



# Manual de Usuario Expedición de<mark>l Certificado de Disponibilidad Pr</mark>esupuestal

# SPCIR Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías



Código:	
Fecha:	02-03-2021
Versión:	1.1
Página:	Página 2 de 12

# Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
	OBJETIVOS	
	ALCANCE	
	RESULTADOS ESPERADOS	
	DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS	
	GUÍA PARA EL REGISTRO DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
	P)	
7.	HISTORIAL DE CAM <mark>BIO</mark> S	. 12
	APROBACIÓN	





Código:	
Fecha:	02-03-2021
Versión:	1.1
Página:	Página 3 de 12

### 1. Introducción

En concordancia con la normatividad vigente, los órganos del SGR, las entidades beneficiarias de asignaciones directas y las demás entidades designadas como ejecutoras de recursos del Sistema General de Regalías, deberán hacer uso del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR) para realizar la gestión de ejecución de estos recursos y ordenar el pago de las obligaciones legalmente adquiridas, directamente desde la cuenta única del SGR a las cuentas bancarias de los destinatarios finales.

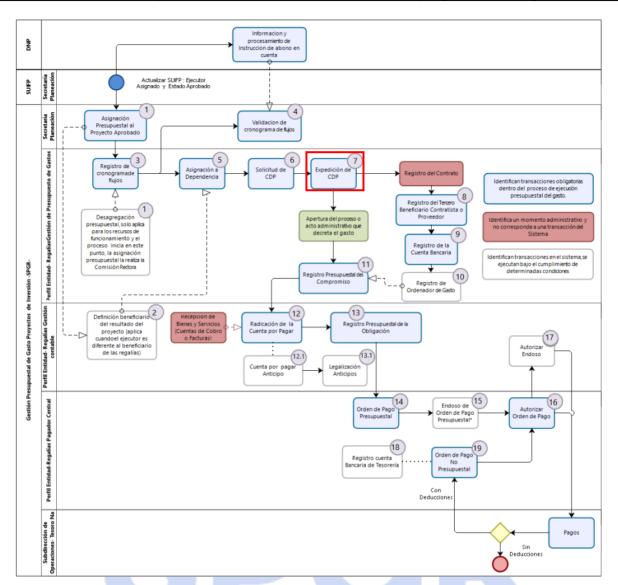
Así mismo, corresponde al jefe del órgano respectivo o a su delegado del nivel directivo de la entidad ejecutora designada por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión o la entidad competente, ordenar el gasto sobre las apropiaciones que se incorporan al presupuesto de la entidad en su capítulo independiente.

En desarrollo a lo indicado anteriormente, la Administración del SPGR presenta a los diferentes ejecutores de recursos del Sistema General de Regalías un conjunto de manuales que les indicarán los pasos a seguir en el aplicativo para reflejar la ejecución financiera de los diferentes recursos, en el proceso de pago a destinatario final.

Teniendo en cuenta el siguiente diagrama, este manual desarrollará la funcionalidad relacionada con la creación de un *Certificado de Disponibilidad Presupuestal* que se encuentra disponible en el Perfil Entidad – Regalías Gestión Presupuesto de Gastos.



Código:	
Fecha:	02-03-2021
Versión:	1.1
Página:	Página 4 de 12



Correspondiendo al numeral 7 del diagrama en la cadena básica de ejecución presupuestal de gasto y que tiene como resultado la creación de un CDP.

Al finalizar la ejecución de los pasos señalados en este manual el usuario logrará como resultado un *Certificado de Disponibilidad Presupuestal* con un número consecutivo que nos permitirá continuar con el *Compromiso Presupuestal*, procedimiento que será descrito en un siguiente manual.



Código:	
Fecha:	02-03-2021
Versión:	1.1
Página:	Página 5 de 12

# 2. Objetivos

- Presentar la transacción de Registro de un Certificado de Disponibilidad
   Presupuestal.
- Presentar el procedimiento para el Registro de un CDP.
- Obtener un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) en estado Generado.

### 3. Alcance

El presente documento va dirigido a las entidades que ejecutan recursos del Sistema General de Regalías - SGR – para el pago de las obligaciones legalmente adquiridas desde la cuenta única del SGR a las cuentas bancarias de los destinatarios finales de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley 2056 de 2020 por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías SGR.

# 4. Resultados esperados

- Ofrecer los lineamientos para acompañar a las entidades en el registro de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Obtener un CDP en estado Generado.
- Obtener un consecutivo (único para la entidad) del registro de ese CDP.

# 5. Definiciones, Acrónimos y abreviaturas

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal

SCDP: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal

SGR: Sistema General de Regalías



Código:	
Fecha:	02-03-2021
Versión:	1.1
Página:	Página 6 de 12

SPGR: Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

# 6. Guía para el registro del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)



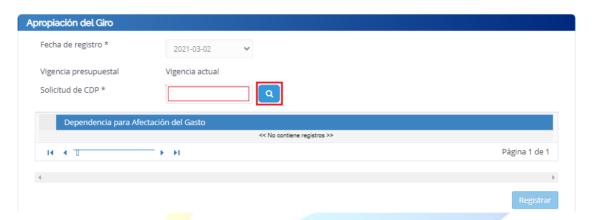
La transacción Registro del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) está vinculada al Perfil Entidad – Regalías Gestión Presupuesto de Gastos y la ruta de Acceso se encuentra disponible en:

Ejecución Presupuestal de Gasto >
Certificado de Disponibilidad
Presupuestal > Crear.

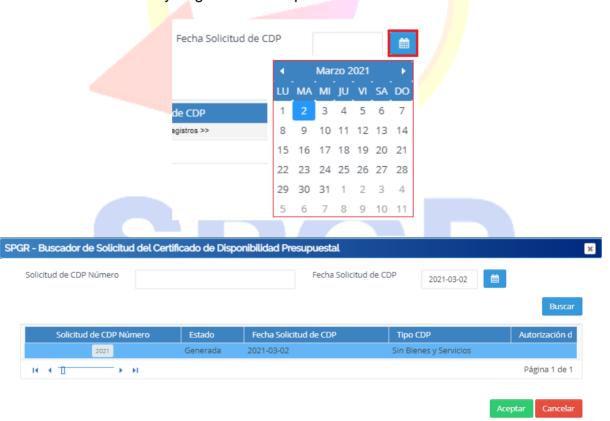
Una vez se ingresa a la ruta seleccionada, la transacción muestra el formulario básico para registrar la Apropiación de Giro; allí podrá encontrar la fecha de registro y el campo para ingresar el número de consecutivo obtenido en la solicitud de CDP. Si no cuenta con el número de la SCDP puede dar clic en , para que, usando los filtros para obtener el número de consecutivo de la solicitud de CDP registrada anteriormente.



Código:	
Fecha:	02-03-2021
Versión:	1.1
Página:	Página 7 de 12



Usando el filtro de fecha de registro de la Solicitud de CDP y presionando buscar, puede localizar cualquier Solicitud de CDP creada en la fecha seleccionada. Seleccione la indicada y haga clic en Aceptar.

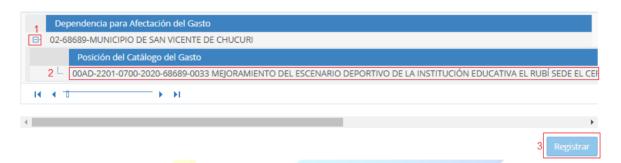


Luego de seleccionar la solicitud de CDP, la pantalla principal muestra la información de la dependencia de afectación del gasto y valor de la solicitud del CDP.



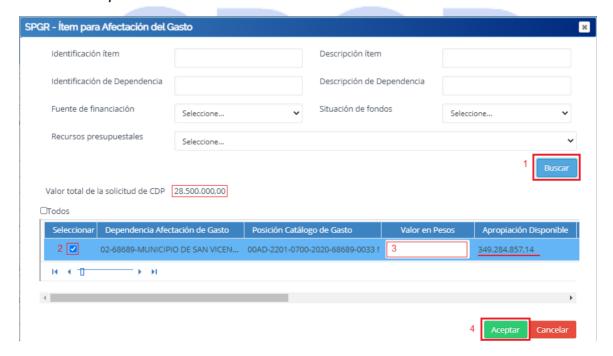
Código:	
Fecha:	02-03-2021
Versión:	1.1
Página:	Página 8 de 12

Es necesario dar clic sobre los datos de la Solicitud CDP, primero en el (+) y luego en la posición de gasto para que se habilite el botón registrar.



Se habilita la siguiente ventana y allí dar clic directamente en el botón *Buscar* (1) para que cargue la información de la incorporación presupuestal (<u>Ver manual Asignación a Dependencia</u>), <u>tenga en cuenta</u> que si no se ha cargado el presupuesto a la dependencia, el sistema no le cargará información en este punto y no podrá continuar.

A continuación, deberá seleccionar el ítem de afectación (2), registrar el valor del CDP (3) (teniendo en cuenta el Valor Total de la Solicitud de CDP que puede visualizar más arriba y la *Apropiación Disponible* localizada a la derecha) dar clic en el botón *Aceptar*.



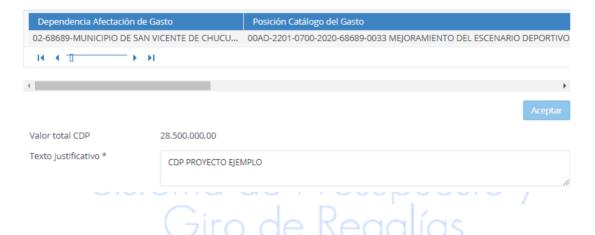


Código:	
Fecha:	02-03-2021
Versión:	1.1
Página:	Página 9 de 12

La información ingresada podrá ser visualizada en la pantalla principal que muestra el resumen de la información y valores registrados.



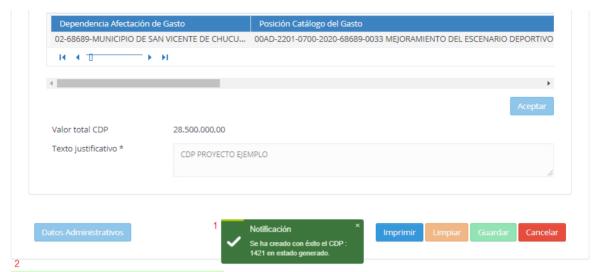
La transacción cuenta con campo de observaciones obligatorio, el cual debe ser diligenciado (texto libre) por el usuario solicitante e indicar brevemente el proceso de selección que se inicia.



Finalmente presionar el botón Guardar, el sistema le proporcionará un mensaje de confirmación dinámico (1) y un mensaje estático (2); con un número consecutivo único para su entidad. Este será el consecutivo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP en estado Generado que se acaba de crear.

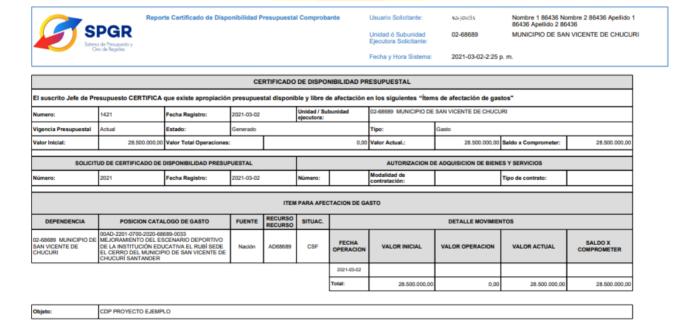


Código:	
Fecha:	02-03-2021
Versión:	1.1
Página:	Página 10 de 12



Se ha creado con éxito el CDP: 1421 en estado generado.

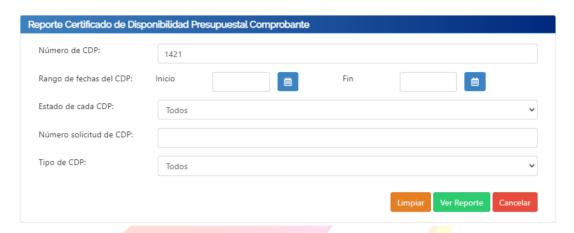
En la misma transacción, puede presionar el botón para que, en una nueva pestaña, el sistema le genere el Reporte del Certificado de Disponibilidad Presupuestal creado.

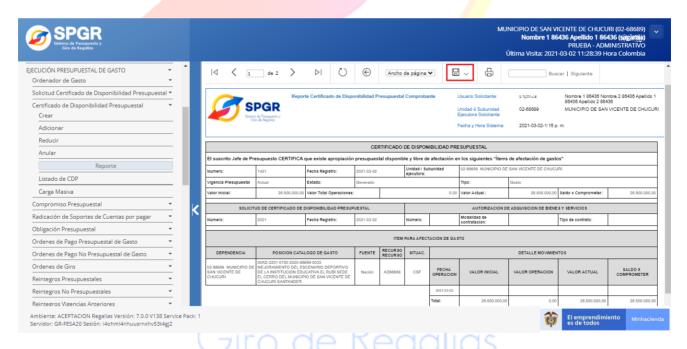




Código:	
Fecha:	02-03-2021
Versión:	1.1
Página:	Página 11 de 12

Si con posterioridad requiere generar el Reporte de un Compromiso Presupuestal generado anteriormente, ingrese a través de la ruta *Ejecución Presupuestal de Gasto > Certificado de Disponibilidad Presupuestal > Reporte*; e ingresando el consecutivo único, presione el botón Ver Reporte para visualizarlo.





Nota: Recuerde que estos reportes pueden exportarse a formato PDF, Word y/o Excel haciendo Clic sobre el botón  $\square$   $\checkmark$ .



Código:	
Fecha:	02-03-2021
Versión:	1.1
Página:	Página 12 de 12

### 7. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ASESOR SUG
12-04-2021	1.0	Manual de CDP en la nueva versión de look and feel del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías SPGR	

# 8. APROBACIÓN

ELABORADO POR:	Nombre: Sergio Andrés García Orozco Cargo: Profesional Universitario Fecha: 02-03-2021
REVISADO POR:	Nombre: Sofia Guzmán Cargo: Asesor Fecha: 10-04-2021
APROBADO POR:	Nombre: Alejandro Castañeda Cargo: Asesor Fecha:

Nota: Si como producto de la verificación realizada se observa alguna inconsistencia en la información y se requiere realizar alguna modificación a la misma se debe informar a través del correo electrónico admspgr@minhacienda.gov.co, para poder realizar el acompañamiento necesario o las correcciones a que haya lugar.

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías