

	SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL –CDP		 Gobernación del Cauca
	PRESUPUESTO		
FECHA: 2023/12/28	CÓDIGO: A-GAF-PTO-PRO-005	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 1 de 2

1.PROCESO/SUBPROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/PRESUPUESTO
2. RESPONSABLE(S):	Profesional Universitario - Presupuesto
3. OBJETIVO:	Realizar la solicitud y expedición de Disponibilidad Presupuestal
4. ALCANCE:	Inicia con la solicitud y termina con la expedición del CDP
5. MARCO NORMATIVO:	Art 6 de la Ley 80 de 1993. Estatuto Orgánico de Presupuesto, y Marco Fiscal de Mediano Plazo de la Entidad

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	DETERMINAR LA NECESIDAD. Realizar solicitud presupuestal, ante la Oficina de Gerencia especificando el nombre del objeto y cuantía de la solicitud	Dependencia Solicitante.	Solicitud
2	SOLICITAR CDP. Solicitar mediante formato de “Solicitud CDP” la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, indicando Objeto, cuantía, Identificación Presupuestal y Rubro Presupuestal.	Gerencia presenta a Profesional Universitario de Presupuesto.	Solicitud de CDP
3	EXPEDIR CDP. Analizar, y si es el caso expedir la Disponibilidad Presupuestal mediante el software, de acuerdo con la identificación presupuestal y el Rubro Presupuestal de la vigencia. Pasos software <ul style="list-style-type: none"> • Entrar al sistema del módulo Presupuestal • Crear disponibilidad • Se ajusta consecutivo y fecha • Tipo de Disponibilidad: Se procede a diligenciar el Objeto de la disponibilidad, se busca el código y se revisa el saldo del Rubro. • Se procede a colocar el valor de la solicitud del CDP • Se guarda, se imprime, se firma por el Profesional Universitario de Presupuesto 	Profesional Universitario de Presupuesto.	Expedición CDP
4	REMITIR EL CDP A GERENCIA. Remitir a Gerencia el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) firmado, para luego ser enviada a la dependencia solicitante	Gerencia Profesional Universitario de Presupuesto.	Remitir el CDP
5	GESTIONAR LA ELABORACIÓN DE ORDEN O MINUTA. Enviar a la oficina jurídica, para elaborar los términos de referencia y adelantar la orden o contrato respectivo	Gerencia/ Dependencia Solicitante.	Orden o Minuta

	SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL –CDP		 Gobernación del Cauca
	PRESUPUESTO		
FECHA: 2023/12/28	CÓDIGO: A-GAF-PTO-PRO-005	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 2 de 2

6	ARCHIVAR. Se archiva en la oficina de presupuesto una copia del CDP junto con el formato de Solicitud del CDP radicado por Gerencia, según Tablas de Retención Documental	Profesional Universitario de Presupuesto.	Archivo
----------	---	---	---------

7. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA:

- Formato solicitud CDP
- Formato Expedición CDP

8. TERMINOS Y DEFINICIONES:

- **CDP:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal

9. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN No	CODIGO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2023/12/28	01	A-GAF-PTP-PRO-005	Se crea procedimiento

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Orlando Zapata Duque CONTRATISTA Planeación		COMITÉ INSTUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO		Francy Librada Jaramillo Piedrahita Gerente	
Fecha	2023/12/14	Fecha	2023/12/28	Fecha	2023/12/28