



**PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE GIRO DIRECTO**  
**PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO**  
**Versión: 2 Fecha: 03/12/2024 Código: GPA-P-09**

1		
2	<b>1. OBJETIVO:</b>	Tramitar las solicitudes de Giro Directo (GD) de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico (SGP-APSB) para pago de subsidios a los prestadores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo o a patrimonios autónomos o esquemas fiduciarios que se constituyan para el manejo de los recursos del SGP-APSB destinados a proyectos de inversión en el marco del PDA o diferentes al PDA, realizadas por las entidades territoriales, mediante la verificación del cumplimiento de requisitos señalados en la normatividad aplicable y los lineamientos definidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT).
4	<b>2. ALCANCE:</b>	El proceso inicia con la recepción de documentación para el trámite de GD que solicita el representante legal de la entidad territorial (alcaldías o gobernaciones) a través de los canales oficiales establecidos por el MVCT; continúa con la verificación y validación por parte del Grupo de Monitoreo al Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico (SGP-APSB), de la documentación registrada en el Sistema GesDoc. Posteriormente, en caso de cumplir con los requisitos definidos, se tramita y aprueba a través de Memorando Interno, y se remite para aprobación de la Dirección de Política y Regulación (DPR). Una vez aprobado por parte de ésta continúa el trámite para aprobación del despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico u ordenador del gasto, quien finalmente autoriza la transferencia y solicita a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto (SFP) realizar el GD en los montos y plazos señalados por el ente territorial. El trámite finaliza con un oficio de comunicación remitido al ente territorial indicando la aprobación y transferencia de los recursos del SGP-APSB.
6	<b>3. RESPONSABLE:</b>	Viceministro de Agua y Saneamiento Básico Director de Política y Regulación Coordinador Grupo SPG
8	<b>4. DEFINICIONES.</b>	<p><b>Aprobadores:</b> funcionarios o contratistas del MVCT destinados a ser aprobadores de las solicitudes de gestión de giros directos dando el visto bueno a cada solicitud, y por último registrar y comunicar los resultados de las aprobaciones.</p> <p>Cada uno de los aprobadores debe dar su visto bueno en el orden establecido, si alguno no aprueba una solicitud, se devuelve al funcionario o contratista del Grupo de Monitoreo SGP-APSB con los comentarios que le indicó el aprobador. Cuando el último aprobador de su visto bueno, la solicitud entrará a la etapa de Gestión Financiera, en la que la SFP intentará crear la cuenta financiera en la plataforma SIIF. Con la culminación de todos los vistos buenos se da por terminada la etapa de Ciclo de Aprobación de la Solicitud, para luego continuar con la etapa de Gestión Financiera.</p> <p><b>Giro Directo:</b> Autorización de transferencia de recursos del SGP-APSB que realiza el representante legal de la entidad territorial para girar directamente a los beneficiarios, que pueden ser: i) las personas prestadoras de los servicios de acueducto, alcantarillado y/o aseo para el pago de subsidios, ii) los patrimonios autónomos o a los esquemas fiduciarios que se constituyan para la administración de recursos destinados a proyectos de inversión, previo cumplimiento a las condiciones descritas en el artículo 2.3.5.1.5.34. del Decreto 1077 de 2015 o la norma que la adicione, modifique o sustituya.</p> <p><b>Información:</b> Conjunto organizado de datos que se almacena en la base de datos.</p> <p><b>Proyectos de inversión:</b> Son actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado, se clasificarán de acuerdo con los lineamientos que defina el Departamento Nacional de Planeación, atendiendo las competencias de las entidades y las características inherentes al proyecto. Con fundamento en estos criterios, se determinarán los requerimientos metodológicos que deberá atender cada proyecto de inversión para su formulación, evaluación previa, registro, programación, ejecución, seguimiento y evaluación posterior, todo lo anterior, conforme lo establecido en el artículo 5 del Decreto 2844 de 2010.</p> <p><b>Registro de información:</b> Proceso realizado para ingresar información en el sistema.</p> <p>Revisor: funcionario o contratista del MVCT que recibe y revisa las solicitudes de gestión de giros directos radicadas por parte de las entidades territoriales.</p> <p><b>Sistema:</b> Permite almacenar y procesar información.</p> <p><b>Sistema Gesdoc:</b> Es una herramienta tecnológica, a través del cual se controla y organiza la documentación para el desarrollo de la gestión del MVCT.</p> <p><b>Sistema General de Participaciones – Participación para Agua Potable y Saneamiento Básico:</b> Son los recursos que la Nación transfiere por mandato de los artículos 356 y 357 de la Constitución Política a las entidades territoriales, para la financiación del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico en los términos de la Ley 1176 de 2007 y demás normas que le complementen, modifiquen o sustituyan, de conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 2.3.5.1.1.2.4. del Decreto 1077 de 2015.</p> <p>Subsidio: Es la diferencia entre lo que se paga del servicio y su costo real, cuando éste último es mayor al pago que se recibe. De conformidad con lo establecido en el numeral 14.29 del artículo 14 de la Ley 142 de 1994.</p>
10	<b>5. ABREVIATURAS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•SGP: Sistema General de Participaciones</li> <li>•APSB: Agua Potable y Saneamiento Básico</li> <li>•PDA: Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento.</li> <li>•GD: Giro Directo</li> <li>•SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera</li> <li>•MVCT: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.</li> <li>•SFP: Subdirección de Finanzas y Presupuesto.</li> <li>•DPR: Dirección de Política y Regulación</li> <li>•PAC: Plan Anual de Caja.</li> <li>•PDF: Extensión para un archivo informático para documentos digitales de solo lectura.</li> </ul>
11	<b>6. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato GPA-F-30 - Certificado Compromisos Vigentes SGP - APSB</li> <li>• Plantilla GPA-PL-01 Autorización para beneficiarios del giro directo de los recursos del sistema general de participaciones para agua potable y saneamiento básico – subsidio</li> <li>• Plantilla GPA-PL -02: Autorización para beneficiarios del giro directo SGP APSB – departamento</li> <li>• Plantilla GPA-PL -03: Autorización para beneficiarios del giro directo SGP APSB – municipio</li> <li>• Plantilla GPA-PL -04: Anexo 3 documento de vinculación.</li> <li>• Plantilla GPA-PL-05: Autorización para beneficiarios del giro directo SGP APSB diferente a PDA – departamento</li> <li>• Plantilla GPA-PL-06: Autorización para beneficiarios del giro directo SGP APSB diferente a PDA – municipio.</li> </ul>

	A	B	C	D	E	F
12			<p>El Giro Directo de los recursos del SGP-APSB, podrá realizarse a:</p> <p>I. Prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, destinados a subsidios;</p> <p>II. Patrimonios autónomos o a los esquemas fiduciarios que se constituyan para la administración manejo de estos recursos destinados proyectos de inversión, en el marco de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1176 de 2007.</p> <p>Lo anterior, previo cumplimiento de las condiciones descritas en el artículo 2.3.5.1.5.34. del Decreto 1077 de 2015.</p> <p><b><u>Giro Directo de los recursos a los prestadores por concepto de subsidios:</u></b></p> <p>El literal a) del artículo 2.3.5.1.5.34. del Decreto 1077 de 2015, señala las condiciones que debe cumplir el representante legal de la entidad territorial para solicitar ante el MVCT el Giro Directo por concepto de pago de subsidios a favor de la persona prestadora de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico. En el mencionado literal se señala que se deberán aportar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Autorización de Giro Directo de los recursos suscrita por el representante legal de la entidad territorial, estableciéndose claramente el destinatario de estos, su denominación o razón social, NIT, número de cuenta bancaria y nombre de la entidad financiera receptora del giro, así como el monto mensual de giros en documento original, GPA-PL- 01 Autorización para beneficiarios del giro directo SGP APSB – Subsidio 1.0</li> <li>2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía y del acta de posesión del alcalde.</li> <li>3. Fotocopia del contrato o convenio que asegura la transferencia de recursos por concepto de subsidios a los prestadores de servicios públicos del municipio, donde se identifique el valor a girar en la vigencia.</li> <li>4. Fotocopia de la certificación bancaria en la que conste el cuentahabiente, su identificación, el número y tipo de cuenta, y si a la fecha está activa</li> <li>5. Certificado de compromisos vigentes en el formato GPA-F-30 - Certificado Compromisos Vigentes SGP -APSB</li> <li>6. Inscripción del prestador ante el Registro Único de Prestadores Públicos establecido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el cual será verificado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a través del Sistema Único de Información."</li> </ol> <p><b><u>Giro Directo de los recursos por concepto de inversión a patrimonios autónomos o esquemas fiduciarios en el marco del PDA:</u></b> El literal b) del artículo 2.3.5.1.5.34. del Decreto 1077 de 2015, señala las condiciones que debe cumplir el representante legal de la entidad territorial para solicitar ante el MVCT el Giro Directo por concepto de inversión en el marco del (PDA). En el mencionado literal se señala que se deberán aportar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorización de Giro Directo de los recursos suscrita por el representante legal de la entidad territorial, estableciéndose claramente el destinatario de los mismos, su denominación o razón social, NIT, número de cuenta bancaria y nombre de la entidad financiera receptora del giro; el monto mensual de giro para cada destinatario con base en los compromisos asumidos por la entidad territorial, con los patrimonios autónomos o los esquemas fiduciarios que se constituyan para el manejo de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico destinados a proyectos de inversión, incluyendo los compromisos de vigencias futuras u operaciones de crédito público asumidos con cargo a estos recursos cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente, y el tiempo durante el cual se aplicará esta autorización</li> </ol> <p>Usando la información según corresponda de las siguientes plantillas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GPA-PL-02 Autorización para beneficiarios del giro directo SGP APSB – Departamento</li> <li>• GPA-PL-03 Autorización para beneficiarios del giro directo SGP APSB – Municipio</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Fotocopia del contrato o convenio suscrito con los patrimonios autónomos o esquemas fiduciarios que se constituyan para el manejo de los recursos del SGP-APSB destinados a proyectos de inversión.</li> <li>3. Fotocopia del convenio suscrito por el municipio y/o distrito con el Gestor y el Departamento, mediante el cual se hace partícipe del PAP-PDA, o copia del acta en la que el Comité Directivo aprueba la vinculación del municipio al PAP-PDA, en los términos del artículo 2.3.3.1.3.8. del capítulo 1 del título 3 del presente Libro, antes Decreto 2246 de 2012 o el que lo modifique, adicione o sustituya.</li> <li>4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía y del acta de posesión del gobernador y/o alcalde.</li> <li>5. Certificado de compromisos vigentes en el formato GPA-F-30 - Certificado Compromisos Vigentes SGP -APSB</li> </ol>			
13			<p>Nota: Para el caso de los municipios y distritos, el ente territorial adicionalmente deberá remitir el Acuerdo en donde se le otorga</p> <p>Para el caso de los departamentos, se deberá remitir el Anexo 3 Documento de vinculación o modificación GPA-PL-04 Anexo 3 Documento de vinculación y la Ordenanza a través de la cual se le otorga da facultades al gobernador para comprometer vigencias futuras (si aplica) Giro Directo de los recursos por concepto de inversión a patrimonios autónomos o esquemas fiduciarios diferentes a los constituidos en el marco del PDA:</p> <p>El literal c) del artículo 2.3.5.1.5.34 del Decreto 1077 de 2015, señala las condiciones que debe cumplir el representante legal de la entidad territorial para solicitar ante el MVCT el Giro Directo por concepto de inversión por fuera del (PDA). En el mencionado literal se señala que se deberán aportar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorización de Giro Directo de los recursos suscrita por el representante legal de la entidad territorial, estableciéndose claramente el destinatario de los mismos, su denominación o razón social, NIT, número de cuenta bancaria y nombre de la entidad financiera receptora del giro; el monto mensual de giro para cada destinatario con base en los compromisos asumidos por la entidad territorial, con los patrimonios autónomos o los esquemas fiduciarios que se constituyan para el manejo de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico destinados a proyectos de inversión, incluyendo los compromisos de vigencias futuras u operaciones de crédito público asumidos con cargo a estos recursos, y el tiempo durante el cual se aplicará esta autorización</li> </ol> <p>Usando la información según corresponda de las siguientes plantillas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GPA-PL-05 Autorización para beneficiarios del giro directo SGP APSB diferente a PDA – Departamento</li> <li>• GPA-PL-06 Autorización para beneficiarios del giro directo SGP APSB diferente a PDA – Municipio</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Fotocopia del contrato o convenio suscrito con los patrimonios autónomos o esquemas fiduciarios que se constituyan para el manejo de los recursos del (SGP-APSB) destinados a proyectos de inversión.</li> <li>3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía y del acta de posesión del alcalde o gobernador.</li> <li>4. Plan de obras e inversiones donde especifique los proyectos de inversión a ejecutarse, suscrito por el representante legal de la entidad territorial, en los términos de los artículos 10 y 11 de la Ley 1176 de 2007. Para el efecto se deberá diligenciar ficha resumen de los proyectos en el formato que establezca el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.</li> <li>5. Certificación suscrita por el secretario o jefe de planeación de la entidad territorial, donde se establezca que los proyectos específicos hacen parte de Plan de Desarrollo de la entidad territorial y están incorporados en el banco de proyectos respectivo.</li> </ol>			
14	<p><b>7. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION:</b></p>					
15					<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Certificación de paz y salvo o acuerdo de pago del municipio por concepto de subsidios expedida por los prestadores de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo del área urbana del municipio.</li> <li>7. Certificado de compromisos vigentes en el formato GPA-F-30 - Certificado Compromisos Vigentes SGP -APSB 1.0</li> </ol> <p>Nota: Adicional a los requisitos establecidos para cada uno de los diferentes tipos de solicitudes de GD, las entidades territoriales deberán remitir los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Certificado de Disponibilidad Presupuestal</li> <li>9. FRA-F-08 - Formato de Identificación Tributaria personan jurídicas, suscrito por el representante legal del ente territorial.</li> </ol>	

16	A	B	D	E	F
		<p>Conforme a lo establecido en el artículo 2.3.5.1.5.34. del Decreto 1077 de 2015, "Recibida la solicitud de acuerdo con lo establecido en este artículo, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio revisará que la misma contenga la totalidad de la información requerida, pudiendo verificar su veracidad cuando lo estime necesario. Una vez corroborado lo anterior y recibidos los ajustes en caso de ser requeridos; el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio realizará los giros respectivos de acuerdo con las instrucciones recibidas y su Programa Anual de Caja (PAC)."</p> <p>Por su parte, el párrafo 1º ibidem señala que: "En los casos en que aplique la actualización del monto de giros para subsidios correspondiente a cada vigencia deberá enviarse por el departamento, distrito o municipio al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a más tardar el 15 de diciembre de cada año. En caso de que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio no reciba el monto actualizado de giros para subsidios del respectivo año se aplicará el que figure en la instrucción de Giro Directo suscrita por la entidad territorial o en su defecto el correspondiente a la vigencia anterior".</p> <p>Por otro lado, el párrafo 2º del artículo 2.3.5.1.5.34. del Decreto 1077 de 2015 estableció que "De ser necesario revocar o modificar las autorizaciones e instrucciones para el Giro Directo a los patrimonios autónomos o a los esquemas fiduciarios que se constituyan para el manejo de los recursos del (SGP-APSB) destinados a proyectos de inversión, de que trata el presente capítulo, las mismas deberán solicitarse por escrito junto con la aprobación y consentimiento del representante legal del patrimonio autónomo o del esquema fiduciario respectivo, ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, previo el cumplimiento de todas las obligaciones que se encuentren respaldadas con los recursos objeto del giro o la constitución de otras garantías que tengan iguales o mejores condiciones para respaldar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas."</p> <p>Para realizar la solicitud de Giro Directo por parte del ente territorial, este debe presentar la solicitud a través de los correos electrónicos correspondencia@minvivienda.gov.co o girodirectosgp@minvivienda.gov.co, en medio físico o a través de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio mediante el siguiente link:  <a href="https://www.minvivienda.gov.co/viceministerio-de-agua-y-saneamiento-basico-gestion-institucional-tramite-del-giro-directo-y-registro-de-cuentas-maestras-recursos-del-sgp-apsb">https://www.minvivienda.gov.co/viceministerio-de-agua-y-saneamiento-basico-gestion-institucional-tramite-del-giro-directo-y-registro-de-cuentas-maestras-recursos-del-sgp-apsb</a></p> <p>Una vez radicada la documentación en formato PDF según corresponda de acuerdo con el trámite a realizar. Posteriormente, el sistema Gesdoc generará un radicado con el cual se identificará el trámite, para continuar con la revisión y aprobación del mismo al interior del MVCT.</p>			
	<b>8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.</b>				
	<b>FLUJOGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD</b>	<b>PUNTO DE CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE / DEPENDENCIA</b>	<b>EVIDENCIA/ REGISTRO GENERADO</b>
18	<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; 2{2}     2 -- SI --&gt; 3[3]     2 -- NO --&gt; 2     3 --&gt; 4[4]     4 --&gt; 5{5}     5 -- SI --&gt; 2b((2b))     5 -- NO --&gt; 2b             </pre>	<p>RADICACIÓN DE SOLICITUD TRÁMITE DE GD</p> <p>A través de los canales oficiales del MVCT el ente territorial radica la documentación solicitada en formato PDF dependiendo del tipo de solicitud a tramitar</p> <p>Una vez el ente territorial carga la información y la documentación, el aplicativo GesDoc genera un número de radicado, el cual podrá ser utilizado por el ente territorial para posteriores consultas y/o modificaciones del trámite.</p> <p>Al generarse el número de radicado, éste es remitido al Grupo de Monitoreo SGP-APSB e internamente asignado al funcionario y/o contratista revisor para continuar con la actividad No. 2.</p>	NO	Entidad Territorial	Número de radicado generado en el aplicativo GesDoc.  Correo electrónico
19		<p>VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</p> <p>Con el radicado asignado en Gesdoc el funcionario o contratista dará inicio a la revisión de los documentos cargados por el ente territorial. Para lo cual:</p> <p>2.a. Si la documentación está completa y cumple con los requisitos establecidos y pasa a la actividad No. 4</p> <p>2.b. Si la documentación está incompleta o incorrecta en su contenido, el funcionario o contratista no aprueba, y remite correo electrónico al ente territorial para que se realicen los ajustes correspondientes.</p>	SI	Funcionarios y/o contratistas encargados del Grupo de Monitoreo (SGP- APSB)	Correo electrónico de solicitud de ajustes (cuando aplica)  Correo electrónico de remisión de Memorando Interno
20		<p>Ajusta la documentación y remitirla nuevamente a los correos electrónicos correspondencia@minvivienda.gov.co o girodirectosgp@minvivienda.gov.co</p>	NO	Entidad Territorial	
21		<p>Proyecta Memorando Interno para una posterior aprobación del Coordinador Grupo de Monitoreo (SGP-APSB)</p>	NO		
22		<p>VISTO BUENO POR COORDINACIÓN MONITOREO SGP-APSB</p> <p>Revisa y aprueba la solicitud de trámite de Giro Directo:</p> <p>3.a Si el trámite está completo y cumple con los requisitos establecidos, el Coordinador aprueba a través visto bueno en memorando interno y pasa a aprobación por parte de la Dirección de Política y Regulación. Pasa a la actividad No. 6</p> <p>3.b Si la solicitud está incompleta o requiere ajustes, se devuelve al revisor, y debe realizar lo descrito en la actividad 2.b.</p>	SI	Coordinador Grupo Monitoreo (SGP-APSB)	Correo electrónico de solicitud de ajustes (cuando aplica)  Correo electrónico de remisión de Memorando Interno
23					

	A	B	D	E	F
24		<p><b>APROBACIÓN POR DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y REGULACIÓN</b></p> <p>Revisa y aprueba la solicitud de trámite de Giro Directo:</p> <p>6.a Si el trámite está completo y cumple con los requisitos establecidos, el Director de Política y Regulación, aprueba a través de visto bueno en memorando interno y pasa a aprobación por parte del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico u ordenador del gasto. Pasa a la actividad No. 7.</p> <p>6.b Si la solicitud está incompleta o requiere ajustes, se devuelve al revisor, y debe realizar lo descrito en la actividad 2.b.</p>	SI	Director de Política y Regulación	<p>Registro de devolución en Bizagi (cuando aplique)</p> <p>Correo electrónico de remisión de Memorando Interno</p>
25		<p><b>AUTORIZACIÓN DEL TRÁMITE DE GD DEL VICEMINISTRO U ORDENADOR DEL GASTO</b></p> <p>Revisar y aprobar la solicitud de trámite de Giro Directo:</p> <p>7.a Si el trámite está completo y cumple con los requisitos establecidos, el Viceministro de Agua y Saneamiento o el ordenador del gasto aprueba el trámite firmando el memorando interno, y lo remite a la Subdirección de finanzas y presupuesto para la transferencia de GD. Pasa a la actividad No. 8.</p> <p>7.b Si el trámite está incompleto o requiere ajustes, se devuelve al revisor, y debe realizar lo descrito en la actividad 2.b.</p>	SI	Viceministro de Agua y Saneamiento Básico u ordenador del gasto	Correo electrónico de remisión de Memorando Interno
26		<p><b>REALIZAR TRANSFERENCIA DE GD</b></p> <p>Una vez recibida la autorización de Giro Directo, la Subdirección de Finanzas y Presupuesto creará la cuenta financiera en la plataforma (SIIF) a donde se transferirán los recursos para el beneficiario del giro, para lo cual:</p>	NO	Subdirección de Finanzas y Presupuesto	<p>Creación cuenta en la plataforma SIIF.</p> <p>Resolución de PAC.</p>
27		<p>Valida si la creación de la cuenta en la plataforma SIIF fue exitosa:</p> <p>9.a Si la creación de la cuenta en la plataforma SIIF fue exitosa, pasa a la actividad No. 10.</p> <p>9.b Si la creación de la cuenta en la plataforma SIIF fue fallida, el funcionario o contratista designado por la SFP remitirá un correo electrónico al revisor para que tenga en cuenta los comentarios que le dejó el funcionario financiero. Se deberá realizar lo descrito en la actividad 2.b.</p>	SI	Subdirección de Finanzas y Presupuesto	
28		<p>10. Procede a incluir la novedad en la resolución del PAC para la doceava correspondiente. Una vez autorizado el PAC, se procede a realizar la transferencia al beneficiario del Giro Directo, dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al que corresponde la transferencia. Pasa a la actividad No. 11</p>	NO	Subdirección de Finanzas y Presupuesto	
29		<p><b>INFORMAR AL ENTE TERRITORIAL AUTORIZACIÓN DE GIRO DIRECTO</b></p> <p>Posterior a la materialización del giro, se publica en la página web del MVCT las transferencias realizadas de la doceava correspondiente.</p> <p>Después de publicado los giros de los recursos SGP-APSB, se comunica a través de oficio al ente territorial sobre los valores girados al beneficiario del Giro Directo.</p>	NO	<p>Subdirección de finanzas y presupuesto</p> <p>Dirección de Política y Regulación</p>	<p>Publicación del archivo de transferencias de recursos del SGP-APSB en la página web del MVCT.</p> <p>Oficio suscrito por el Director de Política y Regulación.</p>
30	<b>8. CONTROL DE CAMBIOS</b>				
31	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN</b>		<b>RESPONSABLE</b>
32	1.0		Edición del documento		Viceministro de Agua y Saneamiento Básico
33	2.0	3/12/2024	Se actualiza la información conforme a la nueva versión 9 de la plantilla DET-PL-04 del 24 de julio de 2024. Asimismo, se realiza la actualización del procedimiento eliminando las actividades relacionadas con BIZAGI.		Viceministro de Agua y Saneamiento Básico
35	Versión: 9				
36	Fecha: 24/07/2024				
37	Código: DET-PL-04				
38	Página 1 de 1				
39					