necesariamente al momento de agregar un proyecto de inversión.**
- 2) Un mismo proyecto puede contener más de una marca.**
- 3) Los proyectos con marcas presupuestarias no pueden ser eliminados.**

#### **1.4.2 Historial (de solicitudes y marcas presupuestarias)**

Despliega el historial de marcas de solicitud presupuestaria incorporadas al Proyecto. Se muestran de acuerdo a Tipo, Período, Versión y Fecha de la carga.

#### **1.4.3 Última solicitud registrada**

Muestra la última marca incorporada, en el siguiente orden: Tipo de Marca, Período y Versión.

#### **1.4.4 Prioridad (anual)**

Nivel de prioridad asignado al proyecto. Es informado sólo por la autoridad de la jurisdicción responsable del proyecto o los usuarios designados para la priorización primaria de proyectos en el período estipulado (período inmediato al cierre de la carga de Demanda).

La Prioridad asignada puede ser Alta, Media, Baja.

**Aclaración: Se deben priorizar la totalidad de los proyectos preferentemente a nivel de Jurisdicción, no obstante, de ser necesario, podrá ser habilitado un responsable a nivel SAF.**

#### **1.4.5 Subprioridad (anual)**

Campo numérico que informa el orden asignado al proyecto dentro de la prioridad seleccionada en el campo anterior; es decir marca un orden dentro de cada Categoría (Alta, Media, Baja). El número 1 corresponde al proyecto de máxima prioridad.

También es informado sólo por la autoridad de la jurisdicción responsable del proyecto o los usuarios designados para la priorización primaria de proyectos en el mismo período que la anterior.

**Aclaración: Se deben priorizar la totalidad de los proyectos preferentemente a nivel de Jurisdicción, no obstante, de ser necesario, podrá ser habilitado un responsable a nivel SAF.**

#### 1.4.6 Anteproyecto

Campo no editable, a completar por la DNIP. Indica que el proyecto está habilitado para su inclusión en el PNIP y en el Presupuesto Nacional.

### 1.5 Origen del Financiamiento Externo

Se indica en este campo el número de ficha BAPIN del programa de financiamiento externo vinculado al proyecto.

En caso que el proyecto se encuentre financiado por un préstamo/donación externa (de Organismos Internacionales de Crédito o Bilaterales) es obligatorio completar el número o código BAPIN de la ficha de préstamo o donación externa, el cual debe estar previamente registrado en el BAPIN.

Si no se encuentra aún definido el origen del financiamiento externo, se utilizará el código de la ficha BAPIN genérica "900000 - PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO EXTERNO NO DEFINIDO". Este código se utilizará en forma excepcional, debiendo indicar las razones de su uso en el campo "Observaciones" de la solapa Generales. Su carácter es transitorio, hasta que se defina el código PEX con que se incluirá el proyecto en el PNIP y en presupuesto.

**Aclaración:**

- 1) Sólo se podrán cargar gastos asociados (solapa cronograma) a fichas de financiamiento externo registradas en este campo.
- 2) Para proyectos a ser incorporados en al presupuesto nacional se recomienda verificar que la ficha de financiamiento externo seleccionada se encuentre registrada en el e-SIDIF.

### 1.6 Proyectos Relacionados

Se indica el número o código de ficha BAPIN de los Proyectos de Inversión que mantienen alguna relación con el proyecto que se está cargando.

Los tipos de relación pueden ser:

A) Complementarios: se refiere a los proyectos que deben emprenderse en forma conjunta a fin de aumentar al máximo los beneficios.

B) Concurrente: se refiere a los proyectos cuya ejecución es indispensable a los fines de asegurar la obtención de los beneficios.

C) Sustituto: son los proyectos cuya finalidad es resolver el mismo problema, por lo cual debe optarse por la ejecución de uno u otro.

D) Transferencia desde: indica la ficha de la transferencia que financia al proyecto que se está registrando. Esta asociación es obligatoria para toda ficha BAPIN de Proyectos de Empresas Públicas y Otros Entes del Sector Público Nacional, que serán financiadas (total o parcialmente) por transferencias de organismos de la Administración Pública Nacional. Para este fin, se debe solicitar a la oficina responsable del BAPIN de la Transferencia (otorgante) que se informe el código correspondiente y asimismo notificar a dicha oficina los códigos BAPIN de los proyectos destino (por parte de la receptora de la Transferencia).

E) Transferencia hacia: indica la ficha del proyecto de destino que será financiada con el proyecto que se está registrando. Debe realizarse el mismo procedimiento que se indica en el punto D, pero en sentido inverso.

### **1.7 Observaciones**

Se trata de un campo de carga optativa, está destinado a asentar información adicional relevante respecto a algún/os campo/s de esta solapa.

Si el proyecto surge de una reformulación integral o de una sustitución de un proyecto anterior, consignar esta circunstancia aquí.



## 2 Solapa Principios Conceptuales de Formulación

### 2.1 Referencias comunes

La solapa está conformada con campos referidos a interrogantes que hacen a una correcta formulación y evaluación del proyecto.

El formulario debe completarse:

**a) En su totalidad:** para aquellos proyectos a iniciar de reposición o ampliación que superen los 459 millones de pesos; y transferencias de la APN que, además de superar dicho monto, estén registradas como proyectos individuales.

**b) En forma parcial** (se completan los campos de las preguntas 1) *necesidad a satisfacer*, 2) *objetivo*, 3) *producto o servicio a proveer*, 6) *capacidad prestacional del proyecto una vez finalizado*, 7) *características de la inversión física que den cuenta de la capacidad prestacional* y 9) *cobertura territorial y beneficiarios*): cuando se trate de proyectos a iniciar de reposición o ampliación que no superan los \$ 459 millones de costo total y en el caso de las transferencias aquellas que no cuentan con una identificación detallada del proyecto de inversión a financiar.

En los proyectos de equipamiento básico de oficina deberá completarse únicamente el campo 7) *características de la inversión física*.

**c) Se exceptúa de completar el formulario:** cuando se trate de transferencias a Empresas Públicas, Fondos Fiduciarios y otros Entes del SPN que no constituyan proyectos individuales y específicos (puesto que los proyectos ejecutados con estas transferencias deberán completar tal formulario).

Los requerimientos indicados previamente corresponden con lo especificado en la comunicación que establece los montos exigidos para las Solapas Principios Conceptuales de Formulación y Evaluación para el período 22-24 (IF-2021-49465350-APN-DNIP#JGM). Se recomienda consultar las indicaciones específicas dadas por la DNIP para cada uno.

Comentarios generales:

- Se trata de campos texto de capacidad limitada
- A medida que se completa el campo correspondiente a cada interrogante cambia el color de su título (de rojo a azul).
- Al final del formulario se incluye un campo no editable por el usuario BAPIN, que contiene las observaciones efectuadas al respecto por la DNIP.
- A modo de guía para facilitar la respuesta del formulario, se agrega una breve descripción emergente (*tooltip*) para algunas de las preguntas. Ésta herramienta se puede visualizar al colocar el cursor del mouse sobre el campo a completar.

## **2.2 Campos de la Solapa Principios Conceptuales de Formulación**

### **2.2.1 ¿Cuál es la necesidad a satisfacer o la problemática a solucionar con el presente proyecto de inversión?**

Refiere a una situación de inconveniencia, estado negativo, necesidad, carencia o insatisfacción, que se pretende resolver con el proyecto de inversión. Ej. Insuficiente servicio de vacunación en la localidad Las Palmiras, Provincia de Buenos Aires.

Se trata de un diagnóstico sintético de la situación actual. Es recomendable incluir en la descripción información que permita establecer la magnitud del problema y de los grupos afectados (sectores, regiones, totalidad del país, etc.).

A continuación, se incluyen algunos puntos que deberían estar comprendidas dentro de la respuesta a la pregunta sobre la necesidad a satisfacer (dependiendo de las características del proyecto):

- a) Descripción del problema o situación problemática identificando su magnitud e identificando la población alcanzada.
- b) Principales las causas y consecuencias por las cuales se llega a la situación actual
- c) Detallar cuáles son las ventajas/oportunidades que dejan de percibirse de continuar con la situación actual.

### **2.2.2 ¿Cuál es el objetivo del proyecto?**

El Objetivo del proyecto es el propósito que se pretende lograr, la situación que se desea alcanzar, y debe guardar relación con la necesidad a satisfacer. Puede decirse que se trata de la respuesta propositiva al problema diagnosticado.

De acuerdo a la necesidad detectada en el punto anterior, un ejemplo de objetivo podría ser: “Mejorar el servicio de vacunación en la localidad de Las Palmiras, Provincia de Buenos Aires”.

Hay objetivos que tienen un carácter más general y por lo tanto no señalan resultados concretos, pero que expresan el propósito central del proyecto. Otros en cambio son más específicos y concretos, y están más asociados a las metas físicas que se pretende alcanzar en el marco del proyecto de inversión.

Se recomienda identificar un solo objetivo específico o propósito -o dos eventualmente- con una descripción sencilla y concreta.

Se recomienda revisar la coherencia lógica entre necesidad y objetivo, es decir si la situación deseable a alcanzar logra dar respuesta a la necesidad (ya sea de manera parcial o total).

### **2.2.3 ¿Cuál es el producto o servicio que brindará el proyecto una vez finalizado?**

Prestación a brindar mediante la cual se alcanzará el objetivo del proyecto.

Debe identificarse el producto o servicio obtenido luego del desarrollo del proyecto, como resultado inmediato producido por el área o programa que lo solicita (o bien procurar los acuerdos institucionales necesarios que permitan alcanzarlo si requiere de la participación de otras áreas).

Producto vinculado con el ejemplo anterior: servicio de vacunación.

**2.2.4 ¿Qué alternativas han sido consideradas para satisfacer la necesidad o resolver la problemática planteada?**

Las alternativas son las distintas opciones tenidas en cuenta en el momento de evaluar cómo dar respuesta a la necesidad o problemática detectada.

Deben identificarse los criterios que fueron utilizados para la determinación de las diferentes alternativas de solución: técnicos, legales, de localización geográfica, etc.

La comparación de las alternativas debe ser equitativa en cuanto a la información analizada (es decir, debe utilizarse datos en igual magnitud y calidad), para disminuir los posibles sesgos en la solución escogida.

En el caso de no ser viable el análisis de alternativas debe compararse con la situación actual mejorada.

Ej. Alternativa 1. Construir un centro de vacunación en la localidad de Las Palmiras;  
Alternativa

2. Ampliar la sala de vacunación del Hospital de Las Palmiras.

**2.2.5 ¿Por qué han seleccionado la alternativa elegida?**

Establecer y justificar la alternativa elegida, preferentemente con sustento socio económico. Ampliar la descripción de la información analizada en las alternativas de manera tal que permita evidenciar las ventajas de la seleccionada, en cuanto a la eficacia (logro del objetivo) y beneficios económicos (ahorro de costos).

En este caso puede mencionarse también lo que será consignado en el marco de la Evaluación, el enfoque adoptado y su indicador respectivo (enfoques costo beneficio y costo eficiencia e indicadores correspondientes).

**2.2.6 ¿Cuál será la capacidad prestacional del proyecto una vez finalizado?**

Capacidad máxima de producción (servicios o bienes) medida en un período dado que dejará instalada la inversión. Utilizar la unidad de medida que corresponda. Ej. "El Jardín tendrá una capacidad máxima de 210 infantes en dos turnos por año lectivo".

**2.2.7 ¿Cuáles son las características de la inversión física que dan cuenta de la capacidad prestacional del proyecto?**

Principales características y/o especificaciones técnicas que reflejen la capacidad prestacional del proyecto. Ejemplo: "El jardín tendrá 3 salas de 40 metros cuadrados, cada una con capacidad para 35 niños".

Indicar en qué parte de la "documentación licitatoria" se encuentra dicha información señalando: nombre del documento, sección, número de página y párrafo.

**2.2.8 ¿Cuál es la vida útil del principal bien de capital a incorporar en el marco del proyecto?**

Duración estimada que un bien podrá tener, cumpliendo correctamente con la función para la que ha sido concebido y/o adquirido. Debe ser expresada en una unidad de tiempo (ej.: años, meses, días, horas) y acorde a los criterios habituales de depreciación del tipo de bien.

**2.2.9 ¿Cuál será la cobertura territorial del proyecto? ¿Quiénes y cuántos serán los beneficiarios directos e indirectos del proyecto?**

-Cobertura Territorial: Área geográfica donde se encuentra la población beneficiaria del proyecto.

-Cobertura Beneficiarios Directos: Beneficiarios directos: destinatarios directos de los productos que generara el proyecto.

-Cobertura Beneficiarios Indirectos: Beneficiarios indirectos: terceras personas que son beneficiadas con el proyecto.

**2.2.10 ¿El proyecto presenta dificultades o riesgos significativos (sociales, institucionales, legales, ambientales, etc.) pasibles de suceder durante su ejecución, puesta en funcionamiento o cierre/desmantelamiento? En caso afirmativo deberá enumerarlos.**

Enumerar los hechos ciertos o contingentes que generen perjuicios sociales, ambientales o dificultades para llevar adelante el proyecto en cualquier etapa de su ciclo de vida.

**2.2.11 ¿Han sido dimensionados los costos de operación y mantenimiento que tendrá el proyecto cuando esté en funcionamiento? (si o no). En caso afirmativo, ¿Los costos fueron validados con la institución, autoridad o nivel de gobierno (nacional, provincial, municipal) que deberá afrontarlos? (si o no). En caso afirmativo mencione el nombre de la institución, autoridad o nivel de gobierno que ha realizado la autorización.**

Los costos de operación y mantenimiento no se consideran parte de la inversión, sin embargo, son contemplados en la evaluación socio económica para determinar la conveniencia del desarrollo del proyecto. En cualquiera de los enfoques de evaluación seleccionados –costo/beneficio, costo/eficiencia- deber ser considerados en el flujo de fondos.

**2.2.12 ¿El proyecto requiere intervención de una autoridad ambiental competente? (si o no).**

Se indica en este campo si la ejecución del proyecto requiere previamente la aprobación de alguna autoridad ambiental con competencia en la materia. La competencia viene dada de acuerdo a la naturaleza, jurisdicción (u otros) del proyecto.

En caso afirmativo indique cuál es la autoridad ambiental competente y el estado del trámite (opciones: a iniciar / en curso / terminado).

### 2.2.13 Campo Observaciones DNIP

Comentarios técnicos emitidos por la DNIP respecto a la formulación del proyecto.

## Solapa Evaluación

### 2.3 Referencias de la solapa

Esta solapa permite evaluar el proyecto de acuerdo a dos criterios:

- Evaluación Económica: se admiten dos tipos de evaluaciones económicas, a) mediante un método o técnicas de evaluación económica, que permitan medir la eficiencia socioeconómica de la situación con proyecto y b) apelando al uso de un indicador económico que no refleja necesariamente la aplicación de una metodología específica, pero sí da cuenta de un análisis que toma en cuenta aspectos económicos asociados al desarrollo del proyecto.
- Evaluación No Económica: permite medir aspectos de la necesidad o problema que justifica la intervención. Se refiere a la situación sin proyecto.

#### **Aclaraciones:**

**La obligación de carga mínima dependerá de la envergadura del proyecto, lo cual se especifica en la comunicación que establece los montos exigidos para las Solapas Principios Conceptuales de Formulación y Evaluación para el período 22-24 (IF-2021-49465350-APN-DNIP#JGM):**

**1) Si el costo total estimado es mayor a \$4.595 millones, deberán informar los resultados de la evaluación económica a través de un método o técnica y adicionalmente deberán consignar un indicador económico y un indicador cualitativo/cuantitativo.**

**2) Si el costo total estimado es mayor a \$459 millones se deberá cargar al menos un indicador económico y uno cuali-cuantitativo.**

**3) Si el costo total estimado se encuentra entre \$45 millones y \$459 millones se deberá cargar al menos un indicador “cualitativo/cuantitativo”.**

**La obligación de carga no aplica a:**

- Proyectos que no superen los \$ 45 millones de costo total
- Transferencias sin una identificación detallada del proyecto de inversión a financiar (proyectos “agrupados”)
- Proyectos de equipamiento básico de oficina
- Transferencias a Empresas Públicas, Fondos Fiduciarios y otros Entes del SPN globales, no referidas a proyectos específicos (aunque los proyectos ejecutados con estas transferencias deberán cargar la información completa).

### 2.4 Campos de la solapa Evaluación

#### 2.4.1 Tipo de Proyecto

Se refiere a los agrupamientos de proyectos tomando como referencia la subfunción cargada en la Solapa Generales.

**Aclaraciones:**

Si la subfunción cargada tiene asociada más de un tipo de proyecto, se desplegará un listado con las diferentes opciones posibles.

Si la subfunción cargada tiene asociada un solo tipo de proyecto, la carga es automática.

#### 2.4.2 Evaluación

Habilita la selección de los criterios de evaluación de proyectos: Económica y Cuali-Cuantitativa. Para mayor información respecto a los indicadores disponibles, tipos de proyecto y finalidad función, se pueden consultar los Anexos I y II: <https://www.argentina.gob.ar/dnip/manuales-y-tutoriales>

#### 2.4.3 Método/Técnica/Indicador Económico

Dimensiones referidas al criterio de evaluación seleccionado.

La definición del criterio de Evaluación Económica determinará el Tipo de método, técnica e indicador económico que podrá ser utilizado:

- Método: Costo-Beneficio
- Técnica: Costo-Eficiencia/ Costo Mínimo/Costo Anual Equivalente
- Indicador Económico.

**Descripción:** en este campo se despliega un listado con opciones referidas al tipo de evaluación económica seleccionado. Cuando la elección consiste en “costo-beneficio” o “costo-eficiencia/costo-mínimo/costo anual equivalente” el menú desplegado señala la forma de valorización utilizada para evaluarlos. Mientras que cuando se selecciona en “indicador económico”, se despliega una lista con los indicadores para evaluar el proyecto.

En caso de haber aplicado una **Evaluación No Económica**, se podrá seleccionar:

- En el campo Tipo se referencia con la palabra “Indicador”.
- En el campo Descripción se despliega una lista con los indicadores cuali-cuantitativos relacionados con el tipo de proyecto.

#### 2.4.4 Fuente de información:

Este campo surge cuando la evaluación realizada es económica y refiere al origen de los datos utilizados en la misma. Las opciones desplegadas en este campo dependen del criterio de evaluación, tipo de método, la descripción de la técnica y del indicador utilizado.

**Aclaración:**

**En caso de ser necesario, los organismos pueden incorporar tres fuentes adicionales de información. La misma será requerida al sectorialista correspondiente. La cual estará sujeta a revisión y aprobación.**

#### **2.4.5 Resultados**

**En este campo se exhibe el valor de los indicadores que surgen de la evaluación.**

**El formato varía según el tipo:**

##### **2.4.5.1 Evaluación Económica**

- Costo-Beneficio y Costo-Eficiencia/Costo-Mínimo/Costo Anual Equivalente:  
Se selecciona el indicador que se va a utilizar, abriéndose nuevos campos donde se cargan los valores que se obtuvieron.  
Además, se cuenta con un campo texto que permite agregar comentarios o aclaraciones, donde puede ser informada, por ejemplo, la tasa de descuento o alguna otra información de relevancia.
  
- Indicador Económico  
El usuario tendrá que completar el valor que se obtenga como resultado del indicador seleccionado previamente en el campo Descripción. También se cuenta con un campo texto que permite agregar comentarios o aclaraciones.

##### **2.4.5.2 Evaluación No Económica**

- El usuario tendrá que completar el valor base (valor de la situación sin proyecto) y el valor de referencia (estándar técnico según la naturaleza del proyecto), ambos con sus respectivas fuentes de información y año de estimación.
- También se cuenta con un campo texto que permite agregar comentarios o aclaraciones.

### 3 Solapa Cronograma

#### 3.1 Referencias de la solapa

La solapa agrupa campos de datos en cuatro bloques:

- Cronograma de gastos
- Gastos estimados
- Información presupuestaria vigente: extraída del sistema e-SIDIF (para proyectos correspondientes a Organismos dependientes de la Administración Pública Nacional)
- Gastos realizados

Una vez seleccionada la fase de gasto a cargar haciendo click en el botón “Inicio de Carga” se puede registrar las fechas de inicio y fin de los gastos (estimada y realizada) y el estado financiero –en ejecución, terminado, a iniciar, sin presupuesto-. Los montos total estimado y realizado surgen del agregado del bloque de gastos estimados y realizados.

Los campos del bloque Información Presupuestaria Vigente es información obtenida desde el e-SIDIF y consultas al organismo. No es editable por el usuario. En la solapa se visualiza la última apertura presupuestaria asignada al proyecto y el crédito inicial, vigente y devengado del año definido y según las fechas de la última actualización.

Al seleccionar el comando Ver Detalle Presupuestario, se puede consultar la información presupuestaria disponibles por año (actualmente se dispone de información del 2018 en adelante)

#### 3.2 Campos de la Solapa Cronograma

##### 3.2.1 Cronograma de Gastos

En el cronograma de gastos se carga y visualiza el calendario estimado y real del proyecto.

**Aclaración: el sistema BAPIN permite la carga de distintos cronogramas de gasto Ej.: planeamiento, ejecución, operación, desmantelamiento. En lo que se refiere al PNIP, solo se exige la carga del programa de gastos relacionados a la ejecución del proyecto, siendo los otros cronogramas de carga optativa (salvo expresa exigencia por parte de la DNIP) y no son computados como gastos de inversión nacional. Por defecto el sistema muestra como seleccionado la fase ejecución, ya que es el de carga obligatoria para todo proyecto a ser incorporado en el PNIP.**

**-Gastos de:**



Indica las distintas fases del gasto posibles a cargar o a visualizar en pantalla

Fases:

- Planeamiento: comprende los gastos de pre-inversión. No forman parte del Presupuesto Nacional de Inversión Pública.
- Ejecución: corresponde a la carga de los gastos de inversión, es decir los propios de la obra y/o adquisición, independientemente de su fuente de financiamiento. El Sistema BAPIN utiliza para el cómputo del costo total, estimados y realizados, sólo aquellos gastos de la fase financiera ejecución.
- Actividad Específica: Es una acción presupuestaria cuya producción o provisión es intermedia y contribuye de manera directa al producto terminal de un programa presupuestario. Además, cumple con la condición de encontrarse asociado a un solo proyecto.
- Operación: abarca los gastos de la etapa de operación y mantenimiento del proyecto. No forman parte del Presupuesto Nacional de Inversión Pública, sin embargo, deben ser informados en aquellos proyectos que para su ejecución o puesta en operación impliquen la necesidad adicional de gastos corrientes para el año 2019. Esto implica que se refiere a gastos incrementales respecto a la situación sin proyecto.
- Desmantelamiento: incluye los gastos propios del período de cierre o desmantelamiento del proyecto. Al igual que los anteriores no forman parte del Presupuesto Nacional de Inversión Pública.

#### **-Denominación (del proyecto)**

Campo extraído automáticamente por BAPIN del campo Denominación del Proyecto en la solapa Generales. No debe ser cargado nuevamente.

#### **-Estado Financiero**

Etapa del ciclo financiero por las que atraviesa el proyecto de inversión. Se consideran las siguientes sub-etapas:

- A iniciar: proyectos que aún no iniciaron su ejecución financiera.
- En ejecución: proyectos que cuentan con gastos devengados en el ejercicio corriente (para realizar la carga de gastos realizados el proyecto debe encontrarse en el estado de Ejecución).
- Sin presupuesto: proyectos con gastos devengados en ejercicios anteriores que no cuentan con crédito asignado para el ejercicio en curso y que no se los consideran terminados en términos financieros.
- Terminado: proyectos que concluyeron su ejecución financiera.
- Suspendido: proyectos que contemplan montos vigentes en el presupuesto nacional del año corriente, pero que no devengarán nuevos montos en los que resta del ejercicio (esta categoría siempre debe actualizarse, si el proyecto se incorpora al presupuesto del año siguiente).

**Aclaración: El estado financiero puede no coincidir de manera exacta con la etapa del ciclo de vida del proyecto (campo de la solapa general), pudiendo concluirse esta última y quedar pendientes valores a devengar.**

**-Fechas Estimadas (Inicio y Fin)**

Estas fechas corresponden al calendario financiero estimado, independientemente del calendario previsto para la ejecución física de la obra o actividad. Ambas fechas son campos obligatorios para habilitar la carga de los montos. El sistema solo habilitará la carga de gastos dentro del periodo indicado en este recuadro.

**-Fechas Realizados (Inicio y Fin)**

Estas fechas corresponden al calendario financiero de gastos realizados, independientemente del calendario previsto para la ejecución física de la obra o actividad. La fecha de inicio es obligatoria para habilitar la carga de los montos realizados. El sistema solo habilitará la carga de gastos desde la fecha de inicio hasta la actual.

**- Costo Total**

Monto que surge de la suma de gastos realizados de los años anteriores, el estimado para el año en curso y los estimados futuros para el horizonte del proyecto.

**- Total Realizado**

Monto agregado de gastos realizados/devengados de los años anteriores y los correspondientes al año en curso. Es un campo que se actualiza automáticamente.

**3.2.2 Campos de Gastos Estimados**

**-Mostrar desde (año)**

Referencia anual que permite definir la visualización del cuadro de gastos estimados.

**- Provincia:** se corresponde con lo cargado en el campo Localización Geográfica de la Solapa Generales.

**Aclaraciones:**

1) En el caso de proyectos con localización indicada en más de una provincia, se podrá seleccionar la categoría “interprovincial” o bien cada una de las provincias incorporadas. La selección dependerá de la información con la que se cuente al momento de la carga.

2) Si el proyecto se destina a todas las provincias, se podrá seleccionar la categoría “nacional” o bien cada una de las provincias. La selección dependerá de la información con la que se cuente al momento de la carga.

**- Objeto de Gasto**

**Código:** cifras que indican las partidas de inciso, principal, parcial y en algunos casos subparcial. Los códigos y su denominación pueden buscarse en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias de la Oficina Nacional de Presupuesto<sup>3</sup>.

**-Fuente de Financiamiento**

Identifica el origen de los fondos aplicados al proyecto. Las iniciadas con 1 y 2 se corresponde con las definiciones del Manual de Clasificaciones Presupuestarias de la Oficina Nacional de Presupuesto. Las restantes son fuentes adicionales disponibles para reflejar aportes de agentes externos al sector público nacional a la ejecución de las inversiones (p.e. proyectos cofinanciados con provincias)

**-Pex:** Se corresponde con lo registrado en el campo Origen del Financiamiento Externo.

**Aclaraciones:**

- 1) Si existe una sola ficha BAPIN de programa de financiamiento externo asociada al proyecto, se carga por defecto.**
- 2) Si existen más de una ficha BAPIN de programa de financiamiento externo asociada al proyecto, se deberá seleccionar la que corresponda.**

**3.2.3 Campos de Información Presupuestaria Vigente**

Ninguno de los datos que componen este campo es cargado por el Organismo, toda la información será provista por la ONP (Oficina Nacional de Presupuesto) y registradas por la Dirección Nacional de Inversión Pública. En caso de error u omisión se debe notificar a la DNIP y al sectorialita.

**-Categorías Programáticas- Código Presupuestario de Ejecución**

Corresponden a las Categorías de SAF, Programa, Subprograma, Proyecto, Actividad y Obra, correspondientes a la fase de ejecución informadas por la ONP (Oficina Nacional de Presupuesto) y registradas por la DNIP.

**Aclaraciones:**

- 1) La apertura programática informada corresponde a la última apertura asignada al proyecto según e-SIDIF.**

**-Fechas Vigente, Devengado y Año Presupuestario**

<sup>3</sup> Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional. Sexta Edición Actualizada. 2016. Disponible en <https://www.minhacienda.gob.ar/onp/sistema/>

Las fechas del crédito vigente y devengado indican el momento en que DNIP extrajo la información correspondiente de e-SIDIF. En tanto el año presupuestario corresponde al ejercicio definido por DNIP para informar los créditos presupuestarios.

**-Ver Detalle Presupuestario**

Expresa, para el año seleccionado, los datos extraídos del sistema e-SIDIF e información histórica de BAPIN correspondientes a distintas instancias. Actualmente se incluyen el monto anual de: Demanda, Preliminar, Anteproyecto, Proyecto de Ley de Presupuesto, Crédito Inicial, Crédito Vigente y Crédito Devengado, según los clasificadores detallados.

Este campo aplica solo para organismos correspondientes a la Administración Pública Nacional.

**3.2.4 Campos de Gastos Realizados**

El Organismo puede editar el campo para los años anteriores a 2017 (inclusive). Desde 2018 en adelante, se encuentra bloqueado para su edición directa. La DNIP los alimenta a partir de la información financiera de esidif y en consulta con los organismos. En caso de requerir cambios, deberán solicitarse a la DNIP.

Los organismos que no pertenecen a la Administración Pública Nacional puede editar directamente estos gastos.

**-Mostrar desde (año)**

Referencia anual que permite definir la visualización del cuadro de gastos realizados.

**-Objeto de Gasto**

Ídem Campo de Gastos Estimados.

**-Fuente de Financiamiento**

Ídem Campo de Gastos Estimados.

**-Monto total Realizados**

Sumatoria de los gastos anuales realizados.

## 4 Solapa Información Complementaria

### 4.1 Referencias de la solapa

- Permite la carga de información relevante que no se encuentre contemplada en las solapas anteriores.
- Habilita agregar archivos de texto, planillas de cálculo e imagen.

### 4.2 Campos de la solapa Información complementaria

#### -Archivos Adjuntos

Opción para adjuntar documentación significativa del proyecto (mapas, planos, gráficos, informes, etc.).

#### -Marco Legal

Campo de texto que permite el registro de la normativa que rige o se vincula con el proyecto.

#### -Información Adicional

Campo de texto destinado para agregar cualquier dato o información relevante sobre el proyecto.

## 5 Solapa Intervención DNIP

### 5.1 Referencias de la solapa

- La solapa no es editable por usuarios y muestra información cargada por DNIP.
- Se visualizan los datos de dictamen de calificación técnica, para aquellos proyectos alcanzados por la normativa vigente al respecto; así como los proyectos considerados “agrupados” (de acuerdo a lo solicitado por el organismo).
- Indica los comentarios técnicos efectuados por analistas sectoriales de DNIP respecto a diferentes aspectos o datos de la ficha de un proyecto.

## **6 Solapa Evaluación Ant. (No editable)**

Esta solapa contiene campos no editables por los usuarios y que refleja la información cargada con anterioridad a mayo de 2020 referida a: Indicadores Económicos, Otros Indicadores y Contribución al Objetivo de Gobierno.