



Ejecución de Presupuesto

Elaboración de CDP

PR-PP-4

versión 01



ELABORÓ
S&P Gestión Eficiente
FECHA
15-11-2017

REVISÓ
DELIA ALANDETE CHICA
FECHA
17-11-2017

APROBÓ
DELIA ALANDETE CHICA
FECHA
20-11-2017

1. OBJETIVO

Establecer una guía metodológica para la verificación de la existencia de recursos para la asunción de compromisos en una vigencia fiscal.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal y termina con su impresión y firma por la Coordinadora de presupuesto. Aplica para todas las áreas de la Dirección Distrital de Liquidaciones

3. RESPONSABLES

Los responsables de cumplimiento y actualización de este procedimiento serán la Jefe de la Oficina Financiera y el coordinador de presupuesto.

4. DEFINICIONES

- **Apropiación Presupuestal:** Es la partida asignada a cada rubro presupuestal para la vigencia fiscal respectiva.
- **Certificado de Disponibilidad:** El certificado de disponibilidad es el documento con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, se llevarán un registro de los certificados de disponibilidad presupuestal en orden cronológico que permita determinar los saldos de apropiación disponibles para expedir nuevas disponibilidades

- **Ejecución presupuestal:** Se entiende por ejecución presupuestal el hecho de afectar las apropiaciones de cada programa de bienes y servicios y con la causación de cualquier otro tipo de gasto o con la reducción o el incremento de tales apropiaciones por créditos adicionales o trasladados.

La ejecución del presupuesto de Gastos se realizará con la afectación de las apropiaciones. Dicha ejecución se materializa y perfecciona con el recibo de los bienes adquiridos o con la prestación de los servicios de cualquier naturaleza que se ordene.

- **Ordenador del Gasto:** Es el funcionario competente facultado para contratar bienes y/o servicios y por consiguiente decide sobre la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto (Director)
- **Rubro Presupuestal:** Representa cada uno de los ítem o conceptos en que se divide el presupuesto de la Entidad.
- **Solicitud de certificado de Disponibilidad presupuestal:** Operación mediante la cual un funcionario autorizado solicita que se le expida un certificado de disponibilidad como respaldo para iniciar el proceso de ejecución presupuestal del gasto.

- **Vigencia fiscal:** Periodo anual calendario, comprendido entre el primer día del mes de enero al 31 de diciembre de cada año.

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Decreto 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto".
- Estatuto orgánico de presupuesto del Distrito Industrial y Portuario de Barranquilla.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

En la entidad este documento es expedido por el Profesional Universitario Coordinador de Presupuesto, el cual garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación y ampara todos y cada uno de los procesos de asunción de compromisos presupuestales

El certificado de Disponibilidad Presupuestal, afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y para su expedición requiere de una solicitud previa del funcionario delegado por la Dirección (Formato Solicitud de CDP).

La delegación del funcionario por parte de la Dirección para solicitar Certificado de Disponibilidad se realizará a través de una Resolución

Todo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, debe registrarse en el programa FOMPLUS

Es responsabilidad del Jefe de la Oficina Financiera y del Profesional Universitario Coordinador del Presupuesto, velar porque no se legalicen hechos cumplidos

Verificar la disponibilidad de recursos antes de elaborar un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Cualquier compromiso que se adquiera sin el Certificado de Disponibilidad presupuestal creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma esta obligaciones sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

No solicitar ni reconocer gastos de naturaleza diferente al objeto expresado en el Certificado de Disponibilidad presupuestal.

No se deben realizar desembolsos si no existe una disponibilidad presupuestal

No se debe generar un gasto por encima del límite establecido en la Disponibilidad presupuestal

El certificado de disponibilidad contendrá como mínimo la siguiente información: número del certificado, código presupuestal, concepto, valor, objeto, fecha de emisión, firma del profesional de presupuesto que expide el documento.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DOCUMENTO SOPORTE | REGISTRO | TIEMPO MÁXIMO ESTIMADO |
|-----|--|--|------------------------|----------|------------------------|
| 1 | solicita la disponibilidad | Funcionario Delegado | Solicitud | N.A. | 1 DÍA |
| 2 | Se verifica si hay saldo disponible | Prof. Universitario Coordinador de presupuesto | Solicitud Diligenciada | FOMPLUS | 10 MIN |
| 3 | No, se devuelve al funcionario delegado devuelve paso 1 | N.A. | Solicitud Diligenciada | N.A. | N.A. |
| 4 | Si, se expide la disponibilidad y se registra | Prof. Universitario Coordinador de presupuesto | Solicitud Diligenciada | CDP | 10 MIN |
| 5 | Se imprime y se firma | Prof. Universitario Coordinador de presupuesto | Solicitud Diligenciada | CDP | 5 MIN |
| 6 | Se envía copia al funcionario que lo solicitó y se archiva | Prof. Universitario Coordinador de presupuesto | Solicitud Diligenciada | CDP | 5 MIN |

8. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

- Solicitud de Disponibilidad Presupuestal

9. FORMATOS Y REGISTROS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal

10. ANEXOS

- N.A.

11. CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA | VERSIÓN Nº | NUMERAL | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|------------|---------|--|
| 20-08-2014 | 00 | TODOS | Creación del documento: se modifica la redacción de todos los numerales del documento Se reemplaza PRGF 03 elaboración de CDP . se modifica la presentación de los documentos y epígrafe a través de nuevas plantillas. |
| 15/11/2017 | 01 | todos | Actualización Imagen Corporativa |