

	<b>PROCEDIMIENTO EMISIÓN DE CONCEPTOS DE PROYECTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-GP-01
		<b>FECHA:</b> 20/01/2025
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## 1. OBJETIVO:

Revisar y conceptuar sobre la viabilidad técnica y financiera de los proyectos que buscan recursos a través de los fondos y mecanismos administrados por el Ministerio de Minas y Energía y el Gobierno, de conformidad con la delegación efectuada.

## 2. ALCANCE:

Inicia al recibir una solicitud de concepto de la parte interesada para el acceso a los recursos de los fondos o mecanismos de apoyo financiero para proyectos de ampliación de la cobertura de energía eléctrica y gas combustible o eficiencia energética; y finaliza con el envío y registro del concepto.

## 3. RESPONSABLES:

Jefe de Oficina de Gestión de Proyectos de Fondos.  
Profesionales líderes de cada Fondo o mecanismo de apoyo financiero  
Profesional o contratista a cargo de la revisión.

## 4. GLOSARIO:

**CONCEPTO:** Resultado de la revisión de viabilidad técnica, económica y/o financiera de un proyecto para la ampliación de infraestructura y cobertura de energía eléctrica y gas combustible o eficiencia energética, asociado a la solicitud para el acceso a recursos de fondos o mecanismos de apoyo financiero.

**ET:** Entidad Territorial

**FAER:** Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de las Zonas Rurales Interconectadas.

**FECF:** Fondo Especial Cuota de Fomento.

**FENOGE:** Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía.

**MME:** Ministerio de Minas y Energía.

**OGPF:** Oficina de Gestión de Proyectos de Fondos de la UPME.

**OR:** Operador de Red.

**SGD:** Sistema de Gestión Documental.

**Oxl:** Obras por Impuestos.

**PGLP:** Proyecto de inversión Distribución de recursos para pagos de menores tarifas sector GLP distribuidos en cilindros y tanques estacionarios a nivel nacional.

	<b>PROCEDIMIENTO EMISIÓN DE CONCEPTOS DE PROYECTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-GP-01
		<b>FECHA:</b> 20/01/2025
		<b>VERSIÓN:</b> 03

**PRONE:** Programa de Normalización de Redes Eléctricas.

**FTSP:** Fondo Todos Somos PAZcífico

**SGR:** Sistema General de Regalías.

**PSL:** Programa de Sustitución de Leña

**UPME:** Unidad de Planeación Minero Energética.

**VERSION:** Corresponde a la solicitud de emisión de concepto de un proyecto en particular, en una fecha específica cumpliendo con el tiempo establecido para cada una de las normativas específicas de cada fondo o mecanismo de financiación.

## 5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y CONTROL

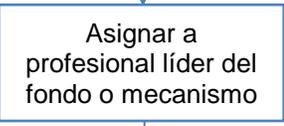
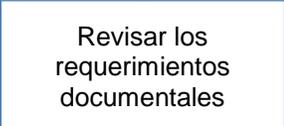
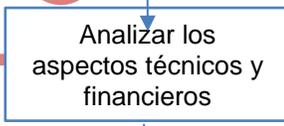
Dentro del procedimiento para la emisión de conceptos de los fondos o mecanismos de financiación de proyectos, se relacionan los lineamientos básicos para el mencionado proceso como sigue:

- La revisión de los proyectos se realizará por medio de la herramienta de revisión de proyecto de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad vigente de cada fondo o mecanismo de financiación.
- El reporte y seguimiento para el cumplimiento de los tiempos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente, se realizará por medio de la matriz de seguimiento, concertada por los profesionales de la OGPF<sup>1</sup>.
- Se debe identificar lo correspondiente a cada una de las solicitudes (versiones) de emisión de concepto de un mismo proyecto, por medio de una secuencia numérica ascendente, iniciada por el número uno (1) y hasta n número de versiones allegadas y conceptuadas por la OGPF.
- En la medida de las posibilidades de la continuidad de profesionales dentro de la OGPF todas las versiones asociadas al mismo proyecto deberán ser atendidas por el mismo profesional.
- La información (documentos, certificados, planos, entre otros) correspondiente a la emisión de concepto de cada versión de un proyecto debe ser almacenada en la carpeta y/o servidor concertado por los profesionales de la OGPF.

<sup>1</sup> En el caso de los fondos o mecanismos "TODOS SOMOS PAZCIFICO", "FECF-GN" y "PGLP" al no contar con un tiempo establecido dentro de la normatividad vigente, se acoge un tiempo máximo de emisión de concepto de treinta (30) días hábiles una vez recibida la solicitud de concepto, según lo establecido en los artículos 14 de la Ley 1755 de 2015 y 62 de la Ley 4 de 1913.

	<b>PROCEDIMIENTO EMISIÓN DE CONCEPTOS DE PROYECTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-GP-01
		<b>FECHA:</b> 20/01/2025
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## 6. DESARROLLO Y FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
1		<p>Recibir la información correspondiente a la versión de solicitud de emisión de concepto, por medio del correo electrónico asociado a entradas oficiales de la entidad o el método electrónico definido por la OGPf, la cual, debe ser radicada en el sistema de gestión documental.</p>	Oficina de correspondencia	Radicado SGD
2		<p>Asignar desde la bandeja del sistema de gestión documental del jefe de oficina al líder de fondo correspondiente, para posteriormente ser asignado al profesional encargado para la revisión y registrar la solicitud en la matriz de seguimiento.</p>	<p>Jefe de oficina Líder de fondo o mecanismo</p>	<p>Radicado SGD Matriz de seguimiento</p>
3		<p>Realizar la revisión de cada uno de los requisitos y los documentos entregados por el solicitante, determinando el cumplimiento de acuerdo a las necesidades establecidas en la regulación y normatividad vigente de cada fondo o mecanismo de apoyo financiero.</p>	Profesionales OGPf	Herramienta de revisión de proyecto
4	 	<p>Analizar la información concerniente a los aspectos técnicos, económicos y/o financieros asociados al proyecto de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad vigente por cada uno de los fondos o mecanismos de apoyo financiero conceptuados por la OGPf.</p>	Profesionales OGPf	Herramienta de revisión de proyecto



**PROCEDIMIENTO EMISIÓN DE  
CONCEPTOS DE PROYECTOS**

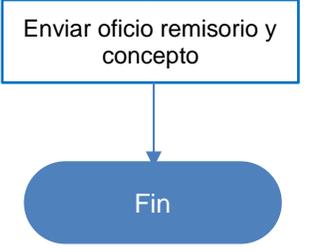
**CÓDIGO:** P-GP-01

**FECHA:** 20/01/2025

**VERSIÓN:** 03

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
5		<p>Conceptuar de acuerdo al análisis realizado del cumplimiento a los requisitos establecidos en la normatividad vigente de cada fondo o mecanismo de apoyo financiero realizado en la OGP.</p> <p><b>Nota 1:</b> Para el caso de los fondos o mecanismos FECF, PSL y PGLP, no se envía concepto emitido al solicitante, debido a la conformación de lista de priorización de acuerdo a las temporalidades establecidas en la normatividad vigente, una vez cumplidos los requisitos por la misma.</p>	Profesionales OGP	Concepto Emitido Matriz de seguimiento
6		Realizar el proceso de revisión del documento remitido y concepto emitido de acuerdo a los criterios y tiempos establecidos por la normatividad vigente de cada fondo o mecanismo de apoyo financiero.	Líder de fondo o mecanismo	Concepto Emitido Radicado de Salida (Oficio remitido)
7 PC		<p>Realizar y comentar las observaciones al oficio remitido y concepto emitido por el profesional y líder del fondo o mecanismo de apoyo financiero.</p> <p>¿El documento tiene observaciones? SI: Se devuelve al punto No 5. NO: Continúa al punto No 8.</p>	Líder de fondo o mecanismo	Concepto Emitido Radicado de Salida (Oficio remitido)
8		Realizar el proceso revisión del documento remitido y concepto emitido de acuerdo a los criterios y tiempos establecidos por la normatividad vigente de cada fondo o mecanismo de apoyo financiero.	Encargado de aprobación y firma (Director, Jefe de Oficina o delegado)	Concepto Emitido Radicado de Salida (Oficio remitido)
9 PC		<p>Realizar y comentar las observaciones al oficio remitido y concepto emitido por el profesional y líder del fondo o mecanismo de apoyo financiero.</p> <p>El documento tiene observaciones: SI: Se devuelve al punto No 6 NO: Continúa punto No. 10</p>	Encargado de aprobación y firma (Director, Jefe de Oficina o delegado)	Concepto Emitido Radicado de Salida (Oficio remitido)

	<b>PROCEDIMIENTO EMISIÓN DE CONCEPTOS DE PROYECTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-GP-01
		<b>FECHA:</b> 20/01/2025
		<b>VERSIÓN:</b> 03

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
10		Realizar el proceso de aprobación y firma del oficio remisorio y concepto emitido, y radicación por medio del sistema de gestión documental.	Autorizado de revisión, aprobación y firma (Director, Jefe de Oficina o delegado)	Concepto Emitido Radicado de Salida (Oficio remisorio)
11		Enviar por medio de canales oficiales de la UPME al solicitante, el oficio remisorio y concepto emitido por la OGPf. Registrar la salida en la matriz de seguimiento y actualizar esta con el concepto emitido.	Correspondencia UPME Líderes de fondos o mecanismo	Concepto Emitido Radicado de Salida (Oficio remisorio) Matriz de seguimiento

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Para el cumplimiento del presente procedimiento se relacionan los siguientes documentos:

- **Matriz de seguimiento:** Se refiere al archivo Excel o mecanismo de reporte de información para el seguimiento de la emisión de conceptos, por parte de los líderes de fondo, para realizar la consolidación para los reportes internos y externos solicitados a la OGPf.
- **Herramienta de revisión de proyecto:** Se refiere al archivo Excel de verificación de requisitos de cada uno de los fondos o mecanismos de apoyo financiero que son objeto de emisión de concepto por parte de la OGPf. Estos documentos se encuentran asociados en el servidor y son actualizados de acuerdo a la normatividad vigente de cada uno de los fondos o mecanismos.
- **Concepto emitido:** Refiere al documento PDF, que se toma de la herramienta de revisión de proyecto, y se envía posteriormente al solicitante.
- **Oficio remisorio:** Se refiere a un documento en formato PDF como respuesta oficial de emisión de concepto al Solicitante, firmado por el director de la UPME, jefe de oficina o delegado.

## 8. ANEXOS

No Aplica

	<b>PROCEDIMIENTO EMISIÓN DE CONCEPTOS DE PROYECTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-GP-01
		<b>FECHA:</b> 20/01/2025
		<b>VERSIÓN:</b> 03

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción de los cambios
16/06/2021	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incluyen algunos términos en el Glosario</li> <li>- Se incluye como numeral 5. Lineamientos o Políticas de Operación y Control, que son como las Directrices o Reglas de juego, propias de este Procedimiento</li> <li>- Se introducen los "Puntos de Control" en las Actividades.</li> <li>- Se modifican algunas actividades, incluyendo todas las Notas.</li> <li>- De acuerdo a lo anterior, se ajusta el Flujograma.</li> </ul>
27/10/2023	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ajusta el procedimiento de acuerdo a la nueva versión del formato F-DE-010 V.2</li> <li>- Se adicionan y actualizan los términos del glosario.</li> <li>- Se ajustan los lineamientos</li> <li>- Se ajusta el flujograma considerando las condiciones actuales de la gestión de la OGPF.</li> <li>- Se adicionan los documentos relacionados en el flujograma.</li> <li>- Se modificó el nombre del procedimiento</li> </ul>
20/01/2025	3	<p>Se ajusta el procedimiento de acuerdo con la nueva versión del formato F-DE-010 V.4. Se ajusta el objetivo y se incluye un nuevo mecanismo en el glosario. Se revisa y ajusta la nota 1, incluyendo PSL</p> <p>Se realiza el cambio de la imagen institucional en atención a la Ley antimarcas 2345 de 2023"</p>