



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

LEY 2056 DE 2020 SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

José Alejandro Castañeda Feria
Administración SPGR

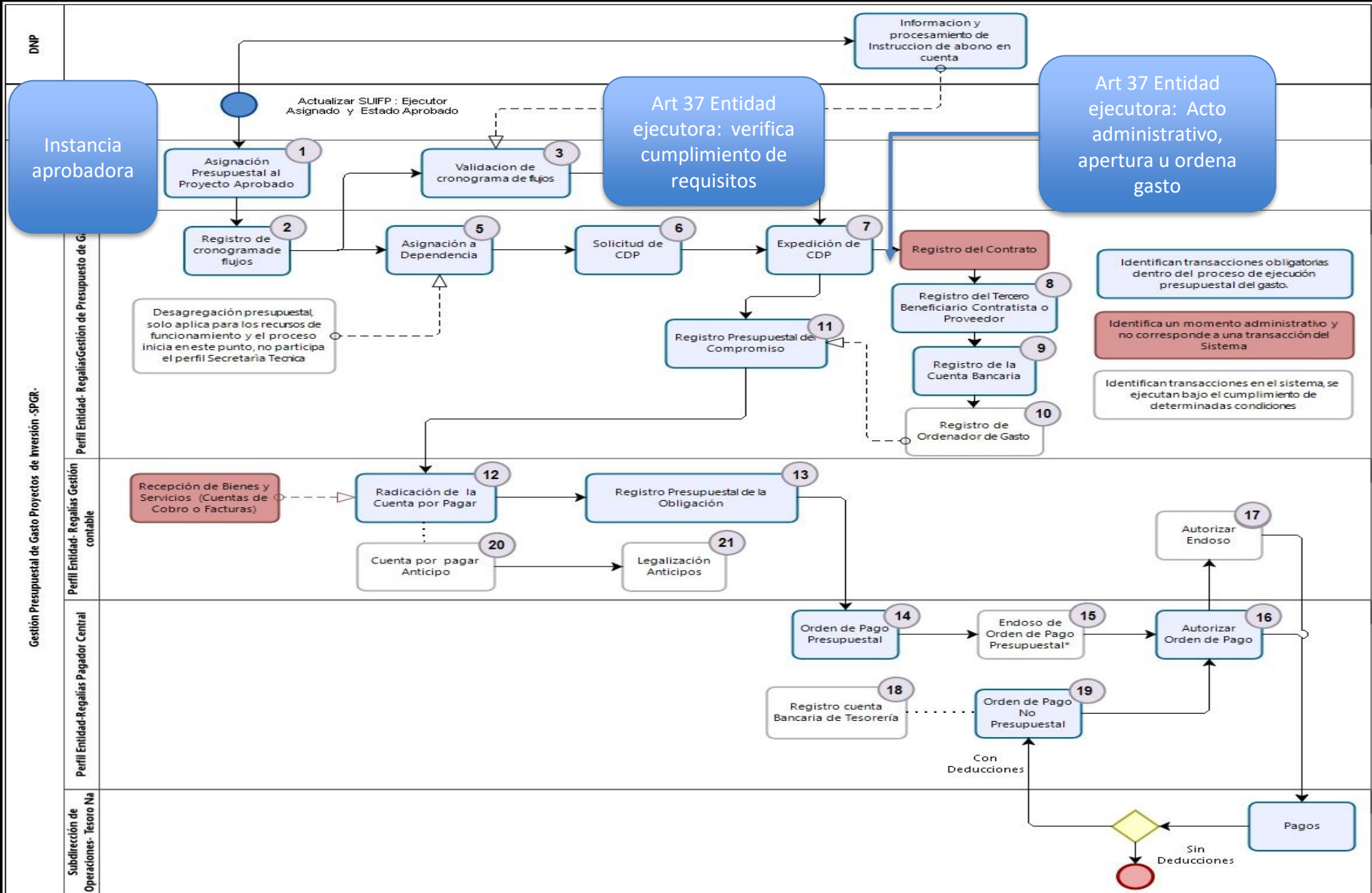


FLUJO DE EJECUCION PRESUPUESTAL

DNP

Gestión Presupuestal de Gasto Proyectos de Inversión - SPGR-

Subdirección de Operaciones- Tesoro Na





ARTICULO 27. Giro de las Regalías

- a. **Pago a destinatario final:** pago en cuenta bancaria del destinatario final o contratista. Se exceptúan saldos en cuenta maestra y desahorro APT.
- b. **Publicación en SECOP:** Proceso de contratación.
- c. **Devolución de saldos no aprobados:** Dejar en cuenta maestra los valores que respaldan proyectos aprobados.



ARTICULO 37. Ejecución de Proyectos de Inversión

- a. **Responsabilidad de la correcta ejecución:** La entidad designada ejecutora es responsable fiscal, penal y disciplinaria

- a. **Apertura del proceso:** acto administrativo de apertura del proceso de contratación o acto unilateral de ordenación del gasto



ARTICULO 205. Disponibilidad Inicial en el Presupuesto del SGR - Homologación

- a. **El cierre en el SPGR:** sobre las fuentes actuales con homologación a nuevas fuentes.
- b. **Información para Disponibilidades iniciales:** A partir de la ejecución contenida en el SPGR, no incluye cuentas maestras.
- c. **Cierre de caja en el SPGR:**
Se realiza homologación con corte parcial para ejecución en enero 2021



Pasos

para iniciar la ejecución de recursos en
el Sistema de Presupuesto
y Giro de

Regalías

1.

Solicite la creación de usuario para la entidad.
Diligencie y firme la solicitud **adjuntando en el mismo
archivo fotocopia de la cédula y certificación laboral o
contractual** y envíelo a admospgr@minhacienda.gov.co



Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

Acceso

- » Usuarios Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- » Usuarios externos
- » Recuperar contraseña – Usuarios externos
- » Registro Solicitudes Administración Usuario



c. Certificación Laboral que indique tipo de vinculación laboral y para el caso de contratista el plazo y vigencia del contrato. (No se requiere el contrato de prestación de servicios ya que la certificación laboral indica el plazo)

d. Si el usuario solicitado requiere más de un perfil, se debe incluir oficio firmado por el representante legal justificando esta asignación de perfiles.

El archivo PDF preparado debe ser de máximo 2MB de tamaño. Se recomienda que la solicitud de Creación de Usuario sea registrada por el Secretario de Planeación o quien haga sus veces (en adelante Usuario registrador externo) de la entidad territorial. De esta forma este usuario registrador será el canal para la administración de usuarios en la entidad territorial y el enlace directo con la Administración SPGR. En consecuencia, sólo se gestionarán Solicitudes de Creación de Usuario registradas por este usuario.

Para descargar el formato de Solicitud de Creación de Usuario dar clic [aquí](#)



[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[¿No tienes una
cuenta?](#)

[Crea una
cuenta](#)



2.

Una vez el proyecto de inversión sea aprobado en el OCAD y la información se encuentre actualizada en el SUIFP SGR, **la Secretaría Técnica debe efectuar en el SPGR la asignación de apropiaciones** del proyecto al ejecutor designado para que este pueda dar inicio a la ejecución.

3.

El ejecutor del proyecto deberá registrar en el SPGR el cronograma de pagos previsto para que la Secretaría Técnica del OCAD correspondiente lo revise, **asignando así cupo de caja**, que será validado en el registro presupuestal de la obligación.

4.

Previo a iniciar cualquier proceso contractual, **es necesario que expida el Certificado de Disponibilidad Presupuestal en el SPGR** para garantizar apropiación disponible y libre de afectación para el compromiso.



5.

Una vez adjudicado el contrato y previo al registro presupuestal, **es necesario que la entidad ejecutora registre al contratista o tercero del compromiso, al igual que la cuenta bancaria en la que consignará.** El SPGR validará la información con la DIAN y el sistema financiero.

6.

La fecha programada para el pago, debe tener en cuenta los 2 días hábiles que requiere el Tesoro Nacional para realizar el pago. **Los recursos correspondientes a las deducciones causadas en las obligaciones, deben ser solicitados por su entidad** a través de órdenes de pago no presupuestales.





Línea de Soporte SGR
Lunes a viernes, 8 am a 6:30 pm

Bogotá	6021270	Opción 3
Nacional	018000910071	Opción 3

Correo electrónico: admspgr@Minhacienda.gov.co



Gracias