


FORMATO PROCEDIMIENTOS

	Proceso:	GESTION FINANCIERA	Código:	GF-PD-005		
	Procedimiento:	ELABORACION Y ANULACION DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión:	3.0		
			Fecha Aprobación:	05/06/2014		
			Acto Administrativo:	421 de 2009		
			Fecha de Vigencia:	05/06/2014	Página:	1 de 4

Firma de Autorizaciones

ELABORO		REVISO		APROBO	
Nombre(s):	JAIME ROJAS / JAVIER HERNÁN CORREA C.	Nombre(s):	SANDRA J. BOADA G.	Nombre(s):	MARIA MARGARITA ARBELAEZ VILLEGAS
Firma(s)		Firma(s)		Firma(s)	
Cargo(s)	PROFESIONAL ASIGANDO A PRESUPUESTO /CONTRATISTA	Cargo(s)	TESORERA - LÍDER OPERATIVO	Cargo(s)	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Control de Cambios

Fecha	Versión	Descripción
05/06/2014	3	Cambio en el formato para la identificación de acuerdo a la actualización del Manual de documentación del Sistema Integrado de Gestión-SIG y ajuste de actividades

1. Objetivo

Verificar la disponibilidad de apropiación presupuestal disponible para respaldar los actos administrativos para la ejecución de proyectos.

2. Alcance

El procedimiento inicia con la solicitud de elaboración de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, continua con la validación de recursos y su respectiva viabilidad y termina, con la entrega del documento al responsable.

4. Normatividad

Resolución 040 de 2011, Manual de Funciones del Fondo de Vigilancia y Seguridad

5. Documentos de Referencia

Documentos Externos	Documentos Internos
	Proforma de expedición de CDP

6. Definiciones

CDP: Es el documento expedido por el responsable de presupuesto, mediante el cual en forma preliminar se afecta un rubro presupuestal, garantizando la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se procede a afectar el presupuesto o a hacer uso de la apropiación presupuestal.

Acto Administrativo: Es la manifestación unilateral de la administración pública tendiente a crear, modificar o extinguir derechos y obligaciones para los administrados.

Apropiación: Es la autorización máxima de gasto de cada rubro, para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva.


7. Políticas de Operación

General del Procedimiento	De acuerdo con la normatividad vigente, el área de Presupuesto deberá realizar la ejecución presupuestal del FVS y rendir oportunamente los informes requeridos por los órganos de control y vigilancia. Los informes relacionados con la gestión presupuestal deberán ser emitidos teniendo como fuente la información que se encuentra en los sistemas de información como PREDIS-POR
----------------------------------	---

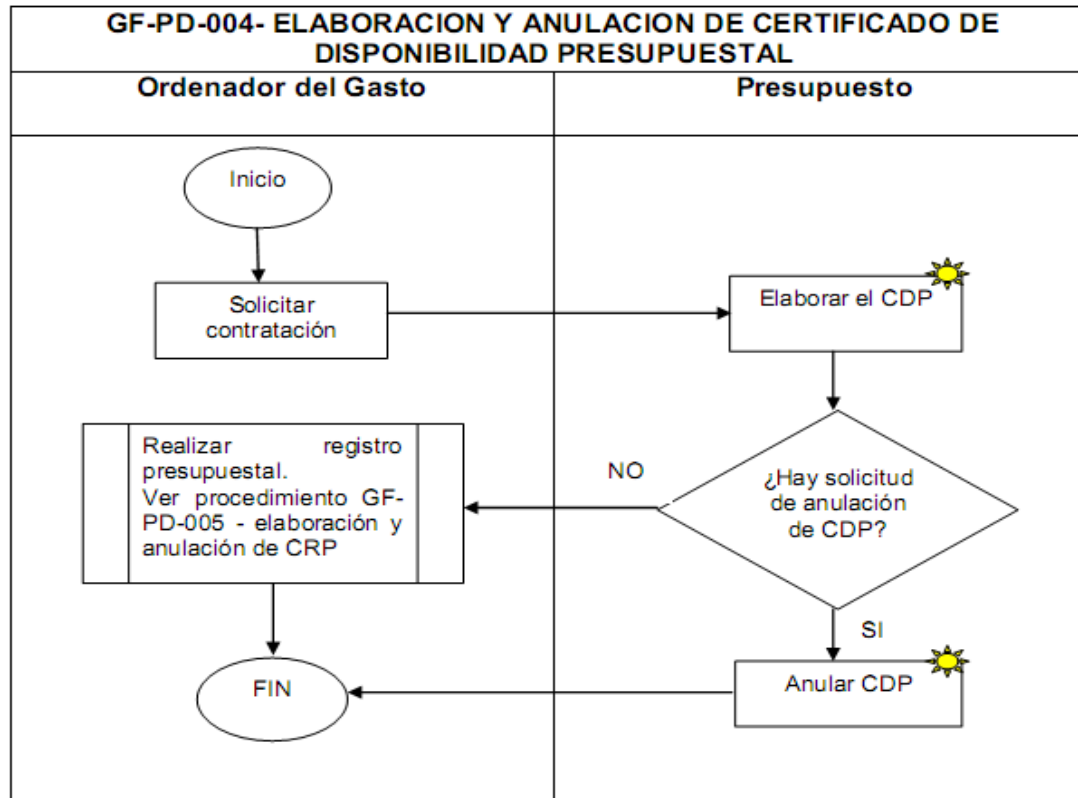
8. Tiempo del Procedimiento

Tres horas

FORMATO PROCEDIMIENTOS

	Proceso:	GESTION FINANCIERA	Código:	GF-PD-005		
	Procedimiento:	ELABORACION Y ANULACION DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión:	3.0		
			Fecha Aprobación:	27/03/2014		
			Acto Administrativo:	421 de 2009		
			Fecha de Vigencia:	27/03/2014	Página:	3 de 4

9. Diagrama de Flujo



FORMATO PROCEDIMIENTOS

	Proceso:	GESTION FINANCIERA	Código:	GF-PD-005
	Procedimiento:	ELABORACION Y ANULACION DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión:	3.0
			Fecha Aprobación:	05/06/2014
			Acto Administrativo:	421 de 2009
			Fecha de Vigencia:	05/06/2014

10. Descripción del Procedimiento

No.	Entrada (Insumo)	Actividad	Descripción de la actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
1		Solicitar contratación	El área solicitante, indica o solicita a Presupuesto que elabore el CDP para dar inicio al proceso de contratación	Ordenador del Gasto	Ordenador del Gasto		Solicitud de contratación firmada por la Gerencia o por el Ordenador del Gasto
2	Solicitud de contratación firmada por la Gerencia o por el Ordenador del Gasto	Elaborar el CDP	Se verifican los saldos de apropiación de fuente y objeto del gasto, elaborando el CDP en los tres aplicativos: SI CAPITAL, CONTRATOS Y PREDIS HACIENDA. El CDP es firmado por el responsable de presupuesto.	Presupuesto	Profesional especializado asignado a Presupuesto Personal de apoyo	Verificar que el documento de solicitud de contratación este debidamente firmado por el responsable del gasto	CDP firmado el responsable de Presupuesto
		¿Hay solicitud de anulación de CDP?	SI = Pasa a actividad 3 NO = Pasa a actividad 4				
3	Oficio solicitando la anulación del CDP firmada por la Gerencia o por el Ordenador de Gasto	Anular CDP	El área respectiva que solicito el CDP, solicita a Presupuesto que realice la anulación y liberación del presupuesto. Presupuesto, procede a actualizar la información en el módulo PREDIS (SI CAPITAL) y en el aplicativo de contratos CONIFCON.	Presupuesto	Profesional especializado asignado a Presupuesto Personal de apoyo	Verificar o consultar que el registro en los sistemas quedó realizado	Informe de anulación de CDPs del módulo PREDIS total o parcial
4		Realizar registro presupuestal	(Ver procedimiento GF-PD-005 - elaboración y anulación de CRP)	Presupuesto	Profesional especializado asignado a Presupuesto Personal de apoyo		Certificado de Registro Presupuestal - CRP
		FIN					