

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-PRE.CDP02-330
		Versión	5.0
	PROCESO: Presupuesto	Fecha: 27/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Solicitud y/o Modificación Certificado de Disponibilidad Presupuestal		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETIVO

Garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre, para amparar el compromiso con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia y mantener un estricto control sobre la contratación y la ejecución de gastos de la Piedecuestana de Servicios Públicos.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la solicitud, seguido de la verificación de existencia presupuestal y expedición del CDP.

3. DEFINICIONES

Manual de presupuesto

4. DESAROLLO

No.	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Recibir solicitud	Se recibe la solicitud, verificar existencias de recursos de acuerdo al rubro y objeto a contratar.	Profesional Universitario Presupuesto	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2.	Elaborar el CDP	Se elabora en el software pertinente el certificado de disponibilidad presupuestal, revisando que esté acorde a la solicitud, enviándolo a firma	Profesional Universitario Presupuesto	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3.	Entregar CDP	Se entrega el CDP a la secretaria de gerencia, que realizo la solicitud de elaboración.	Profesional Universitario Presupuesto	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4.	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 certificada de disponibilidad presupuestal y/o Registro Presupuestal
5.	Realizar modificación	Según la causa de modificación, se realiza en el software pertinente, si es modificación del CDP, se envía a firmas y se entrega a la secretaria de gerencia.	Profesional Universitario Presupuesto	Certificado de Disponibilidad Presupuestal

ELABORO Profesional Universitario en Presupuesto	FECHA 27/03/2025	REVISO Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 27/03/2025	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 27/03/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-PRE.CDP02-330
		Versión	5.0
	PROCESO: Presupuesto	Fecha: 27/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Solicitud y/o Modificación Certificado de Disponibilidad Presupuestal		COPIA CONTROLADA	

6.	Realizar pago directo	Se recibe de la secretaria de gerencia, la Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal, para pagos directos, con visto bueno de gerencia, elaborando el CDP y RP, para el pago pertinente, enviando a contabilidad para la causación contable.	Profesional Universitario Presupuesto	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal Registro Presupuestal
7.	Archivar	Copia Digital- de acuerdo con las TRD	Profesional Universitario Presupuesto	Verificación software

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 CDP mensual: $\frac{\text{CDP modificados}}{\text{CDP Generados}} * 100$

8. PUNTO DE CONTROL

- Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Modificación certificado de disponibilidad presupuestal y/o Registro Presupuestal, firmados por el Ordenador del Gasto (Gerente)

ELABORO Profesional Universitario en Presupuesto	FECHA 27/03/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 27/03/2025	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 27/03/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GFE-PRE.CDP02-330
		Versión	5.0
	PROCESO: Presupuesto	Fecha: 27/03/2025	
PROCEDIMIENTO: Solicitud y/o Modificación Certificado de Disponibilidad Presupuestal		COPIA CONTROLADA	

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	MEDIO DE ENVÍO
Directores de proceso	Cada vez que se generen cambios	Correo electrónico

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	Actualización de 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
5.0	Actualización de la información y TRD	27 de marzo de 2025

	NOMBRE	CARGO
Elaboró	Sonia Yaneth Torres Contramaestre	Profesional Universitario Presupuesto
Revisó	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
Aprobó	Myrian Quintero Rojas	Director Financiero y Económico

ELABORO Profesional Universitario en Presupuesto	FECHA 27/03/2025	REVISO Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 27/03/2025	APROBÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 27/03/2025
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------