
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-7
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	08/11/2019
	Documento:	Solicitud de Expedición y/o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Fecha de Vigencia: 21/01/2022	Página 1 de 12

Contenido

1.	OBJETIVO.....	2
2.	RESPONSABLE	2
3.	ALCANCE.....	2
4.	DEFINICIONES TÉCNICAS.....	2
5.	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	3
5.1.	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA	3
5.2.	LEYES	3
5.3.	DECRETOS	4
5.4.	RESOLUCIONES.....	4
5.5.	OTRAS.....	4
6.	POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	5
7.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	5
8.	PROCESO	5
8.1.	DOCUMENTOS VIGENCIA	5
8.2.	EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP.....	6
8.3.	CASOS EN LOS CUALES SE ANULA TOTAL O PARCIALMENTE UN CDP:.....	9
8.4.	RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:.....	10

	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-7
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	08/11/2019
	Documento:	Solicitud de Expedición y/o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Fecha de Vigencia: 21/01/2022	Página 2 de 12

_Toc511139048

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para certificar la disponibilidad de recursos presupuestales que permitan respaldar la suscripción de los actos administrativos con el fin de amparar los compromisos que pretenda contraer la entidad en desarrollo de su objeto misional, mediante la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

2. RESPONSABLE

Responsable de Presupuesto: Encargado de la recepción y validación de soportes para la expedición, liberación o anulación de CDP.

Profesionales Presupuesto: Encargados de la expedición, liberación o anulación de CDP en los aplicativos del Sistema de Información del Presupuesto Distrital de la SDH y de la SDSCJ.


3. ALCANCE

Aplica para todos los gastos con cargo a las apropiaciones presupuestales autorizadas en el Presupuesto de Funcionamiento e Inversiones, que debe realizar la Entidad en virtud de las normas vigentes.

4. DEFINICIONES TÉCNICAS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): Es el documento expedido por el responsable de presupuesto o por quien haga sus veces, con el cual se garantiza, la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación y suficiente para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este certificado afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.

- **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:** Proceso el cual se realiza el registro de todas las transacciones y operaciones presupuestales que afectan el Presupuesto de Funcionamiento e Inversiones de la Secretaría, mediante los

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-7
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	08/11/2019
	Documento:	Solicitud de Expedición y/o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Fecha de Vigencia: 21/01/2022	Página 3 de 12

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. Este proceso inicia con la asunción de compromisos y termina con la recepción del bien o servicio y su respectivo pago.

- **FUENTE DE FINANCIACIÓN:** Recursos que financian las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto Anual de la Entidad.
- **PRESUPUESTO ANUAL:** Instrumento de planificación y gestión de corto plazo que sirve para desarrollar los objetivos y las metas de la Entidad.
- **RUBRO PRESUPUESTAL:** Código numérico que identifica el concepto de gasto (Funcionamiento e Inversión) y el cual es definido en el Decreto de Liquidación.
- **ORFEO:** Sistema de gestión documental de la Entidad.
- **SISCO:** Es el módulo del aplicativo de información Si Capital para el control de la contratación de la Entidad – Sistema de contratación.
- **SHD:** Secretaría Distrital de Hacienda.
- **SDSCJ:** Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia


5. REFERENCIAS NORMATIVAS

5.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

“ARTÍCULO 345.- *En tiempo de paz no se podrá percibir contribución o impuesto que no figure en el presupuesto de rentas, ni hacer erogación con cargo al Tesoro que no se halle incluida en el de gastos Tampoco podrá hacerse ningún gasto público que no haya sido decretado por el Congreso, por las asambleas departamentales, o por los concejos distritales o municipales, ni transferir crédito alguno a objeto no previsto en el respectivo presupuesto.”*

5.2. LEYES

- Decreto Ley 1421 de 1993 “Por el cual se dicta el Régimen Especial del Distrito Capital.”
- Ley 1712 de marzo 6 de 2014 “por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-7
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	08/11/2019
	Documento:	Solicitud de Expedición y/o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Fecha de Vigencia: 21/01/2022	Página 4 de 12

- Ley 1952 del 28 de enero de 2019 *“Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.*

5.3. DECRETOS


- Decreto Nacional 111 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto, el cual compiló las leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995.
- Decreto Distrital 714 de 1996, por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y sus reglamentarios.
- Decreto 413 DE 2016, “Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones.”

5.4. RESOLUCIONES

- **Resolución Nro. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017**
“Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital.”
- **Resolución Nro. SDH-00037 del 06 de marzo de 2019**
“Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital, adoptado y consolidado mediante Resolución Nro. SDH-000191 del 2017

5.5. OTRAS

- **Acuerdo Distrital Nro. 637 del 31 de marzo de 2016**
“Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones”

	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-7
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	08/11/2019
	Documento:	Solicitud de Expedición y/o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Fecha de Vigencia: 21/01/2022	Página 5 de 12

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las solicitudes de CDP y viabilidad presupuestal de los rubros de funcionamiento se expiden en el formato establecido en el sistema SISCO y firmada por el ordenador del gasto correspondiente.
- Las solicitudes de CDP para proyectos de inversión solo pueden ser radicadas a la Dirección Financiera por parte de los Gerentes de Proyecto designados por el Ordenador del Gasto, si cuenta con la viabilización previa de la Oficina Asesora de Planeación, mediante el formato establecido en el sistema SISCO, en donde se especifica el objeto, el valor, el rubro y/o proyecto de inversión a afectar, fuente de financiación, posición presupuestaria y elemento PEP.
- Las solicitudes de CDP son remitidas a la Dirección Financiera por parte del Gerente de Proyecto designado para cada proyecto de inversión por el Ordenador del Gasto, mediante memorando del sistema de gestión documental oficial de la entidad.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Caracterización:

- Gestión Financiera C-GF-1
- Procedimiento Gestión presupuesto PD-GF-9

Formatos:

- Control de Recepción y Entrega de CDP **(F-GF-428)**


8. PROCESO

8.1. DOCUMENTOS VIGENCIA

Los documentos que se generan en cada vigencia en curso son:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

Los estados del CDP son:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-7
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	08/11/2019
	Documento:	Solicitud de Expedición y/o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Fecha de Vigencia: 21/01/2022	Página 6 de 12

- **Vigente:** El documento está creado y no ha sido afectado, por una o varias transacciones, es decir, no se han registrados CRP y no se ha anulado parcialmente el documento.
- **Parcialmente Comprometido / Parcialmente Tramitado:** Documento sobre el cual se han generado una o más transacciones como Registros Presupuestales CRP, pero no se ha ejecutado en su totalidad, por lo tanto, presenta un saldo el documento.
- **Totalmente Comprometido:** Documento sobre el cual se han generado una o más transacciones, registros presupuestales CRP, hasta comprometer el valor total del CDP, si sobran saldos, se hacen anulaciones parciales, por lo tanto, al final el saldo del documento es cero.
- **Anulado:** Documento del CDP fue anulado en los aplicativos del Sistema de Información del Presupuesto Distrital de la SDH y de la SDSCJ


Las operaciones presupuestales, son:

- **Anulación Total CDP:** Permite efectuar anulación total del CDP siempre y cuando no esté comprometido.
- **Anulación Parcial CDP:** Permite anular los saldos de los certificados de disponibilidad presupuestal que quedan después de haber registrado el compromiso.

8.2. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

Es un documento de carácter obligatorio expedido por el Responsable de Presupuesto o quien haga sus veces, a solicitud de los funcionarios competentes, con el cual se garantiza la existencia de la apropiación disponible y libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal o con cargo a las vigencias futuras debidamente aprobadas.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente Registro Presupuestal.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-7
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	08/11/2019
	Documento:	Solicitud de Expedición y/o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Fecha de Vigencia: 21/01/2022	Página 7 de 12

El CDP protege la apropiación presupuestal correspondiente, dado que uno de sus objetivos principales es evitar que los recursos presupuestales certificados sean utilizados para ordenar u atender otros compromisos.

Como documento de gestión financiera y presupuestal permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso; en consecuencia, todo acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con Certificados de Disponibilidad Presupuestal previos. Cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal.

Una vez utilizado el CDP, los saldos sobrantes se deberán cancelar para así liberar la apropiación y a fin de asumir nuevos compromisos.


Se debe tener en cuenta que, en atención al Principio de Anualidad, la apropiación afectada 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. Por lo tanto, a 31 de diciembre de la vigencia, los CDPs no afectados con registros presupuestales deben ser anulados, excepto los CDPs que amparen procesos en curso.

El Responsable de Presupuesto debe informar en forma periódica los saldos de los CDP pendientes por comprometer al Ordenador del Gasto o en quien esté delegada esta función, para que se tomen las medidas a que haya lugar en el menor tiempo posible.

El CDP podrá expedirse en forma agregada por rubro, en los siguientes casos:

- a. Para los gastos inherentes a nómina, podrá expedirse un CDP afectando cada rubro con base en el cálculo de los gastos periódicos originados en la planta de personal vigente en cada órgano o entidad.
- b. Para los gastos ordenados a través de las cajas menores, se expedirá un CDP afectando los rubros respectivos de acuerdo con el valor máximo autorizado en el acto administrativo de su constitución.

Teniendo en cuenta lo anterior a continuación se presentarán los lineamientos generales para la expedición adecuada de este documento:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-7
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	08/11/2019
	Documento:	Solicitud de Expedición y/o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Fecha de Vigencia: 21/01/2022	Página 8 de 12

- a. Las solicitudes de CDP se atenderán en estricto orden de ingreso a la Dirección Financiera a través del aplicativo Sistema de Gestión Documental oficial de la Entidad.
- b. Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal se enumeran automáticamente por el aplicativo de la SDH en forma secuencial y ascendente.
- c. Cuando no se haga uso de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal o quede un saldo por comprometer, el gerente de proyecto o responsable del rubro solicitará a la Dirección Financiera la anulación del CDP o la liberación del saldo no comprometido.
- d. El certificado de disponibilidad presupuestal es un requisito previo para la asunción de compromisos presupuestales y por lo tanto no constituye ejecución presupuestal.


Para realizar la expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Director/a, Jefe de dependencia, así como el Gerente de proyecto de inversión o responsable del respectivo rubro, solicita a la Dirección Financiera la expedición del CDP adjuntando el formato de Solicitud Certificado de Disponibilidad y Viabilidad Presupuestal del aplicativo SISCO, solicitud que se hace a través del aplicativo del Sistema de Gestión Documental oficial de la Entidad.

Una vez recibida la solicitud de CDP por la Dirección Financiera, ésta se los a través de del sistema de gestión documental, al profesional del área de presupuesto de la Dirección Financiera quien revisa y verifica que la información contenida se ajuste a las normas presupuestales y a las disposiciones establecidas por la entidad, entre ellas:

- Que la solicitud cuente con firma del jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- Que el objeto del compromiso que se pretende asumir corresponda con el/los rubros(s) presupuestal(es), la fuente de financiación y los conceptos de gasto contemplado(s) en la solicitud.

En caso de presentar alguna inconsistencia, el proceso será devuelto al solicitante, argumentando los motivos de tal devolución.

Validada la anterior información registra el contenido en el aplicativo de la SDH y expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP en dos (2) originales.

	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-7
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	08/11/2019
	Documento:	Solicitud de Expedición y/o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Fecha de Vigencia: 21/01/2022	Página 9 de 12

Surtidos estos pasos, el profesional del grupo de presupuesto de la Dirección Financiera, verifica que la información contenida en la misma concuerde con el CDP expedido y lo entrega para firma del Responsable de Presupuesto.

Si en alguno de los puntos de revisión se detecta alguna inconsistencia, se regresa al responsable y se toman las acciones respectivas.

Una vez firmado el CDP se entrega al Gerente, Gestor, o responsable del rubro o cualquier otro interesado y competente en la gestión del proceso respectivo.


Cuando se trate de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido para respaldar obligaciones que no demandan del perfeccionamiento de un contrato (servicios públicos, cajas menores, sentencias, viáticos, pago de pasivos exigibles, etc.), la entrega se realiza al grupo de Pago de la Dirección Financiera. Cuando se trate de un CDP que respalda el pago de nómina o aportes patronales, el profesional del grupo de presupuesto conserva el CDP expedido. En todos los casos, el servidor que recibe firma la Planilla de Control de Recepción y Entrega de CDP y/o CRP (F-GF-428) con la respectiva fecha de recepción, como evidencia del documento que le fue entregado.

En el caso en que se expida un Certificado de Disponibilidad Presupuestal para amparar una modificación presupuestal, el grupo de presupuesto de la Dirección Financiera conserva el CDP original, para anexarlo como soporte para realizar los trámites correspondientes ante la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y adicional otra copia para incluir en la carpeta de modificaciones presupuestales.

El inicio de procesos conciliatorios no requiere CDP, toda vez que los mismos necesitan aprobación de autoridad competente, momento en el cual se convierten en créditos judicialmente reconocidos; por tanto, los actos administrativos adquieren la obligatoriedad de afectación presupuestal para llevar a cabo el correspondiente pago del valor conciliado.

8.3. CASOS EN LOS CUALES SE ANULA TOTAL O PARCIALMENTE UN CDP:

a.	Por solicitud del ordenador del gasto, cuando se determine que el CDP no se va a utilizar.
b.	Cuando el monto del compromiso adquirido es inferior al valor del CDP.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-7
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	08/11/2019
	Documento:	Solicitud de Expedición y/o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Fecha de Vigencia: 21/01/2022	Página 10 de 12

c.	Al finalizar una vigencia fiscal, deben anularse todos los saldos de los CDP no comprometidos.
-----------	--

Las anulaciones totales de un CDP y/o CRP en el Sistema de Información del Presupuesto Distrital afectan automáticamente los conceptos de gasto con sus fuentes de financiación. Igual procedimiento debe hacerse en el aplicativo de la Secretaría.

1. El área responsable solicita la anulación firmada por el ordenador del gasto mediante memorando dejando evidencia en el Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
2. Si la solicitud de anulación es total o parcial debe especificar el motivo de la anulación firmado por el ordenador del gasto. Si la solicitud es total debe adjuntar el CDP original a anular.
3. Si la solicitud es parcial debe indicar el valor a anular.
4. La persona encargada de presupuesto tramita la anulación en el sistema de la SDH y en el sistema Local, y se archiva en carpeta de anulaciones de CDP.

8.4. RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL:

Todas las solicitudes de documentos presupuestales, se radicarán a través del Sistema de Gestión Documental - ORFEO, a través de la siguiente ruta

Orfeo

Orfeo

Apoyo
Sistema de Gestión Documental de la
Secretaría Distrital de Seguridad
Convivencia y Justicia


[Ir a la Aplicación](#)

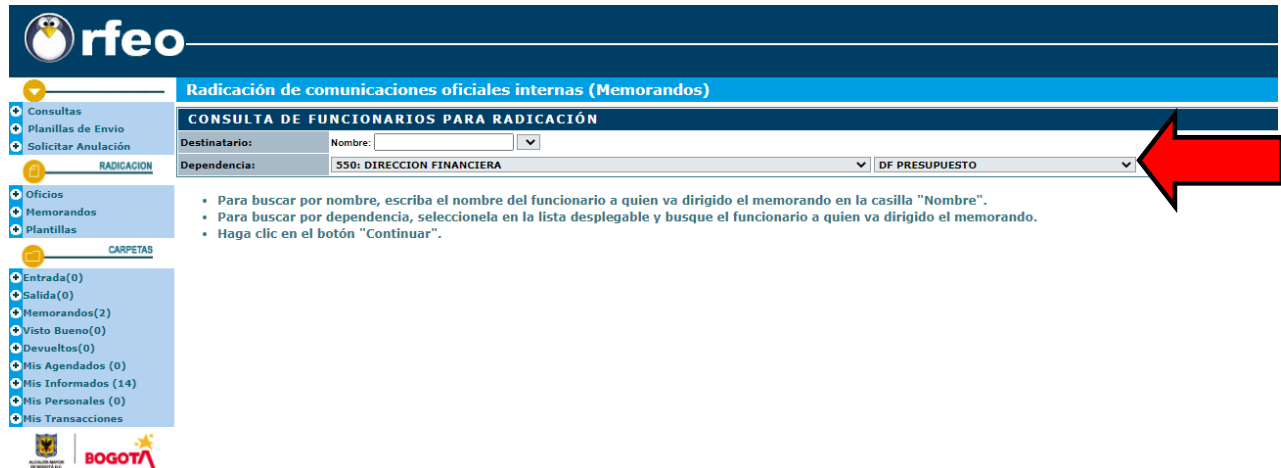
Memorando / Dirección Financiera / DF PRESUPUESTO



CERTIFICADO NO. SG-2019003191



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-7
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	08/11/2019
	Documento:	Solicitud de Expedición y/o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Fecha de Vigencia: 21/01/2022	Página 11 de 12



Radicación de comunicaciones oficiales internas (Memorandos)


CONSULTA DE FUNCIONARIOS PARA RADICACIÓN


Destinatario: Nombre:

Dependencia: **550: DIRECCION FINANCIERA** | **DF PRESUPUESTO**

- Para buscar por nombre, escriba el nombre del funcionario a quien va dirigido el memorando en la casilla "Nombre".
- Para buscar por dependencia, selecciónela en la lista desplegable y busque el funcionario a quien va dirigido el memorando.
- Haga clic en el botón "Continuar".

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	02-05-2019	El presente documento se crea debido a la necesidad orientar a Subsecretarios, directores, funcionarios y supervisores de la Entidad, acerca de cómo y de qué manera realizar la solicitud de Expedición o Anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal de la Secretaría de Seguridad, Justicia y Convivencia, con el fin de tener un proceso exitoso del pago del bien o servicio contratado.
2	25/01/2021	Se ajusta la palabra ORFEO, por sistema de gestión documental de la Entidad, se incorpora los cuatro últimos apartados para mayor orientación a los interesados en solicitar CDP, se ingresa el numeral 8.4 para la radicación en el sistema de gestión documental, Se incorpora marca Bogotá y logos
3	21/02/2022	Se actualizan las Políticas de Operación en cuanto a las solicitudes de CDP y viabilidad presupuestal de los rubros de funcionamiento e inversión.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	I-GF-7
			Versión:	3
			Fecha Aprobación:	08/11/2019
	Documento:	Solicitud de Expedición y/o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	Fecha de Vigencia: 21/01/2022	Página 12 de 12

ELABORÓ		REVISÓ
NOMBRE	Natalia Valencia	Jaime Rojas Córdoba
CARGO	Contratista DF	Profesional Especializado
FIRMA		Jaime Rojas Córdoba

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema "Portal MIPG" - <https://portalmipg.scj.gov.co>