

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código PR-GFINA-003
		Serie:120-3.2-37
	<i>PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP Y CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL – CRP</i>	Versión: 08
		Página 1 de 7

OBJETIVO	Establecer las actividades para el soporte de la gestión contractual de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
ALCANCE	El procedimiento inicia con la recepción de la solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal- CDP y finaliza con la expedición y entrega del Certificado de Registro Presupuestal- CRP.
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> CDP: Certificado de disponibilidad presupuestal, son obligaciones que adquiere la entidad una vez radique una cuenta de cobro. CRP: Certificado de registro Presupuestal: El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin Comprobante de contabilidad: Documento de origen interno en el cual se resumen las operaciones financieras, económicas y sociales del ente público y sirve de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente. Contabilizar: Apuntar, asentar o registrar una partida o cantidad en los libros de cuentas, de acuerdo con criterios ya establecidos. Cuenta: Es el elemento básico y central en la contabilidad y en los servicios de pagos. Las cuentas suponen la clasificación de todas las transacciones comerciales que tiene una empresa o negocio. Cuenta por pagar: Son compromisos que la entidad se ha obligado a cancelar debido a las obligaciones contraídas. Documentos soporte: Relaciones o escritos que respaldan los registros contables de las operaciones que realice el ente público. Deben adjuntarse a los comprobantes de contabilidad, archivarse y conservarse en la forma en que se hayan expedido. Pueden ser de origen interno o externo. Egreso: salida de dinero de una empresa u organización. Rubro: Título que se utiliza para agrupar un conjunto de cuentas.
CONDICIONES GENERALES	Las solicitudes de Certificación de Registro Presupuestal CRP, se expiden por la subdirección financiera.



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Código PR-GFINA-003

Serie:120-3.2-37

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL-
CDP Y CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL – CRP

Versión: 08

Página 2 de 7

SIMBOLOGÍA										
Operación	Conector de página	Conector de rutina	Documentos	Datos	Procedimiento predeterminado	Datos almacenados	Almacenamiento o Archivo	Decisión o alternativa	Sentido de circulación del flujo de trabajo	Inicio/Terminal
FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES			RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	INFORMACIÓN DOCUMENTADA		
[N°] Nombre de la actividad		Descripción de la actividad			Área	Cargo	Documentos	Documento [código]		
		<p>1. Se recibe la solicitud de Disponibilidad Presupuestal, firmada por la dependencia solicitante con firma del Director General en todos los casos. Cuando se solicite algún servicio (CPS) se debe anexar los estudios previos, certificación de Talento Humano, la certificación del Plan de Adquisiciones de la Oficina de Planeación.</p> <p>En el caso en que se solicite algún servicio o suministro de los Gastos de Inversión se debe anexar los estudios previos y Certificación expedida por la Oficina Asesora de Planeación relacionada con la inscripción en el Banco de Programas y Proyecto.</p>			Subdirección financiera	Auxiliar Administrativo.	FT-GFINA-003 Solicitud de CDP.	<ul style="list-style-type: none"> • FT-GFINA-003 Solicitud de CDP • Copia Informe de conveniencia y oportunidad. • Certificado de Inscripción en el Banco de Proyectos. • Certificado de inscripción Plan de Adquisiciones. • Certificado de Talento Humano (para CPS). 		



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Código PR-GFINA-003

Serie:120-3.2-37

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP Y CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL – CRP

Versión: 08

Página 3 de 7

<p>2. Revisar rubros presupuestales.</p>	<p>2. Se realiza la revisión del rubro presupuestal que afecta la solicitud de disponibilidad presupuestal confrontando el saldo disponible que existe así como la necesidad de lo solicitado y la coherencia que exista con los ingresos de Tesorería. Si no existe el saldo disponible se devuelve con oficio informando el motivo por el cual se realiza la devolución.</p>	<p>Subdirección financiera</p>	<p>Subdirector (a) Financiero (a).</p>	<p>Consulta y verificación en el sistema financiero</p>	<p>Oficio de devolución de solicitud CDP.</p>
<p>3. Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal.</p>	<p>3. A través del Sistema Presupuestal denominado OLYMPUS se emite el Certificado de Disponibilidad Presupuestal con número consecutivo asignando el rubro a afectar y el monto correspondiente con el respectivo concepto, es autorizado por la sub-dirección Financiera responsable del Presupuestos y se procede a ser entregado a la oficina que lo solicito.</p>	<p>Subdirección financiera</p>	<p>Auxiliar Administrativo.</p>	<p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP.</p>	<p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP.</p>
<p>4. Entregar certificado de disponibilidad presupuestal- CDP.</p>	<p>4. El certificado de disponibilidad presupuestal es entregado en original a la oficina solicitante junto con los documentos soportes. La copia del CDP debe ser firmada con nombre legible y cedula por quien recibe, se archiva en el Área Financiera</p>	<p>Subdirección financiera Las dependencias</p>	<p>Auxiliar Administrativo. Subdirector (a) Financiero (a).</p>	<p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP.</p>	<p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP.</p>
<p>SOLICITUD Y EMISIÓN DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL- CRP.</p>					
<p>1. Recibir la solicitud.</p>	<p>1. Se recibe la solicitud de Registro Presupuestal, firmada por la oficina de contratación anexando fotocopia del contrato y copia del RUT del beneficiario.</p>	<p>Subdirección financiera</p>	<p>Auxiliar Administrativo.</p>	<p>FT-GFINA-013 Solicitud de Certificado de Registro Presupuestal.</p>	<p>FT-GFINA-013 Solicitud de Certificado de Registro Presupuestal. Copia contrato. Copia del RUT.</p>



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Código PR-GFINA-003

Serie:120-3.2-37

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP Y CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL – CRP

Versión: 08

Página 4 de 7

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">2. Expedir certificado de registro presupuestal- CRP.</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">3. Entregar certificado de registro presupuestal- CRP.</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">4. Modificación.</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30px; margin: 0 auto;">5</div>	<p>2. Una Vez verificada la información se expide el certificado de registro presupuestal (CRP) en original y copia expidiéndola a través del sistema con numeración, fecha y afectación presupuestal, se archiva copia del citado registro, del contrato y del RUT.</p> <p>3. El certificado de registro presupuestal es entregado en original a la oficina de Contratación con copia de recibido.</p> <p>4. Modificación del certificado de disponibilidad y registro presupuestal.</p> <p>La modificación del RP debe ser solicitado por contratación anexando el documento soporte, otro sí.</p> <p>La modificación de RP que está respaldada por resoluciones debe ser solicitada por la oficina gestora, anexando documento soporte.</p>	<p>Subdirección financiera</p> <p>Subdirección financiera</p> <p>Subdirección financiera</p>	<p>Auxiliar Administrativo.</p> <p>Auxiliar Administrativo. Subdirector (a) Financiero (a).</p> <p>Contratista Subdirección financiera.</p>	<p>Certificado de Registro Presupuestal- CRP</p> <p>Certificado de Registro Presupuestal- CRP.</p> <p>FT-GFINA-024Solicitud de Modificaciones Presupuestales.</p>	<p>Certificado de Registro Presupuestal- CRP</p> <p>Copia contrato</p> <p>Copia del RUT</p> <p>FT-GFINA-013.</p> <p>Certificado de Registro Presupuestal- CRP.</p> <p>FT-GFINA-024Solicitud de Modificaciones Presupuestales.</p>
--	---	--	---	---	---



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Código PR-GFINA-003

Serie:120-3.2-37

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL-
CDP Y CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL – CRP

Versión: 08

Página 5 de 7

<pre> graph TD A[5. Anulación.] --> B[6. Liberación de saldos.] B --> C([FIN]) </pre>	<p>5. Anulación del certificado de disponibilidad y registro presupuestal.</p> <p>La anulación del RP contractual debe solicitarla la oficina gestora por medio de declaratoria desierta o una manifestación.</p>	Subdirección financiera	Contratista Subdirección financiera.	FT-GFINA-024Solicitud de Modificaciones Presupuestales.	FT-GFINA-024Solicitud de Modificaciones Presupuestales.
	<p>6. Reintegro de recursos al presupuesto de la entidad.</p>	Subdirección financiera	Contratista Subdirección financiera.	N.A.	FT-GFINA-024Solicitud de Modificaciones Presupuestales.



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Código PR-GFINA-003

Serie:120-3.2-37

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP Y CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL – CRP

Versión: 08

Página 6 de 7

CONTROL DE CAMBIOS

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
VALENTINA ORDOÑEZ SARMIENTO Profesional Especializado Grado 02 Subdirección Financiera	OSCAR YESID PÉREZ PIÑERES Asesor Grado 02 Calidad	GERMAN TORRES PRIETO Representante de la Dirección

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	Diciembre 3 de 2008	Septiembre 4 de 2009	Emisión Inicial.
02	Octubre 12 de 2011	Octubre 24 de 2011	Revisión y ajuste de la estructura del contenido del documento según el procedimiento "Elaboración de documentos" y "Control de documentos", con el fin de adaptarlo a las necesidades actuales del SIG. Se unieron los procedimientos de CDP y CRP.
03	julio 17 de 2014	julio 17 de 2014	Actualización diseño e imagen corporativa, bajo lineamientos de normatividad cero papel.
04	Octubre 14 de 2014	Octubre 31 de 2014	Revisión y ajuste de la estructura del contenido del documento según el procedimiento "Elaboración de documentos" y "Control de documentos", con el fin de adaptarlo a las necesidades actuales del SIG
05	Mayo 27 de 2015	Junio 12 de 2015	Cambio de versión de acuerdo con la actualización del mapa de procesos, modificación en codificación por eliminación de macroprocesos de apoyo.
06	Abril 15 de 2016	Mayo 20 de 2016	1. Se incluye tres actividades y un formato al procedimiento PR-GFINA-003 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP Y CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL- CRP y realizar las siguientes modificaciones -Se debe modificar en aspectos generales: Las solicitudes de Certificación de Registro Presupuestal CRP, se expiden por la subdirección financiera - En definiciones: • CDP: Certificado de disponibilidad presupuestal, son obligaciones que adquiere la entidad una vez radique una cuenta de cobro. • CRP: Certificado de registro Presupuestal: El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin • Cuenta por pagar: Son compromisos que la entidad se ha obligado a cancelar debido a las obligaciones contraídas ACTIVIDADES: Actividad No 4 : Modificación DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Modificación del certificado de disponibilidad y registro presupuestal. La modificación del RP debe ser solicitado por contratación anexando el documento soporte, otro sí. La modificación de RP que está respaldada por resoluciones debe ser solicitada por la oficina gestora, anexando documento soporte. RESPONSABLE Contratista Subdirección financiera DOCUMENTOS ASOCIADOS (SOLICITUD DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES)



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Código PR-GFINA-003

Serie:120-3.2-37

*PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL-
CDP Y CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL – CRP*

Versión: 08

Página 7 de 7

			Actividad No 5: Anulación DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Anulación del certificado de disponibilidad y registro presupuestal. La anulación del RP contractual debe solicitarla la oficina gestora por medio de declaratoria desierta o una manifestación. RESPONSABLE Contratista Subdirección financiera DOCUMENTOS ASOCIADOS (SOLICITUD DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES) Actividad No.6 Liberación de saldos DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Reintegro de recursos al presupuesto de la entidad. RESPONSABLE Contratista Subdirección financiera DOCUMENTOS ASOCIADOS (SOLICITUD DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES)
07	Marzo 21 de 2017	Marzo 21 de 2017	Se actualiza codificación de acuerdo a la nueva estructura de proceso de la organización y se incluye puntos de control de acuerdo a cada actividad
08	Diciembre 06 de 2018	Diciembre 06 de 2018	Se incluye diagrama de flujo en el desarrollo de las actividades