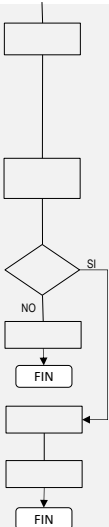


 IDPAC 		PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL		Código:	IDPAC-GF-PR-02		
				Fecha:	26/11/2020		
				Versión:	8		
11	Realizar la solicitud de la anulación parcial o total del Registro Presupuestal (CRP)		Jefes de Oficina, Subdirectores, Gerentes, Secretario General y Director General.	Se solicita por comunicación interna dirigida al ordenador del gasto, con su respectiva justificación y adjuntando copia del acta de liquidación para el caso de liberación parcial. El Ordenador del Gasto da su visto bueno a la anulación y es remitida a la Secretaría General - Presupuesto por parte del proceso de Gestión Contractual.		Comunicación Interna	
12	Recibir y verificar acta de Liquidación para anulación parcial o total del registro presupuestal.		Profesional - Secretaría General - Presupuesto	Verifica acta de liquidación, la cual debe estar firmada por el supervisor del contrato y el ordenador del gasto y publicada en la plataforma SECOP II.	X	Acta de Liquidación - Secop II	
13	¿Es viable la anulación?		Profesional - Secretaría General - Presupuesto	Verifica que el saldo a liberar no se encuentre comprometido, y se determina si es viable o no generar la anulación del CRP.		N/A	
14	Devolver solicitud de anulación de CRP		Profesional - Secretaría General - Presupuesto	Se remite correo electrónico explicando los motivos por los cuales no es viable la liberación o anulación solicitada del CRP		Correo Electrónico	
15	Anular o liberar el registro en el Sistema BOGDATA		Profesional - Secretaría General - Presupuesto	Informar a la dependencia solicitante mediante correo electrónico la realización de la anulación o liberación del saldo y verifica reporte de anulación en el sistema BOGDATA	X	Registro en el Sistema BOGDATA Correo Electrónico	
16	Archivar la comunicación de la solicitud de anulación.		Profesional - Secretaría General - Presupuesto	Archivar en formato PDF los documentos de solicitud de anulación de CRP.		\\Presupuesto\COMPARTIDA_ORLANDOAV\BOGDATA\Rps Bogdata	
6. HISTORIAL DE CAMBIOS							
Versión		Fecha		Descripción del Cambio			
7		30/03/2017		Se actualizo el procedimiento en el formato establecido por el SIG Se adicionaron los criterios de revisión de firmas en el acta de liquidación			
8		24/11/2020		Se realizó la actualización en el formato de procedimiento vigente y se realizó una revisión integral de cada una de las actividades, ajustando los aspectos mas relevantes dentro del mismo, como los responsables de las actividades, registros de cada actividad y las definiciones necesarias para entender la dinámica del procedimiento para solicitar la expedición de Certificado Responsabilidad Presupuestal CRP.			
7. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN							
Elaborado por:			Revisor por:		Aprobado por:		
Nombre	Wilson Galvis Vega		Nombre	Luz Esperanza Toquica Castro		Nombre	Pablo Cesar Pacheco Rodríguez
Cargo	Profesional Universitario 219-01		Cargo	Profesional Universitario 219-01		Cargo	Secretario General
Fecha:	24/11/2020		Fecha:	24/11/2020		Fecha:	