

**Fecha Diligenciamiento:** Año \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_ Día \_\_\_\_

**Datos de identificación del nuevo usuario**

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Tipo de documento de Identidad (Marque con una X)		Documento de Identidad	
Cédula de ciudadanía <input type="checkbox"/> Cédula de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>			
Dirección		Departamento	Ciudad
Email institucional		Teléfonos (Relacione indicativo para teléfonos fuera de Bogotá)	

**Perfil del usuario <sup>1</sup>:** Escriba el(los) perfil(es) requerido(s) para el usuario

**Fecha de expiración del usuario**


Año	Mes	Día
Fecha hasta la cual el usuario estará vigente en el SPGR; la define el Jefe Inmediato del Usuario		

<sup>1</sup> Para entidades territoriales y ejecutores de proyectos el perfil es **Ordenador de Giro**. Para OCAD el perfil es **Secretaría Técnica**.

**Acceso al Sistema <sup>2</sup>**

Código Entidad	Nombre Entidad

<sup>2</sup> Para Órganos del SGR se relaciona la Unidad Ejecutora del PGN.  
Para Entidades Territoriales se relaciona el código DANE. El *Nombre Entidad* es el departamento, municipio, distrito especial.  
Para entidades públicas diferentes a las dos anteriores y OCAD **NO** diligenciar el campo de Código Entidad, solamente relacionar el *Nombre Entidad u OCAD*.

**Aprobación Jefe Inmediato del Usuario**

Certifico: Que la cuenta de usuario solicitada corresponde a un funcionario/contratista de esta entidad; que el perfil asignado corresponde a las funciones que debe desarrollar de acuerdo a su cargo u objeto del contrato; que el usuario se encuentra capacitado en la funcionalidad del aplicativo; que en el caso de que el usuario sea contratista su contrato tiene cláusula de confidencialidad y <u>la fecha de expiración diligenciada en este formato no supera la fecha de finalización del contrato</u> ; y que existen las condiciones técnicas para que el usuario tenga acceso al SPGR Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías.	Nombre Jefe Inmediato del Usuario
	Firma Jefe Inmediato del Usuario

**Términos de aceptación Cuenta de Usuario**

Declaro: Que la cuenta de usuario creada a mi nombre es de uso personal e intransferible; que la información a la que tengo acceso será utilizada exclusivamente para el cumplimiento de mis funciones; que los registros realizados en el SPGR Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías asociados a mi cuenta de usuario, son de mi entera responsabilidad. Que conozco las condiciones y responsabilidades que tengo como usuario en el sistema, de acuerdo con la Resolución 4256 de 2014 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Firma del Usuario
---	-------------------

**Coordinador SPGR Entidad <sup>3</sup>**

Nombre:	Cédula de Ciudadanía:	Firma:

<sup>3</sup> Para entidades territoriales y ejecutores de proyectos oficiará como **Coordinador SPGR Entidad** el Representante Legal de la Entidad.  
Para OCAD oficiará como **Coordinador SPGR Entidad** el Secretario Técnico del OCAD.

Enviar este formulario completamente diligenciado con los siguientes soportes al correo electrónico [admspqr@minhacienda.gov.co](mailto:admspqr@minhacienda.gov.co):

- Copia documento de identidad.
- Certificación laboral especificando relación contractual con la entidad: Funcionario o Contratista.