

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CDP DEL BPID A TRAVÉS DEL SYSMAN	CÓDIGO: GFRA-P-88
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 23/05/2022
		PÁGINA: 1 de 8

1. Objetivo.

Realizar la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para los proyectos del Banco de Proyectos de Inversión Pública y Departamental a partir de la atención de las solicitudes que se llevarán a cabo a través del Sistema SYSMAN.

2. Alcance.

Inicia con la realización de la solicitud a través del Sistema SYSMAN, se realiza la revisión y aprobación por parte de la Secretaría de Hacienda, y culmina con la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).

3. Definiciones.

Apropiación Presupuestal: Son autorizaciones máximas de gastos incluidas en el presupuesto General del Departamento, para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): Es un documento expedido por el Subsecretario de Presupuesto, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

BANCO DE PROYECTOS BPID: Banco de Proyecto de Inversión Pública Departamental

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

La solicitud se debe realizar a través del formato de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), el cual debe estar completamente diligenciado, con las fechas actualizadas según solicitud y aprobado por las partes interesadas.

Para proyectos de inversión se debe adjuntar el certificado de banco de proyectos, expedido por el área de planeación.

1.1.1 Normatividad.

- Ordenanza 028 de 2010, Estatuto Tributario Departamental de Nariño, URL: <https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/ordenanza-028-21-12-2010.pdf>
- DECRETO LEY 624 DE 1989, Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales, Estatuto Tributario Nacional URL: <https://estatuto.co/>

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CDP DEL BPID A TRAVÉS DEL SYSMAN	CÓDIGO: GFRA-P-88
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 23/05/2022
		PÁGINA: 2 de 8

- Ley 38 de 1989, Compilada y Modificada por el Decreto Nacional 111 de 1996, Reglamentada por el Decreto Nacional 841 de 1990, Reglamentada por el Decreto Nacional 3245 de 2005
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14811>
- Decreto 111 de 1996. Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=5306>
- Decreto 1738 de 1998, Por el cual se dictan medias para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1303>

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CDP DEL BPID A TRAVÉS DEL SYSMAN	CÓDIGO: GFRA-P-88
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 23/05/2022
		PÁGINA: 3 de 8

4.2 Descripción de actividades

1. ☐ Realizar la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) a través del sistema SYSMAN.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Área o dependencia interesada	Información BPID.	El jefe de la dependencia interesada a partir del acceso al sistema SYSMAN habilitado con el respectivo Usuario y Contraseña ingresa a realizar la solicitud del CDP. Ingresar la información de acuerdo con el formato del sistema SYSMAN teniendo en cuenta los proyectos, metas y/o productos y actividades definidas en el Plan de desarrollo. Al terminar se da clic en aceptar para enviar la solicitud, notificando el sistema SYSMAN automáticamente a la Secretaría de Hacienda a través del correo haciendavirtual@narino.gov.co	Jefe de dependencia interesada	Solicitud CDP	Secretaría de Hacienda.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CDP DEL BPID A TRAVÉS DEL SYSMAN	CÓDIGO: GFRA-P-88
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 23/05/2022
		PÁGINA: 4 de 8

2. ☐ Ingresar al Sistema SYSMAN, revisar y aprobar la solicitud de CDP.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Jefe de dependencia interesada	Solicitud CDP	Validar las notificaciones de las solicitudes de CDP en el correo haciendavirtual@narino.gov.co, si existen solicitudes se ingresa al sistema SYSMAN para iniciar a revisar la información con el usuario y contraseña asignado, si la solicitud cumple con todos los lineamientos, se aprueba la solicitud en el sistema. Al dar clic en aprobar el sistema envía a través del correo (presupuestopagovirtual@narino.gov.co) una notificación a Presupuesto para que se revise y se genere el CDP. Causales de rechazo: • La solicitud no tiene autorización del gobernador. • No se tienen los recursos. • No contiene toda la información requerida para poder tramitarla. Si la solicitud no está conforme se ingresa el comentario y se rechaza la solicitud a través del sistema SYSMAN. Al dar clic en rechazar el sistema enviará una notificación a la dependencia para que modifique la solicitud y se envíe nuevamente.	Secretaría de Hacienda.	Solicitud de CDP Aprobada Solicitud Rechazada	Subsecretaría de Presupuesto. Área o dependencia interesada

3. ☐ ¿La solicitud fue aprobada?
 SI (Continuar con actividad 5)
 NO (Continuar con actividad 4)

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CDP DEL BPID A TRAVÉS DEL SYSMAN	CÓDIGO: GFRA-P-88
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 23/05/2022
		PÁGINA: 5 de 8

4. ☐ Validar notificación de rechazo, ingresar al SYSMAN revisar y hacer los cambios pertinentes.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaría de Hacienda.	Solicitud Rechaza da	Validar notificación, ingresar al sistema SYSMAN, validar los comentarios de rechazo, realizar las modificaciones correspondientes y volver a enviar la solicitud.	Jefe de dependencia interesada	Solicitud CDP subsanada	Secretaría de Hacienda.

5. ☐ Ingresar al SYSMAN, revisar la solicitud de CDP aprobada por la Secretaría de Hacienda.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaría de Hacienda.	Solicitud de CDP Aprobada	Validar las notificaciones de las solicitudes de CDP aprobadas por Secretaría de Hacienda en el correo (presupuestopagovirtual@narino.gov.co). Si existen solicitudes aprobadas se ingresa al sistema SYSMAN para iniciar a revisar la información con el usuario y contraseña asignado. La solicitud debe cumplir con los siguientes parámetros establecidos para expedir el CDP. 1. Formato diligenciado y aprobado en el Sistema SYSMAN. 2. Certificado de banco de proyectos expedido por planeación. 3. Los rubros presupuestales, deben ser acordes al banco de proyectos. 4. Fechas vigentes de solicitud. 5. Revisar el tipo de recursos, si son propios o de regalías. Si la solicitud no está conforme se ingresa el comentario y se rechaza la solicitud a través del sistema SYSMAN. Al dar clic en rechazar el sistema enviará una notificación a la	Subsecretaría de Presupuesto	Solicitud revisada aprobada Solicitud rechazada	Área o dependencia interesada Subsecretaría de Presupuesto

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CDP DEL BPID A TRAVÉS DEL SYSMAN	CÓDIGO: GFRA-P-88
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 23/05/2022
		PÁGINA: 6 de 8

		dependencia para que modifique la solicitud y se envíe nuevamente.			
--	--	--	--	--	--

6.  **¿La Solicitud es conforme?**
SI (Continuar con actividad 7)
NO (Continuar con actividad 8)

7. ☐ **Generar el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaría de Hacienda.	Solicitud de CDP Aprobada	Si la solicitud cumple con todos los lineamientos, se genera el CDP en el Sistema SYSMAN. Al dar clic en generar el sistema envía a través del correo una notificación a la dependencia sobre el CDP expedido.	Subsecretaría de Presupuesto	CDP expedido	Área o dependencia interesada Subsecretaría de Presupuesto

8. ☐ **Validar notificación de rechazo, ingresar al SYSMAN revisar y hacer los cambios pertinentes.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Subsecretaría de Presupuesto	Solicitud Rechazada	Validar notificación, ingresar al sistema SYSMAN, validar los comentarios de rechazo, realizar las modificaciones correspondientes y volver a enviar la solicitud.	Jefe de dependencia interesada	Solicitud CDP subsanada	Secretaría de Hacienda.

9. ☐ **Validar notificación de expedición de CDP y realizar la gestión pertinente.**

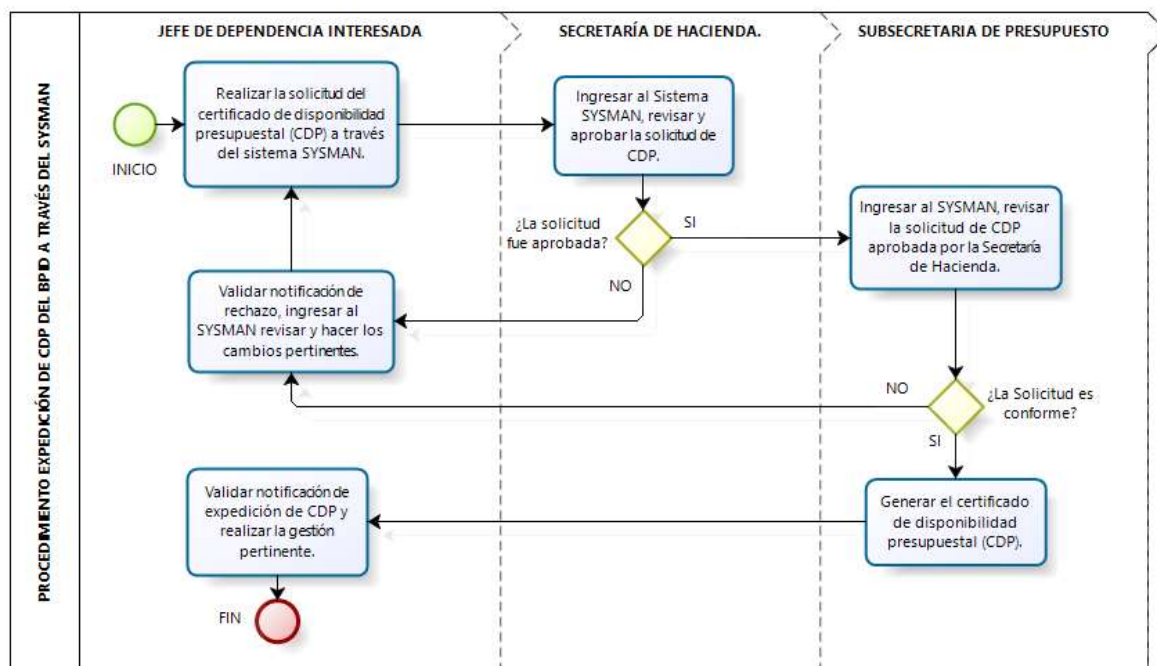
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Subsecretaría de Presupuesto	CDP expedido.	Validar notificación de expedición de CDP, ingresar al Sistema Sysman, descargar y realizar la gestión pertinente.	Jefe de dependencia interesada	CDP expedido	Dependencia interesada

10.  **Fin**

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CDP DEL BPID A TRAVÉS DEL SYSMAN	CÓDIGO: GFRA-P-88
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 23/05/2022
		PÁGINA: 7 de 8

5. Diagrama de flujo.



PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CDP DEL BPID A TRAVÉS DEL SYSMAN	CÓDIGO: GFRA-P-88
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 23/05/2022
		PÁGINA: 8 de 8

6. Documentos y registros relacionados

- Formato expedición de certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).

7. Anexos

N/A

8. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	23/05/2021	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

9. Responsable.

El responsable de este documento es el **Subsecretario de Presupuesto**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

10. Revisión, validación y aprobación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: Cristhian Aguilar Rendon	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Subsecretario de Presupuesto	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
--	--