



Manual de Usuario Radicación de Cuenta por Pagar

SPGR Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías



Código:	
Fecha:	24-02-2021
Versión:	1.1
Página:	Página 2 de 12

Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVOS	5
3.	ALCANCE	5
4.	RESULTADOS ESPERADOS	5
5.	DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS	5
6.	GUÍA PARA EL REGIS <mark>TRO</mark> DE LA CUENTA POR PAGAR	6
7.	HISTORIAL DE CAM <mark>BIO</mark> S	12
8.	APROBACIÓN	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 *Radicación de la Cuenta por Pagar* que se encuentra disponible en el *Perfil Entidad – Regalías Gestión Contable*.

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

	Código:	
Radicación de Cuenta nor Pagar	Fecha:	24-02-2021
Radicación de Cuenta por Fagar	Versión:	1.1
	Página:	Página 4 de 12



Correspondiendo al numeral 12 del diagrama en la cadena básica de ejecución presupuestal de gasto y que tiene como resultado la *radicación de una cuenta por Pagar*.

Al finalizar la ejecución de los pasos señalados en este manual el usuario logrará como resultado una *Cuenta Por pagar* en estado Radicado con un número consecutivo que nos permitirá continuar con el *Registro de la Obligación Presupuestal*, procedimiento que será descrito en un siguiente manual.



2. Objetivos

- Presentar la transacción de Registro Presupuestal de la Obligación.
- Presentar el procedimiento para el registro de una Cuenta por Pagar.
- Obtener una Cuenta por Pagar 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 una cuenta por Pagar.
- Obtener una Cuenta por Pagar en estado Generado.
- Obtener un consecutivo (único para la entidad) del registro de esa cuenta por pagar.

5. Definiciones, Acrónimos y abreviaturas

SGR: Sistema General de Regalías

SPGR: Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías



6. Guía para el registro de la Cuenta Por Pagar

SPGR Sistema de Presupuesto y Giro de Regalios	
■EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO ▼	
Ordenador de Gasto 🔻	
Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal 🔻	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
Compromiso Presupuestal	
Radicación de Soportes de Cuentas por pagar 🔹	
Cuentas por pagar	
Amortizaciones	
Devolución o Reclasificación de Deducciones 🔹	
Anular	
Reporte	
Carga Masiva	

La transacción *Radicación de Cuentas Por Pagar* está vinculada al *Perfil Entidad* – *Regalías Gestión Contable* y la ruta de Acceso se encuentra disponible en:

Ejecución Presupuestal de Gasto > Radicación de Soportes de Cuentas por Pagar > Cuentas por Pagar.

Una vez ingresado a la transacción, el sistema vincula automáticamente la fecha en que se está realizando la transacción. En el campo Tercero beneficiario dar clic en

para habilitar la ventana de búsqueda del tercero.

Radicación de soportes

Fecha de registro

Tercero beneficiario *

Compromiso *

Tipo de moneda

Saldo comprometido no

obilgado en moneda

Saldo en pesos

Detalle Cuenta por pagar

Contrato

En la ventana de búsqueda de terceros del Sistema, podrá filtrar por Naturaleza jurídica, tipo de documento de identidad y número de documento. Luego de registrar



Código:	
Fecha:	24-02-2021
Versión:	1.1
Página:	Página 7 de 12

la información necesaria en los filtros dar clic en buscar y se mostrará el tercero vinculado al compromiso presupuestal que se desea gestionar.

GR - Búsqueda de Tercei	ros en el Sistema				
Naturaleza Jurídica *	Persona Natural N	acional 🗸	Primer nombre		
Tipo Doc. Identidad *	Cédula de Ciudada	inía 🗸	Segundo nombre		
Número de documento	91403435	-	Primer apellido		
Código interno			Segundo apellido		
Razón social					
		11		2 Busca	r Adicionar Tercero
Naturaleza Jurídica	Tipo Documento	Número Documento	Nombre o Razón Social	Estado	Código Interno
Persona Natural Nacional	Cédula de Ciudadanía	94493-886	Apellido 1 96065 Apellido 2 96065, Nombre 1 96065 Otros Nombres 96065	Activo	660219
I4 4 T	▶ I				Página 1 de 1
e pueden visualizar un núme	ero limitado de registros	. Para resultados más esp	pecíficos utilice los filtros de búso	queda.)

Dar clic en Aceptar para que la información del tercero seleccionado sea vinculada a la pantalla principal.

dicación de soportes			
Fecha de registro	2021-02-23 🗸		
Tercero beneficiario *	91493486 Q		
Registrar Detalles			
Compromiso *	221 Q		
Tipo de moneda	Pesos		
Saldo comprometido no obligado en moneda extranjera	0,00		
Saldo en pesos	138.408.900,00		
Detalle Cuenta por pagar	Contrato		
Siste	ma de l	resupi	Jesto y

Si el tercero tiene un solo compromiso lo vinculará automáticamente, si tiene más de un compromiso asociado el sistema mostrará los documentos vinculados al tercero seleccionado y podrá seleccionar el compromiso que se desea gestionar.

	Código:	
Radicación de Cuenta nor Pagar	Fecha:	24-02-2021
Radicación de cuenta por Fagar	Versión:	1.1
	Página:	Página 8 de 12

Radicación de soportes			
Fecha de registro	2021-02-23	~	
Tercero beneficiario *	91493486	٩	
Registrar Detalles			
Compromiso *	221	٩	Si solo existe un compromiso, el sistema lo vincula automáticamente.
Tipo de moneda	Pesos		Si no, puede buscarlo haciendo clic
Saldo comprometido no obligado en moneda extranjera	0,00		sobre la lupa.
Saldo en pesos	138.408.900,00		
Detalle Cuenta por pagar	Contrato		
Tipo cuenta por pagar *		٩	

Paso seguido, dar cli<mark>c en (y seleccionar el tipo de cuenta</mark> por pagar y los documentos asociados que soportan esta transacción.

	Compromiso *	221	٩	
	Tipo de moneda	Pesos		
	Saldo comprometido no obligado en moneda extranjera	0,00		
	Saldo en pesos	138.408.900,00		
	Detalle Cuenta por pagar	Contrato		
	Tipo cuenta por pagar *		٩	
clic on acontar				
clic en aceptar PGR - Búsqueda de Docur	nentos de Soporte			
Clic en aceptar PGR - Búsqueda de Docur Tipo de cuenta por pagar *	nentos de Soporte	;alías		
Clic en aceptar PGR - Búsqueda de Docur Tipo de cuenta por pagar *	nentos de Soporte 1 - Sistema General de Reg	çalías		
Clic en aceptar PGR - Búsqueda de Docur Tipo de cuenta por pagar * Trodos Selecciona	n entos de Soporte 1 - Sistema General de Reg	alías Identificación	Descripción	
Clic en aceptar PGR - Búsqueda de Docur Tipo de cuenta por pagar * OTodos Selecciona	mentos de Soporte 1 - Sistema General de Reg	salías Identificación 1	Descripción ACTO ADMIN	ISTRATIVO
Clic en aceptar PGR - Búsqueda de Docur Tipo de cuenta por pagar * OTodos Selecciona	mentos de Soporte 1 - Sistema General de Reg	salías Identificación 1 4	Descripción ACTO ADMIN DECRETO	ISTRATIVO
Clic en aceptar PGR - Búsqueda de Docur Tipo de cuenta por pagar * OTodos Selecciona	nentos de Soporte 1 - Sistema General de Reg	salías Identificación 1 4 6	Descripción ACTO ADMIN DECRETO OFICIO	ISTRATIVO
Clic en aceptar PGR - Búsqueda de Docur Tipo de cuenta por pagar * OTodos Selecciona	nentos de Soporte 1 - Sistema General de Reg	Identificación 1 4 6 11	Descripción ACTO ADMIN DECRETO OFICIO CUENTA DE C	ISTRATIVO
Clic en aceptar PGR - Búsqueda de Docur Tipo de cuenta por pagar * OTodos Selecciona	nentos de Soporte 1 - Sistema General de Reg	Identificación 1 4 6 11 12	Descripción ACTO ADMIN DECRETO OFICIO CUENTA DE C CUMPLIDO A	ISTRATIVO IOBRO SATISFACCION
Clic en aceptar PGR - Búsqueda de Docur Tipo de cuenta por pagar * Trodos Selecciona	nentos de Soporte 1 - Sistema General de Reg	Identificación I 4 6 11 12	Descripción ACTO ADMIN DECRETO OFICIO CUENTA DE C CUMPLIDO A	ISTRATIVO COBRO SATISFACCION Página 1 d

	Código:	
Radicación de Cuenta nor Pagar	Fecha:	24-02-2021
Radicación de cuenta por Fagar	Versión:	1.1
	Página:	Página 9 de 12

Ingresar el valor que se va a solicitar y valor de IVA; una vez ingresados dar clic en <u>Aceptar</u>.

etalle Cuenta por pagar	Contrato	
Tipo cuenta por pagar *	1 - Sistema Genera	
Documentos soport	e	
Identificación	Descripción	
1	ACTO ADMINISTRATIVO	
I4 4 🗍		Página 1 de 1
Valor en pesos colombianos *	1.250.000,00 Q Tasa Cambio	
Valor total de IVA	Valor en Moneda	
	0,00 Original	

Ingrese la información de Nota de texto libre y finalmente haga clic en <u>Guardar</u> para finalizar la *radicación de la cuenta por pagar*.

Valor en pesos colombianos *	1.250.000,00	Tasa Cambio	
Valor total de IVA	0,00	Valor en Moneda Original	
Valor antes de IVA	1.250.000,00		
			Aceptar
Nota de texto libre	NOTA DE TEXTO LIBRE. REGISTRO CU	JENTA POR PAGAR EJEMPLO.	

	Código:	
Radicación de Cuenta nor Pagar	Fecha:	24-02-2021
Radicación de Cuenta por Pagar	Versión:	1.1
	Página:	Página 10 de 12

Una vez se presione el botón Guardar, el sistema le proporcionará un mensaje de confirmación estático (1) y un mensaje dinámico (2); con un número consecutivo único para su entidad. Este será el consecutivo de la Cuenta por Pagar en estado radicada.

	Aceptar	
Nota de texto libre	NOTA DE TEXTO LIBRE. REGISTRO CUENTA POR PAGAR EJEMPLO.	1
Datos Administrativos 1 La cuenta por pagar 921 fue radicada	2 Notificación × La cuenta por pagar 921 fue radicada exitosamente	

En la misma transacción, puede presionar el botón **Imprimir**, para que, en una nueva pestaña, el sistema le genere el Reporte de la Cuenta por Pagar.

	Cuenta por pagar Comprobante	Usuario Solicitante:	sagantia	Nombre 1 86436 Nombre 2 86436 Apellido 1 86436 Apellido 2 86436
		Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	02-68689	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI
Giro de Negálias		Fecha y Hora Sistema:	2021-02-24-9:51	p. m.

	CUENTAS POR PAGAR									
Numero:	921	Fecha Registro:	2021-02-23		Unidad / Subunidad ejecutora:	(02-68689 MUNICIPIO DE	SAN VICENTE DE CHUCU	IRI	
Estado:	Aprobada	Tipo de Cuenta x Pagar:		Sistema Gen	eral de Regalías	- 1	Nro. Compromiso:	221	Nro. Cdp:	221
Caja menor-Identif.:		Caja Menor-Fecha Regist	tro:			1	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Antes del Iva:	1.250.000,00	Valor Iva:			0,0	00	Valor Total:	1.250.000,00	Valor Total Moneda Orig.:	0,00
	TERCERO									

Identificacion: 91493486 Razon Social: Nombre 1 96065 Otros Nombres 96065 Apellido 1 96065 Apellido 2 96065

DOCUMENTOS SOPORTE RECIBIDOS					
CODIGO	DESCRIPCION				
1	ACTO ADMINISTRATIVO				

Objeto.: NOTA DE TEXTO LIBRE. REGISTRO CUENTA POR PAGAR EJEMPLO.

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

		Código:	
() MINHACIENDA	Radicación de Cuenta por Pagar	Fecha:	24-02-2021
		Versión:	1.1
		Página:	Página 11 de 12

Si con posterioridad requiere generar el *Reporte* de una *Cuenta por Pagar* generada anteriormente, ingrese a través de la ruta *Ejecución Presupuestal de Gasto > Radicación de Soportes de Cuentas por Pagar > 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 $\square \lor$.

Número(s) de CxP:	921			
Fecha(s) de la CxP:	Inicio	Fin		
Estado de cada CxP:	Todos			~
Tercero:			Q	
Tipo de Moneda:	Todas			~
Tipo de CxP:	Todas			~
			Limpiar Ver Rep	orte Cancelar

							MUNICIPIO DI Nomi Última Visi	E SAN VICENTE DE CI bre 1 86436 Apellido PRUEBA ta: 2021-02-24 06:31	HUCURI (02-68689) 1 86436 (sagarde) - ADMINISTRATIVO :15 Hora Colombia	
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO	SPGR - Siste	ma de Presup	ouesto y Giro	de Re	galías				×	i
Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal *		de 1 >		Ð	Ancho de página 🗸	~ 品	Buscar Siquiente		^	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal 🔹			0							
Compromiso Presupuestal			Cuenta por pa	aar Com	probante Usuario Sol	icitante: sagar	sia Nombre 1 88438 Nombre 2 88438	Apellido 1		
Radicación de Soportes de Cuentas por pagar 👻 Cuentas por pagar		PGR			Unidad ó S Ejecutora S	ubunidad 02-68 olicitante:	88438 Apellido 2 88438 889 MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI			
Amortizaciones					Fecha y Ho	ra Sistema: 2021-	02-24-9:51 p. m.			
Devolución o Reclasificación de Deducciones 👻										
Anular					CUENTA'S POR PAGA	NR .				
Reporte	Numero:	921	Fecha Registro:	2021-02-23	Unidad / Subunidad ejecutora:	02-68589 MUNICIPIO DE	SAN VICENTE DE CHUCURI			
Carga Masiva	Eciado: Caja menor-identif.:	Aprobada	Tipo de Cuenta x Pagar: Caja Menor-Feoha Regis	tro:	Sistema General de Regalias	Nro. Compromiso: Tipo de Moneda:	221 Nro. Cdp: COP-Posos Tasa de Cambio:	221		
Obligación Presupuestal	Valor Antes del Iva:	1.250.000,00	Valor Iva:		0,00	Valor Total:	1.250.000,00 Valor Total Moneda Orig.:	0,00		
Ordenes de Bazo Presupuestal de Gasto	Identificacion:	91493486	Razon Boolal:	Nombre 1 9	TERCERO 5055 Otros Nombres 95055 Apelido 1 95	065 Apelldo 2 96065				
Ordenes de Page Ne Procupuestal de Gasta										
Ordenes de Pago No Presupuestar de Gasto		DOCUMENT	OS SOPORTE RECIBI	005						
Ordenes de Giro	000100	DESCRIPCION								
Reintegros Presupuestales 👻	1	ACTO ADMINISTRATIVO								
Reintegros No Presupuestales 👻										
Reintegros Vigencias Anteriores 🔹										
Reintegros de saldos no aprobados en cuentas maestras	Objeto.:	Diplo: NOTA DE TEXTO LIBRE. REDISTRO CUENTA POR PIGAR EJEMPLO.								
Gestión de Nómina 👻										
Amortizaciones 👻					FIRMA(S) RESPONSABI	.E(S)				
Reporte de elecución presupuestal							Página	1 de 1		1



7. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ASESOR SUG
12-04-2021	1.0	Manual de Registro de CxP 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: 24-02-2021
REVISADO POR:	Nombre: Sofía 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 <u>admspgr@minhacienda.gov.co</u>, para poder realizar el acompañamiento necesario o las correcciones a que haya lugar.

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías