



DEL PROCESO: Directora de Vigilancia de las Regalías

LIDER DEL PROCESO: Subdirector (a) de Proyectos

MACROPROCESO: Gestión, Coordinación y Asistencia Técnica

OBJETIVO: Verificar los requisitos de los proyectos que sean presentados para financiación o cofinanciación con recursos del Fondo de Desarrollo Regional, 60% del Fondo de Compensación Regional del Sistema General de Regalías y recursos de la asignación para la Paz de acuerdo a lo señalado en el Decreto Ley 1534 de 2017 y Acto Legislativo 04 de 2017, mediante la revisión del cumplimiento de la metodología de formulación de proyectos establecida por el Departamento Nacional de Planeación y de los lineamientos y requisitos definidos por la Comisión Rectora para la Verificación, para posterior viabilización y aprobación por los Órganos colegiados de Administración y Decisión OCADs

ALCANCE: El proceso inicia con la identificación de los proyectos remitidos por las Secretarías Técnicas de los OCADs o a través de la Ventanilla Única, en el SUIFP y finaliza con el envío de la ficha de verificación de requisitos del proyecto, a la instancia competente.

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	PCC.	SALIDAS.	CLIENTES.
Representantes de las Comunidades Étnicas Representantes Legales de Entidades Territoriales Corporaciones Autónomas Regionales Secretaría Técnica del OCAD Dirección del Sistema General de Regalías (Proceso presentación de proyectos al SGR por parte del Gobierno Nacional-GN-PG) Gobierno Nacional	Proyectos con soportes (SUIFP)	1. Generar reporte de proyectos en la bandeja de verificación	Colaborador Verificación de Requisitos Subdirector de Proyectos (cuando aplique)	Genera el reporte de los proyectos radicados en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas –SUIFP del DNP, para verificación de requisitos (Base de Datos) y envía al Coordinador de Verificación de Requisitos. Nota1: En caso de no contar con personal contratado para adelantar la labor, el Subdirector (a) realizará la verificación de requisitos a través del sistema de información enviando el concepto a la instancia competente y dará continuidad en la actividad 7		Reporte de proyectos para verificación de requisitos	Líder Verificación de Requisitos



PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	PCC.	SALIDAS.	CLIENTES.
Entidades Sin Ánimo de Lucro							
Colaborador Verificación de Requisitos Dirección del Sistema General de Regalías	Reporte de proyectos para verificación de requisitos Solicitud mesa técnica	2. Identificar y asignar proyectos	Líder Verificación de Requisitos Colaborador de seguimiento y control verificación de requisitos Subdirector de Proyectos (cuando aplique)	Asigna los proyectos en orden de llegada por reparto a los colaboradores del grupo de verificación de requisitos, y registra en la base de datos el nombre del colaborador de verificación y delega la distribución de proyectos al grupo de apoyo de seguimiento y control de verificación de requisitos. Nota 2: En caso de jornadas o mesas técnicas de verificación de requisitos, los proyectos serán asignados por el líder del grupo de verificación o un colaborador del grupo de seguimiento y control de verificación de requisitos asignado como líder de mesa mediante mensaje de correo electrónico, estos proyectos pueden estar incluidos en el reporte diario del SUIFP o corresponder a la programación definida. Según lo establecido en el Lineamiento Mesas Técnicas de Verificación de Requisitos VR-L01. Nota 3: El Subdirector o Líder podrán delegar la asignación de proyectos para verificación cuando se requiera mediante correo electrónico a un colaborador del grupo de apoyo de seguimiento y control, siendo la supervisión ejercida por un colaborador del mismo nivel.		Reporte de asignación de proyectos para verificación Programación de mesas técnicas y asignación de proyectos	Colaborador Verificación de Requisitos Grupo de apoyo de seguimiento y control verificación de requisitos Dirección del Sistema General de Regalías (cuando aplique mesas técnicas)
Colaborador Verificación de Requisitos Colaborador de seguimiento y control como Líder de mesa	Proyectos con soportes (SUIFP) Base de datos proyectos FNR Base de datos proyectos verificados SGR	3. Verificar los requisitos del proyecto	Colaborador Verificación de Requisitos asignado al proyecto	Actualiza la información del proyecto en el SUIFP en "datos adicionales de verificación de requisitos" (Contratista, valores, fuentes, y demás datos requeridos). Valida si el proyecto presentado tiene alguna coincidencia con los proyectos registrados en la base de datos de proyectos aprobados del Fondo Nacional de Regalías y la base de datos de proyectos verificados del Sistema General de Regalías – SGR de la Subdirección de Proyectos. Si existe alguna relación, se solicita en la ficha de verificación aclarar lo correspondiente a la Entidad presentadora. Verifica que el proyecto cumpla con los requisitos generales y	X	ficha de verificación borrador y soportes requeridos del F-SGR-48	Grupo de apoyo de seguimiento y control verificación de requisitos



PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	PCC.	SALIDAS.	CLIENTES.
				<p>sectoriales, establecidos por la Comisión Rectora del SGR para la viabilización de proyectos, de acuerdo con los soportes documentales cargados en el SUIFP</p> <p>Registra las observaciones pertinentes en el formulario automatizado en la plataforma del SUIFP y genera la ficha borrador de verificación con el cumplimiento o no de los requisitos en el SUIFP.</p> <p>Remite al grupo de apoyo de seguimiento y control vía correo electrónico, la ficha de verificación de requisitos y los soportes que acreditan la verificación de requisitos señalados en el formato Seguimiento y Control de Verificación de Requisitos F-SGR-48.</p> <p>Nota 4: En caso de jornadas o mesas técnicas de verificación de requisitos, el seguimiento y control de la verificación de requisitos será realizada por el Líder de mesa.</p>			
Colaborador Verificación de Requisitos	ficha de verificación borrador y soportes requeridos del F-SGR-48	4. Realizar el seguimiento y control de la verificación de requisitos	Colaborador de seguimiento y control de verificación de requisitos	<p>Revisa la consistencia de los soportes documentales señalados en el formato Seguimiento y Control de Verificación de Requisitos F-SGR-48 y la información contenida en la ficha de verificación de requisitos, registrando lo pertinente en el formato.</p> <p>-Si la ficha requiere corrección se comunica al colaborador de verificación de requisitos, los ajustes requeridos y regresa actividad 3.</p> <p>-Si la ficha no requiere corrección se remite el formato Seguimiento y Control de Verificación de Requisitos F-SGR-48 al Líder. Continúa con la actividad 5.</p> <p>Nota 5: En caso de jornadas o mesas técnicas de verificación de requisitos, el seguimiento y control de la verificación de requisitos será realizada por el Líder de mesa.</p>		Seguimiento y Control de Verificación de Requisitos F-SGR-48	<p>Colaborador Verificación de Requisitos</p> <p>Líder Grupo Verificación de Requisitos</p>



PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	PCC.	SALIDAS.	CLIENTES.
Colaborador del grupo de seguimiento y control	<p>Formato de seguimiento y control de verificación de requisitos F-SGR48</p> <p>Ficha de verificación borrador</p>	5. Validar la ficha de verificación borrador	<p>Líder Verificación de Requisitos</p> <p>Subdirector de proyectos (cuando aplique)</p> <p>Colaborador seguimiento y control verificación de requisitos (cuando aplique)</p>	<p>Valida a través del SUIFP que la ficha de verificación esté diligenciada completamente, y que las observaciones estén acordes con lo establecido en cada requisito.</p> <p>- Si la ficha requiere corrección se comunica al colaborador de verificación asignado los ajustes requeridos, regresa actividad 3 y registra en el formato de seguimiento y control de verificación de requisitos F-SGR-48.</p> <p>- Si la ficha no requiere corrección le comunica al colaborador de verificación asignado la autorización para el envío del proyecto al rol de seguimiento y control, quien enviará al rol del Subdirector y dará visto bueno en el formato de seguimiento y control de verificación de requisitos F-SGR-48. continua con la actividad 6.</p> <p>Nota 6: Esta validación se podrá realizar de forma virtual, en aquellos casos en que el Líder se encuentre en comisión y actualizará el registro en el formato de seguimiento y control de verificación de requisitos F-SGR-48 con posterioridad.</p> <p>Nota 7: Esta actividad podrá ser realizada por el Subdirector o el delegado asignado mediante correo electrónico del grupo de apoyo de seguimiento y control cuando se requiera y se registra en el formato de seguimiento y control de verificación de requisitos F-SGR-48.</p>		<p>seguimiento y control de verificación de requisitos F-SGR-48</p> <p>Ficha de verificación borrador Validada y autorizada</p>	<p>Colaborador Verificación de Requisitos</p> <p>Subdirector de Proyectos</p>
Colaborador de seguimiento y control de verificación de requisitos	<p>Formato de seguimiento y control de verificación de requisitos F-SGR48.</p> <p>Ficha de verificación Borrador validada y autorizada</p>	6. Aprobar y enviar la ficha de verificación de requisitos vía SUIFP del proyecto a la instancia competente	Subdirector de Proyectos	<p>Valida en el formato de seguimiento y control de verificación de requisitos F-SGR-48, que el proyecto haya sido objeto de seguimiento y control y de consistencia de las observaciones por el Líder, y registra el visto bueno en el mismo.</p> <p>Envía la ficha de verificación de requisitos (cumple o no cumple) a través del SUIFP.</p> <p>Esta validación se podrá realizar de forma virtual, cuando se requiera, caso en el cual el formato de seguimiento y control de verificación de requisitos F-SGR-48 se actualizará con</p>		<p>Ficha de verificación (R)</p> <p>Seguimiento y control de verificación de requisitos F-SGR-48</p>	<p>Comunidades Étnicas Minoritarias</p> <p>Representantes Legales de Entidades Territoriales</p> <p>Corporaciones Autónomas Regionales</p>



PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	PCC.	SALIDAS.	CLIENTES.
	Solicitud devolución de proyecto (cuando aplique)			<p>posterioridad.</p> <p>Nota 8: Por solicitud sustentada de la entidad presentadora del proyecto o la Secretaría Técnica del OCAD se podrá realizar la devolución de un proyecto recibido a través de la plataforma SUIFP, sin que para ello se requiera realizar verificación de requisitos. De acuerdo con los motivos expuestos en la solicitud, el Subdirector dispondrá la devolución del proyecto a través de la plataforma SUIFP.</p> <p>Nota 9: Si el proyecto cumple y se cofinancia con recursos del Presupuesto General de la Nación – PGN, de manera automática el SUIFP lo remite a la Dirección Técnica del DNP competente para su viabilización (art. 26 Ley 1530/12).</p>		Devolución del proyecto SUIFP (cuando aplique)	<p>Secretaría Técnica del OCAD Regional</p> <p>Proceso de viabilidad de proyectos del SGR cofinanciados con recursos de PGN GN-VP</p>
Colaborador Verificación de Requisitos	<p>Reporte de asignación de proyectos para verificación</p> <p>Ficha de verificación (SUIFP)</p> <p>Programación de mesas técnicas y asignación de proyectos</p>	7. Actualizar las bases de proyectos y generar los informes de Proyectos Verificados	<p>Colaborador Verificación de Requisitos</p> <p>Subdirector de proyectos (cuando aplique)</p>	<p>Actualiza semanalmente las bases de datos “<i>tablero de control de verificación de requisitos</i>” y “<i>proyectos verificados SGR</i>”.</p> <p>Genera los informes de Balance de los Proyectos Verificados.</p> <p>*Herramienta de seguimiento y/o medición de proceso</p>		<p>Base de proyectos verificados SGR</p> <p>Tablero de control de verificación de requisitos</p> <p>Informes de Proyectos Verificados</p> <p>Indicador de proceso*</p>	<p>Director de Vigilancia de las Regalías</p> <p>Subdirector de Proyectos</p> <p>Subdirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación (Proceso SE-MS)</p> <p>Dirección del Sistema General de Regalías</p>

REVISÓ:	2019	05	07	APROBÓ:	2019	05	07
Lina María Zuluaga Aranzazu Subdirectora de Proyectos	(Firma)			Amparo García Montaña Directora de Vigilancia de las Regalías	(Firma)		