



MINHACIENDA



SPGR
Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

Manual de Usuario

Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría

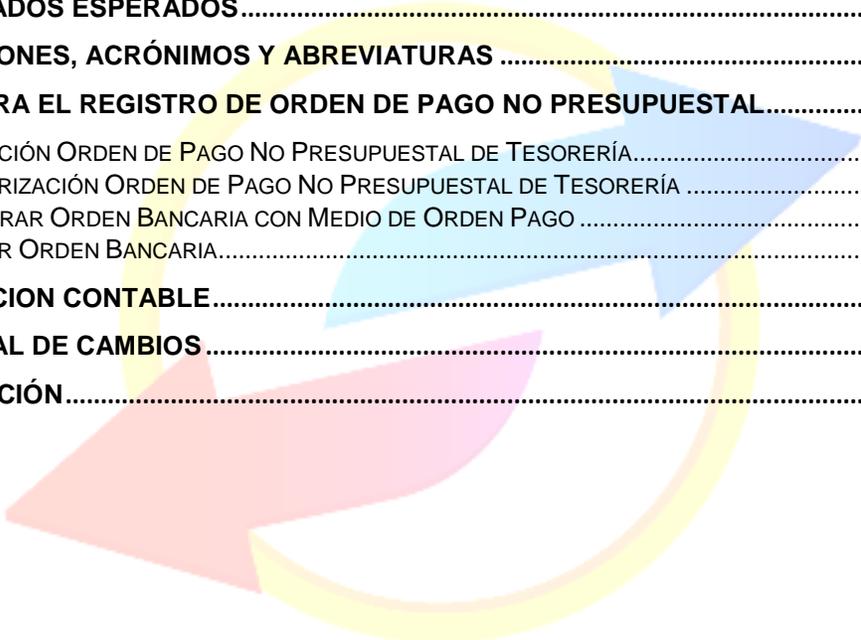
SPGR

Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

 MINHACIENDA	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 2 de 23

Tabla de Contenido

1. OBJETIVOS	6
2. ALCANCE	6
3. RESULTADOS ESPERADOS.....	6
4. DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS	6
5. GUÍA PARA EL REGISTRO DE ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL.....	6
5.1. CREACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL DE TESORERÍA.....	6
5.2. AUTORIZACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL DE TESORERÍA	12
5.3. GENERAR ORDEN BANCARIA CON MEDIO DE ORDEN PAGO	14
5.4. PAGAR ORDEN BANCARIA.....	18
6. AFECTACION CONTABLE.....	20
7. HISTORIAL DE CAMBIOS	23
8. APROBACIÓN.....	23



SPGR

Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

 MINHACIENDA	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 3 de 23

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1. Menú de Consulta	7
Ilustración 2. Selección de tipo de documento	7
Ilustración 3. Búsqueda de orden de pago presupuestal	8
Ilustración 4. Formulario de búsqueda de orden de pago	8
Ilustración 5. Visualización de la búsqueda	9
Ilustración 6. Selección de medio de pago	10
Ilustración 7. Ruta para generar orden de pago no presupuestal	10
Ilustración 8. Búsqueda y selección de posición	11
Ilustración 9. Orden de pago afectada por la posición	11
Ilustración 10. Mensaje de validación	11
Ilustración 11. Menú de transacción	12
Ilustración 12. Formulario de órdenes de giro	12
Ilustración 13. Formulario de búsqueda de orden de pago	13
Ilustración 14. Aprobación con código de verificación	14
Ilustración 15. Selección de deducción	14
Ilustración 16. Menú orden bancaria	14
Ilustración 17. Pasos previos a la búsqueda de cuenta bancaria	15
Ilustración 18. Menú de autorización de orden de pago	15
Ilustración 19. Formulario autorizar ordenes de giro	16
Ilustración 20. Búsqueda de orden de pago	17
Ilustración 21. Guardar transacción	17
Ilustración 22. Mensaje de validación exitosa	18
Ilustración 23. Email con código de validación	18
Ilustración 24. Avance de procesamiento	19
Ilustración 25. Formulario ordenes bancarias para medio de pagos giro	19
Ilustración 26. Verificación de estado pagado	20
Ilustración 27. Comprobante contable de la orden de pago extensiva pagada	21
Ilustración 28. Ruta para consultar comprobantes contables	22
Ilustración 29. Ruta para consultar reportes contables	22

SPGR

Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

 MINHACIENDA	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 4 de 23

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.

El presente documento es una guía que permitirá al usuario conocer el procedimiento para poder registrar órdenes de pago no presupuestales (extensivas) que tiene como objetivo registrar los pagos realizados por las entidades ejecutoras con los recursos recibidos de la DTN en sus cuentas bancarias como resultado del pago de las órdenes de pago no presupuestales de deducciones que registraron y fueron autorizadas y en donde se seleccionó el Tipo de Beneficiario “Traspaso a Pagaduría” en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR-.

 MINHACIENDA	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 5 de 23

En la ejecución presupuestal de gasto, al registrar las obligaciones se generan pasivos para el proveedor de los bienes y/o servicios, para los beneficiarios de las deducciones tributarias y/o administrativas (en los casos que se requiera) y para la entidad ejecutora en los casos en que se requieran adquirir divisas para pagos en monedas diferentes a pesos colombianos.

Los pasivos anteriormente mencionados se extinguen: a través del pago de las órdenes de pago presupuestales para los proveedores de bienes y/o servicios, a través del pago de órdenes de pago no presupuestales de deducciones con tipo de beneficiario “Beneficiario Final” para los beneficiarios de las deducciones cuando el pago de la deducción se hace directamente al beneficiario de la deducción desde la DTN a la cuenta bancaria del beneficiario de la deducción.

También se extinguen a través del pago de órdenes de pago no presupuestales (extensivas) para los beneficiarios de las deducciones cuando en el pago de las órdenes de pago no presupuestales de deducciones se registró el tipo de beneficiario “Traspaso a Pagaduría” y para las entidades ejecutoras en los casos que requiera hacer pagos en monedas diferentes a pesos colombianos.

Para el caso de las órdenes de pago no presupuestales en donde se haya seleccionado el tipo de beneficiario “traspaso a pagaduría” y estas se encuentren en estado pagada y una vez las entidades han realizado el pago a los beneficiarios finales (DIAN, Secretarías de Hacienda, seguridad social, por adquisición de divisas, entre otros), les corresponde registrar a través del procedimiento que se especifica en el presente manual las órdenes de pago no presupuestales de deducciones (extensivas) para cancelar los pasivos generados en las obligaciones.

Se recomienda que el registro de las órdenes de pago extensivas, se realice el mismo día en que se realizó el pago a los beneficiarios finales desde las cuentas bancarias de la entidad.

 MINHACIENDA	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 6 de 23

1. Objetivos

Mostrar el procedimiento y las transacciones a ejecutar para registrar en el SPGR las Órdenes de Pago No Presupuestales de Deducciones por Traspaso a Pagaduría (extensiva), y las afectaciones contables que realiza para extinguir los pasivos originados en las obligaciones.

2. Alcance

El presente documento va dirigido a las entidades que manejan los recursos del Sistema General de Regalías – SGR.

3. Resultados esperados

Obtener una orden de pago no presupuestales de deducciones por traspaso a pagaduría y posteriormente su pago

4. Definiciones, Acrónimos y abreviaturas

SGR: Sistema General de Regalías

SPGR: Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

DTN: Dirección del Tesoro Nacional

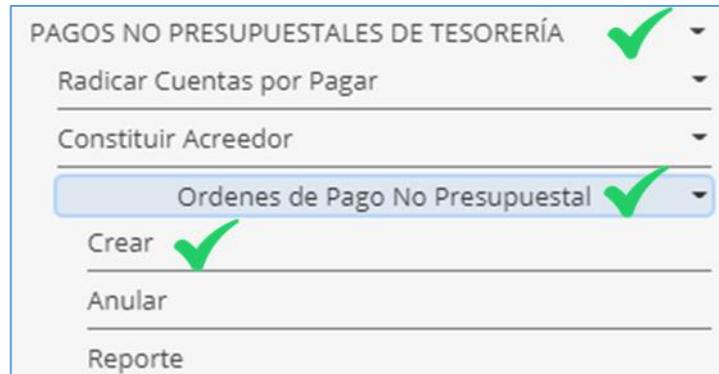
5. Guía para el registro de Orden de Pago No Presupuestal

5.1. Creación Orden de Pago No Presupuestal de Tesorería

Se debe seguir los siguientes pasos para acceder al formulario **Crear** en el menú **Ordenes de Pago No Presupuestales**:

 MINHACIENDA	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 7 de 23

Ilustración 1. Menú de Consulta



En el formulario Crear orden de Pago de Conceptos de Pago No Presupuestales, se deberá escoger para el campo Tipo de documento de origen, la opción **Orden de pago presupuestal y no presupuestal de deducciones**, luego clic en **Aceptar**

Ilustración 2. Selección de tipo de documento



Acto siguiente daremos clic en la lupa de Orden de pago presupuestal, como lo muestra la imagen.

Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

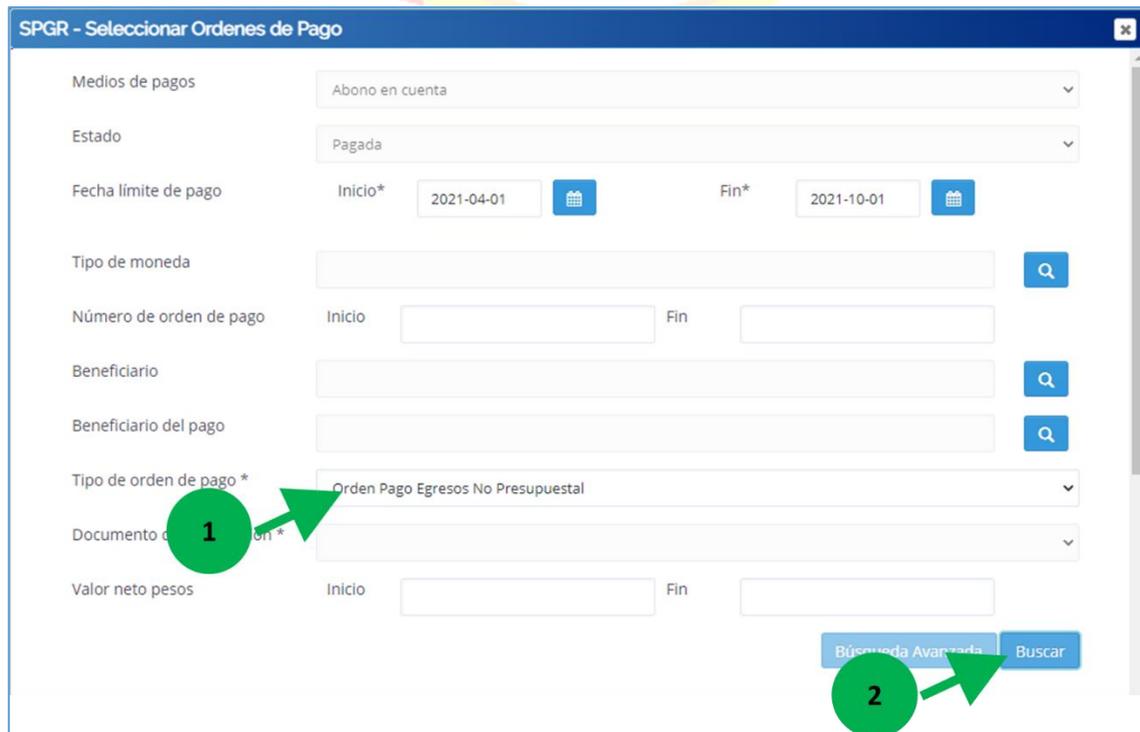
 MINHACIENDA	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 8 de 23

Ilustración 3. Búsqueda de orden de pago presupuestal



Esto lo llevará al formulario de SPGR – Seleccionar Orden de Pago, en el cual se debe seleccionar en el campo Tipo de orden de pago, la opción de la lista desplegable **Orden pago Egresos No Presupuestales**, luego clic en el botón **Buscar**, para ver los resultados.

Ilustración 4. Formulario de búsqueda de orden de pago



Los resultados de la búsqueda se visualizarán de la siguiente manera:

Ilustración 5. Visualización de la búsqueda

Orden de Pago	Fecha de Registro	Fecha Limite de Pago	Beneficiario	Tipo de moneda
82681821	2021-04-07	2021-04-09	Tercero Juridico Prueba 2024	COP Pesos
83252621	2021-04-23	2021-04-27	Tercero Juridico Prueba 2023	COP Pesos
83252921	2021-04-23	2021-04-27	Tercero Juridico Prueba 1207	COP Pesos
83253021	2021-04-23	2021-04-27	Tercero Juridico Prueba 611	COP Pesos
83395221	2021-05-06	2021-05-10	MINISTERIO DE HACIENDA	COP Pesos
83395221	2021-05-06	2021-05-10	Tercero Juridico Prueba 2024	COP Pesos
83871821	2021-05-14	2021-05-19	Tercero Juridico Prueba 1207	COP Pesos
83872821	2021-05-14	2021-05-19	Tercero Juridico Prueba 611	COP Pesos
84088621	2021-05-21	2021-05-25	Tercero Juridico Prueba 2023	COP Pesos
84089121	2021-05-21	2021-05-25	Tercero Juridico Prueba 793	COP Pesos
84895521	2021-06-17	2021-06-21	Tercero Juridico Prueba 2023	COP Pesos
84895621	2021-06-17	2021-06-21	Tercero Juridico Prueba 1207	COP Pesos
84895821	2021-06-17	2021-06-21	Tercero Juridico Prueba 611	COP Pesos
85270321	2021-06-29	2021-07-02	MINISTERIO DE HACIENDA	COP Pesos
85270421	2021-06-29	2021-07-02	Tercero Juridico Prueba 292	COP Pesos

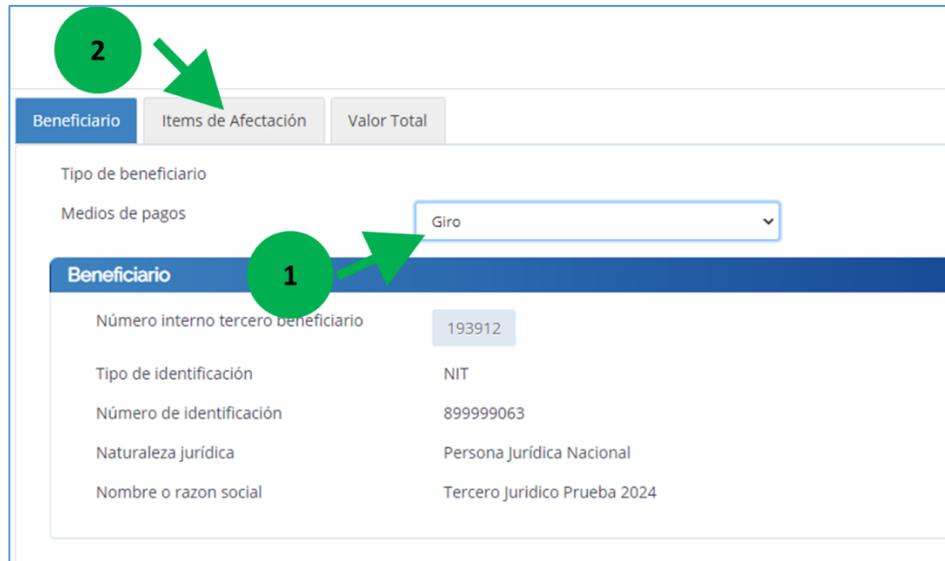


Luego de dar clic en **Aceptar**, la selección de la orden de pago requerida traerá el formulario Crear orden de Pago de Conceptos de Pago No Presupuestales diligenciado parcialmente, en el debemos llenar los siguientes campos: en la pestaña Beneficiario, opción Medios de pago, seleccionar en la lista desplegable la opción **Giro**; luego clic a la pestaña Ítem de afectación, así:

Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

 MINHACIENDA	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 10 de 23

Ilustración 6. Selección de medio de pago

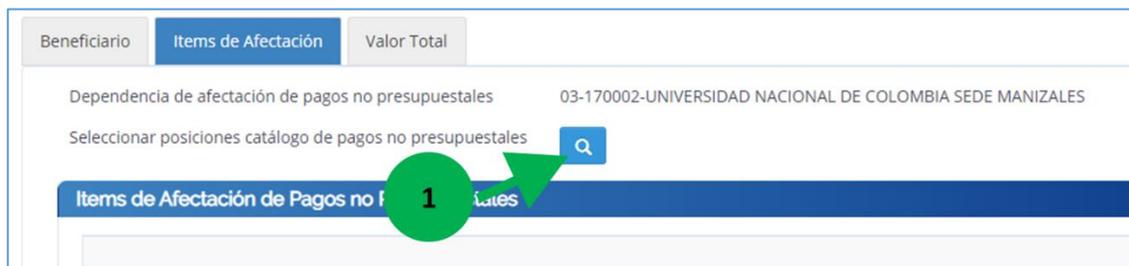


The screenshot shows the 'Beneficiario' tab selected. Below the tabs, there are sections for 'Tipo de beneficiario' and 'Medios de pagos'. The 'Medios de pagos' dropdown is set to 'Giro'. Below this, there is a table of beneficiary details:

Beneficiario	
Número interno tercero beneficiario	193912
Tipo de identificación	NIT
Número de identificación	899999063
Naturaleza jurídica	Persona Jurídica Nacional
Nombre o razon social	Tercero Juridico Prueba 2024

En la pestaña de ítem de afectación, daremos clic en la lupa **Seleccionar posiciones catálogo de pagos no presupuestales**.

Ilustración 7. Ruta para generar orden de pago no presupuestal



The screenshot shows the 'Items de Afectación' tab selected. Below the tabs, there is a section for 'Dependencia de afectación de pagos no presupuestales' with the value '03-170002-UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MANIZALES'. Below this, there is a search bar with the text 'Seleccionar posiciones catálogo de pagos no presupuestales' and a search icon. Below the search bar, there is a table with the following row:

Items de Afectación de Pagos no Presupuestales	

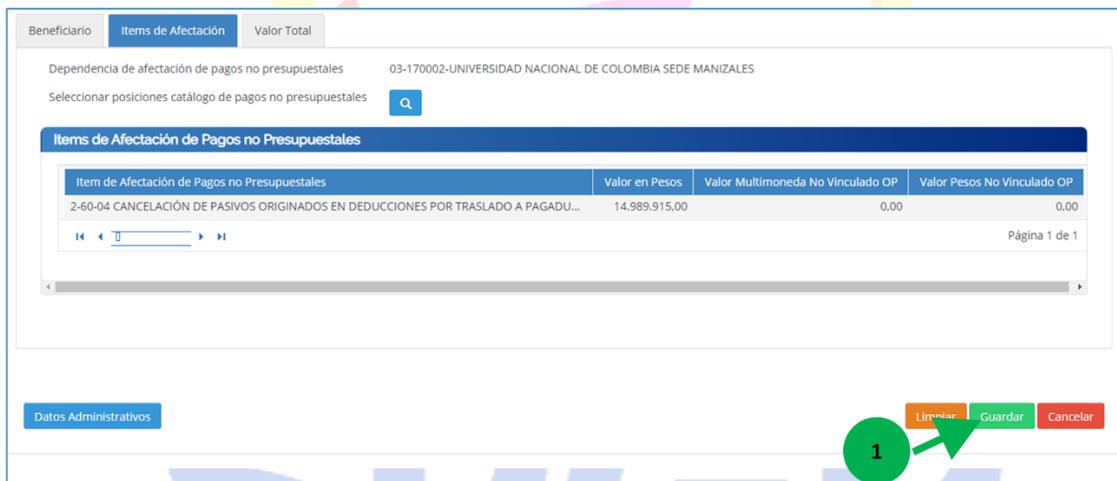
En el formulario de Posición de pagos no Presupuestales, buscamos en el campo identificación la posición **2-60-04 (Cancelación de Pasivos Originados...)**, clic en buscar, clic en la posición requerida y finalmente clic en el Botón Aceptar.

Ilustración 8. Búsqueda y selección de posición



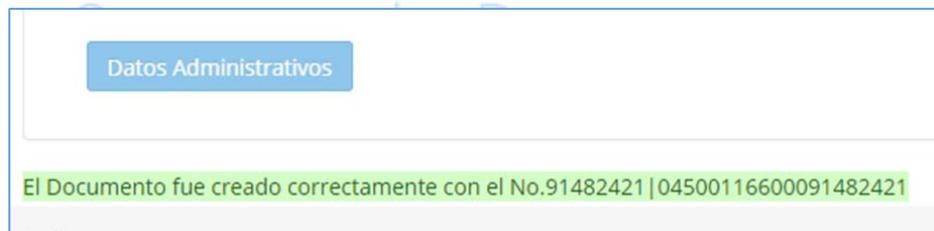
Finalizamos con clic en el botón **Guardar**

Ilustración 9. Orden de pago afectada por la posición



Esta acción genera un mensaje de validación de la transacción

Ilustración 10. Mensaje de validación

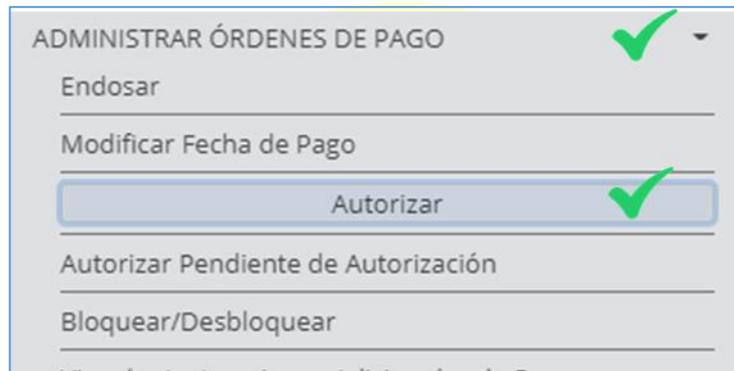


 MINHACIENDA	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 12 de 23

5.2. Autorización Orden de Pago No Presupuestal de Tesorería

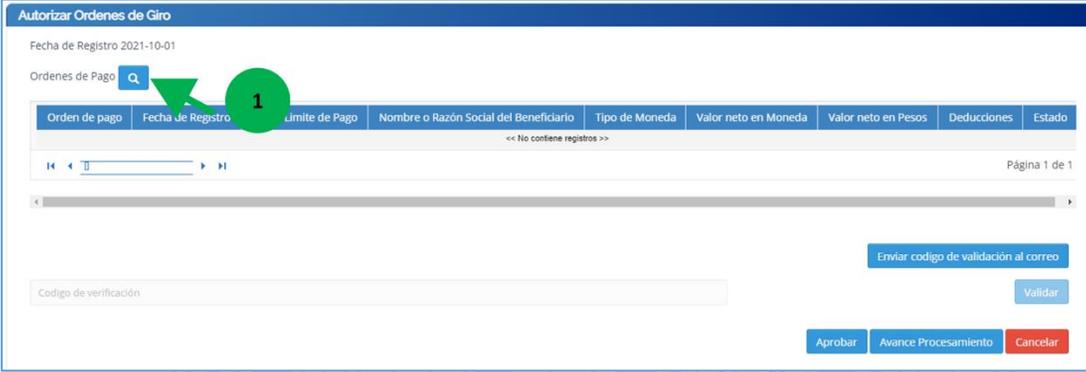
Por la siguiente ruta se accederá al formulario necesario para la transacción.

Ilustración 11. Menú de transacción



Nos llevará al formulario Autorizar ordenes de Giro, inmediatamente daremos clic en la lupa de **Órdenes de Pago**.

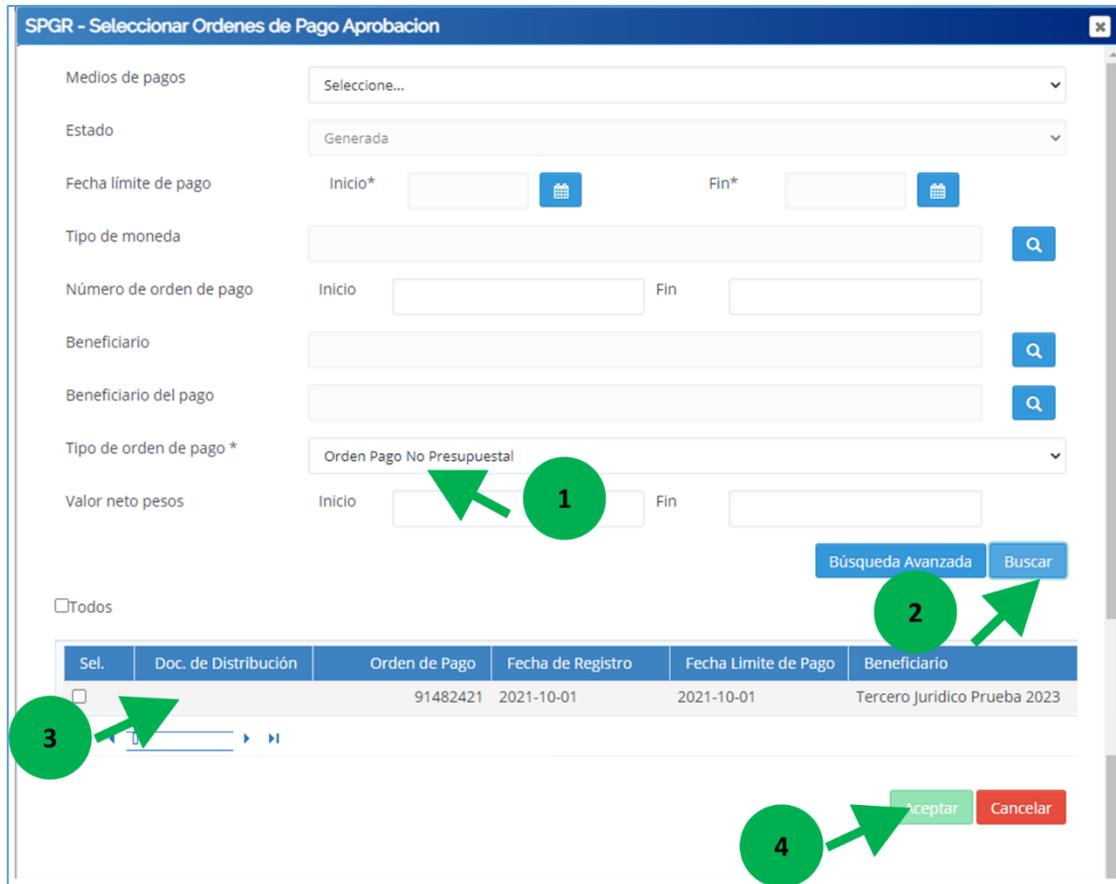
Ilustración 12. Formulario de órdenes de giro



La lupa nos llevara al formulario de búsqueda de Seleccionar Ordenes de Pago de Apropriación, en el seleccionamos la **opción Orden Pago No Presupuestal** en el campo Tipo de orden de pago, clic en el botón **Buscar**, seleccionamos la orden de pago requerida y finalizamos con el botón Aceptar.

 MINHACIENDA	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 13 de 23

Ilustración 13. Formulario de búsqueda de orden de pago



SPGR - Seleccionar Ordenes de Pago Aprobacion

Medios de pagos: Seleccione...

Estado: Generada

Fecha limite de pago: Inicio* [calendar icon] Fin* [calendar icon]

Tipo de moneda: [input] [search icon]

Número de orden de pago: Inicio [input] Fin [input]

Beneficiario: [input] [search icon]

Beneficiario del pago: [input] [search icon]

Tipo de orden de pago *: Orden Pago No Presupuestal

Valor neto pesos: Inicio [input] Fin [input]

[Búsqueda Avanzada] [Buscar]

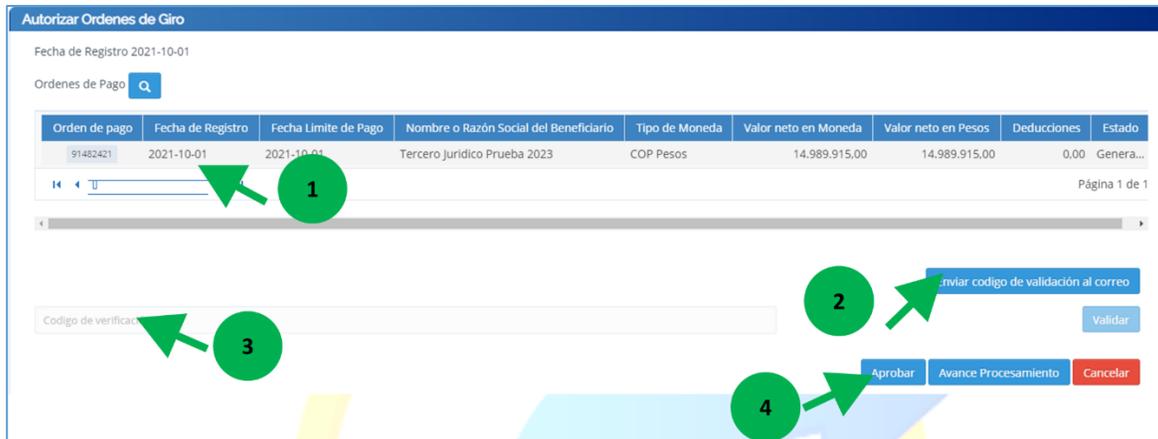
Todos

Sel.	Doc. de Distribución	Orden de Pago	Fecha de Registro	Fecha Limite de Pago	Beneficiario
<input type="checkbox"/>		91482421	2021-10-01	2021-10-01	Tercero Juridico Prueba 2023

[Aceptar] [Cancelar]

En el formulario Autorizar Ordenes de Pago, seleccionaremos el respectivo documento, daremos clic en el botón **Enviar código de verificación al correo**, en nuestro e-mail registrado, revisaremos en la bandeja de entrada el código de validación, que ingresaremos posteriormente en el campo Código de verificación y finalizamos con clic en el botón **Aprobar**.

Ilustración 14. Aprobación con código de verificación



Un mensaje verde mostrará el éxito de la transacción

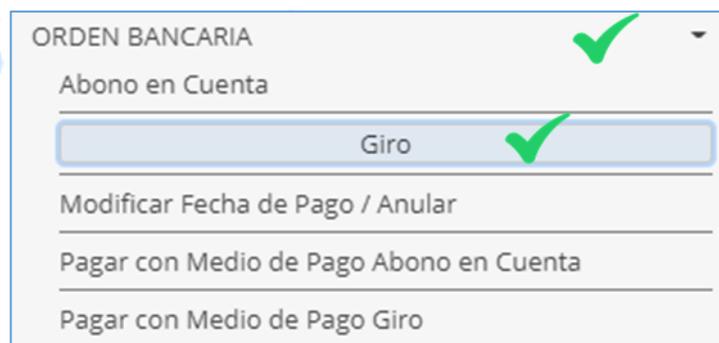
Ilustración 15. Selección de deducción

El Procesamiento se ha lanzado exitosamente con el(los) 15200531909

5.3. Generar Orden Bancaria con Medio de Orden Pago

A través de la siguiente ruta:

Ilustración 16. Menú orden bancaria



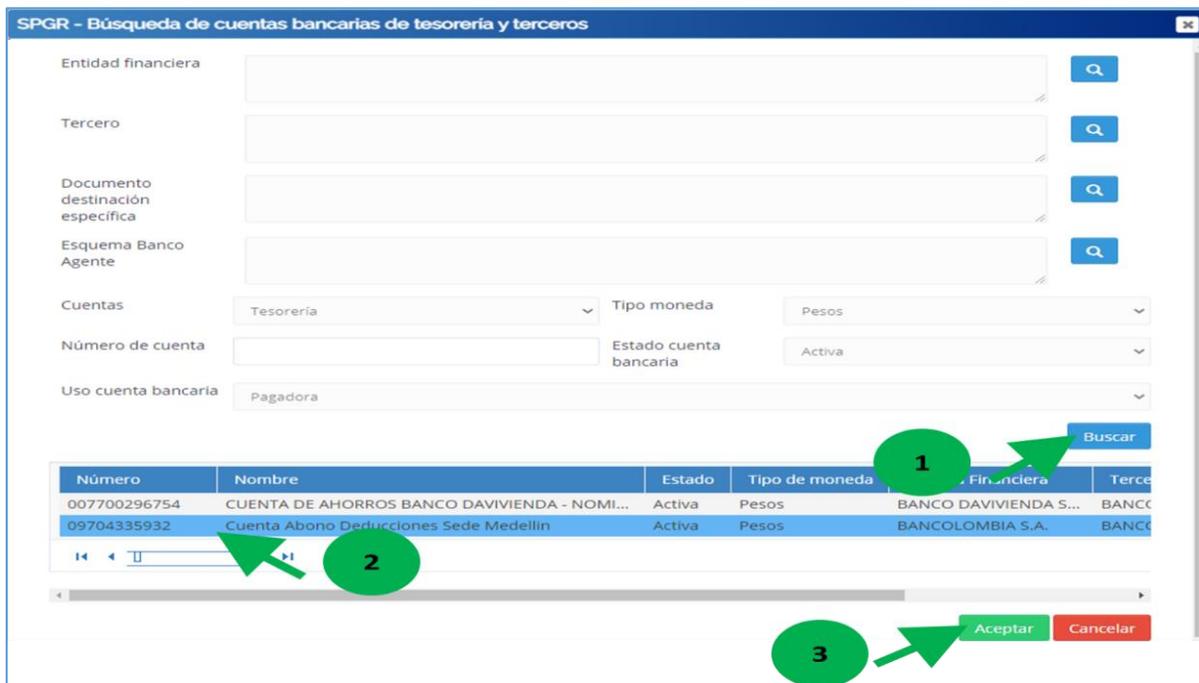
Accederemos al formulario Ordenes Bancarias para Medios de Pago Giros, en el seleccionaremos **COP pesos** en el campo Tipo de moneda, en Fecha de pago, seleccionaremos **el día hábil que se realizará el pago** y luego daremos clic a la lupa de Cuenta bancaria

Ilustración 17. Pasos previos a la búsqueda de cuenta bancaria



Esta lupa nos abrirá el formulario Búsqueda de cuentas bancarias de tesorería de terceros, en el, damos clic directamente en el botón **Buscar**, y seleccionamos posteriormente la cuenta requerida

Ilustración 18. Menú de autorización de orden de pago

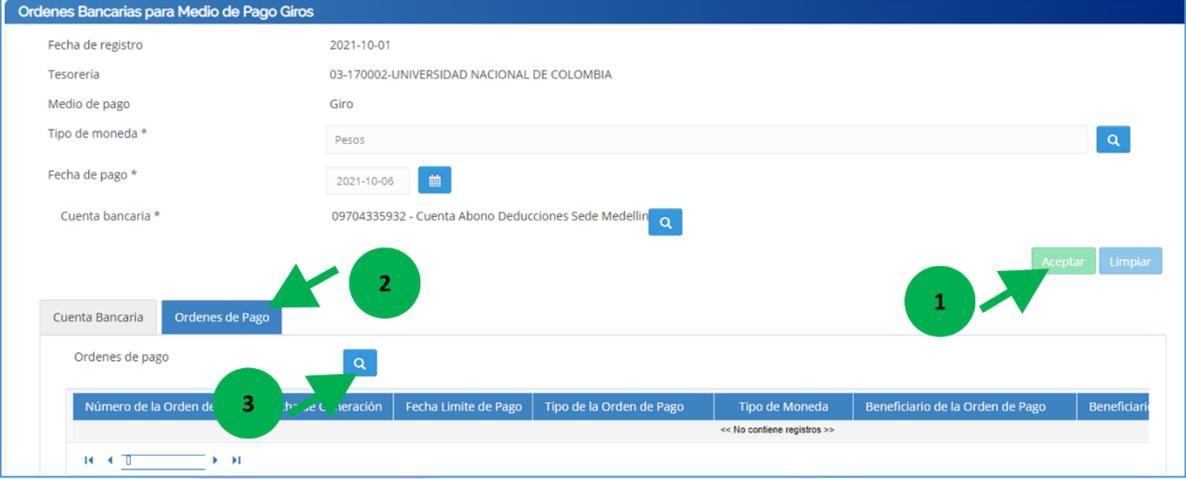


Número	Nombre	Estado	Tipo de moneda	Financiera	Tercero
007700296754	CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA - NOMI...	Activa	Pesos	BANCO DAVIVIENDA S...	BANCO
09704335932	Cuenta Abono Deducciones Sede Medellin	Activa	Pesos	BANCOLOMBIA S.A.	BANCO

 MINHACIENDA	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 16 de 23

Al retornar a la pantalla con el formulario Ordenes Bancarias para Medios de Pago Giro, daremos clic en el botón Aceptar, nos remitiremos a la pestaña **Ordenes de Pago**, y clic en la lupa de **Órdenes de pago**, para buscar el documento requerido.

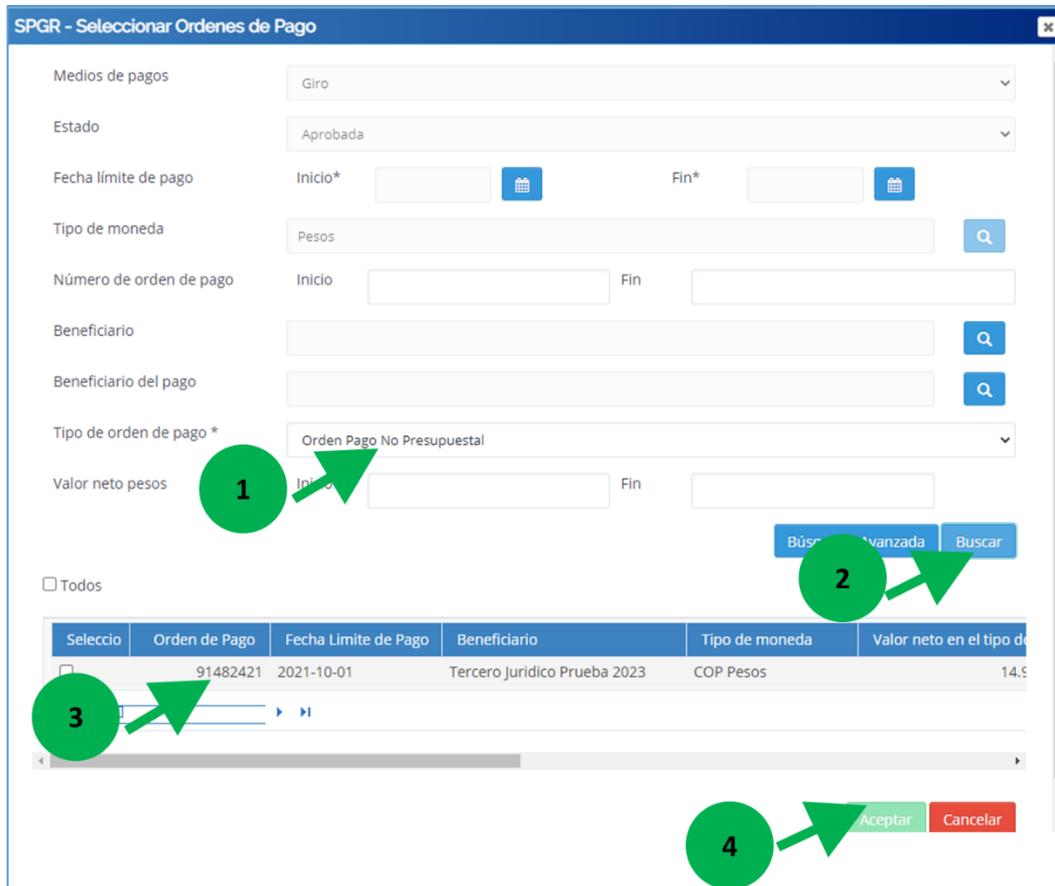
Ilustración 19. Formulario autorizar ordenes de giro



Se abrirá el formulario Seleccionar Ordenes de Pago, seleccionamos la opción **Orden Pago no Presupuestal** en la lista desplegable del campo Tipo de orden de pago, luego clic en **Buscar**, para posteriormente seleccionar la orden de pago requerida en el campo de resultados y finalizar con clic en el botón **Aceptar**.

SPGR
Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

Ilustración 20. Búsqueda de orden de pago



SPGR - Seleccionar Ordenes de Pago

Medios de pagos: Giro

Estado: Aprobada

Fecha límite de pago: Inicio* [calendar icon] Fin* [calendar icon]

Tipo de moneda: Pesos [search icon]

Número de orden de pago: Inicio [input] Fin [input]

Beneficiario: [input] [search icon]

Beneficiario del pago: [input] [search icon]

Tipo de orden de pago*: Orden Pago No Presupuestal

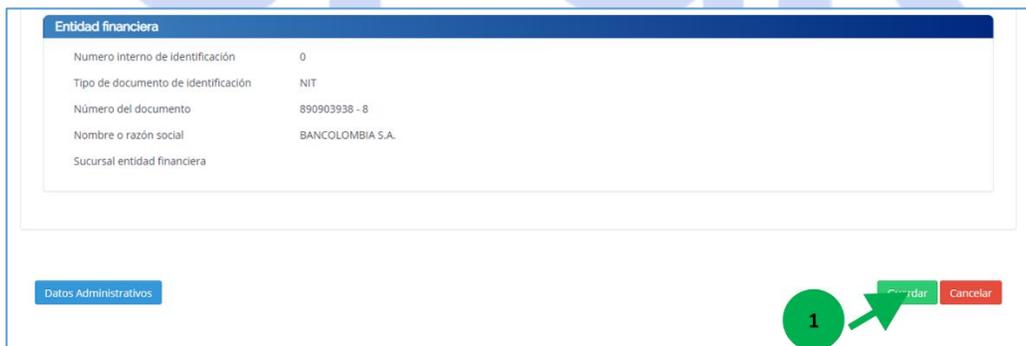
Valor neto pesos: Inicio [input] Fin [input]

Búsqueda Avanzada [input] [Buscar]

Selección	Orden de Pago	Fecha Límite de Pago	Beneficiario	Tipo de moneda	Valor neto en el tipo de
<input type="checkbox"/>	91482421	2021-10-01	Tercero Juridico Prueba 2023	COP Pesos	14,9

Al retornar al formulario de Ordenes Bancarias para Medio de pago Giros, daremos clic en el Botón **Guardar**.

Ilustración 21. Guardar transacción



Entidad financiera

Numero interno de identificación: 0

Tipo de documento de identificación: NIT

Número del documento: 890903938 - 8

Nombre o razón social: BANCOLOMBIA S.A.

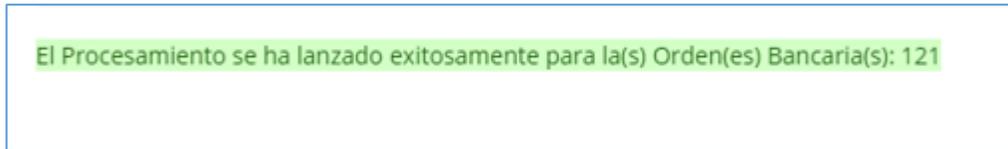
Sucursal entidad financiera:

Datos Administrativos

 MINHACIENDA	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 18 de 23

Un mensaje verde confirmará el éxito de la transacción

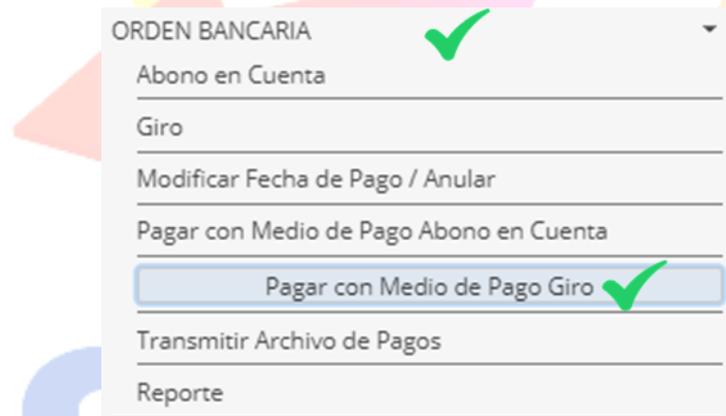
Ilustración 22. Mensaje de validación exitosa



5.4. Pagar Orden Bancaria

A través de la siguiente ruta

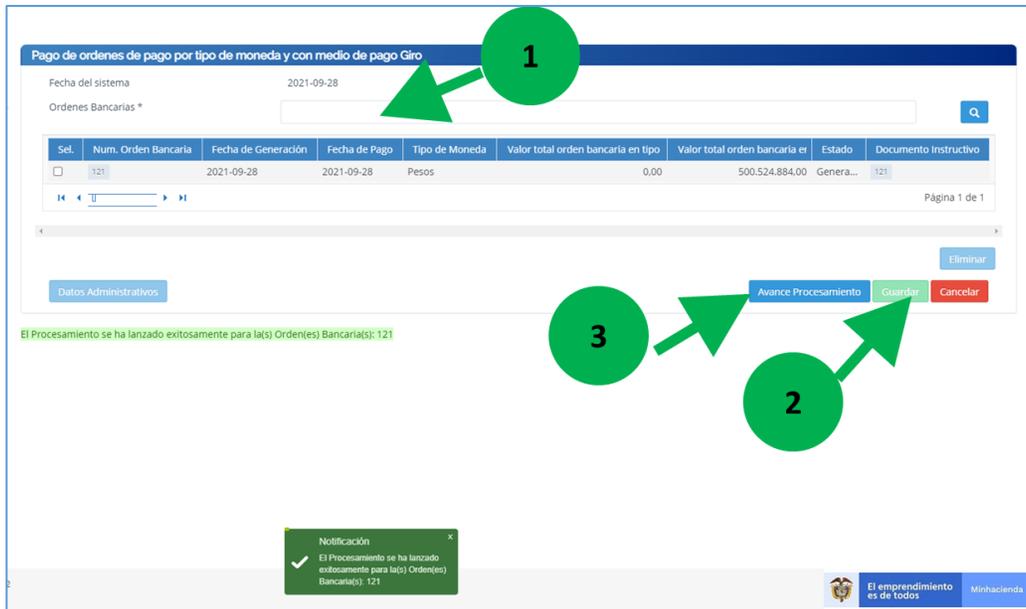
Ilustración 23. Email con código de validación



Digitamos el número de documento en el campo **Órdenes bancarias**, clic en **guardar**, para finalizar con el mensaje verde de confirmación, para posteriormente dar clic en el botón **Avance procesamiento**.

SPGR
Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

Ilustración 24. Avance de procesamiento



Posteriormente revisamos el proceso a través del botón **Avance Procesamiento** al finalizar el día, filtramos por la Fecha de Lanzado y luego clic en **Buscar**.

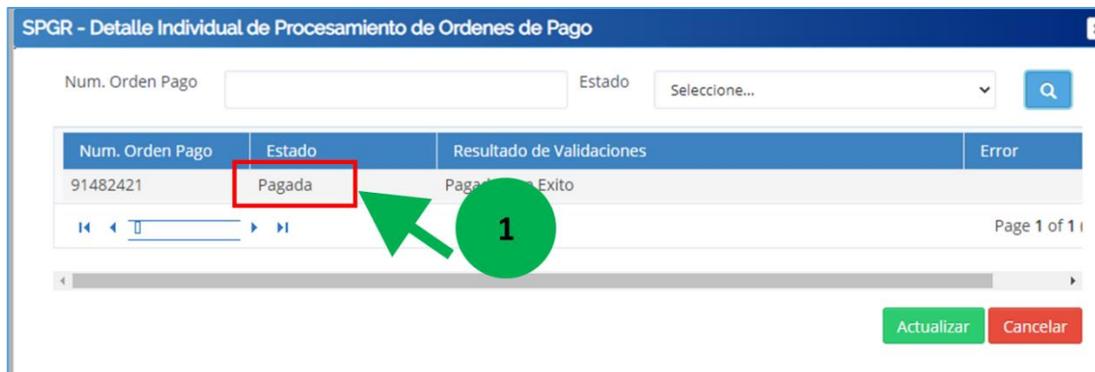
Ilustración 25. Formulario ordenes bancarias para medio de pagos giro



Esto nos debe mostrar el Detalle individual De Procesamiento de Órdenes de Pago, y debe mostrar el registro con el estado de Pagado

	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 20 de 23

Ilustración 26. Verificación de estado pagado



6. AFECTACION CONTABLE

Cuando las entidades autorizaron las órdenes de pago no presupuestales de deducciones con tipo de beneficiario “traspaso a pagaduría” que dieron origen a la orden de pago extensiva, y estas fueron pagadas, el SPGR generó automáticamente en la entidad ejecutora un comprobante contable donde debitó la cuenta contables de bancos y acreditó la cuenta por cobrar que tiene la entidad ejecutora con el SGR cuando el ejecutor es el mismo beneficiario o asignatario de la regalía, o la cuenta por cobrar que tiene la entidad ejecutora a la entidad beneficiaria o asignataria de las regalías cuando el ejecutor es diferente al beneficiario o asignatario de la regalía, pero los pasivos con los beneficiarios finales de las deducciones que se generaron en la obligación siguen vigentes, es decir, sin ser extinguidos.

Una vez el estado de la orden de pago no presupuestal (extensiva) se encuentre en estado pagada después de ejecutar el procedimiento establecido en el presente manual, el SPGR creará automáticamente en la entidad ejecutora un comprobante contable donde debita la cuenta contable del pasivo que corresponde a la deducción establecida en la obligación y acredita la cuenta contable de bancos. Se anexa imagen de un comprobante de este tipo.

Ilustración 27. Comprobante contable de la orden de pago extensiva pagada

SPGR - Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías						
 <input type="text" value="XLS"/>						
Secuencia	CodigoCuenta	Descripcion	AsientoDebe	AsientoHaber		
1	240722003	Estampillas	120.000,00	00,00		
2	111005001	Cuenta corriente	00,00	120.000,00		
		SUMAS IGUALES -->	120.000,00	120.000,00		

CodigoCuenta	TipoAux	SiglaAux	Codigo	Descripcion	AsientoDebe	AsientoHaber
111005001	FIJO	CTA BAN	036425312	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA SGR	00,00	120.000,00
111005001	FIJO	PCI	01-260100	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	00,00	120.000,00
240722003	FIJO	BENEFDED	892280021	DEPARTAMENTO DE SUCRE	120.000,00	00,00
240722003	FIJO	PAG NP	2-03-03	ESTAMPILLA PRO - UNIVERSIDADES	30.000,00	00,00
240722003	FIJO	PAG NP	2-03-04	ESTAMPILLA PRO - ADULTO MAYOR	60.000,00	00,00
240722003	FIJO	PAG NP	2-03-06	ESTAMPILLA PRO - HOSPITALES	20.000,00	00,00
240722003	FIJO	PAG NP	2-03-11	ESTAMPILLA PRO - ELECTRIFICACION	10.000,00	00,00
240722003	FIJO	PCI	01-260100	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	120.000,00	00,00

Las entidades ejecutoras podrán consultar los comprobantes que se generan con el presente procedimiento en la ruta Comprobantes Contables / Ajustes y reclasificaciones / Consultar Comprobante Contable (Ilustración 28. Ruta para consultar comprobantes contables), adicionalmente en la ruta Información Gestión Contable / Reportes se encuentran disponibles el Reportes Auxiliar Contable por PCI y Reporte Auxiliar detallado (Ilustración 29. Ruta para consultar reportes contables).

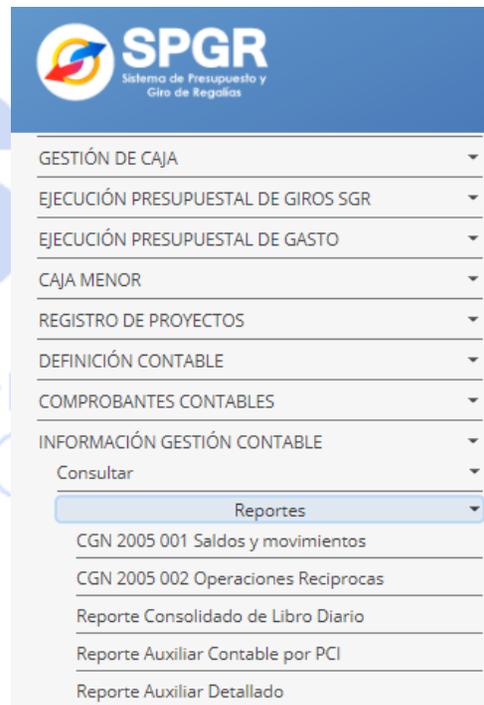
Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

 MINHACIENDA	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 22 de 23

Ilustración 288. Ruta para consultar comprobantes contables



Ilustración 299. Ruta para consultar reportes contables



 MINHACIENDA	Manual de Cancelación de Pasivos Originados en Traspasos a Pagaduría	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.1
		Página:	Página 23 de 23

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ASESOR SUG
30-01-2018	1.0	Creación del Documento	David Alfonso Durán
1-10-2021	2.0	Actualización Versión L&F	Yolima Andrea Ciro Ramirez – Jorge Enrique Correa Sacco

8. APROBACIÓN

ELABORADO POR:	Nombre: Yolima Andrea Ciro Ramirez Cargo: Contratista Fecha: 01-10-2021
REVISADO POR:	Nombre: David Alfonso Duran Mendigana Cargo: Asesor Fecha:
APROBADO POR:	Nombre: Jose 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 admospgr@minhacienda.gov.co, para poder realizar el acompañamiento necesario o las correcciones a que haya lugar.