



Guía Básica de Ejecución Presupuestal de Gasto en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR- PUEBLO RROM O GITANO

PERFIL ENCARGADO	N° TRANSACCIÓN	NOMBRE DE LA TRANSACCIÓN	DESCRIPCIÓN Y PRECONDICIONES	ENLACE DE CONSULTA PARA EL MANUAL (Clic en el enlace)	ENLACE DE CONSULTA PARA EL VIDEO (Clic en el enlace)
<p>PARA INICIAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, EL PROYECTO DEBE SER ASIGNADO EN EL SPGR POR LA ENTIDAD COMPETENTE</p> <p>a. Si los recursos corresponden a la “Asignación para la inversión local – Pueblos y comunidades indígenas la entidad competente es la COMISION NACIONAL DE DIALOGO DEL PUEBLO RROM Y GITANO</p> <p>b. Si los recursos corresponden a las “Asignaciones directas con enfoque diferencial. Pueblos y comunidades indígenas la entidad competente es la ENTIDAD TERRITORIAL BENEFICIARIA DE LOS RECURSOS</p>					
Presupuesto de Gastos	3	Registro del cronograma de flujos	Registro Cronograma de flujos: Permite a la entidad ejecutora planear los valores y meses en los que espera efectuar pagos con cargo al proyecto de inversión. Requiere que se haya hecho la asignación de apropiaciones para el proyecto.	Ver Manual	Ver Video
Presupuesto de Gastos	5	Asignación a Dependencia	Asignación de apropiación de Proyectos de Inversión a dependencias de afectación de gasto: Permite disponer las apropiaciones en la dependencia en la que se realizará la ejecución. En esta operación se refiere el acto administrativo de la incorporación de los recursos en el capítulo independiente y es un paso necesario para iniciar la ejecución presupuestal.	Ver Manual	Ver Video
<p>SOLICITE LA VALIDACIÓN DEL CRONOGRAMA DE FLUJOS QUE LE PERMITIRÁ REALIZAR LOS PAGOS TENIENDO EN CUENTA LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:</p> <p>a. Si los recursos corresponden a la “Asignación para la inversión local – Pueblos y comunidades indígenas la entidad competente es la COMISION NACIONAL DE DIALOGO DEL PUEBLO RROM Y GITANO</p> <p>b. Si los recursos corresponden a las “Asignaciones directas con enfoque diferencial. Pueblos y comunidades indígenas la entidad competente es la ENTIDAD TERRITORIAL BENEFICARIA DE LOS RECURSOS</p>					
Presupuesto de Gastos	6	Solicitud de CDP	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Permite a la entidad designada como ejecutora, registrar la solicitud de la expedición del CDP.	Ver Manual	Ver Video
Presupuesto de Gastos	7	Expedición de CDP	Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Expedición del CDP como documento que evidencia la existencia de apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Es prerequisite para dar inicio al proceso precontractual.	Ver Manual	Ver Video

Guía Básica de Ejecución Presupuestal de Gasto en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR- PUEBLO RROM O GITANO

PERFIL ENCARGADO	N° TRANSACCIÓN	NOMBRE DE LA TRANSACCIÓN	DESCRIPCIÓN Y PRECONDICIONES	ENLACE DE CONSULTA PARA EL MANUAL (Clic en el enlace)	ENLACE DE CONSULTA PARA EL VIDEO (Clic en el enlace)
Presupuesto de Gastos		Apertura del Proceso y Reversión del Proceso	Apertura del Proceso y Reversión del Proceso: La transacción para registrar la apertura de proceso de selección o acto administrativo que decreta el gasto antes del inicio de la ejecución del proyecto.	Ver Manual	Ver Video
Presupuesto de Gastos	8	Registro del Tercero beneficiario Contratista o proveedor	Registro del tercero beneficiario, contratista o proveedor: Una vez suscrito y perfeccionado el contrato, la entidad ejecutora registra el tercero destinatario del pago final, conforme al contrato suscrito. Este registro se valida ante la DIAN a través de un servicio tecnológico.	Ver Manual	Ver Video Persona Natural Ver Video Persona Jurídica
Presupuesto de Gastos	9	Registro de la Cuenta Bancaria	Creación de Cuentas Bancarias: Una vez registrado el tercero contratista, se registra la cuenta bancaria vinculada a éste en la cual se le efectuará el pago. Esta cuenta bancaria queda inicialmente en estado "registro previo" y debe ser modificada a estado "registrado" para que el Tesoro Nacional pueda enviarla a validación al Sistema Financiero Bancario.	Ver Manual	Ver Video
Presupuesto de Gastos	10	Registro del Ordenador del Gasto	Registro del ordenador del gasto: Se define la persona natural que tiene la capacidad de ordenación del gasto a nombre de la entidad ejecutora y el cargo que ostenta dentro de la misma.	Ver Manual	Ver Video
Presupuesto de Gastos	11	Registro presupuestal del Compromiso	Registro presupuestal del compromiso: Registro presupuestal correspondiente al compromiso asumido por la entidad ejecutora una vez suscrito y perfeccionado el contrato. Requiere que previamente se haya expedido el CDP y se hayan registrado el tercero contratista y el ordenador del gasto. Igualmente, en este registro se define el plan de pagos del compromiso.	Ver Manual	Ver Video

Guía Básica de Ejecución Presupuestal de Gasto en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR- PUEBLO RROM O GITANO

PERFIL ENCARGADO	Nº TRANSACCIÓN	NOMBRE DE LA TRANSACCIÓN	DESCRIPCIÓN Y PRECONDICIONES	ENLACE DE CONSULTA PARA EL MANUAL (Clic en el enlace)	ENLACE DE CONSULTA PARA EL VIDEO (Clic en el enlace)
Gestión Contable	12	Radicación de la cuenta por Pagar	Radicación de la cuenta por pagar: Una vez recibido el bien, el servicio o el avance de obra, se registra la cuenta por pagar señalando cuáles son los documentos soporte de esta.	Ver Manual	Ver Video
Gestión Contable	13	Registro presupuestal de la Obligación	Registro presupuestal de la obligación: Teniendo como punto de partida la cuenta por pagar y el registro presupuestal del compromiso, se registra la obligación presupuestal en donde queda información contable para el ejecutor y se efectúa la liquidación de las deducciones/descuentos a que haya lugar.	Ver Manual	Ver Video
Gestión Contable	12.1 y 13.1	Cuenta por Pagar Anticipo / Legalización	Registro de Legalización de Anticipos: Registro hecho por el perfil contable que corresponde a una Cuenta por pagar para aquellos casos en que se va a efectuar el pago de un anticipo o, posteriormente, la legalización de este.	Ver Manual	Ver Video
Pagador Central	14	Orden de Pago Presupuestal	Registro Presupuestal de la Orden de Pago: El perfil pagador de la entidad ejecutora, a partir del registro presupuestal de la obligación genera la orden de pago a favor del tercero contratista definiendo la fecha prevista de pago y la cuenta bancaria en la que se hará el desembolso desde el Tesoro Nacional.	Ver Manual	Ver Video
Pagador Central	15	Endoso de la Orden de Pago Presupuestal	Atributo Endoso para Órdenes de Pago Presupuestales de Gasto: Aplica en dos casos: Cuando pactado un anticipo contractualmente éste debe pagarse a una fiducia comercial, en cuyo caso previamente es necesario crear esa fiducia como tercero y vincularle la cuenta bancaria; o, cuando se ha pactado una cesión de derechos económicos que la entidad ha aceptado conforme al procedimiento que tenga definido, caso en donde el pago se efectuará	Ver Manual	Registro Endoso Ver Video

Guía Básica de Ejecución Presupuestal de Gasto en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR- PUEBLO RROM O GITANO

PERFIL ENCARGADO	N° TRANSACCIÓN	NOMBRE DE LA TRANSACCIÓN	DESCRIPCIÓN Y PRECONDICIONES	ENLACE DE CONSULTA PARA EL MANUAL (Clic en el enlace)	ENLACE DE CONSULTA PARA EL VIDEO (Clic en el enlace)
			a un tercero diferente al establecido en el contrato. En el segundo caso requiere adjuntar documento soporte en formato PDF.		
Pagador Central	16	Autorizar Orden de Pago	Autorizar orden de pago: Con el propósito de dejar disponibles las órdenes de pago presupuestales y no presupuestales de la entidad ejecutora, el perfil pagador las autoriza.	Ver Manual	Ver Video
Gestión Contable	17	Autorizar Endoso	Atributo endoso para órdenes de pago presupuestales de gasto: El perfil contable verifica las condiciones en que se registró el endoso por parte del perfil pagador para proceder con la autorización.	Ver Manual	Ver Video
Pagador Central	18	Registro cuenta bancaria de Tesorería	Registro cuenta bancaria de Tesorería: Con el propósito de disponer de una cuenta bancaria en el sistema para recibir los recursos de deducciones aplicadas en las órdenes de pago y luego pagar dichas deducciones al beneficiario correspondiente, se registra una cuenta bancaria como de tesorería, perteneciente a la entidad ejecutora.	Ver Manual	Ver Video
Pagador Central	19	Orden de Pago No Presupuestal	Órdenes de Pago No Presupuestales para el giro de las deducciones: Mecanismo a través del cual la entidad ejecutora solicita los valores causados de las deducciones al Tesoro Nacional, ya sea para que le lleguen a la cuenta bancaria de tesorería o para pagarle directamente al beneficiario de la deducción. Requiere autorización para dejársela disponible al Tesoro Nacional.	Ver Manual	Ver Video
Pagador Central	20	Reintegro de Saldos de vigencias anteriores	Reintegro de Saldos de vigencias anteriores: Permite realizar el reintegro a partir de órdenes de pago pagadas en vigencias anteriores. Los valores reintegrados estarán disponibles para la entidad en la siguiente vigencia presupuestal	Ver Manual	Ver Video

Guía Básica de Ejecución Presupuestal de Gasto en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR- PUEBLO RROM O GITANO

PERFIL ENCARGADO	N° TRANSACCIÓN	NOMBRE DE LA TRANSACCIÓN	DESCRIPCIÓN Y PRECONDICIONES	ENLACE DE CONSULTA PARA EL MANUAL (Clic en el enlace)	ENLACE DE CONSULTA PARA EL VIDEO (Clic en el enlace)
Pagador Central	21	Reintegro de Saldos de no aprobados en cuentas maestras	Reintegro de Saldos de no aprobados en cuentas maestras: Permite registrar los valores de saldos no aprobados en las cuentas maestras de las entidades territoriales y los valores de rendimiento financieros de la fuente "Asignaciones directas"	Ver Manual	Reintegro saldos no aprobados Ver Video Reintegro Rendimientos financieros AD Ver Video

Administración y Gestión de Usuarios en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR PUEBLO RROM O GITANO

ENCARGADO	TRANSACCIÓN	DESCRIPCIÓN	ENLACE DE CONSULTA PARA EL MANUAL (Clic en el enlace)	ENLACE DE CONSULTA PARA EL VIDEO (Clic en el enlace)
Gestión Contable	Reportes contables			Ver Video
Usuario Registrador SPGR	Registro usuario registrador	Procedimiento para la creación del usuario registrador externo quien será el encargado de la administración de los usuarios para su entidad territorial (Municipio o Departamento)	Ver Manual	Ver Video
Usuario Registrador SPGR	Registro solicitud de usuario	El perfil registrador podrá realizar el registro, modificación y eliminación de los usuarios de su entidad territorial.	Ver Manual	Ver Video
Solicitud de Usuario	Formato de Solicitud de Creación de Usuario	Formato que debe ser diligenciado como parte de los requisitos para la creación de un usuario en el SPGR.	Consultar Formato	-
Usuarios SPGR	Autenticación para el ingreso al sistema	Documento dirigido a todos los usuarios del sistema que expone los elementos a tener en cuenta al momento de realizar el ingreso al sistema.	Ver Manual	
Usuarios SPGR	Recuperación de contraseña	Mecanismo mediante el cual podrá de manera autónoma realizar el procedimiento de recuperación de contraseña en caso de olvido.	Ver Manual	

Los manuales y videos aquí presentados hacen parte del flujo básico de información financiera. Recuerde revisar en la sección de manuales de la página web más información de la gestión, así como suscribirse al canal del YOUTUBE del Ministerio de Hacienda y buscar la lista de reproducción de “Capacitaciones SPGR” para encontrar otros procesos asociados como los reintegros, consultas de información contable entre otros.

Contacto Administración del Sistema: admspgr@minhacienda.gov.co

Líneas de Soporte del Sistema: Bogotá (57 1) 6 021270 opción 3.

Línea Gratuita: 01-8000-910071 opción 3.