

	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-PO06
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DEL CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)	Fecha Aprobación: 30/12/2020
		Versión: 04
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer el registro presupuestal mediante el cual se reconoce el compromiso adquirido ante un tercero, luego de darle crédito a dicho compromiso por medio de acto administrativo.

2. ALCANCE

El presente documento busca Legitimar el compromiso adquirido con un tercero dándole validez a la disponibilidad presupuestal y a su vez asegurar que los recursos no sean desviados a otro fin, dicho proceso aplica al área de presupuesto.

3. RESPONSABLE

- Responsable del Área de Presupuesto.
- Funcionario Área de Presupuesto.
- Funcionario responsable de viabilizar y/o autorizar la solicitud.

4. ASPECTOS GENERALES

CRP: Certificado de Registro Presupuestal.

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

TNS: Software que permite el desarrollo sistemático de las operaciones financieras, presupuestales y contables de la entidad.

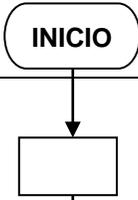
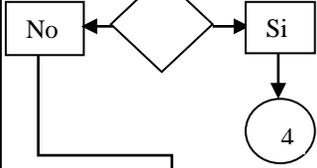
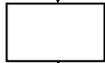
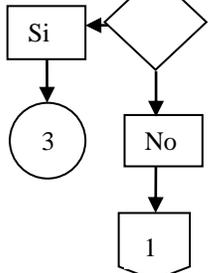
TRD: Tabla de Retención Documental, Instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad.

CCD: Catalogo de Clasificación Presupuestal, se refiere al sistema de clasificación o codificación que se utiliza para definir tanto las transacciones de ingreso como las transacciones de gasto en las etapas de programación, aprobación, ejecución y seguimiento presupuestal.

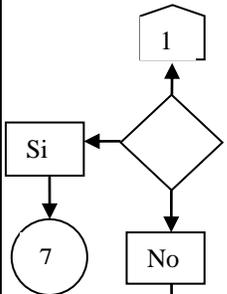
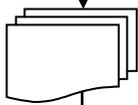
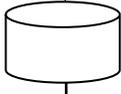
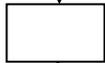
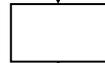
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Funcionario Designado área de presupuesto		Responsable área de presupuesto		Director del IDS	
Fecha	30/12/2020	Fecha	30/12/2020	Fecha	30/12/2020

	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-PO06
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DEL CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)	Fecha Aprobación: 30/12/2020
		Versión: 04
		Página 2 de 4

5. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Responsable Área de Presupuesto	Recepción de formato solicitando al responsable de presupuesto Certificado de Registro Presupuestal		Formato (F-GF-PO06-01)
2	Funcionario Área de Presupuesto	Verificar si, ¿la solicitud es viable?		Revisar el instructivo I-GF-PO06-01
3	Funcionario Área de Presupuesto	No recibir el formato de solicitud y se finaliza el proceso.		
4	Funcionario Área de Presupuesto	Seguidamente, se revisa que, ¿el monto no excede lo disponible según el CDP?		Comparar el valor solicitado en la solicitud del CRP, con el valor solicitado en la solicitud del CDP

	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-PO06
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DEL CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)	Fecha Aprobación: 30/12/2020
		Versión: 04
		Página 3 de 4

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
5	Funcionario Área de Presupuesto	Revisar que el monto sea igual a lo disponible según el CDP.		Comprobar el valor solicitado en la solicitud del CRP, con el valor solicitado en la solicitud del CDP
6	Funcionario Área de Presupuesto	Informar a la oficina responsable que debe solicitar el ajuste respectivo.		Formato (F-GF-PO16-01)
7	Funcionario área de presupuesto	Elaboración en el Sistema (TNS) la respectivo Registro Presupuestal.		Revisar la elaboración antes de imprimir
6	Funcionario área de presupuesto	Imprimir el certificado de Registro Presupuestal.		
7	Funcionario Área de Presupuesto	firma del certificado de Registro Presupuestal.		Coordinador/a de la oficina de Presupuesto
8	Funcionario Área de Presupuesto	Entrega del certificado de Registro Presupuestal.		Firmas de recibido con fecha y hora
9	Funcionario Área de Presupuesto	Archivar el recibido del formato de solicitud, como documento soporte temporalmente.		se debe archivar en la carpetas y cajas dispuestas para su almacenamiento temporal
				

	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-PO06
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DEL CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)	Fecha Aprobación: 30/12/2020
		Versión: 04
		Página 4 de 4

5. DOCUMENTOS

C.N.C. ARTS. 213-214-215 de 1991

Decreto 568 de 1996

Decreto 111 de 1996

Ley 594 de 2000

Decreto 3245 de 2005

Ley 1393 de 2010

Decreto 4730 de 2005

Ley 1797 de 2016

Resolución 3832 de 2019

6. HISTORIAL

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACION	CAMBIOS
01	04/12/2008	CREACION PARA EL SGC/MECI
02	16/10/2012	ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTO
03	05/10/2016	ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTO
04	30/12/2020	ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTO