

FAQs



SPGR

Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

Índice

1. Generalidades del SPGR.....	9
1.1. ¿Qué es el SPGR?	9
1.2. ¿Quiénes son responsables del registro de la información en el SPGR?9	
1.3. ¿Qué información que se debe registrar en el SPGR?.....	9
1.4. ¿Cuál es el proceso de ejecución presupuestal en el SPGR?.....	10
2. Interoperabilidad.....	11
2.1. ¿Cuándo se asigna un proyecto a dependencia de afectación esta información migra a GESPROY?.....	11
2.2. ¿A qué se debe cuando los contratos y CDP y RP no migran de SPGR a GESPROY?	11
2.3. Migración de la información del contrato de obra e interventoría a GESPROY.....	11
2.4. ¿Los nuevos RP que se generaron por la apertura de vigencia 2021-2022, para los proyectos que se vienen ejecutando desde la vigencia anterior; migran a GESPROY?	11
2.5. ¿Cómo se modifica un número de contrato para que migre correctamente a GESPROY?	11
2.6. ¿Cada cuenta migra la información presupuestal al GESPROY?	12
2.7. ¿Qué sucede cuando no migran los pagos a GESPROY?	12
2.8. ¿Qué procedimiento debo seguir si la información de asignación a dependencia de afectación de gasto no está migrando correctamente a GESPROY?.....	12
3. Gestión de Usuarios	13
3.1. ¿Qué hacer cuando un usuario de una entidad territorial con perfil pagador central tiene vencido sus privilegios o no están vigentes?	13
3.2. ¿A los cuantos días de realizar una modificación de perfil queda activo?	13
3.3. ¿Cómo cambio el usuario registrador?	13
3.4. ¿Cuál es la frecuencia con la que el sistema SPGR exige cambio de contraseña?	13

3.5.	En una entidad se generan usuarios que están en cabeza del jefe de presupuesto, tesorería y contabilidad, ¿se pueden solicitar usuarios para que realicen la parte de registro a nivel operativo?	13
4.	Secretaría de Planeación o Instancia Aprobadora.....	15
4.1.	¿Cuando modifico un cronograma de flujos previamente validado debe ser nuevamente validado?	15
4.2.	¿El cronograma de flujos se hace cuando el proyecto es nuevo, o se debe hacer cada bienio?	15
4.3.	¿El SPGR carga de manera automática los cronogramas de flujos de los proyectos de inversión que pasan de una vigencia presupuestal a otra?	15
4.4.	¿La secretaria de Planeación o quien haga sus veces puede validar los cronogramas de flujos sin considerar el valor de caja disponible en la fecha de registro?.....	15
4.5.	¿Quién valida los cronogramas de flujos de los recursos que pertenecían al Fondo de Desarrollo Regional y al Fondo de Compensación regional?	15
4.6.	¿Si se modifica el cronograma de flujos y ya se ha autorizado el pago se pueden tener inconvenientes para el desembolso al tercero?.....	16
4.7.	Si se programó el cronograma de flujo para un determinado mes los pagos se pueden realizar a partir del siguiente mes, ¿debo modificar el cronograma nuevamente?	16
4.8.	¿Puedo conocer la información de la caja disponible de los recursos sobre los cuales la entidad territorial es titular?	16
4.9.	¿Puedo conocer la información de la caja disponible para los recursos que administra la secretaria técnica o de planeación?	16
4.10.	¿Cómo se liberan saldos no utilizados en el SPGR de los proyectos que ya fueron liquidados y cerrados mediante acto administrativo?.....	16
4.11.	¿Qué se debe hacer si el proyecto no aparece en la plataforma para asignar el gasto?	17
4.12.	¿Se permite realizar asignación presupuestal a un proyecto así no tenga toda la caja completa para éste?, ¿se permite además sacar certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal?.....	17
4.13.	¿Un proyecto puede tener más de un ejecutor? Y, ¿más de una fuente de financiación en el SPGR?.....	18
4.14.	La secretaria técnica trata de asignar un proyecto y el sistema le genera un mensaje en el LOG2 no tiene presupuesto disponible ¿Cuál es el procedimiento a seguir?	18

4.15.	Si un proyecto aparece en la transacción de asignación de proyectos por una fuente de financiación diferente al acto administrativo, ¿la secretaria técnica lo puede asignar?	18
4.16.	¿La entidad puede generar un acto administrativo de incorporación por año y no por bienalidad?.....	19
4.17.	¿Qué hacer si el proyecto fue aprobado y solo se asignó una fuente en SPGR y la otra no? Ejemplo OCAD Paz y regionales	19
5.	Presupuesto del Gasto	20
5.1.	¿Se puede modificar la naturaleza jurídica de un tercero?, ¿cómo se hace?	20
5.2.	¿Si es una persona jurídica y se requiere crear el tercero, primero se debe crear el representante legal como persona natural?.....	20
5.3.	¿Un tercero puede tener más de una cuenta para un mismo contrato, o debe tener estrictamente una única cuenta activa?.....	20
5.4.	¿El cronograma de flujos lo debo realizar por la combinación proyecto de inversión – fuente de financiación?.....	20
5.5.	¿Dónde puedo conocer las cuentas bancarias en las cuales se realiza el reintegro de los saldos no ejecutados, rendimientos financieros o saldos no aprobados en cuentas maestras?.....	20
5.6.	¿Cuándo modifico un cronograma de flujos previamente validado debe ser nuevamente validado?.....	¡Error! Marcador no definido.
5.7.	¿El cronograma de flujos se hace cuando el proyecto es nuevo, o se debe hacer cada bienio?	¡Error! Marcador no definido.
5.8.	¿El SPGR carga de manera automática los cronogramas de flujos de los proyectos de inversión que pasan de una vigencia presupuestal a otra?... ..	¡Error! Marcador no definido.
5.9.	¿La secretaria de Planeación o quien haga sus veces puede validar los cronogramas de flujos sin considerar el valor de caja disponible en la fecha de registro?.....	¡Error! Marcador no definido.
5.10.	¿Si se modifica el cronograma de flujos y ya se ha autorizado el pago se pueden tener inconvenientes para el desembolso al tercero?.....	¡Error! Marcador no definido.
5.11.	Si se programó el cronograma de flujo para un determinado mes los pagos se pueden realizar a partir del siguiente mes, ¿debo modificar el cronograma nuevamente?.....	¡Error! Marcador no definido.

- 5.12. ¿Puedo conocer la información de la caja disponible de los recursos sobre los cuales la entidad territorial es titular? **¡Error! Marcador no definido.**
- 5.13. ¿Puedo conocer la información de la caja disponible para los recursos que administra la secretaria técnica o de planeación? **¡Error! Marcador no definido.**
- 5.14. ¿Qué pasa si digito mal un número de contrato en el SPGR?..... **¡Error! Marcador no definido.**
- 5.15. Para los proyectos asignados con recursos ACTI (o recursos asignados a entidades ejecutoras), ¿qué perfil debe designar el beneficiario del resultado del proyecto en el SPGR? 20
- 5.16. En el acto administrativo de incorporación de un proyecto, ¿debe desagregarse en el ingreso y el gasto o esto es solo para la plataforma? 21
- 5.17. ¿Se puede realizar la asignación a dependencia de afectación de gastos parcialmente? 21
- 5.18. ¿Se puede realizar la asignación a dependencia de afectación de gasto de un proyecto por la ruta de ADICIÓN? 21
- 5.19. ¿Qué procedimiento debo seguir si la información de asignación a dependencia de afectación de gasto no está migrando correctamente a GESPROY? 21
- 5.20. ¿Se permite realizar asignación presupuestal a un proyecto así no tenga toda la caja completa para éste?, ¿se permite además sacar certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal? **¡Error! Marcador no definido.**
- 5.21. ¿Es posible ajustar el plan de pagos de un registro presupuestal?, ¿cuál es el procedimiento? 22
- 5.22. ¿Cómo se crea el ordenador del gasto en el SPGR? 22
- 5.23. ¿Cómo se liberan los saldos de certificado de disponibilidad y registros de compromiso presupuestales ejecutados en vigencias anteriores que no fueron comprometidos? 22
- 5.24. ¿Con qué fecha se hace el compromiso presupuestal, fecha de contrato o fecha de acta de inicio? 23
- 5.25. ¿Cuáles son los procedimientos previos que se deben realizar en el SPGR para registrar un compromiso presupuestal? 23
- 5.26. ¿Por qué cuando se trata de cesiones de contrato, el SPGR requiere la realización de un nuevo compromiso y no la modificación del nombre del beneficiario en el compromiso que se encuentra vigente? 23

5.27. ¿Se puede realizar un solo certificado de disponibilidad presupuestal para toda la contratación de Personal?	23
5.28. Cuando a un contrato se le hace una adición, ¿se debe hacer un certificado de disponibilidad presupuestal y un registro presupuestal nuevos para registrar esa adición en el SPGR?.....	24
5.29. Si una entidad ya tiene el CDP de un proyecto, ¿a partir de qué momento se puede realizar la apertura del proceso?, ¿Cuál es el procedimiento a seguir?	¡Error! Marcador no definido.
5.30. Para el caso de una cesión de contrato, ¿cómo se modifica el registro de un compromiso presupuestal en el SPGR?	¡Error! Marcador no definido.
5.31. Cuando se registra la información apertura de proceso de selección o acto administrativo que decreta el gasto en el SPGR ¿Por qué es obligatoria el ID de SECOP, si mi entidad tiene un régimen de contratación especial o si es una entidad privada?	24
5.32. ¿Cuál es el ID de SECOP se debo incluir en el registro de la información de la apertura del proceso y en el registro del compromiso presupuestal de gasto?.....	24
5.33. ¿Cuáles son las responsabilidades del perfil pagador central dentro del SPGR? 25	
5.34. ¿Cómo se calcula la disponibilidad inicial para una nueva vigencia? ...	25
5.35. ¿Cómo puedo consultar los saldos de regalías que no se ejecutaron en el bienio anterior?	25
6. Perfil Gestión Contable	25
6.1. ¿Cómo puedo consultar la información contable de referencia del SPGR?.....	25
6.2. En los proyectos de becas bicentenario, ¿qué se marca en la pregunta de quién es el beneficiario del resultado del proyecto?	26
6.3. Los usos que corresponden a los diferentes conceptos en que se pueden ejecutar los recursos de un proyecto, ¿quién los define y en qué momento? ...	26
6.4. Deducciones tributarias ¿Que incidencia tiene en los registros contables de la entidad beneficiaria?	26
6.5. Cuando una entidad de carácter privado registra la amortización de un “Anticipo” en la funcionalidad en el SPGR y en el beneficiario del resultado del proyecto definido por el perfil contable de la entidad beneficiaria de la regalía, se	

definió "Beneficiario", ¿Que afectación contable de referencia se genera en el SPGR para la entidad beneficiaria?.....	27
6.6. Cuando existen beneficiarios de los bienes y servicios como resultado del proyecto, del sector privado, entidad beneficiaria de las regalías y otros particulares ¿a quién se debe colocar como beneficiario del producto proyecto?.....	27
6.7. Cuando en la designación del beneficiario del resultado del proyecto por parte de la entidad beneficiaria de la regalía se defina el "Ejecutor" y el ejecutor es una entidad privada y esta entidad privada registra una obligación, ¿qué contabilidad se genera en la entidad beneficiaria?	27
6.8. Para los proyectos asignados con recursos ACTI (o recursos asignados a entidades ejecutoras), ¿qué perfil debe designar el beneficiario del resultado del proyecto en el SPGR?	¡Error! Marcador no definido.
6.9. ¿Cómo eliminar una cuenta por pagar?	28
6.10. Si en una entidad se realizó un pago de anticipo, pero este no fue reportado en el aplicativo del SPGR, ¿Qué pasa si no se hizo el trámite de legalización del anticipo? ¿En que interfiere dicho trámite? ¿Se pueden realizar posteriormente?	28
6.11. ¿Por qué no es posible realizar giros de anticipos directamente a los terceros beneficiarios?.....	28
7. Pagador Central.....	30
7.1. ¿Cómo realiza una entidad el traspaso de las deducciones efectuadas a terceros?.....	30
7.2. ¿Cómo se gestiona el proceso de solicitud de devolución de las retenciones pagadas con recursos propios y asociadas a obligaciones del SPGR?	30
7.3. ¿Cómo se realiza la consulta de los pagos de las deducciones en el sistema del SPGR?	30
7.4. ¿Cuál es el procedimiento a seguir para realizar el pago de las órdenes de pago no presupuestales?.....	30
7.5. ¿Cuál es la fecha límite de pago que se debe registrar en una orden de pago presupuestal o no presupuestal, para el trámite interno del Tesoro Nacional?	30
7.6. Es posible realizar endoso a un tercero diferente al contratista, ¿Cuáles sería los requisitos y el procedimiento a seguir?	30
7.7. ¿Qué perfil crea los terceros y cuentas bancarias?	31

7.8. ¿Qué sucede cuando una orden de pago se genera, pero no queda con la cuenta del beneficiario?	31
7.9. En cuanto a las deducciones a nombre de la DIAN como refuente o reteiva, ¿debe generarse alguna transacción para que sean consignadas a esta entidad o el sistema automáticamente lo realiza?	31
7.10. ¿Cuál es el procedimiento que debo realizar en el SPGR para el registro de rendimientos financieros de Asignaciones Directas?.....	31
7.11. ¿Qué procedimiento aplica para el reintegro de órdenes de pago pagadas en vigencias presupuestales anteriores a las del registro del reintegro?.....	32
7.12. ¿Cuándo puedo usar los recursos aplicados como "reintegros de vigencias anteriores" y "saldos no aprobados en cuentas maestras"?	32
7.13. ¿Cuándo puedo usar los recursos aplicados como "Rendimientos financieros de Asignaciones directas"?	32
7.14. ¿Dónde puedo conocer las cuentas bancarias en las cuales se realiza el reintegro de los saldos no ejecutados, rendimientos financieros o saldos no aprobados en cuentas maestras?.....	32



SPGR

Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

1. Generalidades del SPGR

1.1. ¿Qué es el SPGR?

El Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías SPGR es la herramienta de gestión financiera de los recursos del SGR. A través de ésta las entidades ejecutoras realizan la ordenación del gasto para la ejecución presupuestal de los recursos del Sistema General de Regalías que les son asignados y el pago de las obligaciones legalmente adquiridas directamente desde la Cuenta Única del SGR a la cuenta del destinatario final.

1.2. ¿Quiénes son responsables del registro de la información en el SPGR?

Las entidades ejecutoras son responsables por la oportunidad y veracidad de los registros en el SPGR y también son responsables ante sus contratistas y terceros.

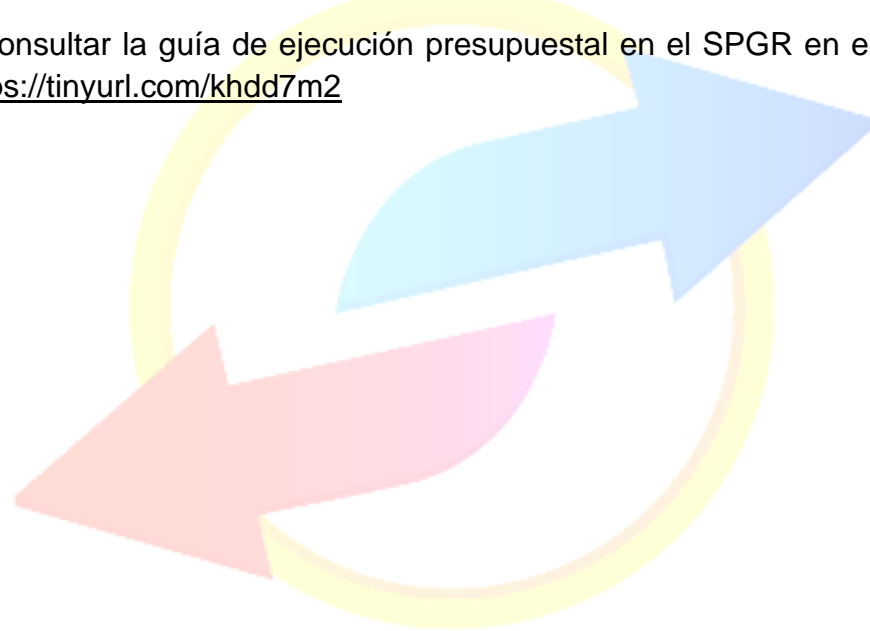
1.3. ¿Qué información se debe registrar en el SPGR?

1. Distribución del plan de recursos (DNP)
2. Programación presupuestal desde el proyecto hasta la Ley de presupuesto bienal (MHCP)
3. Modificaciones y ajustes al presupuesto del SGR por parte de la DGPPN (MHCP)
4. La distribución de las asignaciones y de los rubros presupuestales que no estén desagregados por entidad beneficiaria, deberá ser realizada por el Ministerio de Minas o el DNP, según corresponda (MHCP)
5. Instrucción de Abono en Cuenta-IAC y sus modificaciones (DNP)
6. Las asignaciones de los proyectos de inversión aprobados (Secretaría de Planeación o quien haga sus veces) y su incorporación en el capítulo presupuestal independiente
7. El registro de las medidas de suspensión de giros y su levantamiento, cuando aplique (DNP)
8. La expedición de CDPs, RPs, registro de obligaciones y ordenación del pago (Entidades Ejecutoras)
9. El Plan Bienal de Caja (MHCP con información del DNP)
10. El cronograma de flujos de los proyectos de inversión (Entidades Ejecutoras, validado por la Secretaría de Planeación o quien haga sus veces)
11. El pago o giro efectivo, para el abono a cuenta de los destinatarios finales, conforme a la ordenación del gasto realizada por las entidades ejecutoras (MHCP)

12. Los reintegros de los diferentes recursos del SGR (Entidades Ejecutoras)
13. La información contable (de referencia) registrada por parte de los órganos, entidades beneficiarias y entidades ejecutoras, de acuerdo con las normas expedidas y la parametrización contable de la Contaduría General de la Nación

1.4. ¿Cuál es el proceso de ejecución presupuestal en el SPGR?

Por favor consultar la guía de ejecución presupuestal en el SPGR en el siguiente enlace: <https://tinyurl.com/khdd7m2>



SPGR

Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

2. Interoperabilidad

2.1. **Cuándo se asigna un proyecto a dependencia de afectación ¿esta información migra al Sistema de Seguimiento Evaluación y Control- GESPROY?**

La asignación a dependencia migra al sistema GESPROY como la incorporación presupuestal del proyecto aprobado.

2.2. **¿A qué se debe cuando los contratos y CDP y RP no migran desde el SPGR al Sistema de Seguimiento Evaluación y Control - GESPROY?**

Es importante precisar que para una correcta migración de la información de los contratos referidos en los registros presupuestales de los compromisos desde el SPGR hacia Gesproy se debe registrar en el campo "Documento soporte" de los datos administrativos el número correcto del contrato, ya que si existen adiciones al mismo y se registra con un número diferente a inicial, se puede presentar duplicidad en la información que se visualiza en Gesproy.

2.3. **¿Dónde queda la información del contrato de obra e interventoría en el Sistema de Seguimiento Evaluación y Control - GESPROY?**

La diferenciación de los contratos de interventoría y de obra no se evidencia en SPGR dado que ambos casos corresponden a una ejecución presupuestal. Esta diferenciación es una acción que únicamente se realiza en el Sistema de Seguimiento Evaluación y Control -GESPROY; el SPGR envía la información de la gestión financiera registrada, pero es el usuario del Sistema de Seguimiento Evaluación y Control- GESPROY quien define si el contrato migrado corresponde a obra o interventoría.

2.4. **¿Los nuevos RP que se generaran por la apertura de vigencia 2023-2024, para los proyectos que se vienen ejecutando desde la vigencia anterior; migran al Sistema de Seguimiento Evaluación y Control- GESPROY?**

En el momento de hacer el cierre presupuestal en el SPGR los compromisos suscritos se trasladan con nuevos números y por el saldo sin ejecutar, estos registros migran al GESPROY.

2.5. **¿Cómo se modifica un número de contrato para que migre correctamente al Sistema de Seguimiento Evaluación y Control- GESPROY?**

El SPGR tiene la funcionalidad de modificar los datos administrativos de los compromisos siempre y cuando éstos pertenezcan a la bienalidad actual; una vez modificados los datos administrativos, estos migrarán al Sistema de Seguimiento Evaluación y Control - GESPROY.

2.6. ¿Cada cuánto migra la información presupuestal al Sistema de Seguimiento Evaluación y Control - GESPROY?

El SPGR dispone diariamente la información financiera que las diferentes entidades registran, en las salidas acordadas con el Departamento Nacional de Planeación. El consumo de esta información en el Sistema de Seguimiento Evaluación y Control -GESPROY depende de la parametrización que haga al respecto el DNP

2.7. ¿Qué sucede cuando no migran los pagos al Sistema de Seguimiento Evaluación y Control- GESPROY?

Una de las situaciones presentadas en la migración de este componente es la asociación de pagos de vigencias anteriores; para este caso el DNP dispuso una funcionalidad donde las entidades asocian manualmente los pagos que no están migrando correctamente; el usuario debe ingresar al menú del Sistema de Seguimiento Evaluación y Control -GESPROY, y hacer clic: CONTRATOS/PAGOS DE CONTRATO/BUSCAR GIROS PENDIENTES

2.8. ¿Qué procedimiento se debe seguir si la información de asignación a dependencia de afectación de gasto no está migrando correctamente al Sistema de Seguimiento Evaluación y Control - GESPROY?

Cuando el usuario de presupuesto registre los datos administrativos en la transacción de asignación a dependencia, que deben corresponder en este caso a la incorporación en el capítulo presupuestal, debe tener cuidado en el registro de estos, ya que es la información que migra al Sistema de Seguimiento Evaluación y Control -GESPROY. Si hubo una equivocación en el registro de esta información se debe solicitar a través de la línea de soporte SGR del Ministerio de Hacienda la actualización de los datos remitiendo los correctos, debidamente soportado con el acto administrativo expedido para la incorporación.

3. Gestión de Usuarios

3.1. ¿Qué hacer cuando un usuario de una entidad territorial, en cualquiera de sus perfiles asignados, tiene vencidos sus privilegios o no están vigentes?

Debe contactar al usuario Registrador de su entidad, que suele corresponder a la Secretaría de Planeación, para que registre a través de la página web del Ministerio de Hacienda una solicitud de modificación de usuarios, en la cual debe adjuntar, además del formato de solicitud debidamente diligenciado y firmado, la certificación laboral/contractual vigente.

3.2. ¿A los cuantos días de realizar una modificación de perfil queda activa?

La revisión para la aprobación o rechazo de una solicitud de modificación de usuario, tarda en promedio 3 días hábiles. Para cada caso, se envía notificación al correo electrónico del usuario registrador informando el resultado de la revisión.

El usuario Registrador tiene conocimiento del estado de la Solicitud mediante el correo electrónico que se le envía, sea que la solicitud se haya aprobado o rechazado. En el caso en que se apruebe la solicitud, también se envía correo al usuario aprobado

3.3. ¿Cómo cambio el usuario registrador?

La entidad debe enviar la solicitud de eliminación del usuario registrador al correo admospgr@minhacienda.gov.co. Una vez se les confirme desde la administración del SPGR que fue eliminado, puede ingresar a la página web del Ministerio de Hacienda y desde allí realizar la creación del nuevo usuario registrador para la entidad.

3.4. ¿Cuál es la frecuencia con la que el SPGR exige cambio de contraseña?

60 días

3.5. En una entidad se generan usuarios que están en cabeza de los jefes de presupuesto, tesorería y contabilidad, ¿se puede solicitar a otros usuarios que realicen los registros a nivel operativo?

No, los usuarios que se solicitan para el sistema deben ser los funcionarios y/o contratistas que van a ingresar al sistema a realizar la correspondiente gestión de acuerdo con el perfil solicitado; el login y contraseña que se les asignan son

personales e intransferibles. Si los jefes no realizan gestión en el SPGR no deben solicitar creación de usuarios.



SPGR

Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

4. Secretaría de Planeación o Instancia Aprobadora

4.1. ¿Cuándo modifico un cronograma de flujos debe ser nuevamente validado?

SI, en cada modificación del cronograma de flujos, este debe ser nuevamente validado por la secretaria de planeación o quien haga sus veces, de la instancia que aprobó el proyecto.

4.2. ¿El cronograma de flujos se hace cuando se registre el proyecto por primera vez, o se debe hacer cada bienio?

El cronograma de flujos se debe hacer cuando el proyecto es registrado por primera vez y cada vez que se inicie una vigencia presupuestal se debe crear un cronograma de flujos nuevo para los saldos pendientes de ejecución de cada proyecto de inversión.

4.3. ¿El SPGR carga de manera automática los cronogramas de flujos de los proyectos de inversión que pasan de una vigencia presupuestal a otra?

NO, considerando que está iniciando una vigencia presupuestal se deben crear nuevamente los cronogramas de flujos y solicitar la validación de la secretaria de planeación o quien haga sus veces de la instancia que aprobó el proyecto.

4.4. ¿La secretaria de planeación o quien haga sus veces puede validar los cronogramas de flujos sin considerar el valor de caja disponible en la fecha de registro?

NO, el SPGR valida la existencia de caja disponible para el mes actual en el que se registra el cronograma de flujos. Por otro lado, se debe considerar que la secretaria de planeación o instancia aprobadora correspondiente es responsable de verificar el comportamiento del recaudo de la fuente de financiación de su competencia con el fin de que los giros planeados por los ejecutores de proyectos de inversión cuenten con valores de cada disponibles al momento de generar las órdenes de pago.

4.5. ¿Quién valida los cronogramas de flujos de los recursos que pertenecían al Fondo de Desarrollo Regional y al Fondo de Compensación Regional?

La secretaria de Planeación Departamental, considerando la homologación correspondiente, conforme el artículo 205 de la Ley 2056 de 2020.

4.6. ¿Si se modifica el cronograma de flujos y ya se ha autorizado el pago se pueden tener inconvenientes para el desembolso al tercero?

NO, el SPGR solo permite modificar el cronograma de flujos hasta por el valor de las órdenes de pago generadas, de manera que no es posible reducir el cronograma de flujos de un mes si ya existen órdenes de pago creadas con cargo al proyecto de inversión y para la fuente de financiación.

4.7. Si se programó el cronograma de flujos para un determinado mes y en ese mes no se realizaron los pagos ¿Debo modificar el cronograma nuevamente?

NO, Los valores planeados mensualmente en el cronograma de flujos y que no fueron pagados en ese mes, se trasladan en forma automática como valores planeados al mes siguiente dentro de una vigencia presupuestal, a través del proceso de “cierre mensual del cronograma de flujos” por lo que no requiere modificación del cronograma de flujos ni validación por parte de la secretaría de planeacion o instancia aprobadora.

4.8. ¿Puedo conocer la información de la caja disponible de los recursos que están en cabeza de la entidad territorial?

SI, existe un reporte disponible en cada uno de los perfiles de la entidad, al cual se accede a través de la ruta IAC/Reporte saldos de caja para la entidad territorial

4.9. ¿Puedo conocer la información de la caja disponible para los recursos en que su asignación presupuestal la realiza una secretaria técnica de una instancia o secretaria de planeación de otra entidad territorial?

Sí, existe un reporte disponible para el usuario con el perfil "Secretaría de planeación o quien haga sus veces" al cual se accede a través de la ruta Instrucción de Abono en Cuenta /Reporte saldos de caja para secretarias técnicas, que permite visualizar la información de la caja disponible por cada fuente de la cual es responsable dicha secretaría.

4.10. ¿Cómo se liberan saldos no utilizados en el SPGR de los proyectos que ya fueron liquidados y cerrados mediante acto administrativo?

En cualquiera de los casos, con relación a las liberaciones parciales o totales de proyectos de inversión, la entidad debe revisar lo señalado en el Acuerdo 007 de 2022 expedido por la Comisión Rectora, en el Capítulo 5 “Ajustes y liberaciones”, Sección 2 “Liberación de recursos”.

Para aquellos casos en que producto de la expedición del acto de cierre del proyecto de inversión queden saldos sin comprometer i) la entidad ejecutora deberá adelantar la solicitud de liberación ante la entidad o instancia que aprobó el proyecto de

inversión para que conste en el acta de la respectiva sesión, señalando la fuente, el valor objeto de liberación y la vigencia presupuestal. ii) Si el proyecto de inversión objeto de liberación parcial tiene saldos de RPs y CDPs, que ya no van a ser ejecutados, la entidad ejecutora debe efectuar la reducción de estos saldos así como la reducción de la asignación a dependencia en el SPGR, iii) Una vez hechas las reducciones anteriores o en aquellos casos en que no habían registros de RPs y CDPs por realizar, la Secretaría de planeación o la instancia aprobadora, debe ingresar a través de la siguiente Ruta: Administración de Apropiaciones/Asignación de Presupuesto/Solicitud. Una vez se ingresa, debe seleccionar la opción "Reducción"; cuando se acepte, el sistema muestra los proyectos que tienen el presupuesto disponible y que pueden ser objeto de reducción. El usuario de la secretaria de planeación o la instancia aprobadora debe analizar y verificar el valor del proyecto a liberar, lo selecciona y registra el valor, se guarda y el sistema libera los recursos realizando una reducción al valor que tenía asignado el proyecto de inversión y dispone este presupuesto en la asignación SGR con cargo a la cual se había aprobado dicho proyecto.

4.11. ¿Qué se debe hacer si el proyecto no aparece en el SPGR para asignar el gasto?

Una vez el proyecto de inversión ha sido debidamente aprobado y se encuentra registrado en el SUIFP en dicho estado, cuenta con la información del ejecutor designado, tienen definidas las fuentes, las vigencias presupuestales y los valores, y además evidencia la fecha de publicación del acto administrativo de aprobación, migra al día siguiente al SPGR. Cuando el usuario con perfil "Secretaría de planeación o quien haga sus veces" ingresa por la Ruta: Administración de Apropiaciones/Asignación de Presupuesto/Solicitud, se debe seleccionar "Asignación", para que le presente los proyectos de inversión pendientes de asignación. Si en ese momento el sistema no muestra un proyecto de inversión específico, esto puede ser porque: i) El proyecto no ha migrado desde SUIFP debido a que algunas de las condiciones enunciadas anteriormente no se cumple; en este caso se debe verificar la información registrada en SUIFP para ese proyecto de inversión y efectuar los registros o modificaciones a que haya lugar con el fin de que el proyecto migre correctamente al SPGR, ii) el proyecto migró correctamente desde SUIFP pero no se encuentra aún parametrizado por parte del administrador del sistema, esta información la verifican en el LOG1. La parametrización de los nuevos proyectos aprobados que migran desde SUIFP hacia SPGR es realizada durante la mañana del día de migración.

4.12. ¿Se permite realizar asignación presupuestal a un proyecto así no tenga toda la caja completa para éste?, ¿se permite además registrar

certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal?

Cuando una secretaria técnica o de planeación de la instancia aprobadora asigna un proyecto, el SPGR verifica que cuente con presupuesto disponible para afectarlo, sin embargo, esta secretaría debe revisar el comportamiento de la caja para aprobar los cronogramas de flujos y así poder determinar si hay caja suficiente para los pagos que se deben realizar. Igualmente, el sistema sí le permite a la entidad ejecutora expedir CDP y Compromisos, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal.

4.13. ¿Un proyecto puede tener más de un ejecutor? Y, ¿más de una fuente de financiación en el SPGR?

Un proyecto de inversión puede ser aprobado con más de una fuente, si así se determinó en la formulación y aprobación. De otra parte, la entidad ejecutora del proyecto de inversión es una, no obstante, en el caso de Asignaciones para la Paz y el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, es posible que se defina una entidad diferente para la contratación de la interventoría en cuyo caso, dicha debe ingresar también al SPGR para realizar la gestión financiera correspondiente. En cualquiera de los casos, este detalle de información llega al SPGR en el proceso de migración desde el SUIFP y se dispone para que el proyecto de inversión sea asignado por la Secretaría de Planeación o quien haga sus veces.

4.14. La secretaria técnica o la secretaria de planeación de la instancia aprobadora trata de asignar un proyecto y el sistema le genera un mensaje en el LOG2 de que no tiene presupuesto disponible ¿Cuál es el procedimiento a seguir?

1. Verificar si la información migró correctamente del Banco de Proyectos- SUIFP
2. Que el proyecto aprobado no tuvo en cuenta el bloqueo de presupuesto para la bienalidad en curso
3. Verificar el presupuesto disponible para la fuente de financiación

4.15. Si un proyecto aparece en la transacción de asignación de proyectos por una fuente de financiación diferente al acto administrativo, ¿la secretaria técnica o la secretaria de planeación de la instancia aprobadora lo puede asignar?

La información que se muestra en la transacción de asignación de proyectos de inversión en el SPGR corresponde a la que migra diariamente desde el SUIFP. En ese sentido, si el usuario con perfil "Secretaría de Planeación o quien haga sus veces" identifica que la información del proyecto de inversión que se le está

disponiendo no corresponde con la del acto administrativo de aprobación de este se recomienda no asignarlo. En ese caso, debe revisar la información registrada en el SUIFP. y efectuar las correcciones a que haya lugar para que migre correctamente al SPGR y ahí si proceder con la asignación.

4.16. ¿La entidad puede generar un acto administrativo de incorporación por año y no por bienalidad?

La secretaria técnica o de planeación de la instancia aprobadora cuando asigna un proyecto lo realiza por la totalidad del presupuesto para la vigencia presupuestal "Bienalidad", por lo tanto, el documento de incorporación debe ser por la totalidad de la apropiación y no parcialmente por año.

4.17. ¿Qué hacer si el proyecto fue aprobado y solo se asignó una fuente en SPGR y la otra no? Ejemplo OCAD Paz y regionales

Si un proyecto está financiado con más de dos fuentes de financiación y además participa más de una secretaria técnica o secretaria de planeación de la instancia aprobadora, cada secretaria debe asignar su porción de presupuesto, y el ejecutor debe verificar por el informe de situación de apropiaciones si la totalidad del presupuesto fue asignado, debe coordinar con la secretaria técnica o secretaria de planeación de la instancia aprobadora el valor pendiente por asignar.

SPGR
Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

5. Presupuesto del Gasto

5.1. ¿Se puede modificar la naturaleza jurídica de un tercero?, ¿cómo se hace?

No se puede. En caso de que se haya creado incorrectamente se debe enviar un correo electrónico a admospgr@minhacienda.gov.co solicitando la corrección

5.2. ¿Si es una persona jurídica y se requiere crear al tercero, primero se debe crear al representante legal como persona natural?

Sí, lo primero es crear la persona natural y vincularlo a la persona jurídica en la pestaña Representante Legal.

5.3. ¿Un tercero puede tener más de una cuenta para un mismo contrato, o debe tener estrictamente una única cuenta activa?

Puede registrarse más de una cuenta bancaria para un tercero.

5.4. ¿El cronograma de flujos lo debo realizar por la combinación proyecto de inversión – fuente de financiación?

Sí, el cronograma de flujos se debe realizar por cada proyecto de inversión y por cada fuente de financiación.

5.5. ¿Dónde puedo conocer las cuentas bancarias en las cuales se realiza el reintegro de los saldos no ejecutados, rendimientos financieros o saldos no aprobados de las cuentas maestras?

Se debe dirigir a la circular publicada en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la cual podrá conocer la información y el procedimiento para la aplicación de los diferentes tipos de reintegros: Circular externa 012 de 2023 - Lineamientos para la devolución de rendimientos financieros y reintegros al Sistema General de Regalías

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SGR/pages_sistemadepresupuestoygiroderregalas-spgr/Circulares/p2020

5.6. Para los proyectos asignados con recursos ACTI (o recursos asignados a entidades ejecutoras diferentes a las beneficiarias), ¿qué perfil debe designar el beneficiario del resultado del proyecto en el SPGR?

El perfil contable del departamento beneficiario de los recursos en el caso de ACTI, o el perfil contable la entidad territorial beneficiaria de los recursos, en los demás casos.

5.7. En el acto administrativo de incorporación de recursos de un proyecto, ¿debe desagregarse en el ingreso y el gasto o esto es solo para la plataforma?

Si, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.1.3.6. del Decreto 1821 de 2020 las entidades ejecutoras de recursos del Sistema General de Regalías, mediante un acto administrativo o documento de incorporación firmado por el representante legal de la entidad ejecutora incorporará al respectivo Capítulo presupuestal independiente los recursos asignados con cargo al SGR. Los ingresos y gastos incorporados en el Capítulo independiente del presupuesto utilizarán la estructura del Capítulo presupuestal independiente definida en el catálogo de clasificación presupuestal dispuesta en la Resolución 001 de 2021 expedida por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda. La codificación de los rubros de ingresos se puede consultar en el siguiente enlace, <https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SGR/pages/CatalogoClasificacionPresupuestal/p2021>, y la codificación de los proyectos está compuesta por la fuente que lo financia, programa, subprograma y código BPIN: EJEMPLO "00AR-2202-0705-2016-00003-0039".

5.8. ¿Se puede realizar la asignación a dependencia de afectación de gastos parcialmente?

La asignación a dependencia de afectación de gasto en el SPGR debe estar respaldada por el Acto administrativo de incorporación de los recursos de regalías al capítulo presupuestal independiente, la cual se realiza por la totalidad de los recursos asignados del SGR, de manera que el usuario de presupuesto verifica analiza y registra para cada proyecto el valor de la asignación a dependencia de afectación de gasto de conformidad con el acto administrativo de incorporación.

5.9. ¿Se puede realizar la asignación a dependencia de afectación de gasto de un proyecto por la ruta de ADICIÓN?

No, la incorporación presupuestal de un proyecto de inversión la entidad ejecutora lo refleja a través de la asignación a la dependencia de afectación de gasto. La ruta de adición a dependencia se utiliza cuando hay ajustes por mayor valor sobre el proyecto incorporado.

5.10. ¿Qué procedimiento debo seguir si la información de asignación a dependencia de afectación de gasto no está migrando correctamente a GESPROY?

Se debe identificar a través del reporte de asignación a dependencia de donde proviene el error. Si el error corresponde a la información registrada en el SPGR puede comunicarse a la mesa de ayuda del Ministerio de Hacienda para que lo

guiemos con la corrección correspondiente, en Bogotá 6 021270 opción 3. Línea Gratuita Nacional: 01-8000-910071 opción 3, o escribimos al buzón de la administración admospgr@minhacienda.gov.co. Si, por el contrario, la información registrada en SPGR es correcta y no se visualiza en GESPROY debe comunicarse con la mesa de ayuda del DNP, la cual se encuentra disponible en el PBX 3815000 extensiones, 25027, 23911, 23979, 25072, 25034 o comunicarse a través del correo: infosgr@dnp.gov.co.

5.11. ¿Es posible ajustar el plan de pagos de un registro presupuestal?, ¿cuál es el procedimiento?

Sí, es posible modificarlo. La opción está habilitada para el perfil Presupuesto de Gasto/ Compromiso Presupuestal / Modificar Plan de Pagos.

5.12. ¿Cómo se crea el ordenador del gasto en el SPGR?

Primero, debe vincular la ordenación de gasto en un cargo de la entidad, segundo, crear la persona natural y tercero, vincular la persona natural responsable de la ordenación del gasto al cargo. Consulta el video en el canal de YOUTUBE del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la lista de reproducción "Capacitaciones SPGR" o el manual de usuario en el siguiente enlace:

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-161529%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

5.13. ¿Cómo se liberan los saldos de los certificados de disponibilidad y registros de compromiso presupuestales ejecutados en vigencias anteriores que no fueron comprometidos?

De conformidad con lo señalado en el artículo 128 de la Ley 2056 de 2020 se establece el principio de plurianualidad del presupuesto definiendo el presupuesto del SGR como un presupuesto bienal, *la cual comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre del año siguiente al de su inicio*, en este mismo sentido el artículo 2.1.1.7.2. del decreto 1821 de 2020 establece que para el capítulo presupuestal independiente del Sistema General de Regalías *“tanto los ingresos como las apropiaciones incorporadas en el Capítulo presupuestal independiente del Sistema General de Regalías dispondrán de la misma vigencia que los contenidos en el Presupuesto bienal del Sistema General de Regalías aprobado por el Congreso de la República.”*

Por lo anterior, se aclara que: i) Los CDPs que no se encuentren comprometidos a 31 de diciembre del segundo año del bienio pierden vigencia con la finalización del

bienio que se cierra. ii) Los ajustes o liberaciones de los compromisos que no se realizaron a 31 de diciembre del segundo año del bienio deberá realizarse sobre los compromisos generados en la nueva vigencia presupuestal producto del traslado de los saldos pendientes de pago de los compromisos de la vigencia anterior con cargo a las disponibilidades iniciales una vez cerrado el capítulo presupuestal independiente. En el siguiente enlace se encuentran los manuales de cierre del capítulo presupuestal independiente:

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SGR/pages_instructivocierrrecap_tulopresupuestalindependiente2019-2020

5.14. ¿Con qué fecha se registra el compromiso presupuestal?

El compromiso queda registrado con la fecha en la se expide en el SPGR, en los datos administrativos sí debe establecer la fecha de suscripción del contrato y adjuntar el documento.

5.15. ¿Cuáles son los procedimientos previos que se deben realizar en el SPGR para registrar un compromiso presupuestal?

De conformidad con la información registrada en el contrato o acto administrativo que decreta el gasto el cual debe tener incluido el CDP del SPGR que respalda el proceso y previo al registro del compromiso, se debe crear en el SPGR el Tercero, Cuenta Bancaria del contratista y el Ordenador del gasto.

5.16. ¿Por qué cuando se trata de cesiones de contrato, el SPGR requiere la realización de un nuevo compromiso y no la modificación del nombre del beneficiario en el compromiso que se encuentra vigente?

Esto se presenta debido a que el compromiso presupuestal inicial tuvo gestión de obligaciones y órdenes de pago, lo que impide que se realice la cesión del compromiso (cambio del tercero). Por tal razón es necesario reducir el valor cedido del compromiso actual y registrar un nuevo compromiso presupuestal con cargo al mismo CDP a nombre del cesionario (tercero que recibe el contrato).

5.17. ¿Se puede realizar un solo certificado de disponibilidad presupuestal para toda la contratación de Personal?

No existe limitante legal al respecto. Sin embargo, se sugiere que sea uno a uno para evitar errores administrativos por no tener un control adecuado de los saldos. En todo caso, solo se podrán realizar registros presupuestales de compromisos hasta por el monto del CDP.

5.18. Cuando a un contrato se le hace una adición, ¿se debe hacer un certificado de disponibilidad y un registro presupuestales nuevos para registrar esa adición en el SPGR?

La recomendación es que se realice un registro presupuestal por cada contrato, por tal razón se sugiere que en este caso se adicione el mismo CDP y RP que respalda el contrato inicial para que los movimientos presupuestales del compromiso queden vinculados a la misma situación administrativa. En caso de realizar un registro presupuestal independiente en los datos administrativos se debe asociar la información del contrato principal de manera que cuando migre la información al Sistema de Seguimiento Evaluación y Control- GESPROY no presente inconveniente. En cualquiera de los casos, el mayor valor del CDP debe contar con apropiación disponible en el proyecto de inversión; de lo contrario, la entidad debe adelantar previamente el trámite de ajuste de conformidad con el Acuerdo 007 de mayo 26 de 2022 expedido por la Comisión Rectora.

5.19. Cuando se registra la información de apertura del proceso de selección o acto administrativo que decreta el gasto en el SPGR ¿Por qué es obligatorio registrar el número de constancia (SECOP I) o el ID técnico (SECOP II), si mi entidad tiene un régimen de contratación especial o si es una entidad privada?

La obligatoriedad de publicación en el SECOP no está dada únicamente por el tipo de entidad o régimen de contratación aplicable, sino por la naturaleza “pública” de los recursos con los cuales se realiza la contratación, es decir que la obligatoriedad aplica para todas las entidades que ejecuten recursos públicos, incluyendo en este sentido los recursos del Sistema General de Regalías. Al respecto las entidades de régimen especial de contratación o privadas¹ que ejecuten recursos públicos pueden hacer uso del SECOP I o SECOP II para la publicación de la información oficial de la contratación en los términos del literal c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en el que se relacione el CDP que respalda con dineros públicos provenientes del SGR, las obligaciones legalmente adquiridas. Lo anterior, a efectos de interrumpir el término para la liberación de recursos de que trata el artículo 37 de la Ley 2056 de 2020 y el artículo 1.2.1.2.22 del Decreto 1821 de 2020.

5.20. ¿Cuál es el número de constancia (SECOP I) o el ID técnico (SECOP II) que se debe registrar en el SPGR?

Si la publicación se realiza en SECOP I el ID corresponde al número de constancia que arroja el sistema al momento de realizar la publicación. Si la entidad realiza el

¹ Para los proyectos que pretendan ser financiados con los recursos de la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación (Artículo 55 de la Ley 2056 de 2020).

proceso contractual a través del SECOP II debe registrar el ID técnico que también es un número de identificación único dentro del sistema

5.21. ¿Cuáles son las funciones del perfil pagador central dentro del SPGR?

Crear, endosar y autorizar las órdenes de pago; confirmar cuentas bancarias de tercero y de tesorería, y registrar reintegros

5.22. ¿Cómo se calcula la disponibilidad inicial-DI para una nueva vigencia?

La Disponibilidad inicial corresponde a la determinación de los montos finales de los recursos recaudados en la cuenta única del Sistema General de Regalías teniendo como máximo límite la apropiación vigente del bienio que se cierra y los pagos o giros efectivos realizados, de conformidad con la distribución que la Ley determina. Esta se incorpora al presupuesto de la bienalidad mediante decreto expedido por el gobierno nacional a más tardar el 31 de marzo siguiente a la vigencia que se cierra.

Con el cierre del capítulo presupuestal, en el caso de las entidades territoriales, se incorporan mediante decreto los saldos no comprometidos, así como aquellas partidas que respalden compromisos adquiridos o cuentas por pagar.

Con el cierre del capítulo presupuestal independiente, tratándose de órganos o entidades ejecutoras diferentes a entidades territoriales, se incorporan los saldos no ejecutados que corresponderán a la disponibilidad inicial de dicho presupuesto, así como los compromisos pendientes de pago.

5.23. ¿Cómo puedo consultar los saldos de regalías que no se ejecutaron en el bienio anterior?

En el SPGR a través del Perfil Presupuesto de Gasto, Reporte Precierre

6. Gestión Contable

6.1. ¿Cómo puedo consultar la información contable de referencia del SPGR?

El SPGR cuenta con el “Reporte Auxiliar Contable por PCI “ y el “Reporte Auxiliar Detallado” en los cuales puede consultar movimientos por cada cuenta y por un periodo de tiempo determinado.

En el siguiente enlace están publicados los manuales para consultar los reportes mencionados anteriormente:

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SGR/pages_sistemadepresupuestoygiroderregalas-spgr/Eproy/gestincontable

6.2. En los proyectos de becas bicentenario, el beneficiario final son los becarios, es decir no se beneficia ni la universidad ejecutora ni el departamento beneficiario, en este caso, ¿qué se marca en la pregunta de quién es el beneficiario del resultado del proyecto?

La definición del beneficiario del resultado de proyecto de inversión para efectos contables se determina entre la entidad ejecutora y la entidad beneficiaria de las regalías; cuando la entidad ejecutora No se va a beneficiar del resultado del proyecto de inversión, se selecciona "Entidad Beneficiaria"

Cuando se selecciona la “Entidad Beneficiaria” (beneficiaria de la regalía), es en esta entidad en la que quedarán registrados los activos y gastos durante la ejecución del proyecto en el SPGR y una vez finalizada, la entidad, de acuerdo con su criterio contable, realizará los ajustes y reclasificaciones a las que haya lugar.

6.3. Los usos que corresponden a los diferentes conceptos en que se pueden ejecutar los recursos de un proyecto, ¿quién los define y en qué momento?

La Contaduría General de la Nación – CGN, es la entidad encargada de realizar la definición contable que aplica para los proyectos de inversión mediante los “usos contables”. Esta definición la realiza con base en las actividades y productos del proyecto que se registraron en la metodología MGA al momento de la presentación del proyecto de inversión. Los usos contables los determina la CGN cuando se evidencie en el SPGR que ya está efectuada la asignación presupuestal del proyecto de inversión correspondiente.

6.4. El perfil contable de una entidad privada incluyó en las obligaciones las deducciones tributarias correspondientes y para ese proyecto de inversión el beneficiario de la regalía designó como “beneficiario del resultado del proyecto de inversión” al “Ejecutor”, ¿Qué incidencia tiene en los registros contables para la entidad beneficiaria de la regalía?

En el comprobante contable de referencia de la entidad beneficiaria de la regalía, estas deducciones tributarias se registran en cuentas de orden por pasivos en la ejecución de proyectos de inversión, por los valores de estas.

¿Cuál es la incidencia de la selección del atributo contable que se define en la Obligación Presupuestal de Gasto?

Cuando es "Ninguno" significa que se trata de una obligación que se registra porque se presentó la recepción de bienes o servicios y se contabiliza la causación por el aumento del activo o del gasto y la causación de una cuenta por pagar, mientras que cuando se selecciona un atributo contable diferente a "Ninguno" NO contabiliza causación porque no hay recepción de bienes o servicios.

- 6.5. Cuando una entidad de carácter privado registra la amortización de un "Anticipo" en la funcionalidad del SPGR y como beneficiario del resultado del proyecto definido por el perfil contable de la entidad beneficiaria de la regalía, se seleccionó a la propia entidad en la transacción de definición del beneficiario del resultado del proyecto, ¿Qué afectación contable de referencia se genera en el SPGR para la entidad beneficiaria?**

Se crea un comprobante contable de referencia en la entidad beneficiaria de la regalía donde se aumenta la cuenta contable del activo o gasto adquirido y se disminuye la cuenta contable donde se contabilizó el anticipo

- 6.6. Cuando existen beneficiarios de los bienes y servicios como resultado del proyecto, del sector privado, entidad beneficiaria de las regalías y otros particulares ¿a quién se debe colocar como beneficiario del producto del proyecto de inversión?**

En este caso, en el aplicativo se debe registrar como beneficiario del resultado del proyecto: "La Entidad Beneficiaria" por parte de un usuario del perfil contable de la misma entidad beneficiaria de la regalía.

- 6.7. Cuando en la designación del beneficiario del resultado del proyecto por parte de la entidad beneficiaria de la regalía se defina el "Ejecutor" y el ejecutor es una entidad privada y esta entidad privada registra una obligación, ¿qué contabilidad se genera en la entidad beneficiaria?**

Se genera comprobante contable con afectación de cuentas de orden en la entidad beneficiaria de la regalía para el control de la ejecución del proyecto de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3 del artículo 5 de la resolución 191 de 2020 de la CGN

6.8. ¿Cómo eliminar una cuenta por pagar?

Esta opción está habilitada para el perfil contable, en el menú se encuentra seleccionando Ejecución Presupuestal de Gasto /Radicación de soportes de cuenta por pagar /Anular. Allí se debe colocar el número de la cuenta por pagar que requieren anular, la cual no debe estar vinculada a ninguna obligación.

6.9. Si en una entidad se realizó un pago de anticipo, pero este no fue reportado en el aplicativo del SPGR, ¿Qué pasa si no se hizo el trámite de legalización del anticipo? ¿En qué interfiere dicho trámite? ¿Se pueden realizar posteriormente?

Cuando se realiza un pago a través del SPGR utilizando el atributo contable "10 - ANTICIPO ADQUISICION BIENES Y SERVICIOS", se registra en el débito la cuenta 190604001 - Adquisición de bienes y servicios para la entidad que haya sido definida como "beneficiario del resultado del proyecto de inversión", sea ésta la ejecutora o la beneficiaria de la regalía.

La transacción de la legalización se realiza en el momento en que se reciben los bienes y servicios por parte del proveedor o contratista. En el caso de no realizar la legalización, se entiende que no se han recibido los bienes y servicios por parte del proveedor o contratista.

El SPGR está disponible para realizar las legalizaciones de todos los anticipos que se hayan girado desde la cuenta única; la oportunidad del registro de la información es responsabilidad de la entidad ejecutora de los recursos del SPGR

6.10. ¿Por qué no es posible realizar giros de anticipos directamente a los terceros beneficiarios?

De conformidad con el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 en los contratos de obra, concesión, salud y los que se realicen por licitación pública y siempre que no sean de menor o mínima cuantía, el contratista debe constituir un contrato de fiducia mercantil irrevocable para el manejo de los recursos que recibe a título de anticipo con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

"Colombia Compra Eficiente" establece un documento tipo de contrato de fiducia mercantil irrevocable para el manejo de anticipos, disponible en el siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-plegos-tipo/manuales-y-guias>



SPGR

Sistema de Presupuesto y
Giro de Regalías

7. Pagador Central

7.1. ¿Cómo realiza una entidad el traspaso de las deducciones efectuadas a terceros?

A través de la Orden de pago no presupuestal de deducciones. Si para el pago de deducción se requiere de presentación de formulario (caso DIAN), la orden de pago se genera con tipo de beneficiario traspaso a pagaduría y medio de pago abono en cuenta para que los recursos se abonen a una cuenta de Tesorería de la entidad y luego realice el correspondiente pago. Si para el pago de deducción no requiere de presentación de formulario, se genera con tipo de beneficiario final y medio de pago abono en cuenta a la cuenta bancaria definida por este.

7.2. ¿Cómo se gestiona el proceso de solicitud de devolución de las retenciones pagadas con recursos propios y asociadas a obligaciones del SPGR?

A través de la Orden de pago no presupuestal de deducciones, la orden de pago se genera con tipo de beneficiario traspaso a pagaduría y medio de pago abono en cuenta para que los recursos se abonen a una cuenta de Tesorería de la entidad

7.3. ¿Cómo se realiza la consulta de los pagos de las deducciones en el sistema del SPGR?

El perfil pagador, debe ingresar a CEN/EPG/Consulta de deducciones, allí debe seleccionar el rango de fechas que requiere consultar y el sistema mostrará a información que podrá exportar en Excel para el análisis correspondiente

7.4. ¿Cuál es el procedimiento a seguir para realizar el pago de las órdenes de pago no presupuestales?

Una vez creada la orden de pago no presupuestal, el mismo usuario con perfil pagador, debe realizar el proceso de autorización de esta orden de pago verificando en la misma transacción que el proceso sea exitoso.

7.5. ¿Cuál es la fecha límite de pago que se debe registrar en una orden de pago presupuestal o no presupuestal, para el trámite interno del Tesoro Nacional?

La fecha límite de pago que se debe registrar en una orden de pago es dos días hábiles posteriores a la fecha en que se está generando la orden de pago

7.6. Es posible realizar endoso a un tercero diferente al contratista, ¿Cuáles sería los requisitos y el procedimiento a seguir?

Es posible a través de la opción de endoso por Cesión de Derechos. Para este caso el representante legal debe autorizar de oficio que se realice el endoso por Cesión de Derechos y el pagador debe adjuntarlo en la transacción de endoso.

7.7. ¿Qué perfil crea los terceros y cuentas bancarias?

Terceros: perfil Gestión presupuesto. Cuentas bancarias: perfil Pagador

7.8. ¿Qué sucede cuando una orden de pago se genera, pero no queda con la cuenta del beneficiario?

Esto lo que quiere decir es que desde el registro del compromiso presupuestal se incluyó una cuenta incorrecta, por lo que al momento de generar la orden de pago el sistema arrojará error, debido a que la cuenta bancaria seguramente no se encuentra en estado Activa. Para corregir, es necesario registrar correctamente la cuenta vinculada al tercero y luego mediante la opción de modificación del compromiso, seleccionar la cuenta correcta.

7.9. En cuanto a las deducciones a nombre de la DIAN como refuente o reteiva, ¿debe generarse alguna transacción para que sean consignadas a esta entidad o el sistema automáticamente lo realiza?

La DIAN no tiene autorizadas cuentas bancarias para consignar las retenciones. El perfil de tesorería de la entidad debe generar la orden de pago no presupuestal de deducciones con tipo de beneficiario traspaso a pagaduría y medio de pago abono en cuenta para que los recursos se abonen a una cuenta de Tesorería de la entidad, una vez se genere y autorice, los recursos se acreditan a la cuenta de tesorería de la entidad.

7.10. ¿Cuál es el procedimiento que debo realizar en el SPGR para el registro de rendimientos financieros de Asignaciones Directas?

Para el caso de los reintegros de rendimientos financieros, se debe verificar la información definida en la circular externa 012 de 2023 - Lineamientos para la devolución de rendimientos financieros y reintegros al Sistema General de Regalías

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SGR/pages_sistemadepresupuestoygiroderregalas-spgr/Circulares/p2020

y registrar en el SPGR el "Reintegro de saldos no aprobados y rendimientos financieros de asignaciones directas", teniendo en cuenta que, una vez se aforan presupuestalmente, los rendimientos financieros que generen los recursos de Asignaciones Directas deberán destinarse a las mismas finalidades establecidas por la Constitución Política y la Ley 2056 de 2020 y no harán parte de los rendimientos financieros del Sistema General de Regalías. A su vez, los

rendimientos financieros del SGR se distribuirán de acuerdo con lo establecido en la misma Ley 2056 de 2020.

7.11. ¿Qué procedimiento aplica para el reintegro de órdenes de pago pagadas en vigencias presupuestales anteriores a las del registro del reintegro?

Una vez se realice el reintegro de los recursos a la Cuenta Única del SGR, conforme a lo establecido en la Circular externa 012 de 2023. La entidad debe registrar el reintegro en el SPGR con el perfil "Pagador", ingresando a la funcionalidad de Reintegros Vigencias Anteriores por la ruta: Ejecución Presupuestal de Gasto/Reintegro/Presupuestal/Vigencia Anterior.

7.12. ¿Cuándo puedo usar los recursos aplicados como "reintegros de vigencias anteriores" y "saldos no aprobados en cuentas maestras"?

Los recursos serán incorporados presupuestalmente en el Presupuesto del Sistema General de Regalías de la siguiente bienalidad, por el Ministerio de Hacienda - Dirección General de Presupuesto -DGPPN – a través del Decreto de Cierre.

7.13. ¿Cuándo puedo usar los recursos aplicados como "Rendimientos financieros de Asignaciones directas"?

Los rendimientos financieros de Asignaciones Directas que hayan sido generados en las Cuentas Maestras, reintegrados a la Cuenta Única y registrados en el SPGR, así como los que se han generado en la Cuenta Única del SGR son incorporados semestralmente al presupuesto bienal por el Ministerio de Hacienda - Dirección General de Presupuesto -DGPPN – a través de decreto.

7.14. ¿Dónde puedo conocer las cuentas bancarias en las cuales se realiza el reintegro de los saldos no ejecutados, rendimientos financieros o saldos no aprobados en cuentas maestras?

Se debe dirigir a las circulares publicadas en la página de Ministerio de Hacienda y Crédito, en las cuales podrá conocer la información y el procedimiento para la aplicación de los reintegros:

Circular externa 012 de 2023 - Lineamientos para la devolución de rendimientos financieros y reintegros al Sistema General de Regalías

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SGR/pages_sistemadepresupuestoygiroderegalas-spgr/Circulares/p2020