

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

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 – CVP.

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 los procesos misionales y de apoyo a la gestión, Profesionales y Técnicos Operativos 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: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

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: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

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: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

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: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
1	<p>Solicitar Concepto de Viabilidad de Planeación</p> <p>Solicitar la emisión del Concepto de Viabilidad, mediante memorando remitido a la Oficina Asesora de Planeación adjuntando la documentación requerida para la solicitud.</p>	Gerente de Proyecto de Inversión	<p>Memorando 208-GD-FT-126 o 208-GD-Ft-57</p> <p>Anexos correspondientes</p>
2	<p>Revisar la línea solicitada frente al POAI del proyecto de inversión</p> <p>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".</p>	Equipo de Oficina Asesora de Planeación	POAI por Proyecto de Inversión Vigente
3	<p>Expedir concepto de Viabilidad de Planeación</p> <p>Expedición del Concepto de Viabilidad de acuerdo a la información diligenciada en la solicitud.</p>	Equipo de Oficina Asesora de Planeación	<p>208-GE-Ft-17</p> <p>Concepto de Viabilidad de Planeación</p>
4	<p>Solicitar expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal</p> <p>Tramitar la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal en el aplicativo SICAPITAL modulo "SISCO" y</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: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	enviar los soportes al correo electrónico solicitudespresupuesto@cajaviviendapopular.gov.co , junto con el Concepto de Viabilidad de Planeación.	Gerente de Proyecto de Inversión Responsable de Gastos de Funcionamiento	208-GE-Ft-17 Concepto de Viabilidad de Planeación Aplicativo SICAPITAL modulo "SISCO" 208-FIN-Ft-01
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 a través del aplicativo SICAPITAL y mediante correo electrónico con las observaciones correspondientes, y regresar a la Actividad No. 4.</p>	Profesional y/o técnico delegado por la Subdirección Financiera	208-GE-Ft-17 Concepto de Viabilidad de Planeación Aplicativo SICAPITAL modulo "SISCO" 208-FIN-Ft-01 Correo electrónico institucional.
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 técnico delegado por la Subdirección Financiera	208-FIN-Ft-21 CDP sin aprobación

*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: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
7	Aprobar certificado de Disponibilidad Presupuestal Aprobación digital del Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido en BOGDATA.	Subdirector (a) Financiero(a)	208-FIN-Ft-21 CDP Aprobado
8	Cargar Certificados de Disponibilidad Presupuestal Cargue de los CDP en la carpeta compartida DRIVE https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Fd11D6q8V4F6KcoVgQlaMB78I7uabBOW para la consulta y descargue de las partes interesadas.	Subdirector (a) Financiero(a)	Carpeta compartida DRIVE
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 técnico 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 técnico 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/1Fd11D6q8V4F6KcoVgQlaMB78I7uabBOW y descargar el CDP para continuar con el proceso contractual. ¿El certificado de Disponibilidad Presupuestal va a ser	Gerente de Proyecto de Inversión o	Carpeta compartida DRIVE CDP

*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: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	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	Profesional delegado por el gerente de proyectos de inversión Profesional delegado por el Responsable de Gastos de Funcionamiento	
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 DE TERCEROS en el sistema de información BOGDATA y SICAPITAL de acuerdo a la sección "CREACIÓN DE TERCEROS" del procedimiento "208 FIN-Pr-10 PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS". La solicitud se realiza al correo electrónico terceroscvp@cajaviviendapopular.gov.co	Procesos misionales y administrativos de la Entidad	208-FIN-Ft- 85, 86, 87 Solicitud Creación De Terceros
13	Solicitar los Certificados de Registro Presupuestal, correspondientes a: ara actos administrativos, Servicios Públicos, Relaciones de Autorización (Nomina): continuar con la actividad No.14 a.	Ordenador del Gasto o profesional y/o Técnico delegado por el ordenador del gasto	N/A

*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. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)</p>	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	Para procesos de Contratación: Pasar a la Actividad No.14 b	Profesional y/o Técnico delegado por la Dirección Jurídica - Contratos	
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 mediante el correo electrónico institucional y en el aplicativo SICAPITAL modulo "SISCO" y enviar los soportes al correo electrónico: solicitudespresupuesto@cajaviviendapopular.gov.co.</p> <ul style="list-style-type: none"> • soportes: <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 (208-GA-Ft-70). <p>b) Tramitar la Solicitud de Certificado de Registro Presupuestal: Procesos de Contratación</p> <p>Tramitar la solicitud del Certificado de Registro Presupuestal mediante el correo electrónico institucional y en el aplicativo SICAPITAL modulo "SISCO".</p>	<p>Ordenador del Gasto o profesional y/o Técnico delegado por el ordenador del gasto</p> <p>Profesional y/o Técnico delegado por la</p>	<p>Correo Electrónico Institucional</p> <p>Aplicativo SICAPITAL modulo "SISCO" 208-FIN-Ft-24</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: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>Instrucción No.1: el responsable de realizar la solicitud hará validación previa de la información frente a lo publicado en SECOP II.</p> <p>Instrucción No 2: Las solicitudes para los procesos de contratación serán responsabilidad del o de los profesionales y/o técnicos delegados por la Dirección Jurídica.</p>	Dirección Jurídica - Contratos	
15	<p>Verificar la solicitud de expedición de los CRP emitidos por el Ordenador del Gasto</p> <p>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, No. de posición, los soportes asociados, etc).</p> <p>¿La solicitud de Certificado de Registro Presupuestal cumple con los requisitos?</p> <p>Si: continuar con la actividad No. 16</p> <p>No: Devolver solicitud de Certificado de Registro Presupuestal mediante el Aplicativo SICAPITAL y correo electrónico institucional con las observaciones correspondientes y pasar a la Actividad No. 13.</p>	Profesional y/o Técnico delegado por la Subdirección Financiera	<p>Aplicativo SICAPITAL modulo "SISCO" 208-FIN-Ft-24</p> <p>Correo Electrónico Institucional</p>
16	<p>Expedir los Certificados de Registro Presupuestal</p> <p>Expedir el Certificado de Registro Presupuestal en el Sistema de Información BOGDATA</p>	Profesional y/o Técnico delegado por la Subdirección Financiera	<p>208-FIN-Ft-16</p> <p>CRP sin aprobación</p>
17	<p>Aprobar los Certificados de Registro Presupuestal</p> <p>Aprobación digital del Certificado de Registro Presupuestal.</p>	Subdirector (a) Financiero(a)	<p>208-FIN-Ft-16</p> <p>CRP Aprobado</p>
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/1Fd11D6q8V4F6K</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: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	coVqQlaMB78I7uabBOW para la consulta y descargue de las partes interesadas. Nota: Una vez obtenido el CRP se procede a iniciar la gestión de pagos según procedimiento "208-FIN-Pr-07 GESTIÓN DE PAGOS"		
19	Replicar la información en SICAPITAL Se replica la información de los CRP expedidos en BOGDATA, en el sistema Administrativo y Financiero SICAPITAL módulo PREDIS.	Profesional y/o Técnico delegado por la Subdirección Financiera	SICAPITAL (PREDIS)
20	Acceder al DRIVE y descargar CRP Acceder al link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1FdI1D6q8V4F6KcoVqQlaMB78I7uabBOW y descargar el CRP para continuar con el proceso contractual. ¿Se requiere copia del Certificado de Registro Presupuestal? SI: Continuar con la actividad No. 21 NO: Fin de la actividad.	Ordenador del Gasto o profesional y/o técnico delegado por el ordenador del gasto. Profesional y/o técnico delegado por la Dirección Jurídica - Contratos	Carpeta compartidaDRIVE 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: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
21	<p>Revisar fecha de expedición de los CDP y/o CRP</p> <p>Revisar si los CDP y/o CRP fueron expedidos antes del 9 de noviembre del 2021</p> <p>¿Los CDP y/o CRP fueron expedidos antes del 9 de noviembre del 2021?</p> <p>Si: continuar con la actividad No. 22 No: continuar con la actividad No. 24</p>	Profesional y/o delegado para esta actividad	N/A
22	<p>Solicitar copias de CDP y/o CRP emitidos antes del 9 de noviembre del 2021</p> <p>Solicitar al correo electrónico: solicitudespresupuesto@cajaviviendapopular.gov.co con su respectiva justificación la copia del CDP y/o CRP.</p>	Profesional y/o delegado para esta actividad	Correo electrónico institucional
23	<p>Expedir y enviar copias de CDP y/o CRP emitidos antes del 9 de noviembre del 2021</p> <p>Consultar en el sistema de información BOGDATA los certificados solicitados y enviar la copia de los certificados directamente al solicitante.</p> <p>Fin de la actividad.</p>	Profesional y/o Técnico delegado por la Subdirección Financiera	Sistema de Información BOGDATA Correo electrónico institucional
24	<p>Descargar las copias de CDP y/o CRP emitidos a partir del 9 de noviembre del 2021</p> <p>Ingresar a la carpeta compartida de DRIVE "CDP Y CRP" https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Fd11D6q8V4F6KcoVqQlaMB78I7uabBOw y se descargan los certificados.</p>	Profesional y/o delegado para esta actividad	Carpeta compartida DRIVE 208-FIN-Ft-16 208-FIN-Ft-21

*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: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	Fin de la actividad.		

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Los diagramas de flujo se encuentran adjuntos al procedimiento.

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 técnico delegado por la Subdirección Financiera
14	Tramitar la Solicitud de Certificado de Registro Presupuestal	Verificar que la información concuerde con lo publicado en SECOP II.	Cada vez que se requiera	Ordenador del Gasto o profesional y/o Técnico delegado por el ordenador del gasto Profesional y/o Técnico delegado por la Dirección

*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. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)</p>	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
				Jurídica - Contratos
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 Técnico 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 para esta actividad

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

a. Normograma

Ver normograma del Proceso de Gestión Financiera

<https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Transparencia/Normatividad/Normogramas>

b. Documentos Internos

- 208-FIN-In-26 INSTRUCTIVO PARA CARGUE MASIVO DE CDP EN SICAPITAL.
- 208-FIN-In-27 INSTRUCTIVO PARA CARGUE MASIVO DE CRP EN SICAPITAL.
- 208-FIN-In-29 INSTRUCTIVO PARA CARGUE MASIVO DE LIBERACION Y ANULACION DE CDP EN SICAPITAL.
- 208-FIN-In-30 INSTRUCTIVO PARA CARGUE MASIVO DE LIBERACION Y ANULACION DE CRP EN SICAPITAL.

*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: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

- 208-FIN-Pr-10 RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE LO HECHOS ECONOMICOS.
- 208-FIN-Pr-17 RECEPCIÓN, TRÁMITE, PAGO Y SEGUIMIENTO DE LAS FACTURAS DE SERVICIOS PÚBLICOS.

c. Formatos Asociados

- 208-GD-FT-126 MEMORANDO.
- 208-GD-FT-57 MEMORANDO.
- 208-GE-Ft-17 Concepto de Viabilidad de Planeación
- 208-FIN-Ft- 85, 86, 87 Solicitud Creación De Terceros
- 208-FIN-Ft-01 SOLICITUD CDP
- 208-FIN-Ft-24 SOLICITUD CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL
- 208-FIN-Ft-21 CDP
- 208-FIN-Ft-16 CRP
- 208-GA-Ft-70 CAJA MENOR SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA RELACIÓN DE PAGO EFECTUADOS

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

*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: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

10. ANEXOS

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

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". 	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*

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO (CDP y CRP)	Código: 208-FIN-Pr-18
		Versión: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
		<ul style="list-style-type: none"> • 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 el nombre de la actividad. • Se unifican actividades 10 y 11. • Se ajustan numerales alcance y definiciones del procedimiento. 	
3	19/03/2024	<p>En el numeral 6 “Descripción de Actividades” se realizaron las siguientes modificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad No. 4, se menciona el formato 208-FIN-Ft-01 como registro de la actividad. • Actividad No. 5, se hace una descripción más detallada de la actividad. se menciona el formato 208-FIN-Ft-01 como registro de la actividad • Actividad No. 14, se hace una descripción más detallada de la actividad. Se incluyen dos instrucciones para realizar la solicitud de Certificado de Registro Presupuestal. se menciona el formato 208-FIN-Ft-24 como registro de la actividad. La responsabilidad de hacer la validación de la información frente a lo publicado en SECOP II, pasa a ser parte de esta actividad, la cual estaba establecida en la actividad No. 15. • Actividad No. 15, se hace una descripción más detallada de la actividad. se menciona el formato 208-FIN-Ft-24 como registro de la actividad. • Actividades No. 23 y 24, se mencionan los formatos 208-FIN-Ft-16 y 208-FIN-Ft-21 • Actividades 5, 6, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 23 se adicionan responsables para la ejecución de las actividades. <p>En el numeral 8 “Puntos de Control”, se adiciona la actividad No. 14 del presente procedimiento.</p>	Diana Rocío Montaña Vera Subdirectora Financiera (e)

*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: 03
		Vigente desde: 19/03/2024

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
		En el numeral 9 “ Documentos Relacionados ” - “ Formatos Asociados ” se agregan los formatos de solicitudes y registros de CDP Y CRP, al igual que los formatos de memorandos.	

12. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre: Paola Ximena Ladino Yaso Cargo: Contratista Subdirección Financiera Fecha: 20/02/2024	Nombre: Diana Roció Montaña Cargo: Subdirectora Financiera (e) Fecha: 11/03/2024	Nombre: Diana Roció Montaña Cargo: Subdirectora Financiera (e) Fecha: 11/03/2024

Este documento fue revisado por parte de la Oficina Asesora de Planeación frente a la estructura metodológica del documento y cumplimiento de los lineamientos del SIG conforme a lo establecido en el numeral 4 del procedimiento control de la información documentada: 19/03/2024.

*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*