

	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: 208-SFIN-Pr-06	
		Versión: 3	Página 1 de 14
		Vigente desde: 12/12/2017	

1. OBJETIVO

Realizar las actividades tendientes a lograr la correcta ejecución del presupuesto de gastos e inversiones asignado a la Caja de la Vivienda Popular.

2. ALCANCE

Inicia con el cargue del presupuesto aprobado en el sistema PREDIS, de la Secretaria de Hacienda Distrital, hasta la liberación parcial de certificado de Registro Presupuestal.

3. RESPONSABLES

La responsabilidad de la modificación, actualización de este procedimiento está en cabeza del (la) Subdirector(a) Financiero(a).

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Magda Cecilia Alba Daza Contratista Subdirección Financiera	Audrey Álvarez Bustos Subdirectora Financiera	Camilo Ernesto Chacón Orozco Director de Gestión Corporativa y CID Audrey Álvarez Bustos Subdirectora Financiera Carlos Francisco Ardila Polanco Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 05/12/2017	Fecha: 06/12/2017	Fecha: 12/12/2017

	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: 208-SFIN-Pr-06	
		Versión: 3	Página 2 de 14
		Vigente desde: 12/12/2017	

4. NORMATIVIDAD

Tipo	No	TEMA	Fecha	Origen		
				Nacional	Distrital	Interna
Ley	819	Por el cual se dictan normas en materia de presupuesto, responsabilidad social y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.	2003	X		
Decreto	111	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.	1996	X		
Decreto	714	Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.	1996		X	
Decreto	216	Por el cual se reglamentan el Decreto 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones	2017		X	
Decreto	627	Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 657 del 20 de diciembre de 2016 expedido por el Concejo de Bogotá."	2016		X	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		Código: 208-SFIN-Pr-06	
			Versión: 3	Página 3 de 14
			Vigente desde: 12/12/2017	

Resolución SDH	00191	Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal y el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.	2017		X	
----------------	-------	--	------	--	---	--

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Tipo de documento	Título del documento	Código	Origen	
			Externa	Interna
Manual	Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de la Secretaria de Hacienda.		X	

6. DEFINICIONES

- **Presupuesto:** Calculo anticipado de los gastos para un periodo de tiempo determinado.
- **Ejecución Presupuestal:** Es un proceso de análisis para determinar sobre una base continua en el tiempo los valores absolutos y relativos de los gastos en un periodo determinado.
- **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.
- **VUR:** Valor Único de Reconocimiento al beneficiario por el predio identificado en alto riesgo y el factor de vulnerabilidad.
- **Concepto de gasto:** Clasificación de la destinación de los recursos de acuerdo con las actividades o acciones a ser desarrolladas en el marco de un Proyecto de Inversión. Esta clasificación debe ser realizada de acuerdo con el *Manual de Clasificación Presupuestal del Gasto de Inversión*, expedido por el Departamento Nacional de Planeación.

	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: 208-SFIN-Pr-06	
		Versión: 3	Página 4 de 14
		Vigente desde: 12/12/2017	

- **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).
- **Fuente de Financiación:** Corresponde al recurso con el cual se financia cada una de las necesidades de funcionamiento o inversión y su codificación corresponde a la asignada por la Secretaría Distrital de Hacienda.
- **Predis:** 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.

7. CONDICIONES GENERALES

- 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.
- No se podrán adquirir compromisos, ni registrar actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales sin contar con certificados de disponibilidad presupuestal.
- Solo hasta que se elabora el certificado de registro presupuestal, se configura la afectación directa al presupuesto.
- Los proyectos de inversión y funcionamiento, al solicitar certificado de disponibilidad presupuestal siempre deberán adjuntar:
 - ✓ Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (formato código 208-SFIN-Ft-01)
 - ✓ Concepto de viabilidad de Planeación (formato código 208-PLA-Ft-17), excepto las solicitudes de Nomina, servicios públicos funcionamiento y Pasivos Exigibles.
- Los proyectos de inversión y funcionamiento, al solicitar certificado de registro presupuestal siempre deberán adjuntar:
 - ✓ Solicitud de Certificado Registro Presupuestal (formato código: 208-SFIN-Ft-24).
 - ✓ Copia del Contrato y/o Acto administrativo (Resolución, acuerdo otros).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: 208-SFIN-Pr-06	
		Versión: 3	Página 5 de 14
		Vigente desde: 12/12/2017	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Documento / Registros
1. Cargue de Presupuesto y Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal			
1.1	Cargar el Presupuesto asignado de Funcionamiento e Inversión por proyecto, fuente de financiación y concepto de Gasto en el sistema PREDIS – SHD, Si C@pital. Teniendo en cuenta la aprobación y distribución del presupuesto de la Secretaria de Hacienda Distrital (SHD).	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP	Informe PREDIS SHD.
1.2	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación el concepto de viabilidad (Formato código 208-PLA-Ft-17) y diligenciamiento de Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (código: 208-SFIN-Ft-01).	Ordenador del Gasto de proyectos de Inversión y Funcionamiento.	Solicitud de Viabilidad (208-PLA-Ft-17) Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal (208-SFIN-Ft-01).
1.3	Recibir y verificar formato de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal (código: 208-SFIN-Ft-01) y concepto de viabilidad (código 208-PLA-Ft-17) emitido por la Of. Asesora de Planeación, debidamente diligenciado y firmado por el ordenador del gasto y jefe de la Of. Asesora de Planeación.	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP-	
	<p>¿La solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal cumple con los requisitos?</p> <p>SI: Recibir solicitud de certificación de disponibilidad presupuestal. Ir a la actividad 1.4.</p> <p>NO: Devolver solicitud de certificación de disponibilidad presupuestal anotando los ajustes a realizar en el formato. Ir a la Actividad N° 1.2</p>	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP-	

	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: 208-SFIN-Pr-06	
		Versión: 3	Página 6 de 14
		Vigente desde: 12/12/2017	

1.4	Expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP-	
1.5	Aprobar Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Subdirector (a) Financiero(a)	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
1.6	Entrega de Certificado de Disponibilidad Presupuestal al área solicitante y firma de planilla de entrega del área de presupuesto.	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	Planilla de entrega firmada
1.7	Remitir soportes, solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (código: 208-SFIN-Ft-01) y Viabilidad de la Oficina Asesora de Planeación (código 208-PLA-Ft-17) para archivo.	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	Archivo actualizado
	<p>¿El Certificado de disponibilidad presupuestal va a ser comprometido por el Ordenador del Gasto respectivo?</p> <p>SI: Ir a la actividad N° 2.1.</p> <p>NO: Ir a la actividad 1.8.</p>	Ordenador del Gasto del proyecto	
1.8	<p>Si el ordenador del gasto lo requiere puede solicitar Anulación total del Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido, diligenciando el formato (código: 208-SFIN-Ft-43) y adjuntando el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Original.</p> <p>Nota: En caso de pérdida del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, se debe realizar el denuncia ante las autoridades competentes y adjuntarlo a la solicitud de Anulación firmada por el Ordenador del gasto.</p>	Ordenador del Gasto de proyectos de Inversión y Funcionamiento.	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<h2>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</h2>	Código: 208-SFIN-Pr-06	
		Versión: 3	Página 7 de 14
		Vigente desde: 12/12/2017	

1.9	<p>Recibir y verificar formato de Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (código: 208-SFIN-Ft-43), Certificado de Disponibilidad Presupuestal Original y/o denuncia.</p>	<p>Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.</p>	<p>Certificado de disponibilidad presupuestal Original y/o denuncia. (208-SFIN-Ft-43),</p>
	<p>¿La solicitud de Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal cumple con los requisitos?</p> <p>SI: Aprobar solicitud de Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Ir a la actividad 1.10.</p> <p>NO: Devolver solicitud de Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal anotando los ajustes a realizar en el formato. Ir a la Actividad N° 1.2</p>	<p>Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.</p>	
1.10	<p>Anular Certificado de Disponibilidad Presupuestal en PREDIS – SHD.</p>	<p>Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.</p>	<p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal Anulado</p>
2. Elaboración de Certificado de Registro Presupuestal			
2.1	<p>Diligenciar formato externo “Creación de terceros” (Carpeta de Calidad) y enviarlo al correo de los profesionales del área de presupuesto, con el fin de crearlo en el sistema PREDIS.</p>	<p>Enlaces proyectos de Inversión y funcionamiento.</p>	<p>Creación de terceros diligenciado (Formato externo)</p>
2.2	<p>Verificar formato de solicitud de creación de terceros.</p>	<p>Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.</p>	

	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		Código: 208-SFIN-Pr-06
	Versión: 3		Página 8 de 14
	Vigente desde: 12/12/2017		

	<p>¿El formato de solicitud de terceros cumple con los requisitos?</p> <p>SI: Aprobar Formato de Creación de terceros. Ir a la actividad 2.3.</p> <p>NO: Devolver formato de solicitud de terceros a los enlaces de los proyectos de Inversión, anotando los ajustes a realizar en el formato. Ir a la Actividad N° 2.1.</p>	<p>Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.</p>	
2.3	<p>Enviar formato de Solicitud de creación de terceros a la Dirección de Distrital de Contabilidad – SHD.</p>	<p>Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP-</p>	<p>Creación de terceros diligenciado (Formato externo)</p>
2.4	<p>Verificar y asociar tercero en el aplicativo PREDIS SHD.</p>	<p>Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP-</p>	<p>Tercero asociado en PREDIS- SHD.</p>
2.5	<p>Diligenciar y enviar solicitud de Certificado de Registro Presupuestal (Código: 208-SFIN-Ft-24), a la Subdirección Financiera – Área de presupuesto.</p> <p>- Si el registro corresponde a Actos administrativos, Servicios Públicos, Relaciones de Autorización (Nomina), la solicitud debe ir firmada por el Ordenador del Gasto de cada proyecto.</p>	<p>Ordenador del Gasto de proyectos de Inversión y Funcionamiento.</p>	<p>Solicitud de Certificado de Registro Presupuestal (208-SFIN-Ft-24)</p>
	<p>- Si el registro corresponde al proceso de contratación, la solicitud debe ir firmada por la Dirección de Gestión Corporativa y CID.</p>	<p>Dirección de Gestión Corporativa.</p>	



2.6	<p>Recibir formato de solicitud de certificado de Registro presupuestal (código: 208-SFIN-Ft-24) y adjuntar de acuerdo al tipo de compromiso lo siguiente:</p> <p>1. Contrato de prestación de servicios: Copia del contrato, Otro sí modificatorio y Orden de compra según sea el caso.</p> <p>2. Resolución: copia del acto administrativo.</p> <p>3. Relación de autorización: liquidación de los servicios asociados a la nómina.</p> <p>4. Facturas: Original servicio público.</p> <p>5. Caja Menor: Relación de pagos efectuados en el Mes (código: 208-SADM-Ft-70).</p> <p>Nota: Para los numerales 2, 3 y 4 se realiza devolución de soportes al área solicitante al momento de la entrega del registro original.</p>	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	Formato de solicitud de certificado de registro presupuestal y soportes. (208-SFIN-Ft-24)
2.7	<p>Verificar en el formato de solicitud de certificado de Registro presupuestal el valor, los rubros asignados, conceptos de gasto, fuentes de financiación y los soportes asociados.</p>	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	
	<p>¿La solicitud de certificado de registro presupuestal cumple con los requisitos?</p> <p>SI: Recibir solicitud de certificación de registro presupuestal. Ir a la actividad 2.8.</p> <p>NO: Devolver solicitud de certificación de registro presupuestal anotando los ajustes a realizar en el formato. Ir a la Actividad N° 2.5.</p>	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<h2>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</h2>	Código: 208-SFIN-Pr-06	
		Versión: 3	Página 10 de 14
		Vigente desde: 12/12/2017	

2.8	Expedir Certificado de Registro Presupuestal.	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	Certificado de Registro Presupuestal.
2.9	Aprobar Certificado de Registro Presupuestal.	Subdirector (a) Financiero(a)	Certificado de Registro Presupuestal Aprobado.
2.10	<p>Entregar Certificado de Registro Presupuestal Original al área solicitante y firma de planilla de entrega de certificado de registro presupuestal de la vigencia.</p> <p>Nota: La Subdirección Financiera no tendrá en su archivo copia física del certificado de registro presupuestal, por cuanto este queda registrado en el sistema PREDIS. En caso de requerir copia, se generará del sistema y llevara sello de copia controlada.</p>	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	Firma planilla de entrega
<h3>3. Liberación parcial de Certificado de Disponibilidad Presupuestal</h3>			
3.1	Liberar parcialmente, en caso de que el valor del Certificado de disponibilidad Presupuestal sea mayor al valor de Certificado de Registro Presupuestal del contrato, de acuerdo con lo establecido en el formato de solicitud de Certificado de Registro Presupuestal (208-SFIN-Ft-24).	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP-.	
3.2	<p>Diligenciar y enviar formato (código: 208-SFIN-Ft-43) de Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, justificando la razón de la anulación parcial.</p> <p>Nota: esta actividad aplica para Resoluciones, relaciones de autorización, facturas y caja menor.</p>	Ordenador del Gasto de proyectos de Inversión y Funcionamiento.	Formato de Solicitud de Anulación (208-SFIN-Ft-43).

	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: 208-SFIN-Pr-06	
		Versión: 3	Página 11 de 14
		Vigente desde: 12/12/2017	

3.3	<p>Recibir y verificar formato de anulación parcial de Certificado de disponibilidad Presupuestal.</p>	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	
	<p>¿La solicitud de Anulación parcial de certificado de disponibilidad presupuestal cumple con los requisitos?</p> <p>SI: Aprobar solicitud de Anulación parcial de certificado de disponibilidad presupuestal. Ir a la actividad 3.4.</p> <p>NO: Devolver solicitud de Anulación parcial de certificado de disponibilidad presupuestal anotando los ajustes a realizar en el formato. Ir a la Actividad N° 3.2.</p>	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	
3.4	<p>Liberar parcialmente Certificado de disponibilidad Presupuestal en PREDIS.</p>	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	PREDIS actualizado
4. Liberación parcial de Certificado de Registro Presupuestal			
4.1	<p>Elaborar memorando solicitando la anulación parcial de Certificado de registro presupuestal donde se indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Número de certificado de registro presupuestal. -Valor a liberar. -Justificación de la liberación. <p>El memorando debe ir firmado por el Ordenador del Gasto del proyecto.</p>	Ordenador del Gasto de proyectos de Inversión y Funcionamiento.	Memorando
4.2	<p>Enviar memorando de Solicitud de Liberación de Certificado de registro presupuestal a la Subdirección Financiera - Área de Presupuesto.</p>	Ordenador del Gasto de proyectos de Inversión y Funcionamiento.	CORDIS

	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: 208-SFIN-Pr-06	
		Versión: 3	Página 12 de 14
		Vigente desde: 12/12/2017	

4.3	Recibir y verificar en el memorando el valor y justificación de la liberación parcial de certificado de registro presupuestal.	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	
	¿El memorando de solicitud parcial de certificado de registro presupuestal cumple con los requisitos? SI: Recibir memorando de solicitud parcial de registro presupuestal. Ir a la actividad 4.4. NO: Devolver memorando anotando los ajustes a realizar en el formato. Ir a la Actividad N° 4.1.	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	
4.4	Liberar parcialmente Certificado de registro presupuestal en PREDIS.	Profesional y/o Contratista. Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	Certificado de registro presupuestal liberado en PREDIS.
FIN			

9. PUNTOS DE CONTROL

	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
1.3	Recibir y verificar formato de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal (código: 208-SFIN-Ft-01) y concepto de viabilidad (código 208-PLA-Ft-17) emitido por la Of. Asesora de Planeación, debidamente diligenciado y firmado por el ordenador del gasto y jefe de la Of. Asesora de Planeación.	Concepto de gasto y fuente de financiación	Para cada formato de solicitud de Certificado de disponibilidad presupuestal	Oficina Asesora de Planeación Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	Certificado de disponibilidad presupuestal con fuentes y conceptos erróneos
2.2	Verificación del formato de solicitud de creación de terceros.	Diligenciamiento de formato teniendo en	Para cada solicitud de creación de terceros.	Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	Tercero mal creado

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: 208-SFIN-Pr-06	
		Versión: 3	Página 13 de 14
		Vigente desde: 12/12/2017	

		cuenta instrucciones y convenciones.			
2.7	Verificar en el formato de solicitud de certificado de Registro presupuestal el valor, los rubros asignados y los soportes asociados.	Rubros presupuestales, conceptos de gasto, fuentes de financiación y valor.	Para cada formato de solicitud de certificado de registro presupuestal	Subdirección Financiera – Presupuesto CVP.	Ejecución presupuestal errónea. Certificado de registro presupuestal con rubros, conceptos y fuentes de financiación erróneas.

10. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Diagrama de flujo procedimiento de Ejecución presupuestal

11. ANEXOS

N/A

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN (DD-MM-AAAA)	CAMBIOS	REVISÓ NOMBRES Y APELLIDOS DEL LIDER DEL PROCESO
1		Procedimiento Inicial	Brenda Madriñan

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<p>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</p>	Código: 208-SFIN-Pr-06	
		Versión: 3	Página 14 de 14
		Vigente desde: 12/12/2017	

2	08/06/2012	<p>Se redefine la actividad 9. Se cambia Detallar en el campo solicitante a la Dirección General por Detallar en el campo "solicitante" al Director (a) del área que solicite el certificado de disponibilidad presupuestal y como "responsable" al Subdirector (a) Financiero (a).</p> <p>Se complementa el alcance del procedimiento y se corrige la palabra viabilidad técnica por viabilidad de planeación.</p> <p>Se actualiza normatividad.</p>	Brenda Madriñan
3	12/12/2017	Se ajusta la totalidad del procedimiento	Audrey Álvarez Bustos Subdirectora Financiera