

INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO FORMATO REPORTE PROYECTOS APROBADOS – OCAD

Objetivo del Formulario:

Registrar la información relacionada con los proyectos aprobados en cada una de las secciones realizadas por los Órganos Colegiados de Administración y Decisión, en el marco de las funciones y atribuciones dispuestas en los decretos 1075 y 1949 de 2012.

Responsables del diligenciamiento:

Secretarías Técnicas de los OCAD del Sistema General de Regalías en virtud de lo previsto en el Artículo 8 del Decreto 1075 de 2012.

Instrucciones Generales:

Utilice el formulario para informar al Departamento Nacional de Planeación, la relación de todos los proyectos aprobados por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión - OCAD. Tener en cuenta que el formato se debe remitir dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del OCAD en Excel, al correo electrónico aprobacionproyectosSGR@dnpp.gov.co

Si no cuenta con el espacio suficiente para registrar toda la información, inserte las filas que sean necesarias, **SIN** realizar ningún otro cambio al formato.

INSTRUCCIONES GENERALES

Utilice un renglón para cada proyecto aprobado. Debe diligenciar la información requerida para cada columna; cabe señalar que varias columnas tienen lista desplegable, en el evento que no se encuentre la información se puede incorporar y realizar en la columna de observaciones al final de la tabla el comentario respectivo; de igual manera la columna “Total del Proyecto” se encuentra formulada, razón por la cual no requiere su diligenciamiento.

Para el diligenciamiento del formato se debe tener en cuenta en general los siguientes criterios:

- Diligenciar todos los campos solicitados.
- Los valores se deben registrar en pesos, sin puntos ni comas.
- Utilice el campo de observaciones en cada sección en caso de requerir aclaraciones para la información reportada o ausencia de la misma.
- Adjuntar los soportes como Actas y Acuerdos de Aprobación
- Enviar el formato y soportes al correo aprobacionproyectosSGR@dnpp.gov.co

La información registrada en el Formato debe ser coherente con lo registrado en el acta de aprobación y el acuerdo de aprobación.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

(1) OCAD

Colocar el nombre del Órgano Colegiado de Administración y Decisión que realizó la sesión de aprobación de proyectos. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(2) Secretaría Técnica

Colocar el nombre de la Instancia que ejerce las funciones de Secretaría Técnica del Órgano Colegiado de Administración y Decisión que realizó la sesión de aprobación de proyectos. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(3) Departamento

Colocar el nombre del Departamento. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(4) Entidad

Colocar el nombre de la Entidad. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(5) Código DANE Entidad

Verificar que el código que aparece en la casilla corresponda a la entidad, si no corresponde colocar el código DANE de la Entidad correcto.

(6) Código Entrada del Proyecto

Ingrese el número de identificación que la entidad territorial le asignó al proyecto en el momento de presentarlo a la misma.

(7) Fecha Radicado en la Entidad

Ingrese la fecha en que la entidad territorial recibió el proyecto.

(8) Registro del Proyecto en el Banco de Programas y Proyectos - Código BPIN-SGR del Proyecto.

Ingrese el número registrado en el Banco de Programas y Proyectos del SGR asignado al proyecto a través del cual es posible identificarlo.

(9) Nombre del proyecto de inversión.

Se refiere al nombre específico del proyecto, el cual debe ser claro, de tal forma que permita establecer en términos generales la orientación del proyecto. Debe corresponder con el nombre asignado en la Metodología General Ajustada.

(10) Fase del Proyecto.

Señalar la fase del proyecto (Perfil, Prefactibilidad y Factibilidad). (Seleccionar de la Lista desplegable)

(11) Sector.

Señalar el sector de inversión al cual se orienta la ejecución del proyecto. Su registro debe ser consistente con la información contenida en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(12) Plazo de Ejecución del Proyecto (En Meses).

Indicar el tiempo estimado en meses para la ejecución del proyecto.

VALOR Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

(13) Asignaciones Directas

Registre el valor total de asignaciones directas orientadas a la financiación o cofinanciación del proyecto. Si el proyecto se ha formulado para más de una vigencia fiscal, se debe registrar únicamente el valor de la vigencia para el que se reporta la información, por ejemplo 2012. En caso de que el proyecto requiera de recursos de otras vigencias se debe señalar en la columna de observaciones esta situación.

(14) Asignaciones Específicas

Registre el valor total de asignaciones específicas orientadas a la financiación o cofinanciación del proyecto. Si el proyecto se ha formulado para más de una vigencia fiscal, se debe registrar únicamente el valor de la vigencia para el que se reporta la información, por ejemplo 2012. En caso de que el proyecto requiera de recursos de otras vigencias se debe señalar en la columna de observaciones esta situación.

(15) Fondo Desarrollo Regional

Registre el valor total de recursos del Fondo de Desarrollo Regional orientados a la financiación o cofinanciación del proyecto. Si el proyecto se ha formulado para más de una vigencia fiscal, se debe registrar únicamente el valor de la vigencia para el que se reporta la información, por ejemplo 2012. En caso de que el proyecto requiera de recursos de otras vigencias se debe señalar en la columna de observaciones esta situación.

(16) Fondo de Compensación Regional

Registre el valor total de recursos del Fondo de Compensación Regional orientados a la financiación o cofinanciación del proyecto. Si el proyecto se ha formulado para más de una vigencia fiscal, se debe registrar únicamente el valor de la vigencia para el que se reporta la información, por ejemplo 2012. En caso de que el proyecto requiera de recursos de otras vigencias se debe señalar en la columna de observaciones esta situación.

(17) Aportes del Presupuesto General de la Nación

Registre el valor total del Aporte del Presupuesto General de la Nación orientado a la financiación o cofinanciación del proyecto. Si el proyecto se ha formulado para más de una vigencia fiscal, se debe registrar únicamente el valor de la vigencia para el que se reporta la información, por ejemplo 2012. En caso de que el proyecto requiera de recursos de otras vigencias se debe señalar en la columna de observaciones esta situación.

(18) Recursos Entidad Territorial

Registre el valor total de los recursos provenientes de otras fuentes con cargo a la entidad territorial destinados a la cofinanciación del proyecto. Si el proyecto se ha formulado para más de una vigencia fiscal, se debe registrar únicamente el valor de la vigencia para el que se reporta la información. En caso de que el proyecto requiera de recursos de otras vigencias se debe señalar en la columna de observaciones esta situación.

(19) Valor Total Proyecto

El valor total del proyecto es el resultado de la sumatoria de las diferentes fuentes requeridas para la ejecución del proyecto. Es un campo calculado los recursos (asignaciones directas, asignaciones específicas, fondo desarrollo regional, aportes del presupuesto nacional, aportes del presupuesto nacional y otras fuentes de financiación) orientados a la financiación de la ejecución del proyecto en la vigencia reportada. En caso de que el proyecto requiera de recursos de otras vigencias se debe señalar en la columna de observaciones esta situación.

(20) Proyecto Atención Situación Desastre o Calamidad Pública

Ingresar SI o NO según aplique. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(21) Proyecto de Población Enfoque Diferencial

Ingresar SI o NO según aplique. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(22) Tipo de Población Enfoque Diferencial

Ingresar el tipo de población beneficiada con el proyecto.

(23) Observaciones

Ingrese las observaciones que considere pertinentes relacionadas con la información general del proyecto.

PRESENTACION ANTE EL OCAD

(24) Fecha de Recibido

Registre la fecha de presentación del proyecto a la Secretaría Técnica del OCAD.

TRAMITE ANTE COMITÉ CONSULTIVO

- **SOLICITUD**

(25) Número de radicado de Recibo

Registre el número del radicado con el cual el Comité Consultivo recibió el proyecto para su concepto.

(26) Fecha de Recibido

Registre la fecha de recibido del proyecto por parte del Comité Consultivo.

- **CONCEPTO**

(27) Fecha de Concepto

Registre la fecha de la expedición del concepto por parte del Comité Consultivo.

(28) Concepto

Registre el concepto del Comité Consultivo. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(29) Observaciones

En caso de ser necesario registre las observaciones que considere necesarias.

VERIFICACION REQUISITOS

(30) Instancia Responsable

Registre la instancia responsable de la verificación de requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1949 de 2012. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(31) Fecha de Recibido Proyecto para Verificación de Requisitos

Registre la fecha de recibido del proyecto por parte de la instancia responsable de la verificación de requisitos.

(32) Número de radicado de Recibo

Registre el número del radicado con el cual la instancia responsable de la verificación de requisitos recibió el proyecto para su concepto.

- **CONCEPTO**

(33) Fecha de Expedición Concepto

Registre la fecha de la expedición del concepto por parte de la instancia responsable de la verificación de requisitos.

(34) Número de radicado de Salida del Concepto

Registre el número de radicado de Salida del Concepto emitido por parte de la instancia responsable de la verificación de requisitos.

Cumplimiento de Requisitos

(35) Cumple Requisitos A La Aprobación

Registrar "SI" o "NO" si el proyecto cumple los requisitos establecidos en el Acuerdo 13 de la Comisión Rectora antes de la aprobación del mismo por parte del Órgano Colegido de Administración y Decisión – OCAD. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(36) Cumple Requisitos A La Ejecución – Si Aplica

Registrar "SI" o "NO" si el proyecto cumple los requisitos establecidos en el Acuerdo 13 de la Comisión Rectora antes de la ejecución del mismo por parte del Ejecutor Designado. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(37) Fecha Certificación de Cumplimiento

Registre la fecha de la expedición de la Certificación de Cumplimiento de Requisitos por parte de la Secretaría Técnica.

(38) Fecha Devolución (En caso de que aplique)

Registre la fecha de devolución de la documentación del proyecto por parte de la instancia verificadora.

(39) Observaciones

En caso de ser necesario registre las observaciones que considere necesarias.

VIABILIZACION

- **VIABILIZACION OCAD**

(40) Fecha Sesión Viabilización OCAD

Registre la fecha de la sesión del Órgano Colegido de Administración y Decisión en la que se presentó el proyecto para la viabilización del proyecto.

(41) Número de Acta

Registre el número de Acta de la sesión del OCAD a la cual fue presentado el proyecto.

Votación

(42) Voto Entidad

Registre el voto "Favorable" o "No Favorable" de la entidad para determinar la viabilidad del proyecto. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(43) Voto Gobernación

Registre el voto "Favorable" o "No Favorable" del representante de la Gobernación para determinar la viabilidad del proyecto. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(44) Voto Gobierno Nacional

Registre el voto "Favorable" o "No Favorable" del representante del Gobierno Nacional para determinar la viabilidad del proyecto. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(45) Concepto de Viabilidad

Este campo es el resultado de la votación, se mostrará "Favorable" o "No Favorable", según sea el resultado de la votación de todos y cada uno de los miembros del OCAD.

- **VIABILIZACION DNP**

Estos campos deben ser diligenciados para aquellos proyectos que son cofinanciados con Presupuesto General de la Nación, razón por la cual según lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 1949 de 2012, la viabilización debe ser realizada por el Departamento Nacional de Planeación.

(46) Número Radicado Ingreso DNP

Registre el número del radicado mediante el cual se recibió el proyecto para viabilización por parte del DNP.

(47) Fecha Ingreso

Registre la fecha de recepción del proyecto por parte del DNP.

(48) Número Radicado Salida Concepto Viabilización DNP

Registre el número del radicado mediante el cual el DNP emitió el concepto de viabilización.

(49) Fecha Salida Concepto Viabilizacion

Registre la fecha del concepto de viabilización del DNP.

(50) Concepto de Viabilidad

Registre el concepto final "Favorable" o "No Favorable", resultado del análisis por parte del DNP. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(51) Observaciones

En caso de ser necesario registre las observaciones que considere necesarias.

TRAMITE ANTE INSTANCIA TECNICA SECTORIAL (En caso de Aplicar)

- **SOLICITUD**

(52) Nombre Instancia Técnica

Registre el nombre de la instancia técnica a la cual se le solicita el dictamen.

(53) Número de radicado de Recibo

Registre el número del radicado con el cual la Instancia Técnica recibió el proyecto para su concepto.

(54) Fecha de Recibido

Registre la fecha de recibido del proyecto por parte de la Instancia Técnica.

- **CONCEPTO**

(55) Fecha de Concepto

Registre la fecha de la expedición del concepto por parte de la Instancia Técnica.

(56) Concepto

Registre el concepto de la Instancia Técnica. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(57) Observaciones

En caso de ser necesario registre las observaciones que considere necesarias.

REGISTRO

(58) Fecha

Registre la fecha de registro de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 1949 de 2012.

PRIORIZACION

(59) Número Acta

Registre el número del Acta de la sesión en la que se priorizó el proyecto de conformidad con el artículo 22 del Decreto 1949 de 2012.

(60) Fecha Sesión

Registre la fecha del Acta de la sesión en la que se priorizó el proyecto de conformidad con el artículo 22 del Decreto 1949 de 2012.

(61) Observaciones

En caso de ser necesario registre las observaciones que considere necesarias.

APROBACIÓN

Acta de Aprobación

(62) Número Acta de aprobación

Registre el número del acta mediante la cual el OCAD aprobó el proyecto.

(63) Fecha Acta de aprobación

Registre la fecha del acta de los proyectos aprobados.

Votación

(64) Voto Entidad

Registre el voto "Aprobado" o "No Aprobado" de la entidad para determinar la aprobación del proyecto. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(65) Voto Gobernación

Registre el voto "Aprobado" o "No Aprobado" del representante de la Gobernación para determinar la aprobación del proyecto. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(66) Voto Gobierno Nacional

Registre el voto "Aprobado" o "No Aprobado" del representante del Gobierno Nacional para determinar la aprobación del proyecto. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(67) Aprobado

Este campo es el resultado de la votación, se mostrará "Aprobado" o "No Aprobado", según sea el resultado de la votación de todos y cada uno de los miembros del OCAD.

Acuerdo de Aprobación

(68) Número Acuerdo de aprobación

Registre el número del acuerdo de los proyectos aprobados.

(69) Fecha Acuerdo de aprobación

Registre la fecha del acuerdo de los proyectos aprobados.

(70) Fecha Comunicación Acuerdo Aprobacion al Beneficiario

Registre la fecha en la cual se comunica al beneficiario de la decisión del OCAD.

DESIGNACION EJECUTOR

(71) Nombre Ejecutor

Registre el nombre del ejecutor del proyecto. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(72) Identificación

Verificar que el NIT que aparece en la casilla corresponda al ejecutor designado, si no corresponde colocar el NIT correcto.

COMUNICACION A EJECUTOR DESIGNADO

(73) Número Radicado

Registre el número del radicado mediante el cual se le comunica al ejecutor designado.

(74) Fecha

Registre la fecha de la comunicación al ejecutor designado.

INSTANCIA DESIGNADA PARA LA CONTRATACION DE LA INTERVENTORIA

(75) Nombre Instancia Designada

Registre el nombre de la instancia designada para adelantar la contratación de la interventoría. (Seleccionar de la Lista desplegable)

(76) Identificación

Verificar que el NIT que aparece en la casilla corresponda a la instancia designada, si no corresponde, colocar el NIT correcto.

(77) Observaciones

Registre todas aquellas novedades o situaciones particulares que le permitan al analista conocer la situación actual del proyecto o aquellas que se consideren relevantes y que deba conocer la Dirección de Regalías del DNP, para efectos de ejercer la labor de monitoreo, control, seguimiento y evaluación a la correcta utilización de los recursos del Sistema General de Regalías