

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PR-HC-04	03	15-08-2017
			PAGINA
			1 DE 3

1. OBJETIVO

Se certifica la existencia de recursos disponibles en una vigencia fiscal del rubro solicitado por las unidades ejecutoras, tanto de inversión, funcionamiento y servicio de la deuda.

2. ALCANCE

Desde la recepción de la solicitud de disponibilidad, hasta la expedición y firma del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el Profesional especializado de Presupuesto o quien haga sus veces con el cual certifica la disponibilidad de recursos para asumir compromisos con cargo al presupuesto de la vigencia.

FUT: Formulario Único Territorial, en este formato se reporta información sobre la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, y demás información oficial básica, para efectos del monitoreo, seguimiento, evaluación y control de las entidades territoriales.

RUBRO PRESUPUESTAL: Representa cada uno de los conceptos en que se divide el presupuesto de la entidad, caracterizado por corresponder a un concepto específico de ingresos o gastos.

VIGENCIA FISCAL: Periodo anual calendario, prendido entre el primer día del mes de enero 31 de diciembre de cada año, si corresponde al presupuesto ordinario; tratándose del presupuesto del sistema general de regalías el periodo es bianual.

POAI: Plan Operativo Anual de Inversión, es una herramienta de planificación anual que contiene el conjunto de proyectos que se ejecutaran en una vigencia determinada.

SGF: Sistema de Gestión Financiera

SIID: Sistema Integrado de Información Departamental

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia art. 269
- Resolución 119 de 2006 (abril 27), por la cual se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública.
- Decreto 111 de 1996
- Ordenanza 014e de 2015, Estatuto de Presupuesto Departamental

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBIERNO DE ARAUCA DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-04	03	15-08-2017	2 DE 3

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	La secretaria recibe y radica las solicitudes de disponibilidad de las diferentes Unidades Ejecutoras y las entrega al Profesional Universitario de Presupuesto.	Secretaria	Solicitud de disponibilidad
2	El Profesional Universitario de Presupuesto hace una verificación de los documentos recibidos (Certificación banco de proyectos, formato de viabilidad y elegibilidad y cuadro de costos del proyecto), revisa la información presupuestal contenida en la documentación recibida (datos del proyecto, objeto, fuentes de financiación, número de viabilidad), igualmente que este registrado en el POAI, que la ejecución por fuentes de financiación indique que existe recaudo suficiente para cubrir lo solicitado, si cumple con los requisitos se expide el CDP de lo contrario se devuelve.	El profesional universitario de presupuesto	Solicitud de disponibilidad Presupuestal
3	El profesional Universitario de Presupuesto registra en el Sistema de Gestión Financiera – SGF el número de Solicitud de Disponibilidad, con el cual se genera el Certificado de Disponibilidad Presupuestal automáticamente con número consecutivo, el cual se imprime para posterior firma del profesional especializado de presupuesto.	El profesional universitario de presupuesto.	CDP
4	Los documentos de servicios públicos, servicio de la deuda, parafiscales, nómina, transferencias, aportes patronales, vigencias expiradas, reservas presupuestales, entre otros pasan al procedimiento de registro presupuestal.	Profesional Universitario, Secretaria	CDP
5	El profesional Especializado de presupuesto firma el CDP y lo pasa a la secretaria para que efectúe el escáner de la documentación, lo suba al SIID y remita a la unidad ejecutora el original expedido.	Profesional Especializado de Presupuesto	

6. FLUJOGRAMA

El flujoograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

7. ANEXOS

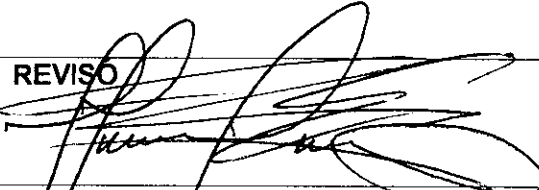
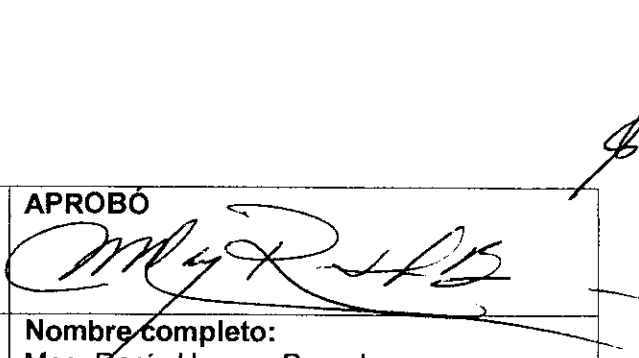
No.	NOMBRE	CODIGO
1	Flujoograma	

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
	CODIGO PR-HC-04	VERSION 03	FECHA DE EMISIÓN 15-08-2017

PAGINA
3 DE 3

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión: 1 27-09-2007	Creación del Procedimiento
Versión: 2 26-02-2016	Se actualiza términos y definiciones. Se modifica el flujograma
Versión 3 15-08-2017	Se adopta la nueva imagen institucional aplicada al Sistema de Gestión de Calidad. Se anexa actividades de escanear y subir al SIID el CDP.

REVISÓ 	APROBÓ 
Nombre completo: Manuel Calderón Sánchez	Nombre completo: Mary Rocío Herrera Bernal
Cargo: Líder del Proceso Hacienda Pública	Cargo: Representante de la Dirección
Fecha: 15 de agosto 2017	Fecha: 15 de agosto 2017

"HUMANIZANDDD EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

EXPEDICIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ANEXO PR-HC-04

