

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		SOLICITUD DE EXPEDICION O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP				 Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 7		Proceso: Gestión Financiera				Vigencia: 12/06/2025	
						Código: P-A-GFI-11	
1. OBJETIVO		Garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación, para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal, y afectar preliminarmente el presupuesto, mientras se perfecciona el compromiso, mediante Expedición o Modificación de certificados de Disponibilidad Presupuestal.					
2. ALCANCE		Inicia con la solicitud de expedición o modificación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por parte de la dependencia y finaliza con el envío del CDP Firmado a la dependencia solicitante.					
3. POLITICAS DE OPERACIÓN		<p>Previo a la ordenación de gasto o la afectación de recursos para asumir compromisos presupuestales, se requiere la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal. Por consiguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La expedición del CDP se debe efectuar a través del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación o su equivalente. • El Certificado de Disponibilidad Presupuestal debe ser refrendado mediante firma por el Coordinador del Grupo de Presupuesto o quien haga sus veces. • Para la expedición del CDP con presupuesto de inversión, se debe relacionar claramente en la solicitud, los rubros presupuestales de los proyectos, las actividades principales y desagregadas relacionadas dentro del Plan de Acción oficializado ante la Oficina Asesora de Planeación sobre el cual se va a imputar el valor solicitado guardando relación con el objeto de la expedición. • Para solicitar CDP'S serán los Jefes de las dependencias los responsables de la ejecución de la apropiación. • Los CDP'S que amparan Distribución o Traslado Presupuestal, serán identificados como CDP de Traslado Presupuestal o en su defecto serán de tipo Gasto. • La solicitud de CDP deberá efectuarse mediante el diligenciamiento del formato vigente establecido por la Entidad, y para su atención deberá estar firmado por todos los responsables del trámite. • Serán Operaciones correspondientes a solicitud de modificación: Adición, Reducción y Anulación. • Las solicitudes de modificación de CDP solamente podrán ser modificados en valores respecto a adición o reducción. • Cuando una dependencia de gasto que no cuente con jefe de la misma, las solicitudes de expedición o modificación de CDP'S podrán ser tramitadas por el funcionario con competencia de Ordenación de Gasto. 					
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley Anual de Presupuesto y Decreto de liquidación vigente. 2. Resolución de Desagregación Presupuestal. 3. Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normatividad que actualiza y modifica el sistema presupuestal. 4. Decreto 1068 de 2015 Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. 5. Plan Anual de Adquisiciones. 6. Plan de Acción Institucional. 7. Guías e Instructivos del SIIF Nación. 					
5. PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
1	Solicitar la expedición o Modificación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	P	<p>Diligenciar el formato de Solicitud o Modificación de CDP y proceder con la firma por parte de los responsables del trámite, previa verificación de Plan de acción y Plan de adquisiciones.</p> <p>Para CDP'S que amparen Distribución o Traslado Presupuestal, las solicitudes identificarán el trámite como: "Solicitud Expedición CDP de Traslado Presupuestal.</p> <p>Para las solicitudes relacionadas con rubros de Funcionamiento NO se diligencia el ítem "III. UBICACIÓN A NIVEL DE PLAN DE ACCIÓN - INVERSIÓN" en el formato.</p> <p>Para solicitudes relacionadas con rubros de Inversión, es necesario que la solicitud se encuentre alineada con el Plan de Acción Institucional y Plan de Adquisiciones. Por lo que, se DEBEN diligenciar los rubros presupuestales al nivel desagregado y/o de Plan de Adquisiciones, incluyendo las actividades principales y desagregadas vigentes, con su respectivo valor. Esta información es comunicada por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) al inicio de la vigencia. Por esta razón, si desconoce dicha información consúltela con la dependencia.</p> <p>Para las solicitudes de CDP que amparan el pago de "Pasivos exigibles / Vigencias Expiradas", se debe incluir en el campo "I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN" el siguiente texto: "Pago pasivos exigibles/vigencias expiradas"</p> <p>Finalizado el diligenciamiento, el responsable del trámite remite la solicitud al correo presupuesto@minambiente.gov.co para ser atendida por el Grupo de Presupuesto.</p>	<p>Enlace Financiero Dependencia de Gasto</p> <p>Ordenador de Gasto</p>		<p>F-A-GFI-01 Formato único de solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP</p> <p>F-A-GFI-02 Formato único de modificación de certificados de disponibilidad - CDP</p>	

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		SOLICITUD DE EXPEDICION O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP			 Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 7		Proceso: Gestión Financiera			Vigencia: 12/06/2025	
		Código: P-A-GFI-11				
2	Recibir y verificar el cumplimiento de requisitos de la solicitud.	H -V	<p>Recibir el formato de Solicitud diligenciado y realizar la asignación interna al colaborador responsable de su trámite. Una vez asignada la solicitud, se verifican los siguientes requisitos para su atención:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el Formato se encuentre correctamente diligenciado y firmado por los responsables del trámite. 2. Que la solicitud cumpla con las condiciones establecidas para cada tipología de rubro (<i>Funcionamiento / Inversión</i>) 3. Que exista viabilidad financiera de acuerdo con la recursos, mediante consulta de Reporte SIIF Nación. 4. Si el trámite corresponde a una operación de pago de pasivo exigible, el objeto de la solicitud DEBE corresponder con el trámite, tal como se indica la Actividad 1. <p>De no cumplir con algunos de los requisitos establecidos, devolver al área solicitante.</p>	Grupo de Presupuesto	X	<p>F-A-GFI-01 Formato único de solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP</p> <p>F-A-GFI-02 Formato único de modificación de certificados de disponibilidad - CDP</p>
3	Expedir o Modificar CDP	H -V	<p>Expedición de CDP: El Colaborador con el trámite asignado, procede con el registro de la solicitud en el Aplicativo SIIF, verificando que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El rubro presupuestal a afectar sea coherente con el objeto del CDP solicitado. - Se cuente con saldo disponible tanto en apropiación como a nivel desagregado. <p>Registre en el aplicativo SIIF Nación la solicitud de CDP y con el número de solicitud creada, proceda con el registro del CDP en el aplicativo.</p> <p>Modificación CDP: El colaborador con el trámite asignado identifica el tipo de Modificación (<i>Adición o Reducción</i>) y valida tanto la viabilidad financiera, como si se requieren operaciones previas o adicionales en el aplicativo SIIF.</p> <p><i>*Véase: Guías publicadas Ministerio de Hacienda/SIIF Nación</i></p> <p>Consideraciones Importantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un CDP para modificación NO DEBE estar en estado de Anulado. - Para adiciones de CDP, es necesario verificar en el aplicativo SIIF la existencia de apropiación disponible en los rubros presupuestales. - Para reducciones de CDP, es necesario verificar en el aplicativo SIIF que exista saldo sin comprometer en los rubros a afectar. - En caso de anulación, el CDP no DEBE contar con afectación de compromisos. - Verifique siempre la correspondencia entre los valores del trámite solicitado y los valores de las operaciones realizadas en el aplicativo SIIF. - Para cualquiera de los trámites, en caso de identificar alguna novedad respecto a la viabilidad financiera, la coherencia o correspondencia entre los rubros u operaciones complementarias, el colaborador informará mediante correo electrónico al responsable el trámite dicha novedad con el fin de que sea atendida por las dependencia. <p>Si no se identifican novedades, descargue el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y remítalo para refrendación por firma de la Coordinación de Presupuesto.</p>	Grupo de Presupuesto	X	<p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante Sin Refrendar</p>
4	Refrendar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP.	V	<p>Verificar en el CDP expedido, la consistencia de la información registrada de acuerdo con la solicitud.</p> <p>En caso de encontrar inconsistencias en el CDP, la Coordinación informa al Colaborador que atendió el trámite, la inconsistencia detectada para que sea atendida.</p> <p>De no existir observaciones iniciales o adicionales, se refrenda el Certificado de Disponibilidad Presupuestal mediante firma del Coordinador.</p>	Coordinador del Grupo de Presupuesto	X	<p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante Firmado</p>
5	Enviar CDP Firmado	H	<p>Remitir el CDP firmado a la dependencia solicitante mediante el canal por el que se haya realizado la solicitud.</p>	Grupo de Presupuesto		<p>Correo / oficio con CDP firmado</p>
6	Acción de mejora	A	<p>Validar (en caso que aplique) el ciclo PHVA del procedimiento en pro de la mejora continua y realizar los ajustes necesarios.</p>	Grupo de Presupuesto		
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES						
<p>* APROPIACION PRESUPUESTAL: Partidas que aparecen en el presupuesto de gastos y señalan los topes máximos de gasto para ser comprometidos o ejecutados durante la vigencia fiscal anual correspondiente.</p> <p>* DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Existencia de apropiación o saldo no ejecutado ni comprometido en el presupuesto, suficiente para atender un nuevo gasto que se proyecte.</p> <p>* SISTEMA OFICIAL: Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación. Aplicativo administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público que permite a la Nación consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional y sus subunidades descentralizadas, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.</p> <p>* CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal</p>						