

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 02
		Vigente desde: 20/06/2023

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, actividades y responsabilidades para la operación del presupuesto de gastos de funcionamiento y de inversión asignado a la Caja de la Vivienda Popular.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la solicitud de concepto de viabilidad a la Oficina Asesora de Planeación-OAP y expedición de la viabilidad técnica realizada, continua con la elaboración CDP y CRP por parte de la Subdirección Financiera y finaliza con la expedición de copias de CDP y CRP.

3. RESPONSABLES

Directores y Subdirectores de las áreas misionales y de apoyo a la gestión, Técnicos Operativos y Profesionales de planta y/o contratistas designados para llevar a cabo las actividades establecidas en el presente procedimiento.

4. GENERALIDADES Y POLÍTICAS OPERACIONALES

1. El certificado de disponibilidad presupuestal no constituye un compromiso presupuestal y por tanto no da lugar a ejecución de recursos, este solo es la apropiación inicial para respaldar un posible compromiso.
2. No se podrán adquirir compromisos, ni registrar actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales sin contar con certificados de disponibilidad presupuestal. Cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal.
3. Una vez utilizado el CDP, se deberán liberar los saldos sobrantes y así poder asumir nuevos compromisos con cargo a la apropiación disponible.
4. Solo hasta que se elabora el certificado de registro presupuestal se configura la afectación directa al presupuesto y se garantiza en forma definitiva, la existencia de recursos para atender los compromisos legalmente contraídos y se asegura que los mismos no sean desviados para ningún otro fin.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 02
		Vigente desde: 20/06/2023

5. Los proyectos de inversión y funcionamiento, al solicitar certificado de disponibilidad presupuestal siempre deberán adjuntar:

- ✚ Concepto de viabilidad de Planeación (208-GE-Ft-17), excepto las solicitudes de nómina, servicios públicos funcionamiento y Pasivos Exigibles.

6. Se debe tener en cuenta que, en atención al Principio de Anualidad, la apropiación amparada con la expedición de un CDP solamente puede ejecutarse dentro de la misma vigencia presupuestal en la que fue generado, ya que después del 31 de diciembre de cada año fiscal no es factible asumir compromisos con cargo a los saldos de apropiación certificada en la vigencia anterior.

7. Los proyectos de inversión y funcionamiento, al solicitar certificado de registro presupuestal siempre deberán enviar:

- ✚ Acto administrativo (Resolución, acuerdos otros), factura servicios públicos, relación planilla ARL, Nomina, entre otros documentos que soporten la existencia de una obligación, excepto compromisos que surjan de cualquier modalidad de selección o proceso de contratación (Contratación Directa, Licitación Pública, Concurso de méritos, Selección Abreviada, Subasta Inversa, Acuerdos Marco), ya que dicha información será tomada de SECOP.

8. Se debe tener en cuenta que la fecha de expedición del Certificado de Registro Presupuestal debe ser igual o inmediatamente posterior a la firma del acto (contrato, orden de compra, acto administrativo, resolución, entre otros) y previo a la ejecución del mismo.

La omisión del registro presupuestal impide la ejecución del compromiso y viola el principio de legalidad de las obligaciones contraídas, consecuentemente los pagos que de éste se deriven no tienen sustento presupuestal.

9. Se debe tener en cuenta que los formatos 208-FIN-Ft-16 y 208-FIN-Ft-21 son externos y son generados por el aplicativo BOGDATA.

10. Respecto al pago de los servicios públicos de la Entidad, se deberá enviar la solicitud del registro presupuestal con sus respectivos soportes, con mínimo tres (3) días hábiles antes de la fecha de vencimiento y de acuerdo a lo establecido en el procedimiento 208-FIN-Pr-17 RECEPCIÓN, TRÁMITE, PAGO Y SEGUIMIENTO DE LAS FACTURAS DE SERVICIOS PÚBLICOS.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 02
		Vigente desde: 20/06/2023

11. Las solicitudes de copia de CDP y CRP expedidos antes del 20 de marzo de 2020, serán enviados como copia controlada y sin firma por parte del responsable de presupuesto. Esta solicitud será tramitada con previa presentación de la denuncia realizada ante la Policía Nacional.
12. Es deber de las áreas misionales, enviar las solicitudes de liberación de los saldos de la vigencia y reserva, con el fin de no constituir Reservas ni Pasivos Exigibles respectivamente.

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

BOGDATA: Sistema de Información de Presupuesto Distrital de la Secretaría Distrital de Hacienda. Este sistema consolida y administra toda la información contable y financiera de las entidades del orden distrital.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP: Documento que garantiza la existencia de la apropiación libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL CRP: Documento que muestra que se ha comprometido una parte del presupuesto con un tercero en forma definitiva, con el fin de cumplir obligaciones contractuales o aquellas derivadas de la misión de la entidad.

COMPROMISOS: Son obligaciones adquiridas con cargo a una apropiación presupuestal, a través de un contrato, orden de compra, orden de prestación de servicio, convenio o cualquier otro acto administrativo legalmente constituido.

CONCEPTO DE VIABILIDAD: Es el documento mediante el cual el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, certifica que el compromiso a realizar se encuentra debidamente incluido en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado por la entidad para cada proyecto de inversión. El concepto se refiere exclusivamente a los aspectos técnicos presentados en la ficha EBI- D y la formulación del proyecto de inversión (Proyectos de Inversión).

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 02
		Vigente desde: 20/06/2023

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL: Es el registro de todas las transacciones y operaciones presupuestales que afectan el Presupuesto Distrital. Los componentes principales son los certificados de disponibilidad presupuestal, los certificados de registro presupuestal, las órdenes de pago y las modificaciones presupuestales. Comprende las operaciones presupuestales de la vigencia actual y las obligaciones por pagar de las vigencias anteriores.

FONDO: Corresponde al origen del recurso con el cual se financia cada una de las necesidades de funcionamiento o inversión y su codificación corresponde a la asignada por la Secretaria Distrital de Hacienda.

GOOGLE DRIVE: Herramienta colaborativa de la SUIT de Google, utilizada para el almacenamiento de datos.

ORDENADOR DEL GASTO: La capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección (Decreto 111 de 1996 ARTÍCULO 110).

ORDENADOR DEL PAGO: La ordenación del pago es la instrucción dirigida a la Dirección Distrital de Tesorería de la SHD que contiene beneficiario, monto, momento y rubro presupuestal o programa que se afecta, para que esta proceda al giro de los recursos (Decreto 192 del 2 de junio 2021 Artículo 31 Parágrafo 2).

PREDIS: Modulo de SICAPITAL donde se incluye y administra la información presupuestal de la entidad.

PRESUPUESTO: Calculo anticipado de los gastos para un periodo de tiempo determinado.

SECOP II: (Sistema Electrónico de Contratación Pública) plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

SICAPITAL: Sistema administrativo y financiero de la CVP.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 02
		Vigente desde: 20/06/2023

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
1	Solicitar Concepto de Viabilidad de Planeación Solicitar la emisión del Concepto de Viabilidad, mediante memorando remitido a la Oficina Asesora de Planeación adjuntando la documentación requerida para la solicitud.	Gerente de Proyecto de Inversión	Memorando 208-GD-Ft-57 Anexos correspondientes
2	Revisar la línea solicitada frente al POAI del proyecto de inversión Se recibe y revisa que línea solicitada a viabilizar cumple con los criterios definidos en el POAI, en conformidad al procedimiento 208-GE-Pr-20 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN EJECUCIÓN CONTROL Y SEG DEL POAI V5 2022.	Equipo de Oficina Asesora de Planeación	POAI por proyecto de inversión vigente
3	Expedir concepto de Viabilidad de Planeación Expedición del Concepto de Viabilidad de acuerdo a la información diligenciada en la solicitud.	Equipo de Oficina Asesora de Planeación	208-GE-Ft-17 Concepto de Viabilidad de Planeación
4	Solicitar expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Tramitar la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal en el aplicativo SICAPITAL modulo "SISCO" y enviar los soportes al correo electrónico	Gerente de Proyecto de Inversión	208-GE-Ft-17 Concepto de Viabilidad de Planeación

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 02
		Vigente desde: 20/06/2023

	solicitudespresupuesto@cajaviviendapopular.gov.co , junto con el Concepto de Viabilidad de Planeación.	Responsable de Gastos de Funcionamiento	Aplicativo SICAPITAL modulo "SISCO"
5	<p>Verificar la información de la solicitud de expedición del CDP</p> <p>Verificar que la información esté debidamente diligenciada con los soportes correspondientes.</p> <p>¿La solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal cumple con los requisitos?</p> <p>Si: Continuar con la actividad No. 6 No: Devolver solicitud de Certificación de Disponibilidad Presupuestal con las observaciones correspondientes y regresar a la Actividad No. 4</p>	Profesional y/o delegado por la Subdirección Financiera	<p>208-GE-Ft-17 Concepto de Viabilidad de Planeación</p> <p>Aplicativo SICAPITAL modulo "SISCO"</p>
6	<p>Expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal</p> <p>Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal en el Sistema de Información BOGDATA.</p>	Profesional y/o delegado por la Subdirección Financiera	<p>208-FIN-Ft-21 CDP sin aprobación</p>
7	<p>Aprobar certificado de Disponibilidad Presupuestal</p> <p>Aprobación digital del Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido en BOGDATA.</p>	Subdirector (a) Financiero(a)	<p>208-FIN-Ft-21 CDP Aprobado</p>
8	<p>Cargar Certificados de Disponibilidad Presupuestal</p> <p>Cargue de los CDP en la carpeta compartida DRIVE https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Fd11D6q8V4F6KcoVgQlaMB7817uabBOW para la consulta y descargue de las partes interesadas.</p>	Subdirector (a) Financiero(a)	Carpeta compartida DRIVE

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 02
		Vigente desde: 20/06/2023

9	Archivar los soportes de las solicitudes de elaboración de Certificados de Disponibilidad Presupuestal Archivar digitalmente el Concepto de Viabilidad de Planeación (208-GE-Ft-17) en la carpeta compartida que establezca la Subdirección Financiera.	Profesional y/o delegado por la Subdirección Financiera	Archivo actualizado
10	Replicar la información en SICAPITAL Se replica la información de los CDP expedidos en BOGDATA, en el sistema administrativo y financiero SICAPITAL módulo PREDIS.	Profesional y/o delegado por la Subdirección Financiera	SICAPITAL (PREDIS)
11	Acceder al DRIVE y descargar CDP Acceder al link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Fd1D6q8V4F6KcoVqQlaMB7817uabBOW y descargar el CDP para continuar con el proceso contractual. ¿El certificado de Disponibilidad Presupuestal va a ser comprometido? Si: continuar con la actividad No. 12 No: finalizar ¿Se requiere copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal? Si: continuar con la actividad N. 21 No: fin del numeral	Gerente de Proyecto de Inversión	Carpeta compartidaDRIVE CDP
SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL			
12	Solicitar y/o verificar la creación de terceros en el sistema de información Solicitar y/o verificar la creación de terceros mediante formato 208-SFIN-Ft-85,86,87 SOLICITUD CREACIÓN	Áreas misionales y	208-FIN-Ft- 85, 86, 87 Solicitud

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)</p>	<p>Código: 208-FIN-Pr-18</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Vigente desde: 20/06/2023</p>

	<p>DE TERCEROS en el sistema de información BOGDATA y SICAPITAL de acuerdo a la sección No. 1 del procedimiento 208-FIN-Pr-10 RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN POSTERIOR Y REVELACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS. La solicitud se realiza al correo electrónico terceroscvp@cajaviviendapopular.gov.co</p>	<p>administrativas de la Entidad</p>	<p>Creación De Terceros</p> <p>208-FIN-Pr-10 RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN POSTERIOR Y REVELACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS</p>
13	<p>Solicitar los Certificados de Registro Presupuestal, correspondientes a:</p> <p>Actos administrativos, Servicios Públicos, Relaciones de Autorización (Nomina): Continuar con la actividad No.14 a.</p> <p>Procesos de Contratación: Pasar a la Actividad No.14 b</p>	<p>Ordenador del Gasto</p>	<p>N/A</p>
14	<p>Tramitar la Solicitud de Certificado de Registro Presupuestal</p> <p>a) Tramitar la solicitud de certificado de registro presupuestal: Actos administrativos, Servicios Públicos, Relaciones de Autorización (Nomina).</p> <p>Tramitar la solicitud del Certificado de Registro Presupuestal y en el aplicativo SICAPITAL modulo "SISCO" y enviar los soportes al correo electrónico solicitudespresupuesto@cajaviviendapopular.gov.co.</p> <p>soportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Resolución: copia del acto administrativo. <input type="checkbox"/> Relación de autorización: liquidación de los servicios asociados a la nómina y recurso humano. <input type="checkbox"/> Facturas: Originales de servicios públicos. <input type="checkbox"/> Caja Menor: Relación de pagos efectuados en el Mes 	<p>Ordenador del Gasto</p>	<p>Correo Electrónico</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 02
		Vigente desde: 20/06/2023

	(208-GA-Ft-70). b) Tramitar la Solicitud de Certificado de Registro Presupuestal: Procesos de Contratación Tramitar la solicitud del Certificado de Registro Presupuestal y en el aplicativo SICAPITAL modulo "SISCO"		Aplicativo SICAPITAL modulo "SISCO"
15	Verificar la solicitud de expedición de los CRP emitidos por el Ordenador del Gasto Recibir la solicitud de Certificado de Registro Presupuestal con los soportes y verificar que la información diligenciada este correcta y completa (el valor, los rubros asignados, elemento PEP y los soportes asociados). Para el caso de los procesos de contratación, se validará la información frente a lo publicado en SECOP. ¿La solicitud de Certificado de Registro Presupuestal cumple con los requisitos? Si: continuar con la actividad No. 16 No: Devolver solicitud de Certificado de Registro Presupuestal con las observaciones correspondientes y pasar a la Actividad No. 13	Profesional y/o delegado por la Subdirección Financiera	Aplicativo SICAPITAL modulo "SISCO"
16	Expedir los Certificados de Registro Presupuestal Expedir el Certificado de Registro Presupuestal en el Sistema de Información BOGDATA	Profesional y/o delegado por la Subdirección Financiera	208-FIN-Ft-16 CRP sin aprobación
17	Aprobar los Certificados de Registro Presupuestal Aprobación digital del Certificado de Registro Presupuestal.	Subdirector (a) Financiero(a)	208-FIN-Ft-16 CRP Aprobado

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 02
		Vigente desde: 20/06/2023

18	<p>Cargar los Certificados de Registro Presupuestal</p> <p>Cargar los CRP en la carpeta compartida DRIVE https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1FdI1D6q8V4F6KcoVqQIaMB78I7uabBOW para la consulta y descargue de las partes interesadas.</p> <p>Nota: Una vez obtenido el CRP se procede a iniciar la gestión de pagos según procedimiento 208-SFIN-Pr-07 GESTIÓN DE PAGOS.</p>	Subdirector (a) Financiero(a)	Carpeta compartida DRIVE
19	<p>Replicar la información en SICAPITAL</p> <p>Se replica la información de los CRP expedidos en BOGDATA, en el sistema Administrativo y Financiero SICAPITAL módulo PREDIS.</p>	Profesional y/o delegado por la Subdirección Financiera.	SICAPITAL (PREDIS)
20	<p>Acceder al DRIVE y descargar CRP</p> <p>Acceder al link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1FdI1D6q8V4F6KcoVqQIaMB78I7uabBOW y descargar el CRP para continuar con el proceso contractual.</p> <p>¿Se requiere copia del Certificado de Registro Presupuestal?</p> <p>SI: Continuar con la actividad No. 21 NO: Fin de la actividad.</p>	Ordenador del Gasto	Carpeta compartida DRIVE CRP
SOLICITUD Y EXPEDICION DE COPIAS DE CERIFICADOS DE DISPONIBILIDAD Y REGISTROS PRESUPUESTALES			

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 02
		Vigente desde: 20/06/2023

21	Revisar fecha de expedición de los CDP y/o CRP Revisar si los CDP y/o CRP fueron expedidos antes del 9 de noviembre del 2021? Si: continuar con la actividad No. 22 No: continuar con la actividad No. 24	Profesional y/o delegado para esta actividad	N/A
22	Solicitar copias de CDP y/o CRP emitidos antes del 9 de noviembre del 2021 Solicitar al correo electrónico: solicitudespresupuesto@cajaviviendapopular.gov.co con su respectiva justificación la copia del CDP y/o CRP.	Profesional y/o delegado para esta actividad	Correo electrónico
23	Expedir y enviar copias de CDP y/o CRP emitidos antes del 9 de noviembre del 2021 Consultar en el sistema de información BOGDATA los certificados solicitados y enviar la copia de los certificados directamente al solicitante. Fin de la actividad.	Profesional y/o delegado por la Subdirección Financiera	Sistema de Información BOGDATA correo electrónico
24	Descargar las copias de CDP y/o CRP emitidos a partir del 9 de noviembre del 2021 Ingresar a la carpeta compartida de DRIVE "CDP Y CRP" https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Fd11D6q8V4F6KcoVqQlaMB7817uabBOW y se descargan los certificados. Fin de la actividad.	Profesional y/o delegado para esta actividad	Carpeta compartidaDRIVE

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Los diagramas de flujo se encuentran adjuntos al procedimiento.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 02
		Vigente desde: 20/06/2023

8. PUNTOS DE CONTROL

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
2	Revisar la línea solicitada frente al POAI del proyecto de inversión	Verificar que el valor solicitado, el objeto el código UNSP corresponda a lo solicitado.	Cada vez que se realice una solicitud.	Profesional delegado por la Oficina Asesora de Planeación
5	Verificar la información de la solicitud de expedición del CDP	Verificar que la información esté debidamente diligenciada y con los soportes Correspondientes.	Cada vez que se realice una solicitud.	Profesional y/o delegado por la Subdirección Financiera
15	Verificar la solicitud de expedición de los CRP emitidos por el Ordenador del Gasto	Verificar que la información diligenciada este correcta y completa (el valor, los rubros asignados, elemento PEP y los soportes asociados).	Cada vez que se realice una solicitud.	Profesional y/o delegado por la Subdirección Financiera
21	Revisar fecha de expedición de los CDP y/o CRP	Revisar la fecha de expedición de los CRP, si estos fueron expedidos antes del 9 de noviembre	Cada vez que se realice una solicitud.	Profesional y/o delegado por la Subdirección Financiera

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

a. Normograma

Ver normograma

b. Documentos Internos

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 02
		Vigente desde: 20/06/2023

- 208-FIN-In-26 INSTRUCTIVO PARA CARGUE MASIVO DE CDP EN SICAPITAL V1
- 208-FIN-In-27 INSTRUCTIVO PARA CARGUE MASIVO DE CRP EN SICAPITAL V1
- 208-FIN-In-29 INSTRUCTIVO PARA CARGUE MASIVO DE LIBERACION Y ANULACION DE CDP EN SICAPITAL V1
- 208-FIN-In-30 INSTRUCTIVO PARA CARGUE MASIVO DE LIBERACION Y ANULACION DE CRP EN SICAPITAL V1
- 208-FIN-Pr-10 RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN POSTERIOR Y REVELACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS
- 208-FIN-Pr-17 RECEPCIÓN, TRÁMITE, PAGO Y SEGUIMIENTO DE LAS FACTURAS DE SERVICIOS PÚBLICOS

c. Formatos Asociados

- 208-GD-Ft-57 MEMORANDO
- 208-GE-Ft-17 CONCEPTO DE VIABILIDAD DE PLANEACION
- 208-FIN-Ft- 85, 86, 87 SOLICITUD DE CREACION DE TERCEROS
- 208-FIN-Ft-01 SOLICITUD CDP V9
- 208-FIN-Ft-24 SOLICITUD CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL V10
- 208-FIN-Ft-21 CDP
- 208-FIN-Ft-16 CRP

d. Documentos Externos

Nombre del Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
MANUAL MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	V 2.0	Secretaría Distrital de Hacienda	\\10.216.160.201\calidad\10. PROCESO GESTIÓN FINANCIERA\DOCUMENTOS DE REFERENCIA

10. ANEXOS

- Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución SDH N° 191 del 22 de septiembre de 2017)

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 02
		Vigente desde: 20/06/2023

11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
1	09/06/2022	Creación del procedimiento.	Miguel Antonio Jiménez Pórtela Subdirección Financiera
2	13/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Se agrega nueva actividad quedando establecida en el numeral 2. • Se modifican numerales 1, 4, 11, en concepto de responsables, quedando “Gerente de Proyecto de Inversión”. • Se modifica numeral 4, en concepto de responsables “Responsable de Gastos de Funcionamiento” • Se modifican numerales 13, 14 y 20 en concepto de responsables, quedando “Ordenador de gasto”. • Se modifica numeral 5, cambiando el nombre de la actividad”. • Se modifica numeral 14 agregando concepto a asociados a la nomina: “y recurso humano”. • Se modifican numerales 5,6,9,10,15,16,19,23 en concepto de responsables quedando “Profesional y/o delegado por la Subdirección Financiera” y numerales 21,22,24 quedando “Profesional y/o delegado para esta actividad”. • Se modifica numeral 15 agregando concepto “Para el caso de los procesos de contratación, se validará la información frente a lo publicado en SECOP”. • Se modifica numerales 3,4,15,20,21, cambiando 	Yonathan Andrés Trujillo Arias Subdirector Financiero

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)</p>	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 02
		Vigente desde: 20/06/2023

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
		el nombre de la actividad. <ul style="list-style-type: none"> Se unifican actividades 10 y 11. Se ajustan numerales alcance y definiciones del procedimiento. 	

12. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<p>Nombre: Paola Ximena Ladino Yaso</p> <p>Cargo: Contratista Subdirección Financiera</p> <p>Fecha: 03/06/2023</p>	<p>Nombre: Diana Roció Montaña</p> <p>Cargo: Prof.Univ.219-03</p> <p>Fecha: 03/06/2022</p>	<p>Nombre: Yonathan Andrés Trujillo Arias</p> <p>Cargo: Subdirector Financiero</p> <p>Fecha: 13/06/2023</p>

Este documento fue revisado por parte de la Oficina Asesora de Planeación frente a la estructura del documento y cumplimiento de los lineamientos del SIG conforme a lo establecido en el numeral 4 del procedimiento control de la información documentada: 20/06/2023.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*