


Manual de Usuario

Reintegro de Vigencias Anteriores



Sistema de Presupuesto
y Giro de Regalías

	Reintegro de Vigencias Anteriores	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.0
		Página:	Página 2 de 11

HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio	Autor
11-09-2018	1.0	Creación del Documento	Camilo Martínez

ELABORADO POR :	REVISADO POR :	APROBADO POR :
Nombre: Camilo Martínez González Cargo: Profesional Dependencia: SPGR Fecha: 11-09-2018	Nombre: Lady Cristina Murillo Cargo: Asesor Dependencia: SPGR Fecha: 24-09-2018	Nombre: José Alejandro Castañeda Cargo: Asesor Dependencia: SPGR Fecha: 24-09-2018



	Reintegro de Vigencias Anteriores	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.0
		Página:	Página 3 de 11

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO.....	4
3. ALCANCE	4
4. DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS	4
5. GUÍA PARA EL REGISTRO DEL REINTEGRO DE VIGENCIAS ANTERIORES.	5

	Reintegro de Vigencias Anteriores	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.0
		Página:	Página 4 de 11

1. Introducción

El presente documento es una guía que permitirá al usuario conocer la transacción y procedimiento a través de los cuales podrá registrar en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR- los reintegros con cargo a órdenes de pago de vigencias presupuestales anteriores a la actual.

2. Objetivo

Dar a conocer el procedimiento a ser aplicado en el SPGR para el registro de los reintegros de vigencias anteriores.

3. Alcance

El presente documento va dirigido a todas las entidades que ejecutan recursos del Sistema General de Regalías - SGR - para Funcionamiento SGR, Fiscalización, Funcionamiento del Sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación, Fondo de Desarrollo regional (FDR), Fondo de Compensación Regional de impacto Regional 60% (FCR), Fondo de Ciencia Tecnología e Innovación (FCTI), los recursos asignados para inversión de los municipios ribereños del Río Grande de la Magdalena y Asignación para la Paz.

4. Definiciones, Acrónimos y abreviaturas

SGR: Sistema General de Regalías

SPGR: Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

FDR: Fondo de Desarrollo Regional

FCR: Fondo de Compensación Regional

FCTI: Fondo de Ciencia Tecnología e innovación

DGCPTN: Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional

	Reintegro de Vigencias Anteriores	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.0
		Página:	Página 5 de 11

5. Guía para el registro del reintegro de vigencias anteriores.

Es importante mencionar que previo a la aplicación del reintegro la Entidad Ejecutora debe haber efectuado la consignación de los recursos a la cuenta bancaria de reintegros definida por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN - dando cumplimiento a la Circular vigente para el tema. Una vez realizada la consignación y suministrada la información correspondiente, la DGCPTN dispondrá un documento de recaudo por clasificar en el SPGR, el cual será el insumo para registrar el reintegro de vigencias anteriores en el Sistema. De otra parte, también que el usuario conozca el número de la orden de pago presupuestal objeto de reintegro cuyo pago se efectuó en una vigencia presupuestal anterior a la que se encuentra en curso.

1. Ingresar por la ruta: EPG / Reintegro / Presupuestal / Vigencia Anterior.



	Reintegro de Vigencias Anteriores	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.0
		Página:	Página 6 de 11

2. Seleccionar el documento de recaudo por clasificar. Para esto dar clic en el botón de los tres puntos (...) ubicado al lado derecho del campo resaltado a continuación:

Registro de reintegros presupuestales de vigencias anteriores

Fecha de registro:

Documento de recaudo por clasificar:

Orden de pago:

3. Al oprimir el botón “buscar” el sistema dispondrá todos los documentos existentes. Si se digita el número del documento en el campo correspondiente el sistema mostrará específicamente el que se solicitó:

Documento Recaudo Por Clasificar

Fecha de registro:

Número de documento:

Número consecutivo	Fecha de registro	Estado	Saldo por imputar
<< No contiene registros >>			

4. Una vez encontrado el documento de recaudo por clasificar correspondiente, seleccionarlo y luego oprimir el botón “Aceptar”.

Documento Recaudo Por Clasificar

Fecha de registro:

Número de documento:

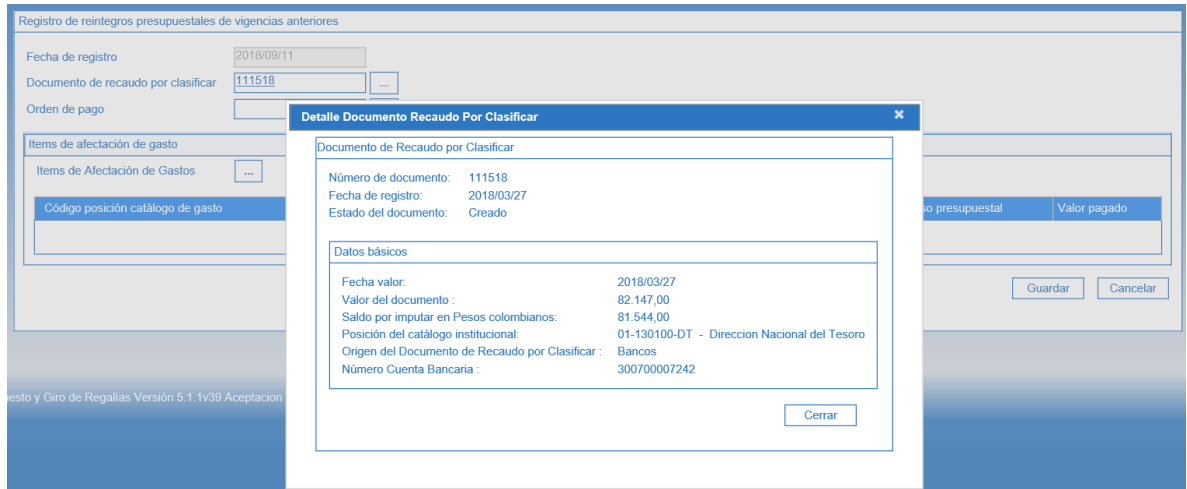
Número consecutivo	Fecha de registro	Estado	Saldo por imputar
<input checked="" type="radio"/> 111518	2018/03/27	Creado	81.544,00

5. Como se observa en pantalla, aparece subrayado el número del documento de recaudo por clasificar, esto quiere decir que se puede dar clic sobre el mismo para obtener el detalle.

	Reintegro de Vigencias Anteriores	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.0
		Página:	Página 7 de 11

Fecha de registro
 Documento de recaudo por clasificar ...
 Orden de pago ...

6. Al dar clic se obtendrá la siguiente información:



7. Se procede a seleccionar la orden de pago de la cual se desea hacer el reintegro de vigencia anterior, para lo cual oprimir el botón con los tres puntos (...) que aparece al lado derecho del campo correspondiente:

Fecha de registro
 Documento de recaudo por clasificar ...
 Orden de pago ...

8. Para esta selección es necesario contar con el número de la orden de pago y se digita en el campo "Número de orden de pago"; luego se debe oprimir el botón "Buscar". Cabe mencionar que únicamente se traerán órdenes de pago de vigencias anteriores a la actual. Si el reintegro se va a aplicar con cargo a una orden de pago de la presente vigencia, se debe utilizar una transacción diferente denominada "Reintegro de vigencia actual".

Ordenes De Pago Presupuestal

Fecha de pago:

Número de orden de pago:

Tercero beneficiario del pago: ...

Posición catálogo de gasto:

Número de orden de pago	Fecha de pago	Posición catálogo de gasto	Tercero beneficiario del pago	Valor neto del pago
<< No contiene registros >>				

9. Seleccionar la orden de pago y oprimir el botón “Aceptar”:

Ordenes De Pago Presupuestal

Fecha de pago:

Número de orden de pago:

Tercero beneficiario del pago: ...

Posición catálogo de gasto:

Número de orden de pago	Fecha de pago	Posición catálogo de gasto	Tercero beneficiario del pago	Valor neto del pago	
<input checked="" type="radio"/>	22831816	2016/12/29	II-3-70000-2-70215	Tercero Juridico Prueba 594	1.271.263.541,30

10. En este punto se consultan los ítems de afectación de gasto relacionados con la orden de pago seleccionada en el punto anterior, para esto dar clic en el botón con los tres puntos (...) que está al lado derecho del campo “Ítems de afectación de gasto”:

Registro de reintegros presupuestales de vigencias anteriores

Fecha de registro:

Documento de recaudo por clasificar: ...

Orden de pago: ...

Ítems de afectación de gasto: Consultar Items Afectación Gasto

Ítems de Afectación de Gastos ...

Código posición catálogo de gasto	Descripción posición catálogo de gasto	Fuente de financiación	Situación fondo	Recurso presupuestal	Valor pagado
<< No contiene registros >>					

11. Registrar el valor del reintegro en el ítem de afectación correspondiente, y luego oprimir el botón “Guardar”. Tener en cuenta que, si la orden de pago tiene varios ítems de afectación y el valor del reintegro se va a aplicar en más de uno, la sumatoria de los valores registrados en los distintos ítems constituye el valor total del reintegro.

Registro de reintegros presupuestales de vigencias anteriores

Fecha de registro:

Documento de recaudo por clasificar: ...

Orden de pago: ...

Items de afectación de gasto

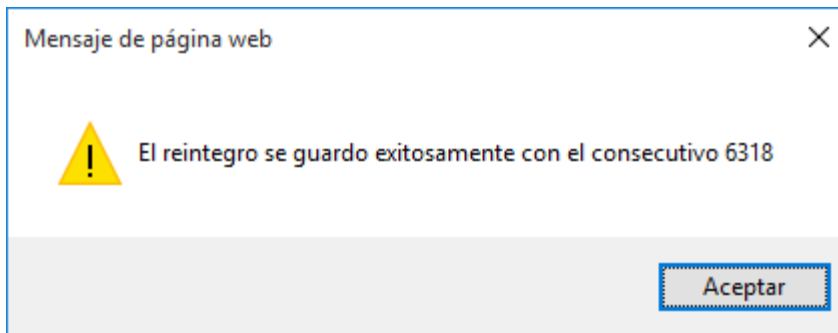
Items de Afectación de Gastos:

Código posición catálogo de gasto	Descripción posición catálogo de gasto	Fuente de financiación	Situación fondo	Recurso presupuestal	Saldo disponible reintegro	Valor a reintegrar vigencia anterior
II-3-70000-2-70215	SGR. CUPO PROY. IMPACTO LOCAL - 30% COROZAL - SUCRE	Nación	CSF	FCR PROY.IMPAC.LOC.30% COROZAL - SUCRE	1.271.263.541,30	<input type="text" value="1.000,00"/>

Anterior Siguiente

Guardar Reintegro Vigencia Anterior.

12. La transacción arrojará el mensaje de éxito correspondiente:

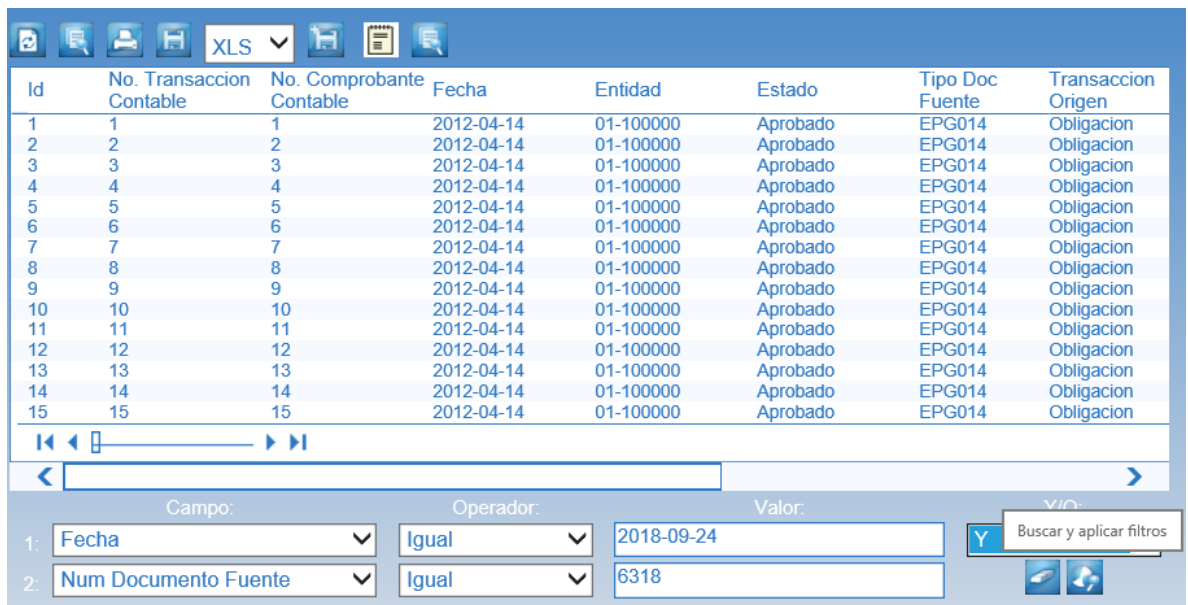


13. Y se podrá revisar el comprobante contable ingresando por la siguiente ruta: CEN / Consulta comprobantes contables:



	Reintegro de Vigencias Anteriores	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.0
		Página:	Página 10 de 11

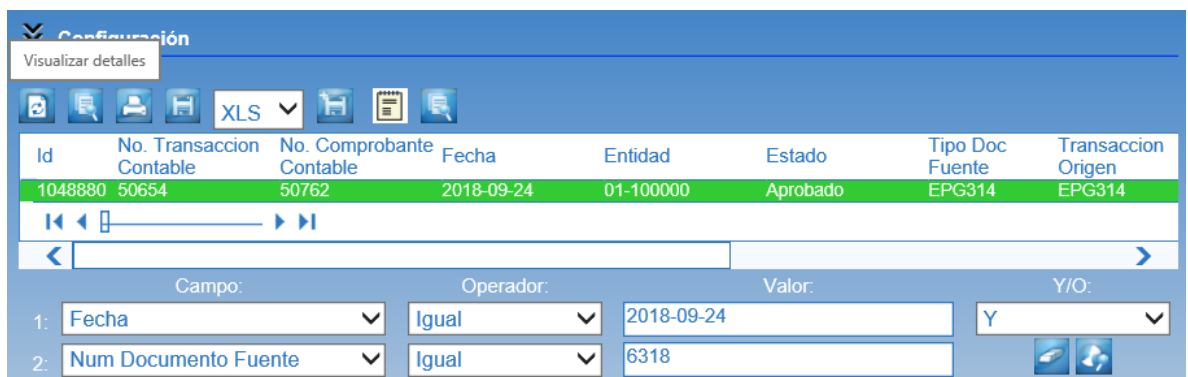
14. Para filtrar de manera correcta se utilizan los filtros que se disponen, de la manera que se expone a continuación. En el filtro “Fecha” se digita la fecha de registro del reintegro y en el filtro “Num Documento Fuente” se digita el número consecutivo resultado de la transacción:



Id	No. Transaccion Contable	No. Comprobante Contable	Fecha	Entidad	Estado	Tipo Doc Fuente	Transaccion Origen
1	1	1	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion
2	2	2	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion
3	3	3	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion
4	4	4	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion
5	5	5	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion
6	6	6	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion
7	7	7	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion
8	8	8	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion
9	9	9	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion
10	10	10	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion
11	11	11	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion
12	12	12	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion
13	13	13	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion
14	14	14	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion
15	15	15	2012-04-14	01-100000	Aprobado	EPG014	Obligacion

Campo: Fecha Operador: Igual Valor: 2018-09-24
 1: Fecha Operador: Igual Valor: 6318
 2: Num Documento Fuente Operador: Igual Valor: 6318

15. Luego se selecciona el registro correspondiente y se oprime el botón “Visualizar detalles”:



Id	No. Transaccion Contable	No. Comprobante Contable	Fecha	Entidad	Estado	Tipo Doc Fuente	Transaccion Origen
1048880	50654	50762	2018-09-24	01-100000	Aprobado	EPG314	EPG314

Campo: Fecha Operador: Igual Valor: 2018-09-24 Y/O: Y
 2: Num Documento Fuente Operador: Igual Valor: 6318

	Reintegro de Vigencias Anteriores	Código:	
		Fecha:	DD-MM-YYYY
		Versión:	1.0
		Página:	Página 11 de 11

16. De esta manera se obtiene el comprobante contable que se dispondrá de la siguiente manera:

https://portal3.siifnacion.gov.co/?&PopupCentAccs=x&TransCod=NCT020_0¶ms=IdDocumento=104888 - Internet Explorer

No. Transaccion Contable	50654
No. Comprobante	50762
Lugar	BOGOTA D C
Fecha	2018-09-24
Entidad Contable Publica	SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS
PCI	SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS - COMISION RECTORA
Tipo Doc Fuente	EPG314
Registro Doc Fuente	Reintegro
Num Doc Fuente	6318
Elabora	Nombre 1 17597 Nombre 2 17597 Apellido 1 17597 Apellido 2 17597
Aprueba	Nombre 1 17597 Nombre 2 17597 Apellido 1 17597 Apellido 2 17597
Estado	Aprobado
Descripcion	Reintegros de Vigencias Anteriores

XLS

Secuencia	CodigoCuenta	Descripcion	AsientoDebe	AsientoHaber
1	240720001	Recaudos por clasificar	1.000,00	00,00
1	240316001	Sistema general de regalías	00,00	1.000,00
		SUMAS IGUALES -->	1.000,00	1.000,00

CodigoCuenta	TipoAux	SiglaAux	Codigo	Descripcion	AsientoDebe	AsientoHaber
240316001	FIJO	PCI	01-100000	SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS - COMISION RECTORA	00,00	1.000,00
240316001	FIJO	TER	892000148	Tercero Juridico Prueba 637	00,00	1.000,00
240720001	FIJO	PCI	01-100000	SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS - COMISION RECTORA	1.000,00	00,00

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.