




**GUÍA PARA LA DESIGNACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS DEL GOBIERNO NACIONAL EN  
LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN MUNICIPALES**

**Departamento Nacional de Planeación  
Bogotá, 2019**

## TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	3
2	ALCANCE .....	3
3	REFERENCIAS NORMATIVAS .....	3
4	TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....	3
5	DESIGNACIÓN DE DELEGADOS: INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA.....	3
5.1	Distribución de municipios según la asignación presupuestal para el bienio respectivo: .....	4
5.2	Funcionarios de los niveles directivo y asesor del DNP. Criterios .....	4
5.3	Distribución .....	5
6	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE MUNICIPIOS A DELEGADOS NACIONALES .....	6
6.1	Recolección de Información:.....	6
6.2	Difusión y Convocatoria:.....	6
6.3	Sorteo:.....	7
6.4	Formalización de la Designación:.....	7
7	SUPLENCIAS Y DESIGNACIONES TEMPORALES .....	7
7.1	Suplencias: .....	7
7.2	Designaciones Temporales:.....	7
8	PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS NACIONALES EN OCAD MUNICIPAL .....	7
8.1	Etapa de Alistamiento, Inducción y Empalme .....	8
8.2	Etapa de Preparación de Información Previa para una Sesión de OCAD –Acompañamiento de la DSGR .....	8
8.3	Etapa de Revisión.....	8
8.4	Etapa Desarrollo de La Sesión De OCAD .....	10
8.5	Etapa Después de la Sesión de OCAD .....	11

	<b>GUÍA PARA LA DESIGNACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS DEL GOBIERNO NACIONAL EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN MUNICIPALES</b>	CÓDIGO: AI-G02
		PÁGINA: 3 de 11 VERSIÓN: 2

## 1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la designación y participación de los delegados del Gobierno Nacional ante los OCAD municipales o distritales, utilizando criterios de eficiencia, equidad y proporcionalidad, de manera pública en el marco de la normatividad vigente.

## 2 ALCANCE

Esta guía va dirigida a los colaboradores y funcionarios de la DSGR que participan en el proceso de designación y acompañamiento a los funcionarios del nivel Directivo y Asesor que son delegados ante los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD).

Para los funcionarios de la planta global del DNP del nivel Directivo y Asesor designados como delegados ante los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD) Municipal de manera permanente o temporal, va dirigida a partir del capítulo 8.

Se exceptúan de la designación, aquellos funcionarios adscritos a la Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Vigilancia de las Regalías, Subdirección de Proyectos de la DVR, Oficina de Control Interno y Secretario General.

## 3 REFERENCIAS NORMATIVAS

Ver "Normograma y otros documentos de origen externo"(Anexo 1. MC)

## 4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Ver "Glosario de Términos y Definiciones"(Anexo 2. MC)

## 5 DESIGNACIÓN DE DELEGADOS: INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA


Para la designación es necesario tener en cuenta la siguiente información:

- El número de municipios corresponde a la información que determine la ley del presupuesto del SGR.
- El número de delegados corresponde a la información suministrada por la Subdirección de Gestión del Talento Humano.
- El número de subregiones corresponde al balance de los ejercicios de planeación subregional llevada a cabo por el DNP en el año 2016<sup>1</sup>, el cual arrojó un resultado de 165 subregiones.

Nota 1: En el caso de aquellas Subregiones que presente por su extensión una cantidad mayor de 15 municipios, es procedente efectuar una subdivisión.

Nota 2: En el caso de Bogotá D.C., es procedente sumarla como una subregión, teniendo en cuenta que no se encuentra en alguna otra.

<sup>1</sup> Tomado de <https://www.sgr.gov.co/Inversi%C3%B3n/Subregionalizaci%C3%B3n.aspx>  
F-GP-23 (VERSIÓN 2)

	<b>GUÍA PARA LA DESIGNACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS DEL GOBIERNO NACIONAL EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN MUNICIPALES</b>	CÓDIGO: AI-G02
		PÁGINA: 4 de 11 VERSIÓN: 2

La designación de delegados para los OCAD municipales se llevará a cabo cada dos (2) años en atención al principio de plurianualidad del Sistema Presupuestal del Sistema General de Regalías, o cuando la Dirección del Sistema General de Regalías -DSGR lo considere necesario, para ello la DSGR definió los siguientes criterios para realizar la asignación aleatoria mediante un sorteo entre los funcionarios del nivel directivo y asesor de la planta global:

### 5.1 Distribución de municipios según la asignación presupuestal para el bienio respectivo:

De conformidad con la asignación presupuestal que determine la ley bienal del presupuesto del SGR para los municipios beneficiarios, la DSGR realizará un ejercicio de ponderación (Ordenar de mayor a menor de acuerdo con la asignación presupuestal de regalías). Una vez realizado este ejercicio se agrupan por cada una de las subregiones y sus respectivos municipios.

Para la distribución, se tendrá en cuenta los ingresos corrientes que la ley bienal del presupuesto del SGR asigne a cada municipio, adicionalmente se sumará el saldo a mayor recaudo de las asignaciones directas y el desahorro FAE, resultando en un ranking de mayor a menor asignación entre todos los municipios beneficiarios.

Este criterio de priorización de municipios con mayor asignación presupuestal obedece a la demanda que presentan estas entidades territoriales en el acompañamiento y disponibilidad para aprobar los recursos del SGR, lo cual se articula con las funciones propias de los asesores de la DSGR, quienes asumirán el mayor nivel de responsabilidad y compromiso con las entidades territoriales que tengan dichas características, de esta manera, los municipios excluidos de esta priorización serán asignados de manera aleatoria entre directivos y asesores de la planta global del DNP, quienes asistirán a los OCAD de menor complejidad en razón al nivel presupuestal.

Ejemplo:


CÓDIGO DANE	ENTIDAD TERRITORIAL	Total Ley 1942 de 2018 ajustado Sin Incentivo a la Producción	Productores	IDSUBREGION	subregión	DEPARTAMENTO
20400	MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR)	\$ 58.949.999.789	Sí			

Una vez identificado los municipios con mayor asignación presupuestal y agrupados con sus respectivas subregiones, se asigna a los líderes de cada región procurando una distribución equitativa con el fin de asignarlos de manera priorizada entre los funcionarios de la DSGR.

### 5.2 Funcionarios de los niveles directivo y asesor del DNP. Criterios

**5.2.1. Asesores asignados a la Dirección del Sistema General de Regalías:** Con base en las funciones propias de la DSGR, se efectúa la priorización de la designación de aquellos municipios con mayor asignación de recursos, para ello se deberá efectuar un promedio entre los municipios beneficiarios de recursos del SGR que establezca la ley bienal del presupuesto.

Para determinar el promedio, deberá realizarse un ranking de mayor a menor asignación entre todos los municipios beneficiarios, sobre el total se dividirán en (5) cinco grupos, siendo el primer grupo el de mayor asignación presupuestal, y el que se tendrá como referencia para promediar la asignación de los municipios que se priorizaran a los funcionarios de la DSGR, *ejemplo: si la ley bienal correspondiente establece 1100 municipios beneficiarios, estos se dividirán en cinco grupos, lo que arrojaría 220 municipios en cada grupo, se deberá promediar la asignación de*

 <p>El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>GUÍA PARA LA DESIGNACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS DEL GOBIERNO NACIONAL EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN MUNICIPALES</b>	CÓDIGO: AI-G02
		PÁGINA: 5 de 11 VERSIÓN: 2

recursos del primer grupo, dicho monto será el criterio para determinar los municipios que tenga ese monto o más para asignar a la DSGR.

Para priorización al interior de la DSGR, se hace una distribución inicial equitativa por cada uno de los funcionarios asesores de Región que hacen parte de la Dirección, una vez efectuada esta distribución se hace una distribución entre los demás asesores de la DSGR, procurando de igual manera su distribución equitativa.

- 5.2.2. Funcionarios del nivel directivo (Directores y Subdirectores):** Teniendo en cuenta el grupo de directivos se efectuará la designación aleatoria de una subregión completa, las cuales se ordenan de mayor a menor, de acuerdo con la sumatoria de los recursos de inversión para el bienio, por municipios de la misma subregión.
- 5.2.3. Funcionarios asesores de la Planta Global:** Para los demás funcionarios del nivel asesor de la planta global del Departamento Nacional de Planeación, se les hará la designación por subregiones, de manera aleatoria.

**Nota 1:** Los asesores de la DSGR no podrán ser designados en los municipios del departamento de su lugar de nacimiento.

**Nota 2:** Los municipios asignados a la DSGR, no harán parte de las subregiones en los sorteos subsiguientes.

**Nota 3:** De acuerdo con el número de directivos y asesores, se hará la designación por subregiones.

### 5.3 Distribución


Para la distribución, la DSGR tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Subregionalización: los municipios se asignarán con su respectiva subregión, esto con el fin de procurar la mayor eficiencia en el desarrollo de las sesiones de OCAD, pues un delegado podrá conocer los proyectos de inversión que se tramitan en una misma subregión y asistir a varias sesiones de OCAD en un mismo municipio.

De acuerdo con la estrategia de subregionalización del DNP, en el cual se identificaron 165 subregiones, algunas subregiones presentan más de 15 municipios, por lo cual, para garantizar una distribución equitativa, se dividieron 7 subregiones en 2, lo cual da como resultado un total de 172 subregiones para asignar. Adicionalmente se cuenta a la ciudad de Bogotá como una Subregión más, para un total de 173 subregiones.

- b) Asignación presupuestal de conformidad a la ley bienal del presupuesto del SGR: se tendrá en cuenta la asignación municipal. No obstante, la distribución entre la planta global y temporal es aleatoria.
- c) Número de funcionarios de la planta del nivel asesor y directivos: este criterio deberá revisarse cada vez que se realice un sorteo con el fin de determinar el número de funcionarios habilitados, con base en la información remitida por el Grupo de Talento Humano.

Para lo anterior se desarrolló en la herramienta PLATINO un módulo para la designación aleatoria de los delegados a partir de los anteriores criterios.

	<b>GUÍA PARA LA DESIGNACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS DEL GOBIERNO NACIONAL EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN MUNICIPALES</b>	CÓDIGO: AI-G02
		PÁGINA: 6 de 11 VERSIÓN: 2

## 6 PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE MUNICIPIOS A DELEGADOS NACIONALES

### 6.1 Recolección de Información:

6.1.1. Solicitar a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano la relación de los funcionarios de la planta global y temporal del nivel directivo y asesor:

- La relación de los funcionarios del nivel directivo, subdirectivo y asesor que integran la planta global y temporal del DNP que contenga nombre completo, identificación, cargo, dependencia a la cual está asignado y correo electrónico.
- Relación de funcionarios que a la fecha se encuentren declarados con algún tipo de incapacidad o situación laboral especial, que les impida desplazarse fuera de Bogotá, para cumplir sus funciones en el marco del Sistema General de Regalías.
- El procedimiento que debe realizar un funcionario, para acreditar una incapacidad o situación laboral especial sobrevenida, que le impida desplazarse fuera de Bogotá, para cumplir sus funciones en el marco del Sistema General de Regalías.

6.1.2. Distribución de municipios según su asignación presupuestal por parte de la DSGR:

De conformidad a los criterios establecidos en el numeral 5.1., se realizará la distribución de los municipios que se asignarán a los funcionarios de la DSGR y aquellos que se asignarán mediante sorteo a la planta global.

6.1.3. Parametrización de la plataforma PLATINO:

Para el sorteo, la plataforma PLATINO cuenta con información acerca de los municipios beneficiarios del SGR y su agrupación por subregiones, deberá incluirse previamente al sorteo la información suministrada por la Subdirección de Gestión del Talento Humano sobre los funcionarios de la planta global susceptibles de ser delegados a los OCAD.

Información a registrar en el aplicativo PLATINO:


Cargar en la plataforma la información del presupuesto asignado a cada municipio

Cargar la información de los delegados designados por la DSGR

Cargar la información de la planta global del DNP, remitida por la Subdirección de Talento Humano

### 6.2 Difusión y Convocatoria:

- a. Convocar a través de memorando a todos los funcionarios de la planta global y temporal del Departamento Nacional de Planeación e interesados al sorteo de designación de delegados, indicando fecha, hora y lugar en la que se llevará a cabo el sorteo correspondiente.
- b. Enviar invitación al Director General, Subdirector General Territorial, Secretario General, Jefe de la Oficina de Control Interno y Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano del Departamento Nacional de Planeación.
- c. Realizar Campaña de socialización y divulgación de la actividad, mediante correo electrónico, avisos en pantallas, intranet o boletines.

	<b>GUÍA PARA LA DESIGNACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS DEL GOBIERNO NACIONAL EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN MUNICIPALES</b>	CÓDIGO: AI-G02 PÁGINA: 7 de 11 VERSIÓN: 2
---	---	---

Tips: Es importante en la difusión dar a conocer: Qué hace, porqué y para qué un delegado.

### 6.3 Sorteo:

En presencia de los funcionarios del nivel referido en este documento y demás invitados, se realiza el sorteo a través del aplicativo dispuesto para ello, previa explicación de los criterios utilizados para la designación. De lo cual se dejará un acta que deberá ser publicada en la intranet.

### 6.4 Formalización de la Designación:

Una vez realizado el sorteo se formaliza la designación de los delegados mediante acto administrativo suscrito por el Director (a) del Sistema General de Regalías o quien haga sus veces, de acuerdo con la competencia previamente establecida en la Resolución No 050 del 15 de enero de 2018, la cual se comunicará a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO.

## 7 SUPLENCIAS Y DESIGNACIONES TEMPORALES

Cuando se presenten vacancias temporales justificadas; fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten el cumplimiento de su labor como designado en el marco del SGR, se prevé la figura de las suplencias y delegaciones temporales, así:

### 7.1 Suplencias:

De conformidad con la división y reparto de los delegados permanentes, las suplencias se designarán mediante acto administrativo de la siguiente manera:

- a. Para la Dirección del Sistema General de Regalías se distribuirán de manera proporcional dentro de sus funcionarios.
- b. Para el grupo de Directivos y Asesores del Departamento Nacional de Planeación – DNP, las suplencias se repartirán entre los asesores de manera aleatoria mediante la plataforma PLATINO.


### 7.2 Designaciones Temporales:

Esta designación tendrá lugar para una sesión en específico y será subsidiaria a la suplencia.

**Nota 1:** Es importante que, en caso de encontrarse en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, o incapacidad laboral reforzada, que le impida ejercer su participación como delegado del Gobierno Nacional, se informe a la Dirección del Sistema General de Regalías.

**Nota 2:** El incumplimiento a los deberes y obligaciones como delegado del Gobierno Nacional constituye falta disciplinaria, y por lo tanto podrá conllevar a la acción e imposición de las sanciones correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la Ley 734 de 2002 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

## 8 PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS NACIONALES EN OCAD MUNICIPAL

	<b>GUÍA PARA LA DESIGNACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS DEL GOBIERNO NACIONAL EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN MUNICIPALES</b>	CÓDIGO: AI-G02
		PÁGINA: 8 de 11 VERSIÓN: 2

Dando cumplimiento al Acuerdo Único de la Comisión Rectora del SGR, en lo relacionado con la participación de los delegados nacionales ante los OCAD municipales, se desarrollan las siguientes etapas en el ejercicio de sus funciones y actividades:

### 8.1 Etapa de Alistamiento, Inducción y Empalme

El Coordinador de Asistencia Técnica, Enlace Regional, Coordinador Departamental o Asesor Municipal coordinará reunión con el delegado designado, con el fin de informar los aspectos a tener en cuenta para cumplir la responsabilidad como delegado nacional:

- a. Resolución de delegación (comunicada a través de Orfeo).
- b. Datos del Enlace Regional, Coordinador Departamental, Asesor Municipal correspondiente y oferta de servicios de la DSGR.
- c. La documentación de la Dirección del SGR relacionada con el proceso de designación de delegados y su correspondiente participación como miembros representantes en los OCAD municipales, así como los riesgos y controles asociados, los cuales se encuentran debidamente documentados en formato F-GP-12 Matriz Integral de Riesgos del DNP.
- d. Información general sobre los municipios que le fueron asignados en el marco de la delegación (ubicación, recursos disponibles, giros, estado de los proyectos, entre otros)
- e. Plan de trabajo subregional (mesas técnicas y OCAD).

### 8.2 Etapa de Preparación de Información Previa para una Sesión de OCAD –Acompañamiento de la DSGR

El Asesor Municipal, apoya la preparación de la sesión del OCAD, acompañando en el proceso tanto a las Entidades Territoriales o Secretarías Técnicas, como a los delegados nacionales designados.

De igual manera debe poner en conocimiento del delegado nacional la información con respecto a la formulación o revisión de proyectos, ajustes, inflexibilidades y otras decisiones que requieran ser puestas a consideración del OCAD, se debe conservar como soportes, los documentos que evidencian el registro de las actividades desarrolladas, los cuales serán compartidos por el respectivo delegado nacional, como por ejemplo listas de asistencias que incluyen los compromisos, fichas de revisión de proyectos, entre otros.

Si el delegado nacional considera necesario antes de la citación a la sesión de OCAD, puede realizar mesas de trabajo para discutir y preparar los diferentes temas que se vayan a presentar a consideración en la sesión.


### 8.3 Etapa de Revisión

El Asesor Municipal de la Dirección del Sistema General de Regalías, debe procurar el diálogo entre los miembros del OCAD, con el fin de concertar la fecha de la sesión y la modalidad de esta (presencial o no presencial).

Una vez el delegado nacional recibe la citación a la sesión de OCAD por parte de la Secretaría Técnica, deberá verificar que esté acorde con lo estipulado en el Acuerdo Único vigente la cual debe contener:

1. Modalidad de la sesión.
2. Fecha, lugar, hora de inicio y cierre.



	<b>GUÍA PARA LA DESIGNACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS DEL GOBIERNO NACIONAL EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN MUNICIPALES</b>	CÓDIGO: AI-G02 PÁGINA: 9 de 11 VERSIÓN: 2
---	---	---

3. Orden del día.
4. Informe del estado de los proyectos que se hayan sometido a consideración o se encuentren en trámite del OCAD, en las diferentes etapas del ciclo de los proyectos, y en el grado de cumplimiento de los requisitos establecidos en los acuerdos de la Comisión Rectora.
5. Saldo disponible por fuente de financiación y entidad beneficiaria de recursos del SGR.
6. Indicadores de control de caja que financia el presupuesto.
7. Nombre y código BPIN de los proyectos que se presenten a consideración de los miembros de OCAD, en la
8. Resultados de la aplicación del Sistema de Evaluación por Puntajes – SEP para cada uno de los proyectos que se presenten a consideración de los miembros del OCAD.
9. Información de otras decisiones que se presenten al OCAD.
10. Acta y acuerdo de la última sesión realizada. No podrá citarse a sesión sin haber suscrito estos dos documentos.

**Nota:** Los proyectos de inversión deben estar disponibles en el SUIFP-SGR desde el día de la citación.

En caso de aplazamiento le corresponde a la Secretaría Técnica acreditar la ocurrencia de los hechos y comunicarla a los miembros del OCAD, informando la fecha en que se realizará la sesión aplazada, la cual solo podrá llevarse a cabo después de cinco (5) días de superados los hechos que dieron lugar a dicho aplazamiento”.

**Plazo:** El delegado nacional, para la revisión del proyecto o ajuste del proyecto de inversión de conformidad con la normativa vigente, debe realizar dicha revisión dentro de los siete (7) días calendario siguientes una vez recibida la citación a OCAD.

Se recomienda que las observaciones de los delegados nacionales a los proyectos u otras decisiones que son de competencia de los OCAD se envíen al menos cuatro (4) días antes de la sesión, para que, en caso de requerirse ajustes, el municipio cuente con el tiempo suficiente para realizarlos

**Asistencia:** Confirma su participación en la sesión.


**Puntaje mínimo:** Revisar que el proyecto haya obtenido el puntaje mínimo en la aplicación del Sistema de Evaluación por Puntajes – SEP, de acuerdo con el acuerdo único.

Es necesario que se realice la revisión de que la ficha remitida sobre la aplicación del SEP haya sido generada en el SUIFP - SGR (archivo en pdf)

1. **Ajuste y observaciones:** En caso de que como resultado de la revisión del proyecto o ajuste existan observaciones, las envía a la Secretaría Técnica del OCAD o Asesor Municipal de la DSGR, para que sean atendidas en los tiempos establecidos en la normatividad vigente y aplicable.
2. **Proyecto Tipo:** Revisa si el proyecto presentado puede considerarse como Proyecto Tipo, verifica el listado de los proyectos tipo en la página web:

Si el proyecto puede enmarcarse dentro de los Proyectos Tipo, el delegado debe revisar si la iniciativa tuvo el aval del Departamento Nacional de Planeación – DNP a través de la ficha del SEP (3 puntos adiciones en la aplicación del Sistema). En caso de que el proyecto no tenga los tres (3) puntos en la aplicación del SEP, el delegado debe revisar si existe justificación para que no se use el Proyecto Tipo; y si esta no existe, debe preguntar a través de la Secretaría Técnica las razones por las cuales no se está usando el proyecto TIPO a la entidad que presenta el proyecto.

**Nota 1:** Para la toma de decisiones sobre los proyectos de inversión estos deberán estar disponibles en el

	<b>GUÍA PARA LA DESIGNACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS DEL GOBIERNO NACIONAL EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN MUNICIPALES</b>	CÓDIGO: AI-G02
		PÁGINA: 10 de 11 VERSIÓN: 2

SUIFP-SGR desde el día de la citación. Tener en cuenta que no podrá llevarse a cabo la sesión de OCAD sin haber suscrito el acta y el acuerdo de la sesión anterior.

**Nota 2:** Verificar que el estado del proyecto sea VIABILIDAD OCAD (Decreto 1082 artículo 2.2.4.1.1.4.8)

**Nota 3:** Para el desarrollo de estas actividades, el delegado cuenta con el apoyo del equipo de trabajo de la Dirección del Sistema General de Regalías, así como la consulta de aplicaciones como SICODIS.

**Nota 4:** Si el delegado lo considera, puede solicitar mesas técnicas para la revisión de los proyectos incluidos en la citación previas (pre OCAD), teniendo en consideración el número o complejidad de los proyectos.

**Nota 5:** Velar que se apruebe por lo menos 1 proyecto con enfoque diferencial en los términos establecidos en el capítulo 5 artículo 3.5.2 del acuerdo 45.

#### 8.4 Etapa Desarrollo de La Sesión De OCAD

El delegado nacional verificará que en el orden del día se incluyan los siguientes asuntos:


- Verificar el quórum en las sesiones de los OCAD.
- Presentación a consideración de los miembros del OCAD los proyectos de inversión.
- Presentación de los resultados de la aplicación del Sistema de Evaluación por Puntajes.
- Registro en el SUIFP-SGR de las decisiones del OCAD relativas a la priorización, aprobación y designación de ejecutor, prórrogas del cumplimiento de requisitos previos al inicio de la ejecución, así como las solicitudes de ajuste y liberación de recursos.
- Informe al OCAD de los ajustes y liberaciones hechos por la entidad designada como ejecutora, de conformidad con lo señalado por la Comisión Rectora del SGR.
- Presentación al OCAD de los cierres de proyectos de inversión comunicados por las entidades ejecutoras.
- Presentación al OCAD de los informes que le comunique el SMSCE.
- Presentación en todas las sesiones del OCAD un informe de los proyectos sometidos a su consideración, en las diferentes etapas del ciclo de proyectos, y en el grado de cumplimiento de los requisitos establecidos en los acuerdos de la Comisión Rectora.
- Diligenciamiento del módulo de “Decisión Sesión” en el SUIFP-SGR al finalizar cada sesión.

Durante la sesión del OCAD, ya sea presencial o no presencial, el delegado emite el sentido del voto positivo o negativo y lo justifica, sobre las siguientes actividades, las cuales en una sesión de OCAD se podrán realizar uno o más de ellas:

1. Viabilización
2. Priorización
3. Aprobación
4. Designación del ejecutor
5. Instancia que adelantará la contratación de la interventoría

La participación en un OCAD podrá ser para decidir sobre proyectos, ajustes, pago de compromisos adquiridos antes del 31 de diciembre de 2011 (inflexibilidades), liberación de recursos, conformación o ajuste, elección o ratificación de la Presidencia y de la Secretaria Técnica, ajustes a un acta, prórrogas para el cumplimiento de requisitos de ejecución, autorizaciones de vigencias futuras, rendición de cuentas, informes u otras decisiones, entre otros.

Para la designación del ejecutor, el delegado tendrá en cuenta, entre otros criterios, los resultados del Índice de Gestión de Proyectos de Regalías del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación - SMSCE, el cual se encuentra disponible en:

	<b>GUÍA PARA LA DESIGNACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE DELEGADOS DEL GOBIERNO NACIONAL EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN MUNICIPALES</b>	CÓDIGO: AI-G02
		PÁGINA: 11 de 11 VERSIÓN: 2

[www.sgr.gov.co/SMSCE/ÍndicedeGestióndeProyectosdeRegalías.aspx](http://www.sgr.gov.co/SMSCE/ÍndicedeGestióndeProyectosdeRegalías.aspx)

Las sesiones de los OCAD tendrán una duración de un (1) día, prorrogable una sola vez por el mismo plazo, cuando en la misma sesión así se solicite y aprueben los miembros del OCAD.

Si la sesión es no presencial, se debe diligenciar el formato de votación que se encuentra en: [www.sgr.gov.co/Normativa/Circulares](http://www.sgr.gov.co/Normativa/Circulares)

Cuando el proyecto es cofinanciado con recursos del Presupuesto General de la Nación – PGN, la viabilidad es emitida por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, según la documentación vigente en el Sistema Integrado de y la normatividad aplicable. Sin embargo, la información se encontrará disponible para su consulta en el SUIFP-SGR junto con los documentos soporte correspondientes.

### 8.5 Etapa Después de la Sesión de OCAD

Al finalizar cada sesión del OCAD, la Secretaría Técnica debe diligenciar el módulo de decisión - sesión y enviar el resultado a los miembros del OCAD a través de correo electrónico.

Previo a la suscripción del acta, la secretaria técnica remitirá el proyecto de la misma a los integrantes del OCAD para su revisión y aprobación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la sesión.

Los miembros del OCAD podrán efectuar las observaciones que consideren oportunas o manifestar por escrito o por medio electrónico y en forma expresa que imparten su aprobación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del proyecto de acta. En ausencia de manifestación dentro del término señalado, se entenderá impartida la aprobación del miembro respectivo.

En el evento de existir observaciones, éstas deben ser atendidas por la secretaria técnica del OCAD, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de estas y remitirlas para consideración de los miembros del OCAD, para la posterior suscripción de esta.

**Fecha aprobación: 03 de diciembre de 2019**

\_\_\_\_\_  
Ana Matilde Juvinao Carbono  
Asesora de la DSGR

Aprobó: \_\_\_\_\_  
ÁLVARO ÁVILA SILVA  
Director del Sistema General de Regalías (e)

Elaboró: Fidelia I. Barrios Díaz, abogada contratista de la DSGR  
Liliana Rincón E. Gestor SIG contratista de la DSGR  
Revisó: Edgar Iván Galvis, Asesor DSGR