

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO:</b> GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS | Versión: <b>2.0</b>      |
|   | <b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS                | Fecha: <b>12/04/2018</b> |
|   |   | Código: <b>PEF-P-10</b>  |

## 1. OBJETIVO:

Gestionar las actividades requeridas que lleven al cumplimiento de las funciones designadas por el Gobierno Nacional como su representante en los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD) Regionales y Departamentales, ya sea como Ministerio Acompañante o como Ministerio Líder, y las demás enmarcadas en el Sistema General de Regalías -SGR.

## 2. ALCANCE:

Inicia con la solicitud de acompañamiento técnico por parte de la entidad líder o secretaría técnica del OCAD, continúa con la citación a OCAD, y termina con la aprobación del acta de la sesión del OCAD, la emisión de la intención de voto o el cargue del pronunciamiento técnico en la plataforma, según corresponda.

## 3. RESPONSABLES:

- Jefe Oficina Asesora de Planeación
- Grupo de Seguimiento a Proyectos de Inversión
- Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales – Viceministerio de Vivienda
- Subdirección de Proyectos –Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico
- Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico – Viceministerio de Vivienda

## 4. DEFINICIONES:

**Acompañamiento técnico:** Corresponde a la asesoría o atención de inquietudes que brindan las entidades del orden nacional a los actores del SGR relacionadas con los temas del sector al cual pertenece el proyecto de inversión, antes o posterior a la emisión del pronunciamiento técnico, ya sea por solicitud o disposición de la misma entidad.

**BPIN:** Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional. Sistema de información sobre programas y proyectos de inversión pública viables técnica, financiera, económica, social, institucional y ambientalmente.

**DNP:** Departamento Nacional de Planeación. Departamento Administrativo que pertenece a la Rama Ejecutiva del poder público y depende directamente de la Presidencia de la República. El DNP es una entidad eminentemente técnica que impulsa la implantación de una visión estratégica del país en los campos social, económico y ambiental, a través del diseño, la orientación y evaluación de las políticas públicas colombianas, el manejo y asignación de la inversión pública y la concreción de las mismas en planes, programas y proyectos del Gobierno.

**Entidades líderes:** Son los ministerios o departamentos administrativos que representan al Gobierno Nacional en los OCAD departamentales, regionales, del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, de las Corporaciones Autónomas Regionales y de los Municipios Rivereños del Río Grande La Magdalena y del Canal del Dique.

**Entidades acompañantes:** Son los ministerios o departamentos administrativos que hacen parte del OCAD y están representados por la entidad líder.

**Entidades rectoras del sector (sectorial):** Son las entidades del orden nacional que encabezan el sector del proyecto de inversión, a las cuales el representante líder del Gobierno Nacional de los OCAD, solicita pronunciamiento técnico.

**Funciones de las secretarías técnicas:** Proporcionar la infraestructura logística, técnica y humana requerida para el funcionamiento de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión –OCAD, así como convocar a sus miembros, adelantar la relatoría y elaboración de actas de las sesiones del OCAD. Así como las demás que le sean asignadas en desarrollo de la ley, el reglamento y los acuerdos de la Comisión Rectora del SGR.

**GSPI:** Grupo de Seguimiento a Proyectos de Inversión.

**MVCT:** Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

**OAP:** Oficina Asesora de Planeación

**OCAD:** Órgano Colegiado de Administración y Decisión. Son órganos sin personería jurídica que desempeñan funciones públicas encaminadas a la administración de los recursos asignados por SGR.

**OCAD Regional:** OCAD que atiende las iniciativas de impacto regional a financiar con recursos de los Fondos Regionales (Fondo de Desarrollo Regional y Fondo de Compensación Regional del SGR).

**OCAD Departamental:** OCAD que atiende las iniciativas del Departamento a financiar con recursos de Asignaciones Directas.

**Pronunciamiento técnico:** Los pronunciamientos técnicos sectoriales emitidos por los ministerios o departamentos administrativos que hayan sido solicitados por el ministerio líder deben ser cargados en el SUIFP-SGR dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud del mismo y por lo menos 1 día hábil antes de la sesión del OCAD.

**Sistema General de Regalías SGR:** Es el conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones, establecidos para el manejo de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables por medio del cual se financiarán proyectos de inversión presentados por la entidades territoriales a los Órganos Colegiados de Administración y Decisión - OCAD, quienes serán los encargados de definirlos, evaluarlos, viabilizarlos, priorizarlos, aprobarlos y designar el ejecutor de los mismos.

**Secretaría técnica:** Es la instancia encargada de brindar apoyo para el cumplimiento de las funciones de los OCAD, establecidos en la normatividad vigente del Sistema General de Regalías.

**SUIFP-SGR:** Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – Sistema General de Regalías. Plataforma en la cual se cargan los proyectos del Sistema General de Regalías para su revisión.

## **5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

### **5.1 Funciones Ministerio Líder:**

- Ser el único interlocutor, con los demás niveles de gobierno y las secretarías técnicas de los órganos colegiados de administración y decisión
- Coordinar y definir el sentido del voto del Gobierno nacional en todos los asuntos que son competencia de los órganos colegiados de administración y decisión y dirimir las diferencias que se presenten entre los ministros y directores de departamentos administrativos o sus delegados.
- Solicitar pronunciamiento al ministerio o departamento administrativo que encabeza el sector del proyecto de inversión sometido a consideración del órgano colegiado de administración y decisión, cuando se estime pertinente.

### **5.2 Funciones Ministerio Acompañante:**

Los ministerios y departamentos administrativos, cuya posición sea distinta de la coordinada por el líder, deberán motivar por escrito, como mínimo un día antes del inicio de la sesión del órgano colegiado de administración y decisión, lo siguiente:

- Las razones por las cuales se considera que el proyecto de inversión no es relevante para la entidad territorial o beneficiario.
- Las razones por las cuales se considera que el proyecto de inversión no es pertinente para la entidad territorial o beneficiario.
- Las razones por las cuales se considera que el proyecto de inversión no implica un impacto favorable para la entidad territorial o beneficiario.
- Las razones por las cuales se considera que el proyecto de inversión no se encuentra en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo o con los planes de desarrollo de las entidades territoriales.

**5.3 Mesas Técnicas previas al OCAD:** El MVCT como líder del OCAD, recomienda a la Secretaria Técnica del OCAD Departamental, realizar mesas técnicas previas a la citación del mismo, en las cuales se revisen con los representantes de las entidades sectoriales los proyectos de inversión que serán sometidos al OCAD.

**5.4 Pronunciamientos técnicos:** Los conceptos técnicos emitidos por los ministerios o departamentos administrativos que hayan sido solicitados por el ministerio líder deben ser cargados en el SUIFP-SGR dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud del mismo y por lo menos un (1) día hábil antes de la sesión del OCAD. Lo anterior de acuerdo al Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.4.4.2 "designación de Líder y Funciones", modificado por el Decreto 1544 de septiembre de 2017 en lo relacionado con el ciclo de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del SGR.

**5.5 Citación a OCAD:** Las citaciones a los miembros del OCAD y a los invitados permanentes deben realizarse así:

- Con una antelación no menor de siete (7) días calendario antes de la fecha de la realización de la sesión, para aquellas que tengan por objeto la aprobación de recursos

para el pago de los compromisos adquiridos a 31 de diciembre de 2011 y la toma de decisiones sobre proyectos de inversión.

- Con una antelación no menor de dos (2) días calendario antes de la fecha de realización de la sesión, para la toma de decisiones sobre proyectos de inversión que tengan por objeto la recuperación tras una situación de desastre o calamidad pública decretada en los términos establecidos en los artículos 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley 1523 de 2012.
- Con una antelación no menor de dos (2) días hábiles antes de la fecha de realización de la sesión, cuando únicamente se someta a consideración decisiones relacionadas con la operación del OCAD, planeación de la inversión, la presentación de ajustes informados y liberación de recursos informados.

Si una citación tiene por objeto la toma de decisiones sobre asuntos que contemplan diferentes términos para su citación, entre estos la toma de decisiones sobre proyectos de inversión, dicha citación debe realizarse en los términos del literal a.

**5.6 Contenido de la citación.** La citación deberá contener como mínimo:

- Modalidad de la sesión.
- Fecha, lugar, hora de inicio y cierre.
- Orden del día.
- 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.
- Saldo disponible por fuente de financiación y entidad beneficiaria de recursos del Sistema general de regalías (SGR).
- Indicadores de control de caja que financia el presupuesto.
- Nombre y código BPIN de los proyectos que se presenten a consideración de los miembros del OCAD, en la sesión.
- Resultados de la aplicación del Sistema de Evaluación por puntajes para cada uno de los proyectos que se presenten a consideración de los miembros del OCAD.
- Información de otras decisiones que se presenten al OCAD.
- Acta y acuerdo de la última sesión realizada.

En todo caso, los requisitos solicitados, para la toma de decisiones sobre los proyectos de inversión, deben estar disponibles en el SUIFP-SGR desde el día de la citación. No podrá citarse a sesión sin haber suscrito el acta y acuerdo de la sesión anterior.

**5.7 Solicitudes de acompañamiento técnico:** En el caso que las entidades líderes o secretarías técnicas de los OCAD soliciten al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio acompañamiento en mesas técnicas, el mismo estará sujeto a la disponibilidad de recursos físicos y humanos.

El acompañamiento técnico se realiza con el fin de recomendar y sugerir las modificaciones que requieran los proyectos de ser susceptibles a ser presentados ante el OCAD, desde el punto de vista técnico, metodológico o financiero, este acompañamiento se puede realizar de manera presencial y no presencial.

**5.8 Modalidades de sesión:** Las sesiones de los OCAD podrán realizarse de forma presencial o virtual.

**5.9 Informes mensuales:** La OAP solicitará mensualmente a las Subdirecciones correspondientes un informe mensual que contenga el reporte de los pronunciamientos

técnicos emitidos, así como, las asistencias técnicas prestadas. El informe revisado y consolidado, será remitido trimestralmente al DNP.

**5.10 Cuadro de participación en los OCAD MVCT:** El siguiente cuadro presenta los participantes del MVCT en los OCAD regionales y departamentales.

**SISTEMA GENERAL DE REGALIAS  
MATRIZ - LIDER - ACOMPAÑANTE - DELEGADO**

| TIPO DE OCAD: REGIONAL  | REGIÓN         | MINISTERIO LIDER | MINISTERIO ACOMPAÑANTE   | NOMBRE DELEGADO MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO-MVCT    |
|---|----------------|------------------|--|---|
| CARIBE (Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, La Guajira, Magdalena, Archipiélago San Andrés y Sucre) | CARIBE         | DNP              | MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO-MVCT<br>Ministerio de Transporte<br>Ministerio de Ambiente<br>Ministerio de Hacienda y Crédito Público   | <b>INTENCIÓN DE VOTO</b><br>Jefe Oficina Asesora de Planeación MVCT |
| CENTRO ORIENTE (Boyacá, Cundinamarca, Santander, Norte de Santander y Bogotá D.C.)                  | CENTRO ORIENTE | HACIENDA         | MVCT.<br>Ministerio de Transporte.<br>Ministerio de Ambiente.<br>Departamento Nacional de Planeación.  | <b>INTENCIÓN DE VOTO</b><br>Jefe Oficina Asesora de Planeación MVCT |
| CENTRO SUR (Amazonas, Caquetá, Huila, Tolima y Putumayo)  | CENTRO SUR     | HACIENDA         | MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO-MVCT<br>Ministerio de Transporte.<br>Ministerio de Ambiente.<br>Departamento Nacional de Planeación.     | <b>INTENCIÓN DE VOTO</b><br>Jefe Oficina Asesora de Planeación MVCT |
| EJE CAFETERO (Antioquia, Caldas, Quindío y Risaralda)   | EJE CAFETERO   | DNP              | MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO-MVCT<br>Ministerio de Transporte,<br>Ministerio de Ambiente,<br>Ministerio de Hacienda y Crédito Público | <b>INTENCIÓN DE VOTO</b><br>Jefe Oficina Asesora de Planeación MVCT |
| LLANO (Arauca, Casanare, Guainía, Guaviare, Meta, Vaupés y Vichada)                                 | LLANO          | HACIENDA         | MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO-MVCT<br>Ministerio de Transporte<br>Ministerio de Ambiente<br>Departamento Nacional de Planeación        | <b>INTENCIÓN DE VOTO</b><br>Jefe Oficina Asesora de Planeación MVCT |
| PACIFICO (Cauca, Chocó, Nariño y Valle del Cauca)   | PACÍFICO       | DNP              | MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO-MVCT<br>Ministerio de Transporte<br>Ministerio de Ambiente<br>Ministerio de Hacienda y Crédito Público   | <b>INTENCIÓN DE VOTO</b><br>Jefe Oficina Asesora de Planeación MVCT |

| TIPO DE OCAD: DEPARTAMENTAL | REGIÓN | MINISTERIO LIDER                                 | MINISTERIO ACOMPAÑANTE        | NOMBRE DELEGADO MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO-MVCT |
|-----------------------------|--------|--|-------------------------------|--|
| La Guajira                  | CARIBE | MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO-MVCT | Ministerio de Minas y Energía | <b>VOTO</b><br>Jefe Oficina Asesora de Planeación                |

**6 CONTENIDO:****MINISTERIO LÍDER – OCAD DEPARTAMENTAL**

| <b>N°</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>   | <b>RESPONSABLE / DEPENDENCIA</b>           | <b>EVIDENCIA</b>                                | <b>OBSERVACIONES</b>   |
|-----------|--|--|---|--|
| 1         | Recibe solicitud de la Secretaría Técnica del OCAD para coordinar mesas técnicas de los proyectos susceptibles a ser financiados con recursos SGR.                       | Jefe de la OAP o Coordinador GSPI          | Correo electrónico                              |  |
| 2         | Coordina y convoca mesas técnicas de trabajo con entidades del orden nacional encargadas de emitir pronunciamiento técnico.  | Coordinador profesional designado del GSPI | Correo electrónico                              |  |
| 3         | Acompaña las mesas técnicas de trabajo   | Coordinador profesional designado del GSPI | Acta de mesa de trabajo y/o Lista de asistencia | Deben asistir: las entidades del orden nacional, el equipo formulador de los proyectos y la secretaría técnica del OCAD. Las observaciones que resulten de las mesas técnicas, deben ser subsanadas y cargadas al SUIFP-SGR.   |
| 4         | Solicita pronunciamiento técnico de los proyectos presentados para viabilización, aprobación y priorización que son susceptibles a ser financiados con recursos del SGR. | Coordinador del GSPI                       | Registro en el sistema SUIFP-SGR                | Estos pronunciamientos se solicitan a las entidades del orden nacional encargadas de emitir concepto técnico de acuerdo con las características del proyecto. Estos pronunciamientos deben ser emitidos y cargados en la plataforma del DNP por lo menos un (1) día hábil antes de la sesión del OCAD. |

| N° | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE / DEPENDENCIA                | EVIDENCIA   | OBSERVACIONES   |
|----|--|--|---|---|
| 5  | <p>Recibe citación a sesión de OCAD Departamental por parte de la Secretaría Técnica del OCAD</p>  | <p>Jefe de la OAP o Coordinador GSPI</p> | <p>Correo electrónico</p>   | <p>Las sesiones de los OCAD podrán realizarse de forma presencial o virtual.</p> <p>Las actividades del 1 al 4 se pueden realizar antes ó después de la actividad 5</p> |
| 6  | <p>Verifica el cumplimiento de los requisitos de la citación.</p> <p>6a.) Si cumple con los requisitos pasa a la actividad 7.</p> <p>6b.) Si NO cumple con los requisitos y se pueden subsanar las observaciones, se devuelve la citación a la Secretaria Técnica del OCAD solicitando los ajustes correspondientes. Va a la actividad 5</p> <p>6c.) Si NO cumple con los requisitos y la citación no es objeto de subsanación, se informa del incumplimiento. <b>Fin del procedimiento.</b></p> | <p>Profesional designado del GSPI</p>    | <p>Correo electrónico solicitando ajustes o informando incumplimiento (cuando aplica)</p> | <p>La verificación se realiza de acuerdo con la normatividad vigente. (Acuerdo 45 de 2017, artículo 3.1.4.6 "Contenido de la Citación"),</p>                            |

| N° | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE / DEPENDENCIA             | EVIDENCIA                                     | OBSERVACIONES  |
|----|--|---------------------------------------|---|--|
| 7  | <p>Revisa la información soporte del orden del día que se encuentran en la citación y que serán presentados para aprobación en la sesión del OCAD.</p> <p>7.1 En caso que la información no cuente con la calidad requerida ó requiera ser complementada en cumplimiento del numeral 5.6 "Políticas de Operación", se informa a través de correo electrónico a la Secretaria Técnica para que proceda a realizar los correspondientes ajustes y se envíe nuevamente.</p> | <p>Profesional designado del GSPI</p> | <p>7.1 Correo electrónico (cuando aplica)</p> |  |
| 8  | <p>Prepara sugerencia de voto y se la presenta al Jefe de la OAP para su respectiva revisión y aprobación.</p>   | <p>Profesional designado del GSPI</p> | <p>Correo electrónico</p>                     | <p>Para la revisión de los proyectos de inversión sujetos de viabilización, priorización y aprobación, incluidos en la citación, se toma en consideración los pronunciamientos técnicos emitidos por las entidades del orden nacional y la normatividad vigente del SGR.</p> |

| N°  | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE /<br>DEPENDENCIA      | EVIDENCIA   | OBSERVACIONES   |
|---|--|-----------------------------------|---|---|
| 9   | Asiste cuando es presencial o participa virtualmente según sea el caso, a la sesión del OCAD Departamental y vota en los puntos que se requiera del orden del día como Ministerio Líder. | Jefe de la OAP                    | Acta de la Sesión del OCAD ó correo electrónico de aprobación | Según resolución 0095 de 2018, se delega al Jefe de la OAP como representante ante el OCAD Departamental donde el Ministerio es Líder. Como resultado de la sesión del OCAD la Secretaria Técnica elabora el acta, la cual, si no es aprobada en la misma sesión, será remitida a los miembros del OCAD para su aprobación. |
| <b>FIN</b>                                    |  |                                   |   |   |
| <b>MINISTERIO ACOMPAÑANTE – OCAD REGIONAL</b> |  |                                   |   |   |
| 1   | Recibe citación a mesa técnica de trabajo por parte de Entidad Líder o Secretaría Técnica del OCAD y designa profesional a participar en la misma cuando se requiera                     | Jefe de la OAP ó Coordinador GSPI | Correo electrónico  |   |
| 2   | Participa en mesa técnica de trabajo   | Profesional designado del GSPI    | Lista de asistencia   | La participación del MVCT está sujeta a la disponibilidad de recursos físicos y humanos. La mesa técnica se realiza con el fin de revisar el proyecto que será presentado en el OCAD  |
| 3   | Recibe citación a sesión del OCAD.   | Jefe de la OAP o Coordinador GSPI | Correo electrónico  |   |

| N°         | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE / DEPENDENCIA      | EVIDENCIA                          | OBSERVACIONES  |
|------------|--|--------------------------------|------------------------------------|--|
| 4          | Verifica el cumplimiento de los requisitos de la citación.   | Profesional designado del GSPI | Correo electrónico (cuando aplica) | La verificación se realiza de acuerdo con la normatividad vigente y si existe algún incumplimiento de requisito se informa a la entidad líder del OCAD   |
| 5          | Revisa el orden del día que se encuentra en la citación y que serán presentados en la sesión del OCAD.     | Profesional designado del GSPI | Citación OCAD                      | Para la revisión de los proyectos de inversión sujetos de viabilización, priorización y aprobación, incluidos en la citación, se toma en consideración los conceptos técnicos emitidos por las entidades del orden nacional y la normatividad vigente del SGR. |
| 6          | Prepara y envía intención de voto para revisión y aprobación del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. | Profesional designado del GSPI | Correo electrónico                 |  |
| 7          | Envía intención de voto a la Entidad Líder del OCAD  | Jefe de la OAP                 | Correo electrónico                 |  |
| <b>FIN</b> |  |                                |                                    |  |

| <b>COORDINACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y EMISIÓN DE PRONUNCIAMIENTOS</b> |  |  |                    |  |
|---|--|--|--------------------|--|
| 1   | <p>Recibe por parte de la Entidad Líder del OCAD o la Secretaría Técnica del OCAD Departamental o Regional solicitud de acompañamiento técnico o solicitud de pronunciamiento técnico; según corresponda:</p> <p>1. a) Para acompañamiento técnico. Pasa a la actividad 2.</p> <p>1. b) Para solicitud de pronunciamiento técnico pasa a la actividad 5.</p> | Jefe de la OAP o Coordinador GSPI            | Correo electrónico |  |
| 2   | Direcciona solicitud de acompañamiento técnico al área competente del MVCT   | Coordinador o profesional designado del GSPI | Correo electrónico |  |
| 3   | Recibe información de parte del Coordinador del área del MVCT informando el Profesional designado para participar en la Mesa Técnica.  | Coordinador o profesional designado del GSPI | Correo electrónico | El área competente informa a través de correo electrónico a la OAP que profesional participará en la mesa técnica.   |
| 4   | Informa a la Entidad líder que profesional asistirá a la mesa técnica. <b>Fin del procedimiento</b>  | Coordinador o profesional designado del GSPI | Correo electrónico |  |
| 5   | Consulta solicitud de concepto técnico por parte de la Entidad Líder del OCAD  | Coordinador o profesional designado del GSPI |                    | El Coordinador o Profesional designado del Grupo de Seguimiento a Proyectos de Inversión debe consultar permanentemente en la plataforma del DNP, las solicitudes que realizan los Ministerios Líderes para realizar la solicitud del pronunciamiento técnico. |

|   |   |  |                      |   |
|---|---|--|----------------------|---|
| 6 | <p>Revisa la competencia del sector Vivienda Ciudad y Territorio frente al proyecto de inversión sujeto de financiación del SGR</p> <p>6. a) Si es competencia del MVCT, continua a la actividad 7</p> <p>6. b.) Si NO es competencia del MVCT, se devuelve a la entidad solicitante por la plataforma. <b>Fin del procedimiento.</b></p> | Coordinador o profesional designado del GSPI | Plataforma SUIFP-SGR |   |
| 7 | Remite solicitud al área competente del MVCT de acuerdo a las características del proyecto.   | Coordinador o profesional designado del GSPI | Correo electrónico   | <p>El proyecto se remite según corresponda a las dependencias de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales – Viceministerio de Vivienda</li> <li>• Subdirección de Proyectos – Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico</li> <li>• Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico – Viceministerio de Vivienda</li> </ul> |
| 8 | <p>Realiza seguimiento al cumplimiento de los términos establecidos para emitir pronunciamiento técnico</p> <p>8. a) Si el área técnica reporta dentro de los términos vigentes pasa a la actividad 9.</p> <p>8. b) Si el área técnica no reporta dentro de los términos vigente pasa a la actividad 10.</p>                              | Coordinador o profesional designado del GSPI | Correo electrónico   | <p>Semanalmente el Jefe de la OAP, remite un correo a las áreas competentes con el estado de los pronunciamientos vencidos y por vencer). Debe considerarse la normatividad vigente descrita en el numeral 5.2 "Políticas de Operación"</p>   |

|            |   |  |                                  |  |
|------------|---|--|----------------------------------|--|
| 9          | Recibe concepto técnico por parte del área del MVCT y lo carga en la plataforma. <b>Fin del procedimiento</b> | Coordinador o profesional designado del GSPI | Registro en el sistema SUIFP-SGR |  |
| 10         | Reitera al área técnica los conceptos pendientes y pasa a la actividad 9.                                     | Coordinador o profesional designado del GSPI | Correo electrónico               |  |
| <b>FIN</b> |   |  |                                  |  |

**6. CONTROL DE CAMBIOS:**

| FECHA      | VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA | VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO | MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN  |
|------------|------------------------------------|------------------------------|--|
| 12/04/2018 | 1.0                                | 2.0                          | 1. Se modifica el título.<br>2. Ajustes en los responsables del proceso<br>2. Se incluyen definiciones aclarando siglas como DNP, BPIN, MVCT. OAP, SUIFP-SGR.<br>3. En el punto 5. Políticas de operación, se especifica la normatividad en la que esta soportada los pronunciamientos técnicos.<br>4. Se ajustan e incluyen Políticas de Operación.<br>5. Se ajustan actividades con el fin de brindar claridad y orientación al proceso. |

**7. FLUJOGRAMAS (OPCIONAL)**

No aplica

**8. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ**

|  |   |  |
|--|---|--|
| Elaboró<br><b>Carlos Julio Arias Guzmán</b><br><b>Rafael Enrique Ahumada</b> | Revisó:<br><b>Yulany Andrea Moya Lopez Ló</b> | Aprobó:<br><b>Analorena Habib Cañizales</b>      |
| Cargo:<br><b>Profesionales GSPI</b>  | Cargo:<br><b>Coordinador GSPI</b>             | Cargo: <b>Jefe Oficina Asesora de Planeación</b> |
| Firma:   | Firma:  | Firma:   |
| Fecha: <b>28/03/2018</b>   | Fecha: <b>28/03/2018</b>                      | Fecha: <b>12/04/2018</b>                         |