

Prosperidad
para todos

Sistema General de Regalías - SGR

Departamento Nacional de Planeación
Julio de 2012

Índice

1. Introducción
2. Roles
3. Pasos Generales y Actores

PROCESO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS DE REGALÍAS – SUIFP-SGR

- ✓ El Banco de Proyectos de Regalías (SUIFP-SGR) no reemplaza el banco de proyectos de cada entidad territorial, en lo que se refiere al manejo de Regalías Directas. Es una herramienta que nos permite consolidar la información a través de la carga para cumplir con nuestra tarea de seguimiento.
- ✓ Contamos con un equipo de capacitadores que están dispuestos a apoyarlos tanto en jornadas formales de capacitación como en asistencia técnica para resolver dudas puntuales.
- ✓ Todas sus inquietudes serán respondidas en un instructivo que será publicado próximamente.

ROLES EN EL BANCO DE PROYECTOS DE REGALÍAS



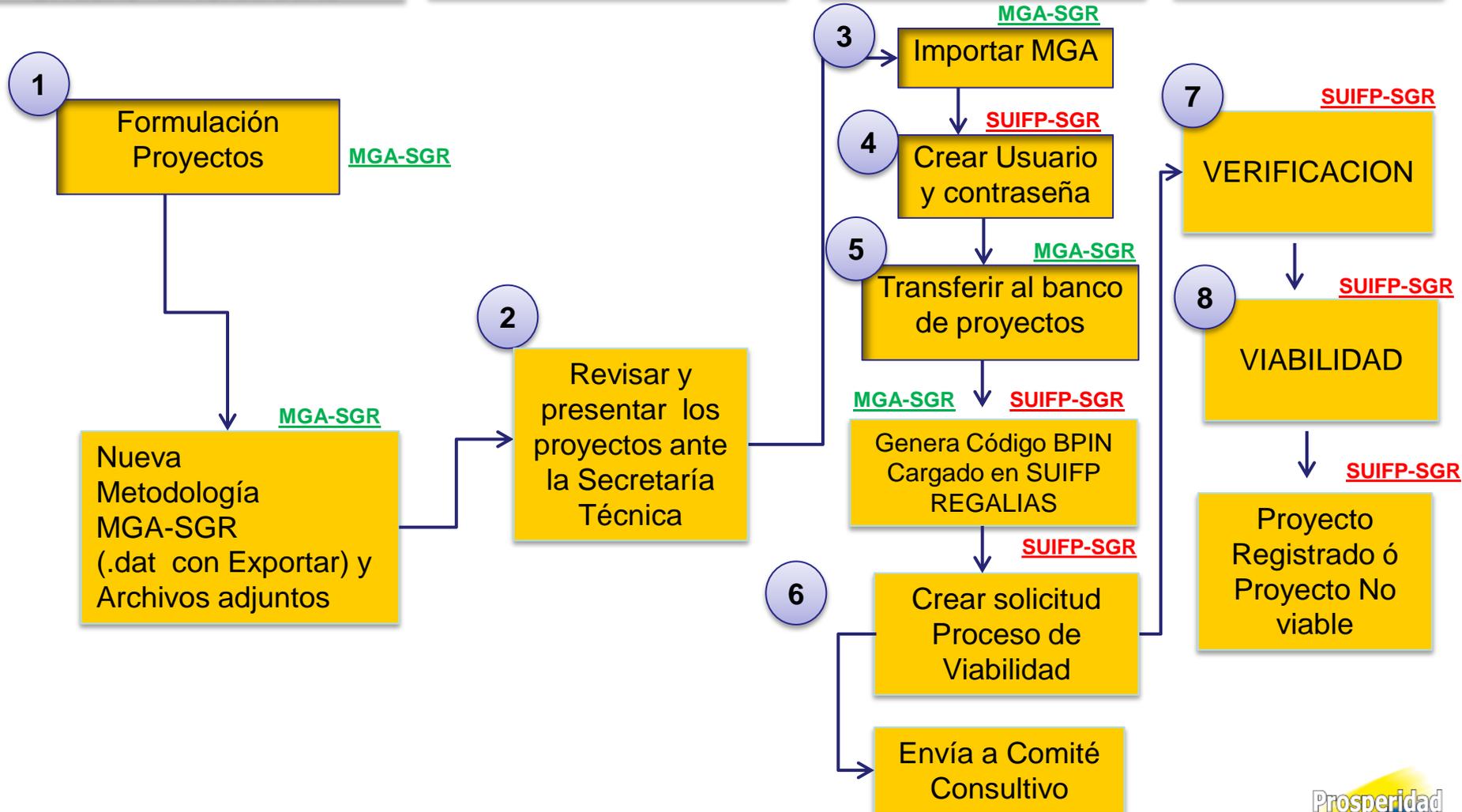
PASOS GENERALES Y ACTORES

PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, PUBLICAS O PRIVADAS Y COMUNIDADES ETNICAS MINORITARIAS

ENTIDADES TERRITORIALES

SECRETARIAS TECNICAS

PROCESO DE VIABILIDAD

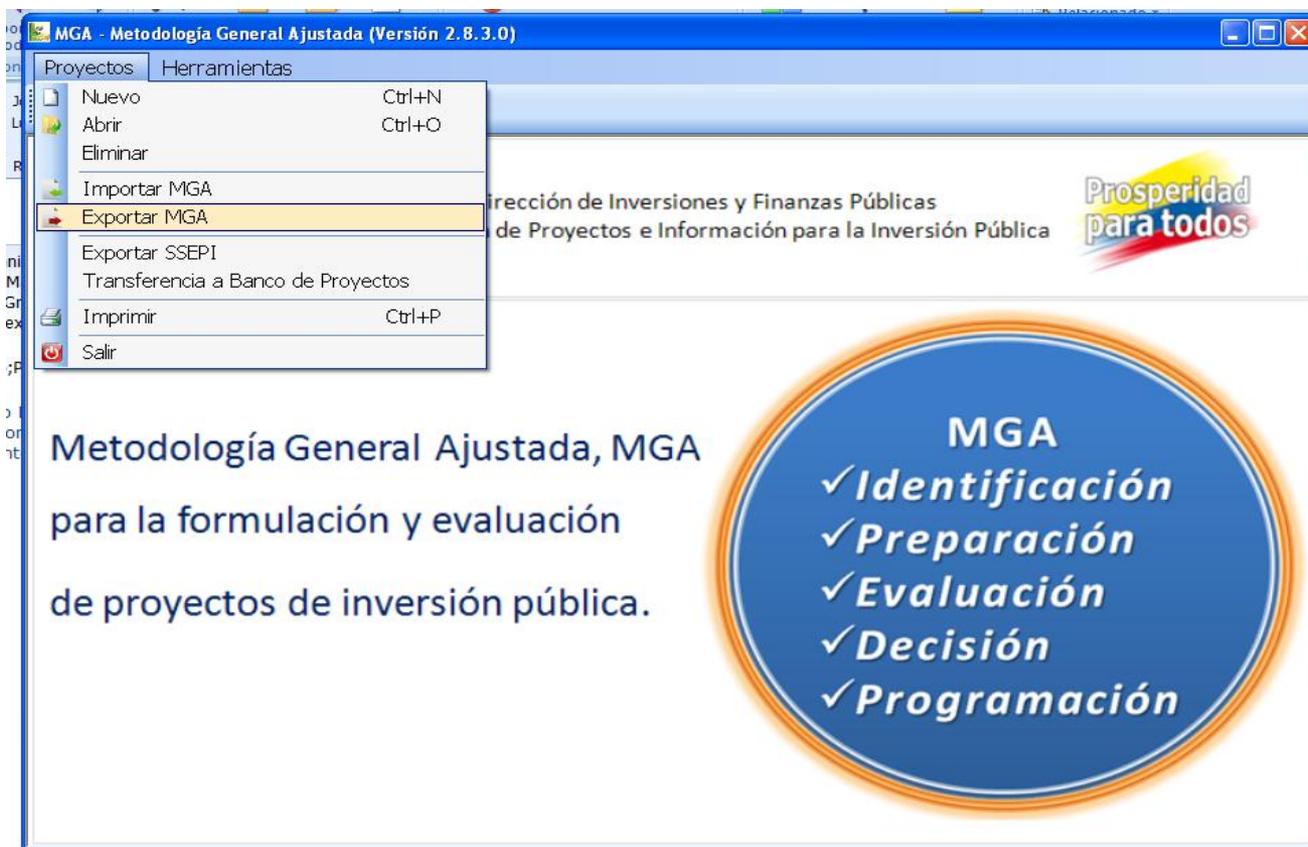


- ✓ Instalar la última versión de la MGA (sin esta instalación no podrá realizar la transferencia de los proyectos al Banco de Regalías). Se podrá descargar de la ruta: <http://sgr.dnp.gov.co/Inicio.aspx>



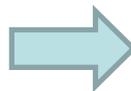
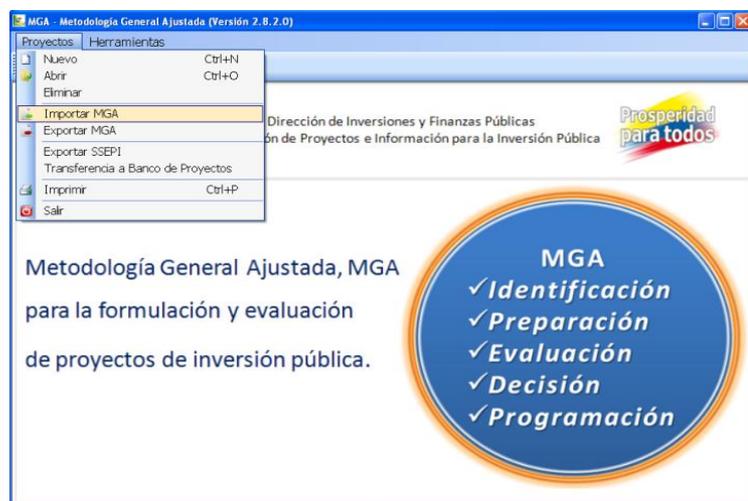
- ✓ Los proyectos deberán estar formulados en la nueva MGA.

- ✓ La secretaría técnica solicitará a la entidad territorial que presenta el proyecto, el archivo de transmisión (extensión .dat) y los documentos soporte.
- ✓ Para generar el archivo .dat se podrá realizar a través de la opción de Exportar archivos



- ✓ Las entidades territoriales deberán revisar los proyectos de acuerdo con el Artículo 23 de la Ley 1530 y los lineamientos de la Comisión Rectora (que se encuentran en la página del Sistema General de Regalías) y deberán presentarlos ante la Secretaria Técnica
- ✓ Presentaran el archivo de migración de la MGA (archivo .dat) y los documentos soporte en medio magnético.

- ✓ La secretaría técnica deberá crear una carpeta en c:\ en donde el nombre no contenga espacios en blanco ni caracteres especiales, por ejemplo “PROYPRES”, para que allí se copien todos los archivos .dat que se reciban de las entidades territoriales.
- ✓ El nombre de los archivos de migración “.dat” deberá tener las siguientes características: i) no contener espacios en blanco ni caracteres especiales y ii) debe identificar claramente el proyecto.
- ✓ En la interfaz de la MGA, se podrá por la opción “Importar MGA” cargar los proyectos presentados por la entidad territorial



✓ El proyecto que se acaba de importar, se le adjuntaran los documentos soportes recibidos.

✓ En la MGA, selecciona el proyecto e ingresa al 1er. Capítulo y anexa todos los documentos que serán transferidos al Banco.

✓ Se recomienda adjuntar los documentos empaquetados (.zip)

The screenshot displays the 'MGA' (Metodología General Ajustada) interface for project management. The window title is 'ID-01: Contribución del proyecto a la Política Pública'. The header includes the DNP logo and the text: 'Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas', 'Subdirección de Proyectos e Información para la Inversión Pública', and 'Metodología General Ajustada'. A 'Prospeidad para todos' logo is also present.

The main form contains the following fields:

- Nombre:** PRUEBA de la permanencia de los estudiantes en los municipios del Departamento de Cundinamarca
- Contribución al Plan Nacional de Desarrollo:** Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial | Plan de Desarrollo Distrital o Municipal
- Plan:** (2010-2014) Prosperidad para Todos
- Pilar:** 2. Igualdad de oportunidades para la prosperidad social
- Objetivo:** 21. Política Integral de desarrollo y protección social
- Estrategia:** 212. Niñez, adolescencia y juventud
- Programa:** 21205. Protección de los derechos de la niñez y la familia
- Indicador de seguimiento al PND:** Educación - Tasa de deserción intra-anual en preescolar, básica y media
- Unidad medida del indicador:** Porcentaje
- Meta del indicador:** 3,8

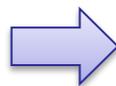
At the bottom, there is an 'Anexos' section with a file upload icon and a '1' in a box. A red arrow points to the upload icon, and another red arrow points to a file named 'Camet-JARP-EP...'. A text box next to it says 'Aparece el proyecto adjunto'. Below the file list are buttons for 'Actualizar' and 'Cancelar'.

- ✓ Previo a la transferencia, se deberá contar con un SERIAL, el cual es enviado por el DNP a través de un correo. Con este número se deberá actualizar los datos del usuario y crear una contraseña con la cual se ingresará a la transferencia de archivos del aplicativo MGA y al SUIFP-SGR:

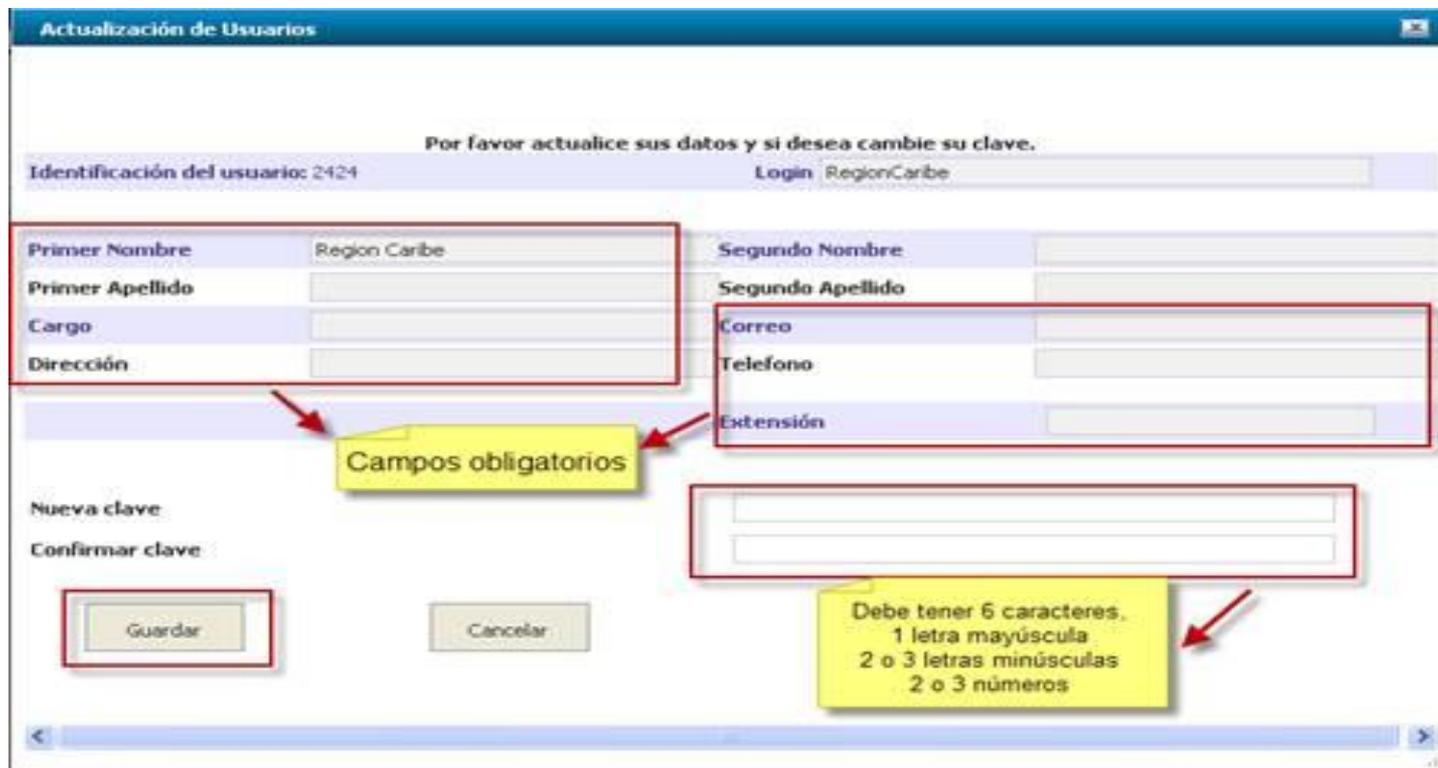
Ingresar a la Ruta: <http://suifp-sgr.dnp.gov.co> y hacer clic en Ingresar Serial



Digitar en pantalla el Serial
que le fue enviado.



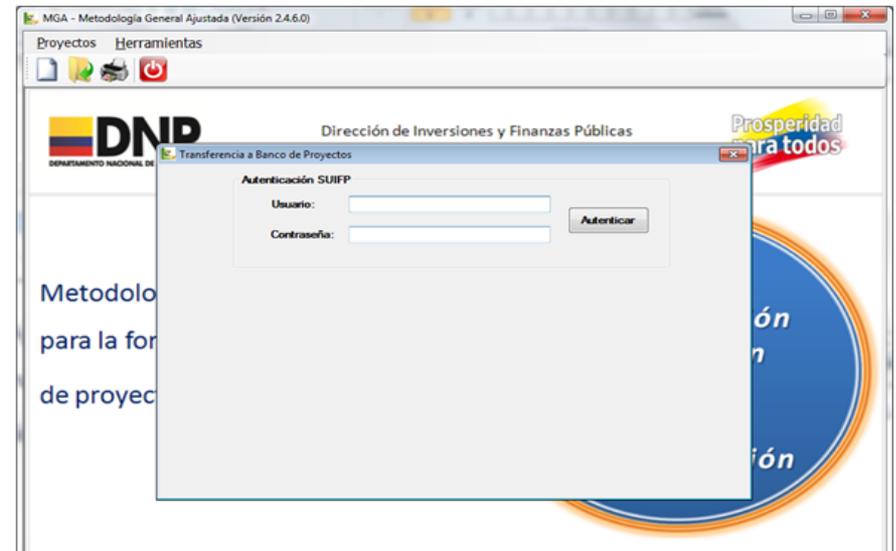
Posteriormente se visualizará una pantalla de Actualización de datos de los usuarios. Es importante tener en cuenta el ingreso de los datos obligatorios. Posteriormente, se registrará la clave de acceso al sistema.



The screenshot shows a web form titled "Actualización de Usuarios". At the top, it says "Por favor actualice sus datos y si desea cambie su clave." Below this, there are two input fields: "Identificación del usuario: 2424" and "Login: RegionCaribe". The form is divided into two columns of input fields. The left column includes "Primer Nombre" (filled with "Region Caribe"), "Primer Apellido", "Cargo", and "Dirección". The right column includes "Segundo Nombre", "Segundo Apellido", "Correo", "Telefono", and "Extensión". A yellow callout box with the text "Campos obligatorios" has red arrows pointing to the "Primer Nombre" and "Correo" fields. Below the input fields, there are two more input fields for "Nueva clave" and "Confirmar clave". A yellow callout box with the text "Debe tener 6 caracteres, 1 letra mayúscula, 2 o 3 letras minúsculas, 2 o 3 números" has a red arrow pointing to the "Nueva clave" field. At the bottom left, there are two buttons: "Guardar" and "Cancelar".

Tener en cuenta el Login (usuario) en la parte superior de la pantalla, porque el ingreso será con este Login y la clave que fue creada.

- ✓ Con los proyectos ya en la interfaz de MGA, y contando con el usuario y la clave creada, se ingresa a la opción transferencia a Banco de Proyectos, en donde se requiere el ingreso de usuario y contraseña al SUIFP-SGR.



- ✓ Registrado correctamente se cargan los datos requeridos para la transferencia al Banco de Regalías.
- ✓ El botón cargar datos, recupera la información digitada cuando un proyecto ya se ha transferido al Banco.
- ✓ Una vez completa la información, se da click en el botón validar, si todo cumple se activa el botón transferir para la carga.

MGA - Metodología General Ajustada (Versión 2.8.7.0)

Proyectos Herramientas

Transferencia a Banco de Proyectos

Integración SUIFP

Proyecto: Servicio Prestar el servicio de alimentación escolar en el departamento de Arauca Orinoquía, Ar

Nombre: Servicio Prestar el servicio de alimentación escolar en el departamento de Arauca Orinoquía, Arauca, Todo El Departamento

Cargar Datos

Transferencia BPIN Archivos Adjuntos

OCAD: 00001-OCAD -MUNICIPAL Año Estudio: 2012

Sector: Educación - Formación para el trabajo y el desarrollo humano

Fase: PERFIL Recursos Solicitados: ESTUDIOS

Datos del Contacto

Tipo Doc.: CEDULA No. Documento: 4234243

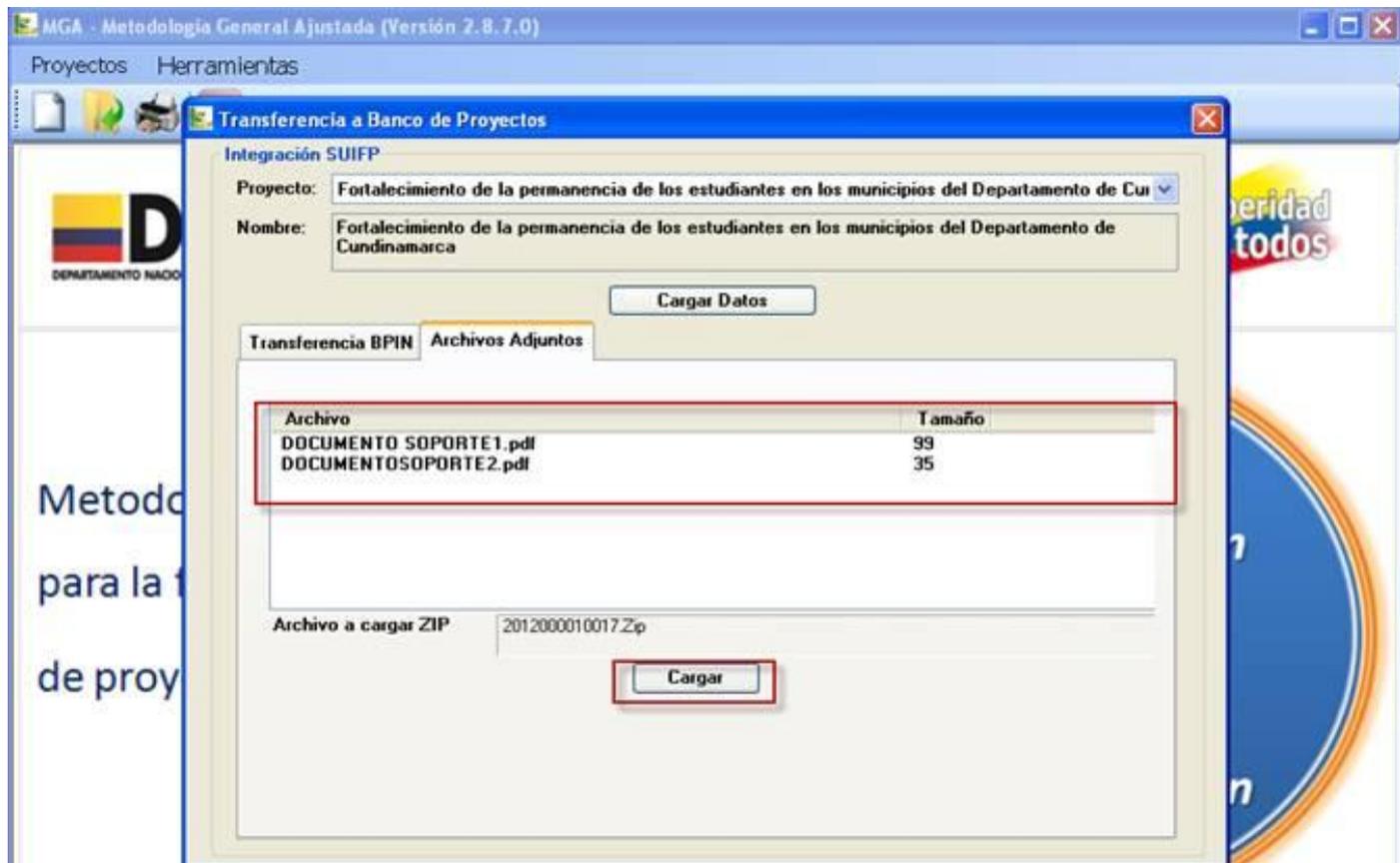
Nombre: JOSE Apellidos: PEREZ

Cargo: JEFE Telefonos: 54564

Entidad: EDUCACION

Validar Transferir

- ✓ Si el proceso anterior es exitoso, se genera el código BPIN del proyecto y se podrá pasar a la pestaña de datos adjuntos, a través de la cual se transfieren al Banco, los documentos soporte del proyecto.



- ✓ La secretaria Técnica Ingresa al sistema <http://suifp-sgr.dnp.gov.co> y selecciona el rol **Secretaría Técnica**



- ✓ Para iniciar el proceso de viabilidad, se debe ingresar por el componente **INFORMACION BASICA – Opción Datos Básicos**



The screenshot shows the main navigation menu of the SUIFP-SGR system. The menu items are: INICIO, BPIN, REPORTES, INFORMACION BASICA (highlighted with a red box), ESQUEMA FINANCIERO, FILTROS DE CALIDAD, ARCHIVOS ADJUNTOS, and GESTION DE SOLICITUDES. The page header includes the DNP logo, the system name 'SUIFP-SGR.dnp.gov.co SISTEMA GENERAL DE REGALIAS', and the Colombian coat of arms with the motto 'Libertad y Orden Republica de Colombia'. The user is logged in as 'Y PRUEBAS ADMINISTRADOR - Secretaría Técnica'.



This screenshot shows the 'INFORMACION BASICA' sub-menu. The 'Datos Básicos' option is highlighted with a red box. The breadcrumb trail shows 'BPIN > INFORMACION BASICA'. The date 'martes, 17 de julio de 2012' is displayed. The user remains logged in as 'Y PRUEBAS ADMINISTRADOR - Secretaría Técnica'. The footer contains links for 'Ingresar Serial', 'Salir', 'Rol', 'Clave', and 'Consultar Ayuda'.

- ✓ Se puede buscar un proyecto por nombre de proyecto, OCAD o visualizar todos los proyectos que estén en la bandeja de la secretaria técnica haciendo click en el icono de buscar (binóculos)

INFORMACION BASICA 

- ➔ Datos Básicos
- ➔ Datos de Presentación

» [BPIN](#) » [INFORMACION BASICA](#) Datos Basicos del proyecto

martes, 17 de julio de 2012 **Y PRUEBAS ADMINISTRADOR - Secretaría Técnica**   |  Rol |  Clave |  Consultar Ayuda |

AQUILES REGALIAS_PRO

Sec. Técnica: 01-SECRETARÍA TÉCNICA COMISIÓN RECTORA

Ocad: 00001-OCAD - COMISIÓN RECTORA

Mostrar proyectos y subproyectos.
 Mostrar solo los proyectos.

Nombre del proyecto =

CodigoBPIN =



- ✓ Para ingresar al proyecto se hace click en el icono del lápiz y en la siguiente pantalla se hará click en Guardar y confirmar transacción.

Nombre del proyecto	=	<input type="text"/>
CodigoBPIN	=	2012000010018



-	Nombre del proyecto	CodigoBPIN	Vigencia de Ejecución	Vigencia de Programación	Estado	Tipo Modificación
	SERVICIO PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO AMAZONÍA, PUTUMAYO, TODO EL DEPARTAMENTO	20120000100			Formulado-Para Registrar	

1 of 1 Anterior Siguiente

- ✓ Después de crear la solicitud de viabilidad, la secretaría técnica ingresará los Datos de presentación de la entidad territorial

INICIO | BPIN | REPORTE

INFORMACION BASICA ^

- ➔ Datos Básicos
- ➔ **Datos de Presentación**

Datos Adicionales del Proyecto (Presentados a la Secretaría Técnica)

Entidad que Presenta el Proyecto:

Región

Departamento

Municipio

Fecha de Presentación del Proyecto:

Fecha de Verificación de Requisitos:

Número Radicado de Presentación del Proyecto:

Marca Diferencial:

Campos obligatorios

Guardar

- ✓ La secretaría técnica puede modificar los datos de contacto
- ✓ Verifica si la información es consistente
- ✓ Envía a Verificación

INICIO | BPIN | REPORTES

GESTION DE SOLICITUDES ^

- ➔ Eliminar Solicitud
- ➔ **Validar/Enviar Solicitud**
- ➔ Tiempos Filtros de Calidad

Enviar la solicitud para su aprobación
Esta Opción permite enviar la solicitud al primer filtro de Calidad. Una vez enviada el sistema no le permite cambiar la información. Si el filtro de Calidad solicita cambios en la solicitud, autorizará en el sistema para que se realicen los ajustes a la solicitud por parte del formulador.

Datos del Contacto del Proyecto

Tipo Doc: CEDULA Cedula: 651468
Nombres: JHON Apellidos: VELEZ
Cargo: JEFE Telefonos: 875746
Entidad: DIRECCION HUJILA

Guardar

Capitulos modificados en la solicitud

Grupo	Capitulo	
INFORMACION BASICA	Datos Básicos	<input checked="" type="checkbox"/>
ESQUEMA FINANCIERO	Fuentes de financiación	<input type="checkbox"/>

Guardar

- ✓ Ingresa el Rol respectivo para verificación (Verificación DNP (Fondo de Compensación Regional 60% y Fondo desarrollo Regional (OCAD regionales), Verificación Colciencias (Fondo Ciencia y Tecnología), Verificación SPM (cuando es OCAD regalías directas o específicas)
- ✓ Si la verificación fue exitosa, se envía a viabilidad
- ✓ En verificación se puede solicitar información para ajustes si se requiere.

[Descargar Acuerdo 6](#) 

Información Básica del proyecto

Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA		
Entidad Responsable	00001-OCAD -MUNICIPAL		
Sector	SECRETARÍA TÉCNICA COMISIÓN RECTORA	Cod BPIN	2012000010009
Vigencia Inicial	2012	Vigencia Final	2015

Ver respuestas cuestionario

Verificación SPM

Pregunta	Descripción	Respuesta	Observación
¿El proyecto cumple con las características establecidas en el artículo 23 de la Ley 1530 de 2012 y los lineamientos definidos por la Comisión Rectora?	Se deben verificar el cumplimiento de cada uno de los requisitos definidos en el artículo 23 de la Ley 1530 de 2012 y los lineamientos de la Comisión Rectora	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	

[Descargar Acuerdo 6](#) 

Información Básica del proyecto

Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA		
Entidad Responsable	00001-OCAD -MUNICIPAL		
Sector	SECRETARÍA TÉCNICA COMISIÓN RECTORA	Cod BPIN	2012000010009
Vigencia Inicial	2012	Vigencia Final	2015

Ver respuestas cuestionario

Enviar a:

- Viabilidad OCAD
- Devolución para ajustes

Enviar

[Regresar al buscador](#) [Anterior \(Datos Responsable\)](#)

- ✓ Para el caso de las OCAD's de regalías directas y/o específicas y el OCAD de CyT, la ST registra los votos de cada instancia. Para que un proyecto sea viable necesita mínimo dos votos favorables (el estado del proyecto será registrado actualizado). De lo contrario, el estado del proyecto será no viable.
- ✓ En el caso de viabilidad DNP, sólo se registra si el concepto es favorable o no y las observaciones.

Viabilidad OCAD

Pregunta	Descripción	Respuesta	Observación
¿El concepto de Gobierno fue favorable?	Para esta pregunta usted debe indicar si ¿El concepto de Gobierno fue favorable?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
¿El concepto del Departamento fue favorable?	Para esta pregunta usted debe indicar si ¿El concepto del Departamento fue favorable?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
¿El concepto del Municipio fue favorable?	Para esta pregunta usted debe indicar si ¿El concepto del Municipio fue favorable?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	

Guardar

Ver respuestas cuestionario Ver solicitud del trámite

Enviar a:
 Registrado Actualizado

Enviar

Regresar al buscador Anterior (Datos Responsable)



**Prosperidad
para todos**

Gracias

www.dnp.gov.co

PBX: 3815000