



Gobernación
de **Nariño**

Manual de Procesos y Procedimientos del **Banco de Programas y Proyectos** del Departamento de Nariño



Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
CAPITULO 1. CONSIDERACIONES GENERALES.....	5
1.1. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	5
1.2. CICLO DE VIDA DEL PROYECTO	5
1.3. CICLO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA.....	6
1.4. MARCO NORMATIVO	6
1.5. INSUMOS METODOLOGICOS	7
1.5.1. METODOLOGIA GENERAL AJUSTADA (MGA WEB).....	7
1.5.2. SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PÚBLICAS (SUIFP- TERRITORIO).....	7
1.5.3. PLATAFORMA BPID - BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEOARTAMENTAL	8
CAPITULO 2. MARCO INSTITUCIONAL.....	8
2.1. Responsable del Banco de Programas y Proyectos de inversión del Departamento.....	8
2.2. Funciones del banco de programas y proyectos de inversión departamental 8	
2.3. Objetivos del banco de programas y proyectos de inversión departamental9	
CAPITULO 3. ESTRUCTURA METODOLOGICA Y CONCEPTUAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.....	9
3.1. PROCESO DE FORMULACIÓN.....	9
3.1.1. Actores y roles.....	10
3.1.2. Requisitos generales para la formulación de Programas y Proyectos	10
PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.....	10
3.1.3. Procedimiento.....	14
3.2. PROCESO DE PRESENTACIÓN, TRANSFERENCIA E INSCRIPCIÓN	15
3.2.1. Actores y roles.....	15
3.2.2. Procedimiento.....	15
3.3. PROCESO DE VIABILIDAD	17
3.3.1. Actores y roles.....	18
3.3.2. Procedimiento.....	18
3.4. PROCESO DE REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	20
3.4.1. Procedimiento.	20
3.4.2. Oportunidad para el registro de programas y proyectos.	21
3.4.3. Corrección de registro de programas y proyectos.....	21



3.5. PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	21
3.5.1. Actualización por costos o fuentes de financiación.	21
3.5.2. Actualización por reformulación.....	22
3.6. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS.....	24
3.7. CONSULTA DE PORGRAMAS Y PROYECTOS	24
3.7.1. Registro	24
3.7.2. Documentación	24
3.8. ELEGIBILIDAD Y PRIORIDAD DE PROYECTOS	24
3.9. ARCHIVO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.....	25
3.10. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA A LAS DEPENDENCIAS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES.....	25



Índice de Graficos

<i>Ilustración 1: Objetivos del banco de programas y proyectos departamental.</i>	9
<i>Ilustración 2 Flujo del proceso de formulación</i>	14
<i>Ilustración 3: Flujo del proceso de presentación, transferencia e inscripción.</i>	17
<i>Ilustración 4: Flujo del proceso de viabilidad.</i>	20
<i>Tabla 1. Actores y roles del proceso de formulación</i>	10
<i>Tabla 2. Actores y roles del proceso de trasferencia, presentación e inscripción.</i>	15
Tabla 2. <i>Actores y roles del procesode viabilidad.</i>	18



INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el Manual de procesos y procedimientos del Banco de Programas y Proyectos del Departamento de Nariño.

Este manual aplica para todos los programas y proyectos que se presenten para evaluación y registro por parte de los entes estatales, dependencias sectoriales o entidades adscritas o vinculadas a éstas; Igualmente, los miembros de corporaciones públicas de elección popular, las organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias y organizaciones gremiales que aspiren a ser financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto General del Departamento.

Este manual describe los procesos y los procedimientos para adelantar la formulación, viabilidad, registros, actualizaciones y seguimientos de los proyectos ingresados al Banco de programas y proyectos del Departamento de Nariño con el fin de sentar las bases para el funcionamiento y consolidación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento, como herramienta para armonizar la inversión de recursos que permitan dar cumplimiento con el Plan de Desarrollo vigente y en apoyo a la optimización de la gestión Pública en lo que se refiere a la planeación y al manejo de los recursos de inversión.

CAPITULO 1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos técnica, ambiental y socioeconómicamente viables, susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General del Departamento, que permite organizar información valiosa para concretar y darle coherencia a los programas de gobierno, planes de desarrollo y presupuestos, así como realizar labores de análisis, seguimiento y evaluación de resultados.

1.2. CICLO DE VIDA DEL PROYECTO

El ciclo de vida de un proyecto sintetiza todas las etapas que este debe surtir desde el momento de su concepción hasta la evaluación del cumplimiento de sus objetivos. Cuatro etapas componen el ciclo de vida de un proyecto de inversión pública, las cuales presentan características propias que las diferencian entre sí: Etapa de Pre-Inversión, etapa de Inversión, etapa de Operación y etapa de Evaluación ExPost.



1.3. CICLO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

Dentro del ciclo de los proyectos de inversión pública se podrá contar con la información consolidada y que se registrará y/o gestionará en el Banco de Programas y Proyectos. El ciclo contempla, la formulación, presentación y transferencia, viabilidad, programación, ejecución y operación, seguimiento y evaluación posterior.

1.4. MARCO NORMATIVO

La Ley 152 de 1994 en su artículo 3°, literal n, establece la obligatoriedad de mantener actualizados los Bancos de Programas y Proyectos del orden nacional y territorial.

La Ley 152 de 1994 en su artículo 49° establece la obligación de las entidades territoriales de organizar y poner en funcionamiento sus propios Bancos de Programas y Proyectos y sistemas de información para la planeación, a través de sus organismos de Planeación. Adicional, asigna la competencia al Departamento Nacional de Planeación DNP para organizar las metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar estos sistemas para la planeación y una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos, y establece que los programas y proyectos que se presenten con base en el respectivo banco de proyectos, tendrán prioridad para acceder al sistema de cofinanciación y a los demás programas a ser ejecutados en los niveles territoriales, de conformidad con los reglamentos del Gobierno Nacional y de las autoridades competentes.

El Departamento Nacional de Planeación DNP expidió la Resolución 4788 de 2016, "Por la cual se dictan lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales", la cual dispone el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas SUIFP" como la herramienta para el registro de la información de la inversión pública de las entidades territoriales, en el cual, las Secretarías de Planeación de las entidades territoriales o quienes hagan sus veces, deberán realizar el registro de todos los proyectos de inversión pública, incluidos los que se encuentren en ejecución independientemente de la fuente de financiación.

El Banco de Programas y proyectos del Departamento de Nariño, se crea y organiza por ordenanza No. 092 el 7 de diciembre de 1995, definido como un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos viables, técnica, ambiental y socio-económicamente, susceptibles de ser financiados con recursos públicos en el territorio del Departamento.

1.5. INSUMOS METODOLOGICOS

1.5.1. METODOLOGIA GENERAL AJUSTADA (MGA WEB)

La Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, ha desarrollado una aplicación informática para la presentación y evaluación ex ante de los proyectos de inversión pública denominada Metodología General Ajustada (MGA).

La Metodología General Ajustada (MGA) es una aplicación informática que sigue un orden lógico para el registro de la información más relevante resultado del proceso de formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública.

El Departamento de Nariño adopta la Metodología General Ajustada para la identificación, preparación y evaluación de los programas y proyectos.

1.5.2. SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PÚBLICAS (SUIFP-TERRITORIO)

El Departamento Nacional de Planeación a través de la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas, presentó el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas en el cual se presenta el tránsito del proyecto de inversión en todas las operaciones y procesos del ciclo del proyecto: formulación, presentación y transferencia, viabilidad, programación, ejecución y operación, seguimiento y evaluación posterior.

El Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) es la herramienta para el registro de la información de la inversión pública de las entidades territoriales, el cual debe ser utilizado por las Secretarías de Planeación o quien haga sus veces, para registrar la información de los proyectos de inversión pública, incluyendo los que se encuentren en ejecución, independientemente de la fuente de financiación.

El Departamento de Nariño adopta el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas como herramienta para el registro de información de los programas y proyectos de inversión departamental financiados con recursos propios, del Sistema General de Participación y otras fuentes, de acuerdo a los diferentes sistemas que esta herramienta maneja, para estos programas y proyectos se hace el uso del SUIFP-TERRITORIO.

1.5.3. PLATAFORMA BPID - BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEPARTAMENTAL

Es la plataforma diseñada por iniciativa del Departamento para el registro de la información necesaria de los programas y proyectos de Inversión Departamental a través de los diferentes módulos que lo componen, los cuales forman parte de las etapas del ciclo de los proyectos, formando así un flujo de información entre las aplicaciones del nivel nacional y departamental logrando la centralización de la información para ser reportada a entes de control tanto externo como interno y la ciudadanía en general.

CAPITULO 2. MARCO INSTITUCIONAL

2.1. Responsable del Banco de Programas y Proyectos de inversión del Departamento

La secretaria de Planeación Departamental es la responsable del Banco de programas y proyectos, también debe garantizar el debido proceso de estos durante todo su ciclo de vida. Los responsables del Banco de Programas y proyectos tienen la responsabilidad de articularse con el Banco Único de programas y proyectos.

El compromiso para el buen funcionamiento y gestión debe iniciar desde la alta gerencia donde la correcta aplicación del manual de procesos y procedimientos apunte a una cultura organizacional entorno a la gestión de la inversión pública. El principio básico de cada uno de estos procesos debe basarse en la mejora en la calidad y eficiencia de la inversión pública.

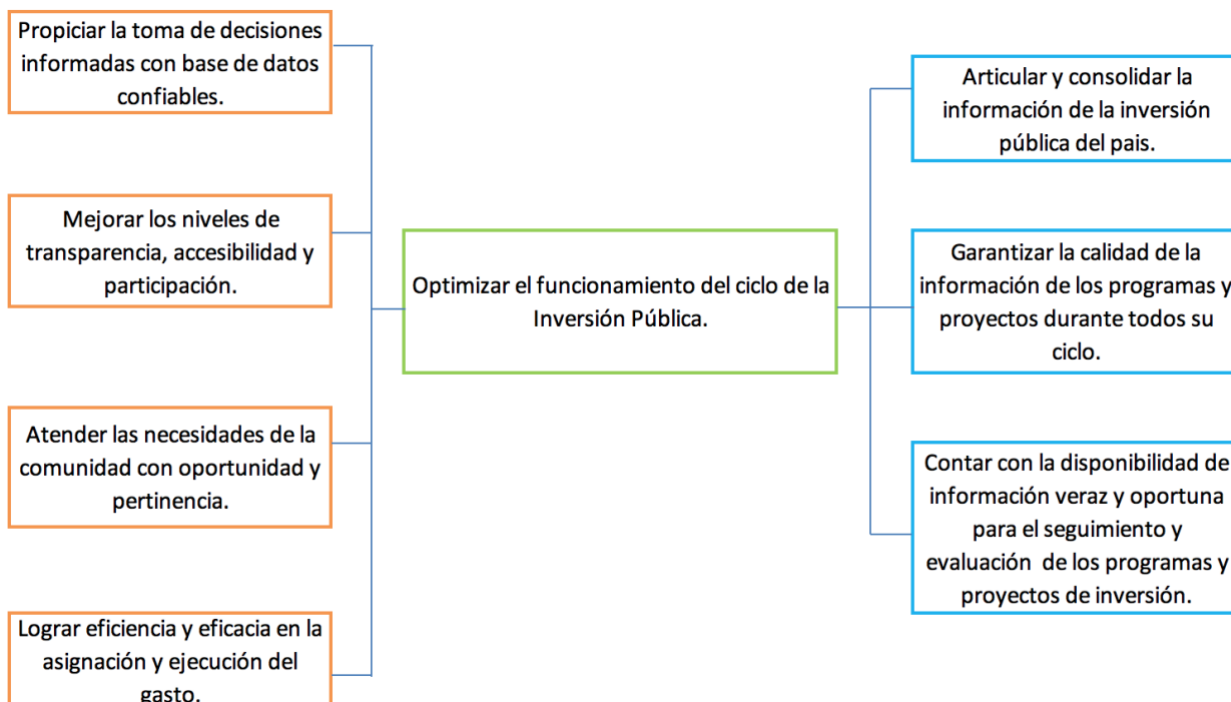
2.2. Funciones del banco de programas y proyectos de inversión departamental

Es una herramienta que armoniza la inversión de los recursos apoyando en la optimización de la gestión pública en lo que se refiere a la planeación y al manejo de los recursos de inversión, también fortalece la programación integral, el seguimiento y la evaluación de la inversión pública lo cual permite dar cumplimiento al plan de desarrollo.

Su funcionalidad es basada en el ciclo del proyecto de inversión pública, el cual comprende la formulación, presentación, transferencia, viabilidad, programación, ejecución, operación y evaluación posterior, para ello, el Banco de Programas y Proyectos debe desarrollar cuatro componentes: legal e institucional, metodológico y conceptual, de herramientas informáticas y de capacitación y asistencia técnica.

2.3. Objetivos del banco de programas y proyectos de inversión departamental

Ilustración 1: Objetivos del banco de programas y proyectos departamental.



Fuente: Elaboración propia

CAPITULO 3. ESTRUCTURA METODOLOGICA Y CONCEPTUAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

De acuerdo al marco conceptual y metodológico utilizado por el Banco de Programas y Proyectos del Departamento, a continuación, se describen los actores y los procedimientos que intervienen en cada uno de los procesos.

3.1. PROCESO DE FORMULACIÓN

Existen varias metodologías para la formulación de proyectos de inversión definidas por el Departamento Nacional de Planeación que orientan el paso a paso del proceso permitiendo que las entidades y ciudadanos en general tengan disponible estas herramientas e instrumentos que ayudan para una ejecución del gasto público de manera eficaz y eficiente.



3.1.1. Actores y roles

Tabla 1. Actores y roles del proceso de formulación

Formuladores	Secretaría de Planeación	Secretaría de Hacienda	Comunidad
Formulan y estructuran los proyectos de inversión para dar cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo. Rol: Formulator	Imparte capacitación en teoría y formulación de proyectos de inversión y realiza asistencia técnica a las áreas requeridas y a la comunidad.	Dispone de información financiera y presupuestal requerida para la formulación de proyectos	Puede presentar proyectos susceptibles de financiación con recursos de inversión pública. Rol: Formulator

Fuente: Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas –DNP

3.1.2. Requisitos generales para la formulación de Programas y Proyectos

Para todos los programas y proyectos que involucre recursos del Departamento se deben tener en cuenta los siguientes requisitos generales:

- Proyecto formulado en la Metodología General Ajustada (MGA WEB).
- Documento XML generado por la Metodología General Ajustada (MGA WEB).
- Presupuesto detallado con las actividades necesarias para lograr los productos esperados que se financiarán en el proyecto de inversión presentado, debidamente firmado por el jefe de cada dependencia.
- Cronograma de actividades detallado y debidamente firmado por el jefe de dependencia.

PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

- Se deben incluir los costos de los estudios ambientales, salvo los casos en que la autoridad competente los exceptúe.
- Términos de referencia (especificaciones técnicas de acuerdo a la normatividad de cada sector)
- Diseños y planos de la obra: Urbanísticos, redes de servicios públicos. Arquitectónicos, topográficos, estructurales, memoria de cálculo, otros, que



deberán cumplir con las normas técnicas y especificaciones vigentes para cada uno de los proyectos que se desarrollen. Ej: Normas de sismo resistencia, recomendaciones para minusválidos, normas RAS, etc.) Cuando por las características del proyecto sean requeridos.

- Estudios: Económicos, sociales, de suelos, institucionales, perfiles tarifarios, modelos o esquemas de concesión, costos de operación y otros cuando por las características del proyecto sean requeridos.
- Certificado emitido por la administración municipal (para obras de infraestructura nuevas) donde conste que hay disponibilidad de servicios públicos, no se encuentra en zona de riesgo y es apto para el objeto del proyecto conforme a lo establecido en la Ley 388 de 1997, en el POT, PBOT o EOT y demás normas que regulen la materia.
- Certificado de tradición y libertad con vigencia no mayor a tres meses para obras nuevas de construcción.
- Permiso de servidumbre cuando las obras de infraestructura requieren el paso por propiedad privada.
- Licencia de construcción o permiso para construir emitido por la dependencia competente (si así lo requiere el proyecto).
- Licencia de construcción de pozos profundos (cuando por las características del proyecto se requiera).
- Permiso de vertimiento de aguas servidas (cuando por las características del proyecto sea requerido).
- Cuando el proyecto de infraestructura recaiga sobre bienes considerados como patrimonio cultural, deberá anexarse el respectivo acto administrativo mediante el cual se hace tal declaratoria. Los diseños y el presupuesto deberán ser elaborados por un experto restaurador.

Agua potable y saneamiento básico

Además de los requisitos generales, al proyecto se debe adjuntar:

- Autorización de concesión de aguas para obras de acueductos. (para proyectos que lo ameriten).

Electrificación

Además de los requisitos generales, al proyecto se debe adjuntar:

- Certificación de la empresa distribuidora o comercializadora de energía correspondiente en donde conste que existe capacidad para la expansión de redes eléctricas. Esto para proyectos de ampliación de redes eléctricas.

Gobierno

Además de los requisitos generales, al proyecto se debe adjuntar:

- Carta de conformidad del comandante de policía del Municipio, para la construcción de puestos de policía.

Medio Ambiente

Además de los requisitos generales, al proyecto se debe adjuntar:

- Carta de compromiso de los propietarios de los predios o de la administración municipal o junta de acueducto o junta de acción comunal para el mantenimiento y conservación de obras biomecánicas y de reforestación.

Vías

Además de los requisitos generales, al proyecto se debe adjuntar:

- Plano de localización de las vías urbanas con base en el plano catastral

Vivienda

Además de los requisitos generales, al proyecto se deben adjuntar lo descrito en las normas establecidas por el Departamento de Nariño, en lo referente a:

- Construcción de vivienda nueva.
- Mejoramiento de vivienda.

PROYECTOS DE DOTACIÓN

Además de los requisitos generales, al proyecto se debe adjuntar:

- Cotización con las características técnicas correspondientes.
- Concepto favorable de la entidad pública nacional o licencia de funcionamiento para antenas repetidoras, telefonía, etc.
- Certificado del rector o jefe de núcleo en donde se avalen los requerimientos de dotación, para el caso de proyectos de dotación de bibliotecas en establecimientos educativos.
- Certificado del funcionario encargado de la biblioteca que avale el requerimiento de dotación para el caso de proyectos de dotación de bibliotecas públicas.

PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS:

Además de los requisitos generales, al proyecto se debe adjuntar:

- Cotización con las características técnicas correspondientes.
- Peritazgo expedido por el concesionario autorizado, sobre el estado y costo aproximado del vehículo a reponer en el evento de reposición del vehículo automotor.

- Avalúo y peritazgo sobre el estado y costo emitido por un distribuidor autorizado, cuando se trate de reposición o adquisición de maquinaria agrícola o vial usada.
- Certificado expedido por la personería Municipal, cuando el municipio no cuente con vehículo o maquinaria, donde conste la necesidad del mismo.
- Certificado de la administración municipal donde conste que asumen los costos pertinentes a los trámites de legalización, seguros y posterior mantenimiento.

PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES:

Además de los requisitos generales, al proyecto se debe adjuntar:

- Avalúo comercial en donde se especifique la cabida y linderos del inmueble, expedido por la entidad competente, con vigencia no mayor a un año.
- Certificado de Libertad y Tradición no mayor a tres meses.
- Certificado emitido por la administración municipal donde conste que el inmueble tiene disponibilidad de servicios públicos, no se encuentra en zona de riesgo (para construcción de obras de infraestructura) y es apto para el objeto del proyecto conforme a lo establecido en la ley 388 de 1997 y demás normas que rigen la materia.
- Carta de intención de venta firmada por el propietario del inmueble.
- Acto administrativo del órgano competente para adquisición de predios con fines de conservación y preservación ambiental.
- Carta de intención del Alcalde Municipal de gestionar recursos para la administración y alinderamiento del predio a adquirir con fines de protección y conservación.

PROYECTOS DE EMERGENCIA: Este tipo de proyectos aplica para todos los sectores y no requieren inscripción previa para su ejecución en el Banco de Programas y Proyectos Departamental; deberán ser presentados al Banco por la dependencia responsable de la asignación del recurso, en el mes siguiente de la asignación y deberá adjuntarse copia del acto administrativo mediante el cual se declara emergencia, el soporte técnico que le dio origen al proyecto formulado en MGA WEB.

Los soportes técnicos exigidos en este manual, deberán anexarse al original del proyecto en la medida en que se vayan ejecutando.

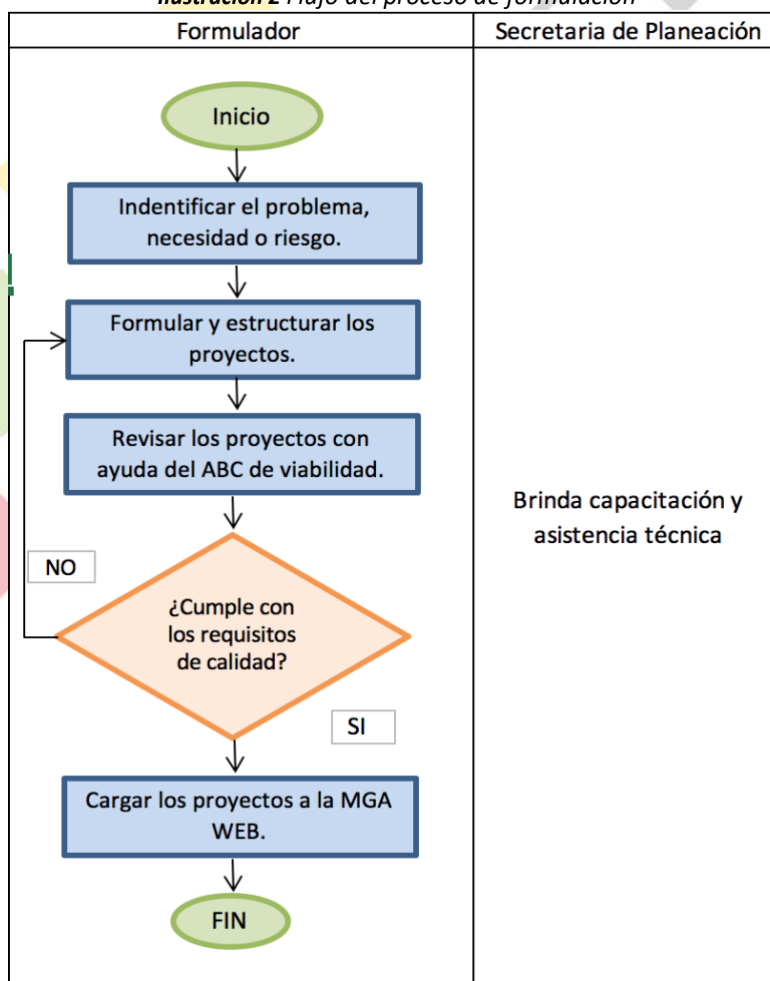
La responsabilidad fiscal, administrativa y disciplinaria por la presentación extemporánea del proyecto recae en la dependencia del departamento que asignó recursos de emergencia.

Nota 1: Se deberá cumplir con los requisitos antes mencionados y demás requisitos que exija cada una de las dependencias sectoriales.

3.1.3. Procedimiento

- Inicialmente se realiza la formulación del proyecto asegurándose que éste cumpla con todos los requisitos políticos, metodológicos, técnicos y financieros.
 - Una vez el proyecto este listo, debe ser estructurado en Metodología General Ajustada (MGA WEB) verificando que esté quede diligenciado de manera correcta.
 - Cuando el proyecto este formulado y estructurado se debe llevar a cabo el alistamiento de los requisitos generales y mencionados en el presente manual.
- **Herramientas metodológicas:** Metodología General Ajustada (MGA WEB)
- **Rol:** Formulator Ciudadano.
- **Producto:** Proyecto Formulado para registrar e inscribir.

Ilustración 2 Flujo del proceso de formulación



Fuente: DIFP –DNP



3.2. PROCESO DE PRESENTACIÓN, TRANSFERENCIA E INSCRIPCIÓN

Esta etapa inicia cuando la secretaria de Planeación recibe el proyecto, y en la MGA WEB con el rol formulador oficial puede adjuntar los anexos o soportes del proyecto y realizar la transferencia, entendida esta como el proceso mediante el cual el proyecto migra de la MGA WEB al Banco Único de Programas y Proyectos.

En este momento, los encargados del banco de proyectos o la dependencias sectoriales en general podrán descargar un archivo XML con la información del proyecto que permite inscribirlo en la plataforma del banco de programas y proyectos del Departamento (BPID).

3.2.1. Actores y roles

Tabla 2. Actores y roles del proceso de transferencia, presentación e inscripción.

Formuladores (Ciudadano y Oficial)	Secretaria de Planeación	Dependencias
Presentan los proyectos al Departamento en la plataforma MGA WEB. Rol: Formulator Ciudadano	Revisión de requisitos de los proyectos para transferir al Banco Único. Rol: Formulator Oficial. Impartir capacitación y asistencia técnica en las actividades relacionadas en este proceso.	Inscriben sus proyectos en la plataforma del Banco de proyectos Dptal - BPID

Fuente: Elaboración propia.

3.2.2. Procedimiento

- Una vez el proyecto este correctamente diligenciado en la MGA WEB este debe ser “presentado” a la entidad (Departamento de Nariño) por cada una de las dependencias sectoriales para ser financiados con recursos del presupuesto general del Departamento.
- Cuando el proyecto es presentado a la entidad, éste llega a los profesionales encargados del Banco de proyectos de Inversión en la Secretaria de Planeación, quienes revisarán que el proyecto se encuentre bien diligenciado y cumpla con todos los requisitos generales.
- Si el proyecto cumple, es transferido al Banco Único de programas y proyectos Nacional (SUIFP-Territorio) donde se le asigna un código BPIN el cual identificará al proyecto a nivel Nacional. Si el proyecto no cumple deberá ser rechazado y se devolverá al formulador informando las razones de la devolución.

- Una vez transferido el proyecto al Suifp-Territorio desde la Secretaria de Planeación, éste deberá ser inscrito en la plataforma del Banco de programas y proyectos del Departamento (BPID) por parte de cada una de las Dependencias sectoriales.
- Para inscribir el proyecto en el BPID se debe contar con el archivo XML que arroja la MGA WEB y el código BPIN, estos datos los pueden solicitar a los encargados del Banco de programas y proyectos del Departamento o se pueden descargar directamente desde la MGA WEB de cada uno de los formuladores del proyecto o programa. (Una vez el proyecto ya se encuentre transferido al Suifp-Territorio).
- Cuando el proyecto o programa queda inscrito en el BPID esta plataforma arrojará un código BPID la cual será la identificación a nivel Departamental, también emitirá un certificado de inscripción el cual debe ser llevado a la Secretaria de Planeación debidamente firmado por el/los encargados del proyecto o programa.

Nota 1: Si no tiene usuario para ingresar la plataforma BPID, debe informar a la secretaria de Planeación a los encargados del Banco de Proyectos para la respectiva asignación de usuario.

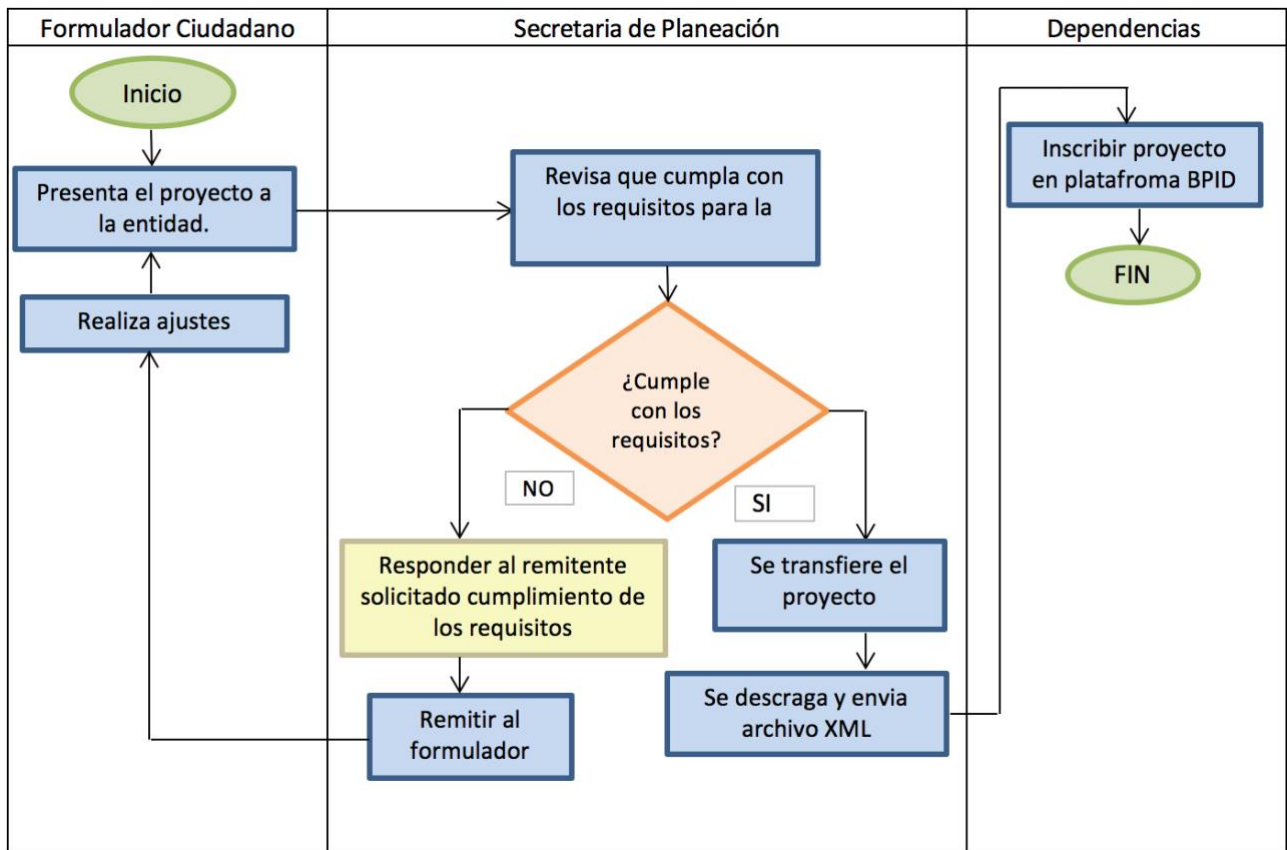
Nota 2: Si el proyecto es presentado por un ciudadano, éste deberá radicarse en la dependencia del departamento especializada en el sector.

Nota 3: Para la presentación e inscripción de los proyectos o programas, se deberá entregar los cronogramas de actividades y presupuesto detallado de todas las actividades debidamente firmados por el jefe de la dependencia y documento PDF de la MGA WEB.

La entrega de esta información deberá enviarse por medio electrónico al correo institucional del Banco de proyectos Departamental: bancodeproyectos@narino.gov.co.

- **Herramientas metodológicas:** - Metodología General Ajustada (MGA WEB)
- **Rol:** Formador Ciudadano y Oficial.
- Plataforma BPID – **Profesionales y/o jefes de oficina de las dependencias sectoriales.**
- **Producto:** - Proyecto transferido al Banco único.
- Proyecto Inscrito en Plataforma BPID.

Ilustración 3: Flujo del proceso de presentación, transferencia e inscripción.



Fuente: Elaboración propia basada en el DNP -DIFP

3.3. PROCESO DE VIABILIDAD

La evaluación o concepto de viabilidad para los programas y proyectos de iniciativa de las Dependencias sectoriales del Departamento debe ser realizada por la dependencia especializada en el sector siempre y cuando se efectue por un profesional o un grupo de profesionales distintos a los que efectuaron la formulación.

Para los otros proyectos que fueron formulados por la comunidad en general la viabilidad deberá ser realizada por la dependencia especializada en el sector.

3.3.1. Actores y roles

Tabla 3. Actores y roles del proceso de viabilidad.

Secretaría de Planeación	Dependencias
Impartir capacitación y asistencia técnica en las actividades relacionadas en este proceso.	Son las responsables de dar los conceptos de viabilidad en las plataformas destinadas para este proceso.

Fuente: Elaboración propia.

3.3.2. Procedimiento

- Cuando el proyecto es transferido a Suifp-Territorio, las dependencias sectoriales deben iniciar a diligenciar los pasos que exige la plataforma para dar la viabilidad: “Completar información” y “verificación de requisitos” estos pasos los debe diligenciar por el o los profesionales encargados de la formulación del proyecto.
- El siguiente paso es “viabilidad”, éste paso debe ser diligenciado por un profesional o un grupo de profesionales distintos a los de la formulación.
- Cuando se termine con el diligenciamiento de viabilidad en la plataforma Suifp-Territorio es indispensable “Descargar” el informe de viabilidad que emite la plataforma en este paso.
- Posterior a la viabilidad, se debe terminar con el registro del proyecto en el Banco único de proyectos (Suifp-Territorio).
- Una vez el proyecto se encuentre registrado en la plataforma Suifp-Territorio, se debe realizar el paso de verificación de viabilidad en la Plataforma PBID.
- Para este paso es importante contar con el informe de viabilidad emitido previamente por el Suifp-Territorio. De igual forma este paso lo debe diligenciar por un profesional o un grupo de profesionales distintos a los de la formulación.
- Cuando el paso de viabilidad en la plataforma BPID es finalizado, ésta emitirá un certificado de viabilidad que debe ser llevado a los encargados del banco de proyectos departamental en la secretaria de planeación debidamente firmados por el jefe de cada dependencia.

- CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD

- El paso de control posterior de viabilidad es realizado por los funcionarios de la Secretaría de Planeación en la plataforma BPID.



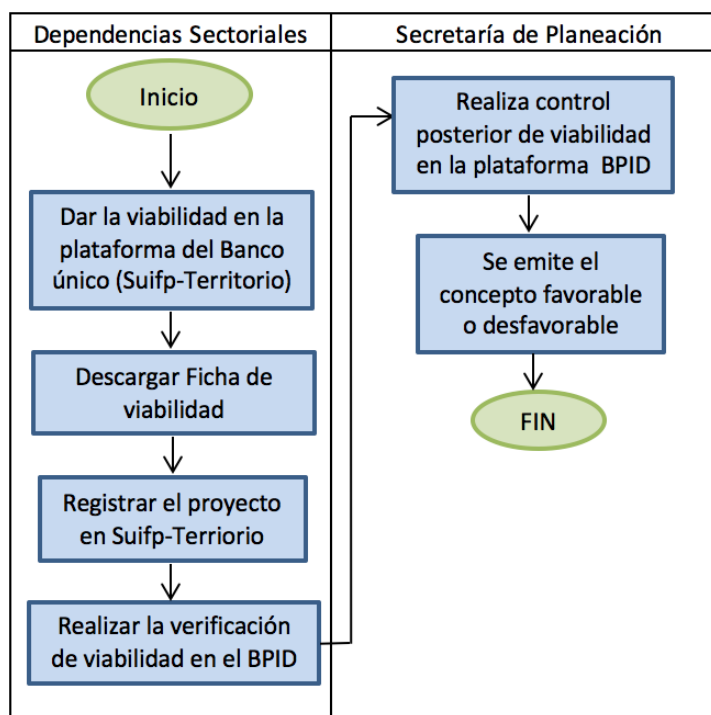
- El funcionario que verifica el proyecto o programa deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:
 - Verificar que el programa o proyecto esté enmarcado dentro de los lineamientos, objetivos y estructura del Plan de Desarrollo Departamental vigente.
 - Que los indicadores que determine el programa o proyecto sean lo suficientemente claro, que permitan efectuar el seguimiento y evaluación, y estén ligados a las metas del Plan de Desarrollo Departamental vigente.
 - Verificar que garantice el funcionamiento y sostenibilidad del proyecto durante su vida útil.
 - Que cumpla con los requisitos generales establecidos en el presente manual.
- Los funcionarios del Banco de Proyectos Departamental en la Secretaría de Planeación por medio de la plataforma BPID emitirán el concepto de favorabilidad o desfavorabilidad.
- Si el proyecto es favorable continuará con el debido proceso de registro, de lo contrario, si el proyecto es desfavorable será devuelto al paso de inscripción informando las razones de la devolución para sus respectivas correcciones.

Nota 1: El concepto de favorabilidad o desfavorabilidad deberá ser firmado por un profesional universitario encargado del banco de programas y proyectos.

Nota 2: Para el procedimiento de viabilidad en la plataforma Suifp-Territorio las dependencias sectoriales deberán informar a los encargados del Banco de proyectos del departamento, el o los profesionales encargados de la formulación de los programas y proyectos para la asignación de los respectivos roles, de igual forma, informar quien será el encargado de dar el concepto de viabilidad para asignar su respectivo rol en dicha plataforma.

- **Herramientas metodológicas:** - Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (Suifp-Territorio) – **Profesionales y/o jefes de oficina de las dependencias sectoriales.**
- Plataforma BPID – **Profesionales y/o jefes de oficina de las dependencias sectoriales.**
- **Producto:** - Proyecto y/o programa viabilizado y registrado en el Banco Único de programas y proyectos (Suifp-Territorio).
 - Proyecto y/o programa viabilizado en la plataforma BPID.

Ilustración 4: Flujo del proceso de viabilidad.



Fuente: Elaboración propia basada en el DNP -DIFP

3.4. PROCESO DE REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

El registro de programas y proyectos de inversión es exclusivo de la Secretaría de Planeación de Nariño. Solamente se podrán registrar los programas y proyectos que hayan sido viabilizados por cada una de las dependencias sectoriales.

Los programas y proyectos serán registrados únicamente para apropiación de recursos en el presupuesto general del departamento y deberán corresponder con los establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental vigente.

3.4.1. Procedimiento.

- Una vez se realizado el control posterior de viabilidad y la verificación en el cumplimiento de todos los requisitos, los profesionales del banco de programas y proyectos departamental emiten el certificado de Registro del proyecto.
- El certificado de registro de los proyectos debe ser entregado a la dependencia sectorial encargada de cada proyecto.

Nota 1: La vigencia del certificado es por el año fiscal respectivo y no implica asignación de recursos.

Nota 2: Todo decreto de distribución ó asignación de recursos del Presupuesto General del Departamento, deberá ir acompañado de la certificación vigente de registro del proyecto, la cual será expedida por la Secretaria de Planeación de Nariño.

Nota 3: La certificación de programas solo sirve para apropiación de recursos en el Presupuesto General del Departamento. Cuando el programa va a ser ejecutado se debe presentar el proyecto específico cumpliendo con los requisitos establecidos en este manual.

3.4.2. Oportunidad para el registro de programas y proyectos.

Durante todo el año se podrán registrar programas y proyectos en el Banco de programas y proyectos de Inversión del Departamento de Nariño.

3.4.3. Corrección de registro de programas y proyectos.

Cuando en un programa o proyecto registrado en el Banco aparezcan errores de leyenda, de transcripción o numéricos plenamente demostrados y que no impliquen modificación en el contexto del programa o proyecto.

- Procedimiento
 - Se debe informar a la Secretaria de Planeación por medio de un oficio firmado por el jefe de oficina, solicitando la corrección y explicando el error.
 - Una vez revisada la solicitud de corrección la secretaria de Planeación efectuará el cambio en la plataforma del Banco de programas y proyectos de inversión y expedirá la respectiva certificación, anulando la anterior.

3.5. PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Cuando un programa o proyecto previamente registrado, requiera de alguna modificación, deberá actualizarse.

3.5.1. Actualización por costos o fuentes de financiación.

Hay lugar a estas cuando se presentan las siguientes situaciones:



- Cuando no hay cambio en metas ni actividades, ni en el costo total del programa o proyecto respecto a lo calculado inicialmente pero cambian las fuentes de financiación para la vigencia respectiva.
- Cuando no hay cambio en las metas ni actividades y el costo total del programa o proyecto varía.
 - Procedimiento
 - La actualización por costos o fuentes de financiación, la hará el proponente del programa o proyecto o la dependencia especializada en el sector o la entidad interesada, con el visto bueno del proponente.
 - Los programas y proyectos registrados, deben actualizarse a través de la plataforma del Banco de programas y proyectos departamental (BPID) – Etapa de Actualización.
 - Se debe identificar con el código con que fue registrado inicialmente el proyecto.
 - Se diligencia el procedimiento respectivo en la plataforma BPID y en el espacio de “Observaciones” se debe explicar brevemente las razones las razones por las cuales se actualiza el programa o proyecto.
 - Se debe adjuntar el presupuesto actualizado y que refleje lo que hace falta para terminar. Si al proyecto se le han asignado recursos, deberá justificarse mediante informe detallado en qué fueron invertidos, adjuntando los soportes respectivos.
 - Carta de intención del cofinanciador, cuando el proyecto sea cofinanciado.
 - Una vez diligenciado el respectivo procedimiento de actualización en la plataforma BPID, la plataforma emitirá un informe de actualización y el concepto de viabilidad de la actualización los cuales deben ser llevados a la Secretaría de Planeación Departamental con firma del jefe de oficina donde se avale el informe de actualización y el concepto de viabilidad previamente emitido por el o los profesionales de la dependencia, anexando el presupuesto actualizado.
 - La Secretaría de Planeación de Nariño efectuará el respectivo control posterior de la viabilidad sobre la actualización, si el concepto es favorable se ajustará la actualización correspondiente y se expedirá la respectiva certificación.

3.5.2. Actualización por reformulación.

Cuando se presentan las siguientes situaciones bajo las cuales se requiere de una nueva formulación y evaluación del proyecto:



- Cuando hay algún cambio en el programa o proyecto, siempre y cuando no se modifique el objeto y la localización referida ésta al sector, vereda, barrio, municipio.
- Cuando por razones técnicas, socioeconómicas, ambientales o legales la dependencia especializada en el sector considere que el programa o proyecto requiere reformulación.
- Cuando se le modifica el presupuesto al programa o proyecto y se hace necesario un cambio en las actividades sea de aumento o desfinanciación de alguna.

- Procedimiento

- La actualización por reformulación la hará el proponente del programa o proyecto o la dependencia especializada en el sector o entidad interesada con el visto bueno del proponente.
- Las modificaciones que se presenten a los programas o los proyectos registrados en el Banco, deberán realizarse efectuando los cambios pertinentes en la Plataforma BPID, indentificando el código con que fue registrado inicialmente.
- Se debe adjuntar el presupuesto actualizado y el cronograma cuando aplique, al igual que los soportes técnicos que justifiquen la reformulación. Si al proyecto se le han asignado recursos, deberá justificarse mediante informe detallado en qué fueron invertidos, adjuntando los soportes respectivos.
- Carta de intención del cofinanciador, cuando el proyecto sea cofinanciado.
- Una vez diligenciado el respectivo procedimiento de actualización en la plataforma BPID, la plataforma emitirá un informe de actualización y el concepto de viabilidad de la actualización los cuales deben ser llevados a la Secretaría de Planeación Departamental con firma del jefe de oficina donde se avale el informe de actualización y el concepto de viabilidad previamente emitido por el o los profesionales de la dependencia, anexando los soportes correspondientes.
- La Secretaría de Planeación de Nariño efectuará el respectivo control posterior de la viabilidad sobre la actualización, si el concepto es favorable se ajustará la actualización correspondiente y se expedirá la respectiva certificación.

Nota 1: No se podrá en ningún caso eliminar en la actualización por reformulación, actividades o componentes de un proyecto con los cuales se hayan ejecutado recursos. Así mismo, si hay componentes o actividades en los que se hayan invertido recursos y no estén contemplados en el proyecto inicial, no podrán ser incorporados al proyecto mediante la actualización por reformulación.

Nota 2: La actualización por reformulación se podrá efectuar por una sola vez.

3.6. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

La responsabilidad del seguimiento y evaluación de la ejecución física, financiera y de resultados de los proyectos será de la entidad o dependencia sectorial departamental que ejecuta los recursos.

La Secretaría de planeación aplicará las herramientas establecidas por el Departamento Nacional de Planeación (Aplicativo SPI), además será utilizada la plataforma del Departamento (BPID), para lo cual las dependencias sectoriales que ejecutan rendirán los informes correspondientes en el transcurso y finalización del mismo.

3.7. CONSULTA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

3.7.1. Registro

Cualquier persona, entidad o comunidad en forma verbal o escrita, podrá solicitar ante los funcionarios del Banco de programas y proyectos de la Secretaría de Planeación de Nariño información sobre el registro de proyectos en el Banco Departamental.

3.7.2. Documentación

Cualquier persona, entidad o comunidad podrá consultar o solicitar por escrito indicando el propósito, copia de la MGA y soportes técnicos de los proyectos en la dependencia especializada donde se emitió el concepto de viabilidad.

La Metodología general Ajustada (MGAWEB) y sus respectivos instructivos de encuentran disponibles en la Secretaría de Planeación de Nariño – Banco de Programas y proyectos -, y se entregará a quien lo requiera, ya sea en medio magnético o correo electrónico o por consulta en la página web del Departamento.

3.8. ELEGIBILIDAD Y PRIORIDAD DE PROYECTOS

Las Dependencias del departamento proponentes de las asignaciones de recursos para los proyectos que se incluyan en el Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI – tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- Que se privilegien los sectores, poblaciones y territorios con mayores necesidades o en manifiestas condiciones de vulnerabilidad, teniendo en cuenta los indicadores socio-económicos pertinentes.
- Que se prioricen proyectos que involucren la terminación de obras inconclusas.
- Que se beneficie con el proyecto a un mayor número de personas y en mejor calidad.
- Que el proyecto favorezca la inversión privada, el ambiente de negocios y la concurrencia de recursos con otros niveles públicos o de cooperación internacional.
- Que el proyecto propicie la innovación y el desarrollo tecnológico.

3.9. ARCHIVO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Le corresponde a la dependencia del departamento encargada de evaluar y emitir el concepto de viabilidad del proyecto.

La dependencia de departamento, en forma organizada deberá relacionar y archivar en un solo sitio los soportes de los programas y proyectos, así como la metodología y sus respectivos soportes. Igualmente y sin perder responsabilidad sobre los documentos determinará si entrega originales o copia de éstos a la dependencia ejecutora.

La Secretaria de Planeación de Nariño, en forma organizada deberá relacionar y archivar en un solo sitio los PDF de la MGAWEB y cronogramas y presupuestos de todos los programas y proyectos.

3.10. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS DEPENDENCIAS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES.

La Secretaria de Planeación de Nariño, brindará asesoría a quien así los solicite en los temas de su competencia.

Cuando las comunidades, municipios y dependencias del departamento soliciten asesoría o asistencia técnica que requieran desplazamiento de funcionarios, se deberá solicitar mediante oficio dirigido al Secretario de Planeación de Nariño, con el fin de coordinar la fecha y lugar en la cual se prestará.