RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS A FINANCIAR CON RECURSOS DE LA ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL SGR

Código: M802PR03
Versión: 02

IMPORTANTE: Cómo leer este procedimiento

	Estructura del Procedimiento:	**Sección 1.** Generalidades: esta sección se compone de objetivo, alcance, disposiciones generales sobre el procedimiento, definiciones y documentos asociados. **Sección 2.** Descriptivo de las actividades del procedimiento: esta sección da una descripción detallada de cada actividad, tiempos, responsables, registros e identificación de controles para el reconocimiento de este tipo de actores. **Sección 3.** Registro de aprobación: esta sección registra los cambios que se efectúan en cada versión donde se registra el nombre y cargo de quien elabora, revisa y aprueba el procedimiento.		
	Convenciones del descriptivo:	**Actividades genéricas**	*Los documentos cargados en plataforma GINA se identifican subrayados y en letra inclinada en el descriptivo del procedimiento*	**Puntos de Control:** Implican verificaciones, revisiones y toma de decisiones.
	Cómo hacer lectura del descriptivo	**Procedimiento = Descripción General + Modalidad Específica**		

1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para verificar los requisitos de los Programas y Proyectos de Inversión que sean presentados para financiación con cargo a los recursos de la Asignación para la inversión en Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías (SGR), en el marco de las convocatorias públicas, abiertas y competitivas, mediante el cumplimiento de los lineamientos y requisitos definidos por la Comisión Rectora del SGR, para posterior viabilización, priorización y aprobación por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) de CTeI. La verificación de requisitos es una actividad que se desarrolla en la etapa de viabilidad de los proyectos de inversión.

2. ALCANCE

El presente procedimiento comprende desde la recepción de los programas y proyectos a través del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) del Sistema General de Regalías (SGR), hasta la presentación del mismo al Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) de CTeI para su viabilización, priorización y aprobación, y aplica para los Programas y Proyectos de Inversión que sean presentados para financiación con cargo a los recursos de la Asignación para la inversión en Ciencia Tecnología e Innovación (CTeI) del Sistema General de Regalías (SGR),

3. DISPOSICIONES GENERALES

Aplicación de Requisitos Normativos:	La recepción y verificación de requisitos de los programas o proyectos susceptibles de ser financiados con recursos de la Asignación para la inversión en Ciencia Tecnología e Innovación (CTeI) del Sistema General de Regalías (SGR), se realiza de acuerdo con las normas que para este fin establezca la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías y las determinadas por la normatividad respectiva.
Condiciones:	En todos los casos, los programas o proyectos presentados para ser financiados con recursos con de la Asignación para la inversión en CTeI del SGR deben cumplir con las siguientes condiciones: • Enmcarcarse dentro de los términos de referencia de las convocatorias públicas, abiertas y competitivas para financiar programas o proyectos con recursos de CTeI • En los casos que aplique, los proyectos que correspondan a la oferta institucional del Minciencias, serán presentados atendiendo los lineamientos de presentación definidos por este en la Resolución 036 de 2017 Proyectos tipos DNP.
Entidades Proponentes:	Todas las entidades que hacen parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTeI), tal como lo establece el artículo 1.2.3.2.2. del Decreto 1821 de 2020.
Roles de contratista en la Secretaría Técnica del OCAD de CTeI:	.- Profesional de apoyo operativo: Contratista encargado de liderar operativamente el proceso de recepción de proyectos a traves de la bandeja SUIFP-SGR del Secretaría Tecnica.. - Profesional de Apoyo a la gestión a la Secretaría Técnica: Contratista encargado del correo y algunos temas asistenciales de la Secretaría Técnica del OCAD de CTeI. - Profesional líder equipo de verificación: Contratista encargado de liderar el equipo de recepción y verificación de requisitos de la Secretaría Técnica del OCAD de CTeI. - Profesional Verificador de requisitos: Contratista encargado de verificar los requisitos de los proyectos de la Asignación para la inversión en CTeI de la Secretaría Técnica del OCAD de CTeI.

Secretaría Técnica del OCAD de CTeI - SGR:	El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, como líder de la política de CTeI es la entidad encargada de ejercer la Secretaría Técnica del OCAD de CTeI. La secretaría técnica es la encargada de proporcionar infraestructura logística, técnica y humana requerida para su funcionamiento, además de esto, de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable del SGR, algunas de sus principales funciones son:
Para la operación y gestión de la información del OCAD:	Las funciones establecidas en el Articulo 1.2.3.4.7. Funciones de la Secretaría Técnica del Decreto 1821 de 2020.
Para la planeación de la inversión:	Convocar a los actores relevantes para realizar los ejercicios de planeación regional de que trata el artículo 53 de la Ley 2056 de 2020 y el Artículo 1.2.3.1.4. del Decreto 1821 de 2020.
Para la preparación de proyectos que deben ser sometidos a consideración del OCAD:	Remitir el proyecto de inversión al formulador, cuando la instancia encargada de adelantar el estudio de viabilidad de los proyectos de inversión determine que el mismo no es viable. Lo anterior, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a dicha decisión, de conformidad con el ciclo de los proyectos de inversión pública. Recibir los proyectos de inversión presentados a consideración del OCAD, de conformidad con los lineamientos definidos por el Departamento Nacional de Planeación para el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Sistema General de Regalías y someterlos a consideración del OCAD en la siguiente sesión.
Para la convocatoria de las sesiones de OCAD:	Remitir la información y documentación registrada en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Sistema General de Regalías necesaria para las sesiones y que deban ser objeto de examen, análisis o deliberación por el respectivo OCAD. Presentar ante los miembros del OCAD de CTeI todos los proyectos que cumplan con la verificación de requisitos que realice el Ministerio de Ciencia y Tecnología e Innovación.
Durante las sesiones de OCAD:	Presentar a consideración de los miembros del OCAD los proyectos de inversión suceptibles de viabilización, priorización y aprobación. Registrar en el SUIFP-SGR las decisiones del OCAD relativas a la viabilización, priorización, y aprobación.

4. DEFINICIONES

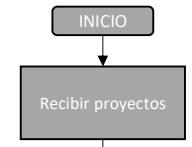
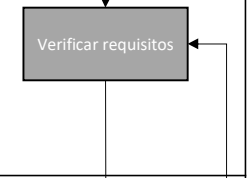
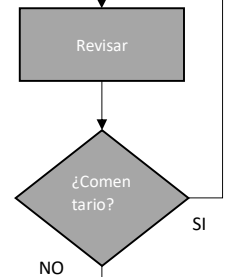
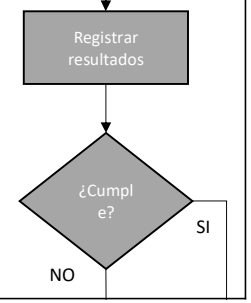
Actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación (ACTI)	Actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la producción, promoción, difusión y aplicación de los conocimientos científicos y técnicos.
ACTeI	Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación.
SGR	Sistema General de Regalías
SUIFP-SGR:	Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas del Sistema General de Regalías
Entidades del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI)	Se consideran Entidades del SNCTI, las siguientes: Entidades del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - SNCTI para la Asignación de Ciencia, Tecnología e Innovación. Las entidades públicas, privadas y territoriales que podrán participar en las Convocatorias públicas, abiertas y competitivas para la Asignación de Ciencia, Tecnología e Innovación, son: a) Las que cuenten con reconocimiento vigente del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, como actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - SNCTI. b) Las que hayan realizado actividades de ciencia, tecnología e innovación y que, sin contar con un reconocimiento previo por parte del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, cumplan con los criterios de idoneidad y trayectoria que se establezcan en los términos de referencia y en los criterios de evaluación de cada convocatoria. Estas entidades se tendrán como entidades del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación- SNCTI solamente para su participación en la convocatoria a la que se presenten. (ARTÍCULO 1.2.3.2.2. Decreto 1821 de 2020)."

Las anteriores definiciones pueden ser consultadas a través del siguiente enlace https://minciencias.gov.co/glosario

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

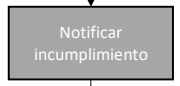
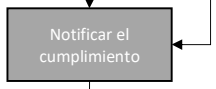
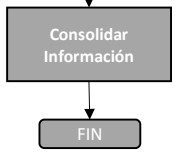
Documentos internos de referencia	NA
Documentos externos controlados	Norma ISO 9001: 2015 - Disponible en medio físico en la Ofina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Normatividad Legal Asociada	Ver en GINA: documentos/consultar/documentos asociados

DESCRIPTIVO PROCEDIMIENTO

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	*REGISTROS*	DIAGRAMA DE BLOQUES
1	**Recibir proyectos en SUIFP-SGR:** Se recibe el proyecto con el BPIN asignado para iniciar con la verificación de requisitos, por parte del responsable de transferir los proyectos en la plataforma SUIFP-SGR	Grupo verificación de requisitos	1 día hábil	Reportes SUIFP-SGR	
2	**Asignar el proyecto al verificador:** El coordinador del grupo de verificación de requisitos asigna por medio del correo electrónico el proyecto al profesional verificador para que este revise el cumplimiento frente a los lineamientos establecidos por la Comisión Rectora del SGR**.** La verificación de requisitos del Sistema General de Regalías se realiza considerando lo establecido en el artículo 1.2.3.2.8. del Decreto 1821 de 2020.	Grupo verificación de requisitos		Correo electrónico	
3	**Verificar los requisitos con base en los lineamientos de la Comisión Rectora del SGR:** El verificador revisa la información del proyecto registrada en el SUIFP-SGR, haciendo la respectiva comparación de la información registrada en SIGP. Posteriormente y con base en los lineamientos establecidos por la Comisión Rectora del SGR, verifica el cumplimiento de los requisitos generales y sectoriales y de presupuesto y realiza las observaciones a que haya lugar.	Grupo verificación de requisitos	4 días hábiles	Ficha de Verificación de Requisitos (Disponible en el SUIFP-SGR) *Ficha Verificación de Requisitos para la Aprobación de Proyectos M802PR03F02*	
4	**Revisar por parte del líder de Grupo:** Una vez realizada la verificación de los requisitos por parte del verificador, este notifica por medio del correo electrónico al líder del Grupo de verificación, para que realice la validación de las observaciones encontradas. ⓘ ¿Se genera algún comentario tras la revisión por parte del líder de Grupo? **Sí:** Notifica al verificador por medio del correo electrónico y regresa a la actividad No.03 para subsanar comentarios. **No:** Continúa a la actividad No.05.	Grupo verificación de requisitos	1 día hábil	Correo electrónico institucional	
5	**Registrar los de resultados de verificación:** Luego de la verificación se dan instrucciones al profesional responsable de la verificación por medio del correo electrónico para que este registre los resultados en la Ficha de verificación de requisitos de la plataforma SUIFP-SGR y anexe la ficha de verificación requisitos de presupuesto para la aprobación de proyectos en la misma plataforma. ⓘ ¿Cumple con los requisitos de verificación? **Sí:** Se registra la versión final del proyecto en el SUIFP-SGR y se coninúa en actividad 7 **No**: Continúa en actividad 6	Grupo verificación de requisitos		Ficha de verificación de requisitos (Disponible en el SUIFP-SGR) *Ficha Verificación de Requisitos para la Aprobación de Proyectos M802PR03F02*	

Una vez impreso este documento se considerará una COPIA NO CONTROLADA.

DESCRIPTIVO PROCEDIMIENTO

N°	6. DESCRIPCIÓN GENERAL	RESPONSABLE	TIEMPOS	*REGISTROS*	DIAGRAMA DE BLOQUES
6	**Notificar incumplimiento del proyecto a la entidad proponente:** Se elabora notificación de no cumplimiento de requisitos del SGR a la entidad proponente el cual se le envía por correo electrónico desde la cuenta institucional: secretaria_tec_ocad@minciencias.gov.co, con acuse de recibido junto con los siguientes documentos: a. Ficha de verificación de requisitos del SUIFP-SGR b. Ficha de verificación de requisitos de presupuesto para la aprobación de proyectos. **Nota:** Se realizarán las mesas de trabajo por solicitud de la Entidad proponente y como soporte se suscribirá la respectiva lista de asistencia.	Grupo verificación de requisitos		Correo electrónico de notificación de incumplimiento Ficha de verificación de requisitos (Disponible en el SUIFP-SGR) *Ficha Verificación de Requisitos para la Aprobación de Proyectos M802PR03F02*	
7	**Notificar el cumplimiento de requisitos del Sistema General de Regalías del proyecto a la entidad proponente:** Se elabora notificación de cumplimiento de requisitos del Sistema General de Regalías informando a la Entidad Proponente desde la cuenta institucional: secretaria_tec_ocad@minciencias.gov.co, con acuse de recibido junto con los siguientes documentos: a. Ficha de verificación de requisitos del SUIFP-SGR b. Ficha de verificación de requisitos de presupuesto para la aprobación de proyectos.	Grupo verificación de requisitos	1 día hábil	Correo electrónico de notificación de cumplimiento Ficha de verificación de requisitos(Disponible en el SUIFP-SGR) *Ficha Verificación de Requisitos para la Aprobación de Proyectos M802PR03F02*	
8	**Consolidar la información** Se realiza la consolidación de la documentación en versión final por parte del profesional responsable de la verificación del proyecto junto con la elaboración de los documentos solicitados por el grupo del OCAD. Esta Información se carga en el SUIFP-SGR, así como en el drive del equipo de la Secretaría Técnica para proceder a someter el proyecto a consideración del OCAD, para su viabilización, priorización y aprobación.	Grupo verificación de requisitos	1 día hábil	Link de drive con versiones finales del proyecto *Matriz de información y trámites para el OCAD - M802PR04MO1*	

Una vez impreso este documento se considerará una COPIA NO CONTROLADA.

7. CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	**Fecha**	**Numerales**	**Descripción de la modificación**
0	2020-07-28	Todos	Se crea el documento de conformidad con lo definido por la Ley 1951 de 2019, el artículo 125 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2226 de 2019 "Por el cual se establece la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones", teniendo en cuenta las actuales necesidades institucionales
1	2022-05-11	Todos	Se ajusta el documento con el fin de garantizar que se articule con las nuevas disposiciones legales y normativas. De igual forma se ajusta el documento de acuerdo a la actual denominación del proceso "Gestión de la Asignación para la CTeI del SGR".
		Descriptivo	Se eliminaron las actividades No. 09, 10, 11 y 12.
2	2023-06-23	Objetivo Disposiciones Generales Descriptivo	Se hace aclaración sobre la verificación de requisitos Se ajustaron los roles, la denominación de la asignación del SGR Se relaciona el artículo del Decreto 1821 de 2020 para las funciones de la Secretaría Técnica Se ajustan las definiciones y siglas mencionadas en el descriptivo Se ajustan las actividades números 2, 3, 4, 6 y 7

V	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Nombre / Cargo / Rol	**Nombre / Cargo / Rol**	**Nombre / Cargo / Rol**
0	Carlos Andres Caho Rodríguez Jorge Eduardo Atuesta Bustos / Contratistas Secretaria Técnica del OCAD del FCTeI del SGR	Carlos Andrés Merlano Meza / Contratista Secretaria Técnica del OCAD Luis Felipe Giraldo Romero / Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Adolfo Alarcón / Director Proceso de Gestión del FCTeI del SGR

V	Elaboró	Revisó	Aprobó
1	Servidores públicos y/o Contratistas de la Secretaria Técnica del OCAD	Edwin Mendoza Dueñas / Contratista Secretaria Técnica del OCAD Maria Paula Afanador / Contratista Secretaria Técnica del OCAD Irina Alexandra Arroyo / Contratista Secretaria Técnica del OCAD Luis Felipe Giraldo Romero / Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Nelson Andrés Calderón Guzman / Secretario Técnico del OCAD de CTeI del SGR
2	Servidores públicos y/o Contratistas de la Secretaria Técnica del OCAD	Nidia López / Contratista Secretaria Técnica del OCAD Irina Arroyo / Contratista Secretaria Técnica del OCAD Diana Yate / Contratista DGR Ana Beatriz Sánchez Páez / Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Elizabeth Orjuela / Secretaria Técnico del OCAD de CTeI del SGR