



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

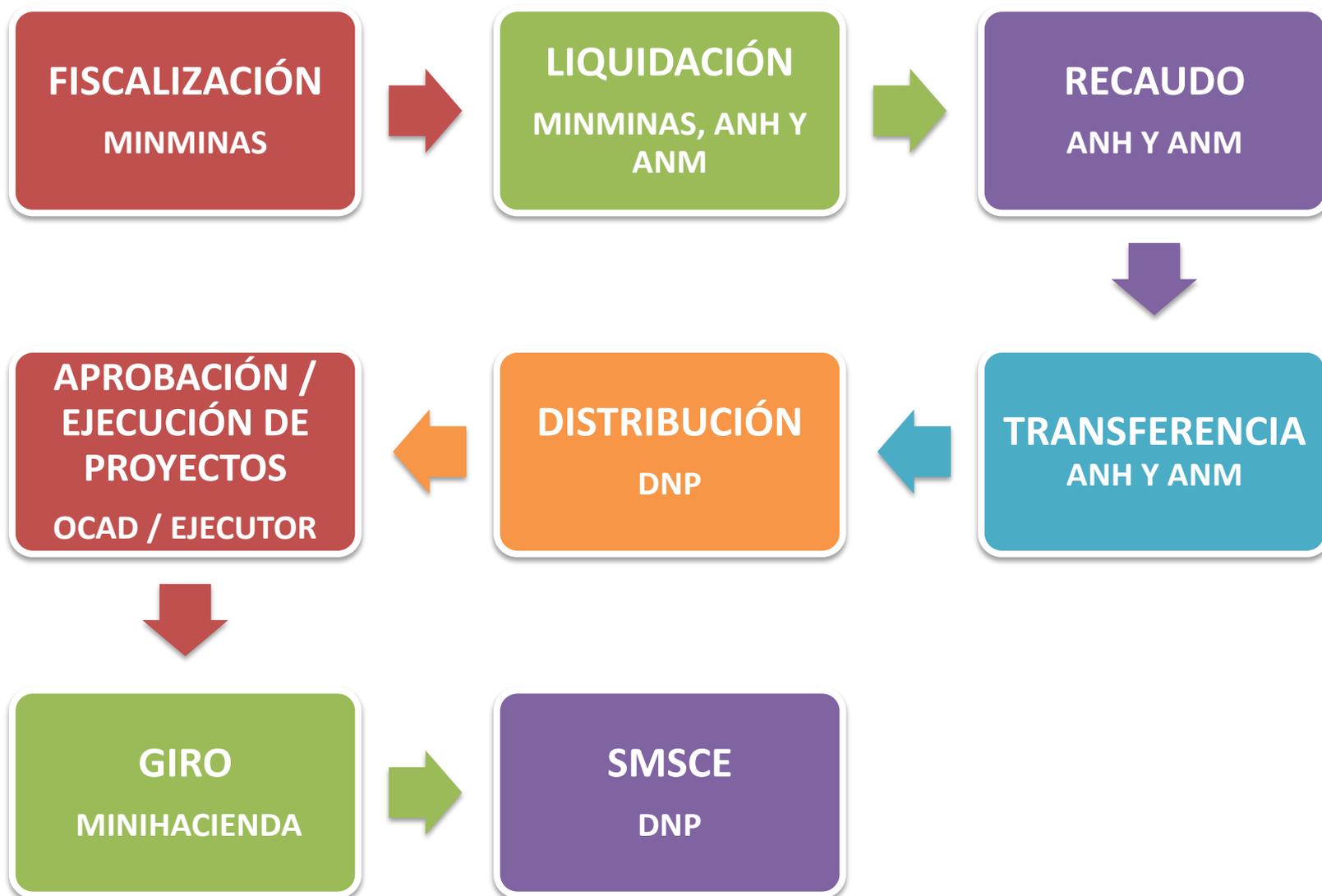
# Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación - SMSCE



**2013**



# Etapas del SGR



# Generalidades del SMSCE

**USO EFICAZ Y EFICIENTE  
BIENES Y SERVICIOS A BENEFICIARIOS**  
Transparencia, Participación Ciudadana y Buen gobierno

## MONITOREO

Verificación de requisitos

Recolección, consolidación, análisis y verificación permanente de información de la administración y ejecución de los recursos del SGR.

- ✓ Metodologías diferenciadas.
- ✓ Alertas, acciones de mejora y activación de procedimientos preventivo, correctivo y sancionatorio.
- ✓ Muestra de proyectos objeto de seguimiento y evaluación.
- ✓ Información agregada, para la toma de decisiones.

## SEGUIMIENTO

Análisis integral, periódico y selectivo de ejecución y resultados de lo financiado con recursos del SGR, en términos, de eficacia, eficiencia y calidad.

## EVALUACIÓN

Valoración periódica y selectiva de la gestión y de los resultados obtenidos en la ejecución de lo financiado con recursos del SGR.

## CONTROL

- PREVENTIVO**
  - Suspensión de giros
- CORRECTIVO**
  - Suspensión de giros
  - No aprobación de proyectos
- SANCIONATORIO**
  - Desaprobación de proyectos
  - Multas
  - Gestor Temporal

# CONTROL SOCIAL

## Marco Normativo

Acto  
Legislativo  
05 de 2011

Artículo 2° (Parágrafo 3°). Por el cual se crea el “Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación de las Regalías - SMSCE”.

Ley 1530 de  
2012

Numeral 4 del artículo 9 y 100. Define la administración del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación del SGR a cargo del DNP.

Decreto  
1949 de  
2012

Art. 8, 25, 50 - Etapas del ciclo de los proyectos de inversión pública; integración de la información entre los bancos de programas y proyectos del SGR como fuente del SMSCE y la plataforma integrada del SGR.

Decreto 414  
de 2013

Reglamenta el SMSCE del SGR: alcance, naturaleza, ámbito de aplicación, responsabilidad de órganos y actores, control social, metodologías diferenciadas de monitoreo, instrumentos del seguimiento, tipos de evaluación y levantamiento de medidas.

Decreto 905  
de 2013

Giro asignaciones específicas: cuentas maestras, autorizadas o registradas - inciso 4 y parágrafo del artículo 2.



# Generalidades del SMSCE

## Objetivo General

Velar por el uso eficiente y eficaz de los recursos del Sistema General de Regalías, fortaleciendo la **Transparencia**, la **Participación Ciudadana** y el **Buen Gobierno**.

# Generalidades del SMSCE

En síntesis, el Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación es.....



Inherente a TODO el ciclo del proyecto



Un aprendizaje institucional



Un mecanismo de 'control'



Insumo para la toma de decisiones y oportunidades de mejora para corregir el rumbo en la ejecución de los proyectos



Una herramienta de gestión



# Generalidades del SMSCE

## Alcance

- Recolección, consolidación, verificación, análisis de la información y retroalimentación de los resultados.
- Verificación de requisitos.
- Establecimiento de acciones de mejora
- Imposición de medidas de control.

# Generalidades del SMSCE

El buen manejo y el uso transparente de los recursos de regalías depende de la acción coordinada de varios actores

## Administrativo

- Entidades territoriales – **AUTONOMÍA**
- Departamento Nacional de Planeación\*

## Disciplinario

- Procuraduría General de la Nación

## Fiscal

- Contraloría General de la República

## Penal

- Fiscalía General de la Nación

## Político

- Congreso, Asambleas y Concejos

## Social

- Ciudadanos, Medios de Comunicación y Juntas de Acción Comunal

## Sujetos y Actores

SUJETOS	COMPONENTES			
1. Comisión Rectora	<b>MONITOREO</b>			
2. OCADS				
3. Secretarías técnicas OCADS				
4. Secretaría Técnica - Comisión Rectora.				
5. Banco de la República				
6. Administradores FONPET				
7. MHCP				
8. Ministerio de Minas y Energía e inscritas				
9. DNP				
10. Colciencias				
11. Entidades territoriales	<b>MONITOREO</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>CONTROL</b>
12. Entidades Públicas designadas como ejecutores				
13. Los representantes legales de las entidades beneficiarias o ejecutoras.				
14. Gestores temporales.				

## Responsabilidades

### Órganos y Actores del SGR

Administrar de manera eficaz, eficiente y transparente los recursos del SGR.

Ejecutar los proyectos de inversión conforme a las condiciones en que fueron aprobados por los OCAD.

Identificar situaciones e implementar acciones que permitan ejecutar los recursos.

Entregar los bienes o servicios objeto de los proyectos aprobados a la población beneficiaria de los mismos, con la calidad y oportunidad prevista.

Suministrar la información de forma veraz, oportuna e idónea.

La destinación legal de los recursos de regalías a las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras y las Comunidades Indígenas, así:

## Regalías Directas

- **Municipio** verifique si tuvo ingresos superiores a 2.000 smlmv el año anterior.

Si es así invierta por lo menos 3% en sus comunidades asentadas.

- **Departamento** verifique si tuvo ingresos superiores a 2.000 smlmv el año anterior.

Si es así invierta por lo menos el 1% en los municipios que no reciban asignaciones directas o que cuando las reciban sean menores a 2.000 smlmv.

Si no se cumple la condición no están obligados a hacerlo.

**Circular 050 de 2012**

## Asignaciones Específicas

Todas las Entidades que reciban esta asignación y en su territorio tengan asentadas estas comunidades. Hasta un 8% para cada comunidad.

### Estas comunidades:

- Deben estar acreditadas por el Ministerio del Interior.

- Se debe coordinar con éstas las inversiones teniendo en cuenta sus planes de vida y planes propios.

- Pueden presentar proyectos y ser ejecutores de los mismos, siempre y cuando estén acreditada. Y son invitados permanentes a los OCAD departamentales y municipales.



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Mapas sedes regionales





**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Monitoreo





# **MONITOREO SMSCE**

¿Qué es y para qué sirve?

¿Quiénes son sujetos de Monitoreo?

¿Cómo funciona?

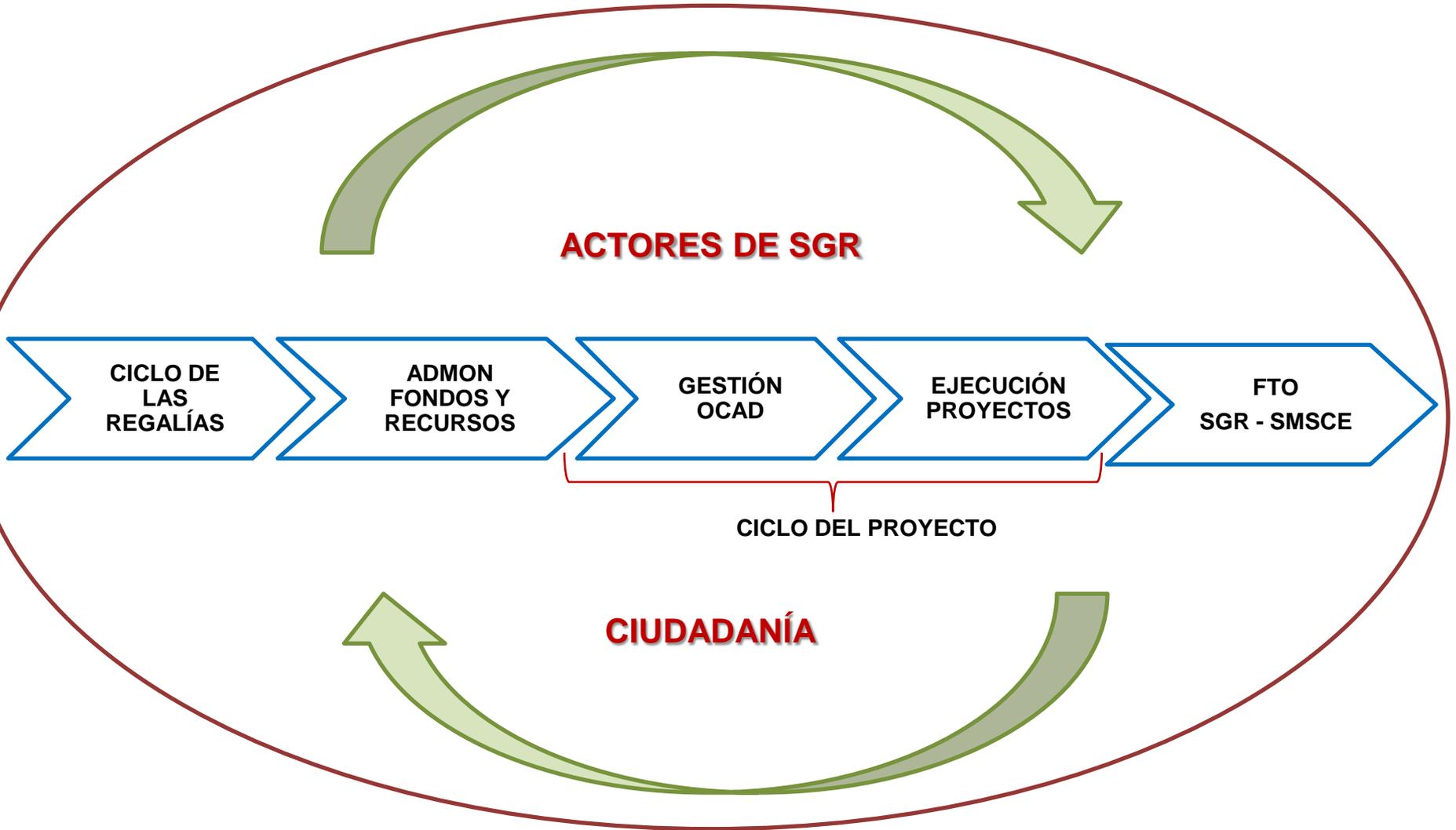


# ¿Qué es y para qué sirve?

**Es** el componente a través del cual se realiza la recolección, consolidación, verificación y análisis de la información correspondiente a la administración y ejecución de los recursos del SGR.

**Para** prevenir situaciones que puedan afectar el eficiente y eficaz uso de los recursos del SGR.

# Quiénes son objeto de Monitoreo?



# Qué se hace en el Monitoreo?

## RECOLECCIÓN

Recopilación de la información de los actores del sistema.

## VERIFICACIÓN

Comprobación selectiva de la información.

## CONSOLIDACIÓN

Agrupación de la información reportada a partir de los criterios de análisis.

## ANÁLISIS

Examen general o particular de la información recopilada.

## ELABORACIÓN DE INFORMES DE ANÁLISIS Y RETROALIMENTACIÓN

Preparación de informes que permitan la toma de decisiones.



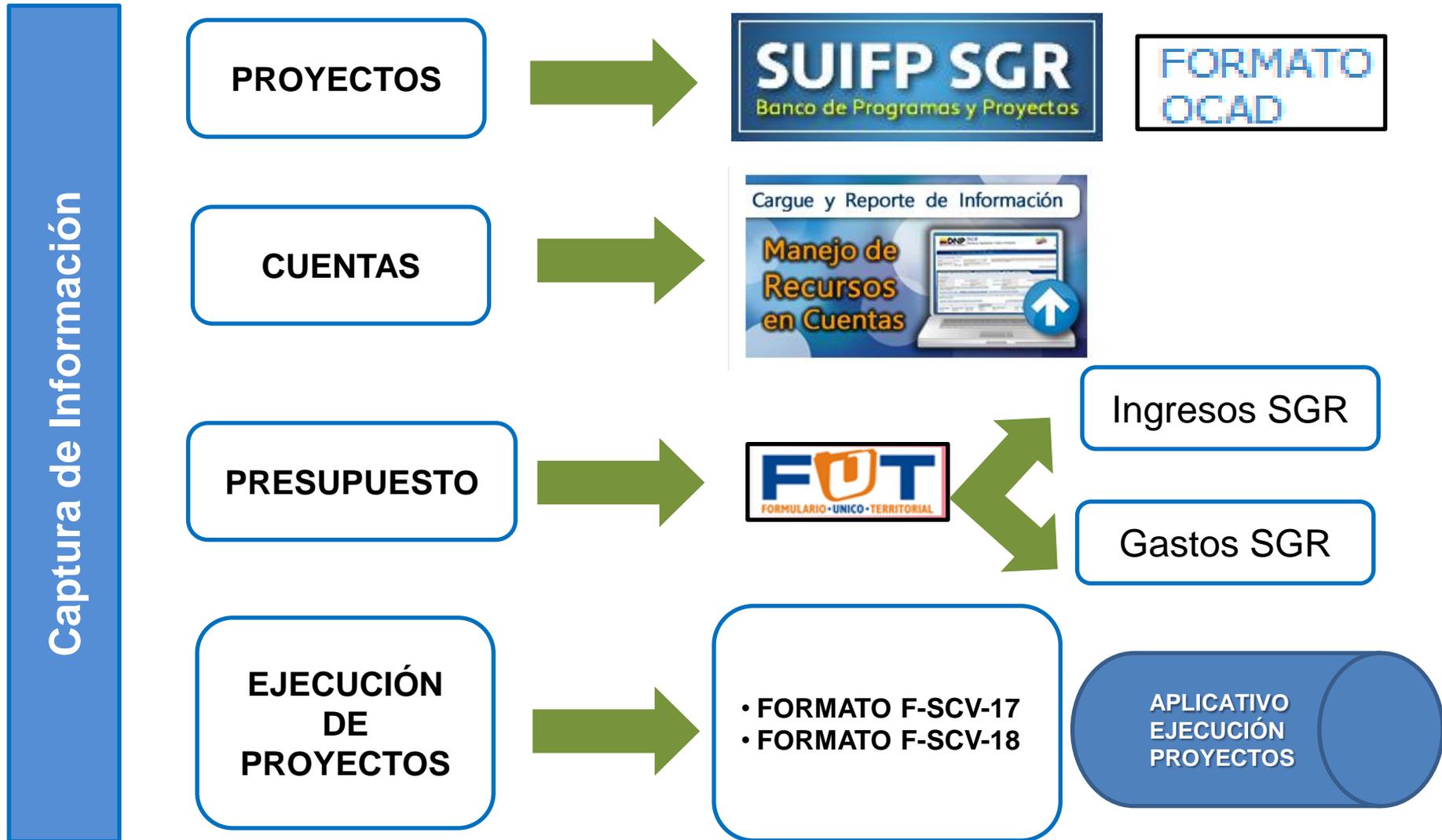
# Cómo se hace el Monitoreo?

## Instrumentos: Metodologías diferenciadas

- ✓ Ciclo de las regalías.
- ✓ Presentación, viabilidad, priorización y aprobación de proyectos.
- ✓ Ejecución de proyectos de inversión y giro.
- ✓ Excedentes de liquidez y las inversiones financieras derivadas de éstos / Cuentas Maestras
- ✓ Administración de recursos - Ahorro Pensional Territorial (FONPET ) y Fondo de Ahorro y Estabilización (FAE).
- ✓ Ejecución de asignaciones diferentes a la inversión.

# Cómo se hace el Monitoreo?

## Herramientas



# Ciclo de las regalías

## FISCALIZACIÓN

Garantizar el cumplimiento de las normas y contratos de exploración y explotación de recursos naturales no renovables

## LIQUIDACIÓN

Resultado de la aplicación de las variables técnicas asociadas con la producción y comercialización en un período determinado.

## RECAUDO

Recepción de las regalías y compensaciones liquidadas y pagadas en dinero o en especie por quien explota los recursos ANH - ANM

## TRANSFERENCIA

Giro total de los recursos recaudados en un período determinado

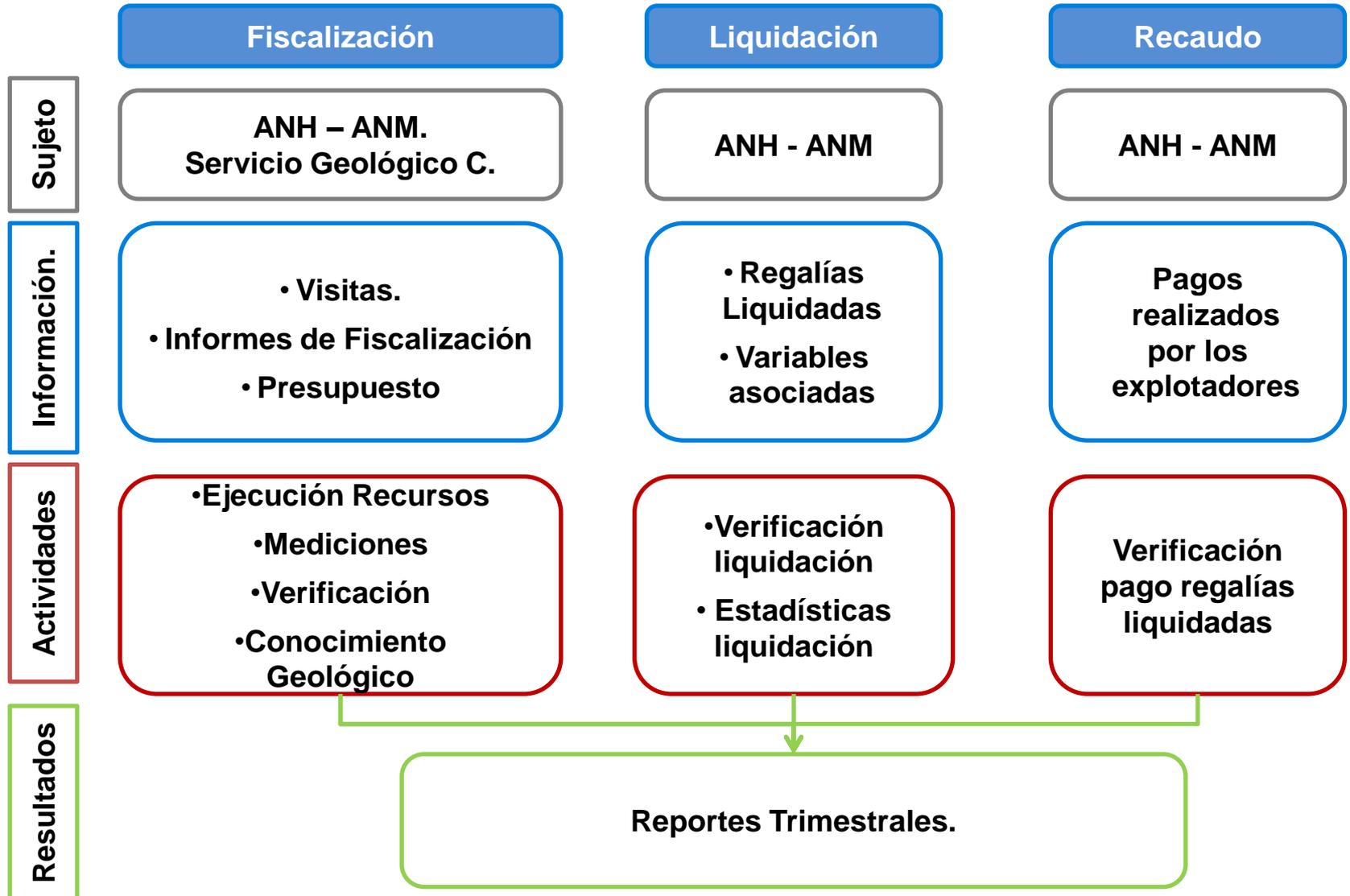
## DISTRIBUCIÓN

Aplicación de los porcentajes establecidos en la Ley

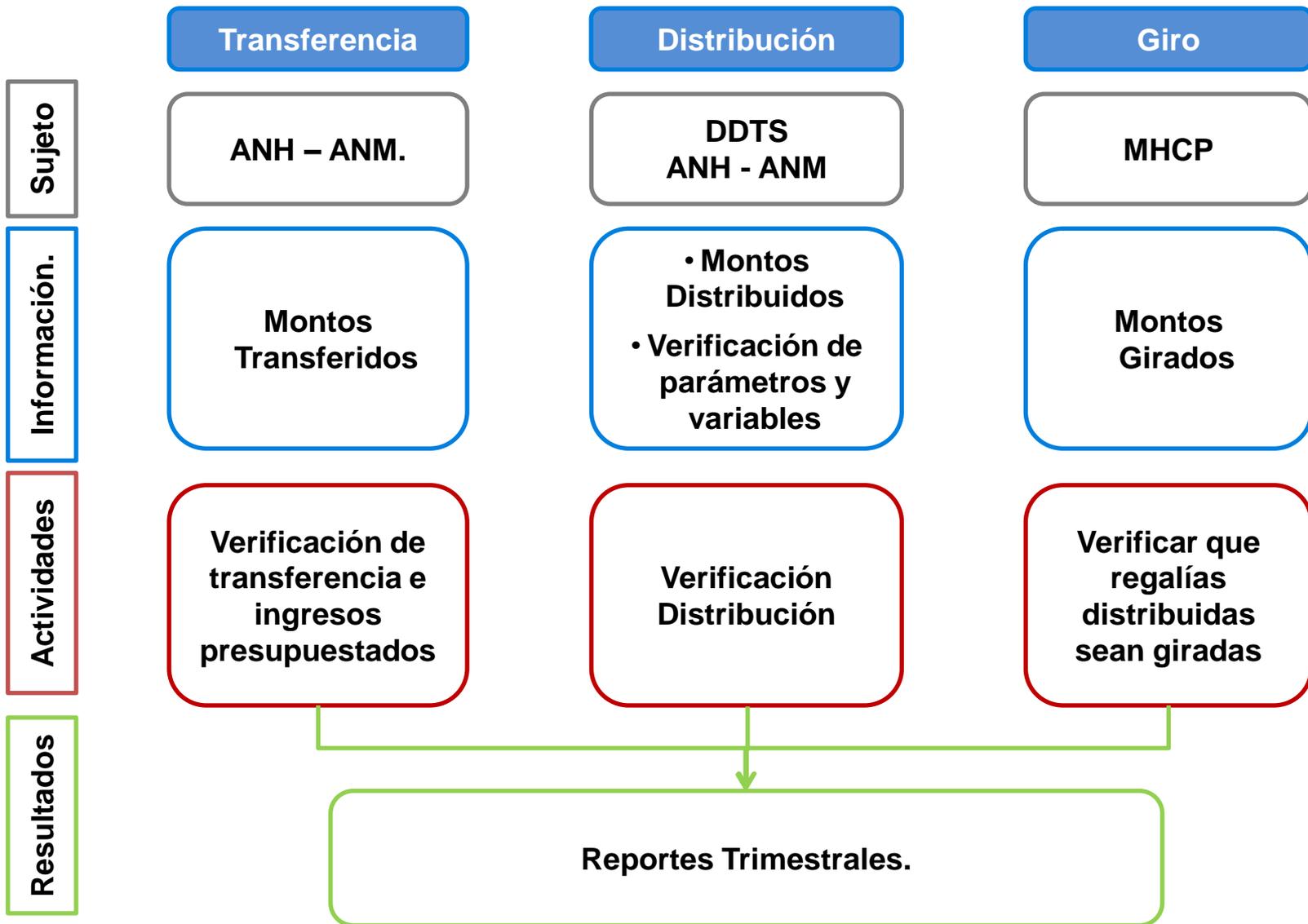
## GIRO DE REGALÍAS

Desembolso de recursos que hace en Ministerio de Hacienda y Crédito Público a cada uno de los beneficiarios del Sistema

# Ciclo de las regalías



# Ciclo de las regalías





PROSPERIDAD  
PARA TODOS

# Gestión OCAD

Sujeto  
Etapas  
Reporte de información  
Herramientas  
Qué Monitorea

SECRETARIA TÉCNICA

Presentación

Verificación

Viabilidad

Priorización

Aprobación

- A Entidades
- A OCAD

Requisitos Generales - Sectoriales

Actas / acuerdos  
Certificación Requisitos

FORMATO  
OCAD

SUIFP SGR  
Banco de Programas y Proyectos

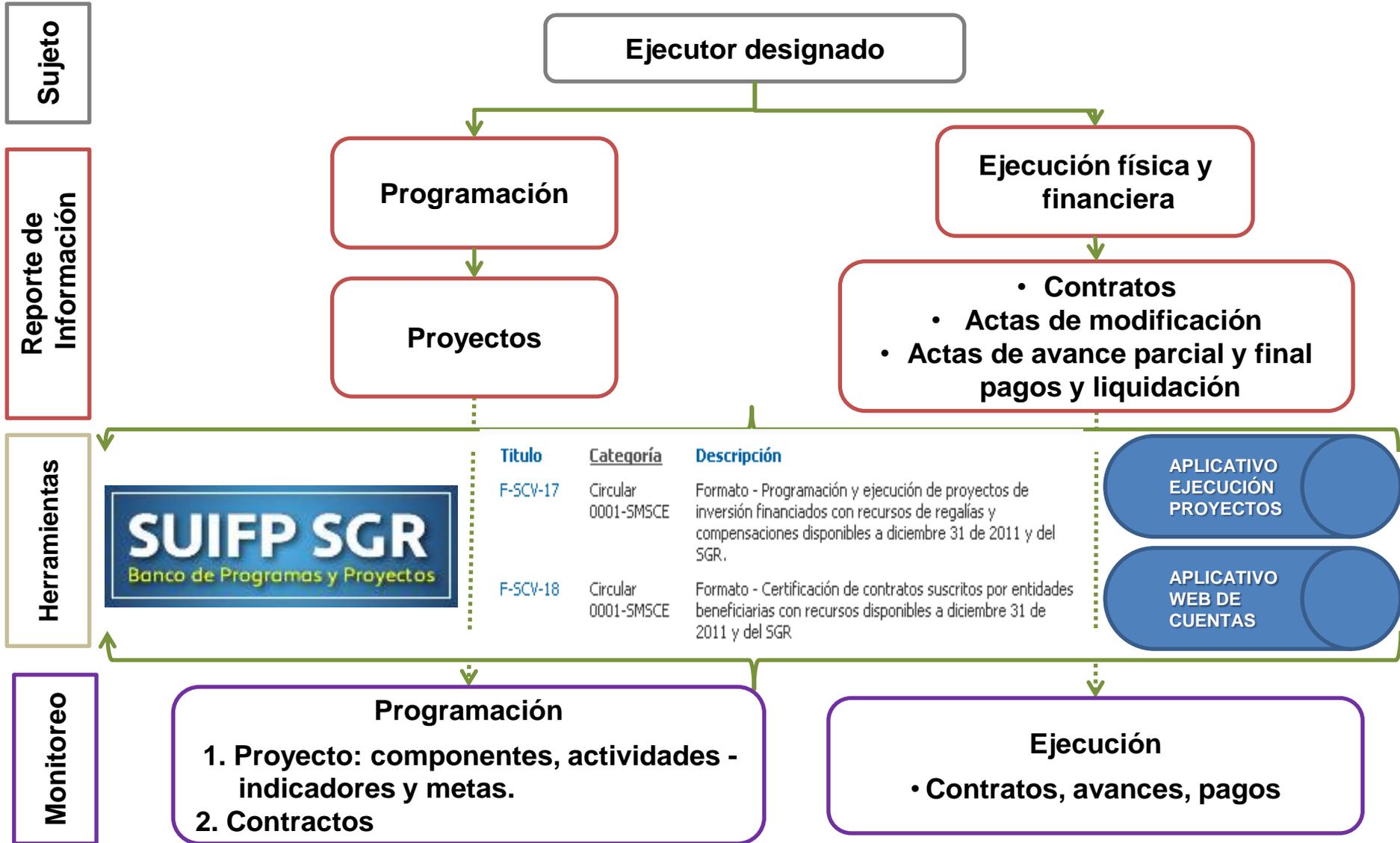
- Tiempos

- Cumple/no cumple
- Tiempos de devolución

- Registro BPIN - fuentes - vigencias
- Votos, Oportunidad Actas y Acuerdos
- Designación ejecutor (comunicación)
- Publicación en web
- **Ajustes**

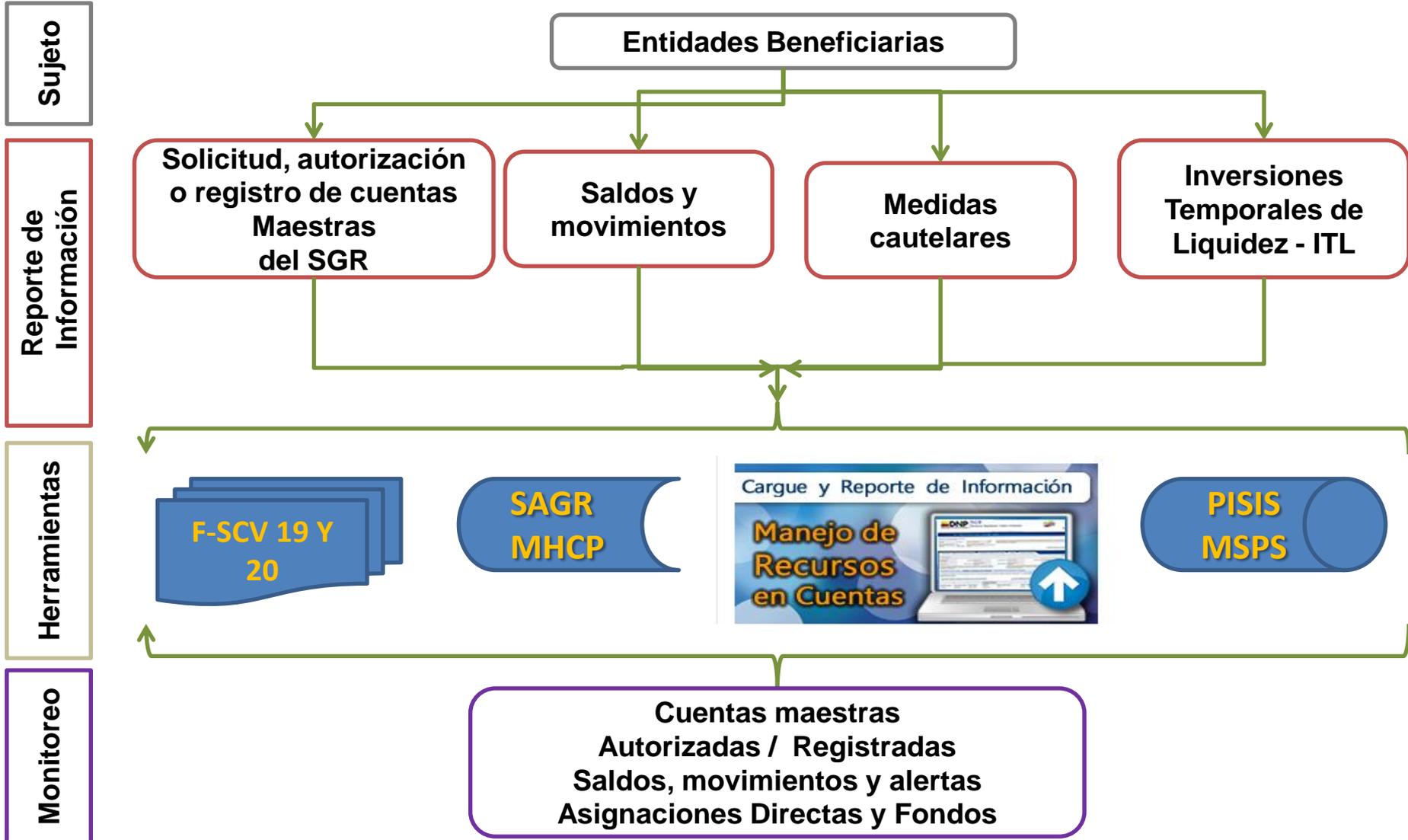
TRAZABILIDAD DEL PROYECTO / CONSISTENCIA ENTRE DECISIONES Y SOPORTES

# Ejecución y giro de recursos





# Exc. liquidez e inv. financieras



# Cuentas

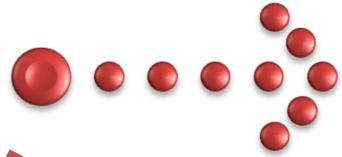
Gobernaciones



Municipios



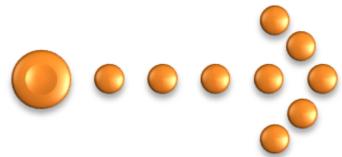
CAR



CUENTAS



Municipios



CUENTAS



Entidades Públicas





# Cuentas

Objeto y Campo de Aplicación

Definición

Operación (Transf electr, Registro de Terceros, Reporte Aplicativo)

Verificación de la cuenta maestras (aplicativo WEB)

Sustitución de la cuenta maestras

Registro de Cancelación

Reporte de información

Vigilancia de las cuentas maestras

Responsabilidad de los representantes legales

Transitorio

Resolución 1789  
“Por la cual se dictan  
normas relacionadas  
con la operación y  
registro de las  
cuentas maestras  
para el manejo de  
los recursos del SGR  
y se dictan otras  
disposiciones.”



# Fonpet y FAE

**Sujeto**

Banco de la República

Dirección De Desarrollo Territorial Sostenible - DNP

Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social - MHCP

**Reporte de Información**

- Recursos transferidos al FAE
- Rentabilidad portafolio
- Montos Desahorrados
- Saldos FAE por partícipe
- Valor portafolio FAE

- Inspección, cruce y análisis de la información de distribución

- Cruce y análisis de la información de giro

**Herramientas**

Solicitudes DNP  
reportes MHCP

- Sistema de Administración de Giros - SAGR
- Sistema de Información del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales - FONPET

**Monitoreo**

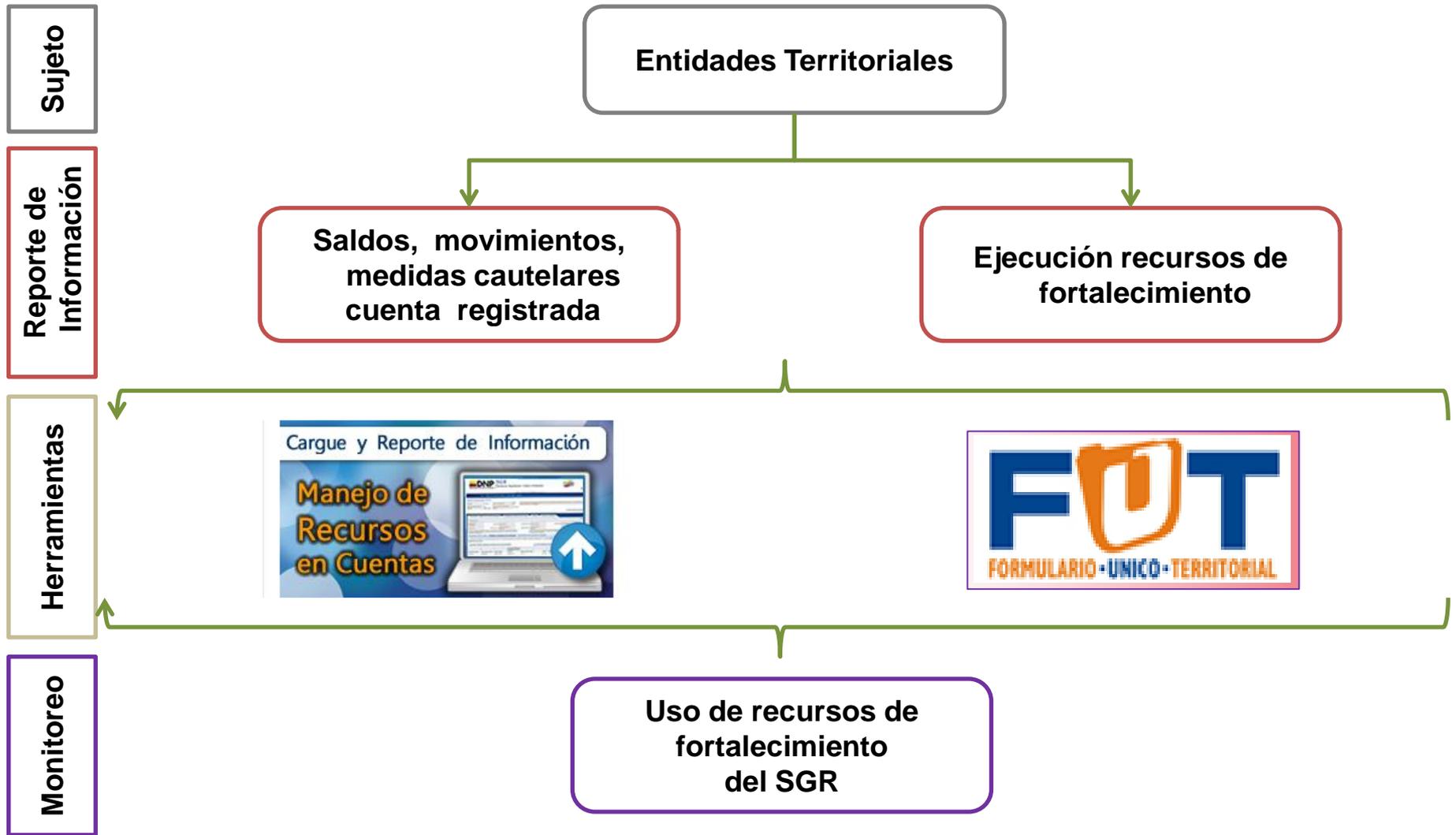
Ahorro y Desahorro Fondo De Ahorro y Estabilización – FAE

Información de las autorizaciones de desahorro

Información de las autorizaciones de desahorro



# Asignaciones diferentes a inversión



1. Verificar que las fuentes de financiación del proyecto se encuentren discriminadas y correspondan a lo registrado en el SUIFP-SGR.
2. Cuando se encuentren proyectos cofinanciados con recurso del Presupuesto General de la Nación, validar la existencia de la certificación y viabilidad dada por el DNP.
3. Validar existencia del componente de Interventoría o justificación de supervisión.
4. Llevar control y registro de recursos, en el cual se indique expresamente
  - a. Monto de recursos apropiados.
  - b. Monto total de los proyectos aprobados y autorizaciones para compromisos.
  - c. Saldo disponible
5. Cuando se trate de adición de recursos a proyectos que se encuentren en ejecución, validar la existencia de los requisitos señalados en el Acuerdo 11 y 12 de la Comisión Rectora.
6. Al realizar la revisión del proyecto a través del SUIFP validar que nombre, fuentes, valores y vigencias correspondan con los soportes del mismo. Recordar que para la aprobación de proyectos en la vigencia 2013 estos deben estar previamente cargados en el SUIFP.
7. Validar la existencia de soporte de la verificación de requisitos.

8. Verificar votos de forma expresa “si” o “no” a la aprobación de cada uno de los proyectos. Recordar que la abstención de voto o el condicionamiento de los mismos invalida la aprobación del proyecto.
8. Cuando la sesión sea virtual imprima los correos con los votos y adjúntelos a la carpeta.
9. Incluir en Acta y Acuerdo nombre, fuentes, valores y vigencias de los proyectos aprobados.
10. Informar los plazos en los cuales se debe enviar el acta a los miembros del OCAD y expedir el Acuerdo.
11. Obligatoriedad de expedir el acuerdo para que la aprobación tenga validez.
12. La fecha del acta y Acuerdo es la del día en que se expiden y no la de la sesión del OCAD.
13. La Secretaria Técnica del Ocad debe comunicar al ejecutor el acuerdo aprobatorio del respectivo proyecto y remitir el original del mismo. Ésta debe hacerse inmediatamente después de expedirse el Acuerdo para que el ejecutor haga la incorporación presupuestal e inicie proceso precontractual.
14. Las Secretarías Técnicas debe publicar y mantener actualizada la información de los OCAD, sus sesiones y los proyectos en la Pagina Web de la entidad en el Link SGR.

# Diligenciamiento formatos

- En la parte superior se debe registrar el nombre y NIT, sin dígito de verificación, de la entidad ejecutora, la vigencia fiscal correspondiente y la fecha de diligenciamiento del reporte.
- En la parte inferior, registre los datos de la persona que diligenció el formulario y del representante legal de la entidad ejecutora, identificando nombre y cargo.
- La información registrada debe ser consistente con el presupuesto de ingresos y gastos y con sus respectivos soportes documentales.
- Se pueden insertar las filas que sean necesarias para el registro de los proyectos y sus actividades. No realizar modificaciones diferentes al formato.
- Formato F-SCV-17: Tenga siempre disponible la información del proyecto en especial lo relacionado con la programación y ejecución de actividades y el seguimiento a los indicadores.

Formato F-SCV-18: Tenga siempre disponible la información de los Contratos. La suma del valor de los contratos asociados a un proyecto no podrá superar el valor del mismo. Las celdas sombreadas se calculan de forma automática, por favor no hacer uso de estas.

El municipio de Caparrapí (Cundinamarca) es beneficiario de asignaciones directas en el Sistema General de Regalías - SGR.

Mediante Acuerdo 02 de la sesión del OCAD Municipal efectuada el 10 de Enero de 2013, se aprobó el proyecto "Construcción de pavimentos en concreto rígido y obras de urbanismo complementarias, en la cabecera municipal de Caparrapí - Departamento de Cundinamarca" por valor de \$5.072.679.433 con cargo a sus asignaciones directas del presupuesto bienal 2013 – 2014 del SGR; en dicho Acuerdo se designó como ejecutor del proyecto al mencionado municipio.

Momentos del diligenciamiento de información :

1. Etapa de Programación del Proyecto: Formato F-SCV-17
2. Etapa de Ejecución del Proyecto: Formato F-SCV-17 y F-SCV-18



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Seguimiento





# SEGUIMIENTO



# SMSCE

¿Qué es y para qué sirve?

¿Quiénes son sujetos de Seguimiento?

¿Cómo funciona?



# ¿Qué es y para qué sirve?

**Es** el componente encargado de la **verificación selectiva** de la ejecución de los proyectos financiados con recursos del SGR.

**Para** velar porque dicha ejecución se realice en términos de: Eficacia, Eficiencia y Calidad.



# ¿Quiénes son sujetos de Seguimiento?

Los proyectos de Inversión financiados con recursos del SGR.

## ¿Cómo funciona?

**Selectivo**

**Muestra de proyectos  
periódica derivada del  
Monitoreo**



PROSPERIDAD  
PARA TODOS

# Criterios de selección

## Muestra de proyectos periódica derivada del Monitoreo

- Incumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma de ejecución del proyecto..
- Inestabilidad institucional o administrativa, cambio del representante legal o Entidad Ejecutora y Proyectos localizados en zonas de alteración de orden público.
- Decisiones judiciales que afecten la ejecución del proyecto y que sean conocidas por el sistema, incluyendo embargos (Fondos o Asignaciones Directas).
- Proyecto que superen los 10.000 SMLMV (\$5.6 MM) (Fondos CTeI, FDR, FCR, RE, AD)
- Proyecto aprobado con concepto desfavorable de los Comités Consultivos o abstención del mismo..

# Criterios de selección

## Muestra de proyectos periódica derivada del Monitoreo

- Información del Contrato
- Incumplimiento de los compromisos de las auditorías ciudadanas
- Calificación de desempeño integral: Rango de Crítico a Medio.
- Circunstancias de excepcionalidad en la ejecución del contrato (Desastres naturales y situaciones de orden público).
- Proyectos financiados con asignaciones directas
- Denuncias y quejas presentadas ante el SMSCE por la ciudadanía, organismos de control u otra fuente de información.



# ¿Cómo funciona?





**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Evaluación





# EVALUACIÓN

## SMSCE

¿Qué es y para qué sirve?

¿Quiénes son sujetos de Evaluación?

¿Cómo funciona?



# ¿Qué es y para qué sirve?

**Es** el componente encargado de la **valoración** periódica y selectiva de los resultados obtenidos con la ejecución de los proyectos financiados con recursos del SGR.

**Para** valorar que dicha ejecución se realice en términos de: Eficacia, Eficiencia, Calidad e Impacto.



# ¿Quiénes son sujetos de Evaluación?

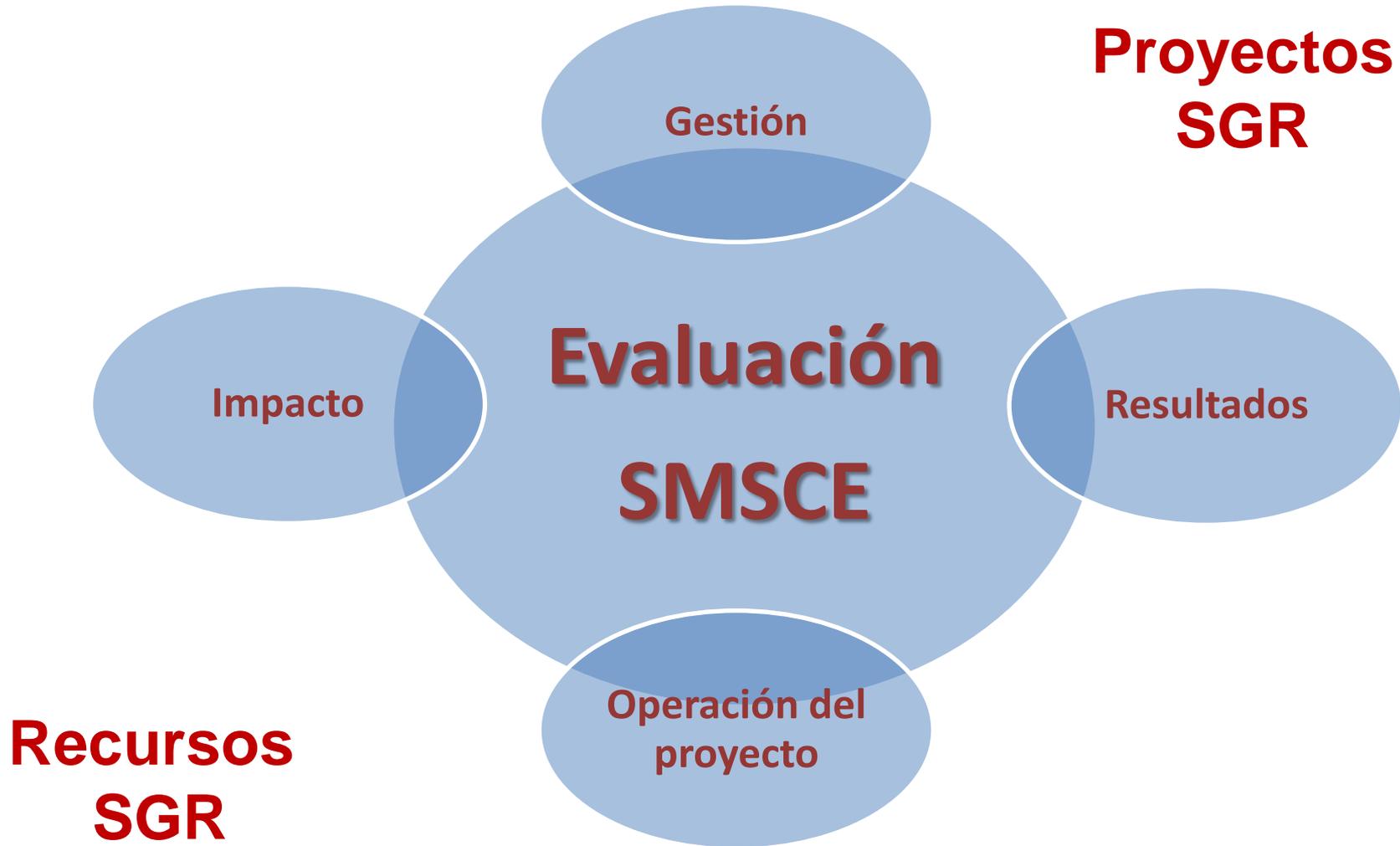
Los proyectos (resultados) de Inversión financiados con recursos del SGR.

## ¿Cómo funciona?

**Selectivo**

**Muestra de proyectos  
periódica**

# ¿Cómo funciona?



# Tipo de evaluaciones

## De gestión

- Es aquella que se practica durante la ejecución del proyecto para verificar la eficacia en la gestión del mismo

## De resultados

- Es la verificación y análisis que se realiza al finalizar la ejecución del proyecto respecto del cumplimiento del propósito, metas, productos, resultados y beneficios generados con la ejecución del proyecto en la población beneficiada.

## De operación de las inversiones

- Consiste en la verificación in situ de la operación del proyecto al finalizar su ejecución y dentro de los dos años siguientes a su terminación.

## De impacto

- Se refiere al análisis de los cambios en las condiciones de vida de la población objeto y en el desarrollo local y regional, así como de los resultados científicos que pueda realizar la comunidad académica y científica del país.



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Control





¿Qué es y para qué sirve?

¿Cómo funciona?

¿Quiénes son sujetos de control?



# ¿Qué es y para qué sirve?

**Es** el componente encargado de la adopción de medidas preventivas, correctivas y sancionatorias.

**Para** prevenir o corregir el uso:

- Inadecuado
- Ineficiente
- Ineficaz
- Sin el cumplimiento de los requisitos legales



# ¿Cómo funciona?

**Procedimientos  
Administrativos**

**Reportes a Entidades de  
Control**

**Preventivo**

**Correctivo  
y Sancionatorio**





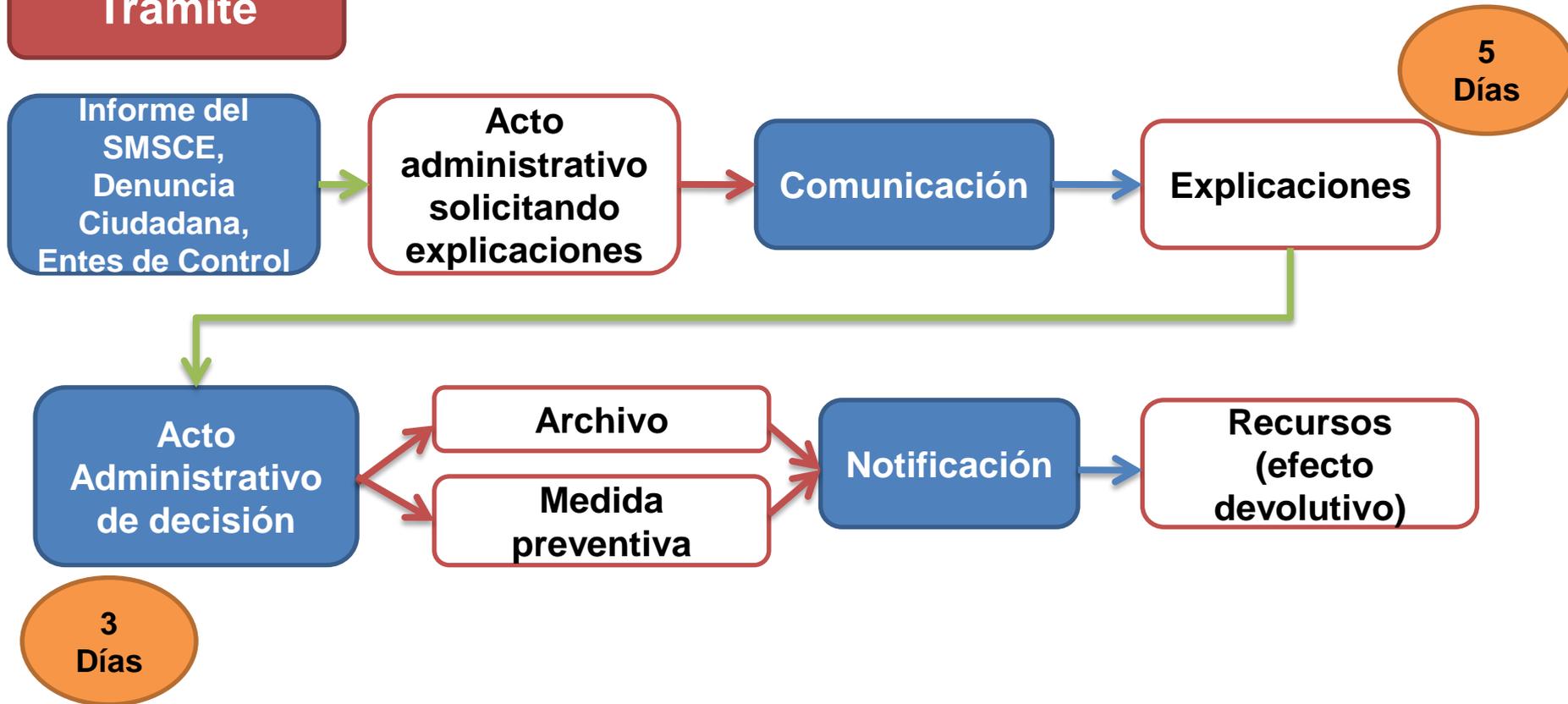
# Procedimiento Administrativo Preventivo

## C a u s a l e s

- No enviar o registrar información incompleta, errónea o de forma extemporánea.
- No ejecutar acciones de mejora.
- Ejecutar acciones que representen un peligro inminente de mal uso a los recursos de las regalías

# Procedimiento Administrativo Preventivo

## Trámite

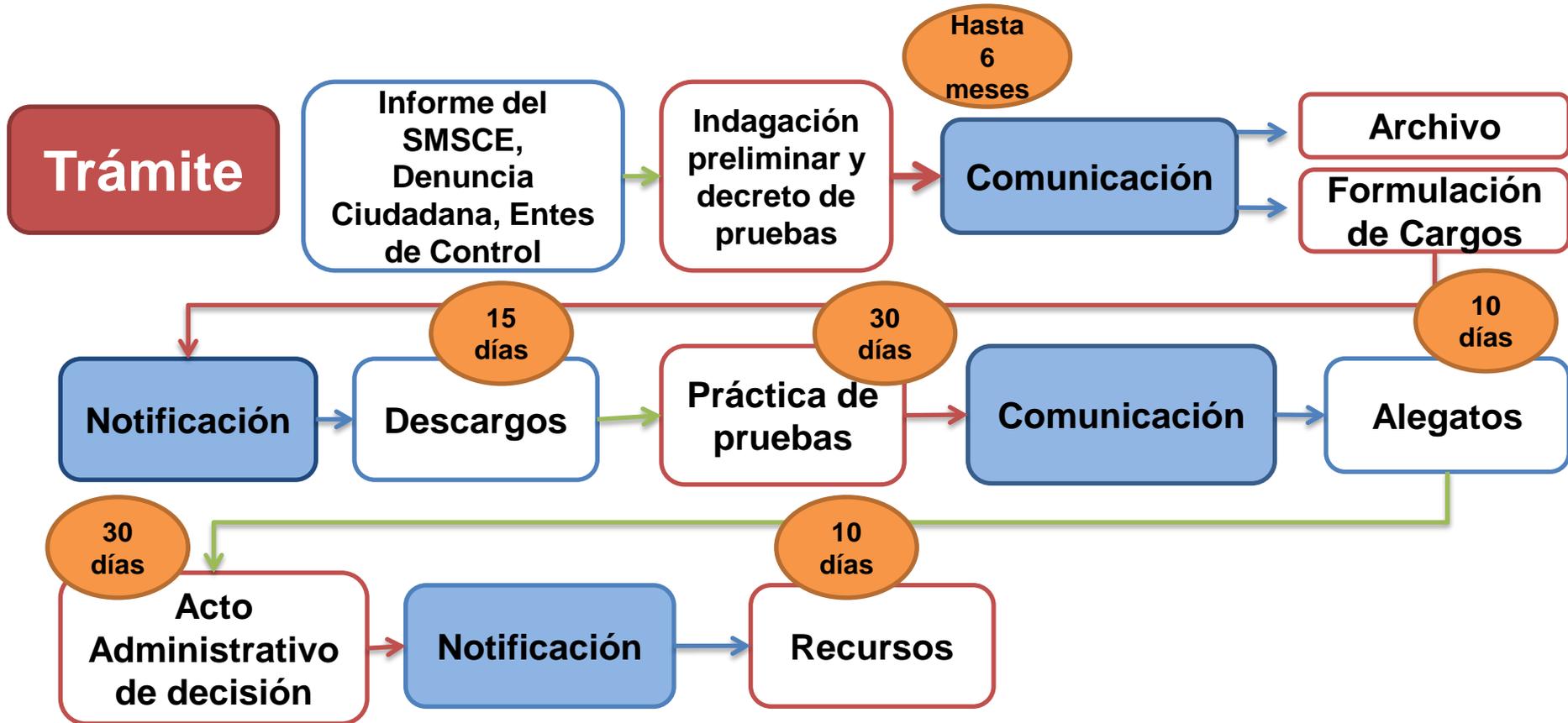


# Procedimiento Administrativo Correctivo y Sancionatorio

## C a u s a l e s

- Incumplir las normas sobre la utilización y ejecución de los recursos de regalías.
- Ejecutar proyectos sin aprobación de OCAD.
- Ejecutar recursos de regalías en gastos de funcionamiento o en gastos o inversiones sin competencia legal o en auxilios o donaciones.
- Incumplir por causas no justificadas las metas del proyecto.
- Realizar, inversiones financieras no permitidas o no realizar las ordenadas legalmente.
- No adoptar las acciones de mejora formuladas dentro del componente de monitoreo, seguimiento y evaluación a pesar de haber sido objeto de suspensión de giros como medida preventiva.

# Procedimiento Administrativo Correctivo y Sancionatorio





# Medidas

## Preventivas

- Suspensión Preventiva de Giros

## Correctivas

- Suspensión Correctiva de Giros
- No aprobación de proyectos

## Sancionatorias

- Desaprobación de proyectos con devolución de recursos
- Multas
- Gestor Temporal



# Reportes a Entidades de Control



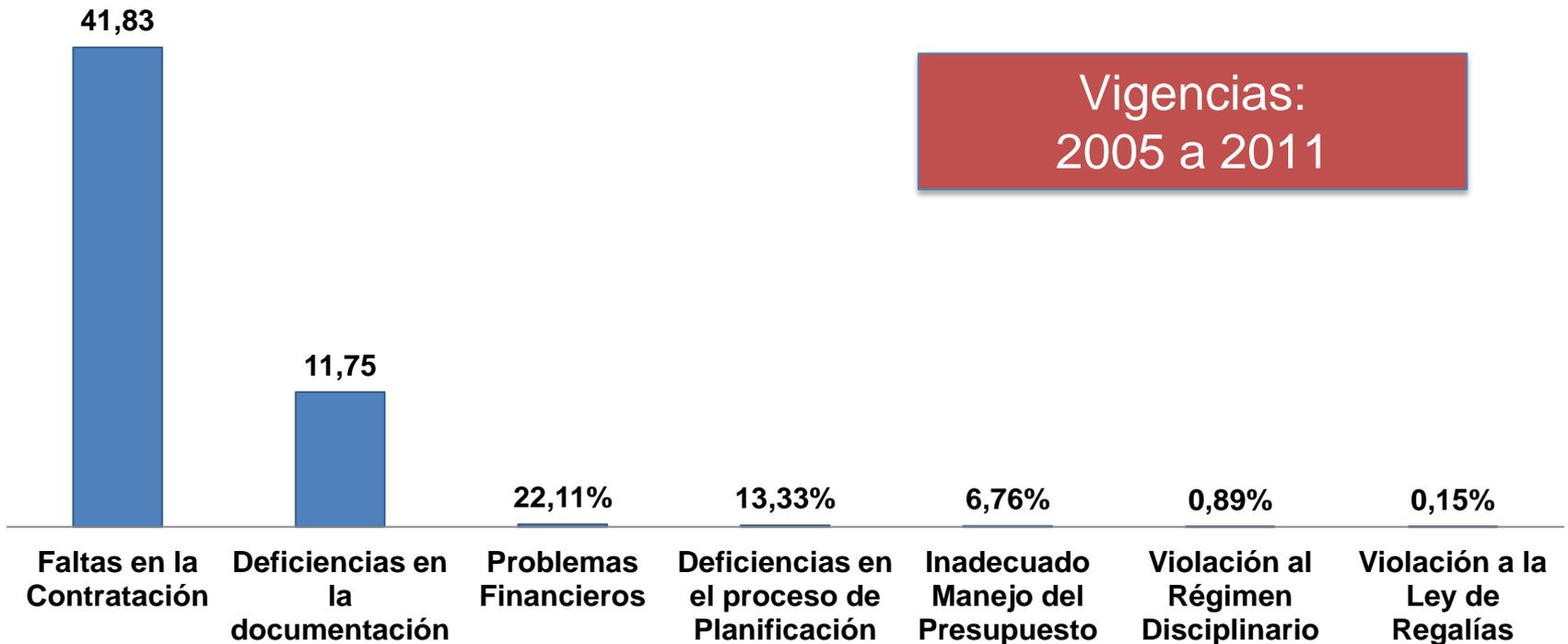
**FISCALIA**  
GENERAL DE LA NACION



- Presuntas irregularidades en la contratación.
- Presunto incumplimiento de procedimientos presupuestales o de contabilidad pública.
- Noticias, quejas o denuncias sobre uso inadecuado, ineficaz, ineficiente o ilegal que se refieran a un sujeto de control seleccionado para seguimiento.

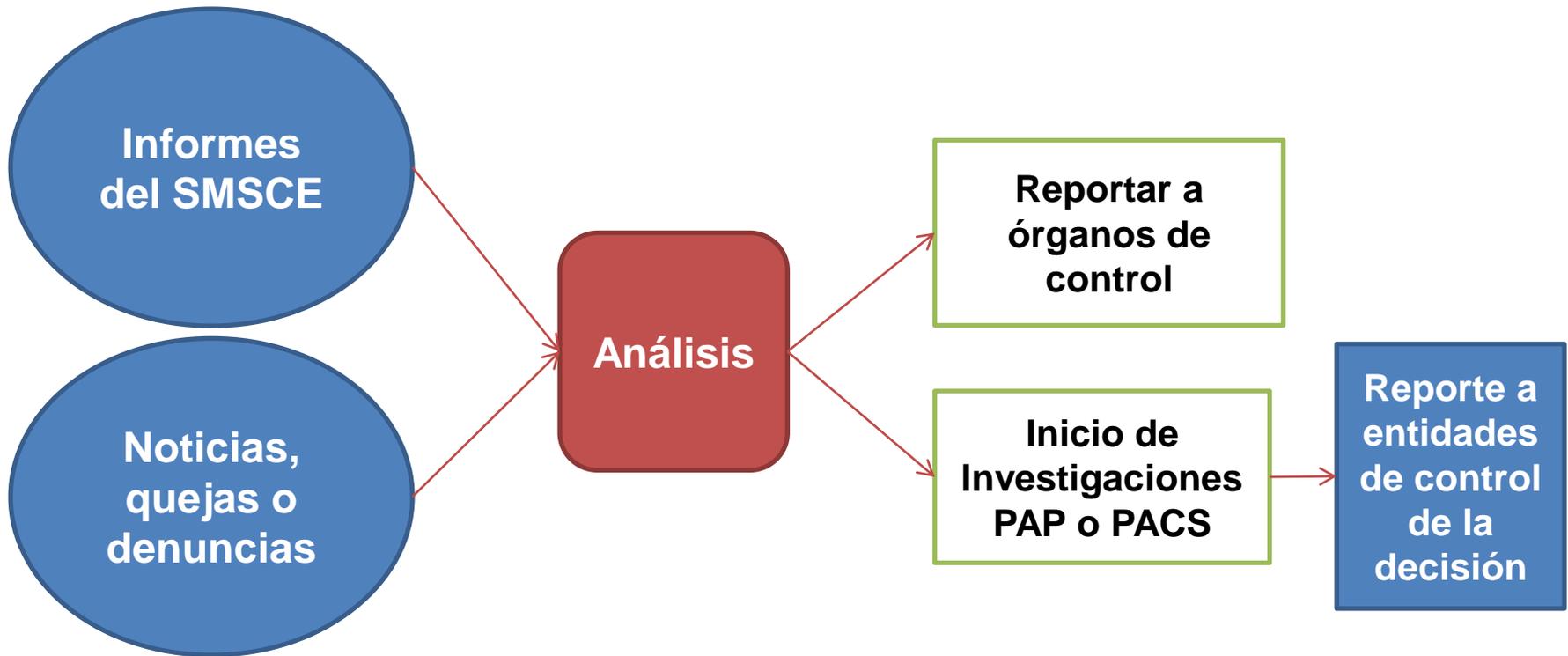
# Presuntas irregularidades Reportadas FNR-en liquidación

**No. de Presuntas  
Irregularidades Reportadas:  
3.143**



**Vigencias:  
2005 a 2011**

# Reportes a Entidades de Control





# ¿Quiénes son sujetos de control?

## PROCEDIMIENTOS

- Departamentos, municipios y distritos beneficiarios.
- Entidades públicas ejecutoras e instancias para la contratación de la interventoría de recursos de regalías
- Gestores Temporales.
- Representantes legales y ordenadores de gasto de entidades beneficiarias o ejecutoras.

## REPORTES

**TODOS**



**DNP**

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Control Social



## Qué es?

Es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados.





## Objetivos

- Propiciar espacios de control social, donde el ejecutor, contratista e interventor o supervisor, informan e interactúan con la sociedad civil sobre el alcance y la ejecución del proyecto de inversión.
- Señalar los mecanismos y las metodologías a ser utilizadas en concordancia con las disposiciones y políticas vigentes
- Promover la creación y consolidación del grupo Auditores Ciudadanos.

## Principios

- 1 El Ciudadano como parte integrante del SMSCE
- 2 Economía de espacios de participación
- 3 Potencializar las capacidades instaladas en las localidades y regiones.
- 4 Trabajo en red
- 5 Incidencia de la participación de los ciudadanos.



# Responsabilidades de las entidades ejecutoras

- Divulgar los proyectos financiados con recursos del SGR
- Conformar el Grupo Auditor Ciudadano y exponer los objetivos, alcance, plazos, cronogramas y actores de los proyectos
- Apoyar las Auditorías Ciudadanas y Visibles cuando haya lugar
- Apoyar visitas de recorrido del proyecto cuando el avance este en 40 y 80%.
- Publicar los avances de la ejecución de los proyectos y responder al Grupo Auditor Ciudadano las solicitudes de información complementaria.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos en las Auditorias Ciudadanas y Visible.

# Alcance Control Social

## Auditorías Visibles

- ✓ Realizada directamente por el DNP
- ✓ Proyectos focalizados por el impacto.
- ✓ Seguimiento bimestral de los compromisos asumidos.

## Auditorías Ciudadanas

- ✓ Realizada por los ciudadanos y organizaciones.
- ✓ Proyectos seleccionados por los ciudadanos.
- ✓ Seguimiento a través de monitoreo ciudadano.
- ✓ Con el apoyo del DNP.

Si el proyecto se ejecuta:

## Evaluación participativa

Realizar de forma participativa la evaluación de los resultados obtenidos en la ejecución de las inversiones, en términos de eficacia, eficiencia e impacto con los beneficiarios de la inversión.

## Comité de obra participativo

- ✓ Recorrido al lugar de ejecución del proyecto y
- ✓ Comité donde se verifica el avance, el cumplimiento de la programación y los inconvenientes presentados.

## Audiencia pública de rendición de cuentas

- ✓ Acto público para intercambiar información, explicaciones y evaluaciones de un proyecto.
- ✓ Propiciado por las Entidades y con la participación del SMSCE y de los órganos de control.



PROSPERIDAD PARA TODOS

# Agenda y formulario

**SGR** Sistema General de Regalías | **PROSPERIDAD PARA TODOS**

Inicio | Quiénes Somos | Normativa | Distribución | Proyectos | SMSCE | Prensa | Contacto

Dónde estoy? » Quiénes Somos » Antigo Sistema » Control y vigilancia » Ciclo capacitación regalías 2012

## Calendario de Actividades

El Departamento Nacional de Planeación les informa a las Entidades Territoriales que se encuentra efectuando jornadas de capacitación por todo el país con respecto a regalías y su transición al Sistema General de Regalías.

- Auditorías Visibles Antigo Sistema
- Auditorías Visibles SGR
- Día del Alcalde

Hoy Ver fecha: 31/05/2013

Categorías: AJ

mayo de 2013						
dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
28	29	30	31			
5	6 Día del Alcalde en Huila Día del Alcalde en Guaviare	7 Día del Alcalde en Huila Día del Alcalde en Guaviare Día del Alcalde en Putumayo	8 Día del Alcalde en Guaviare Día del Alcalde en Cauca Día del Alcalde en Putumayo	9 Día del Alcalde en Cauca Día del Alcalde en Putumayo Día del Alcalde en Guaviare	10 Día del Alcalde en Putumayo Día del Alcalde en Guaviare Día del Alcalde en Barranquilla Día del Alcalde en Guaviare - Pombo	11
12	13	14 Día del Alcalde en Putumayo Día del Alcalde en Guaviare Día del Alcalde en Bolívar	15 Día del Alcalde en Valle Día del Alcalde en Magdalena	16 Día del Alcalde en Putumayo Día del Alcalde en Bolívar	17 Día del Alcalde en Putumayo Día del Alcalde en Guaviare Día del Alcalde en Bolívar Día del Alcalde en Magdalena	18
19	20 Día del Alcalde en Guaviare Día del Alcalde en Norte de Santander	21 Día del Alcalde en Cauca Día del Alcalde en Chocó Día del Alcalde en Antioquia	22 Día del Alcalde en Cauca Día del Alcalde en Chocó Día del Alcalde en Antioquia	23 Día del Alcalde en Guantánamo Día del Alcalde en Antioquia subregión Valle de Aburrá	24 Día del Alcalde en Guantánamo Día del Alcalde en Antioquia subregión Bajo Cauca Día del Alcalde en Sucre	25 Día del Alcalde en Guantánamo
26	27	28 Día del Alcalde en Antioquia Subregión Surcoque	29 Día del Alcalde en Antioquia Subregión Oriente	30 Día del Alcalde en Magdalena	31 Día del Alcalde en Magdalena	

**SGR** Sistema General de Regalías | **PROSPERIDAD PARA TODOS**

Inicio | Quiénes Somos | Normativa | Distribución | Proyectos | SMSCE | Prensa | Contacto

Dónde estoy? Inicio » Monitoreo SGR

- SMSCE
- Monitoreo SGR
  - Monitoreo Saldo Régimen Anterior
  - Cargue y Reporte de Información

## Monitoreo SMSCE

En el marco de las funciones del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMSCE), la función de monitoreo consiste en la recolección, consolidación, análisis y verificación de la información correspondiente a la administración de los recursos del Sistema General de Regalías y su ejecución.



Monitoreo de Cuentas



Avances OCAD



Ejecución de Proyectos y Asignaciones



Control Social

Copyright 2012-2013 por Departamento Nacional de Planeación | Términos de uso | Política de privacidad | Ingresar

En virtud de lo expuesto en la Ley 23 de 1982, se permite el uso de la información sólo con fines educativos o para el uso privado y sin fines lucrativos, respetando los derechos de autor.

Dirección: Calle 26 # 13-19 - Edificio Fonode - Computador: (57+1) 381 50 00 Bogotá D.C., Colombia - Fax server: (57+1) 381 50 16 (57+1) 381 50 01  
Horario de atención: lunes a viernes, 8:30 a.m. - 12:30 p.m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m. - línea de quejas y reclamos: 01 8000 12 12 21



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Datos de contacto

## CUENTAS

Yahir Ostos

Tel. 3815000 Ext.1007

[yostos@dnpgov.co](mailto:yostos@dnpgov.co)

## SUIFP – MGA

Mesa de Ayuda

Tel. 3815000 Ext.1299

[soportesuifp-sgr@dnpgov.co](mailto:soportesuifp-sgr@dnpgov.co)

## COORDINADOR DE INVERSIONES DE SGR

Javier Villarreal

Tel. 3815000 Ext.1321

[javillarreal@dnpgov.co](mailto:javillarreal@dnpgov.co)

## RED DE ESTRUCTURADORES

Carolina Giraldo

Tel. 3815000 Ext.3121

[cagiraldo@dnpgov.co](mailto:cagiraldo@dnpgov.co)

## MINISTERIO DE HACIENDA

### • **Cierre Presupuestal**

Jorge Zapata

cel. 300-5644403

[izapata@minhacienda.gov.co](mailto:izapata@minhacienda.gov.co)

Andrés Figueroa

cel. 313-4654289

[afiguero@minhacienda.gov.co](mailto:afiguero@minhacienda.gov.co)

### • **Giros**

Rodrigo Alvarez

Tel. 3811700 Ext.3152

[roalvarez@minhacienda.gov.co](mailto:roalvarez@minhacienda.gov.co)

Jorge Calderon

Tel. 3811700 Ext.3147

[jcaldero@minhacienda.gov.co](mailto:jcaldero@minhacienda.gov.co)

## COLCIENCIAS

Grupo de Regalías-FC

Tel.6143541-6258480

[info\\_fondoctiregalias@colciencias.gov.co](mailto:info_fondoctiregalias@colciencias.gov.co)



**PROSPERIDAD PARA TODOS**



Encuentre toda la información sobre:



Síganos en twitter @Regalias\_gov

[www.sgr.gov.co](http://www.sgr.gov.co)





**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

# Gracias

[www.sgr.gov.co](http://www.sgr.gov.co)

PBX: 3815000

