

MACROPROCESO: Gestión Financiera

PROCESO: Control y seguimiento a la ejecución de recursos financieros

SUBPROCESO: Pagos

ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.
1. Autoriza solicitud de CDP	Director General Secretaria General Subdirectora Administrativa Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano Subdirectora Financiera	Recibe y revisa la solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal mediante el Aplicativo SIGGESTIÓN. Si hay inconsistencias, la rechaza y solicita los ajustes a la dependencia solicitante, de lo contrario Autoriza la solicitud de CDP mediante el Aplicativo. Nota 1: La solicitud de la nómina es aprobada por el Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, pero no se realiza mediante el aplicativo SIGGESTIÓN Nota 2: Adicionalmente se solicita disponibilidad presupuestal para pagar otras actividades, por ejemplo: servicios públicos, mesada de pensionados, cuotas partes pensionales, bonos pensionales, impuestos, seguros, cuota de auditaje contraloría, sentencias y conciliaciones, entre otras.
2. Verificar solicitud de CDP Autorizada	Funcionario o contratista del Grupo de Presupuesto	Verifica si el gasto es consistente con el objeto del rubro presupuestal y que exista saldo de apropiación, adicionalmente se verifica que la persona encargada de autorizar la solicitud sea la correspondiente según Resolución de Delegación.
3. Generar CDP	Funcionario o contratista del Grupo de Presupuesto	Revisa e ingresa los datos de la solicitud en el sistema SIIF, genera el CDP y entrega al Coordinador del Grupo de Presupuesto.
4. Aprobar y firmar CDP	Coordinador Grupo de Presupuesto	Verifica la consistencia de los datos, se asocia por SIGGESTION a la solicitud hecha por la dependencia para que quede en Estado "CDP Expedido", firma el CDP y entrega físico a la Dependencia ejecutora.

REVISÓ:	2018	05	28	APROBÓ:	2018	05	28
Yesid Correa Torres Coordinador Grupo de Presupuesto (Firma)				Flor Zulian Salamanca Díaz Subdirectora Financiera (Firma)			