

	PROCEDIMIENTO AVAL DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA AL BANCO DE PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA			Código: PDE-Pc095
				Versión: 0
				Fecha: 25/05/2022
Objetivo	Alcance	Área o dependencia responsable	Generalidades	
Definir los lineamientos específicos del rol a cumplir por el Director de Planeación como delegado a ordenador del gasto para determinar el aval de la viabilidad del proyecto.	Inicia con la notificación "pendiente de Aval" al correo electrónico de la persona registrada como responsable o en la plataforma Bizagi en casos pendientes y finaliza con la notificación "avalado" al mismo correo electrónico.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1. Revisar Manual de Usuario "Registro de proyectos de inversión pública en Banco Departamental de Proyectos - BDP" emitido por la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Cundinamarca. 2. Dentro del manual de usuario se determina que los responsables del aval de viabilidad del proyecto son los ordenadores del gasto o su delegado, en EPC S.A ESP el delegado para esta actividad es el Director de Planeación. 3. El aval de la viabilidad del proyecto hace parte del proceso por medio del cual se registran los proyectos de inversión pública en el BDP. 4. Bizagi es el aplicativo del BDP por medio del cual se realiza el proceso de aval de viabilidad del proyecto, es necesario un usuario y contraseña que permita el ingreso a la plataforma, esta información la entrega la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Cundinamarca. 5. La frecuencia depende de los proyectos que sean viabilizados.	

ITEM	DESCRIPCION (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	CARGO RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL	FORMATOS Y/O REGISTROS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	<div> <div>INICIO</div> <div>Notificación "pendiente de aval"</div> </div>	Dirección de Planeación Profesionales de apoyo del área	Proyectos viabilizados Frecuencia: indeterminada	1. Correo electrónico del ordenador del gasto o de su delegado.	El director de planeación realizará la revisión de la notificación al correo electrónico remitido por adminbizagi@cundinamarca.gov.co al ordenador del gasto o su delegado. El correo electrónico que sea recibido contiene la siguiente información: Nombre del proyecto, BPIN del proyecto, entidad o municipio que radica, fecha de la viabilidad, el nombre del viabilizador responsable, y el resultado del proceso; este ultimo indica las actividades finalizadas y las actividades pendientes, para el responsable del aval aparecerá generalmente el resultado: "Viabilizado, pendiente de Aval, Control Posterior, Aprobación y Registro" Posteriormente el correo será remitido al profesional de apoyo.
2	<div> <div>Ingresar al aplicativo Bizagi</div> </div>	Dirección de Planeación Profesionales de apoyo del área	Secretaría de Planeación de la Gobernación de Cundinamarca Frecuencia: indeterminada	No aplica	El profesional de apoyo, para ingresar al aplicativo Bizagi es necesario ingresar a www.cundinamarca.gov.co y en la sección de "enlaces de interés" dar clic en "sistemas de información", posteriormente dar clic en "Banco de Proyectos", esta acción dirige al aplicativo Bizagi, finalmente debe ingresar el usuario y la contraseña del ordenador del gasto o su delegado y seleccionar la opción "Ingresar".
3	<div> <div>Revisión del caso pendiente</div> </div>	Director de planeación Profesional de apoyo	Aplicativo Bizagi Frecuencia: Siempre que haya un proceso abierto en la plataforma Bizagi	1. Bizagi	El profesional de apoyo. al acceder a la aplicación, visualizará la bandeja de entrada con los casos pendientes de tramitar, cada número de caso corresponde a un proyecto. Al dar clic sobre el número de caso a tramitar, el sistema genera en la pantalla la información de detalle del proyecto: nombre, valor total, estado, entidad a la que presenta el proyecto, tipo de proyecto y viabilizador. En la parte media de la pantalla encontrará los datos de radicación del proyecto como el nombre del formulador, correo electrónico, teléfono, entidad/municipio que radica. Adicionalmente encontrará cuatro pestañas: <u>detalles del proyecto</u> , que se refiere a las metas y productos del proyecto; <u>soportes de radicación</u> son todos los documentos que soportan el registro del proyecto; en la pestaña <u>concepto de viabilidad</u> visualizará la lista de chequeo de viabilidad y la respuesta para cada punto viabilizador; finalmente, en la pestaña <u>aval ordenador del gasto</u> , encontrará la pantalla donde debe asignar o no el aval de la viabilidad de la solicitud de registro de proyecto.
4	<div> <div>Revisión de documentos que soporten el aval de la viabilización.</div> </div>	Director de planeación Profesional de apoyo	Frecuencia: Siempre que haya un proceso abierto en la plataforma Bizagi	1. Bizagi	En la pestaña <u>soportes de radicación</u> están todos los documentos que incluyó el formulador, es necesario revisar el documento que corresponda a la ficha MGA del proyecto, el resumen del proyecto, la carta de presentación del proyecto y el presupuesto del proyecto. Puntualmente se revisa que la información del valor del proyecto y el nombre del mismo sea igual en todos los documentos adjuntos.
5	<div> <div>Solicitud del plan financiero</div> <div> <div>NO</div> <div>Notificación</div> </div> <div> <div>A</div> <div>SÍ</div> </div> </div>	Director de planeación Profesional de apoyo	Base de datos financiera de Subgerencia Técnica Frecuencia: Indeterminada	1. Correo electrónico 2. Documento del plan financiero del proyecto	El profesional de apoyo realiza la solicitud de información requerida (plan financiero del proyecto) por medio de correo electrónico. Al revisar que los datos del proyecto coincidan en los documentos, es necesario solicitar a la Subgerencia Técnica de EPC S.A ESP el plan financiero del proyecto puesto que es el soporte en el que se certifica la aprobación de recursos para los proyectos por parte del Comité Directivo del PDA. Se recomienda revisar que los datos del proyecto en el plan financiero coincidan con los datos del proyecto cargados en la plataforma Bizagi. A: ¿El proyecto cuenta con recursos? SÍ: Continúa con la siguiente actividad NO: Se notifica en la plataforma Bizagi y se notifica por medio de correo electrónico a la Subgerencia Técnica de EPC S.A ESP.
7	<div> <div>Consolidación de documentos que soporten el aval de la viabilización.</div> </div>	Director de planeación Profesional de apoyo	Frecuencia: Siempre que haya un proceso abierto en la plataforma Bizagi	1. Base de datos proyectos Bizagi (archivo Excel) 2. Registro de la base de datos en la NAS 3. Nube de Google drive de planeación. 4. Carpetas de los proyectos con los soportes	Los documentos relacionados en los ITEMS 4 y 5 deben ser descargados y guardados en una carpeta, el nombre de la carpeta debe incluir el número de caso que se esta tramitando junto con el nombre del municipio, los documentos se incluyen en la base de datos de proyectos Bizagi y se cargan en la nube de NAS y de Drive, ya que estos documentos son los soportes para realizar el aval de la viabilización.
6	<div> <div>Aval de la viabilidad</div> <div> <div>NO</div> <div>Observación</div> </div> <div> <div>B</div> <div>SÍ</div> </div> </div>	Director de planeación Profesional de apoyo	Frecuencia: Siempre que haya un proceso abierto en la plataforma Bizagi	1. Concepto del aval - observaciones.	En la pestaña <u>aval ordenador del gasto</u> encuentra la pantalla en la que se visualiza la opción de avalar o no la viabilidad del proyecto. B: ¿Se otorga el aval de viabilización del proyecto? SÍ: Cuando los documentos relacionados a los ITEMS 4 y 5 coinciden con la información del plan financiero y del proyecto. NO: cuando al revisar los documentos de los ITEMS 4 y 5 no coinciden con la información del proyecto y con el plan financiero, el caso se devolverá al viabilizador. Es obligatorio ingresar las observaciones. SÍ: Continúa con la siguiente actividad En ambos casos es necesario oprimir la opción "guardar" y finalizar el proceso en la plataforma con el botón "siguiente".
9	<div> <div>Notificación "avalado"</div> <div>FIN</div> </div>	Director de planeación Profesional de apoyo	Frecuencia: Cada vez que se de o no el aval de la viabilización del proyecto	1. Correo electrónico del ordenador del gasto o de su delegado.	Por último, al finalizar el proceso de aval a la viabilización del proyecto, al ordenador del gasto o su delegado (Director de planeación de EPC) llegará la notificación del proceso exitoso a su correo electrónico.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE	CARGO
0	25-may-22	Versión inicial	Juan Pablo Ospina Guerra	Director de planeación