	<b>PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.</b>	Código	GAF-FIN.CDP11-130
		Versión	4.0
	<b>PROCESO: Financiera</b>	Fecha: 19/07/2022	
<b>PROCEDIMIENTO: Solicitud y/o Modificación Registro Presupuestal</b>			<b>COPIA CONTROLADA</b>

## 1. OBJETIVO

Ejecutar la imputación presupuestal para que se afecte en forma definitiva la apropiación, garantizando que solo se utilizara para el fin requerido y mantener un estricto control sobre la contratación y a ejecución de gastos po parte de la Piedecuestana de Servicios Públicos ESP.

## 2. ALCANCE

Inicia con la solicitud y/o modificación del registro presupuestal seguido de la verificación de datos terminando con la expedición y entrega del registro presupuestal.

## 3. DEFINICIONES

Manual de presupuesto

## 4. DESARROLLO

No	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Recibir solicitud	Recibir la solicitud, verificar datos de la misma, objeto contractual, beneficiarios, cedula o NIT.	Profesional Universitario Presupuesto	Solicitud de Registro Presupuestal  Copia RUT (Formato externo)
2.	Crear Tercero	Si el contratista no existe, se realiza un nuevo registro de proveedores en el software.	Profesional Universitario Presupuesto	Registro Presupuestal
3.	Elabora RP	Se elabora en el software pertinente revisando que esté acorde a la solicitud y anexos, y se envía a firma.	Profesional Universitario Presupuesto	Registro Presupuestal
4.	Entregar RD	Se entrega el RP a la secretaria de generación quien realiza la solicitud de elaboración.	Profesional Universitario Presupuesto	Registro Presupuestal
5.	Recibir solicitud de Modificación	Se recibe y se revisa que la solicitud de modificación tenga anexo los documentos originales a modificar.	Profesional Universitario Presupuesto	Modificación RP original

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Presupuesto	<b>FECHA</b> 18/07/2022	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 19/07/2022	<b>APROBÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/07/2022
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co



@Piedecuestana\_




@PiedecuestanaESP



Piedecuestana\_ESP

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 8:30 pm a 5:30 pm  
 Página 1 de 3  
 Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
 Sede Administrativa

	<b>PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.</b>	Código	GAF-FIN.CDP11-130
		Versión	4.0
	<b>PROCESO: Financiera</b>	Fecha: 19/07/2022	
<b>PROCEDIMIENTO: Solicitud y/o Modificación Registro Presupuestal</b>			<b>COPIA CONTROLADA</b>

6.	Realizar Modificación	Según la causa de modificación se realiza en el software pertinente, si es modificación que no sea anulación se envía a firma y se entrega a secretaria de gerencia.	Profesional Universitario Presupuesto	RP Modificación
7.	Pago Directo	Ver actividad N.6 del procedimiento solicitud y/o modificación certificando de disponibilidad presupuestal.	Profesional Universitario Presupuesto	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal Registro Presupuestal
8.	Archivar	Archivar teniendo en cuenta las T.R.D de presupuesto.	Profesional Universitario Presupuesto	Carpetas de Archivo

## 5. NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTO.

- Decreto 115 de 1996
- Directrices de la Contaduría y Contraloría General de la Nación.
- Ley 38 de 1998
- Ley 179 de 1994
- Ley 225 de 1995

## 6. RIESGOS

- No solicitar modificaciones presupuestales que afecten el presupuesto
- Información errónea de la Solicitud
- Corte de energía inesperado que afecta la información del software

## 7. INDICADOR

Porcentaje Modificación de RP mensual: (RP modificados/RP Generados) \*100

## 8. PUNTO DE CONTROL

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario en Presupuesto	<b>FECHA</b> 18/07/2022	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 19/07/2022	<b>APROBÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 19/07/2022
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co


🐦 @Piedecuestana\_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana\_ESP

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 8:30 pm a 5:30 pm  
 Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
 Sede Administrativa

Página 2 de 3

	<b>PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESP.</b>	Código	GAF-FIN.CDP11-130
		Versión	4.0
	<b>PROCESO: Financiera</b>	Fecha: 19/07/2022	
<b>PROCEDIMIENTO: Solicitud y/o Modificación Registro Presupuestal</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

- Solicitud y/o modificación de Registro Presupuestal, firmados por el Ordenador del Gasto (Gerente)

## 9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA RECIBIDO

## 10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSION	DESCRIPCION	FECHA
0.0	Original	04 de diciembre de 2014
1.0	Anexar Formatos	13 de mayo de 2015
2.0	Actualizar actividades	15 de agosto de 2017
3.0	Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental	01 de marzo de 2018
4.0	Actualización de la Información	19 de julio de 2022

	NOMBRE	CARGO
<b>Elaboró</b>	Sonia Yaneth Torres Contra maestra	Profesional Universitario Presupuesto
<b>Revisó</b>	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
<b>Aprobó</b>	Myrian Quintero Rojas	Director Administrativo y Financiero

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional Universitario en Presupuesto	18/07/2022	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	19/07/2022	Director Administrativo y Financiero	19/07/2022



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co



@Piedecuestana\_



@PiedecuestanaESP



Piedecuestana\_ESP

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
8:30 pm a 5:30 pm  
Página 3 de 3  
Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa