

# SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO ESTATAL



# MÓDULO DE GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS

Desarrollado por

Software Servicios v Suministros



#### 1. Contenido

# Contenido

2.	DAT	os de	E IDENTIFICACIÓN DEL SOFTWARE 4
3.	INTR	ODU	ICCIÓN
4.	CÓN	10 US	SAR ESTE MANUAL
5.	NON	1ENC	LATURA GRÁFICA
6.	INGF	RESO	AL SISTEMA
7.	VIGE	INCIA	ACTUAL
7	7.1.	INICI	IACIÓN7
	7.1.1	L.	FUENTES DE FINANCIACIÓN
	7.1.2	2.	RUBROS
7	7.2.	EJEC	:UCIÓN
	7.2.1	L.	SOLICITUDES
	7.2.2	2.	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
	7.2.3	3.	REGISTROS PRESUPUESTALES
	7.2.4	1.	ORDENES DE PAGO12
7	7.3.	MOD	DIFICACIONES
	7.3.1	L.	DOCUMENTOS OFICIALES
	7.3.2	2.	ADICIONES
	7.3.3	3.	TRASLADOS
	7.3.4	1.	RECORTES
7	7.4.	CON	TRATOS
	7.4.1	L.	CONTRATOS
	7.4.2	2.	TIPOS DE ANTICIPO
8.	VIGE	NCIA	ANTERIOR
ξ	3.1.	FUE	NTES DE FINANCIACIÓN
ε	3.2.	RUB	ROS PRESUPUESTALES
8	3.3.	CUE	NTAS POR PAGAR

 $\sim$ 

# 

8	.4.	RESERVAS DE APROPIACIÓN	
	8.4.	1. RESERVA DE APROPIACIÓN	
	8.4.	2. O.P. DE RESERVAS	
9.	CON	ISULTAS DEL SISTEMA	
9	.1.	CONSULTA POR RUBRO PRESUPUE	STAL
9	.2.	CONSULTA POR BENEFICIARIO	
10.	LI	STADOS DEL SISTEMA	
1	0.1.	VIGENCIA ACTUAL	
1	0.2.	VIGENCIA ANTERIOR	
1	0.3.	EJECUCIONES Y MOVIMIENTOS	PRESUPUESTALES
1	0.4.	PARÁMETROS DEL SISTEMA	
1	0.5.	AUDITORES DE PRESUPUESTO D	E GASTOS
11.	U	TILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	
1	1.1.	CAMBIO DE NIT DE TERCERO	
1	1.2.	CAMBIO DE RUBRO PRESUPUES	ΓAL
1	1.3.	COMPARATIVO PRESUPUESTAL	
12.	P	ARÁMETROS DEL SISTEMA	
1	2.1.	ÁREAS FUNCIONALES	
1	2.2.	CARGO DE FUNCIONARIO	
1	2.3.	FUNCIONARIOS	
1	2.4.	DEDUCCIONES	
1	2.5.	ORÍGENES LEGALES DE APROPIA	CIÓN 40
1	2.6.	PROYECTOS	

 $\sim$ 



#### 2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOFTWARE

EI SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO ESTATAL (SIIAFE), es una plataforma informática de propiedad de la COMERCIALIZADORA DE SOFTWARE, SERVICIOS Y SUMINISTROS CS-3, desarrollado a la medida de las necesidades de las entidades estatales, a fin de facilitar y mejorar los procesos presupuestales, contables y financieros de los usuarios de la información. Este manual corresponde a la versión SIIAFE 2016.

#### 3. INTRODUCCIÓN

Elaborar y ejecutar un presupuesto es una actividad muy importante dentro de las organizaciones, y aún más, cuando son entidades estatales, debido a la obligatoriedad estipulada desde la ley orgánica del presupuesto (Decreto 111 de 1996).

Por tal razón, la Comercializadora S3 y todo su recurso humano se ha preocupado por desarrollar una herramienta que se adapte a todas las necesidades de la entidad en materia presupuestal, que en esta sección se enfoca principalmente en la administración del gasto público contenido en el módulo de gestión presupuestal de gastos.

## 4. CÓMO USAR ESTE MANUAL

Esta orientación documental se encuentra dirigida a los funcionarios de la entidad estatal responsables de realizar día a día las operaciones financieras, presupuestales, contables y del área de tesorería; esta herramienta es de mucha importancia debido a que servirá de apoyo a la solución de inquietudes o dudas que puedan surgir en el desarrollo de las actividades a realizar.

Es importante seguir paso a paso, cada una de las instrucciones para los

@



respectivos procedimientos aquí descritos, en el cual encontrará gráficas correspondientes a la última versión del aplicativo SIIAFE.

#### 5. NOMENCLATURA GRÁFICA

En ésta unidad modular encontraremos los íconos que mostramos en la siguiente tabla. La columna descripción nos muestra un breve comentario de su funcionalidad.

Elemento	Nombre	Descripción
•	Botón Adicionar	Se utiliza para agregar un movimiento nuevo dentro de alguna opción en el sistema.
	Botón Editar	Se utiliza para abrir una ventana que permita agregar o modificar datos ya registrados en algún ítem.
	Generar archivo en PDF	Se utiliza para generar un reporte en formato PDF ( <i>Portable Document Format).</i>
×	Generar archivo en Excel	Se utiliza para generar un reporte en formato Excel.
□ æ	Documento asociado	Se utiliza para identificar qué documento tiene asociado un comprobante.
3	Liberar o liquidar	Se utiliza para liberar saldos en comprobantes realizados previamente.
۲	Anular	Se utiliza para anular un documento.
×	Botón Eliminar	Se utiliza para eliminar ítems dentro de alguna opción en el sistema.
	Imprimir	Se utiliza para imprimir un reporte en específico.

301 352 7884

F



P	Buscar	Se utiliza para visualizar la información de un documento.
78	Deducciones	Se utiliza para realizar las deducciones en una orden de pago u obligación.
<b>I</b> S	Contabilizar	Se utiliza para realizar la contabilización de una orden de pago u obligación.
28	Seleccionar fecha	Se utiliza para desplegar el calendario y así fijar un rango de fecha en un reporte.
٠	Arreglar	Se utiliza para corregir errores detectados por los auditores del sistema.

Tabla 1. Nomenclatura gráfica de los botones del aplicativos SIIAFE.





# 6. INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al sistema accedemos con las credenciales asignadas al funcionario y la contraseña. Recuerde que el aplicativo es web, por tanto debe acceder por un enlace desde su navegador de Internet.



Figura 1. Formulario inicial de acceso al aplicativo SIIAFE.

# 7. VIGENCIA ACTUAL

# 7.1. INICIACIÓN

# 7.1.1. FUENTES DE FINANCIACIÓN

👞 🛛 ALCALDIA MU	NICIPAL	-					ADMINISTRACION (	ENTRAL
					ADMINISTRATOR 2016			
	TAULI	10A 111	orner	75			Administrato	r Cerrar sesión
NIGENCIA ACTUAL	🙈 мо	DULOS	VIGENCIA					
	ř.							
[+] Iniciación	× 🗸	<u>s</u> / F	UEN	TES DE FINANCIACION				
Fuentes de Financiación		V P	anel de i	estión de Fuentes de Financiación				
🥥 Rubros	•		Bu	car en Código 🚽 valor 🚽 00	0			Pagina: 1 / :
😝 Ejecución	🗸 Modif	. Elim.	Código	Fuente de Financiación		Parámetro Sia	Descripción	
1. Medificaciones		×	126	SUPERAVIT APORTES DEPARTAMENTALES		FF10	OTROS	
- intraciones		×	125	SUPERAVIT SGP SALUD PUBLICA		FF3	SGP SECTOR SALUD	
[+] Contratos	* 🛛 🗹	×	124	SUPERAVIT SGP POBLACION POBRE MO AFILIADO		FF3	SGP SECTOR SALUD	
VIGENCIA ANTERIOR	v 🗹	×	123	SGP SALUD PUBLICA 40% GESTION		FF3	SGP SECTOR SALUD	
CONSULTAS DEL SISTEMA		×	122	SUPERAVIT RECURSOS PROPIOS TRANSITO		FF1	RECURSO PROPIOS	
	<u> </u>	×	121	RESERVAS RESGUARDOS INDIGENAS				
LISTADOS DEL SISTEMA	• 🗹	×	120	SUPERAVIT REGALIAS POR COMPENSACION SISTEMA ANTERIOR				
UTILIDADES Y PROCESOS	j 🗹	×	119	PAE				
ESPECIALES		x	118	SUPERAVIT SGP CULTURA				
INTERFACES DE NOMINA	v 🗹	×	117	SUPERAVIT FONDO DE SEGURIDAD				
		×	116	SUPERAVIT ESTAMPILLA PRO-CULTURA				
PARAMETROS DEL SISTEMA	× 🗹	×	115	SUPERAVIT EST. PRO-ADULTO				
		×	114	SUPERAVIT SOBRETASA BOMBERIL				
		×	113	SUPERAVIT CORPONARIÑO				

Figura 2. Panel de fuentes de financiación.

En este ítem se crean todas las fuentes de financiación que se utilicen en la entidad, se pueden agregar el número de fuentes que sea necesario y asimismo se pueden editar, listar y eliminar en el momento que sea conveniente, para realizar las opciones antes mencionadas y su aplicabilidad véase la tabla de nomenclatura de grafica de los botones del aplicativo SIIAFE.

ALCALDIA I	MUNICIPAL	_							ADMINISTRAC	CION CENTRAL
			ALINICI	DAI					ADMINISTR	ATOR 2016
		104 0	nonnei	TAL					Admin	istrator Cerrar sesión
S VIGENCIA ACTUAL	• A M	DDULOS								
[+] Iniciación	· (		RUBR	OS PRESUPUE	STALES					
la Fuentes de Financiación		Y	Panel de	Gestión de Rubros Pre:	supuestales					
🥥 Rubros	•		Bu	scar en Rubro	valor Contier	ne 🔽	0			Page
😝 Ejecución	🗸 Modif	. Cons	ul. Elim.	Rubro 👻	Rubro Municipio	Descripción	(Maj	vor/Detalle)	Típo de Rubro	Valor por Rubro
DI Madificaciones	. 🗹	₽	×	2	2	PRESUPUESTO DE GASTOS	May	or		156.412.719.407,94
(m) Would actiones		₽	×	22	22	PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA VIGE	Mayı	or		18.280.375.161,00
[+] Contratos	× 🛛 🗹	₽	×	2201	2201	SECCION CONCEJO MUNICIPAL	Mayo	or	Funcionamiento	529.606.711,00
VIGENCIA ANTERIOR	, 🗹	$\mathbf{\rho}$	×	220101	220101	HONORARIOS CONCEJALES	Deta	le	Funcionamiento	269.688.464,00
<u> </u>	🗹	2	×	220102	220102	FUNCIONAMIENTO	Deta	lle	Funcionamiento	259.904.247,00
CONSULTAS DEL SISTEMA	× 🗹	P	×	220103	A.1.3	rubro origen	Deta	lle	Funcionamiento	14.000,00
LISTADOS DEL SISTEMA		P	×	220104	A.1.4	destino	Deta	le	Funcionamiento	0,00
-	🗹	P	×	2202	2202	SECCION PERSONERIA MUNICIPAL	Mayo	or		190.340.990,00
UTILIDADES Y PROCESOS	× 🕅	Q	×	220201	220201	FUNCIONAMIENTO	Deta	le	Funcionamiento	190.340.990,00
		Q	×	220202	220201	PRUEBA	Deta	lle	Funcionamiento	0,00
TINTERFACES DE NOMINA	× 🕅	Ó	×	2204	2204	SECCION SECTOR CENTRAL	May	or		12.496.983.929,00
R DADÁMETROS DEL SISTEMA		0	x	220401	220401	GASTOS DE PERSONAL	May	or		8.735.270.663,00
PANAMETROS DEL SISTEMA		Ó	÷.	22040101	22040101	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A	Mayı	or		4.761.471.645,00
		P	x	2204010101	2204010101	NIVEL DIRECTIVO	Mayo	or		1.166.941.992,00
	<b>~</b> ^	<b>^</b>	• •	<b>F</b> 1	Desire Lale		1	-		

#### 7.1.2. RUBROS

Figura 3. Panel de rubros presupuestales

En este ítem se crean todos los rubros presupuestales que se utilicen en la entidad, se pueden agregar el número de rubros presupuestales que sea





necesario y asimismo se pueden editar, listar y eliminar en el momento que sea conveniente, para realizar las opciones antes mencionadas y su aplicabilidad véase la tabla de nomenclatura de grafica de los botones del aplicativo SIIAFE.

# 7.2. EJECUCIÓN

*	ALCALDIA M	UNICIP	AL .									ADMINISTRAC	ION CENTRAL
Ç.	SECRETARIA I	DE HACI	ENDA	MUNIC	IPAL							ADMINISTR.	ATOR 2016
NICIPAL	ALCALDIA MUNICIPA											Admini	strator Cerra
VIGENCIA	ACTUAL	• <sup>▲</sup>	MODUL		IA ACTUAL DECUC	IÓN > SOLICITUDE	$\rangle$						
+) Iniciae	ión	· 1	===	SOLI	CITUDES	CDP							
🕂 Ejecu		•		Panel d	e Gestión de Sol	Solicitu	d CDP					<b>—</b> X	
📳 Solic			Ð	0	Buscar en	-		and					
Certit	icados de mibilidad	H	dif Ca	nsul Anul	Impr Asoc	Conse	cutivo	eral Fe	cha		Estado		r Total CDP
Regis	stros Presunuestales		2			0		*	24/11/2016	28	Elaborado		604.048,00
<b>0</b>				e	600	Solici	tante	Ne	ombre				
VIGENCIA	ANTERIOR	~						2					
CONSULI	AS DEL SISTEMA	~				Descr *	ipción						
LISTADO	S DEL SISTEMA	•				Funci	onario	No	ombre				
	ES Y PROCESOS	~				Valor	Solioitud	Valor Total CDD	Salda				
						*	0,00	0,00	0,00				
INTERFAC	ES DE NOMINA	*											
PARÁMET	ROS DEL SISTEMA	~											

Figura 4. Ventana de solicitud de CDP.

En este ítem se crean las solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestales, en este proceso se le da formalidad al inicio de la ejecución del presupuesto, la utilización de este paso es decisión de la entidad.

## 7.2.2. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

	_							FE HTILD 9 FILMILERD ESTIFT	7 🍈 R		/	
ALCALDIA MUI											ADMINISTRACION	CENTRAL
SECRETARIA DE	HACIEN	- NDA /	миніс	IPAL							ADMINISTRATO Administrat	OR 2016 -
) VIGENCIA ACTUAL [4] Iniciación		Ò	CERT Panel de	Gestión	DO E	DE DI	SPONIBILIDAD PRES	UPUEST	AL			
Solicitudes	•			E	suscar e	n Con:	valor = 0		C Estado lodos			
Certificados de Disponibilidad	Modif	Cons	ul. Anul.	. Dup.	Rps	Lib.	Consecutivo C.Solicitud	Fecha 18/10/2014	Descripción PRIEBA CAMBIO RUBRO	Total	Liberado	Comprometido
Degistros Procunuestalas		0	Ø	<b>1</b>	赤	-s) -s)	2016.ALC.01.002312 3	12/10/2016	PRUEBA	2.324.00	0,00	2.247.00
		0	Ø	2		5	2016.ALC.01.002309 4	01/01/2016	PRJEBA	0,00	0,00	0,00
/IGENCIA ANTERIOR	. 🗹	2	Ø	2	믔	3	2016.ALC.01.002307 3	26/09/2016	PRIMA DE VACACIONES, VACACIONES	1.601.013,00	0,00	626.515,00
	2	₽	Ø	2		5	2016.ALC.01.002306 0	26/09/2016	PRIMA DE VACACIONES, VACACIONES	1.932.967,00	0,00	0,00
CONSULTAS DEL SISTEMA	× 🗹	2	Ø	2		5	2016.ALC.01.002305 0	26/09/2016	PRIMA DE VACACIONES, VACACIONES	2.143.327,00	0,00	0,00
LISTADOS DEL SISTEMA	. 🗹	2	Ø	2		5	2016.ALC.01.002304 0	26/09/2016	PRIMA DE VACACIONES, VACACIONES	2.215.827,00	0,00	0,00
UTILIDADES Y PROCESOS		2	0	2		5	2016.ALC.01.002303 0	26/09/2016	PRESTACION SS. DE APOYO A LA GEST	6.350.000,00	0,00	0,00
SPECIALES	× 🖉	2	0			5	2016.ALC.01.002302 0	26/09/2016	SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA DES	20.000.000,00	0,00	0,00
NTERFACES DE NOMINA	× 🔽	2	Ø		- -	-5)	2016.ALC.01.002301_0	23/09/2016	TRANSFERENCIA MES SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR DE	01.746,64	0,00	01.746,04
				16 19		3	2016.ALC.01.002299 0	22/09/2016	CONVENIO PARA ALINAR ESFLIERZOS H	3.350.000.00	0,00	0.00
PARAMETROS DEC SISTEMA		0	Ó	200 201		9 15	2016.ALC.01.002298 0	22/09/2016	CONTRATO PRESTACION SS. PERSONA	4.040.000,00	0,00	0,00
		0	Ő	2		3	2016.ALC.01.002297 0	22/09/2016	CONTRATO PRESTACION SS. PROFESI	6.000.000,00	0,00	0,00
		0	Ø	120		9	2016.ALC.01.002296 0	22/09/2016	CONSTITUCION AVANCE PARA VIAJAR	321,500,00	0.00	321,500,00

Figura 5. Panel de certificación de disponibilidad presupuestal.

En este ítem se crean los certificados de disponibilidad presupuestal, se pueden editar, listar y eliminar en el momento que sea conveniente, siempre y cuando no tengan un documento asociado, que para este caso sería uno o más registros presupuestales, para realizar las opciones antes mencionadas y su aplicabilidad véase la tabla de nomenclatura de grafica de los botones del aplicativo SIIAFE.

	ALCALDIA MU	INICIPAL	Certificado de D	isponibilidad	Presupuesta	I						×
	SECRETARIA DI	E HACIEND	Información de	Solicitud								
🕥 VIGENCIA AC	CTUAL	V A MODL	(Ninguno)	Pecha Va	alor ,00	0,00	Descripcio	n				
[+] Iniciación		* 🛛 🛃	Información de	CDP								
[+] Ejecució		ř L	Consecutivo CDP		Fecha *	-	Fecha Vencin	niento	E	stado		
📳 Solicitud	des	œ	Decerinción			28	31/12/2010	28	ž	laborado		
Certifica Disponit	ados de bilidad	Modif.	*									
👩 Registro	os Presupuestales		Total		Total Libera	do	Total Compro	metido	S	aldo Total		
	o do Dogo		0,00		0,00		0,00			,00		
S VIGENCIA AN	NTERIOR	· 🗵	Detalle									
🗟 CONSULTAS	S DEL SISTEMA	· 🗹	item Rubro		Fuente	Descripción	Disponible	Valor		Comprometido	Liberado	Saldo
🔒 LISTADOS DI	DEL SISTEMA	v 🗹 .	0000	-	2 00	2	0,00	0,00	0	,00	0,00	0,00
utilidades	Y PROCESOS		0000		2 00	<b>P</b>	0,00	0,00	0	,00	0,00	0,00
ESPECIALES	S		0000	-	2 00	<b>\$</b>	0,00	0,00	0	,00	0,00	0,00
interfaces	S DE NOMINA	· 🖉	0000	-	<b>₽</b> 00	<b>P</b>	0,00	0,00	0	,00	0,00	0,00
🏟 PARÁMETRO	OS DEL SISTEMA	. 🗵	0000	-	00	<b>P</b>	0,00 (Nueva fila)	0,00	0	,00	0,00	0,00
										Confirm	ar Cz	incelar

Figura 5. Ventana de creación del certificado de disponibilidad presupuestal.

Para elaborar un certificado de disponibilidad presupuestal se oprime el botón (+) y le aparecerá la ventana de elaboración de CDP tal cual como aparecerá en la imagen, la cual le solicita datos básicos para su elaboración como la fecha, una





breve descripción, el rubro presupuestal, la fuente de financiación y el valor, después de haber diligenciado los campos requeridos se oprime el botón confirmar.

ALCALDIA MUNI SECRETARIA DE H ALCALDIA MUNICIPAL	ICIPAL	A WUN	IICIPA	L					ADMINISTRACION CENTRAL ADMINISTRATOR 2016 Administrator Cerrar seción
S VIGENCIA ACTUAL	, <b>A</b>	MODULC	S VJGEN	DA ANTERIOR RUBROS PRESUPUESTAI	us>				
[4] Iniciación	~		RUB	ROS PRESUPUEST	ALES				
Fuentes de Financiación	- 8	Z/	Panel de	Rubros Presupuest	ales			X	
	(	) 🗎	В						Page
Rubios	Mod	lif. Cons	ul. Elin	Rubros Presupue	estales			ro	Valor por Rubre
🖪 Ejecución	~ 🔽	Q	×	Rubro		Rubro Municipio	(Mayor/ Detalle)		156.412.719.407,94
H Modificaciones	~ 🔽	Q.	×	•		*	Mayor		18.280.375.161,00
FH Contratos	- I	P	×	Descripción				hto	529.606.711,00
		P	×					hto	269.688.464,00
S2 VIGENCIA ANTERIOR	🗹	P	×	Documento Oficial		Descripción		hto	259.904.247,00
🛞 CONSULTAS DEL SISTEMA	- V 🗹	P	×		<b>~</b>			hto	14.000,00
	2	₽	×	Entidad		Tipo de Rubro	Valor de Rubro	hto	0,00
EISTADOS DEL SISTEMA	<u> </u>	P	×	ADMINISTRACION CEN	TRAL	- Funcionamiento -	0,00		190.340.990,00
🔆 UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	- V 🗹	P	×	Davamatuinasián	014			1to	190.340.990,00
INTERFACES DE NOMINA		P	×	Parametrización	SIA			nto .	0,00
INTER HCES DE NOMINE	<u> </u>	P	×	Prefijo Rubro	Desc	ripción			12.496.983.929,00
🏟 PARÁMETROS DEL SISTEMA	· · 🗹	P	×		₽				8.735.270.663,00
		P	×	Código Pago	Desc	ripción			4.761.471.645,00
		P	×		2				1.166.941.992,00
		þ	×					hto	866.150.000,00
		Q	×				Confirmar	Cancelar 10	11.000.000,00
		Ó	×				commu	cancordi	38.800.000,00
		0		220401010104	220401010104	PRIMA DE NAVIDAD	Retalle	Funcionamiento	79 314 054 00

#### 7.2.3. REGISTROS PRESUPUESTALES

Figura 6. Ventana de creación del rubro presupuestal.

En este ítem se crean los registros presupuestales, se pueden editar, listar y eliminar en el momento que sea conveniente, siempre y cuando no tengan un documento asociado, que para este caso sería uno o más órdenes de pago, para realizar las opciones antes mencionadas y su aplicabilidad véase la tabla de nomenclatura de grafica de los botones del aplicativo SIIAFE, para crear los rubros se oprime el botón y aparecerá la ventana rubro, la cual te pedirá datos básicos para su creación, tales como, numero de rubro, si la cuenta es de MAYOR o DETALLE, el nombre del rubro y el código SIA para su Parametrización.



	IPAL								Registro Presupuestal						
SECRETARIA DE HA	CIEND	N AI	AUNIC	CIPAL					Información del CDP						
VIGENCIA ACTUAL	~ <sup>A</sup>	MOD	DULOS	VIGENCIA	ACTURE	ERCUCIÓ	N REGIST	ROS PRI	Consecutivo CDP Fecha Total (Ninguno) - // 0,00		Saldo 0,00				
] Iniciación	×		S R	EGIS	TRO: estión de	S PRI e Registr	ESUP os Presu	UES puest	Descripción						
Solicitudes	- (	Ð			Bu	iscar er	Conse	ecuti	Información del RP						
o Certificados de Disponibilidad		odif.	Consul.	Anul.	Dup.	Rps	Lib.	Cor 2016	Consecutivo RP	Fecha	7	Estado Elaborado			
Registros Presupuestales	Ē	5	P	Ø	2		3	2016	Descripción			2.000.000			
) Ordenes de Pago		<u>.</u>	2	0	2	品	3	2016		_					
GENCIA ANTERIOR	~ 💆	а 6	ò	0	2	品	3 3	2016	Código Tercero	lercero					
ONSULTAS DEL SISTEMA	~ 🗹	1	P	٥	2		*3	2016	Código Origen Legal Apropiación	Descripción					
STADOS DEL SISTEMA	~ 2	5 e	<u>م</u>			品	3	2016	0000						
TILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	~ 2	5	2	٢	2		5	2016	Código Proyecto	Proyecto					
TERFACES DE NOMINA	, <u></u>	5	2	0	2	뮯	3	2016	Total	Liquidado		Ejecutado		Saldo	
ARÁMETROS DEL SISTEMA	- K	6 8	2	0		묘	"S)	2016	0,00	0,00		0,00		0,00	
	Ē	5	0	õ	2		3	2016	Detalle						
	Z	6	P	Ø	2	品	*9	2016	ttem Rubro	Fuente		Valor	Ejecutado	Liquidado	Saldo
		5	2	0	4	<b>H</b>	5	2016	0000			0,00	00,0	0,00	00,0
		8	0	0	-		"3) "3)	2016	0000			0,00	0,0	0,00	0,00

Figura 7. Ventana de creación del registro presupuestal.

Para elaborar un Registro presupuestal se oprime el botón ⊕ y le aparecerá la ventana de elaboración de RP tal cual como aparecerá en la imagen, la cual le solicita datos básicos para su elaboración como el CDP al que se asociara, la fecha, una breve descripción, el tercero presupuestal (número de identificación), el rubro presupuestal, la fuente de financiación y el valor, después de haber diligenciado los campos requeridos se oprime el botón confirmar.

#### ALCALDIA MUNICIPAL ADMINISTRACION CENTRAL SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL ADMINISTRATOR 2016 ALCALDIA MUNICIPAL VIGENCIA ACTUAL DECUCIÓN ORDENES DE PAGO NIGENCIA ACTUA F ORDENES DE PAGO 🖽 Iniciación 🗄 Ejecución Buscar en Consecutivo 🔽 valor 🚽 O (+) e 💿 Estado Todos 🔍 📳 Solicitudes EgrDeta, Deduc Cód. Te Modif. RP Fecha 🐻 Certificados de Disponibilidad BRAYAN BELTRA 2016.ALC.01.012155 161174 12/10/2016 123456 ß 2 BRAYAN BELTRAN 🐻 Registros Presupuestales Ø P Ø **2** 2016.ALC.01.012154 161174 12/10/2016 PRUEBA 1234567 27/09/2016 PAGO LEGALIZACION ANTICIPO AV-085-RESD... 79953717 2016.ALC.01.003238 2557 Ø P 묘 Ø Ordenes de Pago 2 Ø P Ø 🛓 🔜 🕞 🎼 2016.ALC.01.003237 2495 27/09/2016 PAGO LEGALIZACION AVANCE AV-072 PARA ... 75094273 REVELO JIMENEZ VICTOR HUGO 🕥 VIGENCIA ANTERIOR Image: Construction of the construction of 000 Ø CLARD CONSULTAS DEL SISTEMA ORGANIZACION PARA LA RECREACION Y EL Ø OSEJO RUOCCO ERICK 1 🖴 LISTADOS DEL SISTEMA P õ 2016.ALC.01.003232 2276 Ø 26/09/2016 PAGO LEGALIZACION AVANCE AV-055 PARA ... 1085920988 CAICEDO LUNA MARIA ALEJANDRA TILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES 26/09/2016 PAGO LEGALIZACION AVANCE AV-069 PARA ... 1085920988 2016.ALC.01.003231 2362 CAICEDO LUNA MARIA ALEJANDRA Ø 0000 Ø 묘 1 🚰 🔮 🛐 2016. ALC. 01.003230 2594 26/09/2016 PAGD ANTICIPD AVANCE AV-089 PARA VIAJA... 1085897265 Ø 0 ROSERO LOPEZ JOSE FERNANDO TINTERFACES DE NOMINA TG 2016.ALC.01.003229 1867 23/09/2016 TERCER PAGO CONTRATO 374/2016 - PRESTA... 1085920126 DELGADO LOPEZ JESUS HILARIO Ø 4 Di 🏠 PARÁMETROS DEL SISTEMA 2016.ALC.01.003228 1195 23/09/2016 SEGUNDO PAGO CONTRATO 250/2016 - SUMI... 800162003 Ø Ø A 品 MC MENSAJERIA CONFIDENCIAL S.A. þ 23/09/2016 PAGO ANTICIPO AVANCE AV-092 PARA VIAJA... 37121494 MAFLA GARCIA MARIA ALEJANDRA 2016.ALC.01.003227 2617 Ø 스 品 2 S P ٢ 실 🔜 🗃 🎼 2016.ALC.01.003225 2554 23/09/2016 PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES PERIODO ... 1085920988 CAICEDD LUNA MARIA ALEJANDRA 23/09/2016 PRIMER PAGO CONTRATO 545/2016 - PRESTA... 87102946 0 0 몲 2016.ALC.01.003205 2455 CABRERA YEPEZ JULIO CESAR Ø ß 2 논 Ø 4 몲 **I**S 2016.ALC.01.003204 2596 23/09/2016 PAGO ANTICIPO AVANCE AV-091 PARA VIAJA... 75094273 REVELO, UMENEZ VICTOR HUGO 1 Ø Ω ۲ A 品 2016.ALC.01.003202 2346 22/09/2016 SEGUNDO PAGO CONTRATO 042/2016 - AUNA... 900719077 FUNDACION MARISCAL SUCRE 2 ß SOFIA ADRIANA CASTILLO RUALES 2016 ALC 01 003201 2316 22/09/2016 SEGUNDO PAGO CONTRATO 476/2016 - PRES... 27214020

#### 7.2.4. ORDENES DE PAGO

@



Figura 8. Panel órdenes de pago.

En este ítem se crean las órdenes de pago, se pueden editar, listar, eliminar, aplicar deducciones y contabilizar en el momento que sea conveniente, siempre y cuando no tengan un documento asociado, que para este caso sería uno o más egresos, para realizar las opciones antes mencionadas y su aplicabilidad véase la tabla de nomenclatura de grafica de los botones del aplicativo SIIAFE.

ALCALDIA MUNICIPA	AL				Í	Orden de Pago						X
SECRETARIA DE HACII	ENDA	MUN	ICIPAL			Información del RF						
	A 100		VIGENCIA			Consecutivo RP	Fecha T	otal	Saldo		Saldo A	inticipo
S OIGENCIA ACTUAL			۶	/		(Ninguno) - 🔎	11	0,00	0,00		0,00	
🔁 Iniciación 🗸 🗸		\$ 1	ORDE	NES I	DE PAGO	Descripción						
H Ejecución ~			Panel de G	estión d	e Ordenes de Pa							
Solicitudes	$\Theta$		)	Busc	ar en Consec	Información Gener	al					
	Modif	Consi	ul. Anul.	Dup.	EgrDeta. De	Consecutivo OP	Fech	a	Estado			
Certificados de Disponibilidad		₽	Ø	2	品 🖻	0		( ) 😤	Elaborado			
👩 Registros Presupuestales		$\mathbf{\rho}$	Ø	2	品 🖻	Descripción						
🗿 Ordenes de Pago		₽	Ø	2	品 🖻	•						
		₽	Ø	2		Código Tercero	Terc	ero				
		~	Ø	2	品 🖻							
CONSULTAS DEL SISTEMA		~	Ø	2	品 🖻	Total	Rete	nción	Pagado	Sale	lo	
🚔 LISTADOS DEL SISTEMA 🗸		2	0	2	<u></u>	0,00	0,00		0,00	0,0	00	
		2	Ø	2		Detalle						
VITILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES		2	0	2		No.	Bular	Frencha	calda pp	36.I	Devede	6144
💏 INTERFACES DE NOMINA 🔍 🗸		<b>P</b>	0	2			Kubio	ruente	0.00	0.00	0.00	0.00
🚔 DADÁMETROS DEL SISTEMA		2	0	2		0000			0.00	0,00	0.00	0.00
		2	0	-		0000			0.00	0.00	0.00	0,00
		2	0	-	55 B	0000			0.00	0,00	0.00	0.00
		2	0	-		0000			0,00	0.00	0,00	0,00
		2	0	6		0000			0.00	0.00	0.00	0,00
		2	0	-						0,00		
		0	0	130						Co	nfirmar	Cancelar

Figura 9. Ventana de creación de órdenes de pago.

Para elaborar una Orden de Pago se oprime el botón 🔄 y le aparecerá la ventana de elaboración de OP tal cual como aparecerá en la imagen, la cual le solicita datos básicos para su elaboración como el RP al que se asociara, la fecha, una breve descripción, el rubro presupuestal, la fuente de financiación y el valor, después de haber diligenciado los campos requeridos se oprime el botón confirmar.





ALCALDIA MUNICIF		Obli	gación												
	SECRETARIA DE HAC	In	formac	ción Ge	neral										
		Tip	90				Número	,		Fecha		Estado			
) VIGENCI	A ACTUAL 🗸	0	Irden de	Pago			003180	1		07/09/2016		Elaborado			
🖽 Inicia		De	scripció	n											
M Einer	ición 🗸	P	AGO PAR	RAFISCALE	ES ARES	AGOSTC	DE 201	5 FUNCIO	NARIOS NIVEL CENTRAL ALC	ALDIA MUNICIPAL					
		Có	digo Ter	rcero			Tercero	,							
🖪 Solid	tudes	85	99999001	I			ANINIST	ERIO DE	EDUCACION NACIONAL						
👩 Cert	ificados de Disponibilidad	То	tal Valo	r			Total D	educció	n	Total Retend	ción	Total Pagado		Total Saldo	
👩 Reg	istros Presupuestales	2.	.371.100,	,00			0,00			0,00		0,00		2.371.100,00	
		De	educci	ones											
VIGENCI	A ANTERIOR 🗸		ltem					Deducción	Descripción		Vir.Fijo	N	Base	Valor	Causar
CONSUL	TAS DEL SISTEMA	1.1	(Ningu	no)				0000	2		0,00	0,00	0,00	0,00	
LISTADO	S DEL SISTEMA	11.1	(Ningu	(10)				0000	2		0,00	0,00	0,00	0,00	
UTILIDAI	DES Y PROCESOS ESPECIALES		(Ningu	no)				0000	م		0,00	0,00	0,00	0,00	
INTERFA	CES DE NOMINA		(Ningu	no)			•	0000	٩		0,00	0,00	0,00	0,00	
										[Nueva f	ila)				
PARÁME	TROS DEL SISTEMA													Confirmar	Cancelar
		4								10 00 001/					•
			0	0					2016.AUC.01.003181 1880	07/09/2016	PAGO PARAFISCALES ME	S AGOSTO DE 2016 E	0000000001	MINISTERIO DE	
			0	0				85	2016 41/ 01 002179 2599	07/09/2016	PAGO PARAFISCALES ME	S AGOSTO DE 2016 F.	000000054	ESCUELA DE AD	MINISTRACION PUBLICA
			~	0				85	2016 ALC 01 002179 2597	07/09/2016	PAGO PARAEISCALES ME	S AGOSTO DE 2016 F	000000024	SERVICIO NACI	
			2	0	6	600		85	2010.ADC.01.003176 2367	3770472016	A GO TANAFIDUALES INT	5 A 305 10 DE 2016 F	017777034	SEXVICIO IMCI	STAL OF ALL ADDIES OF

Figura 10. Ventana de obligación.

Para realizar las deducciones se debe presionar en el botón de deducciones y le aparecerá la ventana "**Obligación**", en la cual se diligencian los campos como ítem que da referencia del rubro presupuestal, el código de deducción que debe ser creado previamente en parámetros del sistema, la base a la cual se aplicaran las deducciones y automáticamente el liquidara el valor de la deducción.

	DAI														
SECRETARIA DE HAG	CIENDA	Obli	gacior	n Cont	abiliza	r Espe	cial								
NICENCIA ACTUAL	A N	In	forma	ción G	eneral										
		Tij	ро				Número		Fecha			Centro de Costo		Estado	
🛃 Iniciación 🗸 👻		C	Orden d	e Pago			012155		12/10	/2016 🛛 🗂	28	CENTRO DE C		Total	
🖞 Ejecución 🗸 🗸		De	escripcio	ón											
Solicitudes	•	F	PAGO DE	CONTR	ATO										
	Hod	Cá	id. Terc	его			Tercero								
🔯 Certificados de Disponibilidad		1	234567				BRAYAN	I BELTRAN							
🔞 Registros Presupuestales		To	otal Valo	or			Total Pa	gado	Total	Retención		Total Saldo			
🗿 Ordenes de Pago		7	7,00				77,00		0,00			0,00			JCK
VIGENCIA ANTERIOR		A	mortiz	ación											VICTO
CONSULTAS DEL SISTEMA		Te	otal Ame	ortizado	Saldo /	mortiza	ción								RA L
LISTADOS DEL SISTEMA		C	ontabi	lizació	n										ICK RIA A
UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	- 🗹				la - 14 - 18 - 1			Cuenta Contable		6	-1-11- 6-419-				RIA A
INTERFACES DE NOMINA				пет ке	lacion Pre	нириента		Débito		Cuenta Lo	ntable Credito		Valor	Valor Amo	SE FE
			×	0001 Å.	1.4 - REC	URSOS F	ROPIOS	ci-	<b>Q</b>			<b>\$</b>	77,00		0,00 esus
PARÁMETROS DEL SISTEMA	- 🗹								[N	ueva fila]					DNFIC
														_	RIA 4
													Confirma	r Can	celar RIA A
		7	Ø	6	683	5.9	85	2016.AUC.01.003203 2	400	237097201	5 PRIVIER PAGE	0 CONTRATO 94972010	KEDTA 8/1029	46 64	ADRENA TEFEZ JULIO
	2	2	Ø	2	品	) B	E\$	2016.ALC.01.003204 2	596	23/09/201	6 PAGO ANTICI	IPO AVANCE AV-091 PARA	VIAJA 750942	73 R.	VELO JIMENEZ VICTO
		2	Ø	2	品	)	E\$	2016.ALC.01.003202 2	346	22/09/201	6 SEGUNDO PA	GO CONTRATO 042/2016	AUNA 900719	077 FL	INDACION MARISCAL S
		0	(A)	1361	9		102	2016 &FC 01 003201 2	316	22/09/201	K SEGUNDO PA	GO CONTRATO 476/2016	PRES 272140	20 SC	)FIA ADRIANA CASTILI

Figura 11. Ventana de contabilizar obligación.

Para realizar las contabilizaciones se debe presionar el botón sy aparecerá la ventana de contabilizar, en la cual se deben diligenciar campos como el centro de costo, una breve descripción, el ítem de relación presupuestal, las cuentas







contables débito, crédito y el valor obligado.





#### 7.3. MODIFICACIONES

## 7.3.1. DOCUMENTOS OFICIALES

ALCALDIA MUNICIP SECRETARIA DE HACI Alcaldia MUNICIPAL	AL ENDA	миніс	IPAL						Administrator 2016 - Administrator Cerrar sesiór	
🚳 VIGENCIA ACTUAL 🗸	A MC	DULOS	VIGENCIA AC	TUAL HODIFICACIONES DOCUMENTOS OFIC	IALES					
🕒 Iniciación 🗸 🗸		D	осим	ENTOS OFICIALES G	<b>STO</b>					
H Ejecución ~		Par	el de gest	ión de documentos oficiales						
(+) Modificaciones ~	$\Theta$		Busca	ir en Documento Oficial 🗸 va	lor Contiene 🧧		0		F	Pagina: 1 / 1
🔚 Documentos Oficiales	Modif.	Consul.	Elim.	Doc. Oficial Fect	на Ті́ро	Descripción				
Adiciones		2	ŵ	Documento Oficial G	asto			X		
Traslados		P	×	RE Información Gene	ral				NGRESOS Y GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL 2016	
Se vigencia anterior		<b>P</b>	×	RE Documento Oficial	Fech	a	Tipo	_		
CONSULTAS DEL SISTEMA		p p	ŵ	RE	•	// 😭	Acuerdo del Concej	•		
A LISTADOS DEL SISTEMA		P	×	RE Descripción					IOR DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL	
		2	×	RE					PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA S.T.TM	
TILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES		2	×	RE					CRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE VIGENCIA	
😽 INTERFACES DE NOMINA 🗸		م م	÷	DE			Confirmar Ca	incelar		
💠 PARÁMETROS DEL SISTEMA 🔍	Ø	0	x	DECRETU 162 297077201	6 Acuerdo del Concejo	UECKETU DE TRASEAU	JU 162		<b>)</b>	
	2	₽	×	DECRETO 152 19/07/201	6 Acuerdo del Concejo	DECRETO DE TRASLAE	00 152			
		₽	×	DECRETO 150 13/07/201	6 Acuerdo del Concejo	DECRETO DE TRASLAE	DD 150			
		2	×	DECRETO 145 01/07/201	6 Acuerdo del Concejo	DECRETO DE ADICION	I PAE 145			
		0	×	DECRETO 139 17/06/201	6 Acuerdo del Concejo	DECRETO DE TRASLAE	00 139			
		2		DECKETO 137 10/06/201	• Acuerdo del Loncejo		~~~			

Figura 12. Ventana de creación de documento oficial gasto.

En este ítem se crean los documentos oficiales de gasto, se oprime el botón 🕑 y le aparecerá la ventana en la que se colocara el número del documento oficial, la fecha del documento, el tipo de documento y una descripción del mismo, luego de eso se oprime el botón Confirmar y quedara guardado el documento oficial.





# 7.3.2. ADICIONES

ALCALDIA MUN SECRETARIA DE H	ICIPAI IACIEN	L IDA M	UNIC	IPAL								ADMINIS ADMIN	TRACION CENTRAL
ALCALDIA MUNICIPAL	* * *	A MOL		ADDIF ADDIF anel de G	FICA Pestión o Buso Dup E	wotinccciowis Associ consecutivo 2016.ALC.01.000012 2016.ALC.01.000010	Adición Doc. Of RESOLUC ACUERDO DECRETO	Modificacion de Adiciones Información General No. Movimiento 0 Documento Oficial * Descripción * Tatal Adicionar	3 2	Fecha * 25/11/2016 Descripción	2	Estado Active	
E VIGENCIA ANTERIOR	v v	2	000		2	2016.ALC.01.000006 2016.ALC.01.000005 2016.ALC.01.000004	ACUERDO 006 ACUERDO	0,00 Detalle					
🔒 LISTADOS DEL SISTEMA	v v		P	۲	2	2016.ALC.01.000003	DECRETO	Rem         Codigo de Rubro           0000         03200101           0000         03200101	- 3 - 3	C. Fuente	Descripción	Disponible 0,00 0,00	Valor 0,00 0,00
INTERFACES DE NOMINA PARÁMETROS DEL SISTEMA	×							0000 03200101 0000 03200101 0000 03200101	- 3 - 3 - 3			0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
											[Nueva fila]	Confirma	r Cancelar

Figura 13. Ventana de creación de una modificación de adición presupuestal.

En este ítem se crean las adiciones presupuestales de gasto, se oprime el botón  $\textcircled{\bullet}$  y le aparecerá la ventana de modificación de adiciones la que le pedirá diligenciar campos como la fecha, el número del documento oficial creado previamente, el rubro presupuestal, la fuente de financiación y el valor que se va adicionar, luego de eso se oprime el botón **Confirmar** y quedara guardado el documento de adición de gastos.

#### ALCALDIA MUNICIPAL ADMINISTRACION CENTRAL SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL ADMINISTRATOR 201 ALCALDIA MUNICIPAL Modificacion Traslado VIGENCIA ACTUA No. Movimiente Fecha Estado 25/11/2016 😭 Activo $\odot$ Pagi [+] Modificaciones ento Oficial Doc. Oficial Modif. م 🔚 Documentos Oficiales Activo 9999999999999999999 Descripción 🗟 Adiciones Activo Activo Total Contracredito(Desde) Total Credito(Hasta) Activo VIGENCIA ANTERIOR 0,00 0,00 Activo 🗟 CONSULTAS DEL SISTEMA Detalle Activo Activo 🗎 LISTADOS DEL SISTEMA Item Codigo de Rubr Descripció Disponible Credito(Hasta) Activo 3 UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES 0000 03200101 م م 00 0,00 0,00 0,00 Activo ٩ 0000 03200101 <mark></mark> 00 0,00 0.00 0.00 Activo 🗮 INTERFACES DE NOMINA 000 03200101 ρ 00 Activo م 0,00 0,00 0,00 🏠 PARÁMETROS DEL SISTEMA Activo ρ ۶ 0000 03200101 00 0,00 0,00 0,00 Activo P 00 03200101 ρ Inn 0.00 0,00 0.00 Activo Activo Activo Confirmar Cancelar Activo

#### 7.3.3. TRASLADOS



En este ítem se crean los Traslados Presupuestales, se oprime el botón  $\textcircled{\bullet}$  y le aparecerá la ventana de modificación Traslados, la que le pedirá diligenciar campos como la fecha, el número del documento oficial creado previamente, el rubro presupuestal, la fuente de financiación y el valor del Crédito y el Contra crédito, luego de eso se oprime el botón y **Confirmar** quedara guardado el documento de recortes de gastos.

#### 7.3.4. RECORTES

ALCALDIA MUNICIPA SECRETARIA DE HACII ALCALDIA MUNICIPAL	AL ENDA MUNICIPAL	Modificacion Recortes				ACION CENTRAL RATOR 2016 inistrator Cerrar sesión
	MODULO2 VIGNOLACIUL VOD MODIFICACIO Panel de Cestión de Re	Información General No. Movimiento Doc. Oficial Descripción Total Recortes 0,00 Detalle	2	Fecha 25/11/2016 Documento Oficial	Estado Activo	Pagina: 1 Estado Activo Activo
🞅 CONSULTAS DEL SISTEMA 🗸		ttem Codigo de Rubro	C. Desc Fuente	cripción Disponible	Valor	
🗎 LISTADOS DEL SISTEMA 🔍		0000 03200101	- 🔎 🕕 🔎	0,00	0,00	
🗙 UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES 🔍		0000 03200101	- 🔎 🐽 👂	0,00	0,00	
TINTERFACES DE NOMINA		0000 03200101	- 🛛 🛛 🔎	0,00	0,00	
🚓 PARÁMETROS DEL SISTEMA 🗸		0000 03200101	✓ Ø 00 Ø	0,00	0,00	
		0000 03200101	2 00	0,00	0,00	
				Confi	rmar Cancelar	

Figura 15. Ventana de creación de una modificación de recorte presupuestal.





En este ítem se crean los Recortes Presupuestales de Gasto, se oprime el botón • y le aparecerá la ventana de modificación Recortes, la que le pedirá diligenciar campos como la fecha, el número del documento oficial creado previamente, el rubro presupuestal, la fuente de financiación y el valor que se va reducir, luego de eso se oprime el botón Confirmar y quedara guardado el documento de recortes de gastos.

# 7.4. CONTRATOS

7.4.1.	CONTRA	ATOS					
ALCALDIA MUN SECRETARIA DE I ALCALDIA MUNICIPAL	IICIPAL HACIENDA MUNICI	PAL				ADMINISTRACION ADMINISTRATO Administrat	I CENTRAL    CR 2016   tor Cerrar sesión
🚳 VIGENCIA ACTUAL		IGENCIA ACTUAL CONT	RATOS CONTRATOS				
H Iniciación H Ejecución	× CO Pane	NTRATOS I de Gestión de Cor	ntratos				
[+] Modificaciones	∼ Buscar e	n Id	valor Contiene	0			Page
H Contratos	🗸 Consul. Id 🚽	Fecha	Descripción	Valor Típo de Anticipo	Valor de Anticipo	Total Amortizaciones	Saldo Anticipo
Contratos	₽	05/04/2016	PAGO REGIMEN SUB SUBSIDIADO SIN SITUACION DE FOND	717.956.705,30	00,0	0,00	0,00
Tinos do Antioino	₽	05/04/2016	PAGO REGIMEN SUB SUBSIDIADO SIN SITUACION DE FOND	2.488.875.385,99	00,00	00,00	00,0
📑 Tipos de Anticipo	<u></u>	05/04/2016	PAGO REGIMEN SUB SUBSIDIADO SIN SITUACION DE FOND	102.017.044,04	00,00	0,00	00,00
S VIGENCIA ANTERIOR	- × - 🔎	05/04/2016	PAGO REGIMEN SUB SUBSIDIADO SIN SITUACION DE FOND	3.079.110,33	0,00	00,00	0,00
CONSULTAS DEL SISTEMA	<b>₽</b>	05/04/2016	PAGO REGIMEN SUB SUBSIDIADO SIN SITUACION DE FOND	6.826.497,50	0,00	00,00	00,0
0		05/04/2016	PAGO REGIMEN SUB SUBSIDIADO SIN SITUACION DE FOND	3.297.408,96	0,00	00,0	00,0
EISTADOS DEL SISTEMA	<u> </u>	05/04/2016	PAGO REGIMEN SUB SUBSIDIADO SIN SITUACION DE FOND	85.171,50	0,00	00,00	00,00
🗙 UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALE	s 👃 🔑	05/04/2016	PAGO REGIMEN SUB SUBSIDIADO SIN SITUACION DE FOND	32.975,70	0,00	00,0	00, 0
		05/04/2016	PAGO REGIMEN SUB SUBSIDIADO SIN SITUACION DE FOND	16.536.724,75	0,00	0,00	00,00
INTERFACES DE NOMINA	<u> </u>	05/04/2016	PAGO REGIMEN SUB SUBSIDIADO SIN SITUACION DE FOND	1.659.555.816,63	0,00	0,00	0,00
PARÁMETROS DEL SISTEMA	- V P	28/04/2016	BONIFICACION POR DIRECCION ALCALDE MUNICIPAL	39.781.777,00	0,00	0,00	0,00
	P	25/04/2016	PAGO FACTURA SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA CORRE	371.420,00	0,00	00,0	0,00
	<i>P</i>	25/04/2016	PAGO FACTURAS SERVICIO TELEFONICO LINEAS 7256243-7.		0,00	00,0	00,00
	2	04/05/2016	PAGO AJUSTE APORTE DE SALUD DE CONCEJALES MESES E.	298.800,00	0,00	00,00	00,00
	2	04/05/2016	PAGO A JUSTE APORTE DE SALUD DE CONCEJALES MESES E.	164.000,00	0,00	00,00	00,00
	2	02/05/2016	REEMBULSU DE CAJA MENOR DE SECRETARIA GENERAL PE.	- 478.592,00	0,00	00,0	0,00
		02/05/2016	Figura 16 Panel de (	contratos	0.00	0.00	0.00

Este ítem aparece un listado de los contratos realizados, está diseñado solo para consulta, y su creación se da desde la elaboración del Registro Presupuestal.

301 352 7884 siiafe.soporte@comercializadora-s3.com

www.comercializadora-s3.com

@

		SZIETRI CE OPERITACIÓN ATERAROL PENANTALE A FRANC	ERD ESTIFIEL	
7.4.2.	TIP	OS DE ANTICIPO		
ALCALDIA MUNICIPA SECRETARIA DE HACIE ALCALDIA MUNICIPAL	L NDA MUNICIPAL			ADWINISTRACION CENTRAL • ADMINISTRATOR 2016 • Administrator Cervar sesión
🕥 VIGENCIA ACTUAL 🗸 🗸		A ACTUAL CONTRATOS TIPOS DE ANTICIPO		
🗭 Iniciación 👻	TÍPOS	DE ANTICIPO		
🗈 Ejecución 🗸 🗸	Panel de C	Tipo Anticipo		
[+] Modificaciones	🕀 Buscarei		P	
Contratos ✓	Modif. Elim.	Información General		DE VALUE DITIDAD
Contratos			ICIPO SOBRE CONVENIOS Y ACU	ERDOS ADM. CENTRAL
Tinos de Anticino	R X	0 Tipo de Anticipo	ICIPO CONVENIOS Y ACUERDOS	SSM1
	⊠ ×	0	TICIPO SOBRE CONVENIOS Y ACU	ERDOS ADM. CENTRAL
	🗹 🗙	0	ICIPO PARA ADQUISICION DE BI	NES Y SERVICIOS ENT
🞅 CONSULTAS DEL SISTEMA	🗹 🗙	0 Contabilizacion	TICIPO VIAJE SEC. DE EDUCACIO	1
🖹 LISTADOS DEL SISTEMA 🔍	⊠ ×	0 Cuenta Descrincion	TICIPO SOBRE CONVENIOS Y ACU	ERDOS ADM. CENTRAL
UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	<b>Z</b> X		INCE FARA VIATIOUS Y GASTOS	SE VIRSE SALUD
INTERFACES DE NOMINA		Confirma	ar Cancelar	
PARÁMETROS DEL SISTEMA				

Figura 17. Ventana de creación de un tipo de anticipo.

En este ítem se crean los tipos de anticipo que se manejen en la entidad, y que se asocian al ciclo presupuestal desde la creación del registro presupuestal, y se generan en el registro de la primer orden de pago, y se amortiza en las siguientes obligaciones.



#### 8. VIGENCIA ANTERIOR

# 8.1. FUENTES DE FINANCIACIÓN

		L					ADMINISTRACION C	ENTRAL
CECOETADIA	DE LUCIE						ADMINISTRATOR	2016
SEUKETAKIA	DE HACIE	NDA A	AUNICI	AL			Administrator	Cerrar sesión
ALCALDIA MUNICIP	AL							
S VIGENCIA ACTUAL	¥ 🏝	MODULOS	VIGENCIA A	CTUAL (NICLACIÓN FUENTES DE FINANCLACIÓN)				
[+] Iniciación	~	<b>E</b>	FUENT	ES DE FINANCIACIÓN				
la Fuentes de Financiación			Panel de g	estión de Fuentes de Financiación				
ar Rubros	•	Ð 🔒	Bus	car en Código 🔽 valor 🚽 00	•			Pagina: 1 / 2
H Ejecución	v Hod	lif. Elim.	Código	Fuente de Financiación		Parámetro Sia	Descripción	
	🗹	×	126	SUPERAVIT APORTES DEPARTAMENTALES		FF10	OTROS	
[+] Woolficaciones	🗹	×	125	SUPERAVIT SGP SALUD PUBLICA		FF3	SGP SECTOR SALUD	
[+] Contratos	· 🖌 📝	×	124	SUPERAVIT SGP POBLACION POBRE MO AFILIADO		FF3	SGP SECTOR SALUD	
N VIGENCIA ANTERIOR	. 🗹	×	123	SGP SALUD PUBLICA 40% GESTION		FF3	SGP SECTOR SALUD	
2	🗹	×	122	SUPERAVIT RECURSOS PROPIOS TRANSITO		FF1	RECURSO PROPIOS	
🞅 CONSULTAS DEL SISTEMA	· · 🗹	×	121	RESERVAS RESGUARDOS INDIGENAS				
A LISTADOS DEL SISTEMA	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	×	120	SUPERAVIT REGALIAS POR COMPENSACION SISTEMA ANTERIOR				
UTILIDADES Y PROCESOS		×	119	SUPERAVIT PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE				
SPECIALES		×	118	SUPERAVIT SGP CULTURA				
INTERFACES DE NOMINA	. K	×	117	SUPERAVIT FONDO DE SEGURIDAD				
· · ·		×	116	SUPERAVIT ESTAMPILLA PRO-CULTURA				
PARAMETROS DEL SISTEMA	× 📈	×	115	SUPERAVIT EST. PRO-ADULTO				
		×	114	SUPERAVIT SOBRETASA BOMBERIL				
		×	113	SUPERAVIT CORPONARIÑO				

Figura 18. Panel de fuentes de financiación.

En este ítem se crean todas las fuentes de financiación de la vigencia anterior, se pueden agregar el número de fuentes que sea necesario y asimismo se pueden editar, listar y eliminar en el momento que sea conveniente, para realizar las opciones antes mencionadas y su aplicabilidad véase la tabla de nomenclatura de grafica de los botones del aplicativo SIIAFE.



# 8.2. RUBROS PRESUPUESTALES

	Pages
Nicencia ANTERIOR         RUBROS VIGENCIA ANTERIOR           Image: Presenvestales         Panel de Cestión de Rubro de Vigencia Anterior           Image: Productors presenvestales         Buscar en Rubr         Rubro	Page:
Fuertes de Financiación     Panel de Gestion de Kuaros de Vigencia Antenor     Buscar en Rubr     Rubro     Hodif, Cossul tim, Rubr	Page
Rubros Presigneestandes	ACION CENTRAL
Cuentas x Pagar Información General	
Here         Reservas de Aproplación         Z         Rubro         Rubro <td>ACION CENTRAL</td>	ACION CENTRAL
CONSULTAS DEL SISTEMA	ACION CENTRAL ACION CENTRAL
🗎 LISTADOS DEL SISTEMA 🔰 🗹 🔎 🗙 22040	ACION CENTRAL
🔆 UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES V Z2440 ADMINISTRACION CENTRAL -	ACION CENTRAL
📷 INTERFACES DE NOMINA 💦 🔀 🔎 🗙 2000 Parametrización SIA	ACION CENTRAL
PARÁMETROS DEL SISTEMA Z2440 Z 2040 Z 2040	ACION CENTRAL ACION CENTRAL
	ACION CENTRAL
Confirmar Cancelar	ACION CENTRAL
C      C	ISTRACION CENTRAL
220401010305 220401010305 COMPREACIÓN VACACIONES Detaile ADMIN	ISTRACION CENTRAL
🔀 🎾 🔀 229401010307 229401010307 INTERESEA LAS CESANTÁLS Detalle ADMIN	ISTRACION CENTRAL
🗹 🔎 🗶 2204010105 2204010105 NIVELASISTRICIAL Mayor ADMIN	IISTRACION CENTRAL

Figura 19. Ventana de creación de un rubro presupuestal de vigencia anterior.

En este ítem se crean todos los rubros presupuestales de la vigencia anterior, se pueden agregar el número de rubros presupuestales que sea necesario y asimismo se pueden editar, listar y eliminar en el momento que sea conveniente, para realizar las opciones antes mencionadas y su aplicabilidad véase la tabla de nomenclatura de grafica de los botones del aplicativo SIIAFE, para crear los rubros se oprime el botón y aparecerá la ventana rubro, la cual te pedirá datos básicos para su creación, tales como, numero de rubro, si la cuenta es de MAYOR o DETALLE, el nombre del rubro y el código SIA para su Parametrización.





# 8.3. CUENTAS POR PAGAR

ALCALDIA MUNICIPAL		Cuenta X Pagar								×	N CENTRAL
SECRETARIA DE HACIEND	A MUN	Información Orden de F	Pago								TOR 2016
🔊 VIGENCIA ACTUAL	MODULO	Cons.OP	Fecha	0P // / 28							
🚱 VIGENCIA ANTERIOR 🗸 🗸	<u> </u>	Información Cuenta por	r Pagar								
🖉 Fuentes de Financiación		C×P	Fe	cha		Estado					
a Rubros Presupuestales	•	0		25/11/2016 🖀		Elaborado					
🔺 Cuentas x Pagar 🌈	odif. Lons	Descripción *									0.900,00
🛃 Reservas de Apropiación 🛛 🗸 🚺	9	Código de Beneficiario	No	mbre de Beneficiario							11.200,00
🙊 CONSULTAS DEL SISTEMA 🔍 💆	<u>م</u> 1	•	<mark>,</mark>								3.040,00
🚔 LISTADOS DEL SISTEMA 🗸 🗹		Cuenta Pasivo	Cu	enta Contable							6.200,00 0.000,00
🔆 UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES 🔍		Total CxP	To	tal Pagado		Total Retenido		Total Saldo			6.823,00
🐂 INTERFACES DE NOMINA 💦 🗸		0,00	0,	00		0,00		0,00			0.000,00
🊓 PARÁMETROS DEL SISTEMA 🔍 🚺	<u>م</u> ا	Detalle									1.115,00
	S 🔎	ttem Codigo de Rubro	C. 1	uente Descripción		Valo	r Pagado	Retención	Neto	Saldo	0,00
	S 🔎	0000	2 00	<u>~</u>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0.000,00
	s 🔎	0000	00 💊 🗌	₽		0,00	00,0	0,00	00,00	0,00	4.892,00
	۹ ک	0000	00 💊 🗌	₽		0,00	00,0	0,00	00,00	0,00	2.044,00
	۹ ک	0000	00 🔁	2		0,00	00,0	0,00	0,00	00,0	7.799,00
	۹ ک	0000	00 🔁 🗌	₽		0,00	00,0	0,00	0,00	0,00	0.000,00
	۹ ۱				ÍNue	va filal					0.477,00
								Confirmar		Cancelar	0.000,00

Figura 20. Ventana de creación de cuenta por pagar.

En este ítem se crean las cuentas por pagar de la vigencia anterior en el caso de que sea implementación en primer año. Para elaborar una cuenta por pagar se oprime el botón y le aparecerá la ventana de cuenta por pagar tal cual como aparecerá en la imagen, la cual le solicita datos básicos para su elaboración como la OP al que se asociara, la fecha, una breve descripción, el tercero presupuestal, la cuenta de pasivo que corresponda, el rubro presupuestal, la fuente de financiación y el valor, después de haber diligenciado los campos requeridos se oprime el botón confirmar.

En caso de cerrar la vigencia en SIIAFE, desde el software se pueden generar automáticamente los documentos de cuentas por pagar, tomando como referencia los documentos de OP que tengan saldos pendientes de pago, y sean aprobados como Cuentas Por Pagar de la siguiente vigencia.



8.4. RESERVAS DE APROPIACIÓN

# 8.4.1. RESERVA DE APROPIACIÓN



Figura 21. Ventana de creación de una reserva de apropiación.

En este ítem se crean las Reservas de Apropiación de la vigencia anterior en el caso de que sea implementación en primer año, Para elaborar una reserva se oprime el botón y le aparecerá la ventana de cuenta por pagar tal cual como aparecerá en la imagen, la cual le solicita datos básicos para su elaboración como el RP al que se asociara, la fecha, una breve descripción, el tercero presupuestal, la cuenta de pasivo que corresponda, el rubro presupuestal, la fuente de financiación y el valor, además la información del número del contrato y anticipo si es el caso, después de haber diligenciado los campos requeridos se oprime el botón confirmar.

En caso de cerrar la vigencia en SIIAFE, desde el software se pueden generar automáticamente los documentos de reserva presupuestal, tomando como referencia los documentos de RP que tengan saldos pendientes por obligar, y





sean aprobados como reservas presupuestales de la siguiente vigencia.

## 8.4.2. O.P. DE RESERVAS

ALCALDIA MUNICIPAL	O.P Reserva						<b>—</b> X
SECRETARIA DE HACIENDA MUI	IICII Información de la Reserva						
VIGENCIA ACTUAL     VIGENCIA ANTERIOR     VIGENCIA ANTERIOR     VIGENCIA ANTERIOR	Consecutivo de Reserva Fecha de I (Ninguno) - / / OR Descripcion de Reserva	Reserva Total Reserva 0,00	Saldo Rese	rva			
§ Fuentes de Financiación                  Ø Rubros Presupuestales	Información General						
Hodif Cor     Agran     Hodif Cor     P	Consecutivo	Fecha / / 28	Estado Elaborado	D			
Reservas de Apropiación	Codigo de Beneficiario	Nombre de Beneficiario					
CONSULTAS DEL SISTEMA	Total OP	Total Pagado	Total Rete	mido	Tot	al Saldo	
UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	0,00 Detalle	0,00	0,00		0,	00	
INTERFACES DE NOMINA 🗸	Item Descripcion de Rubro	Descripcion	Saldo Reserva 0,00	Valor 0,00	Pagado 0,00	Retencion 1 0,00	Neto Saldo 0,00 0,00
PARÁMETROS DEL SISTEMA 🗸			0,00	0,00	0,00 0,00	00, 0 00, 0	0,00 0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			[Nueva fila]			Confirmar	Cancelar

Figura 22. Ventana de creación de orden de pago de reserva.

Para elaborar una Orden de Pago de reserva se oprime el botón y le aparecerá la ventana de elaboración de OP Reserva tal cual como aparecerá en la imagen, la cual le solicita datos básicos para su elaboración como el RP al que se asociara, la fecha, una breve descripción, el rubro presupuestal, la fuente de financiación y el valor, después de haber diligenciado los campos requeridos se oprime el botón confirmar.



ALCALMA AND CIPAL	ALCALDIA MUNI SECRETARIA DE H. ALCALDIA MUNICIPAL	CIPAL ACIENDA MUNICIPAL				ADWINISTRACION CENTRAL ADMINISTRATOR 2016 Administrator Cerrar s
VIGENCIA	ACTUAL		NOR RESERVAS DE APROMACIÓN O.P. DE RESER	xxs		
VIGENCIA	ANTERIOR		S DE PAGO DE RESERV	A		
🗐 Fuent	es de Financiación	Obligación				<b></b>
a Rubro	s Presupuestales	Información General				^
🕹 Cuent	as x Pagar	Tipo	Número	Fecha	Estado	
Reser	vas de Apropiación	Orden Pago Reserva	003204	01/08/2016	Elaborado	
Rese	rvas de Apropiación	Descripción				S ISERVI E
TOP 0	e Reservas	PRUEBA				DE LA PRI
CONSULT	AS DEL SISTEMA	Código Tercero	DOSTES Y HERRA IES			DE LA PRI
		Total Valor	Total Deducción	Total Retención	Total Pagado	Total Saldo
LISTADOS	S DEL SISTEMA	87.313.769,00	0,00	7.777,00	0,00	87.313.769,00
UTILIDAD	ES Y PROCESOS ESPECIALES	Deducciones				
INTERFAC	ES DE NOMINA	Item	Deducción	Descripción	Vir.Fijo %	Base Valor Causar
PARÁMET	ROS DEL SISTEMA	× 2310020102020101 - SGP	PRIMERA INFANCIA 4023	SALUD EMSANAR 4%	0,00 0,00 87.313.765	9,00 7.777,00 🛛
		(Ninguno)	- 0000 🔎		0,00 0,00 (	0,00 0,00
		(Ninguno)	- 0000 🔎		0,00 0,00 (	0,00 0,00 🗆

<u>olocc</u>

Pág.

26

Figura 23. Ventana de obligaciones.

Para realizar las deducciones se debe presionar en el botón de deducciones y le aparecerá la ventana de obligaciones, en la cual se deberán diligenciar campos como ítem en el cual es informativo y aparece el rubro presupuestal, el código de deducción que debe ser creado previamente en parámetros del sistema, la base a la cual se aplicaran las deducciones y automáticamente el liquidara el valor de la deducción.

ALCALDIA MUNICIPA SECRETARIA DE HACIE ALCALDIA MUNICIPAL	AL ENDA	MUN	ICIPAL							A	DMINISTRACION CENTRAL DMINISTRATOR 2016 Administrator Cerrar sesio
🚳 VIGENCIA ACTUAL 🗸	<u></u> м	ODULO	S VICENCIA AN	Obligacio	on Contabilizar B	Especial					X
🚱 VIGENCIA ANTERIOR 🗸	(	)P	ORDENI	Inform	ación Conoral						^
Fuentes de Financiación Subros Presupuestales	œ	(	Panel de Gest	Tipo Orden I	Pago Reserva	Número 003204	Fecha 01/08	1/2016	Centro CENT	de Costo RO DE C	Estado Elaborado
ocuentas x Pagar			Ø	Descripc PRUEBA	ión A						
Reservas de Apropiación 👻	S S	00	0	Cód. Ter 8370010	rcero	POSTES Y HERRAJES					
👧 O.P. de Reservas		2	0	Total Va	ilor	Total Pagado	Total	Retención	Total S	aldo	_
🞅 CONSULTAS DEL SISTEMA 🗸	Ø	P	0	87.313.7	769,00	0,00	7.777	,00	87.313	1.769,00	
🔒 LISTADOS DEL SISTEMA 🗸				Amorti	zación						
🗙 UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES 🔍				0,00	0,00	lortizacion					
🐂 INTERFACES DE NOMINA 🗸				Contat	pilización						
🏚 PARÁMETROS DEL SISTEMA 🔍 🗸				tten	n Hem de Reserva		Cuenta Contable Débito	Cuent	a Contable Crédito	Valor	Valor Amortizado
				× 0001	1 2310020102020101	- SGP PRIMERA INFANCIA	0	P 0	م	87.313.769,00	0,00
										Confirma	r Cancelar
				<			_	_			•

Figura 24. Ventana de contabilización de obligaciones.

Para realizar las contabilizaciones se debe presionar el botón de contabilizar y le aparecerá la ventana de contabilizar, en la cual se deben diligenciar campos como el centro de costo, una breve descripción, el ítem de relación presupuestal, las cuentas contables débito y crédito y el valor.





#### 9. CONSULTAS DEL SISTEMA

# 9.1. CONSULTA POR RUBRO PRESUPUESTAL

ALCALDIA MUNIC SECRETARIA DE HA ALCALDIA MUNICIPAL		ADMINISTRACION CENTRAL
	Consulta por Rubro	
CONSULTAS DEL SISTEMA	RUBRO A CONSULTAR         Ingress el Rubro           P         Fecha inicial         01/01/2016         Techa Final         25/11/2016         Consultar	🔒 Imprimir 👻
🥥 Consulta por Rubro Presupuestal	ESECHIOLÓR	NA DOJOFI INGA DOJIG PJ SALDO DE PONIBLI
Consulta por Beneficiario LISTADOS DEL SISTEMA		0,00 0,00 0,00
TILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	Detaile CDP Registros OP Egreso Adiciones F	Recortes Traslados
😽 INTERFACES DE NOMINA	<ul> <li>Fuente l'inanciación</li> <li>Enicial Adiciones Recortes Traslados Ppto Definitivo</li> <li>Comprometer</li> <li>Comprometer</li> </ul>	metido Ordenado Pagado Saldo Disponibl
🔅 PARÁMETROS DEL SISTEMA	· 0.00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	4	



Este ítem se utiliza para realizar consulta de todos los movimientos que se realicen en un periodo de tiempo específico, en este proceso se pueden revisar todos los certificados de disponibilidad, registros presupuestales, órdenes de pago, egresos, adiciones, recortes y traslados que hayan utilizado el rubro presupuestal consultado, este archivo se puede exportar en formato Excel o en formato PDF.

#### 9.2. CONSULTA POR BENEFICIARIO

@

NCPAL ALCALDIA MUNICIDAL					ADMINISTRATOR 2016 Administrator Cerrar sesión
VIGENCIA ACTUAL	MODULOS CONSULTAS DELSISTEMA CONSULTA PO				
VIGENCIA ANTERIOR	Consulta por Beneficiario				
CONSULTAS DEL SISTEMA	No. IDENTIFICACIÓN	Fecha inicial 01/01/16 🕿 F	Fecha Final 31/12/16 🖀 Consu	tar 🔒 Im	nprimir -
🥥 Consulta por Rubro Presupuestal	NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:				
🕵 Consulta por Beneficiario					
LISTADOS DEL SISTEMA	Registro Order	n Pago Reserva	O.P Reserva	Cuentas por Pagar	Egreso
UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	Consecutivo RP Fecha De	scripción		Το	tal Estado
INTERFACES DE NOMINA	1				•
PARÁMETROS DEL SISTEMA					

Figura 26. Panel consulta por beneficiario.

Este ítem se utiliza para realizar consulta de todos los movimientos presupuestales cargados en un tercero especifico, en este proceso podemos observar todos los registros presupuestales, órdenes de pago, reservas, órdenes de pago de reserva, cuentas por pagar y egresos, esta información se puede exportar en formato Excel o en formato PDF.

#### **10. LISTADOS DEL SISTEMA**

10.1. VIGENCIA ACTUAL



Figura 27. Ventana de listado de iniciación presupuestal.

En este ítem se generan toda clase de listados, en la inicialización presupuestal se pueden generar los listados de todas las fuentes de financiación, el listado del presupuesto inicial y el listado general de los rubros presupuestales, en la ejecución presupuestal se pueden generar los listados de solicitud de certificados de disponibilidad, listados de certificados de disponibilidad presupuestales, listados de órdenes de pago, ejecución presupuestal y la ejecución presupuestal acumulada, en modificaciones presupuestales podemos obtener los listados de adiciones, recortes y traslados presupuestales.

ALCALDIA MUNICIF SECRETARIA DE HAC	AL ADMINISTRACION CENTRAL ENDA MUNICIPAL ADMINISTRATOR 2016 Administrator Centra sensit
🚳 VIGENCIA ACTUAL	A MODULOS CORATE EL SISTEM CORE A DE SEGRECANO
SQ VIGENCIA ANTERIOR	Listados de Presupuesto de Vigencia Actual
COHSULTAS DEL SISTEMA	
Vigencia Actual	INICIALIZACION PERIODINATAL DESCUCION MODIFICACIONES CIERRE DESCUDINATAL DESCUDINATAL DESCUDINATALES DESCUDINATAL
Vigencia Anterior	
Ejecuciones y Movimientos Presupuestales	LECOLIDA PRESUPUESTAL de la Vigencia
Parámetros del Sistema	NIS INICIAL MIS RIVAL DETALLAR PUENTE
Auditores de Presupuesto de Gastos	RUSSO RIAL RUSSO FIAL ENTIDO
🔆 UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	
😽 INTERFACES DE NOMINA	Por D
🏟 PARÁMETROS DEL SISTEMA 🔍	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ACUMULADA

Figura 28. Ventana de listado de ejecución presupuestal.





Para imprimir un listado diligenciamos los pasos básicos requeridos que son los periodos en los cuales necesitamos observar la información, los rubros que necesito, la entidad y el formato en el cual queremos listar (Excel o PDF) y por ultimo pulsamos el botón

#### 10.2. VIGENCIA ANTERIOR

ALCALDIA MUNICIPA SECRETARIA DE HACIE ALCALDIA MUNICIPAL	L ADMINISTRACION CENTRAL  ADMINISTRACION CENTRAL  ADMINISTRACION CENTRAL  ADMINISTRATOR 2016  Administrator Centra vesión Administrator
(S) VIGENCIA ACTUAL ~ S) VIGENCIA ANTERIOR ~ CONSULTAS DEL SISTEMA ~ LISTADOS DEL SISTEMA ~	Listados de Presupuesto de Vigencia Anterior
Mgencia Actual Mgencia Antenor Elecuciones y Movimientos Presupuestales Parámetros del Sistema Auditores de Presupuesto de Gastos	INICALZACIÓN PRESUPUESTAL     DECUCIÓN PRESUPUESTAL       Image: Construction of the state of the st
TILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Figura 29. Ventana de listado de iniciación presupuestal de vigencia anterior.

En este ítem se generan toda clase de listados relacionados con la vigencia anterior, en la inicialización presupuestal se pueden generar los listados de todos los rubros presupuestales, en la ejecución presupuestal se pueden generar los listados de cuentas por pagar, reservas de apropiación y órdenes de pago de reservas.



ALCALDIA MUNI SECRETARIA DE H ALCALDIA MUNICIPAL	CIPAL ADWINIST ACIENDA MUNICIPAL ADWINIST ACIENDA MUNICIPAL	RACION CENTRAL
S VIGENCIA ACTUAL		
VIGENCIA ANTERIOR	Listados de Presupuesto de Vigencia Anterior	
🞅 CONSULTAS DEL SISTEMA		
LISTADOS DEL SISTEMA		
Vigencia Actual	INICALIZACION EFECUCION	
Ejecuciones y Movimientos Procunuestales	Listado de Reservas de Apropiacion ordenado por registros o por beneficiarios	
Parámetros del Sistema	UNDENES DE PAGU DE RESERVAS Listado de Ordenes de Pago de Reservas de Apropiación	
Auditores de Presupuesto de Gastos	TIPO RANGO DE FECHA DI FECHA INICIAL 01/01/2016 Date e 31/2/2018 Date selector	
UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	ESTADO DETALLAR RUBRO SI FUENTE DE FINANCIACIÓN SI SI OD Prompt	
INTERFACES DE NOMINA	ENTIDAD SALIDA	
PARÁMETROS DEL SISTEMA	PDF PDF	

Figura 30. Ventana de listado de ejecución presupuestal de vigencia anterior.

Para imprimir un listado diligenciamos los pasos básicos requeridos que son los periodos en los cuales necesitamos observar la información, los rubros que necesito, la entidad y el formato en el cual queremos listar (Excel o PDF) y por ultimo pulsamos el botón .

#### 10.3. EJECUCIONES Y MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES

ALCALDIA MUNICIPA SECRETARIA DE HACIEU ALCALDIA MUNICIPAL	AL INDA MUNICIPAL	ADMINISTRACION CENTRAL ADMINISTRATOR 2016 Administrator Cerrar sesión
🕥 VIGENCIA ACTUAL	A MODULOS IJSTAKOS DR. SISTEMA) EJECUCIONES Y HOVIMIDITOS PRESINVESTALES	
	Listados de Elecuciones y Movimentos Presupuestales	
🙊 CONSULTAS DEL SISTEMA 🗸		
🔒 LISTADOS DEL SISTEMA 🗸 🗸		
Vigencia Actual	EIECUCIONES LISTADOS DE DE VIGENCIA DE VIGENCIA MOVIMIENTOS	
Vigencia Anterior	ACTUAL ANTERIOR	
Ejecuciones y Movimientos Presupuestales	LISTADO DE PRESUPUESTO INICIAL DE GASTOS Listado de Presupuesto Inicial de Gastos, Deuda e Inversión	<b>^</b>
Parámetros del Sistema	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
Auditores de Presupuesto de Gastos	🕐 🗾 Listado de Ejecución Presupuestal de la Vigencia	
🗙 UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES 🔍	EJECUCION PRESUPUESTAL (PAC)	
🐂 INTERFACES DE NOMINA 🔍 🗸		
🏚 PARÁMETROS DEL SISTEMA 🗸		
		<b>~</b>

Figura 31. Ventana de listado de ejecución de vigencia actual.

En este ítem se generan los listados tanto de vigencia actual, como de vigencia



anterior y listados de movimientos, los listados son visualizados en la misma forma que se explicó en el punto 8.1 y 8.2, por ende tendremos una variedad de listados que serán muy útiles para el desarrollo y comprensión de la información de la entidad.

# 10.4. PARÁMETROS DEL SISTEMA

VIGERICA ACTUAL     MODULO' USTROSSE SITUA' DICCOMES Y MOUNINERDS MEDIAUETALE)     VIGERICA ANTERIOR     CONSULTAS DEL SISTEMA     Listados de Parametros del Sistema	ISTRATOR 2016
Wigencia Actual   Wigencia Actual   Wigencia Anterior   Encuciones y Movimientos   Presupuestales   Parámetros de Presupuesto de   Alutores de Presupuesto de   WILLIAADES Y PROCESSO ESPECIALES   INTERFACES DE HOMINA   PARÁMETROS DEL SISTEMA   LISTADO DE ORIGENES LEGALES DE APROPIACIÓN.	

Figura 32. Ventana de listado de parámetros orgánicos.

En este ítem podemos generar el listado de todos los parámetros creados al inicio de la elaboración del presupuesto, con esta opción podemos tener control de toda la información que se utilizó previamente para el buen desarrollo de este módulo, en este panel encontraremos los listados de las áreas funcionales de la entidad, el listado de funcionarios y sus cargos, el listado de los documentos oficiales, el listado de los orígenes legales de apropiación y el listado de contratos; además encontraremos listados de fuentes de financiación y presupuesto inicial, así como también los listados de deducciones y el listado de contros de costos, para su impresión siga los pasos explicados en el punto 8.1 y 8.2.



Pág. **33** 

# 10.5. AUDITORES DE PRESUPUESTO DE GASTOS

🕥 VIGENCIA ACTUAL 🗸	MODULOS USTADOS DELSISTEMA			
🛐 VIGENCIA ANTERIOR 🗸	Auditores de Presupu	esto de Gasto		
🞅 CONSULTAS DEL SISTEMA 🔍	CDP RP OP	CXP RESERVAS OPR		
🚔 LISTADOS DEL SISTEMA 🗸	AUDITAR: AUDIT	DRES DE CDP	Re	efresh
Vigencia Actual	Titulo	Descripción	Registros Report	
Vigencia Anterior	ENTIDADES	CDP CON ENTIDADES DIFERENTES AL RUBRD PRESUPUESTAL	×	\$
Elecuciones y Movimientos	FECHAS	CDP CON FECHAS FUERA DE LA VIGENCIA	×	4
Presupuestales	LIBERADOS	CDPS CON VALORES LIBERADOS CON SALDO	×	¢
Parámetros del Sistema	SALDOS NEGATIVOS	CDP CON SALDOS NEGATIVOS	×	\$
Auditores de Presupuesto de Gastos	ESTADOS	CDPS CON ESTADOS INCORRECTOS	×	٥
🗙 UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES 🔍				
🐂 INTERFACES DE NOMINA 🗸				
🏚 PARÁMETROS DEL SISTEMA 🔍				

Figura 33. Panel de auditores de presupuesto de gasto.

En este ítem encontraremos una herramienta de apoyo para el desarrollo de nuestras actividades diarias, en este proceso el software realiza revisiones automatizadas para la revisión interna de posibles fallas en el aplicativo, lo que nos genera un menor margen de error y una mayor confianza en la veracidad de la información de la entidad.

ALCARDA MANAGEPAL	ALCALDIA MUNICI SECRETARIA DE HAC ALCALDIA MUNICIPAL ACTUAL	PAL CIENDA MUNICIPAL	N DECISIONES FROMHINDS PREMIMETALES		ADMINISTRACION CENTRAL   ADMINISTRATOR 2016  Administrator Certar sesión
🛐 VIGENCIA	ANTERIOR	Auditores de Presu	ipuesto de Gasto		
CONSULT	AS DEL SISTEMA	CDP RP C	P CxP RESERVAS OPR		
🔒 LISTADOS	DEL SISTEMA	AUDITAR: AUD	ITORES DE CDP	Refresh	
Vigenc	ia Actual	Titulo	Descripción	Registros Report.	
Vigenc	ia Anterior	ENTIDADES	CDP CON ENTIDADES DIFERENTES AL RUBRO PRESUPUESTAL	1 🔀 🛱 🌣	
Ejecuc	iones y Movimientos	FECHAS	CDP CON FECHAS FUERA DE LA VIGENCIA	× 🗉 💠	
Presup	puestales	LIBERADOS	CDPS CON VALORES LIBERADOS CON SALDO	2 🔀 🗄 🔅	
Parám	ietros del Sistema	SALDOS NEGATIVOS	CDP CON SALDOS NEGATIVOS		
Auditor		ESTADOS	CDPS CON ESTADOS INCORRECTOS	× = •	
Gastos		<		Þ	
🔆 UTILIDADE	ES Y PROCESOS ESPECIALES	v l			
interfaci	ES DE NOMINA	~			
🌣 PARÁMETI	ROS DEL SISTEMA	v			

Figura 34. Ventana de listado de ejecución de vigencia actual.



Para realizar la utilización de los auditores pulsamos el botón Refresh, y el automáticamente realizara cálculos internos en los cuales detectara las posibles fallas que presente el sistema, si ese es el caso se activara el botón en el cual aparecerá un listado en Excel con todos los errores del caso solicitado, y si el error es subsanable por el mismo software se activara el botón que al presionarlo automáticamente corregirá el error, para culminar el paso nuevamente se presiona el botón Refresh y no deberán volverse activar los botones antes mencionados.

#### **11.UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES**

ALCALDIA MUNICIPA SECRETARIA DE HACIE ALCALDIA MUNICIPAL	AL ENDA MUNICIPAL			Administrator 2016 - Administrator Cerrar session
🚳 VIGENCIA ACTUAL 🗸		ESPECIALES CAMENO DE NIT DE TERCERO		
NIGENCIA ANTERIOR		NIT DE TERCERO		
🗨 CONSULTAS DEL SISTEMA 🗸	Parler de Gession de Ca	anicio nil de tercero		
🚔 LISTADOS DEL SISTEMA 🔍	Nit del Tercero Erroneo	Nombre de Tercero	Estado de Tercero	
🗙 UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES 🔍	Ingrese el el nit		Activo	
🔔 Cambio de Nit de Tercero	Tercero Destino			
🍣 Cambio de Rubro Presupuestal	Nit del Tercero nuevo	Nombre de Tercero	Estado de Tercero	
Comparativo Presupuestal	Ingrese el el nit	<mark></mark> ∼	Activo	
Comparativo Conpes			Confirmar	
🖉 Tipo Cargue Nomina				
🥩 Cargue Información				
TINTERFACES DE NOMINA				
🛊 PARÁMETROS DEL SISTEMA 🔍				

## 11.1. CAMBIO DE NIT DE TERCERO

Figura 35. Panel de cambio de tercero.

Este ítem se utiliza con el objetivo de realizar correcciones en terceros que hayan sido creados de manera incorrecta y en el procedimiento se trasladan los todos los movimientos que tenía cargado el tercero errado, el proceso es sencillo, se coloca el número del NIT errado en la opción tercero origen, si es de su conocimiento, en el caso contrario pulsa el botón *P* y le aparecerá la ventana de búsqueda del tercero, luego se coloca el NIT del tercero correcto en la opción tercero origen y por último se pulsa el botón *Confirmar* y automáticamente el software enviara los movimientos del tercero incorrecto al tercero correcto.





Figura 36. Panel de cambio de rubro presupuestal.

Este ítem sirve para realizar cambios en un rubro presupuestal errado, al igual que un rubro incorrecto pero con fuente de financiación errada, el procedimiento es sencillo, se coloca en la opción rubro origen el rubro o la fuente errada y en la opción rubro destino se coloca el rubro o la fuente correcta, por último se pulsa el botón <sup>Confirmar</sup> y el proceso queda finalizado.

#### 11.3. COMPARATIVO PRESUPUESTAL

301 352 7884

@

			SCIENCE AVAILABLE AVAILABLE	-E	/		
ALCALDIA MUNICIPAL	DA MUNICIPAL					ADMINISTRACIO ADMINISTRAT Administe	DN CENTRAL FOR 2016 rator Cerrar sest
🚯 VIGENCIA ACTUAL							
🔊 VIGENCIA ANTERIOR 🗸	Mes Inicial ENERO 🔽 Mes I	inal DICIE/ABR	- Consultar				
CONSULTAS DEL SISTEMA	Comparativo Presupues	tal					
	Buscar en Fuente de	Financiación 🗸	valor Contiene 🥊		0		Pagina: 1 /
LISTADOS DEL SISTEMA			Evente de Financiación		Valor . Ppto	Valor. Ppto	Diferencia
X UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES					Ingreso	Gasto	birerenen
🐊 Cambio de Nit de Tercero			BANCA COMERCIAL PRIVADA		1.000,00	1.000,00	0,00
Cambio de Rubro Presupuestal			CDE DEPARTAMENTAL REG. SUBSIDIADO		650.000.000.00	650,000,000,00	0,00
			COFINANCIACION DEPARTAMENTAL		15.002.000,00	16.002.000.00	-1.000.000,00
Comparativo Presupuestar	P •		COFINANCIACION NACIONAL		5.000,00	5.000,00	0,00
Comparativo Conpes	P 🔴		CONVENIOS ATENCION AL MENOR INFRACTO	R	40.000.000,00	40.000.000,00	0,00
🝠 Tipo Cargue Nomina	P 🕒		CUDTAS PARTES PENSIONALES		5.000.000,00	5.000.000,00	0,00
🥩 Cargue Información				6 9 9			
😽 INTERFACES DE NOMINA 🗸	Detaile Presupuestal						
🏟 PARÁMETROS DEL SISTEMA 🔍	betane rresuptiestar	PRES	UPUESTO DE GASTOS		PRESUPUESTO DE INGRESO	s	
	Presupuesto Inicial	Recortes	Adiciones	Traslados	Presupuesto Inicial Recor	rtes	Adiciones
	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00 0	,00	0,00

Figura 37. Panel de comparativo presupuestal.

En este ítem podemos verificar que las fuentes de financiación se encuentren equilibradas en cuanto a sus sumatorias totales tanto en los rubros del presupuesto de gastos como en el presupuesto de ingreso, como se visualiza en la imagen el proceso empieza con la selección de un rango de fechas, luego se coloca la fuente de financiación deseada, y generará la información solicitada. En caso que se encuentren equilibradas en sus totales aparecerá el botón •, y cuando el proceso encuentre diferencias aparecerá el botón •.

## **12. PARÁMETROS DEL SISTEMA**

## 12.1. ÁREAS FUNCIONALES

301 352 7884

@

<sup>0</sup>ág. **36** 

					STEPALE REARRADO ACCOMPANYON, ACCOMPANYON AND A AND A	ICERD ESTITE.		
ALCALDIA MUNICIP SECRETARIA DE HACI ALCALDIA MUNICIPAL	AL Enda M	UNICIPA	L					ADWINISTRACION CENTRAL
NIGENCIA ACTUAL	A MOD	DULOS MARÁH	ETROS DEL SUSTEMA	AREAS FUNCTIONALES				
🐏 VIGENCIA ANTERIOR 🗸 🗸		ARE	S FUNC	DNALES				
🞅 CONSULTAS DEL SISTEMA 🔍		Panel de	gestion de las A	reas tuncionales				
🗎 LISTADOS DEL SISTEMA 🔍	•	Buscar (	Area 1	alor Contiene			<i>.</i> .0	Pagina: 17
UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	Modir.	Lonsul.	X	Codigo del Area	07 PRUEBA			
	- 🖸	0	×	000	05 SECRETARIA DE EDUCACION			
INTERFACES DE NOMINA	2	2	×	000	04 SECRETARIA DE SALUD			
PARÁMETROS DEL SISTEMA		2	×	000	03 SECRETARIA DE TRANSITO			
w Areas Funcionales		₽	×	000	02 SECRETARIA DE HACIENDA			
Carros de Euncionarios		<b>P</b>	×	000	01 DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA			
		2	×	000	00			
L Funcionarios								
🔂 Deducciones								
🕸 Origenes Legales de Apropiación								
Provectors								

Figura 38. Panel de áreas funcionales.

En este ítem se crean las áreas funcionales que posea la entidad, es decir, las dependencias en las que está estructurada el ente territorial, ejemplo de ellas secretaria de hacienda, secretaria de planeación etc., su elaboración es sencilla se utiliza el botón y se desplegara la ventana de creación que solo le solicitara un código numérico y el nombre del área funcional, además se pueden modificar, visualizar y eliminar con los botones explicados en la tabla de nomenclatura grafica de SIIAFE.

#### 12.2. CARGO DE FUNCIONARIO

@

ág. 17

ALCALOM MUNICIPAL	ALCALDIA MUNIO SECRETARIA DE HA Alcaldia MUNICIPAL	CIPAL ACIENDA A	AUNICIPA	L				ADMINISTRACION CENTRAL • ADMINISTRATOR 2016 • Administrator Cerrar sesión
🔊 VIGENCI/	AACTUAL	🔪 📥 мо	DULOS MARA	ETROS DEL SISTEMA				
VIGENCI	A ANTERIOR	· 5	CAR	GOS DE FU	NCIONARIOS			
CONSULT	TAS DEL SISTEMA		Panel de	gestión de Cargos	de funcionarios		•	Desires 4 (
LISTADO	S DEL SISTEMA	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Buscar	an Cargo	Contiene	Parale side faces	20	Pagilla: 1 )
UTILIDAD	JES Y PROCESOS ESPECIALES	V 🗹	2011SUT	×	007.	7 CARGO ELABORÓ		
NITEDEA/			0	×	0012	2 PRUEBA		
INTERFAC	LES DE NOMIRA	<u> </u>	₽	×	001	CONTRATISTA		
PARÁME	TROS DEL SISTEMA	🗸 🗹	₽	×	0010	SECRETARIO DE TRANSITO		
Areas	Funcionales		₽	×	000	TESORERO MUNICIPAL		
			2	×	0008	SECRETARIO DE TRANSITO ENCARGADO		
🔥 Cargo	os de Funcionanos		2	×	000	7 TECNICO ADMINISTRATIVO		
👤 Funci	onarios		P	×	0000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
🗟 Dedu	cciones		2	×	000	5 PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
ata Orige	nes Legales de Apropiación		2	×	000-	1 SECRETARIO DE HACIENDA		
<b>A D D D D D D D D D D</b>		🖉	2	×	0003	SUBSECRETARIO DE DESPACHO - CONTABILIDAD		
Proye	ictos		2	×	0003	ESURERU GENERAL - MUNICIPIO DE IPIALES		
			2	×	000	SUBSECKETAKIU DE DESPACHO - PRESUPUESTO		

Pág.

38

Figura 39. Panel de cargos de funcionarios.

En este ítem se crean los cargos de los funcionarios que maneje la entidad, su elaboración es sencilla se utiliza el botón 🕑 y se desplegara la ventana de creación que solo le solicitara un código numérico y el nombre del área funcional, además se pueden modificar, visualizar y eliminar con los botones explicados en la tabla de nomenclatura grafica de SIIAFE.





#### 12.3. FUNCIONARIOS

<u> </u>	ALCALDIA MUNI	CIPA	L											ADMINISTRACION	CENTRAL
C)	SECRETARIA DE HA	ACIEI	IENDA MUNICIPAL											ADMINISTRATOR 2016	
NUNICIPAL	ALCALDIA MUNICIPAL													Administrat	ar Cerrar se
VIGENCIA	ACTUAL	~	\land мо	DULOS	PARÁHI	TROS DEL SISTEMA AREAS	Terceros Presupuestale	es							X
VIGENCIA	ANTERIOR			F	UNC	IONARIOS	Información General								
	AS DEL SISTEMA			Pe	inel de i	Gestión de Funcionari	Tipo de Documento	_		Código de Tercero		Natural	eza	Régimen	
CONICCE			Ŧ	- 🔒		Buscar en C.C/N	CÉDULA DE CIUDADANIA	-				NATURA	NL 👻	COMUN -	
LISTADOS	S DEL SISTEMA		Modif.	Consul	Anul	C.CANIT	Estado								
UTILIDAD	IES Y PROCESOS ESPECIALES	~	Ø	P	Ø	87712315	Activo								
				P	0	1085913418	Primer Nombre		Segundo No	ombre	Primer Apellid	0	Segundo	Apellido	_
	LES DE NOMINA			2	Ø	13013920									
PARÁMET	TROS DEL SISTEMA			₽	Ø	1085947742	Dependencia			Descripción					_
Areas	Funcionales			₽	Ø	13012612		0000							
L Cargo	os de Funcionarios			₽	Ø	88157293	Cargo			Descripción					_
All ourge				₽	Ø	87104488		0000							
L Funci				₽	Ø	59793647	Beneficiario			Solicitante		Ordena	lor	Funcionario	
🗟 Dedu	cciones			₽	Ø	30745578									
🐴 Origer	nes Legales de Apropiación			₽	Ø	1085915356	Ubicación								
Prove	ctos			₽	Ø	1085900633	País			Departamento		Municipio			
<u> </u>				₽	Ø	12345	COLOMBIA	-		Seleccione	-	Seleccione		-	
				2	0	27382037	Dirección			Teléfono		Correo Electrón	ico		
				₽	Ø	98362592						Example@/Micor	reo.com		
													Confir	nar Cance	ar
							•								

Figura 40. Ventana de creación del funcionario.

En este ítem se crean los funcionarios que maneje la entidad, su elaboración es sencilla se utiliza el botón 🕑 y se desplegara la ventana de creación que solo le solicitara unos datos básicos para su elaboración, además se pueden modificar, visualizar y anular con los botones explicados en la tabla de nomenclatura grafica de SIIAFE.





# 12.4. DEDUCCIONES

ALCALOR MUNICIPAL	ALCALDIA MUNIC SECRETARIA DE HA	CIPAL ACIENDA	MUNI	ICIPAL						ADMINISTRA ADMINISTI Admin	CION CENTRAL
S VIGENCI	A ACTUAL	🔍 🛋 M	ODULOS	ракане	TOS DEL SISTEMA						
S VIGENCI	A ANTERIOR	~ [		DEDU		S.					
S CONSUL	TAS DEL SISTEMA	× G		anerue c	estion de Dec	Deducedán and	ex 📃 0000	•			
🚔 LISTADO	S DEL SISTEMA	~ <b>T</b>			Car en No.	Val	or 😜 0000	0		Volum Pile C CART Terrore	Northeada Tarara
	NES Y PROCESOS ESPECIALES	Hodi	r. Consu D	1. Elim.	5013	on Descripcion	Clase Deduccion	lipo		valor Hjo C.UNIT Tercero	ALCALDIA MUNICIPAL
~		<u> </u>	Ó	x	5012	Deduccion				X	ALCALDIA MUNICIPAL
😽 INTERFA	CES DE NOMINA	~ 🗖	Ó	×	5011	Información General				<b>^</b>	ALCALDIA MUNICIPAL
🏠 PARÁME	TROS DEL SISTEMA	v 🗹	Q	×	5010	No.Deducción	Clase				ALCALDIA MUNICIPAL
			P	×	5009	0000	Otros Descuentos	-			ALCALDIA MUNICIPAL
Areas	s Funcionales		P	×	5008	Descripción		-			DIRECCION DE IMPUES
🔒 🚠 Carg	os de Funcionarios		P	×	5007						DIRECCION DE IMPUES
👤 Funci	ionarios		2	×	5006	C.C/NIT Tercero	Nombre de Tercero				DIRECCION DE IMPUES
Dedu			2	×	5005		$\mathbf{\rho}$				DIRECCION DE IMPUES
-			₽	×	5004	Cuenta PUC	Descripción				DIRECCION DE IMPUES
ALS Orige	enes Legales de Apropiacion	🗹	₽	×	5003		$\mathbf{\rho}$				DIRECCION DE IMPUES
Ø Proye	ectos		₽	×	5002	Tipo de PUC	Tipo Po	rcentaje Valo	r Fijo		DIRECCION DE IMPUES
			₽	×	5001		Porcentaje 🤜	0,00		0,00	DIRECCION DE IMPUES
			₽	×	4044						DIRECCION DE IMPUES
			~	×	4043				Confirmar	Cancelar	COMFAMILIAR DE NAR
			~	×	4042	4				· · · · ·	COMFAMILIAR DE NAR
			2	×	4041	2 10 7 10 - DESCOUTTO MAL AT LICAD	o Otros Descueirtos	valor orginau	0 0/00	25101110 00,0	OVIEDO HUERTAS WIL

Figura 41. Ventana de deducciones.

En este ítem se crean todo el tipo de deducciones que utilice la entidad, la Parametrización de estos conceptos debe ser basada en la normatividad vigente, la elaboración de los conceptos de deducción se realiza de una manera muy sencilla, se pulsa el botón () y aparcera la ventana para la creación que solicitara diligenciar unos campos obligatorios como el nombre de la deducción, la clase de descuento, la identificación del tercero al cual se le generara la obligación producida al momento de aplicar la deducción.

## 12.5. ORÍGENES LEGALES DE APROPIACIÓN

				SCHETCHE INFLATION		
ALCALDIA MUNI SECRETARIA DE H	CIPAL Acienda i	минісі	PAL			ADMINISTRACION CENTRAL   ADMINISTRATOR 2016  Administrator Cerrar session
S VIGENCIA ACTUAL	🔪 🙈 ме	ODULOS				
S VIGENCIA ANTERIOR	· 🛪	📩 ol	RIGENES LEGALES DE #	APROPIACIO	м	
🔵 CONSULTAS DEL SISTEMA	· •	Pan Run	el de gestión de Origenes legales de Apr		000	Parina: 1 / 1
LISTADOS DEL SISTEMA	- Modif	f. Consul	Elim.	Origen	Legal de Apro Bescripción	Fagina. 17 1
UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	. 🗹	P	×		0123 PRUEBA	
INTERFACES DE NOMINA	<u></u>	۶	×		0020 TRANSFERENCIAS	
		2	×		0013 PAGO PRESTACION DE SERVICIOS POBLACION POBRE NO AFILIADA	
PARAMETROS DEL SISTEMA	· 🗹	2	×		0012 PRIMA DE SERVICIOS SSMI	
🙀 Areas Funcionales		2	×		0011 NEMINA I KANSITU MUNICIPAL	
🚠 Cargos de Funcionarios		0	÷		0010 CONTRATO INTERACIONINGENALITO	
Euncionarios		6	Ŷ		0008 SEGURIDAD SOCIAL-NOMINA-SALUD	
		0	x		0007 RECONOCIMIENTO Y PAGO REGIMEN SUBSIDIADO SSF	
Deducciones		2	×		0006 RESOLUCION	
origenes Legales de Apropiación		2	×		0005 SERVICIOS PUBLICOS	
Proyectos	2	₽	×		0004 NDMINA SEC DE EDUCACIÓN	
	2	₽	×		0003 RESOLUCION DE VIATICOS	
	2	₽	×		0002 CONTRATO DE OBRA	
		₽	×		0001 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

Figura 42. Panel de orígenes legales de apropiación.

En este ítem se crean todos los orígenes legales de apropiación, que a nivel documental son los que le dan vida a una apropiación en el presupuesto, ejemplo de ellos pueden ser una resolución de viáticos, un convenio administrativo etc.

Su elaboración es sencilla, se usa el botón ⊕ que despliega la ventana de creación que solo le solicitara un código numérico y el nombre del origen legal. Además, se pueden modificar, visualizar y eliminar con los botones explicados en la tabla de nomenclatura grafica de SIIAFE.

## 12.6. PROYECTOS

ACCALES AL	ALCALDIA MUNI SECRETARIA DE H Alcaldia municipal	CIPA ACIE	L NDA MU	JNICIPAI	-				A	DMINISTRACION CENTRAL   ADMINISTRATOR 2016  Administrator  Cerrar sesión
🚯 VIGENCI	A ACTUAL	~	🔺 MODU	JLOS						
S VIGENCI	A ANTERIOR			PRO	ECTOS					
🕘 CONSUL	TAS DEL SISTEMA			Paneles	de gestión de Proy	ectos	-			
🚔 LISTADO	S DEL SISTEMA		÷	Buscar e	n Proyecto	valor Contiene		<i>"</i> •		Pagina: 1 / 1
🛶 UTILIDAI	DES Y PROCESOS ESPECIALES		Modif.	Consul.	Elim.	Consecutivo - 0003	Descripción NO APLICA			
				2	×	0002	PROYECTO MERIENDAS PARA NIÑOS			
				۶	×	0001	PROYECTO CONSTRUCCIÓN PUENTE			
🏚 PARAME	TROS DEL SISTEMA	*								
🙀 Area:	s Funcionales									
🚠 Carg	os de Funcionarios									
🤽 Func	ionarios									
📄 Dedu	ucciones									
🐴 Orige	enes Legales de Apropiación									
🏉 Proye										
1	-									
_							×			_ (a)



En este ítem se registran cada uno de los proyectos en los que en la entidad quiere tener control a través su asociación desde los registros presupuestales. Su elaboración es sencilla, se utiliza el botón 💮 que despliega la ventana de creación donde solo se diligencia un código numérico y el nombre del proyecto. De igual manera los nombres de los proyectos se pueden modificar, visualizar y eliminar con los botones explicados en la tabla de nomenclatura grafica de SIIAFE.

