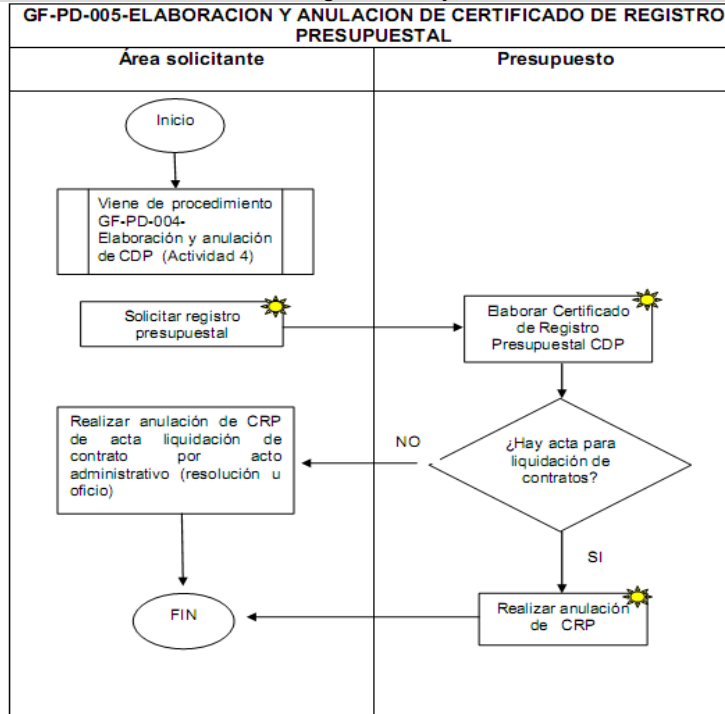


FORMATO PROCEDIMIENTOS					
	<b>Proceso:</b>		<b>GESTION FINANCIERA</b>		<b>Código:</b> GF-PD-005
	<b>Procedimiento:</b>		<b>ELABORACION Y ANULACION DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>		<b>Versión:</b> 3.0
					<b>Fecha Aprobación:</b> 27/03/2014
					<b>Acto Administrativo:</b> 421 de 2009
					<b>Fecha de Vigencia:</b> 27/03/2014
		<b>Página:</b>	<b>1 de 5</b>		
Firma de Autorizaciones					
ELABORO		REVISO		APROBO	
<b>Nombre(s):</b>	JAIME ROJAS CORDOBA / JAVIER HERNAN CORREA C.	<b>Nombre(s):</b>	SANDRA J. BOADA GARCIA	<b>Nombre(s):</b>	MARIA MARGARITA ARBELAEZ VILLEGAS
<b>Firma(s)</b>		<b>Firma(s)</b>		<b>Firma(s)</b>	
<b>Cargo(s)</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASIGNADO A PRESUPUESTO / CONTRATISTA	<b>Cargo(s)</b>	TESORERA - LIDER OPERATIVO	<b>Cargo(s)</b>	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Control de Cambios					
Fecha	Versión	Descripción			
16/05/2014	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					
Realizar el registro presupuestal de acuerdo con la disponibilidad y con el plan de contratación					
2. Alcance					
El procedimiento inicia con la recepción del CDP, continua con la verificación del beneficiario, valor y tiempo de ejecución del compromiso, continua con el registro en el sistema de información y finaliza, con la impresión y 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		
			Certificado de Disponibilidad Presupuestal (proforma)		
6. Definiciones					
<b>CRP:</b> Es el documento mediante el cual se hace constar la operación del registro de los compromisos u obligaciones adquiridos con proveedores de bienes, obras y servicios en el presupuesto; para tal efecto el responsable del presupuesto expedirá la certificación escrita, haciendo constar que la operación se realizó en forma oportuna, es decir, antes de la iniciación del contrato, una vez verificado el saldo y la vigencia de la disponibilidad a afectar.					
<b>Acto Administrativo:</b> Es la manifestación unilateral de la Administración Pública, tendiente a crear, modificar, o extinguir derechos y obligaciones para los administrados.					
<b>Apropiación:</b> Es la autorización máxima de gasto de cada rubro, para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva.					
<b>Perfeccionamiento:</b> Completar los requisitos para un contrato que tenga plena fuerza jurídica.					
<b>Acta de Liquidación Contratos:</b> Documento por el cual las partes liquidan, pagan o anulan las acreencias a favor o en contra de cualquiera de las partes.					
<b>Acta de Anulación de Reservas Presupuestales:</b> Informe en el cual se reporta a la SDH o Dirección Distrital de Presupuesto, las reservas que se anulan en el mes.					
<b>CDP:</b> Certificado de Disponibilidad Presupuestal					
7. Políticas de Operación					
<b>General del Procedimiento</b>	Registrar en forma oportuna y en las calidades exigidas por la normatividad vigente la ejecución presupuestal del FVS, con sus respectivos informes oficiales y los solicitados por los organos de control y vigilancia.				
8. Tiempo del Procedimiento					
Dos (2) horas					

FORMATO PROCEDIMIENTOS

	<b>Proceso:</b>	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código:</b>	GF-PD-005		
	<b>Procedimiento:</b>	<b>ELABORACION Y ANULACION DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	<b>Versión:</b>	3.0		
			<b>Fecha Aprobación:</b>	27/03/2014		
			<b>Acto Administrativo:</b>	421 de 2009		
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	27/03/2014	<b>Página:</b>	3 De 5

9. Diagrama de Flujo



**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

	<b>Proceso:</b>	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código:</b>	GF-PD-005
			<b>Versión:</b>	3.0
	<b>Procedimiento:</b>	ELABORACION Y ANULACION DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	<b>Fecha Aprobación:</b>	27/03/2014
			<b>Acto Administrativo:</b>	421 de 2009
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	27/03/2014

**10. Descripción del Procedimiento**

No.	Entrada (Insumo)	Actividad	Descripción de la actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
		Viene del procedimiento GF-PD-004-Elaboración y anulación de CDP (Actividad 4)					
1	Contrato CDP firmado el responsable de Presupuesto	Solicitar Registro Presupuestal	Por medio de oficio, el área respectiva, realiza solicitud para que se realice el registro presupuestal a saber: - Oficina Jurídica: Solicitud para registro presupuestal de los contratos legalizados - De un Área diferente a la Jurídica: Solicitud de registro presupuestal, remitiendo número de CDP, valor y beneficiario	Área solicitante	Responsable área solicitante	Verificar que el contrato este firmado por las partes y fechado	Oficio con radicado CORDIS de solicitud de CRP
2	Oficio con radicado CORDIS de solicitud de CRP Contrato	Elaborar certificado de registro presupuestal	Se elabora el certificado de registro presupuestal en los aplicativos de Contratos-CONIFCON-, PREDIS (SI CAPITAL) y PREDIS-HACIENDA. Impreso el CRP y firmado por el responsable de presupuesto en dos copias, se entrega una copia al solicitantes y la otra, para archivo para el consecutivo de CRPs y una adicional, para Jurídica para que la incluya en el contrato.	Presupuesto	Profesional especializado asignado a Presupuesto Personal de apoyo	Consultar registro en los aplicativos y validar consecutivo de CRP	CRP firmado por el responsable de Presupuesto
		¿Hay actas para liquidación de contratos?	SI = Pasa a la actividad 3 NO = Pasa a actividad 4				
3	Acta de liquidación de contrato firmada por el Ordenador del Gasto	Realizar anulación de CRP de acta liquidación de contrato por acto administrativo (resolución u oficio)	Se consulta la información que reposa en el sistema PREDIS-HACIENDA, CONTRATOS-CONIFCON y PREDIS -SI CAPITAL, verificando si es un último pago y si el acta de liquidación presenta saldo a favor del FVS, procediendo a tomar copia del acta de liquidación y de los soportes del pago como evidencia de la anulación y/o copia del oficio de solicitud de anulación total o parcial del valor que respalda el compromiso.	Presupuesto	Profesional especializado asignado a Presupuesto Personal de apoyo	Verificar registro de información en los respectivos aplicativos	Informe de anulaciones CRPs totales y parciales
4	Oficio de solicitud de anulación de CRP	Realizar anulación de CRP	Con información consistente, se procede a la anulación en el Modulo PREDIS de HACIENDA, PREDIS de SICAPITAL y CONIFCON de CONTRATOS. El profesional de presupuesto verifica que el acta de anulación sea consistente con la información reportada en la ejecución presupuestal de reservas presupuestales y con el informe de anulación de CRPs del mes uno (1), determinando: a. Si es de la vigencia, se libera la apropiación. 2. Si es reserva presupuestal, se debe hacer un acta de anulación de reservas presupuestales, el cual debe ser enviado a la Secretaria de Hacienda como anexo a la ejecución presupuestal.	Presupuesto	Profesional especializado asignado a Presupuesto Personal de apoyo	Verificar registro de información en los respectivos aplicativos	Informe de anulaciones CRPs totales y parciales
		FIN					