

SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO ESTATAL



MÓDULO DE GESTIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS

Desarrollado por Comercializadora

🛢 Software, Servicios y Suministros

Contenido

Contenido

1.	DAT	OS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOFTWARE	3										
2.	INTF	ODUCCIÓN	3										
3.	CÓN	O USAR ESTE MANUAL	3										
4.	NOMENCLATURA GRÁFICA 4												
5.	INGR	ESO AL SISTEMA	5										
6.	GES	TIÓN PRESUPUESTAL	5										
6	.1.	NICIACIÓN	5										
	6.1.1	RUBROS	6										
	6.1.2	FUENTES FINANCIACIÓN	9										
6	.2.	MODIFICACIONES	13										
	6.2.1	DOCUMENTOS OFICIALES	13										
	6.2.2	ADICIONES	14										
	6.2.3	RECORTES	17										
7.	CON	SULTA DEL SISTEMA	21										
7	.1.	POR RUBROS PRESUPUESTALES	21										
8.	LIST	ADOS DEL SISTEMAS	22										
8	.1.	PRESUPUESTO DE INGRESO	22										
9.	UTIL	IDADES Y PROCESOS ESPECIALES	24										
9	.1.	CAMBIO DE RUBROS PRESUPUESTAL.	24										

 $\overline{\sim}$

@



1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOFTWARE

El 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.

2. 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 gestión del presupuesto de ingreso contenido en el módulo de gestión presupuestal de ingresos.

3. 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 y contables, 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.



4. 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 DocumentFormat).</i>
×	Generar archivo en Excel	Se utiliza para generar un reporte en formato Excel.
Ø	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.
•	Buscar	Se utiliza para visualizar la información de un documento.
28	Seleccionar fecha	Se utiliza para desplegar el calendario y asi fijar un rango de fecha en un reporte.

Tabla 1. Nomenclatura gráfica de los objetos gráficos aplicativos SIIAFE.

:::



5. 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 Intern**et.**



Figura 1. Formulario inicial de acceso al aplicativo SIIAFE.



Figura 2. Ventana general de acceso a los módulos. En la gráfica, el ícono del módulo de gestión presupuestal de ingresos.

6. GESTIÓN PRESUPUESTAL.

6.1. INICIACIÓN.

🚳 GESTIÓN PRESUPUESTAL	÷.
[4] Iniciación	
[+] Modificaciones	
CONSULTAS DEL SISTEMA	
LISTADOS DEL SISTEMA	
SPECIALES	



(a



Figura 2. Menú del módulo de gestión de ingreso.

En este ítem se da origen al presupuesto de ingreso, previamente aprobado por el órgano correspondiente; de este sub modulo se despliegan dos ítems: rubros y fuentes de financiación.

6.1.1. RUBROS.

ALCALDIA MU	NICIPA	L					ADMI	NISTRACION CENTRAL 🧧
SECRETARIA DE	HACIEN						Adm	inistrator 2016 🔽
	TINGILI	Dr. m	ornon					Administrator Cerrar sesión
🚳 GESTIÓN PRESUPUESTAL	• 🔺 MK	DULOS						
[+] Iniciación	•		RUBR	OS PRESUR	UESTALES			
🔊 Rubros		Z/	Panel de	Gestión de Rubros	Presupuestales			
Fuentes de Financiación	œ		В	uscar en Rubro P	resupuestal valor Co	ontiene		Pagina: 1 / 5
[+] Modificaciones	🗸 Modif	. Consu	ul. Elim.	Rubro Presupuesta	al 🔹 Rubro Municipio	Descripción	(Mayor/ Detalle)	Valor
		₽	×	1	1	PRESUPUESTO DE INGRESOS	Mayor	151.039.107.423,00
CONSULIAS DEL SISTEMA	× 🗹	₽	×	11	11	INGRESOS NIVEL CENTRAL	Mayor	93.410.766.312,00
🚔 LISTADOS DEL SISTEMA	J 🗹	₽	×	1101	1101	INGRESOS CORRIENTES	Mayor	87.925.106.348,00
	🗹	₽	×	110101	110101	INGRESOS TRIBUTARIOS	Mayor	24.485.563.457,00
SPECIALES	* 🛛 🗹	₽	×	11010101	11010101	CIRCULACION Y TRANSITO	Mayor	105.551.781,00
	- C	₽	×	1101010101	1101010101	CIRCULACION Y TRANSITO POR TRANSPORTE PUBLICO VIG ACTUA	L Detalle	66.000.652,00
		2	×	1101010102	1101010102	CIRCULACION Y TRANSITO POR TRANSPORTE PUBLICO VIGANT	Detalle	39.551.129,00
		P	×	1101010103	1101010103	INSCRIPCIÓN RODAJE	Detalle	0,00
		P	×	11010102	11010102	PREDIAL UNIFICADO	Mayor	6.618.824.904,00
		2	×	1101010201	1101010201	PREDIAL UNIFICADO VIGENCIA ACTUAL	Detalle	4.988.650.535,00
		P	×	1101010202	1101010202	PREDIAL UNIFICADO VIGENCIAS ANTERIORES	Detalle	1.151.415.401,00
		P	×	1101010203	1101010203	COMPENSACION PREDIAL RESGUARDOS INDIGENAS VIG. ACTUAL	Detalle	100.000.000,00
		P	×	1101010204	1101010204	COMPENSACION PREDIAL RESGUARDOS INDIGENAS VIG. ANTERIOR	RES Detalle	378.758.968,00
		P	×	11010103	11010103	SOBRETASA AMBIENTAL VIGENCIA ACTUAL	Detalle	973.599.169,00
		j.	×	11010104	11010104	SOBRETASA AMBIENTAL VIGENCIA ANTERIOR	Detalle	251.963.325,00
		-						

Figura 3. Panel de rubro presupuestal.

En este sub 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.

	ESUPUESTAL	· Â	MODU	ULUS						
[+] Iniciación		*		F	RUBRC	OS PRESUPUESTALE	S			
🦪 Rubros			9	<u> </u>	anel de G	Rubro				X
Fuentes (\odot		Busc					
Full Modificaci	ionee	. M	o if.	Consul.	. Elim.	Información Genera	1			alle)
[+] Woullicaci		[2	ρ	×	Rubro Presupuestal		Rubro Municipio	(Mayor/ Detalle)	151
CONSULTAS	DEL SISTEMA	· · · 🖸	2	P	×				Mayor	93.
🚔 LISTADOS DE	EL SISTEMA	. C	2	P	×	Descripción				
-		[2	P	×					24
SPECIALES	Y PROCESOS	- × 🖸 🖸	<u>s</u>	\mathcal{P}	×	Documento Oficial	_	Oficial		
		<u></u>	<u> </u>	`	×		$\mathbf{\rho}$			
		- E	<u> </u>	₽	×	Entidad		Valor	Valor	
		- E	ŝ.,	₽	×	ADMINISTRACION CENTR.	AL 🔽	0,00	158.265.638.598,14	4
		- E	ŝ 👘	₽	×	Parametrización SIA				6.
			<u>6</u>	₽	×	Rubro	Descrinción			4.
		E C	6	2	×		Q			1.
			5	2	×					
			5	2	×					
			5	2	×				Confirmar Cance	lar
				\mathbf{Q}	Y I					



Figura 4. Ventana de creación de un rubro.

Para crear un rubro presupuestal, se oprime el botón agregar y le aparecerá la ventana en la cual se deberán diligenciar los campos, en algunos de estos campos se encontraran el icono buscar la cual permitirá buscar la información de ese campo, luego de diligenciar todos los campos se oprime el botón confirmar y quedara guardado el rubro presupuestal.

ALCALDIA MUI SECRETARIA DE ALCALDIA MUNICIPAL GESTIÓN PRESUPUESTAL							ADMINISTRACION CENTRAL administrator 2016 Administrator Cerrar sestón
Dubres	- 6	1	Panel de Gestió	Rubro			X
Fuentes de Financiación	•		Buscar e	n Información General			Pages
[+] Modificaciones	v Modif.	Consu	ıl. Elim. Rubi	e Rubro Presupuestal	Rubro Municipio	(Mayor/ Detalle)	Valor
CONSULTAS DEL SISTEMA	- 6	2	× 1 × 11	1 Descripción	1	Mayor	151.039.107.423,00 93.410.766.312,00
LISTADOS DEL SISTEMA	. 🚯	2	× 1101	PRESUPUESTO DE INGRESO	DS		87.925.106.348,00
UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	· .		× 1101 × 1101 × 1101	Documento Oficial	Oficial		24.485.563.457,00 105.551.781,00 66.000.652.00
	Ø	0	× 1101	Entidad	Valor	Valor	39.551.129,00
		P	× 1101	ADMINISTRACION CENTRAL	0,00	151.039.107.423,00	0,00
		2	× 1101	Parametrización SIA			6.618.824.904,00
		2	× 1101	Rubro	Descripción		4.988.650.535,00
		2	× 1101	21	<mark>, 2</mark>		1.151.415.401,00
		2	× 1101				100.000.000,00
		2	× 1101			Confirmar	378.758.968,00
		2	× 1101 × 1101	104 11010104	SOBRETASA AMBIENTAE VIGENCIA ANTERIOK	Detaile	251.963.325,00

Figura 5. Ventana de edición de un rubro.

Para editar un rubro presupuestal, se oprime el botón 4 y le aparecerá la ventana, en algunos de estos campos se encontraran el icono 2 la cual permitirá buscar la información de ese campo, luego de diligenciar todos los campos se oprime el botón contimar y quedara editado el rubro presupuestal.

ALCALDIA	MUNICIPA	L						ADMINIST	RACION CENTRAL
				DAI	adminis	trator 2016 🔽			
			onten					Admi	nistrator Cerrar sesión
S GESTIÓN PRESUPUESTAL	, AM	DDULOS							
[+] Iniciación			RUBF	ROS PRESUI	PUESTALES				
Rubros		S.	Panel de	e Gestión de Rubros	Progupusotolog				
Fuentes de Financiación	(+		в	uscar en Rubro P	Rubro				Pagina: 1 / 5
til Madfagaianas	Modit	f. Cons	ul. Elim.	Rubro Presupuest	Información Gen	eral		(Mayor/ Detalle)	Valor
[+] Modificaciones			×	1	Rubro Presupuestal	Rubro Municipio	(Mayor/ Detalle)	Mayor	151.039.107.423,00
S CONSULTAS DEL SISTEMA	· · 🗹	7	×	11	1	1	Mayor	Mayor	93.410.766.312,00
A LISTADOS DEL SISTEMA	. 🗹	>	×	1101	Descripción			Mayor	87.925.106.348,00
		>	×	110101	PRESUPUESTO DE IN	GRESOS		Mayor	24.485.563.457,00
VTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	· · · 🗹	>	×	11010101	Documento Oficial	Oficial		Mayor	105.551.781,00
	🗹	>	×	1101010101	0			Detalle	66.000.652,00
			*	1101010103	Entidad	Valor	Valor	Detalle	39.551.129,00
		2	×	1101010103	ADMINISTRACION	0,00	151.039.107.423,00	Detalle	0,00
		2	×	11010102	Parametrización	81A		Mayor	6.618.824.904,00
		2	×	1101010201	r arametrización	SIA		Detalle	4.988.650.535,00
		2	×	1101010202	Rubro	Descrip	ocion	Detalle	1.151.415.401,00
		2	×	1101010203				Detalle	100.000.000,00
		2	×	1101010204				Detalle	378.758.968,00
		2	×	11010103			Cancelar	Detalle	973.599.169,00
		2	×	11010104	11010104	JUDICI NOK AMDIENTRE VIC		Detalle	251.963.325,00
		0							

Figura 6. Ventana de consulta de un rubro.

Para consultar un rubro presupuestal, se oprime el botón \checkmark y le aparecerá una ventana en donde se puede observar la información del rubro presupuestal.

											ADMI	
ALCAL	DIA MUNIC	IFAL	-								ADMI	
SECRET	ARIA DE HA	CIEN	DA M	UNICIP	AL						adm	Administrator 2016
MUNICIPAL ALCALDIA	MUNICIPAL											Cerrar sesion
🔊 GESTIÓN PRESUPUESTA		🙈 мо	DULOS									
[+] Iniciación			7	RUBRO	DS P	RESUPUESTA	LES					
Rubros		E	¥.	Panel de G	estión	de Rubros Presupuesta	les					
Fuentes de Financia	ción	€		Bus	R	ubro			×	•		Pagina: 1 / 5
[+] Modificaciones		Modif.	. Consu	l. Elim.		Información Gen	eral				(Mayor/ Detalle)	Valor
CONSULTAS DEL SISTE	MA		~	×	1.	Rubro Presupuestal	Rubro Municipio	(Mayor/Detalle)			Mayor	151.039.107.423,00
Consoling per sister			~	- <mark>1</mark> 1		1	1	Mayor			Mayor	93.410.766.312,00
🗎 LISTADOS DEL SISTEMA			~	*		Descrinción					Mayor	87.925.106.348,00
			₽	*		PRESUPUESTO DE IN	IGRESOS				Mayor	24.485.563.457,00
SPECIALES			₽	- <mark>*</mark> -		Decumente Oficial	Oficial				Mayor	105.551.781,00
			₽	- <mark>3</mark> 1		o	Uncial			VIG ACTUAL	Detalle	66.000.652,00
			₽	*	P -	·	Velan	Valaa	Þ	VIGANT	Detalle	39.551.129,00
			$\mathbf{\rho}$	×			valor 0.00	151 029 107 422 (00		Detalle	0,00
			₽	×		ADMINISTRACION	0,00	131.037.107.423,0			Mayor	6.618.824.904,00
			P	×		Parametrización	SIA				Detalle	4.988.650.535,00
		Ø	P	×	ŧГ	Rubro	Des	ripción			Detalle	1.151.415.401,00
			P	×						G. ACTUAL	Detalle	100.000.000,00
			P	×						G. ANTERIORES	Detalle	378.758.968,00
			P	×							Detalle	973.599.169,00
			P	×				Confirmar Cance	elar		Detalle	251.963.325,00
									1			

Figura 7. Ventana de eliminación de un rubro.

Para eliminar un rubro presupuestal, se oprime el botón × y le aparecerá la ventana que al oprimir el botón ^{Confimar} el rubro presupuestal quedara eliminado.

304 1624 - 301 5379519



Figura 8. Ventana de impresión de listado de presupuesto inicial de ingreso.

Para imprimir un listado de rubro presupuestal, se oprime el botón in y le aparecerá la ventana, en algunos de estos campos se encontraran el icono in la cual permitirá buscar la información de ese campo, se puede seleccionar el tipo de formato en el cual se generará el listado, en modo PDF o XLS, luego se le da a la opción imprimir, se le abrirá una pestaña donde se genera el listado en el formato elegido.

6.1.2. FUENTES FINANCIACIÓN



@

~	ALCALDIA M	UNIC							ADMINISTRACION CENTRAL
U	SECRETARIA D	DE HA							administrator 2016
MUNICIPAL	ALCALDIA MUNICIPA	L							Administrator Cerrar sesión
🔊 GESTIÓN PR		v	📥 MOD						
[+] Iniciaciór		•		FUE	NTES	DE FINAI	NCIACIÓN		
Rubros				Z Panel	de gestión	de funtes de Fir	nanciación		
Fuentes			Ð	8	Buscar er	Código	valor = 00	0	Pagina: 1 / 2
[+] Modifica		•	Modif.	Consul.	Elim.	Código 🔺	Nombre		
	S DEL SISTEMA			2	×	126	SUPERAVIT APORTES DEPARTAMENTALES		
				2	×	125	SUPERAVIT SGP SALUD PUBLICA		
🗎 LISTADOS D	DEL SISTEMA			2	×	124	SUPERAVIT SGP POBLACION POBRE MO AFILIADO		
	S Y PROCESOS			2	×	123	SGP SALUD PUBLICA 40% GESTION		
× ESPECIALE				2	×	122	SUPERAVIT RECURSOS PROPIOS TRANSITO		
				2	×	121	RESERVAS RESGUARDOS INDIGENAS		
				P	×	120	SUPERAVIT REGALIAS FOR COMPENSACION SISTEMA ANTERIOR		
				₽	×	119	PAE		
			12	Q	×	118	SUPERAVIT SGP CULTURA		
				0	×	117	SUPERAVIT FONDO DE SEGURIDAD		
				0	×	116	SUPERAVIT ESTAMPILLA PRO-CULTURA		
				0	×	115	SUPERAVIT EST. PRO-ADULTO		
				0	×	114	SUPERAVIT SOBRETASA BOMBERIL		

Figura 9. Panel de fuentes de financiación.

En este sub 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.



Figura 10. Ventana de creación de una fuente de financiación.

Para crear una fuente de financiación, se oprime el botón y le aparecerá la ventana en la cual se deberán diligenciar los campos, luego de diligenciar todos

304 1624 - 301 5379519

www.comercializadora-s3.com



los campos se oprime el botón ^{confirmar} y quedara guardada la fuente de financiación.

ALCALDIA SECRETARIA ALCALDIA MUNIC	MUNICIPAL	DA MUN	CIPAL					ADMINISTRACION CENTRAL 🔽 administrator 2016 💽 Administrator Cerrar sesión
 GESTIÓN PRESUPUESTAL Iniciación Rubros 		FU						
Fuentes de Financiación Modificaciones CONSULTAS DEL SISTEMA	v Rodif.	Consul.	Fuente	Ingres mación	o General		×	Pagina: 1 / 2
USTADOS DEL SISTEMA	· 20	0000	Nomb * SUF	re ERAVIT A	APORTES DEPARTAMENTALES		ě	
	N N N N	φ φ φ	×	118	SUPERAVIT SGP CULTURA	Confirmar	Cancelar	
	888	99999	× × × × ×	117 116 115 114 113	SUPERAIT FONDO DE SEGURIDAD SUPERAIT ESTAMPILLA PRO-CULTURA SUPERAIT EST. PRO-ADULTO SUPERAIT SOBRETASA BOMBERIL SUPERAIT COBRUERIÓ			
		0	÷	112	RESERVAS SCP AGLIA POTABLE Y SANEAMIENTO BAS.			

Figura 11. Ventana de edición de una fuente de financiación.

Para editar una fuente de financiación, se oprime el botón 🧖 y le aparecerá la ventana, luego de diligenciar todos los campos se oprime el botón ^{Confirmar} y guedara editada la fuente de financiación.

ALCALDIA MUNIC SECRETARIA DE HA ALCALDIA MUNICIPAL	C <mark>IPAL</mark> Acienda Mu	JNICIPAL			ADMINISTRACION CENTRAL administrator 2016 Administrator Cerrar sesión
🚯 GESTIÓN PRESUPUESTAL 🗸	A MODULOS				
[+] Iniciación 🔹 👻		FUENTES I	DE FIN	ANCIACIÓN	
🤿 Rubros		anei de gestion d	le funtes de		
🗐 Fuentes de Financiación	🕀 🗎	Buscar en	Código	Fuente Ingreso	Pagina: 1 / 2
[+] Modificaciones	Modif. Co	nsul. Elim.	Código		
🚱 CONSULTAS DEL SISTEMA 🗸		×	126	Información General	
🔒 LISTADOS DEL SISTEMA 🗸		×	124 123	* 126 Nombre	
VILIDADES Y PROCESOS		×	122	* SUPERAVIT APORTES DEPARTAMENTALES	
		×	121 120	Cancelar	
	Ø 🔎	×	119	DUPERAVIT PROGRAMA DE ALIMENTACION EXCUEAR	
	🗹 🔎	×	118	SUPERAVIT SGP CULTURA	
	🗹 🔎	×	117	SUPERAVIT FONDO DE SEGURIDAD	
	🗹 🔎	×	116	SUPERAVIT ESTAMPILLA PRO-CULTURA	
	🗹 🔎	×	115	SUPERAVIT EST. PRO-ADULTO	
		×	114	SUPERAVIT SOBRETASA BOMBERIL	

Figura 12. Ventana de consultar una fuente de financiación.

Para consultar una fuente de financiación, se oprime el botón \checkmark y le aparecerá una ventana en donde se puede observar la información de la fuente de

304 1624 - 301 5379519



financiación para salir de esta ventana se oprime el botón

AA	ALCALDIA M		AL.				ADMINISTRACION CENTRAL
	CEODET ADIA D	E LI LOIE					administrator 2016
ALCALDIA	SECRETARIA D	E HACIE	NDA MUN	IICIPAL	Administrator Cerrar sesión		
MUNICIPAL	ALCALDIA MUNICIPA	L					
🕼 GESTIÓN		• 🔺					
[+] Iniciac		· .	FL FL	JENTES			
Rubro			Par	el de gestión	de funtes d	Financiación	
Fuent		•) 🗎	Buscar en	Código	Fuente Ingreso	Pagina: 1 / 2
[+] Modifi		v Mod	lif. Consu	l. Elim.	Código		
	TAS DEL SISTEMA		P	×	126	Información General	
92		<u> </u>	₽		125	Código	
		🗹	₽	*	124	* 126	
		🗹	₽	×	123	Nombre	
	LES	- × - 🗹	₽	×	122	SUPERAVIT APORTES DEPARTAMENTALES	
		🗹	₽	×	121		
			2	×	120	Confirmar Cancelar	
			P	×	119	SUPERAVIT PROSPANA DE REIMENTACION ESCOLAR PAE	
			₽	×	118	SUPERAVIT SGP CULTURA	
			2	×	117	SUPERAVIT FONDO DE SEGURIDAD	
			2	×	116	SUPERAVIT ESTAMPILLA PRO-CULTURA	
			0	~	115	SUPPRAVITIEST PRO-ADUILTO	

Figura 13. Ventana de eliminación de una fuente de financiación.

Para eliminar una fuente de financiación, se oprime el botón × y le aparecerá la ventana que al oprimir el botón ^{confirmar} la fuente de financiación quedara eliminada.

ALCALDIA MUNIC		ADMINISTRACION CENTRAL
		administrator 2016 🧧
		Administrator Cerrar sesión
ALCALDIA MONICIPAL		
🕥 GESTIÓN PRESUPUESTAL 🗸		
[+] Iniciación 🗸 🗸	FUENTES DE FINANCIACIÓN	
Rubros	Panel de gestión de funtes de Financiación	
Fuentes de Financiación	🕀 📄 Buscar en Código 🧧 valor 🚽 00 🔹	Pagina: 1 / 2
[+] Modificaciones 🗸 🗸	Modif. Consul. Elim. Código Nombre	
	Izó SUPERAVIT APORTES DEPARTAMENTALES	
CONSULIAS DEL SISTEMA	25 SUPERAVIT SGP SALUD PUBLICA	
🚔 LISTADOS DEL SISTEMA 🗸	Wpn_Ind_Fuente Financiacion	×
VITILDADES Y PROCESOS	LISTADO DE FUENTES DE FINANCIACION Listado de Fuentes de Financiación POF POF XLS	

Figura 14. Ventana de impresión de listado de fuentes de financiación.

Para imprimir un listado de fuente de financiación, se oprime el botón 🧖 y le aparecerá la ventana, en algunos de estos campos se encontraran el icono 😕 el

304 1624 - 301 5379519

(a)

12



cual permitirá seleccionar la información de ese campo, se puede seleccionar el tipo de formato en el cual se generará el listado, en modo PDF o XLS, luego se le da a la opción imprimir, se le abrirá una pestaña donde se genera el listado en el formato elegido.

6.2. MODIFICACIONES

En este ítem se puede modificar el presupuesto de ingreso, soportado por un documento oficial, se puede realizar adiciones o recortes como la circunstancias lo requieran.

6.2.1. DOCUMENTOS OFICIALES

MUNICIPAL	ALCALDIA MUNIO	CIPAL ACIENDA M	UNICIPAL				ADMINISTRACION CENTRAL 🔽 administrator 2016 💟 Administrator Cerrar sesión
GESTIÓN P [+] Iniciació [+] Modifica	RESUPUESTAL v in aciones entos Oficiales	MODULOS	DOCUMENTOS OFICIA Documento Oficial Información General	ILES		×	Page
Adicion	nes 25 S DEL SISTEMA v DEL SISTEMA v		Documento Oficial	Fecha	Tipo Acuerdo del Concejo		ESTO DE INGRESOS Y G
SPECIALE	S Y PROCESOS 🔶		^		Confirmar	ancelar	S AL INTERIOR DEL PRE ESTAL AL PRESUPUESTO

Figura 15. Ventana de creación de un documento oficial.

En este sub ítem se crean los documentos oficiales, se oprime el botón agregar y le aparecerá la ventana en la que se diligencia 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.





6.2.2. ADICIONES

ALCALDIA MUNI	CIPAL	ADMINISTRACION CENTRAL 💆
	ACIENDA MUNICIPAL	administrator 2016 🚽 Administrator Cerrar sesión
S GESTIÓN PRESUPUESTAL		
[+] Iniciación ×	MODIFICACIONES DE ADICIÓN Panel de Gestión de Adiciones Panel de G	
Documentos Oficiales	Buscar en Consecutivo valo br. Oficial Dacumento Oficial Consecutivo	I
🔂 Adiciones	Moi f. Consul. Anul. Dup. Consecutivo Doc. Oficial	Total Modificacion
Recortes	Image: Construction of the second s	2.308.606.885,18 511.191.387,00
🔊 CONSULTAS DEL SISTEMA 🔍 🗸	📝 🔎 🖉 📓 2016.ALC.01.000004 DECRETO 119 I Detalle	56.109.463,75
LISTADOS DEL SISTEMA	Image: Constrainty Image: Constraited andited anditing; Image: Constrainty	9.201.603.073,00 8.531.211.181,00
VILLIDADES Y PROCESOS	Image: Control Active MM00 M00 Image: Control Active N/00	8.878.558.315,00
	• 000 00 <u>2</u> 0,00	
	Nueva filaj	
	i stali Adiciones 0.00	
	Continuar	

Figura 16. Ventana de creación de una modificación de adición presupuestal.

En este sub ítem se crean las adiciones presupuestales de ingreso, se oprime el botón 🕣 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, en algunos de estos campos se encontraran el icono 🔎 la cual permitirá buscar la información de ese campo, luego de eso se oprime el botón ^{Confirmar} y quedara guardado el documento de adición de ingreso.

ALCALDIA MUNICIPA SECRETARIA DE HACIEN ALCADIA MUNICIPAL	L IDA MUNICIPAL A MODILOS - GESTIÓN MESIAMESIA) MODIFICACIÓNES ADICIONES	ADMINISTRACION CENTRAL administrator 2016 Administrator Cerrar sestion
EA Iniciación × EA Modificaciones ×	MODIFICACIONES DE ADICIÓN Panel de Gestión de Adiciones Modificación Información General Información General Concurrent Concurent Concurrent Concurrent Concurrent Concurent	Paeina: 1 / 1
Courdination Oficiales Adiciones Recortes	Wolf, Consul, Anul. Dup, Consultivo Du, Offsid Doo, Outoit Issessing in the second se	Total Modificacion Estado 2.308.606.885,18 Activo 511.191.387,00 Activo
CONSULTAS DEL SISTEMA LISTADOS DEL SISTEMA V UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES	Deck Careto Careto Deck 2014 ALC 01.000004 DECRETO 101 Deck Deck 2014 ALC 01.000004 ACLEPRO 007 ACLE Deck 3014 11000014 Deck Careto Bette Deck 3014 11000014 Deck Careto Bette Deck 3014 11000014 Deck Careto Bette Deck 3014 11000014 Deck Deck Bette Deck 3014 11000014 Deck Deck Bette Deck 3014 11000014 Deck Deck Bette Bette Deck 3014 11000014 Deck Deck Bette Deck	56.109.463,75 Activo 9.201.603.073,00 Activo 8.531.211.181,00 Activo 8.878.558.315,00 Activo
	N DEC # FS E 1100 2013 - 1220-000 FFF 1.4.7. A2.7. A2.10 1 004 1.320 - 0 0 0 0 2 0.4.16, 60 000 00 0 0 0 0.0.0 0.0.0 000 00 0 0 0 0.0.0 0.0.0	
	initiani un 2000 acco 000 200 0,000 acco 000 200 200 0,000 Nuever£initiani Tetal Jácharre	
	Conder	

Figura 17. Ventana de edición de una modificación de adición presupuestal.

Para editar la adición presupuestal, se oprime el botón 🧭 y le aparecerá la



ventana, en algunos de estos campos se encontraran el icono 🧀 la cual permitirá buscar la información de ese campo, luego de diligenciar todos los campos se oprime el botón ^{Confirmar} y quedara editado el rubro presupuestal.

																	_
~	🔈 🔰 ALCALDIA M	UNICI	PAL												ADMINISTRACIO	N CENTRAL	-
	SECRETARIA D		IFN	04 MI		Δ1									administrator	2016	-
ALCALI		L HAC		~	orticit										Administrator	Cerrar sesió	n
	ALCALDIA MUNICIPA	L.							、 、								
🚳 G		• • ⁴	📤 мое	DULOS	GESTIÓN	PRESUPU	ESTAL MODIFICACI	ONES ADICIONE	s>								
E+3		*	E		MODI	FICA	CIONES I	DE ADIC	IÓN								
E+3	Modificaciones	*	E		Panel de	Mod	dificacion						×	-			
Ę	Documentos Oficiales		\bigcirc	- 6	•		nformación Gen	eral									ł
			Modif	Conri	ul Aroul	C.	onsecutivo		Fec	ha		Estado				Total Modificaci	ion.
				Conse			an Oficial		30	/08/2016		Activo		101011048		2 208 404 885	4.0
	Recortes				0	l i	ACUERDO 018		AC	UERDO DE ADICION Y TRASLA	ADO 018			ICION 018		2.300.000.005,	10 .
(m				~	Ø	D	escripción							ICION PAE 145		511.191.387,0	JO .
ရှာင	ON SULTA'S DEL SISTEMA	~		2	Ø	1	DECRETO DE ADICIO	N 018						ICION 119		56.109.463,	75 .
					Ø	D	etalle							DICION 007		9.201.603.073,0	00 .
ê u	STADOS DEL SISTEMA	*			õ_		Consecutivo Rubro		C. Fuente	Descripción			Valor	CUAL SE CREAN RUBR		8.531.211.181,0	00
as U	TILIDADES Y PROCESOS	. (0	0	2	0001 11010206	020101010201	15	11010206020101010201 - SG	P EDUCACIÓN C. M.	ATRICULA	635.918.758,00	DICIÓN 005		8.878.558.315,0	00 .
≫ E	SPECIALES		-	•	Ū	11.1	0002 11010206	0201010103	22	110102060201010103 - SGP	ALIMENTACION ESC	OLAR	4.018.399,00				
							0003 11010206	0201010301	24	110102060201010301 - SGP	PRIMERA INFANCIA		203.703.578,00				
						11.1	0004 11021201	01	35	2 1102120101 - DESAHORRO F	FONPET		1.428.781.734,18				
							0005 110209		69	110209 - UTILIDAD Y EXCED	ENTES FINANCIEROS	5	36.184.416,00				
												Тс	otal Adiciones				
												2	1.308.606.885,18				
													Cancelar				
									_								

Figura 18. Ventana de consultar de una modificación de adición presupuestal.

Para consultar una modificación de adición, se oprime el botón \checkmark y le aparecerá una ventana en donde se puede observar la información de la adición presupuestal, para salir de esta ventana se oprime el botón Cancelar.

ALCALDIA MUNIC SECRETARIA DE HA ALCALDIA MUNICIPAL		NITICACIONES ADICIONES			ADMINISTRACION CENTRAL administrator 2016 Administrator Cerrar sestón
[4] Iniciación ✓ [4] Modificaciones ✓ ∰ Documentos Oficiales	MODIFICACION Panel de Gestión de Adicio Terres Buscar en	Modificacion Información General Consecutivo	fecha Etako Berezzuta activo		1
Adiciones	Modif. Consul. Anul. Dup. Consec Image: Construct on the second	ur per off-til DERETO 119 Descripción Deskel Do BANKION 119 Destallo	Provincesto official (FECRETO DE aD.CIGN.199)	ADICION 018 ADICION PAE 145	Total Modificacion 2.308.606.885,18 511.191.387,00
CONSULTAS DEL SISTEMA LISTADOS DEL SISTEMA LISTADOS DEL SISTEMA	2016.AL	Catereathe Rabro C. ⊻ 0001 11/221121102 11 C 0000 00 00	Descendaria 110201021122 - Co RINANCIAC DIN DEPART AMDITAL P	Value ADICION 119 Value ADICION 007 56 109 49.73 CL CUAL SE CREAN RUBR 0.00 ADICIÓN 005	56.109.463,75 . 9.201.603.073,00 . 8.531.211.181,00 . 8.878.558.315.00
X ESPECIALES			P P (Nuocfib)	um um ano Total addicines	
		Fechs Je Analación Casas de Analación	Commar	d. Cancear	

Figura 19. Ventana de anulación de una modificación de adición presupuestal.

Para anular una adición presupuestal se oprime el botón \bigotimes y le aparecerá una ventana en donde se puede observar la información de la adición presupuestal,



en uno de estos campo se escribe el motivo por el cual se está realizando la anulación del documento, luego de eso se oprime el botón ^{Confirmar} y quedara anulado el documento de adición de ingreso.

Ab			M.									ADMINISTRACION	CENTRAL
											administrator	2016	
ALCALDIA	SECRETARIA DE	E HACIE	NDA M	UNICIF	PAL							Administrator	Cerrar sesión
MUNICIPAL	ALCALDIA MUNICIPAL												
🛞 GESTIÓN		<u>ک</u>	MODULOS	GESTIÓN	PRESUPUES	TAL MODIFICACIONES ADICION	ies						
[+] Iniciad		÷	A	MODI Papal da	FICA(IÓN						
[+] Modifi	icaciones	*		railerue	Ceston	ae Adiciones							
📰 Docu	imentos Oficiales	(Ð ()	Buse	ar en Consecutivo	valor	-	000000	Estado Todos	-		ſ
🗟 Adici		Мо	dif. Consu	ıl. Anul.	Dup.	Consecutivo Doc.	Oficial D	ocumento Oficial		Fecha	Descripción	Т	otal Modificacion
		2	₽	Ø	2	2016.ALC.01.000011 ACUER	RDO 018 AC	CUERDO DE ADICION	TRASLADO 01	8 30/08/2016	DECRETO DE ADICION 018	2	.308.606.885,18
Reco	ortes		₽	Ø	2	2016.ALC.01.000010 DECRE	ETO 145 DE	ECRETO DE ADICION F	AE 145	01/07/2016	DECRETO DE ADICION PAE 145		511.191.387,00
	TAS DEL SISTEMA	🗸 🗹	₽	۲	4	2016.ALC.01.000004 DECR	ETO 119 DE	ECRETO DE ADICION 1	19	04/05/2016	DECRETO DE ADICION 119		56.109.463,75
			₽	Ø	2	2016.ALC.01.000003 ACUER	RDO 007 AC	UERDO DE ADICION	007	25/05/2016	ACUERDO DE ADICION 007	9	.201.603.073,00
	IS DEL SISTEMA	<u> </u>	₽	Ø	<u></u>	2016.ALC.01.000002 006	PC	OR MEDIO DEL CUAL S	E CREAN RUBR	25/05/2016	POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN RUBR	8	.531.211.181,00
	DES Y PROCESOS	🗸 🗹	2	Ø	2	2016.ALC.01.000001 ACUER	RDO 005 AG	CUERDO DE ADICIÓN (005	24/05/2016	ACUERDO DE ADICIÓN 005	8	.878.558.315,00

Figura 20. Panel de generación de archivo del lote de una modificación de adición presupuestal en PDF.

Para tener la información del lote en PDF, se oprime el botón 🔓 el cual permite generar un archivo en formato PDF, en una pestaña del navegador.

ECRETARIA DE HACENDA MANCPA INFORMACIÓN DE ALCORDES - MARCINE TRACINO INFORMACIÓN DE ALCORDES - MARCINE TRACINO INFORMACIÓN DE ALCORDES - MARCINE INFORMACIÓN DE ALCORDES - MARCINE INFORM	Paper ADDITIO SEC LONG SETABOL ACTIVO CARODINO CANDIDA VULAN ARADONUMO CANDIDA SECTIONAL CANDIDA SECTIONAL SECTIONA
In Productional Control of Audit Office Control off	AOGETO BIOLI, JON SETANDI, ACTIVO GNUCION VIVUGI ACCINUO I CAIMINGUA GALERA AL MILLIANA AL AL AL AL AL MILLIANA AL AL AL AL AL AL AL AL MILLIANA AL AL AL AL AL AL AL AL AL MILLIANA AL AL MILLIANA AL
ARIO REALISTATUS CALCIUMON SUMO PERSUARTAS. ALAN SUMO PERSUARTAS. ARIO REALISTATUS CALCIUMON SUMO PERSUARTAS. ALAN SUMO PERSUARTAS. ARIO REALISTATUS CALCIUMON SUMO PERSUARTAS ARIAN SUMO PERSUARTAS	CUIDON VILLOS ADDRESS CUIDENTAL CONTRACTOR INVESTIGATION CONTRACTOR INVESTIGATION INVESTIGATION CONTRACTOR INVESTIGATION INVESTIGATION CONTRACTOR INVESTIGATION CONTRACTOR INVESTIGATOR INVESTIGATON
TOTAL MORPHUS	2.308.604.885,1

Figura 21. Archivo en PDF del lote de una modificación de adición presupuestal.

(a

AUNICIPAL	ALCALDIA MU SECRETARIA DE ALCALDIA MUNICIPAL		L IDA MUNICIPAL DDULOS GESTIÓN PRESUPUESTAL MODIFICICIONES ADICIONES	ADMINISTRACION CENTRAL administrator 2016 Administrator Cerrar sesión
[+] Iniciació [+] Modifica [+] Docum	ón aciones uentos Oficiales	· · ·	MODIFICACIONES DE ADICIÓN Panel de Gestión de Adiciones Buscar en Consecutivo valor Buscar en Consecutivo valor	1
Adicion	nes es	Modi	f. Cons E. Anul. Dup. Consecutivo Doc. Oficial Documento Oficial Fecha Descripción O D 2016.ALC.01.000011 ACUERDO 018 ACUERDO DE ADICION Y TRASLADO 018 30/08/2016 DECRETO DE ADICION 018 Listados Y Reportes	Total Modificacion 2.308.606.885,18 511.191.387.00
CONSULTA LISTADOS	AS DEL SISTEMA DEL SISTEMA	- N N N N	LUSTADO DE ADICIONES PRESUPUESTALES	56.109.463,75 . 9.201.603.073,00 . 8.531.211.181.00
₩ UTILIDADE ESPECIALI	S Y PROCESOS	× 8		8.878.558.315,00 .

Figura 22. Ventana de impresión de listado de una adiciones presupuestales.

Para imprimir un listado de adiciones presupuestales, se oprime el botón aparecerá una ventana, en algunos de estos campos se encontraran el icono la cual permitirá buscar la información de ese campo, además encontraremos los combos de selección los cuales permitirán seleccionar las diferentes opciones de cada campos, luego se le da a la opción imprimir, se le abrirá una pestaña donde se genera el listado de adiciones presupuestales.

6.2.3. RECORTES

(a)

17



Figura 23. Ventana de creación de una modificación de recorte presupuestal.

En este ítem se crean los Recortes Presupuestales de ítem, 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, en algunos de estos campos se encontraran el icono [20] la cual permitirá buscar la información de ese campo, luego de eso se oprime el botón [Confirmar] y quedara creado el documento de recortes de ingresos.

	ALCALDIA MUNIC	IPAL						ADMI	NISTRACION	CENTRAL	
Ç.	SECRETARIA DE HA	CIENDA MUNICIPAL						adm	inistrator	2016	
MUNICIPAL	ALCALDIA MUNICIPAL		v						Autoritistration	Cerrar se	sion
	ALCAEDIA MOTTOLI AL		Mu	odificacion Recortes				<u>×</u>			
S GESTIÓN	I PRESUPUESTAL 🖕	MODULOS GESTION PRESUPUESTAL S MODIFICACIONES S RECORTES S		intermentés Constat							
[+] Iniciac		MODIFICACIONES DE RECORTE		Consecutivo D00001		Fecha 20//05/2016		Estado Activo			
[+] Modifi	icaciones 👻		111	DECRETO 128		Decumento Unicial DECRETO DE TRASLADO 128					
📰 Docu	imentos Oficiales	🕀 🚔 Buscar en Consecutivo 🥃 valor		Descripción Descripción DECRETO DE REDUCCION 128							
🔂 Adicio	iones	Modif. Consul. Anul. Dup. Consecutivo Doc. Oficial Doc	<	Detalle							
Reco		2016.ALC.01.000001 DECRETO 128 DEC		Consecutivo Rubro Presupuestal	C. Fue	nte Descripción	Saldu OS e re	Yela 1.503.003.000.001			
CONSULT			41	5000	00		0.00	0.01			
CONSUL			TL.	0000	00		0.00	0.03			
	S DEL SISTEMA		н.	0000	00	1	0,00	0,00			
-			н.	000	00		0.00	0,00			
	DES Y PROCESOS		н.	000	00	2	0,00	0,00			
ESPECIA						[Nueva filo]					
								Total Modification 1.500.000.000,00			
							Confirmar	Cancelar			
			1					,			

Figura 24. Ventana de edición de una modificación de recorte presupuestal.

@



Para editar un recorte presupuestal, se oprime el botón 4 y le aparecerá la ventana, en algunos de estos campos se encontraran el icono 2 la cual permitirá buscar la información de ese campo, luego de diligenciar todos los campos se oprime el botón continuar y quedara editado el rubro presupuestal.

ALCALDIA MUNIC	CIPAL				ADMINISTRACION CENTRAL
					administrator 2016
	ACIENDA MONICILA	L.			Administrator Cerrar sesión
ALCALDIA MUNICIPAL			, , ,		
🕤 GESTIÓN PRESUPUESTAL 🗸	A MODULOS GESTIÓN PR	ESUPUESTAL MODIFICACIONE	S RECORTES		
[+] Iniciación 🗸 🗸		ICACIONES DE	RECORTE		
[+] Modificaciones 🗸	Panel de G	estion de Récortes			3
		Modificacion			Estado Tadas
Tocumentos Oficiales	U D	Information Consul			Estado rodos
Adiciones	Modif. Consul. Anul.	mormation General	5.4x	Date	Fecha Descripción
		000011	30/08/2016	Activo	20/05/2016 DECRETO DE REDUCCION 128
🔜 Recortes	Ч ф ×	Doc. Oficial	Documento Oficial		
		ACUERDO 018	ACUERUCIDE ADICIÓN Y TRASLADO UTS		
CONSULIAS DEL SISTEMA		Descripción			
		DECRETO DE ADICIÓN OTS			
		Detalle			
AN UTILIDADES Y PROCESOS		Crescutivo Ratro	C. Fuente Descripción	Valor	
R ESPECIALES		0001 11010206020101010201	15 11 010036020101010001 - SOP EDUCACION	I C. MATRICILA 635.318.753,00	
		0002 110102060201010103	22 110000060201010108 - 50P ALMENTACIO	4.018.359,00	
		0003 11010206000000301	24 If DIRECHARGE DIRECT - SOF PRIVERA MAY	NCA 203.703.573,00	
		000+ 1132122101		1,400,01,324,10	
		000 1 207		545 38.104.1630	
				2.008.606.885.18	
				Cancelar	

Figura 25. Ventana de consulta de una modificación de recorte presupuestal.

Para consultar una modificación de recorte presupuestal, se oprime el botón \checkmark y le aparecerá una ventana en donde se puede observar la información del recorte

presupuestal, para salir de esta ventana se oprime el botón Cancelar

ALCALDIA MUNIC SECRETARIA DE HA	CIPAL ICIENDA MUNICIPAL	ADMINISTRACION CENTRAL administrator 2016 Administrator Cerrar sesión
GESTIÓN PRESUPUESTAL ✓ Iniciación ✓ Modificaciones ✓ Documentos Oficiales ✓ Adiciones ✓ Adiciones ✓ CON SULTAS DEL SISTEMA ✓ USTADOS DEL SISTEMA ✓ VITILIDADELS Y PROCESOS ✓	NODICIS estada rescuestive Notoricultados Notoricultados	in DE REDUCCION 128
		@

Pag 19



Figura 26. Ventana de anulación de una modificación de recorte presupuestal.

Para anular un recorte presupuestal se oprime el botón \checkmark y le aparecerá una ventana en donde se puede observar la información de la adición presupuestal, en uno de estos campo se escribe el motivo por el cual se está realizando la anulación del documento, luego de eso se oprime el botón ^{Contimar} y quedara anulado el documento de recorte de ingreso.

CION CENTRAL CION CENTRAL CION 2016 Cerrar sesión

Figura 27. Panel de generación de archivo del lote de una modificación de recorte presupuestal en PDF.

Para tener la información del lote en PDF, se oprime el botón 🖾 el cual permite generar un archivo en formato PDF, en una pestaña del navegador.

	ALCALDIA MU	NICIPAL			
8.2					
and the second	SECRETARIA DE	HACIENDA MUNICIP	AL INNE		Paper
	CARLONDED DE ADRE	CHART CALCULATION			
Net 1016ALC-212000	DOCUMENTER A	00000340-2000000	OCONYTIABLE FEDER	AGOSTO 30 CEL 3948	ESTADE ACTIVO
OUSED PRESUPLIEST	 Ecsenerativo 	C DURINO PRESUPUESTIN	CARDINE OF CHARGE	SADON	VILOP ADDON
1010006301010100	all part fields	ARTICOL SCI.	21 - BOP ALMONT ACC	Di Laco. Al	4216.2
100006301010001	10 THO PARA IS 1	C TH INCIDA	N-100-000-00		100705.0
110000		CONTRACTOR CONTRACTOR DATABASE			3L18L41

Figura 28. Archivo en PDF del lote de una modificación de recorte presupuestal.

304 1624 - 301 5379519

ALCADIA MUNICIPAL	ALCALDIA MUNIC SECRETARIA DE HA Alcaldia Municipal PRESUPUESTAL	IPAL ADMINISTRACION CENTRAL CIENDA MUNICIPAL 2016 Administrator 2016 Administrator Cerrar sesión Administrator Cerrar sesión
[+] Iniciaci [+] Modific		MODIFICACIONES DE RECORTE Panel de Gestión de Recortes
😭 Docun	nentos Oficiales nes	Image: Constructive Constructive valor Image: Constructive Voltor Constructive Voltor Constructive Doc. Oficial Fedra Description Image: Product Constructive Valor Constructive Doc. Oficial Doc. Oficial Fedra Description Image: Product Constructive Valor Constructive Doc. Oficial Doc. Ofic
CONSULT	AS DEL SISTEMA 🗸	Listado y Reportes
	ES Y PROCESOS	Ideado de Recortes Presupuestantes de Expreso TAPO FECNA INICAL ALGOS DE FECNA INICAL 010/0010 Extrato CETALLA CETALLA DEVENTE DE FENANCIACIÓN Extrato DEVENTE DE FENANCIACIÓN Extrato DEFENA Extrato DEFENA
		· ·

Figura 29. Ventana de impresión de listado de modificaciones de recorte presupuestal.

Para imprimir un listado de recortes presupuestales, se oprime el botón aparecerá una ventana, en algunos de estos campos se encuentran el icono la cual permitirá buscar la información de ese campo, además encontraremos con combo box los cuales permitirán seleccionar las diferentes opciones de cada campos, luego se le da a la opción imprimir, se le abrirá una pestaña donde se genera el listado de recortes presupuestales.

7. CONSULTA DEL SISTEMA

Este ítem se utiliza para realizar consulta de todos los movimientos que se realicen en un periodo de tiempo específico.

7.1. POR RUBROS PRESUPUESTALES

Este sub ítem se utiliza para realizar consulta de todos los movimientos presupuestales por rubros, que se realicen en un periodo de tiempo específico., en este proceso se pueden revisar todos las adiciones y recortes del presupuesto de ingreso, este archivo se puede exportar en formato Excel o en formato PDF.

a

21



8. LISTADOS DEL SISTEMAS

8.1. PRESUPUESTO DE INGRESO



Figura 30. Ventana de listados de iniciación presupuestal.

En este ítem se generan diferentes clases de listados de presupuesto de ingreso en las diferentes etapas. En la inicialización presupuestal se pueden generar los listados de presupuesto inicial de ingreso, el listado de fuente de financiación y la ejecución presupuestal.

ALCALDIA MUNIC SECRETARIA DE HA ALCALDIA MUNICIPAL	IPAL CIENDA MUNICIPAL	administrator 2016 Cerrar sesión
🚳 GESTIÓN PRESUPUESTAL 🗸	A MODULOS	
CONSULTAS DEL SISTEMA	Listados de Presupuesto de Ingresos	
Presupuesto de Ingreso Auditores de Presupuesto de Ingresos	INICIALIZACION PRESUPUESTALE MODIFICACIONES EJECUCION	
VITILIDADES Y PROCESOS	LISTADO DE ADICIONES PRESUPUESTALES Listado de Adiciones Presupuestales de Ingreso LISTADO DE RECORTES PRESUPUESTALES Listado de Recortes Presupuestales de Ingreso	



Pag 22



En la etapa de las modificaciones presupuestales se puede generar listados de adiciones presupuestales y el listados de los recortes presupuestales.



Figura 32. Ventana de listados de ejecución presupuestal.

En los listados de ejecución se puede generar tres tipos de listados, el listado de ejecución presupuestal de ingreso, el listado de movimiento presupuestal de ingreso por rubro y el listado de ejecución presupuestal acumulada.

LISTADO DE PRESUPUESTO INICIAL DE INGRESO Listado de el Presupuesto Inicial de Ingresos						
FUENTE DE FINANCIACIÓN Detallar	ENTIDAD 0000					

Figura 33. Ilustración para generar listado.

Para imprimir los listados se oprime el botón \square que se encuentran en la parte izquierda de cada listado, del cual se despliegan varios campos, en los cuales se encuentra el icono [22] la cual permitirá buscar la información de ese campo, además encontraremos con combo box [22] los cuales permitirán seleccionar las diferentes opciones de cada campos, luego se le da a la opción imprimir, se le abrirá una pestaña donde se genera el listado con las característica que seleccionamos.



9. UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES.

9.1. CAMBIO DE RUBROS PRESUPUESTAL.

ALCALDIA MUNICIPA SECRETARIA DE HACIE ALCALDIA MUNICIPAL	ADMINISTRACION CENTRAL administrator 2016 Administrator Cerrar session	
🚯 GESTIÓN PRESUPUESTAL	A HODULOS	
😭 CONSULTAS DEL SISTEMA 🗸 🗸	CAMBIO DE RUBRO Panel de Gestán de Cambio de Rubro Ingreso	
🔒 LISTADOS DEL SISTEMA 🗸	Rubro Origen	
🔆 UTILIDADES Y PROCESOS ESPECIALES 🦂	Rubro Municipio Tipo de Rubro (Mayor/Detalle)	
🍣 Cambio de Rubro Presupuestal	I 🖉 Mayor	
	Codigo Fuente Nombre de Fuente	
	Rubro Destino	
	Rubro Municipio Tipo de Rubro (Mayor/Detalle) Image: Codigo Fuence Nombre de Fuence Destino 00 Confirmar	

Figura 34. Panel de cambio de rubro presupuestal.

Este ítem sirve para realizar cambios en un rubro presupuestal, esta herramienta permite transferir toda la información que se encuentra asociada al rubro origen al rubro destino, el procedimiento es sencillo, se diligencia los campos de rubro origen (Es el rubro al que vamos a cambiar) y los campos de rubro destino (Es el rubro por el que vamos a cambiar el rubro origen, en alguno de los campos se encuentra el icono 20 la cual permitirá buscar la información de ese campo. por último se pulsa el botón confirmar y el proceso queda finalizado.