

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		SOLICITUD DE EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				 Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 4		Proceso: Gestión Financiera				Código: P-A-GFI-11	
Vigencia: 13/10/2022							
<b>1. OBJETIVO(S)</b>		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.					
<b>2. ALCANCE</b>		Inicia con la solicitud por parte de la Dirección o dependencia que dispone de la apropiación asignada de acuerdo con el Plan de Acción y Plan Anual de Adquisiciones y finaliza con la expedición y entrega del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP					
<b>3. POLITICAS DE OPERACIÓN</b>		<p>Previo a contraer compromisos u ordenar un gasto, se requiere la expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Certificado de Disponibilidad debe ser expedido por el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces.</li> <li>La expedición del CDP se debe efectuar a través del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación o su equivalente.</li> <li>Para la expedición del CDP con presupuesto de inversión, se debe relacionar claramente en la solicitud, el (los) rubro(s) presupuestal(es) del (los) proyecto(s), la(s) actividad(es) principal(es) y desagregada(s) relacionada(s) dentro del Plan de Acción oficializado ante la Oficina Asesora de Planeación, sobre el cual se va a imputar el valor solicitado y el objeto debe ser concordante con el mismo.</li> <li>Los competentes para solicitar CDP será(n) el(los) Director(es) o jefe(s) de la(s) dependencia(s) responsable(s) de la ejecución de la apropiación.</li> <li>Los CDPs que amparan Distribución o Traslado Presupuestal, serán identificados como CDPs de Modificación Presupuestal en su defecto serán de tipo Gasto.</li> <li>La solicitud de CDP deberá efectuarse mediante el diligenciamiento del formato vigente que para tal efecto establezca la entidad, debidamente diligenciado y firmado por el solicitante. Adicionalmente deberá llevar visto bueno del Profesional de Plan de Adquisiciones.</li> <li>Cuando se trate de una solicitud de modificación a un CDP, la dependencia deberá aportar obligatoriamente el CDP original para efectos del cambio, con el formato establecido y debidamente autorizado por el ordenador del gasto.</li> <li>Los CDPs solamente podrán ser modificados en valores (adición o reducción).</li> </ul>					
<b>4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Ley anual de Presupuesto y Decreto de liquidación vigente</li> <li>Resolución de Desagregación Presupuestal</li> <li>Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normatividad que actualiza y modifica el sistema presupuestal</li> <li>Decreto 1068 de 2015 Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público</li> <li>Plan Anual de Adquisiciones</li> <li>Plan de Acción Institucional</li> <li>Guías e Instructivos del SIIF Nación</li> </ol>					
5. PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
1	Solicitud de Expedición o Modificación Certificado de Disponibilidad Presupuestal	P	<p>Diligenciar completa y correctamente el formato vigente F-A GAF-01 Solicitud CDP o F-A-GAF-02 Modificación CDP publicado en el Listado Maestro de Documentos del MADSIG, firmarlo por el Jefe de la Dependencia.</p> <p><b>Punto de Control:</b> verificar alineación de Plan de Acción Institucional, Plan de Adquisiciones y solicitud a realizar. Debe registrar rubro(s) presupuestal(es) al nivel desagregado y/o Plan de Adquisiciones.</p> <p>En caso que requiera seguimiento en el PLAN DE ACCIÓN, debe incluir la(s) actividad(es) principal(es) y desagregada(s) vigente(s) comunicada(s) por la Oficina Asesora de Planeación - OAP con el respectivo valor.</p>	Dirección y/o dependencia	X	Formato Solicitud CDP Formato Modificación CDP	
2	Recepcionar la Solicitud	P	Recibir el formato de Solicitud o Modificación de CDP, debidamente diligenciado y firmado.	Grupo de Presupuesto		Formato Solicitud CDP Formato Modificación CDP, con la fecha y hora de recibido.	

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		SOLICITUD DE EXPEDICION O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			 Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 4		Proceso: Gestión Financiera			Código: P-A-GFI-11	
Vigencia: 13/10/2022						
3	Verificación cumplimiento de requisitos	H -V	<p><b>Expedir y Modificar CDP</b>  Verificar que el Formato de Solicitud de Expedición o Modificación de CDP se encuentre completo, correctamente diligenciado y refrendado por el Jefe de la dependencia solicitante, con visto bueno del Profesional de Plan de Adquisiciones.  En caso de Modificación (Adición o Reducción) se valida el formato de la solicitud y el original del CDP a afectar, para ambos casos indicando el nuevo valor por el cual debe quedar el CDP.  Cuando un RP requiere <b>reducción o anulación</b> debe tener instrucciones sobre la operación a realizar con el respectivo CDP, ya sea reducir, anular o dejar sin cambio.</p> <p>Verificar que el rubro presupuestal a afectar tenga coherencia con el objeto solicitado, cuente con saldo disponible en la apropiación y a nivel desagregado.</p> <p>El CDP a modificar debe estar en estado diferente de Anulado.  Para adición se verifica en el SIIF Nación, la existencia de apropiación disponible en el(los) rubro(s) presupuestal(es) correspondiente(s), por el monto y dependencia solicitante. En caso de reducción que exista saldo sin comprometer en el(los) rubro(s) a modificar.  En el caso de anulación que el saldo por comprometer sea igual al valor inicial del CDP.</p> <p>Si la solicitud cumple con todos los requisitos exigidos continua en la <b>actividad 5</b>, de lo contrario pasa a la <b>actividad 4</b>.</p>	Grupo de Presupuesto	X	Consulta de Reporte SIIF Nación Listado CDP o CDP
4	Devolver la solicitud del ( CDP) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	A	Devolver a la Dirección o Dependencia interesada, informando las inconsistencias para que sean realizadas las correcciones pertinentes y regresar a la <b>actividad 1</b> .	Grupo de Presupuesto Áreas o dependencias solicitantes	X	Formato Solicitud CDP Formato Modificación CDP, con la fecha y hora de devolución y registro en Libro de Control.
5	Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) o su modificación.	H	<p>Elaborar los registros de Solicitud de CDP y CDP o su modificación en el SIIF Nación de acuerdo con las guías publicadas en la página web del Ministerio de Hacienda/SIIF Nación</p> <p>Verificar que el(los) rubro(s) presupuestal(es), valor(es) y el objeto coincida con la información registrada en el Formato de Solicitud de CDP o de Modificación.  Verificar que el nuevo valor del CDP en caso de adición o reducción sea el esperado según solicitud.  Registrar, en caso de seguimiento al Plan de Acción, el movimiento u operación en la Base de Seguimiento o su equivalente.  En caso de error operativo al momento de expedir el CDP, el cual no sea susceptible de corrección, se debe Anular y dejar la anotación en el mismo documento con la firma de quien generó el documento y el Jefe de Grupo de Presupuesto, estableciendo acción correctiva.</p>	Grupo de Presupuesto		CDP expedido o modificado en fisico
6	Refrendar el (CDP) Certificado de Disponibilidad Presupuestal	V	<p>Verificar la consistencia de la información, en el documento impreso del CDP de acuerdo a la solicitud del área y es firmado en caso de estar correcto.  En caso de encontrar inconsistencia regresar a actividad 4 o 5 según el caso.</p>	Jefe del Grupo de Presupuesto	X	CDP firmado

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		SOLICITUD DE EXPEDICION O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
		Proceso: Gestión Financiera				
Versión: 4		Vigencia: 13/10/2022			Código: P-A-GFI-11	
7	Entrega CDP expedido	H	Entrega CDP original firmado a la dependencia solicitante.	Grupo de Presupuesto	X	Entrega CDP expedido y registro en Libro de Control
<b>6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES</b>						
<p>* <b>APROPIACION PRESUPUESTAL:</b> 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>* <b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</b> Existencia de apropiación o saldo no ejecutado ni comprometido en el presupuesto, suficiente para atender un nuevo gasto que se proyecte.</p> <p>* <b>SISTEMA OFICIAL:</b> 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>						