

	ALCALDIA DE POPAYÁN	P-GF-PPTO-03
	AJUSTE DE CERTIFICADOS Y REGISTROS PRESUPUESTALES	Versión: 03
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Realizar los ajustes de las solicitudes de Certificados De Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal para determinar el valor real a registrar de acuerdo a cada unidad ejecutora.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de los ajustes presupuestales por las diferentes unidades administrativas, la verificación de los rubros a ajustar la modificación de los mismos y culmina con la expedición de los documentos con las modificaciones correspondientes.

3. DEFINICIONES

AJUSTE PRESUPUESTAL: Reformas que se solicitan sobre los valores de los CDP – RDP.

CDP: Certificado De Disponibilidad Presupuestal: documento que garantiza el saldo de apropiación suficiente para poder afectar el presupuesto de gastos.

RDP: Registró de Disponibilidad Presupuestal: Documento por el cual se registra el compromiso y lo hace ejecutable.

4. ASPECTOS GENERALES

Los ajustes solo pueden ser solicitados por los secretarios de las unidades administrativas previa radicación en el archivo central y visto bueno del secretario de Hacienda.

Se debe especificar el valor y el número del CDP-RDP a ajustar.

Al cierre de la vigencia fiscal también se realizan ajustes generalmente a CDP.

Elaboró: CARLOS MUÑOZ	Revisó: CLAUDIA NAVARRO	Aprobó: XIMENA ZUNIGA
Cargo: MECI-CALIDAD	Cargo: PROF CONTRAT.	Cargo: PROFESIONAL ESP.
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	ALCALDIA DE POPAYÁN	P-GF-PPTO-03
	AJUSTE DE CERTIFICADOS Y REGISTROS PRESUPUESTALES	Versión: 03
		Página 1 de 3

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Solicitud de Ajuste	Cada unidad administrativa y oficinas asesoras mediante el aplicativo GENRA solicitud de ajuste disponibilidad presupuestal y Registro De Disponibilidad Presupuestal. La cual se imprime y la firma el secretario solicitante.	Secretario de cada unidad administrativa	Formato de Solicitud de de ajuste
2	Radicado	La solicitud se debe radicar y escanea por el sistema de gestión documental de entidad (ORFEO) y ser entregada a la secretaria de hacienda junto con el certificación de registró del banco de proyectos de inversión municipal para el visto bueno del secretario de Hacienda Municipal.	Secretario de cada unidad administrativa	Formato de Solicitud de de ajuste Radicado
3	Verificación	El área de Presupuesto realiza la revisión del número de CDP-RDP, la documentación anexa para observar si existe el saldo a ajustar, los rubros a modificar y se envía al secretario de Hacienda para su visto Bueno y firma.	Funcionario Contratista	Formato de Solicitud de de ajuste
4	Devoluciones	Si en la Solicitud se encuentran inconsistencias estas son devuelve a la unidades administradora que lo solicito para realizar Los cambios necesarios se deja evidencia en el libro radicador de devoluciones si no tiene inconsistencias se expide el CDP-RDP.	Funcionario Contratista	Formato de Solicitud de de ajuste
5	Sistematización	Se ingresa la información correspondiente en el la aplicativo finanzas plus. Para realizar los ajustes correspondientes a la unidad administradora.	Funcionario Contratista	Formato De ajuste Presupuestal
6	Expedición	Se expide el documento final de CDP- RDP con los ajustes a correspondiente de acuerdo a la solicitud realizada por la unidad administradora.	Funcionario Contratista	Ajuste Presupuestal

6. Anexos

- Decreto 111 de 1996.
- Acuerdo 016 de

	ALCALDIA DE POPAYÁN	P-GF-PPTO-03
	AJUSTE DE CERTIFICADOS Y REGISTROS PRESUPUESTALES	Versión: 03
		Página 1 de 3

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
01		Creacion del documento
02	18/02/2016	Actualización de la codificación del documento, conforme al subproceso al que pertenece. Proviene del P-GF-131-03
03	29/02/2016	Actualización de documento y actividades