



Hacienda



Guía de ejecución presupuestal en el

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías.

Conozca el proceso para realizar la ejecución
presupuestal en el SPGR.

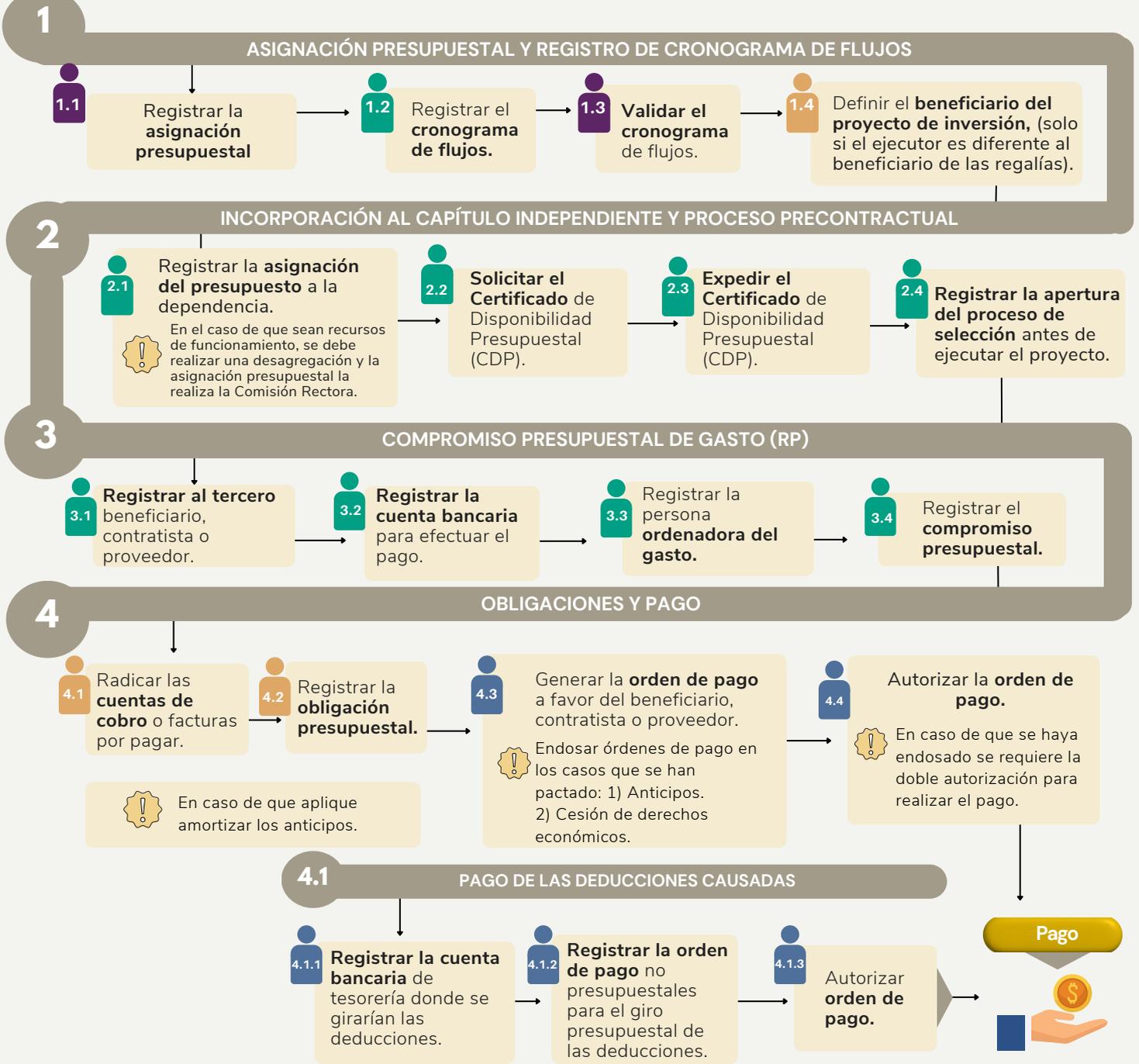


Proceso para la ejecución presupuestal en el SPGR



Recuerde que para iniciar el proceso debe estar completa la información del proyecto de inversión en el **Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP)**, el cual alimenta los datos en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR). El proyecto debe estar en estado aprobado con el valor que corresponda para cada vigencia presupuestal, con ejecutor designado y con la fecha de publicación del acto administrativo mediante el cual se aprobó. Una vez actualizada la información en SUIFP, queda disponible al siguiente día en el SPGR.

Durante el proceso intervienen **cuatro perfiles**, quienes realizarán las transacciones necesarias para el cumplimiento de cada paso.



Proceso para la ejecución presupuestal en el SPGR

PASOS

TRANSACCIONES

MANUAL

VIDEO

1

ASIGNACIÓN
PRESUPUESTAL Y
REGISTRO DE
CRONOGRAMA DE
FLUJOS

1.1 Registrar la asignación presupuestal: Con el propósito de disponer de la apropiación presupuestal al proyecto de inversión, en cabeza de la entidad designada como ejecutora.

 [Clic aquí](#)

 [Clic aquí](#)

1.2 Registrar el cronograma de flujos: De esta manera se planean los valores y tiempo en los que se espera efectuar pagos.

 [Clic aquí](#)

 [Clic aquí](#)

1.3 Validar el cronograma de flujos: Con el fin que la entidad tenga el cupo de caja disponible para el registro de las órdenes de pago presupuestales de gasto.

 [Clic aquí](#)

 [Clic aquí](#)

1.4 Definir el beneficiario del proyecto de inversión: Si el ejecutor del proyecto es diferente a la entidad beneficiaria, el perfil contable de la entidad debe indicar si el beneficiario del resultado del proyecto corresponde al beneficiario de las regalías o al ejecutor.

 [Clic aquí](#)

 [Clic aquí](#)

2

INCORPORACIÓN
AL CAPÍTULO
INDEPENDIENTE
Y PROCESO
PRECONTRACTUAL

2.1 Registrar la asignación del presupuesto a la dependencia: Con el objetivo de hacer la incorporación de los recursos en el capítulo independiente y así disponer las apropiaciones en la dependencia en la que se realizará la ejecución.

 [Clic aquí](#)

 [Clic aquí](#)

2.2 Solicitar el CDP: Para que cada entidad designada como ejecutora, registre la solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP.)

 [Clic aquí](#)

 [Clic aquí](#)

2.3 Expedir el CDP: De esta manera se evidencia la existencia de apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Es un prerequisite para dar inicio al proceso precontractual.

 [Clic aquí](#)

 [Clic aquí](#)

2.4 Registrar la apertura del proceso de selección antes de ejecutar el proyecto: Para interrumpir los términos de los 6 meses para el inicio de la ejecución del proyecto y que no opere la liberación automática de recursos.

 [Clic aquí](#)

 [Clic aquí](#)

3

COMPROMISO
PRESUPUESTAL
DE GASTO (RP)

3.1 Registrar el tercero beneficiario, contratista o proveedor: La entidad ejecutora registra el destinatario del pago final, conforme al contrato suscrito. Este tercero se valida ante la DIAN, a través de un servicio tecnológico.

 [Clic aquí](#)

 [Clic aquí](#)
Natural Jurídica

3.2 Registrar la cuenta bancaria para efectuar el pago: A fin de vincular la cuenta bancaria del beneficiario. La cuenta queda en estado de "registro previo" y debe ser confirmada a "registrado" para que el Tesoro Nacional pueda enviarla a validación al Sistema Financiero.

 [Clic aquí](#)

 [Clic aquí](#)

3.3 Registrar la persona ordenadora del gasto: Así se define la persona natural que tiene la facultad de ordenación del gasto a nombre de la entidad ejecutora.

 [Clic aquí](#)

 [Clic aquí](#)

3.4 Registrar el compromiso presupuestal: Con el propósito de expedir el registro presupuestal del contrato. Se vincula el contratista o proveedor, la cuenta bancaria, el ordenador de gasto y se define el plan de pagos del compromiso asumido por la entidad ejecutora.

 [Clic aquí](#)

 [Clic aquí](#)

Proceso para la ejecución presupuestal en el SPGR

PASOS

4

OBLIGACIONES Y PAGO

4.1

PAGO DE LAS DEDUCCIONES CAUSADAS

TRANSACCIONES

4.1

Radical las cuentas de cobro o facturas por pagar: Una vez recibido el bien, el servicio o el avance de obra, se registra la cuenta por pagar acompañada de documentos de soporte.
En caso de que se vaya a efectuar el pago de un anticipo, se debe radicar y posteriormente legalizarlo.

4.2

Registrar la obligación presupuestal: Para realizar la afectación presupuestal de la recepción de bienes y servicios y la causación contable correspondiente. Se efectúa la liquidación de las deducciones a que haya lugar.

4.3

Generar la orden de pago a favor del beneficiario, contratista o proveedor: A partir del registro presupuestal de la obligación se genera la orden de pago a favor del tercero, definiendo la fecha prevista de pago y la cuenta bancaria en la que se hará el desembolso desde el Tesoro Nacional.



En caso de que aplique amortizar los anticipos.

4.4

Autorizar orden de pago: Con el objetivo de dejar disponibles las órdenes de pago presupuestales, el perfil pagador las autoriza para que se realice el desembolso desde la Cuenta Única del SGR a las cuentas bancarias de los destinatarios finales.



El perfil pagador debe endosar las órdenes de pago en los casos que se han pactado: 1) Anticipos. 2) Cesión de derechos económicos y el perfil contable debe autorizar los endosos.

4.1.1

Registrar la cuenta bancaria de tesorería donde se girarían las deducciones: Para solicitar 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.

4.1.2

Registrar la orden de pago no presupuestal para el giro de las deducciones: 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. Esto requiere autorización para dejársela disponible al Tesoro Nacional.

4.1.3

Autorizar orden de pago: Con la intención de dejar disponibles las órdenes de pago presupuestales, el perfil pagador las autoriza para que se realice el desembolso desde la Cuenta Única del SGR a la cuenta bancaria definida.

MANUAL

VIDEO



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)



[Clic aquí](#)

PAGO FINAL



Hacienda



Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Carrera 8 No. 6 C- 38

Bogotá, Colombia.

Sistema General de Regalías

En Bogotá: (601) 602 1270 Opción 2

Línea Gratuita: 01-8000-910071 Opción 2

www.minhacienda.gov.co

@Minhacienda

@Regalías_MHCP

