



Manual de usuario Presupuesto Público

Dynamics 365 F&O

AlfaPeople Andino S.A.S
Centro Empresarial Paralelo 108
Avenida Carrera 45 No. 108 -27
Ofc. 801 – 802 Torre 2

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	5
Objetivos Específicos	5
1. Configuración	6
1.1 Parámetros generales	6
1.1.1 General.....	6
1.1.2 Secuencias numéricas.....	15
1.1.3 Textos para certificados.....	16
1.2 Maestro CPC.....	16
1.3 Tercero CHIP	17
1.4 Módulos.....	18
1.5 Fuentes de Financiación	19
1.6 Conceptos presupuestales	19
1.7 Actos Administrativos	21
1.7 Tipo de Acto	22
1.8 Períodos.....	22
1.8.1 Vigencia.....	22
1.8.2 Distribución porcentual PACC.....	24
1.9 Rubros.....	26
1.9.1 Niveles.....	27
1.9.2 Clasificación de Vigencia	33
1.9.3 Conformación de rubros presupuestales.....	34
Fuentes de financiación:.....	37
Año Vigencia:	37
Modulo	37
Ingreso/Gasto.....	37
1.10 Configuraciones de Diarios contables para presupuesto.....	42
2. Procesos.....	46
2.1 Anteproyectos	46
2.2 Apropiación Inicial.....	49
2.3 Modificaciones de presupuesto	50
2.3.1 Adición / Reducción presupuestal	50

2.3.2	Aplazamiento / Reversión aplazamiento	50
2.3.3	Traslado Presupuestal	51
3.	Registro de Ingreso	52
4.	Certificado de disponibilidad presupuestal	53
4.1	Solicitud CDP	53
4.2	Generación de CDP	54
4.3.1	Adicionar en CDP	55
4.3.2	Anulación de CDP	56
4.3.3	Liberación de CDP	57
4	Vigencias futuras	60
4.4.1	Solicitud de RP	60
4.4.2	Generación de RP	63
4.4.3	Liberación de RP	65
4.4.4	Consulta de liberaciones de RP.....	65
4.4.5	Anulación de RP.....	66
5	Obligaciones.....	67
5.1	Diarios Generales.....	67
5.2	Diarios de facturas de proveedor.....	68
5.3	Pedidos de Compra.....	70
6	Pagos	73
6.1	Pagos Parciales	73
6.1.1	Pagos parciales en Obligaciones	74
6.1.2	Consulta de pagos parciales	74
6.2	Por propuesta de pagos	74
6.3	Se crean los pagos en presupuesto.	75
6.4	Reversión de diarios de pago con presupuesto	75
7	Proceso de reversión	76
7.1	Reversión diario contable procesos.....	77
7.2	Reversión de diarios contables con Activación de ingreso.....	77
7.3	Reversión de Diario contable Diariamente marcado como Cadena presupuestal automática.....	77
7.4	Reversión de diarios de facturas (Proveedores)	78
7.5	Reversión de Diarios de Facturas de Proveedores Presupuesto sin plan de compras	79
7.6	Reversión Diarios de Factura Proveedores como plan de Compras.....	79

7.7	Reversión obligaciones originadas en Pedidos de compra	80
8.	Consulta de transacciones de presupuesto	82
9.	Reportes	84
9.1	Reporte de Apropriación Inicial	84
9.2	Programación de gastos:	84
9.3	Ejecución del presupuesto de ingresos:	85
9.4	Programación de Ingresos:	86
9.5	Programación de Gastos comparativo por vigencia:	86
9.6	Ejecución de ingresos comparativo por vigencia:	87
9.7	Certificado de disponibilidad Presupuestal - Dimensiones.....	87
9.8	Certificado de Registro Presupuestal - Dimensiones	88
9.9	Reporte de ejecución presupuestal para rubros de egresos	88
9.10	Reporte de ejecución presupuestal para rubros de ingresos	89
9.11	Consulta de ejecución de disponibilidad presupuestal CDP	89
9.12	Consulta de ejecución de compromiso presupuestal RP	90
10.	Cierres	91
10.1	Por periodo.....	91
10.2	Cierre presupuestal Empresas y Similares	92
	Creación de rubros reservas	93
	Consulta rubros reservas con saldo disponible	94
	Traslado de reservas.....	95
10.3	Por Vigencia	96
11.	Programa anual de caja – PAC	97
11.1	Mensualizado de Caja	97
11.2	Mensualizado de caja / Reservas	99
11.3	Vigencias futuras.....	100
11.4	Conformación de Reservas presupuesto de la nación	102
11.5	Ejecución de reservas presupuesto de la nación	104
12.	Privilegios.....	104
13.	Entidades	104

INTRODUCCIÓN

El presupuesto público es una herramienta fundamental para la toma de decisiones de todos los entes territoriales.

El desarrollo del presente documento presenta los aspectos principales del ciclo presupuestal, dentro del ERP empezando por la configuración del módulo, el anteproyecto y la apropiación presupuestal, luego la ejecución y finalmente el cierre de vigencia.

Objetivos Específicos

Desarrollar la capacidad para la elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto público y la consistencia de los cálculos de ingresos y gastos dentro del ERP.

1. Configuración

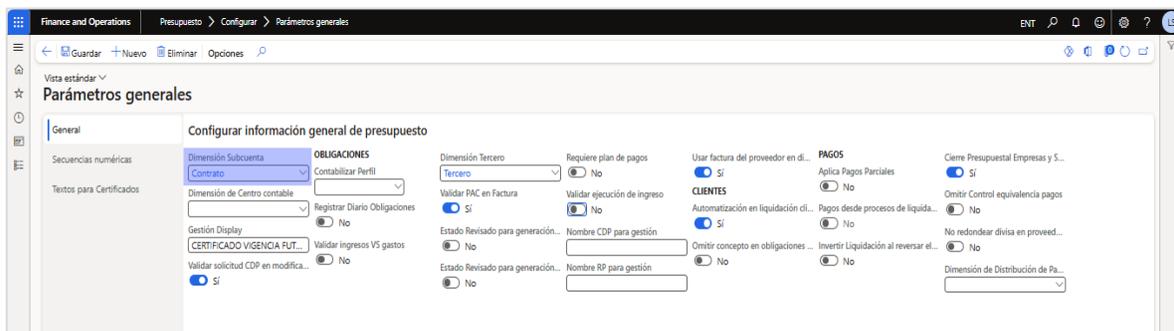
1.1 Parámetros generales

Ruta: Presupuesto > Configurar > Parámetros Generales

1.1.1 General

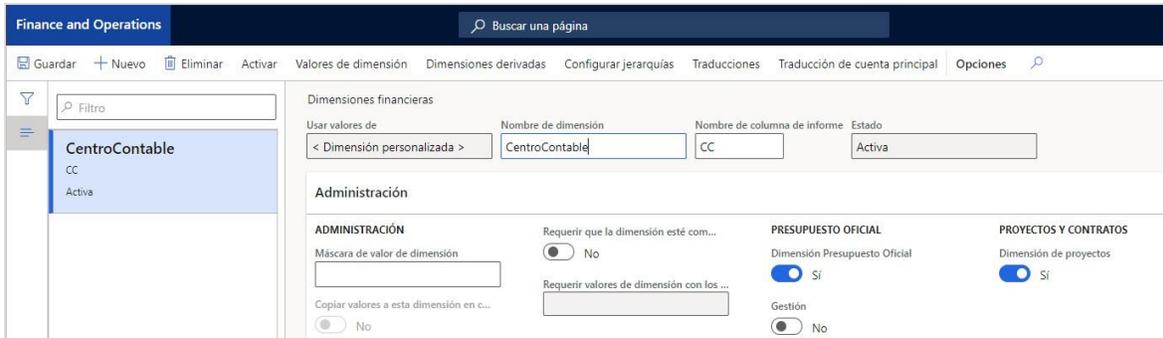
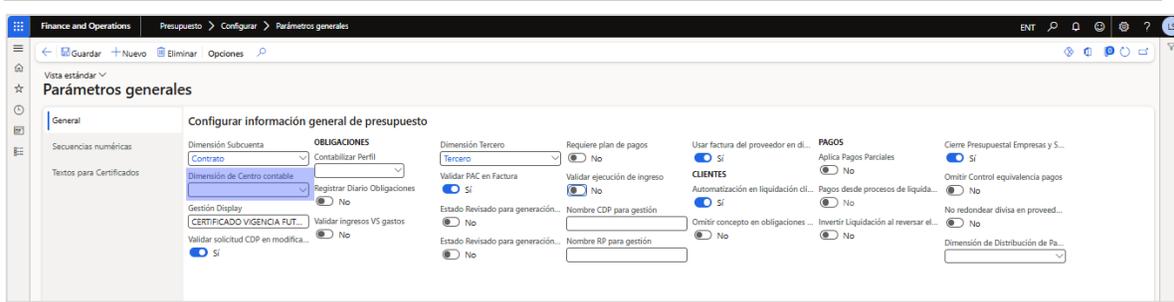
Dimensión Subcuenta

Campo requerido como parámetro para la generación de los reportes de ejecución de egresos y ejecución de egresos acumulados.



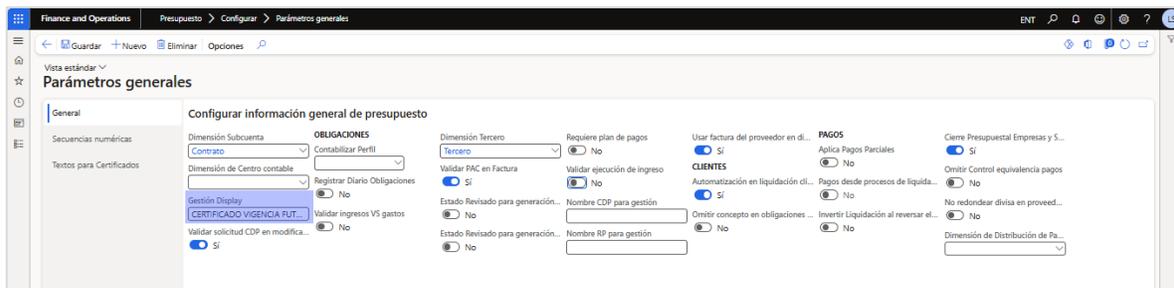
Dimensión de Centro contable

Para que los traslados deberán tener la restricción por la dimensión Centro contable, en donde solo se permitirá trasladar recursos de rubros dentro de un mismo convenio o Proyecto.



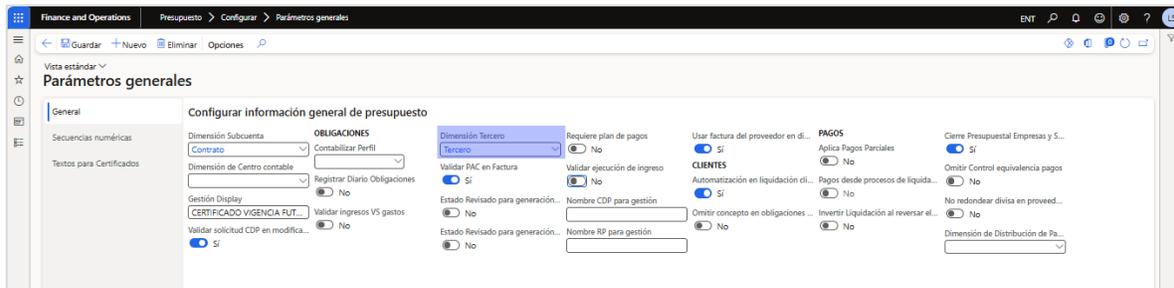
Gestión Display

Permite configurar desde los parámetros el texto, si activa el check de Gestión Display desde el informe de Ejecución de egresos, de igual manera también se puede ingresar desde el mismo reporte. Incluye al título del reporte el texto ingresado aquí.



Dimensión Tercero

Se definen las dimensión tercero que va a estar asignada al presupuesto, es de carácter obligatorio.



Nota: La ruta indicada para la creación y adecuación pertinente de las Dimensiones financieras es: <Contabilidad general > Dimensiones > Dimensiones financieras

Check Registrar Diario Obligaciones

Si se utilizan creación de obligaciones configurados con conceptos para crear diarios contables el parámetro le indica el sistema si registra el diario que se crea al marcarlo en sí, si no se marca crear el diario sin contabilizar.

Ruta: Presupuesto > Configurar > Parámetros Generales > General > Registrar Diario Obligaciones

Check validar ingresos vs gastos

Al activar este check el sistema realizará la validación a nivel de apropiación inicial, de coincidencia entre lo registrado en ingresos y gastos a manera de aviso, permitiendo la continuación del proceso sin restringir.

Ruta: Presupuesto > Configurar > Parámetros Generales > General > Validar ingresos vs gastos

Validar PAC en Factura

Este check le indica al sistema que se valide el PAC al registrar una factura cuando se deja en sí, si no se marca la validación del PAC se hace en los diarios de pago, esto solo para los rubros cuya financiación proviene de los recursos de la nación.

Ruta: Presupuesto > Configurar > Parámetros Generales > General > Validar PAC en Factura

Estado Revisado para generación de CDP

Si se marca esta opción el sistema tomara para generación individual o masiva las solicitudes de CDP en estado revisado, de lo contrario tomara los que están en estado solicitado.

Ruta: Presupuesto > Configurar > Parámetros Generales > General > Estado Revisado para generación de CDP

Estado Revisado para generación de RP

Si se marca esta opción el sistema tomara para generación individual o masiva las solicitudes de RP en estado revisado, de lo contrario tomara los que están en estado solicitado

Ruta: Presupuesto > Configurar > Parámetros Generales > General > Estado Revisado para generación de RP

Requiere plan de pagos

Al marcar esta opción hace obligatorio ingresar el plan de pagos dentro del RP, si no se marca no es obligatorio

Ruta: Presupuesto > Configurar > Parámetros Generales > General > Requiere plan de pagos

Validar ejecución de ingreso

Al tener el check marcado con un diario marcado como ejecución de ingresos o ejecución de egresos contrapartida, permite realizar validaciones asociadas a dimensiones y que monto no exceda la apropiación inicial, de lo contrario no se realizarán validaciones.

Para el caso de la apropiación inicial, realiza validación de compensación de ingresos VS gastos.

Ruta: Presupuesto > Configurar > Parámetros Generales > General > Validar ejecución de ingreso

Nombre CDP para gestión

Campo que facilita la configuración del nombre que llevarán los campos asociados a CDP en los reportes:

- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Certificado de disponibilidad presupuestal - Dimensiones

Nombre RP para gestión

Campo que facilita la configuración del nombre que llevarán los campos asociados a RP en los reportes:

- Certificado de registro presupuestal
- Certificado de registro presupuestal - Dimensiones

Check Usar factura del proveedor en diarios

Cuando se registra un diario o se ejecuta el Job de actualización de facturas en obligaciones, (ubicado en las tareas periódicas del módulo) si está activo, toma la factura de la línea tipo proveedor del diario de lo contrario toma la primera factura que encuentre en el diario.

Cientes

Automatización en liquidación de clientes

La activación de este check determina diversas funcionalidades en el sistema, tales como:

1. Si el check está activo, permite la edición del campo CPC y habilita el Tab de Dimensiones en la página de conceptos de presupuesto.
2. En los diarios contables y diarios de pagos de clientes al modificar dimensiones o fecha
 - 2.1 Valida si tiene transacciones marcadas,
 - 2.2 Si el diario es de tipo ingresos o egresos contrapartida, valida el perfil de contabilización de la transacción del cliente exista como concepto de presupuesto si no existe genera error.
 - 2.2.1 en caso de que la validación previa sea positiva, actualiza el rubro, el código del concepto, el cpc, el grupo de impuestos, el perfil de contabilización, las dimensiones de presupuesto en la línea del diario.
 - 2.3 Valida con las transacciones marcadas que, si año de la fecha es menor al año de la fecha de la línea del diario, sea considerado y marque como recaudo de la vigencia anterior, si es mayor o igual se considera y actualiza como vigencia actual.
3. Cuando se realiza una propuesta de pago de clientes realiza el proceso previo de validación y actualización.

Omitir Concepto en Obligaciones manuales de presupuesto

Sí el check se encuentra activo, no se realiza la validación de concepto en las líneas de la obligación al momento del registro.

Pagos

Aplica pagos parciales

Si el check se encuentra activo, al momento de realizar pagos parciales el sistema aplicará la proporción correspondiente, de lo contrario, la afectación presupuestal corresponderá al 100% de la obligación, así el pago real corresponda a un menor valor, es decir, indicando en la información contable una cifra (Valor real) y en presupuesto el total de la obligación que se pretende afectar.

Pagos desde procesos de liquidación

Habilita la realización de pagos desde las transacciones de proveedor.

Invertir liquidación al reversar el pago

Facilita la reversión de pagos desde las transacciones de proveedor, haciendo uso de la opción de reversión.

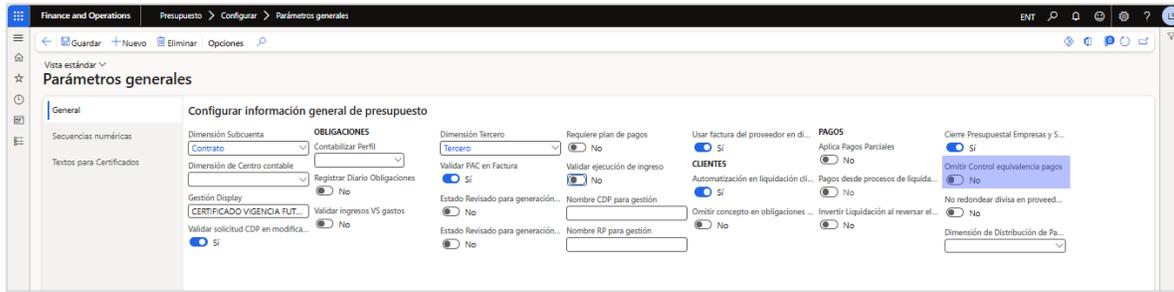
Cierre presupuestal empresas y similares

Facilita el uso a las funcionalidades de reservas y cuentas por pagar requeridas según el tipo de entidad

Omitir Control equivalencia pagos – Distribución de pagos

Manteniendo el check inactivo, el sistema no permite que el pago presupuestal sea diferente al equivalente del pago contable, si por el contrario el check está activo en caso de no ser equivalente se mostrará una advertencia.

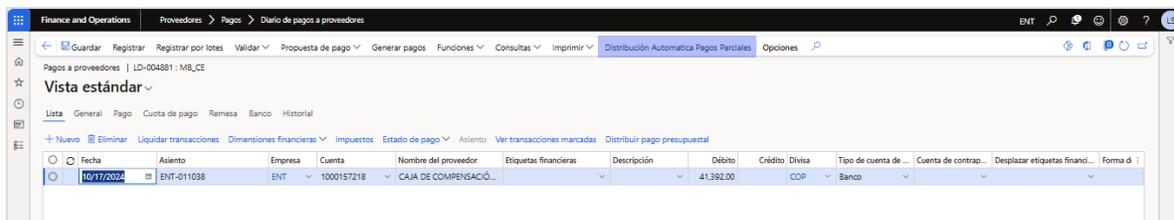
La activación del check impide que la distribución de pagos sea equitativa para la aplicación considerando la fuente.



Esta funcionalidad permite la para los diarios asociados a presupuesto público, la activación del botón de Distribución de pago presupuestal, que básicamente facilita la visualización de las líneas de la obligación con saldos vigentes, teniendo en cuenta la fuente asociada a cada una.

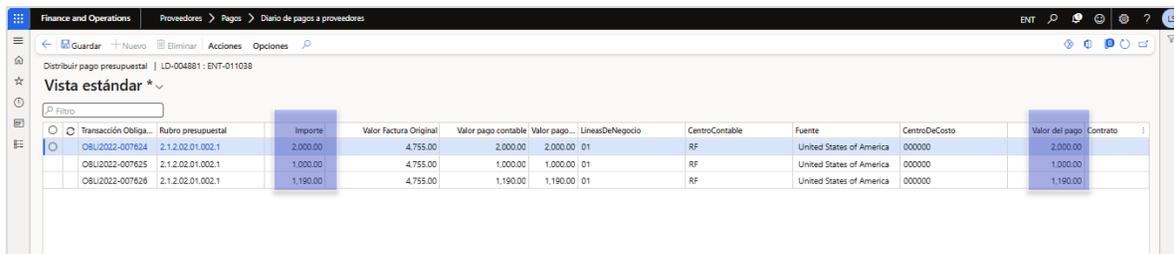


Si se desea realizar el pago completo de las obligaciones asociadas al diario, el usuario podrá dirigirse a la opción de “*Distribución Automática de Pagos Parciales*”, afectando cada línea de cada obligación, considerando las líneas que previamente tengan un valor, a las cuales respetará el monto indicado.



Se va a llenar automáticamente el valor del pago en todas las distribuciones de pagos presupuestal en el diario, menos las que ya tengan un valor, ¿Esta seguro que la operación esta bien?

Al ejecutar el proceso la solución realizará el llenado automático del campo “Valor del pago”, ubicado en la distribución de pagos presupuestal, el cuál coincidirá con el valor del importe de la obligación, considerando que este campo indica el valor adeudado por esa línea al proveedor, siendo este valor por el cuál se va a afectar el presupuesto.



Transacción Obliga...	Rubro presupuestal	Importe	Valor Factura Original	Valor pago contable	Valor pago...	LineasDeNegocio	CentroContable	Fuente	CentroDeCosto	Valor del pago	Contrato
OBLI2022-007624	2.1.2.02.01.002.1	2,000.00	4,755.00	2,000.00	2,000.00	01	RF	United States of America	000000	2,000.00	
OBLI2022-007625	2.1.2.02.01.002.1	1,000.00	4,755.00	1,000.00	1,000.00	01	RF	United States of America	000000	1,000.00	
OBLI2022-007626	2.1.2.02.01.002.1	1,190.00	4,755.00	1,190.00	1,190.00	01	RF	United States of America	000000	1,190.00	

En caso de que la obligación contenga líneas asociadas a diversas fuentes, y se requiera únicamente el pago de una de ellas se deberá usar la opción indicada en la ruta:

Proveedores > Pagos > Diarios de pagos a Proveedores > Distribuir pago presupuestal > Acciones > Valores de dimensiones

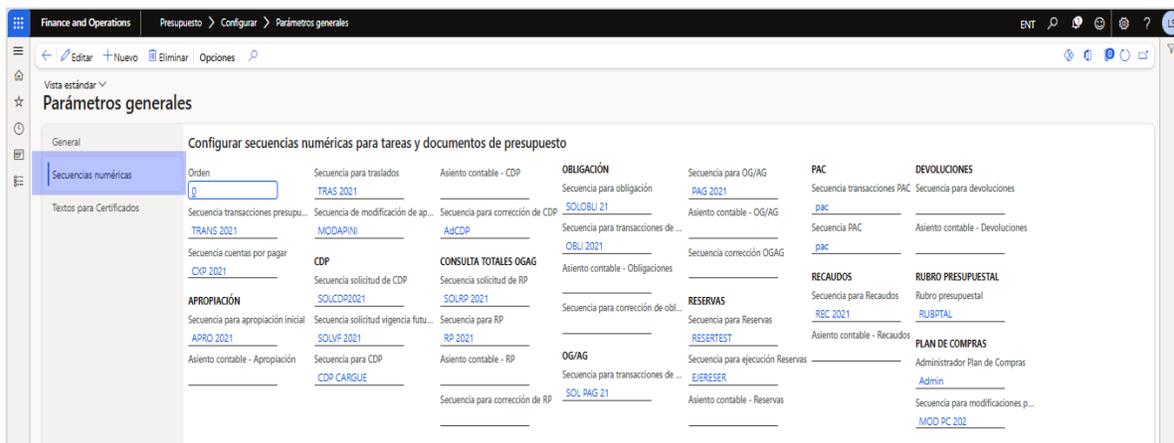
Donde se facilita el acceso a las fuentes afectadas en la obligación seleccionada, permitiendo asociar y distribuir el pago en presupuesto a la dimensión asociada, a partir de la asignación del check Distribuir sobre la fuente que se desea afectar.

Si no se requiere la distribución por fuentes, la distribución automática se hace de manera equitativa.

1.1.2 Secuencias numéricas

Para el funcionamiento normal de Dynamics 365 F&O, el sistema debe contar con las secuencias numéricas (Consecutivos) que consumirá para cada uno de los procesos o transacciones (Apropiación Inicial, CDP, RP). En el caso de Presupuesto público se crearon las secuencias necesarias y se deben parametrizar siguiendo el manual de Secuencias Numéricas estándar de Dynamics 365 F&O.

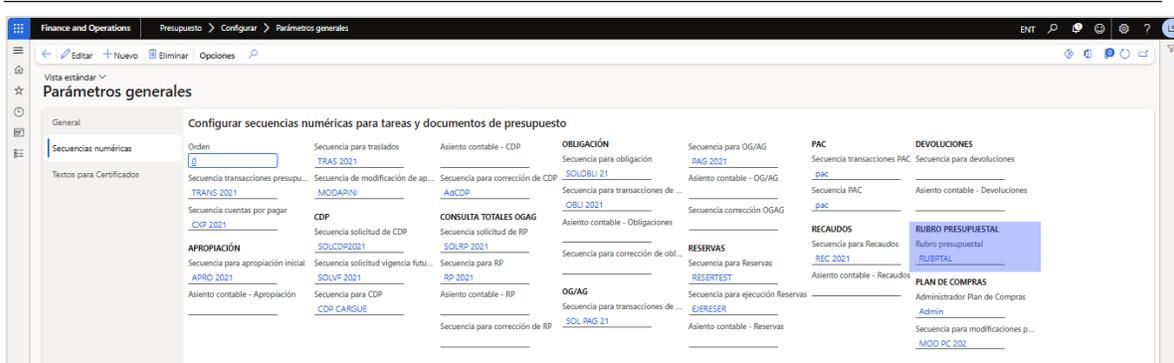
Ruta: Presupuesto > Configurar > Parámetros Generales > Secuencias Numéricas



Código corto rubro presupuestal

Es necesario tener la codificación de la secuencia numérica.

Ruta: Presupuesto > Configurar > Parámetros generales – Secuencia numérica



1.1.3 Textos para certificados

Permite ingresar la nota general sobre los CDPs

Ruta: Presupuesto > Configurar > Parámetros Generales > Textos para certificados

1.2 Maestro CPC

Este maestro tiene una tabla donde tendrá la información de código CPC, una descripción, la columna del rubro y la columna de los módulos, este último nos identifica si el rubro corresponde a ventas o compras.

Cuentan con su propia entidad mediante Add-in de Excel.

Ruta: Presupuesto – Configurar – Maestro CPC

Finance and Operations Presupuesto > Configurar > Maestro CPC ENT

Maestro CPC

Vista estándar

Filtro

Código...	Descripción	Rubro	Módulo	Código contraloría	CPC Génér...
0.0	1.1.02.05.002.03.		Compras		
0.0	1.1.02.05.002.03.	2.1.2.01.01.005.02.03.01.0...	Compras		
0.0	1.1.02.05.002.03.	2.1.2.01.01.005.02.03.01.0...	Compras		
0000	0000		Compras		✓
00001	Pruebas conceptos y CPC	11.246.27.28.29.22	Ventas		
00001	2.1.2.01.01.003.05.02.4	2	Compras		
00001	2.1.2.01.01.003.05.02.4	2.1.2.01.01.003.05.02.4	Compras		
0008	pruebas cierre presuouestal	2.1.2.02.01.003.1	Compras		
0008	pruebas cierre presuouestal	2.1.2.02.01.003.2	Compras		
0008	pruebas cierre presuouestal	2.1.2.02.01.003.3	Compras		
0101	Prueba FCM	2.3.2.01.01.001.02.07.1	Compras	CC23	

1.3 Tercero CHIP

Este maestro tiene una tabla donde tendrá la información de código BK_CHIP, un campo de BK_NIT, campo Cadena, Campo Divipola, Campo departamento, Campo Ciudad, Campo para código CUIIN. El campo BK-Chip es una homologación, el segundo campo BK_Nit nos trae el maestro de clientes y proveedores, Campo Cadena es el nombre, Campo Divipola – Departamento – Ciudad, se ingresa de forma manual, y por último el campo CUIIN.

Cuentan con su propia entidad mediante Add-in de Excel.

Ruta: Presupuesto – Configurar – Tercero Chip

Finance and Operations Presupuesto > Configurar > Tercero CHIP ENT

Tercero CHIP

Vista estándar

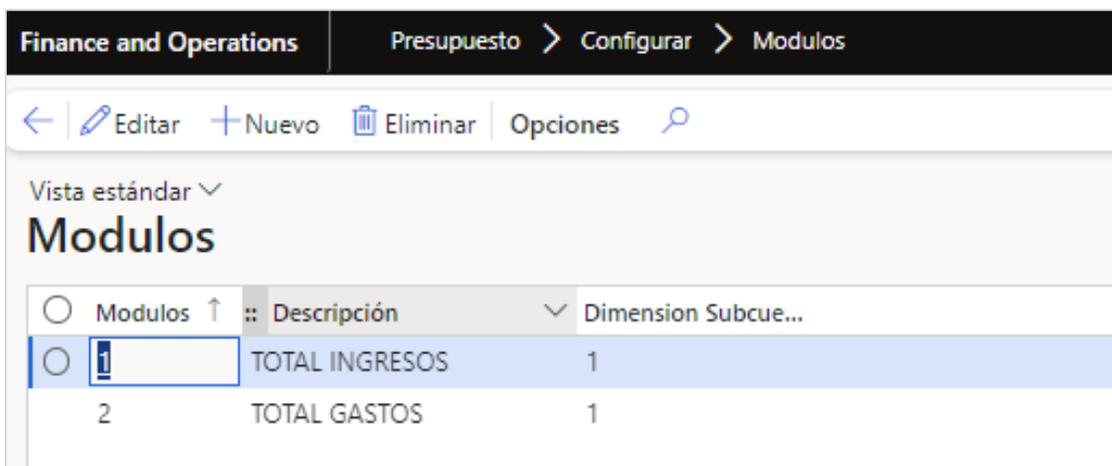
Filtro

BK_NIT	BK_CHIP	Nombre tercero	CD_DIVIPOLA	DS_DEPARTAMENTO	DS_CUIDAD	CD_CUIIN	Código contraloría
860005216	000001	BANCO DE LA REPUBLICA					
900002583	000001	RADIO TELEVISION NACL...					
830037248	000987yu8	CODENSA S.A. ESP					
1018425927	1	ANGELA MILENA GARCIA...					
22222222	1	generico					
800004067	1	PROYECTOS DE INGENIER...					
800037800	1	BANCO AGRARIO DE 169...					

1.4 Módulos

Esta función de módulos es donde se colocarán los rubros del presupuesto con las dimensiones financieras que correspondan, es un identificador que tendrán todos los rubros presupuestales.

Ruta: Presupuesto > Configurar > Módulos



Módulos	Descripción	Dimension Subcuenta
1	TOTAL INGRESOS	1
2	TOTAL GASTOS	1

Módulos

Donde se colocará el identificador del módulo, se recomienda colocar un código de fácil Recordación para el usuario.

Descripción

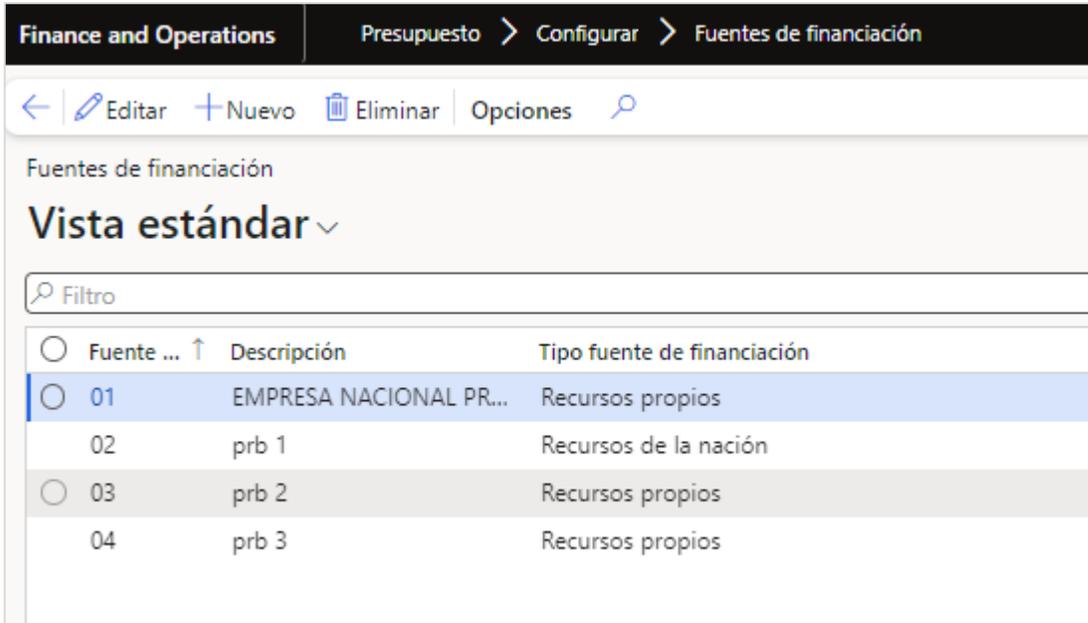
Breve Descripción del Módulo.

Dimensión Sub-cuenta

Es una Validación Interna del sistema Colocar 1 por defecto.

1.5 Fuentes de Financiación

Determina de acuerdo con la normativa dada por los entes encargados de regular las entidades que perciben dineros del estado, las diferentes fuentes de financiación de las cuales pueden proceder.



Fuente ...	Descripción	Tipo fuente de financiación
01	EMPRESA NACIONAL PR...	Recursos propios
02	prb 1	Recursos de la nación
03	prb 2	Recursos propios
04	prb 3	Recursos propios

Fuente

Numeración única que identifica las diversas fuentes de financiación que puedan requerirse.

Descripción

Breve descripción de la fuente de financiación que identifique de manera distintiva los recursos según corresponda.

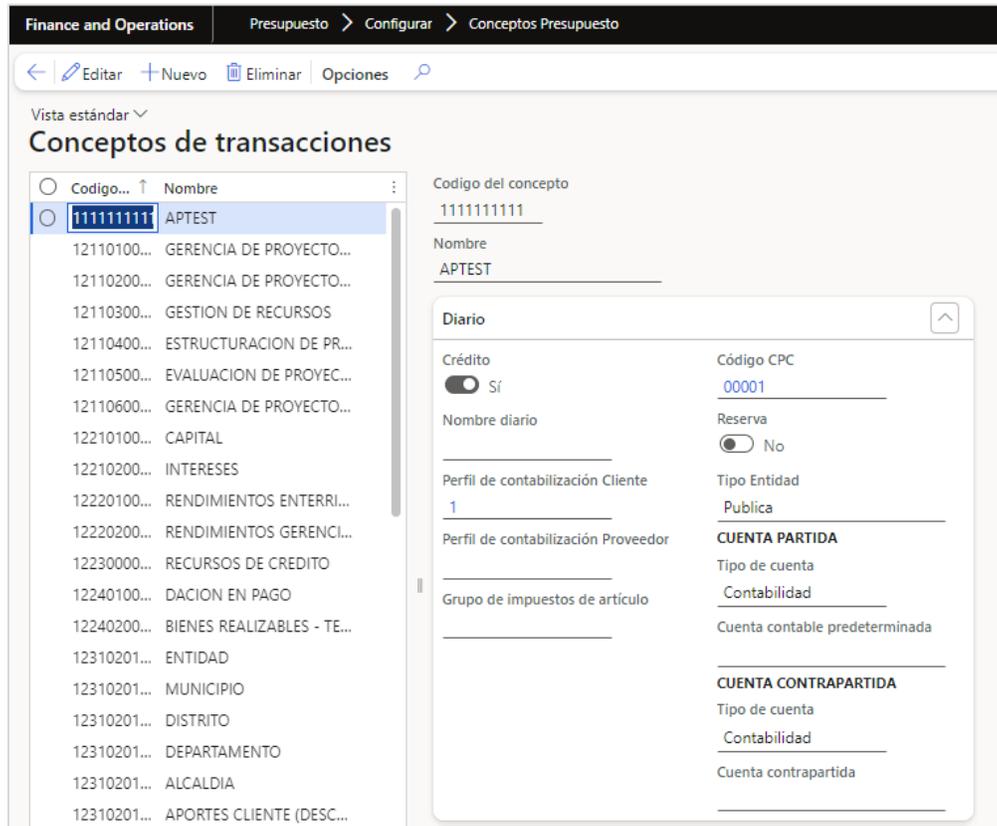
Tipo de fuente de financiación

Define el tipo de recursos que pueden ser usados.

1.6 Conceptos presupuestales

Es necesaria una tabla de relación de cuentas presupuestales vs. cuenta de balance, para que cada movimiento realizado dentro de la contabilidad afecte las cuentas de presupuesto que correspondan.

Ruta: Presupuesto > Configurar > Conceptos de presupuesto



Conceptos de transacciones

Codigo...	Nombre
111111111	APTTEST
12110100...	GERENCIA DE PROYECTO...
12110200...	GERENCIA DE PROYECTO...
12110300...	GESTION DE RECURSOS
12110400...	ESTRUCTURACION DE PR...
12110500...	EVALUACION DE PROYEC...
12110600...	GERENCIA DE PROYECTO...
12210100...	CAPITAL
12210200...	INTERESES
12220100...	RENDIMIENTOS ENTERRI...
12220200...	RENDIMIENTOS GERENCI...
12230000...	RECURSOS DE CREDITO
12240100...	DACION EN PAGO
12240200...	BIENES REALIZABLES - TE...
12310201...	ENTIDAD
12310201...	MUNICIPIO
12310201...	DISTRITO
12310201...	DEPARTAMENTO
12310201...	ALCALDIA
12310201...	APORTES CLIENTE (DESC...

Configuración de Concepto:

Codigo del concepto: 111111111

Nombre: APTTEST

Diario

Crédito: Sí

Nombre diario: _____

Perfil de contabilización Cliente: 1

Perfil de contabilización Proveedor: _____

Grupo de impuestos de artículo: _____

Código CPC: 00001

Reserva: No

Tipo Entidad: Publica

CUENTA PARTIDA

Tipo de cuenta: Contabilidad

Cuenta contable predeterminada: _____

CUENTA CONTRAPARTIDA

Tipo de cuenta: _____

Contabilidad: _____

Cuenta contrapartida: _____

Código de Concepto: Código identificador del concepto

Nombre: Descripción del Concepto

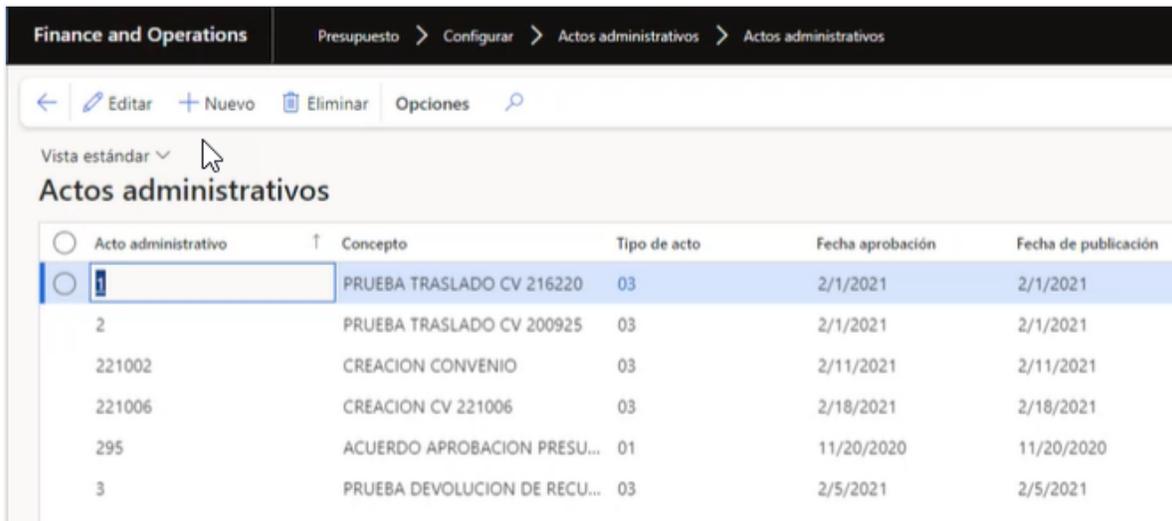
Nombre de diario: (Comprobante que se debe utilizar)

Rubro: Código del rubro que se debe de afectar Momento presupuestal: Ingresos cuando haya lugar, de lo contrario dejar en blanco.

1.7 Actos Administrativos

Es el documento oficial con el cual se soporta la apropiación presupuestal y las modificaciones a la misma (adiciones, reducciones, traslados, aplazamientos).

Ruta: Presupuesto > Configurar > Actos administrativos > Actos administrativos



Acto administrativo	Concepto	Tipo de acto	Fecha aprobación	Fecha de publicación
1	PRUEBA TRASLADO CV 216220	03	2/1/2021	2/1/2021
2	PRUEBA TRASLADO CV 200925	03	2/1/2021	2/1/2021
221002	CREACION CONVENIO	03	2/11/2021	2/11/2021
221006	CREACION CV 221006	03	2/18/2021	2/18/2021
295	ACUERDO APROBACION PRESU...	01	11/20/2020	11/20/2020
3	PRUEBA DEVOLUCION DE RECU...	03	2/5/2021	2/5/2021

Acto Administrativo

Código con el que se identifica el tipo de Acto.

Concepto

Breve descripción del tipo de acto.

Tipo de acto

Tipo de Acto Anteriormente Configurado.

Fecha Aprobación

Fecha Aprobación

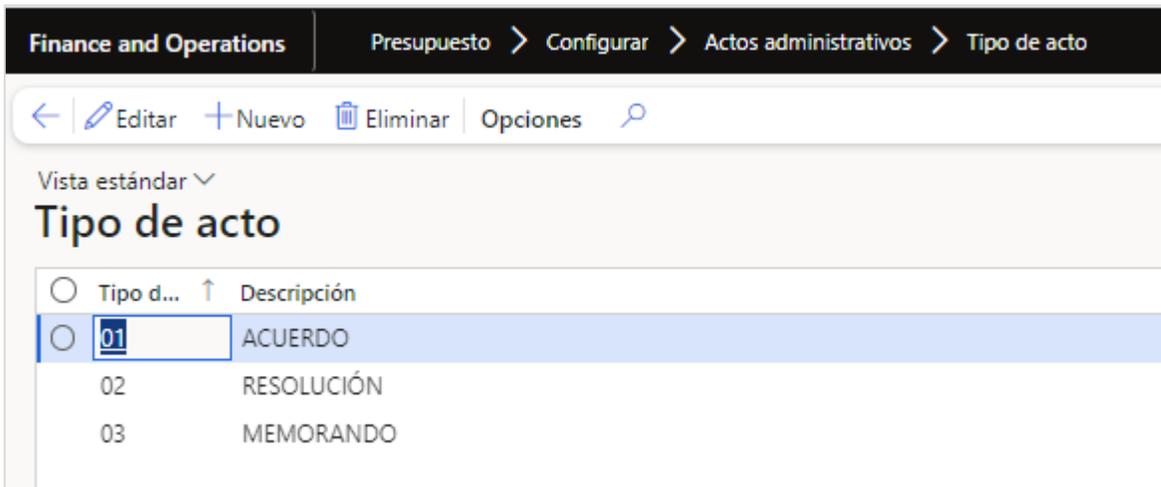
Fecha de publicación

Fecha de publicación

1.7 Tipo de Acto

Para Poder Incluir los actos administrativos al sistema es necesario parametrizar con anticipación los tipos de actos existentes, una vez parametrizados los tipos de acto, se podrán incluir en el sistema los actos administrativos que emita la empresa y que soportara los diferentes procesos o momentos presupuestales que así lo requieran.

Ruta: Presupuesto > Configurar > Actos administrativos > Tipo de acto



Tipo d...	Descripción
01	ACUERDO
02	RESOLUCIÓN
03	MEMORANDO

1.8 Períodos

1.8.1 Vigencia

En esta tabla se deben parametrizar los años y las fechas de ejecución de los presupuestos, es decir los calendarios.

Ruta: Presupuesto > Configurar > Períodos > Vigencia

Finance and Operations		Presupuesto > Configurar > Períodos > Vigencia		
	Editar	+ Nuevo	Eliminar	Períodos vigencia Opciones
Vista estándar				
Vigencia				
<input type="radio"/>	Año Vigen...	Fecha inicial	Fecha final	Cerrado
<input type="radio"/>	2019	1/1/2019	12/31/2019	
	2023	1/1/2023	12/31/2023	
	2024	1/1/2024	12/31/2024	
	2025	1/1/2025	12/31/2025	
	2026	1/1/2026	12/31/2026	
	2017	1/1/2017	12/31/2017	✓
	2018	1/1/2018	12/31/2018	✓
	2020	1/1/2020	12/31/2020	✓

Año vigencia: Año presupuestal.

Fecha inicial: Primer día del año.

Fecha final: Ultimo día del año.

Cerrado: Opción para bloquear el año fiscal.

1.8.1.1 Periodos vigencia

En este formulario se configuran todos los meses correspondientes al año presupuestal.

Ruta: Presupuesto > Configurar > Períodos > Vigencia – Pestaña ActionPaneTab – Periodos vigencia

Finance and Operations | Presupuesto > Configurar > Períodos > Vigencia

← Editar + Nuevo Eliminar Períodos vigencia Opciones 🔍

Vista estándar ▾

Vigencia

<input type="radio"/> Año Vigen...	Fecha inicial	Fecha final	Cerrado ↑
<input type="radio"/> 2019	1/1/2019	12/31/2019	
<input checked="" type="radio"/> 2023	1/1/2023	12/31/2023	
<input type="radio"/> 2024	1/1/2024	12/31/2024	
<input type="radio"/> 2025	1/1/2025	12/31/2025	
<input type="radio"/> 2026	1/1/2026	12/31/2026	

Finance and Operations | Presupuesto > Configurar > Períodos > Vigencia

← Editar + Nuevo Eliminar Opciones 🔍

12/31/2019 : 1/1/2019 | Vista estándar ▾

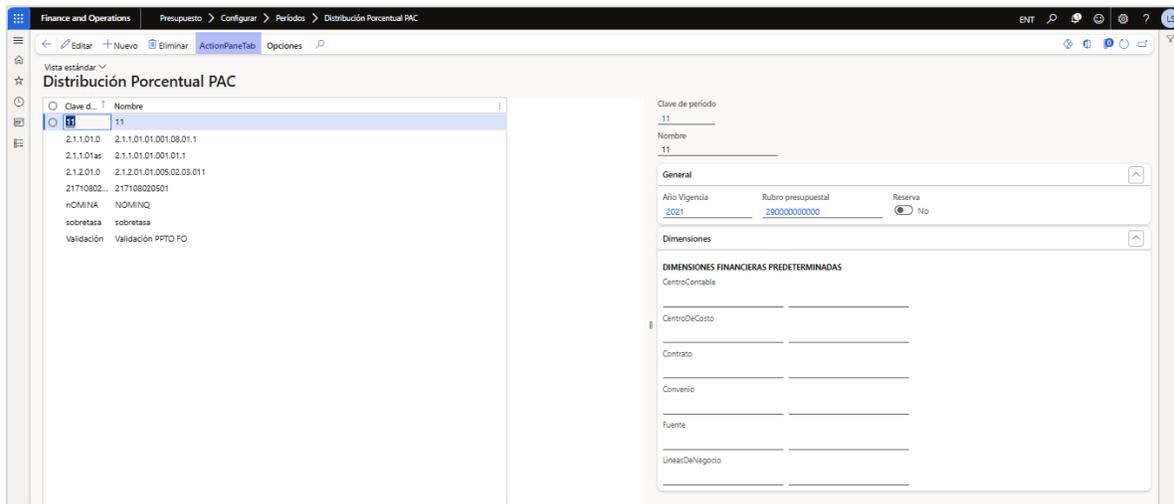
Periodos vigencia

<input type="radio"/> Mes y Año	Fecha inicial	Fecha final	Cerrado
<input checked="" type="radio"/> Enero	1/1/2019	1/31/2019	
<input type="radio"/> Febrero	2/1/2019	2/28/2019	
<input type="radio"/> Marzo	3/1/2019	3/31/2019	
<input type="radio"/> Abril	4/1/2019	4/30/2019	
<input type="radio"/> Mayo	5/1/2019	5/31/2019	
<input type="radio"/> Junio	6/1/2019	6/30/2019	

1.8.2 Distribución porcentual PACC

La clave de asignación para ejecutar una proyección automática del presupuesto, Basado en la apropiación inicial.

Ruta: Presupuesto > Configurar > Periodos – Distribución porcentual PACC



Clave de Periodo: Campo alfanumérico, debe de ser de registro único.

Nombre: Hace relación a la clave de

Año Vigencia: El año que se va a ejecutar el presupuesto

Rubro Presupuestal: Se ingresa el rublo que se va a ejecutar en ese periodo

Reserva: si se activa se ejecuta en el módulo de Plan anualizado / Mensualizado de caja – Reservas

Actiontab / Líneas: La distribución porcentual debe sumar 100%

Finance and Operations | Presupuesto > Configurar > Períodos > Distribución Porcentual PAC

2.1.2.01.0 : 2.1.2.01.01.005.02.03.011 | Vista estándar

Transacciones

Visión general | General

Porcentaje restante:

Mes	Porcentaje...
<input checked="" type="radio"/> Enero	0.00
<input type="radio"/> Febrero	0.00
<input type="radio"/> Marzo	0.00
<input type="radio"/> Abril	0.00
<input type="radio"/> Mayo	0.00
<input type="radio"/> Junio	0.00
<input type="radio"/> Julio	5.00
<input type="radio"/> Agosto	5.00
<input type="radio"/> Septiembre	20.00
<input type="radio"/> Octubre	20.00
<input type="radio"/> Noviembre	25.00
<input type="radio"/> Diciembre	25.00

Nota: si no se marca reserva se puede distribuir en la opción de plan anualizado mensualizado de caja, y si se marca aplica para la opción plan anualizado mensualizado de caja – reserva.

1.9 Rubros

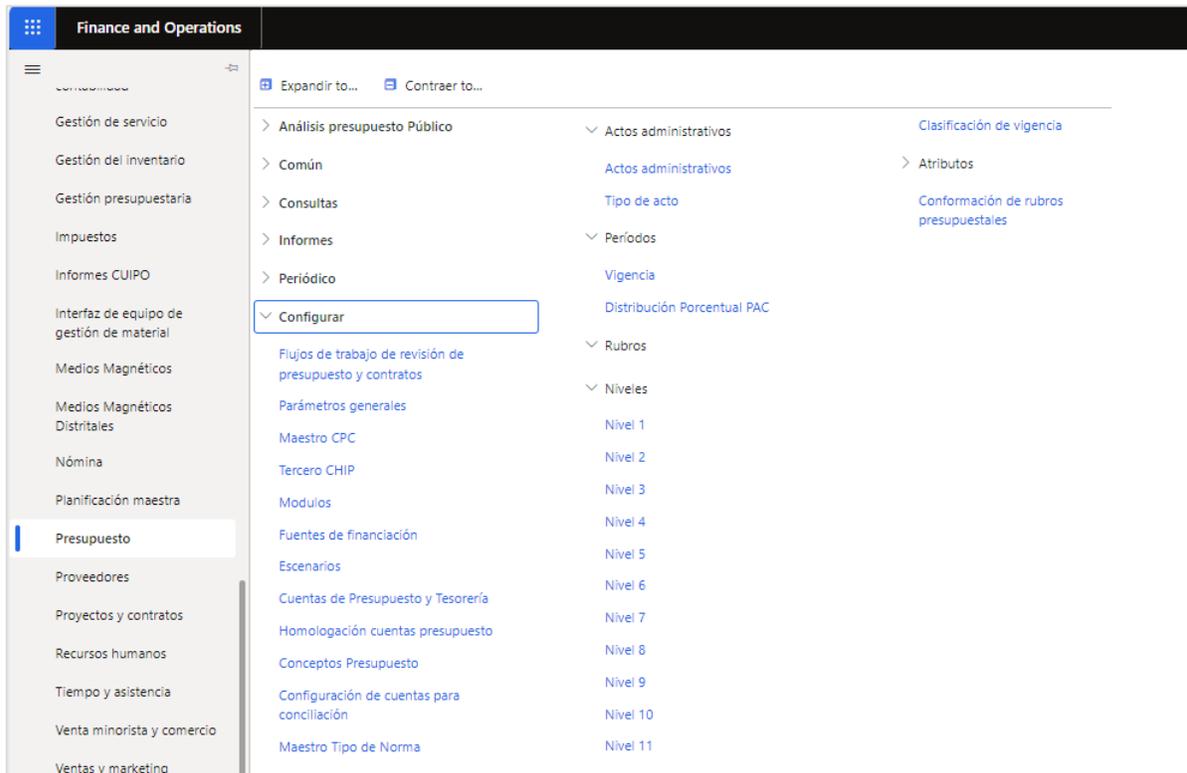
La codificación de la estructura de los rubros presupuestales tanto para la aplicación y fuentes debe realizarse en:

Ruta: Presupuesto > Configurar > Rubros > Nivel 1 – Nivel 2 – Nivel 3 – Nivel 4 – Nivel 5 – Nivel 6 – Nivel 7 – Nivel 8 – Nivel 9 – Nivel 10 – Nivel 11 - Clasificación vigencia.

En cada una de estas tablas debe de estar relacionada la tabla anterior en el campo Niveles previos, esto con el fin de llevar una relación lógica dentro de la estructura de cada rubro presupuestal.

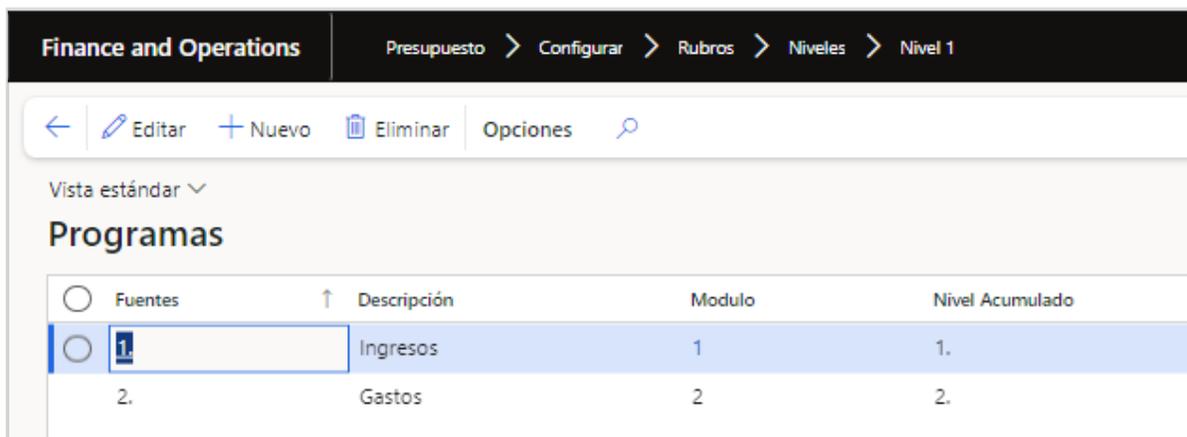
1.9.1 Niveles

Secuencia en la que se basa la estructura de los rubros, para la clasificación presupuestal.



The screenshot shows the 'Finance and Operations' interface. On the left is a navigation menu with 'Presupuesto' selected. The main area shows a tree view under 'Configurar' with 'Niveles' expanded, listing levels from 1 to 11. Other options include 'Flujos de trabajo de revisión de presupuesto y contratos', 'Parámetros generales', 'Maestro CPC', 'Tercero CHIP', 'Modulos', 'Fuentes de financiación', 'Escenarios', 'Cuentas de Presupuesto y Tesorería', 'Homologación cuentas presupuesto', 'Conceptos Presupuesto', 'Configuración de cuentas para conciliación', and 'Maestro Tipo de Norma'.

1.9.1.1 Nivel 1



The screenshot shows the 'Nivel 1' configuration screen. The breadcrumb trail is 'Presupuesto > Configurar > Rubros > Niveles > Nivel 1'. The table below shows the configuration for 'Programas'.

Fuentes	Descripción	Modulo	Nivel Acumulado
1.	Ingresos	1	1.
2.	Gastos	2	2.

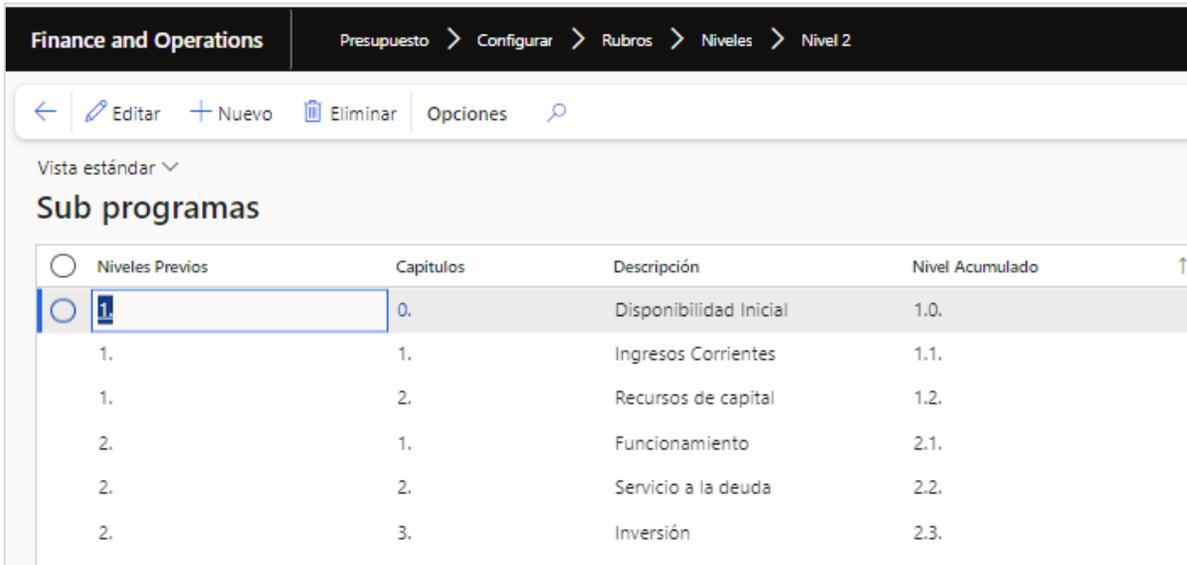
Fuentes: Código que indica la clasificación principal de los rubros

Descripción: Nombre que recibe o identifica el clasificador

Módulo: Módulo creado previamente y que se asocia a Ingresos o gastos según corresponda.

Nivel Acumulado: En caso de uso en rubros posteriores, indica cómo deben iniciar.

1.9.1.2 Nivel 2



Niveles Previos	Capítulos	Descripción	Nivel Acumulado
0.	0.	Disponibilidad Inicial	1.0.
1.	1.	Ingresos Corrientes	1.1.
1.	2.	Recursos de capital	1.2.
2.	1.	Funcionamiento	2.1.
2.	2.	Servicio a la deuda	2.2.
2.	3.	Inversión	2.3.

Niveles Previos: Se debe indicar el nivel que le antecede (Nivel Acumulado en Nivel 1).

Capítulos: Clasificador adicional.

Descripción: Nombre que identifica esta clasificación.

Nivel Acumulado: Acumulado entre columna nivel previo y capítulo.

Nota: *La estructura de los rubros se mantiene en cada nivel siguiente, el cuál se separa o identifica por los puntos indicados en su creación.*

1.9.1.3 Nivel 3

Finance and Operations				
Presupuesto > Configurar > Rubros > Niveles > Nivel 3				
← Editar + Nuevo Eliminar Opciones 🔍				
Vista estándar ▾				
Proyectos				
<input type="radio"/> Niveles Previos	SubCapitulos	Descripción	Nivel Acumulado	↑
<input checked="" type="radio"/> 1.0.	02.	Disponibilidad Inicial	1.0.02.	
1.1.	02.	Ingresos no tributarios	1.1.02.	
1.1.	05.	Rendimientos financieros	1.1.05.	
<input type="radio"/> 1.2.	13.	Reintegros	1.2.13.	
1.2.	99.	Otros recursos de capital	1.2.99.	
2.1.	1.	Gastos de personal	2.1.1.	
2.1.	2.	Adquisición de bienes y servicios	2.1.2.	
2.1.	3.	Transferencias corrientes	2.1.3.	

1.9.1.4 Nivel 4

Finance and Operations				
Presupuesto > Configurar > Rubros > Niveles > Nivel 4				
← Editar + Nuevo Eliminar Opciones 🔍				
Vista estándar ▾				
SubProyecto presupuestal				
<input type="radio"/> Niveles Previos	Cuentas	Descripción	Nivel Acumulado	
<input checked="" type="radio"/> 1.1.02.	03.	Multas, sanciones e intereses de...	1.1.02.03.	
1.1.02.	05.	Venta de bienes y servicios	1.1.02.05.	
1.1.02.	06.	Transferencias corrientes	1.1.02.06.	
<input type="radio"/> 1.1.05.	02.	Ventas incidentales de estableci...	1.1.05.02.	
1.2.13.	01.	Reintegros	1.2.13.01.	
1.2.99.	01.	Otros recursos de capital	1.2.99.01.	

1.9.1.5 Nivel 5

Finance and Operations			
Presupuesto > Configurar > Rubros > Niveles > Nivel 5			
← ✎ Editar + Nuevo 🗑 Eliminar Opciones 🔍			
Vista estándar ▾			
Recursos			
<input type="radio"/> Niveles Previos	SubCuentas	Descripción	Nivel Acumulado
<input checked="" type="radio"/> 1.1.02.03.	001.	Multas y sanciones	1.1.02.03.001.
<input type="radio"/> 1.1.02.05.	002.	Ventas incidentales de estableci...	1.1.02.05.002.
<input type="radio"/> 1.1.02.06.	010.	Sentencias y conciliaciones	1.1.02.06.010.
<input type="radio"/> 1.2.99.01.	01.	Otros Ingresos De Capital	1.2.99.01.01.
<input type="radio"/> 1.2.99.01.	02.	Desahorro fondo renovación -c...	1.2.99.01.02.
<input type="radio"/> 1.2.99.01.	03.	Desahorro Fondo De Renovacio...	1.2.99.01.03.

1.9.1.6 Nivel 6

Finance and Operations			
Presupuesto > Configurar > Rubros > Niveles > Nivel 6			
← ✎ Editar + Nuevo 🗑 Eliminar Opciones 🔍			
Nivel 6			
Vista estándar ▾			
<input type="text" value="Filtro"/>			
<input type="radio"/> Niveles Previos	ID	Descripción	Nivel Acumulado
<input checked="" type="radio"/> 1.1.02.03.001.	09.	Multas de tránsito y transporte	1.1.02.03.001.09.
<input type="radio"/> 1.1.02.05.002.	08.	Servicios prestados a las empres...	1.1.02.05.002.08.
<input type="radio"/> 1.1.02.06.010.	01.	Recuperacion Sentencias Laudo...	1.1.02.06.010.01.
<input type="radio"/> 2.1.1.01.01.	001.	Factores salariales comunes	2.1.1.01.01.001.
<input type="radio"/> 2.1.1.01.01.	002.	Factores salariales especiales	2.1.1.01.01.002.
<input type="radio"/> 2.1.1.01.02.	001.	Pensiones	2.1.1.01.02.001.
<input type="radio"/> 2.1.1.01.02.	002.	Salud	2.1.1.01.02.002.

1.9.1.7 Nivel 7

Finance and Operations				
Presupuesto > Configurar > Rubros > Niveles > Nivel 7				
← ✎ Editar + Nuevo 🗑 Eliminar Opciones 🔍				
Nivel 7				
Vista estándar ▾				
<input type="text" value="Filtro"/>				
<input type="radio"/>	Niveles Previos	ID	Descripción	Nivel Acumulado
<input checked="" type="radio"/>	1.1.02.03.001.09.	01.	Ingresos Por Multas	1.1.02.03.001.09.01.
<input type="radio"/>	1.1.02.03.001.09.	02.	Cuentas Por Cobrar Recuperaci...	1.1.02.03.001.09.02.
<input type="radio"/>	1.1.02.03.001.09.	03.	Reconocimientos Y Ajustes Parti...	1.1.02.03.001.09.03.
<input type="radio"/>	2.1.1.01.01.001.	01.	Sueldo básico	2.1.1.01.01.001.01.
<input type="radio"/>	2.1.1.01.01.001.	05.	Auxilio de Transporte	2.1.1.01.01.001.05.
<input type="radio"/>	2.1.1.01.01.001.	06.	Prima de servicio	2.1.1.01.01.001.06.

1.9.1.8 Nivel 8

Finance and Operations				
Presupuesto > Configurar > Rubros > Niveles > Nivel 8				
← ✎ Editar + Nuevo 🗑 Eliminar Opciones 🔍				
Nivel 8				
Vista estándar ▾				
<input type="text" value="Filtro"/>				
<input type="radio"/>	Niveles Previos	ID	Descripción	Nivel Acumulado
<input checked="" type="radio"/>	2.1.1.01.01.001.08.	02.	Prima de vacaciones	2.1.1.01.01.001.08.02.
<input type="radio"/>	2.1.2.01.01.003.03.	02.	Maquinaria de Informatica y sus...	2.1.2.01.01.003.03.02.
<input type="radio"/>	2.1.2.01.01.005.02.	03.	Paquetes de software (Activo)	2.1.2.01.01.005.02.03.
<input type="radio"/>	2.1.2.02.01.002.003.	05.	Azúcar	2.1.2.02.01.002.003.05.
<input type="radio"/>	2.1.2.02.01.002.003.	08.	Productos de Café	2.1.2.02.01.002.003.08.
<input type="radio"/>	2.1.2.02.01.002.003.	09.	Espicias Y Plantas Aromaticas	2.1.2.02.01.002.003.09.

1.9.1.9 Nivel 9

Finance and Operations				
Presupuesto > Configurar > Rubros > Niveles > Nivel 9				
← Editar + Nuevo Eliminar Opciones 🔍				
Nivel 9				
Vista estándar ▾				
<input type="text" value="Filtro"/>				
<input type="radio"/> Niveles Previos	ID	Descripción	Nivel Acumulado	↑
<input checked="" type="radio"/> 2.1.2.01.01.005.02.03.	01.	Paquetes de software (Activo)	2.1.2.01.01.005.02.03.01.	
<input type="radio"/> 2.1.2.02.01.002.003.08.	1.	Productos de Café	2.1.2.02.01.002.003.08.1.	
<input type="radio"/> 2.1.2.02.01.002.007.01.	9.	Otros artículos elaborados con t...	2.1.2.02.01.002.007.01.9.	
<input type="radio"/> 2.1.2.02.01.003.005.04.	2.	Gelatina, peptonas y sus derivad...	2.1.2.02.01.003.005.04.2.	
<input type="radio"/> 2.1.2.02.01.003.04.01.	93.	Alcoholes, fenoles, fenol-alcoho...	2.1.2.02.01.003.04.01.93.	

1.9.1.10 Nivel 10

Finance and Operations				
Presupuesto > Configurar > Rubros > Niveles > Nivel 10				
← Editar + Nuevo Eliminar Opciones 🔍				
Nivel 10				
Vista estándar ▾				
<input type="text" value="Filtro"/>				
<input type="radio"/> Niveles Previos	ID	Descripción	Nivel Acumulado	↑
<input checked="" type="radio"/> 2.1.2.02.01.003.04.06.6.	4.	Desinfectantes	2.1.2.02.01.003.04.06.6.4.	
<input type="radio"/> 2.1.2.02.01.003.08.01.2.	1.	Otros Muebles	2.1.2.02.01.003.08.01.2.1.	
<input type="radio"/> 2.1.2.02.02.008.07.01.02.	00.	Servicios de mantenimiento y re...	2.1.2.02.02.008.07.01.02.00.	
<input type="radio"/> 2.1.2.02.02.008.08.05.9.	4.	Servicios administrativos combi...	2.1.2.02.02.008.08.05.9.4.	

1.9.1.11 Nivel 11

Finance and Operations Presupuesto > Configurar > Rubros > Niveles > Nivel 11

← Editar + Nuevo Eliminar Opciones

Nivel 11

Vista estándar

Filtro

<input type="radio"/> Niveles Previos	ID	Descripción	Nivel Acumulado
<input checked="" type="radio"/> 2.1.2.02.01.003.08.01.2.1.	9.9.	Otros Muebles	2.1.2.02.01.003.08.01.2.1.9.9.
<input type="radio"/> 2.1.2.02.02.008.08.05.9.4.	0.	Servicios administrativos combi...	2.1.2.02.02.008.08.05.9.4.0.

1.9.2 Clasificación de Vigencia

Esta última tabla no se trabaja dentro de los niveles, sino que se aplica de acuerdo con la norma para la clasificación del rubro presupuestal, si este mismo rubro corresponde a Vigencia actual, Reservas, Cuentas por pagar, Vigencias futuras – Vigencia Actual, Vigencias futuras – Reservas, Vigencias futuras – Cuentas por pagar.

Finance and Operations Presupuesto > Configurar > Rubros > Niveles > Clasificación de vigencia

← Editar + Nuevo Eliminar Opciones

Clasificación de vigencia

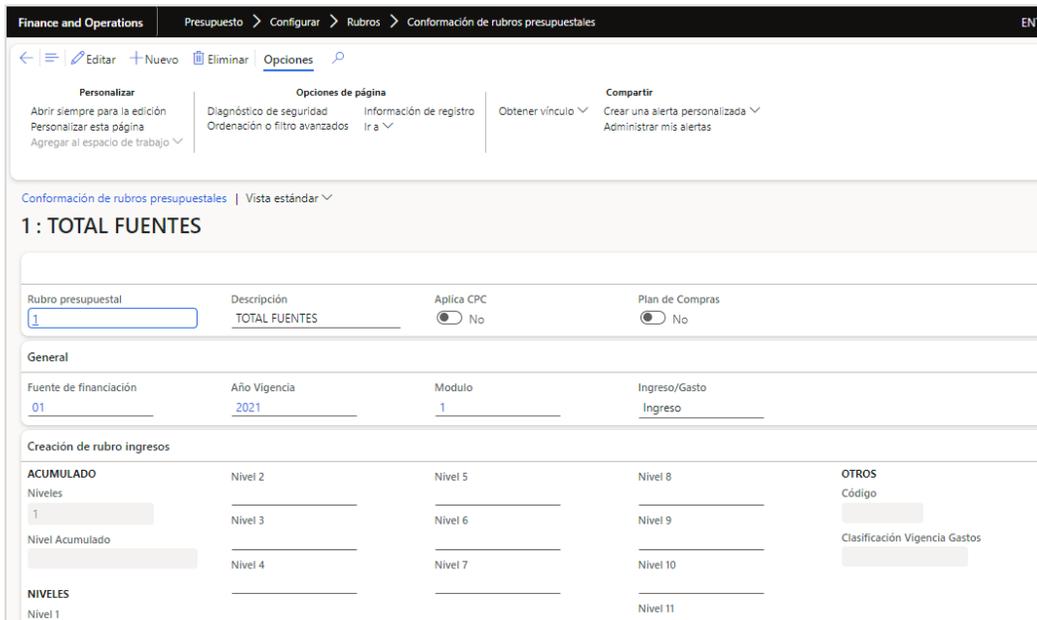
Vista estándar

Filtro

<input type="radio"/> ID	<input type="radio"/> Descripción
<input checked="" type="radio"/> 1.0	VIGENCIA ACTUAL
<input type="radio"/> 2.0	RESERVAS
<input type="radio"/> 3.0	CUENTAS POR PAGAR
<input type="radio"/> 4.0	VIGENCIAS FUTURAS - VIGENCI...
<input type="radio"/> 5.0	VIGENCIAS FUTURAS - RESERVAS
<input type="radio"/> 6.0	VIGENCIAS FUTURAS - CUENTA...

1.9.3 Conformación de rubros presupuestales

En esta opción se facilita la conformación de los rubros a partir de los niveles previamente creados, permitiendo además la selección de características independientes para cada uno, según la necesidad. De la misma manera, facilita la configuración de campos que serán usados cruciales en la presentación de informes CUIPO.



The screenshot shows the configuration interface for budgetary items. It includes a top navigation bar with 'Finance and Operations', 'Presupuesto', 'Configurar', 'Rubros', and 'Conformación de rubros presupuestales'. Below this are tabs for 'Personalizar', 'Opciones de página', and 'Compartir'. The main content area is titled 'Conformación de rubros presupuestales | Vista estándar' and shows a configuration for '1: TOTAL FUENTES'. It includes fields for 'Rubro presupuestal' (1), 'Descripción' (TOTAL FUENTES), 'Aplica CPC' (No), and 'Plan de Compras' (No). There is also a 'General' section with fields for 'Fuente de financiación' (01), 'Año Vigencia' (2021), 'Modulo' (1), and 'Ingreso/Gasto' (Ingreso). A 'Creación de rubro ingresos' section shows a grid of levels from Nivel 1 to Nivel 11, with 'ACUMULADO' and 'NIVELES' sections. An 'OTROS' section includes 'Código' and 'Clasificación Vigencia Gastos'.

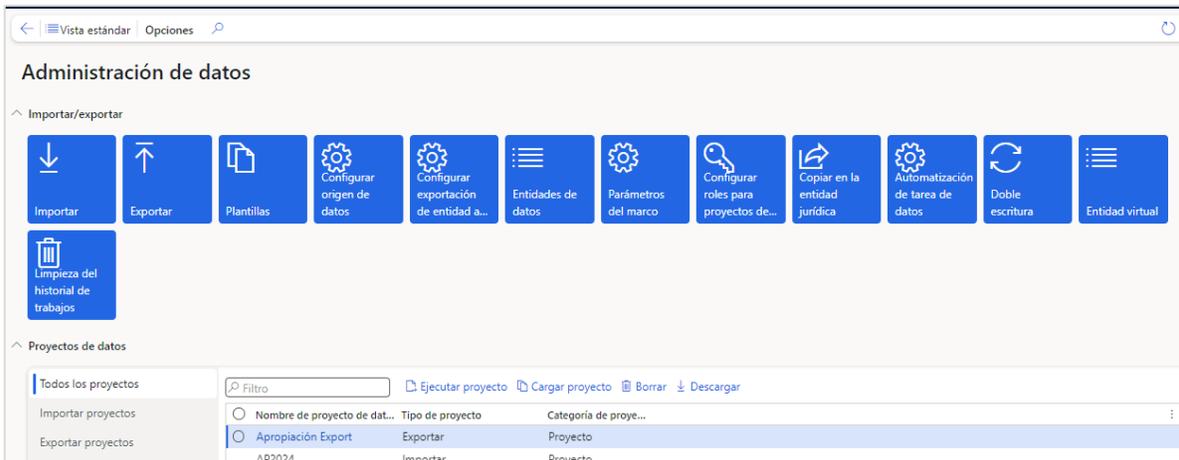
Para la conformación de los rubros existes tres opciones de cargue de la información, la primera opción es AddIn, donde el usuario podrá descargar la plantilla correspondiente a la página para la edición de la información desde Excel.



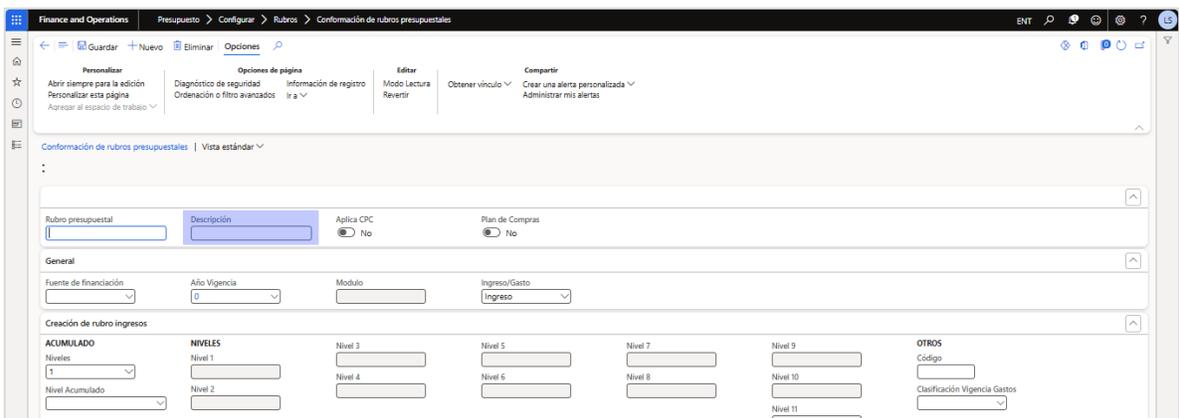
This screenshot shows the same configuration screen as above, but with a 'EXPORTAR A EXCEL' button highlighted in the top right corner. The button text is 'EXPORTAR A EXCEL' and 'Conformación de rubros presupuestales'. Below the button, the main content area shows a table with the following data:

Rubro presupuestal	Descripción	Año Vigencia	Aplica CPC	Plan de Co...	Ingreso/Gasto	Modulo	Fuente de financiac...
1.	Total Ingresos	2024			Ingreso	1	0.0

Por Administración de la Organización, indicando la entidad que se pretende afectar, en la ruta **Administración del sistema – Administración de Datos – Importar**, esta opción facilita el diligenciamiento de una plantilla con la información de la página.



Y finalmente creación uno a uno, donde se podrá llevar a cabo el proceso de forma más manual. Para esto, es necesario diligenciar el campo rubro presupuestal, ya que este se llena de manera automática al diligenciar los campos de niveles de la sección siguiente, dentro de la misma página. Por tanto, se recomienda iniciar por el campo Descripción.

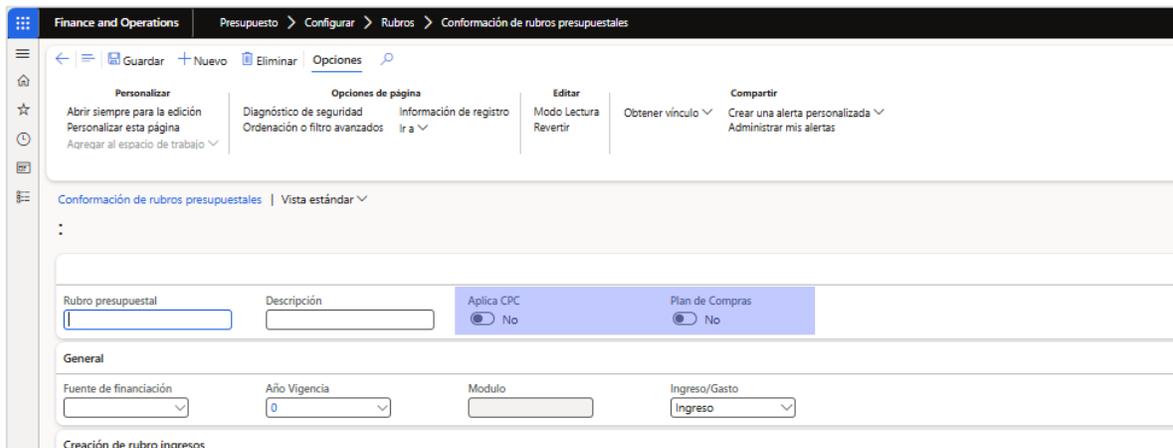


Check Aplica CPC

Dado que el CPC no aplica para todos los rubros, sino únicamente para adquisición de bienes y servicios, se crea este check que al estar activo va a requerir asociar en la transacción el código CPC en los diferentes diarios de captura de información, sino está marcado no se va a requerir. De igual manera es la conformación de rubro de Ingresos.

Check Plan de Compras

La activación de este check consigue que el rubro exija o permita la asociación a un plan de compras o de este en documentos pertinentes, a lo largo de la cadena presupuestal.



Finance and Operations | Presupuesto > Configurar > Rubros > Conformación de rubros presupuestales

← | = | Guardar | + Nuevo | Eliminar | Opciones

Personalizar: Abrir siempre para la edición, Personalizar esta página, Agregar al espacio de trabajo

Opciones de página: Diagnóstico de seguridad, Ordenación o filtro avanzados, Información de registro, Ir a

Editar: Modo Lectura, Revertir

Compartir: Obtener vínculo, Crear una alerta personalizada, Administrar mis alertas

Conformación de rubros presupuestales | Vista estándar

Rubro presupuestal	Descripción	Aplica CPC	Plan de Compras
		<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> No

General

Fuente de financiación: [dropdown]

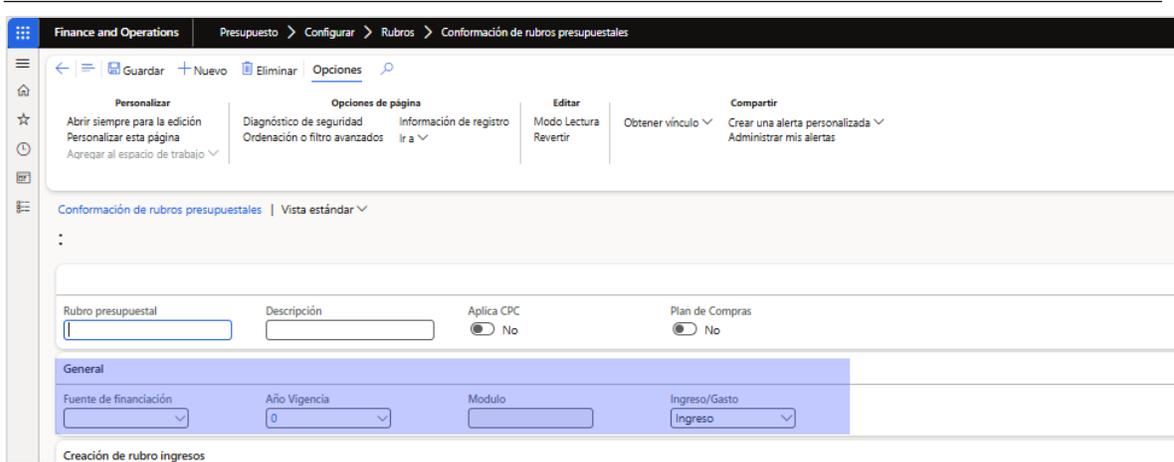
Año Vigencia: 0 [dropdown]

Modulo: [input]

Ingreso/Gasto: Ingreso [dropdown]

Creación de rubro ingresos

General



Finance and Operations | Presupuesto > Configurar > Rubros > Conformación de rubros presupuestales

← = Guardar + Nuevo Eliminar Opciones

Personalizar
 Abrir siempre para la edición
 Personalizar esta página
 Aquejar al espacio de trabajo

Opciones de página
 Diagnóstico de seguridad
 Ordenación o filtro avanzados

Información de registro
 Ir a

Editar
 Modo Lectura
 Revertir

Obtener vínculo

Compartir
 Crear una alerta personalizada
 Administrar mis alertas

Conformación de rubros presupuestales | Vista estándar

Rubro presupuestal: [] Descripción: [] Aplica CPC: No Plan de Compras: No

General

Fuente de financiación: [] Año Vigencia: [0] Modulo: [] Ingreso/Gasto: [Ingreso]

Creación de rubro ingresos

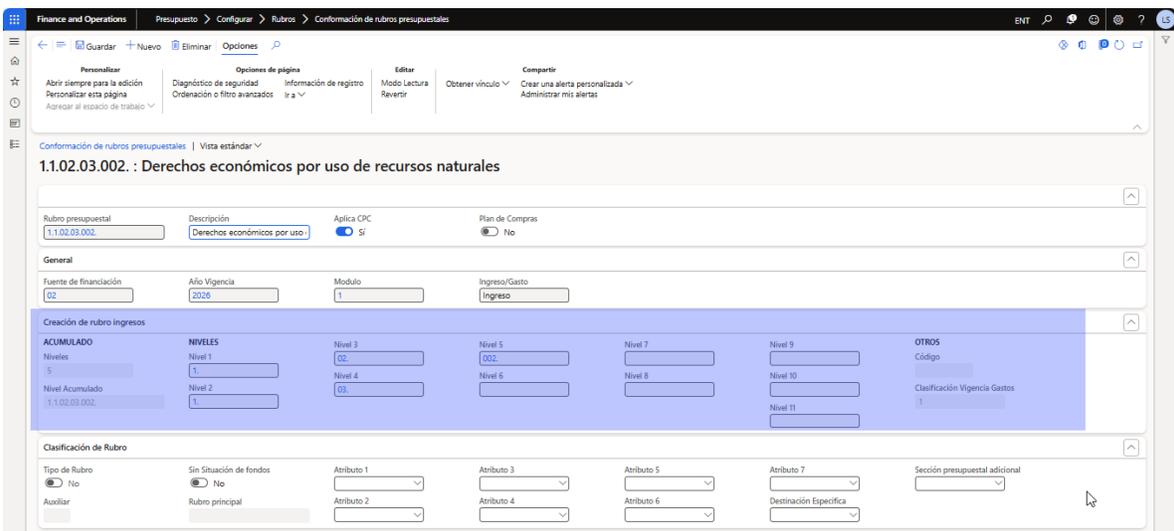
Fuentes de financiación: Determina la fuente de financiación que aplica para este rubro a partir de la configuración previa de fuentes.

Año Vigencia: Facilita la selección de la vigencia que empleará este rubro.

Modulo: Campo de llenado automático basado en la configuración de los niveles.

Ingreso/Gasto: Permite indicar la clasificación de rubro que se está creando.

Creación de rubro



Finance and Operations | Presupuesto > Configurar > Rubros > Conformación de rubros presupuestales

← = Guardar + Nuevo Eliminar Opciones

Personalizar
 Abrir siempre para la edición
 Personalizar esta página
 Aquejar al espacio de trabajo

Opciones de página
 Diagnóstico de seguridad
 Ordenación o filtro avanzados

Información de registro
 Ir a

Editar
 Modo Lectura
 Revertir

Obtener vínculo

Compartir
 Crear una alerta personalizada
 Administrar mis alertas

Conformación de rubros presupuestales | Vista estándar

1.1.02.03.002 : Derechos económicos por uso de recursos naturales

Rubro presupuestal: [1.1.02.03.002] Descripción: [Derechos económicos por uso] Aplica CPC: Sí Plan de Compras: No

General

Fuente de financiación: [02] Año Vigencia: [2026] Modulo: [1] Ingreso/Gasto: [Ingreso]

Creación de rubro ingresos

ACUMULADO	NIVELES					OTROS
Niveles	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 5	Nivel 7	Nivel 9	Código
5	[1]	[02]	[002]	[]	[]	[]
Nivel Acumulado	Nivel 2	Nivel 4	Nivel 6	Nivel 8	Nivel 10	Clasificación Vigencia Gastos
1.1.02.03.002	[1]	[03]	[]	[]	[]	[1]
					Nivel 11	
					[]	

Clasificación de Rubro

Tipo de Rubro: No

Sin Situación de fondos: No

Atributo 1: [] Atributo 3: [] Atributo 5: [] Atributo 7: [] Sección presupuestal adicional: []

Atributo 2: [] Atributo 4: [] Atributo 6: [] Destinación Específica: []

Atributo 7: []

Niveles: Indica el nivel al cuál corresponde el rubro que se quiere crear, a partir de los niveles disponibles.

Nivel acumulado: Lista las opciones que se pueden seleccionar según configuración.

Clasificación vigencia gastos:

Nota: Los campos correspondientes a los niveles se llenan automáticamente a partir de la información seleccionada en los campos previos.

Clasificación de Rubro

Check tipo de rubro: La activación de este check indica si el rubro es de tipo auxiliar o por el contrario acumula las transacciones de los niveles posteriores.

Categoría Única de Información presupuestal CUIPO

En los siguientes campos se incluye la clasificación del rubro de la Categoría única de información presupuestal CUIPO, de acuerdo con lo establecido en el Plan de contabilidad presupuestal.

El objetivo de estos clasificadores es generar los informes Programación de ingresos, Ejecución de ingresos, Programación de gastos, Ejecución de gastos. En los cuales se debe capturar los siguientes datos.

Nota: Remitirse al anexo para complementar los reportes CUIPO

- **Programación de Ingresos**

Es la apropiación inicial, donde se debe indicar lo siguiente:

Presupuesto inicial Presupuesto Definitivo

- **Ejecución de Ingresos**

CPC

Aplica destinaciones especifica

Tipo de norma que define la estimación Numero de la norma

Fecha de la norma

Valor de destinación especifica

Fuentes de financiación – este se maneja como Dimensión financiera

Terceros (Código CHIP)

Política publica

Recaudo de vigencia actual sin situación de fondos – Campo

clasificación de Vigencia en Niveles Recaudo de vigencia actual con

situación de fondos – Campo clasificación de Vigencia en Niveles

Recaudo de vigencia anterior sin situación de fondos – Campo

clasificación de Vigencia en Niveles

Recaudo de vigencia anterior con situación de fondos – Campo

clasificación de Vigencia en Niveles

Total Recaudado

- **Programación de gastos**

Sección presupuestal

Vigencia del gasto - Campo clasificación de Vigencia en Niveles Sector

Programático MGA BPIN

Apropiación inicial Apropiación definitiva

- **Ejecución de gastos**

Sección presupuestal

Vigencia del gasto - Campo clasificación de Vigencia en Niveles Sector

Programático MGA BPIN

CPC

Fuentes de financiación Situación de fondos Política pública Terceros

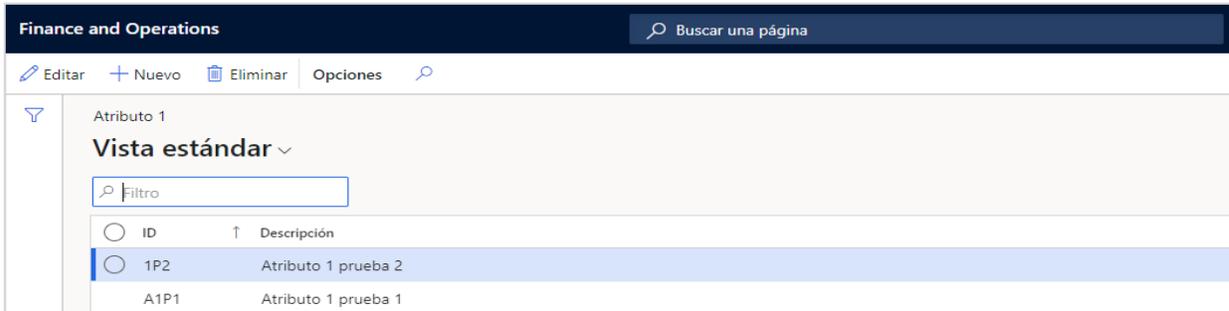
(Código Chip) Compromisos Obligaciones

Pagos

En los diferentes campos Atributos de tipo texto se pueden guardar todos estos datos. Y adicional existen unos que se deben manejar como dimensión financiera.

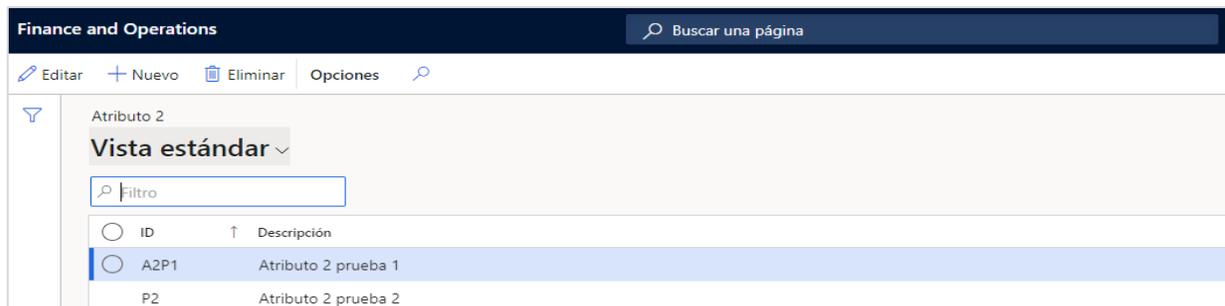
Ruta: Presupuesto > Configurar > Atributos > Atributo 1 – Atributo 2 – Atributo 3 – Atributo 4 – Atributo 5 – Atributo 6 – Atributo 7

Atributo 1



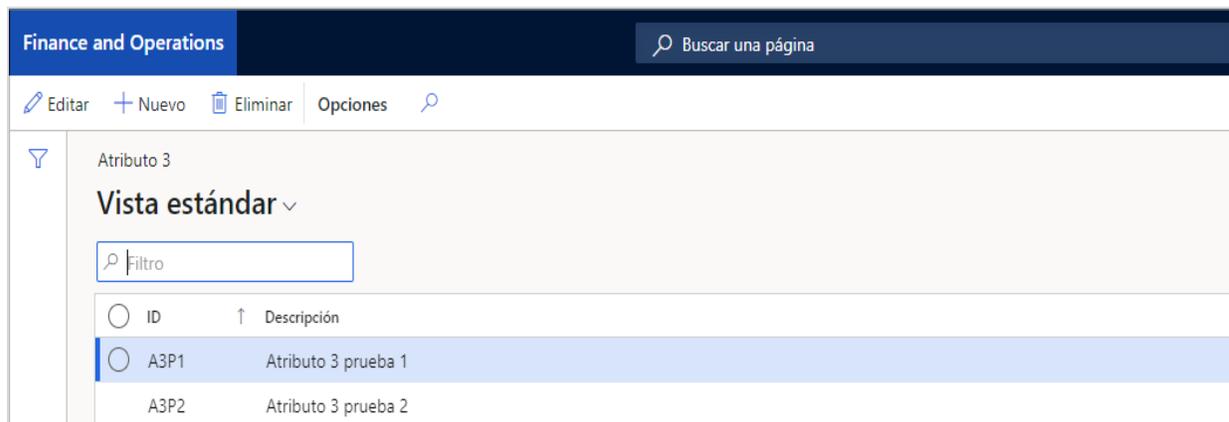
ID	Descripción
1P2	Atributo 1 prueba 2
A1P1	Atributo 1 prueba 1

Atributo 2



ID	Descripción
A2P1	Atributo 2 prueba 1
P2	Atributo 2 prueba 2

Atributo 3



ID	Descripción
A3P1	Atributo 3 prueba 1
A3P2	Atributo 3 prueba 2

Atributo 4

Finance and Operations		Buscar una página		
Editar	+ Nuevo	Eliminar	Opciones	
Atributo 4	Vista estándar			
Filtro				
<input type="radio"/>	ID	↑	Descripción	
<input checked="" type="radio"/>	A4P1		Atributo 4 prueba 1	
<input type="radio"/>	A4P2		Atributo 4 prueba 2	

Atributo 5

Finance and Operations		Buscar una página		
Editar	+ Nuevo	Eliminar	Opciones	
Atributo 5	Vista estándar			
Filtro				
<input type="radio"/>	ID	↑	Descripción	
<input checked="" type="radio"/>	ASP1		Atributo 5 prueba 1	
<input type="radio"/>	ASP2		Atributo 5 prueba 2	

Atributo 6

Finance and Operations		Buscar una página		
Editar	+ Nuevo	Eliminar	Opciones	
Atributo 6	Vista estándar			
Filtro				
<input type="radio"/>	ID	↑	Descripción	
<input checked="" type="radio"/>	A6P1		Atributo 6 prueba 1	
<input type="radio"/>	A6P2		Atributo 6 prueba 2	

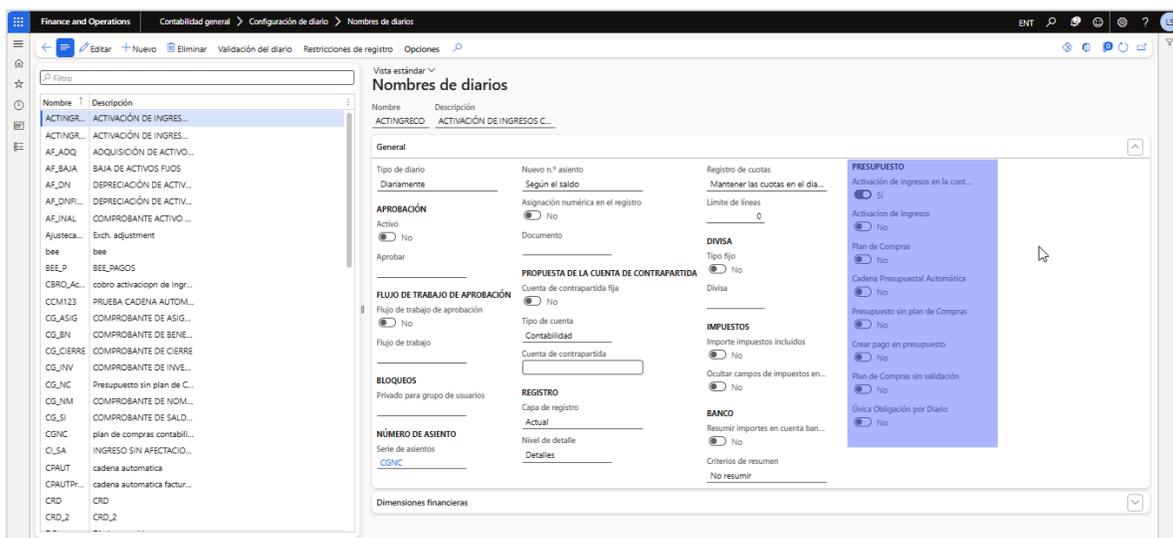
Atributo 7

Finance and Operations	
Buscar una página	
Editar + Nuevo Eliminar Opciones	
Atributo 7 Vista estándar	
<input type="text" value="Filtro"/>	
ID	Descripción
A7P1	Atributo 7 prueba 1
P2	Atributo 7 prueba 2

1.10 Configuraciones de Diarios contables para presupuesto

Para el correcto funcionamiento del presupuesto público se debe validar que la configuración de los diarios contables se haga de acuerdo con sus características de afectación presupuestal según la lógica con que se crearon.

Ruta: Contabilidad general > Configuración de Diario > Nombres de diarios



The screenshot shows the 'Nombres de diarios' configuration page. The left sidebar contains a list of journal names and descriptions, such as 'ACTINGR... ACTIVACIÓN DE INGRES...', 'AF_ADQ... ADQUISICIÓN DE ACTIVO...', and 'AF_BAJA... BAJA DE ACTIVOS FIJOS'. The main area displays the configuration for the selected journal 'ACTINGR... ACTIVACIÓN DE INGRESOS C...'. The configuration is organized into several sections:

- General:** Tipo de diario (Diariamente), Nuevo n.º asiento (Según el saldo), Registro de cuotas (Mantener las cuotas en el día...), Límite de líneas (0).
- APROBACIÓN:** Activo (No), Documento, Aprobar.
- PROPUESTA DE LA CUENTA DE CONTRAPARTIDA:** Cuenta de contrapartida fija (No), Tipo de cuenta (Contabilidad), Cuenta de contrapartida.
- FLUJO DE TRABAJO DE APROBACIÓN:** Flujo de trabajo de aprobación (No), Flujo de trabajo.
- BLOQUEOS:** Privado para grupo de usuarios.
- NÚMERO DE ASIENTO:** Serie de asientos (CGNC), Nivel de detalle (Detalles).
- REGISTRO:** Capa de registro (Actual), Nivel de detalle (Detalles).
- IMPUESTOS:** Importe impuestos incluidos (No), Ocultar campos de impuestos en... (No).
- BANCO:** Resumir importes en cuenta ban... (No), Criterios de resumen (No resumir).
- PRESUPUESTO (highlighted):** Activación de ingresos en la cont... (Si), Activación de Ingresos (No), Plan de Compras (No), Cadena Presupuestal Automática (No), Presupuesto sin plan de Compras (No), Crear pago en presupuesto (No), Plan de Compras sin validación (No), Única Obligación por Diario (No).

Aplicaciones

Cadena presupuestal automática

Solo aplica para los diarios de contabilidad general (tipo de diario: diariamente): habilita los campos de conceptos de presupuesto, rubro presupuestal y vigencia, con estos datos al registrar el diario crea obligación, RP y CDP de forma automática siempre y cuando el presupuesto disponible de la apropiación inicial sea suficiente para los gastos que se registran, un ejemplo son las facturas de servicios públicos. No se habilita para los demás tipos de diario.

Campos

Activación de ingresos

A los diarios de contabilidad (tipo de diario: diariamente y tipo cobros), al activar este check para algunos de estos tipos de diario, se debe agrega la funcionalidad de activación de ingresos, el cual habilita los campos de concepto y rubro en las líneas de diario, además ejecuta la lógica que afecta presupuesto de la ejecución de ingresos al validar, contabilizar(registrar) y reversar los diarios. No se habilita para los demás tipos de diario.

En convenios, con este check activado, valida la partida. Para que valide la contrapartida en el escenario que se necesite validar la fuente, se debe activar es el siguiente check de Activación de ingresos en la contrapartida.

Plan de compras

Aplica para los diarios de contabilidad y de factura de proveedor (tipo de diario: diariamente y registro de factura), al marcar este check habilita la funcionalidad para plan de compras de los diarios, el check habilita los campos de rubro, CDP, RP, contrato, vigencia y línea plan de compras (código de articulo); En las líneas de diario, ejecuta la lógica

que afecta presupuesto, proyectos y contratos y plan de compras al validar, contabilizar y reversar los diarios. Este diario crea una obligación en presupuesto, una línea en la consulta de pago asociados al contrato con el saldo disponible hasta que se pague la obligación y afecta el monto ejecutado en el plan de compras, y al reversar el diario anula la obligación asociada, así como resta a la afectación en la consulta de pagos y resta en la ejecución del plan de compras.

Única obligación por diario

Esta funcionalidad lo que hace es agrupar todos los asientos en una única obligación siempre y cuando el tercero del RP sea el mismo. Si el RP tiene la validación de múltiples terceros, el sistema valida que en los RP del diario al menos haya uno en común. Si en el diario hay diferentes facturas, el sistema para la obligación sólo va a tener en cuenta la primera. Para esta funcionalidad aplica pagos parciales y reversión de estos.

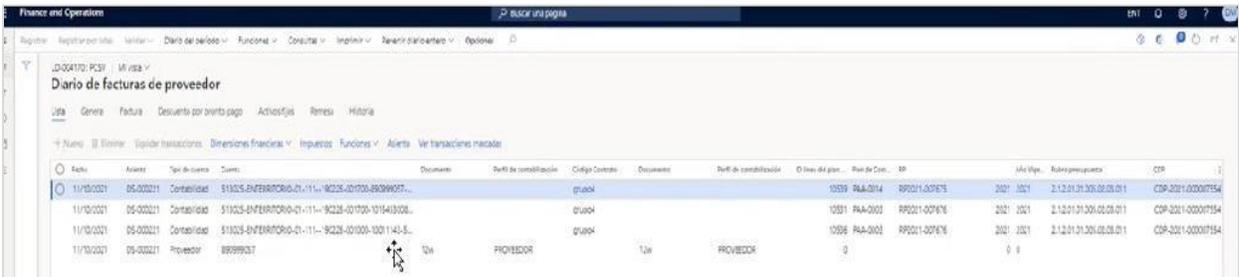
Presupuesto sin plan de compras

Aplica para los diarios de contabilidad y de factura de proveedor (tipo de diario: diariamente y registro de factura), al marcar este check habilita la funcionalidad para presupuesto únicamente (sin plan de compras) de los diarios, el check habilita los campos de rubro, CDP, RP, contrato y vigencia en las líneas de diario, además ejecuta la lógica que afecta presupuesto al validar, contabilizar y reversar los diarios, este diario crea una obligación en presupuesto, y al reversar anula la obligación asociada.

Plan de compras sin validación

Aplica para los diarios de contabilidad y de factura de proveedor (tipo de diario: diariamente y registro de factura), al marcar este check habilita la funcionalidad para que permita crear diarios con líneas sin datos de contratos, y así mismo valide solo las líneas que tienen contratos para la afectación presupuestal de contratos y de plan de compras, esta lógica se aplicará a su vez para la reversión de los diarios.

Con este check marcado facilita, las líneas del diario con contrapartida, dejando así el diario con plan de compra abierto, visualizado de la siguiente manera.



Fecha	Asiento	Tipo de cuenta	Cuenta	Documento	Perfil de contribución	Código Control	Documento	Perfil de contribución	Id. line del plan	Plan de Com.	RP	Año Vig.	Rubro presupuesta	CDP	
11/10/2021	05-00021	Contabilidad	51025-INVENTARIO-01-11-9028-0100A-00000057...		0100A				1009	PA-014	RP021-007E7	2021	2021	2.1.2.01.31.300.03.03.01	CDP-2021-00007154
11/10/2021	05-00021	Contabilidad	51025-INVENTARIO-01-11-9028-0100A-10140300L...		0100A				1001	PA-003	RP021-007E7	2021	2021	2.1.2.01.31.300.03.03.01	CDP-2021-00007154
11/10/2021	05-00021	Contabilidad	51025-INVENTARIO-01-11-9028-0100A-10014015L...		0100A				1006	PA-003	RP021-007E7	2021	2021	2.1.2.01.31.300.03.03.01	CDP-2021-00007154
11/10/2021	05-00021	Proveedor	8899903T		PROVEEDOR		PROVEEDOR								

En las transacciones se pueden abrir las líneas que se requieran a las cuales se les asigna el número del contrato, contra la línea del proveedor (Esta línea no tiene necesidad del número de contrato, ni de los demás campos de presupuesto), de esta manera la obligación se registra con las dimensiones y tercero del contrato y omite las de las líneas, y nos permite seleccionar los siguientes campos, el Id de plan de compras, plan de compras, RP, año vigencia, Rubro presupuestal, CDP.

Las líneas que tienen contrato hacen la afectación presupuestal y de plan de compras, solo se toman las líneas que tienen contratos, y valida los campos correspondientes para estas líneas, al registrar por cada línea se afectan las obligaciones y el plan de compras, las que no tiene estos datos no se tienen en cuenta para presupuesto y plan de compras, solo se permite un mismo número de asiento por contrato y proveedor. Y a su vez un mismo proveedor para cada número de asiento y contrato asociado dentro de la transacción.

En las líneas de diario no se valida el campo contrato ni los demás de presupuesto o plan de compras; solo hasta que se agrega el contrato se hacen obligatorios los demás campos y para las validaciones y registro con afectación de presupuesto y plan de compras solo se tienen en cuenta la línea o las líneas que tienen un contrato, las líneas que no tienen estos datos se registran de forma estándar, sin afectar

presupuesto o plan de compras, únicamente contabilidad, impuestos y cuentas por pagar.

Si se requiere generar la obligación con el valor de IVA mediante este diario de plan de compras sin validación, se debe afectar en una línea con tipo de cuenta contabilidad, la cuenta contable del impuesto asignando el código de impuesto, de lo contrario la obligación creada mediante este diario no incluirá el valor del impuesto sino únicamente la base.

No aplica

Si no se marca nada, hace la funcionalidad estándar de un diario ya sea contable, de factura de proveedor, de pagos de proveedor o de pagos del cliente, un ejemplo son diarios contables para hacer traslados de fondos de un banco a otro, en los cuales no se afecta presupuesto.

2. Procesos

2.1 Anteproyectos

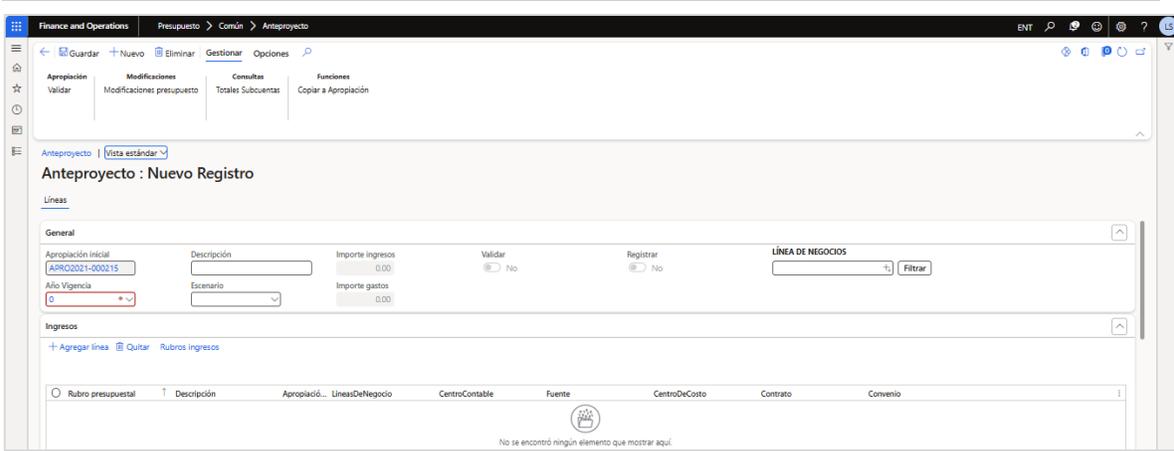
Los anteproyectos serán las diferentes versiones de presupuesto creados por cada una de las áreas para la nueva vigencia. Este formulario permitirá llevar una relación y evidencia de las diferentes versiones realizadas antes de aprobar el presupuesto oficial.

Cabecera

Año Vigencia: Se debe escoger una vigencia

Descripción: Breve descripción del anteproyecto

Ruta: Presupuesto > Común > Anteproyectos



Finance and Operations | Presupuesto > Común > Anteproyecto

Anteproyecto | Vista estándar

Anteproyecto : Nuevo Registro

Líneas

General

Apropiación inicial: Descripción: Importe ingresos: 0.00 Validar: No Registrar: No LÍNEA DE NEGOCIOS:

Año Vigencia: Escenario: Importe gastos: 0.00

Ingresos

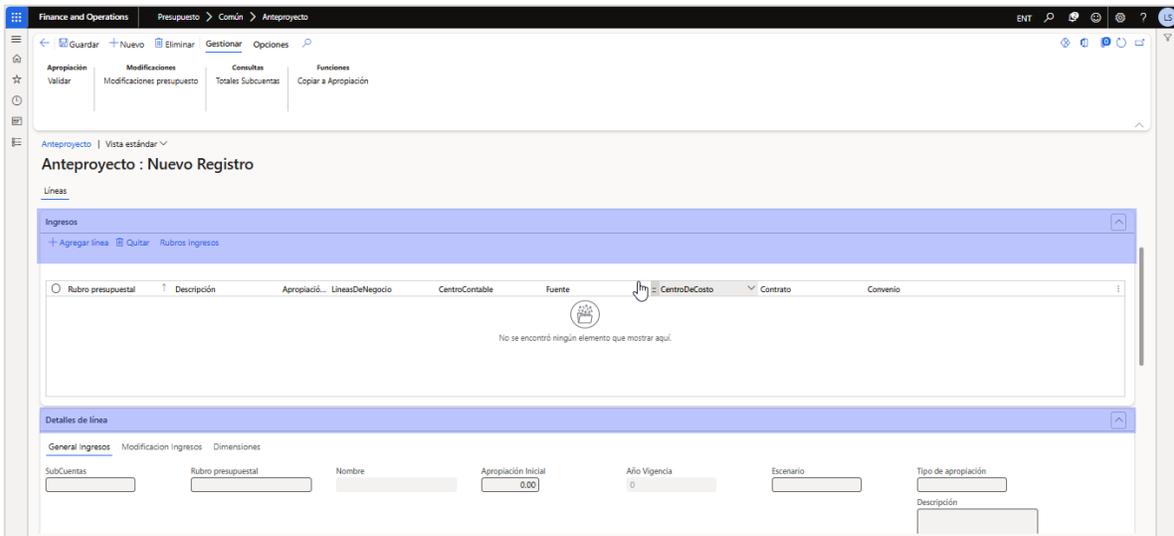
+ Agregar línea | Quitar Rubros ingresos

Rubro presupuestal	Descripción	Apropiació...	LineasDeNegocio	CentroContable	Fuente	CentroDeCosto	Contrato	Convenio
No se encontró ningún elemento que mostrar aquí.								

Líneas

El formulario está dividido en dos segmentos, uno de ingresos y el otro de gastos y se deben parametrizar así:

Ingresos



Finance and Operations | Presupuesto > Común > Anteproyecto

Anteproyecto | Vista estándar

Anteproyecto : Nuevo Registro

Líneas

Ingresos

+ Agregar línea | Quitar Rubros ingresos

Rubro presupuestal	Descripción	Apropiació...	LineasDeNegocio	CentroContable	Fuente	CentroDeCosto	Contrato	Convenio
No se encontró ningún elemento que mostrar aquí.								

Detalles de línea

General Ingresos | Modificación Ingresos | Dimensiones

SubCuentas: Rubro presupuestal: Nombre: Apropiación inicial: Año Vigencia: Escenario: Tipo de apropiación:

Descripción:

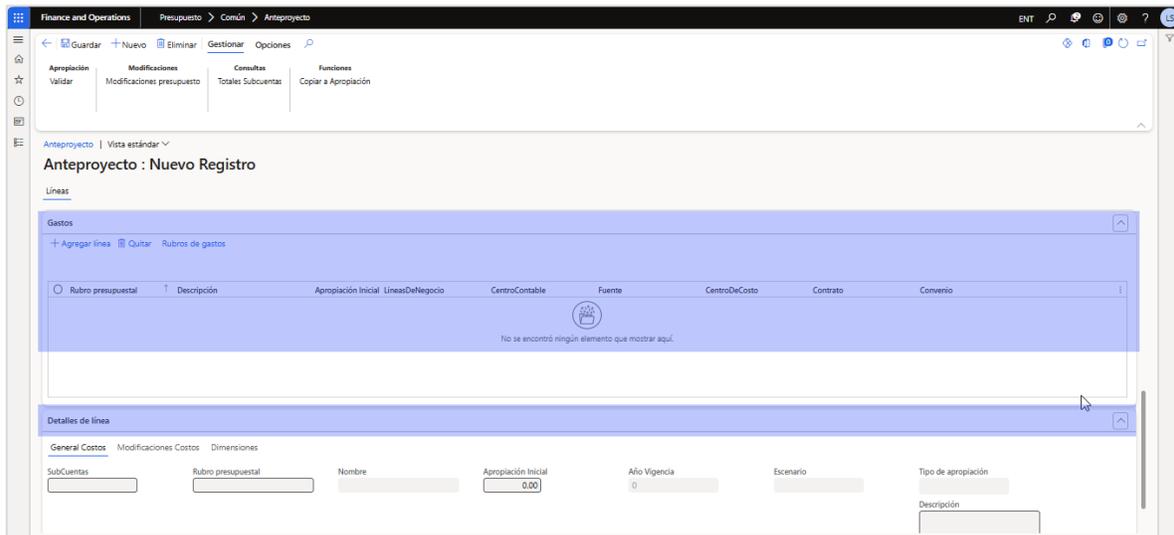
Rubro presupuestal: Traerá los rubros asociados a la vigencia

Descripción: Nombre del rubro, lo traerá por defecto al escogerlo

Apropiación inicial: Campo numérico donde se incluirá el valor inicial.

Dimensiones financieras: Se debe agregar cada una de las dimensiones financieras a las que aplique el valor del rubro

Gastos

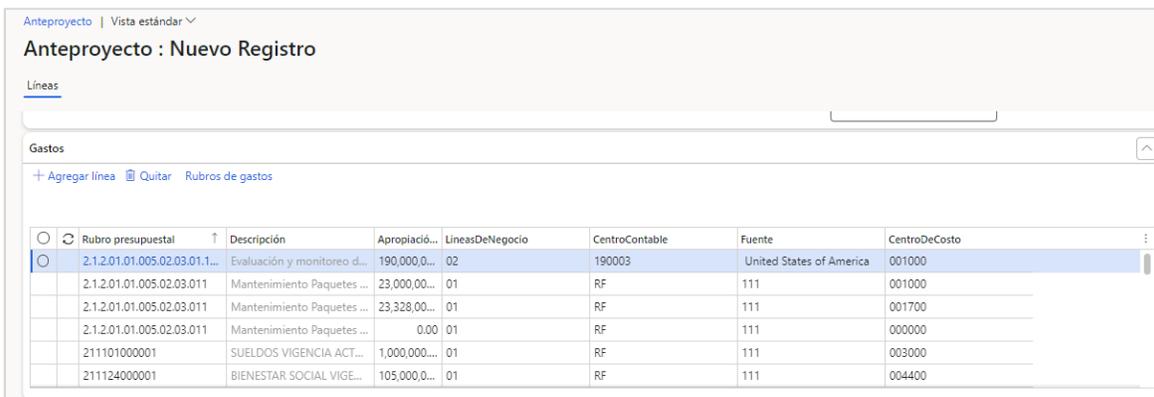


Rubro presupuestal: Traerá los rubros asociados a la vigencia

Descripción: Nombre del rubro, lo traerá por defecto al escogerlo

Apropiación inicial: Campo numérico donde se incluirá el valor inicial

Dimensiones financieras: Se debe agregar cada una de las dimensiones financieras a las que aplique el valor del rubro.



Rubro presupuestal	Descripción	Apropiación Inicial	LíneasDeNegocio	CentroContable	Fuente	CentroDeCosto
2.1.2.01.01.005.02.03.01.1...	Evaluación y monitoreo d...	190,000,0...	02	190003	United States of America	001000
2.1.2.01.01.005.02.03.011	Mantenimiento Paquetes ...	23,000,00...	01	RF	111	001000
2.1.2.01.01.005.02.03.011	Mantenimiento Paquetes ...	23,328,00...	01	RF	111	001700
2.1.2.01.01.005.02.03.011	Mantenimiento Paquetes ...	0.00	01	RF	111	000000
211101000001	SUELDOS VIGENCIA ACT...	1,000,000...	01	RF	111	003000
211124000001	BIENESTAR SOCIAL VIGE...	105,000,0...	01	RF	111	004400

Anteproyecto | Vista estándar

Anteproyecto : Nuevo Registro

Líneas

211203000002	CUENTAS POR PAGAR HO...	227,260,8...	01	RF	111	001110
211203000002	CUENTAS POR PAGAR HO...	4,664,854...	01	RF	111	001100
211203000002	CUENTAS POR PAGAR HO...	30,086,68...	01	RF	111	001120
211203000002	CUENTAS POR PAGAR HO...	14,280,00...	01	RF	111	003700
211204000001	HONORARIOS ASESORIA...	150,930,0...	01	RF	111	003100

Detalles de línea

General Costos | Modificaciones Costos | Dimensiones

SubCuentas:

Rubro presupuestal:

Nombre:

Año Vigencia:

Tipo de apropiación:

Descripción:

Apropiación Inicial:

Escenario:

Una vez revisados los anteproyectos se podrá realizar la consolidación de todos los anteproyectos en uno definitivo que será el que se aprueba como apropiación inicial para la siguiente vigencia.

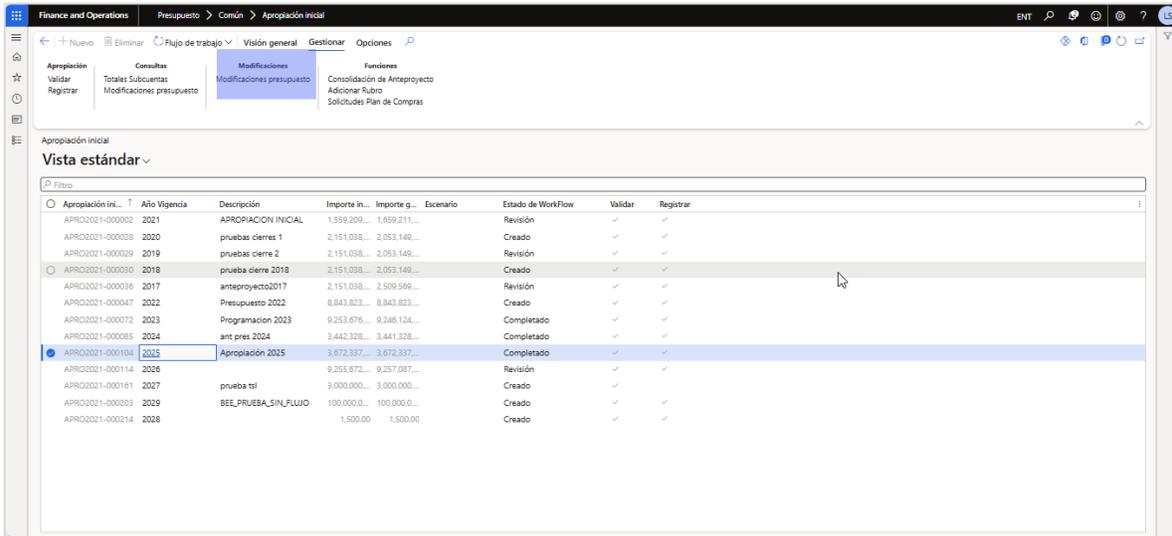
Ruta: Presupuesto > Común > Anteproyectos – Gestionar / Funciones – Consolidación de anteproyectos

2.2 Apropiación Inicial

Una vez Incluidas cada una de las líneas para ingresos y para gastos se da click en el botón validar, y registrar, el sistema pedirá el documento (Acto administrativo) con el cual se aprobó esta apropiación.

Ruta: Presupuesto > Común > Anteproyectos – Gestionar / Validar – Registrar

2.3 Modificaciones de presupuesto



Aprobación Inicial	Año Vigencia	Descripción	Importe In.	Importe g.	Escenario	Estado de WorkFlow	Validar	Registrar
APRO2021-000002	2021	APROPIACION INICIAL	1,559,209...	1,659,211...		Revisión	✓	✓
APRO2021-000028	2020	pruebas cierre 1	2,151,038...	2,053,149...		Creado	✓	✓
APRO2021-000029	2019	pruebas cierre 2	2,151,038...	2,053,149...		Revisión	✓	✓
APRO2021-000030	2018	prueba cierre 2018	2,151,038...	2,053,149...		Creado	✓	✓
APRO2021-000036	2017	anteproyecto2017	2,151,038...	2,509,569...		Revisión	✓	✓
APRO2021-000047	2022	Presupuesto 2022	8,843,823...	8,843,823...		Creado	✓	✓
APRO2021-000072	2023	Programación 2023	9,253,076...	9,246,124...		Completado	✓	✓
APRO2021-000085	2024	ant pres 2024	3,442,328...	3,441,328...		Completado	✓	✓
APRO2021-000104	2025	Apropiación 2025	3,672,337...	3,672,337...		Completado	✓	✓
APRO2021-000114	2026		9,255,072...	9,257,087...		Revisión	✓	✓
APRO2021-000161	2027	prueba tsf	3,000,000...	3,000,000...		Creado	✓	✓
APRO2021-000203	2029	BEE_PRUEBA_SIN_FLUJO	100,000.0...	100,000.0...		Creado	✓	✓
APRO2021-000214	2028		1,500.00	1,500.00		Creado	✓	✓

2.3.1 Adición / Reducción presupuestal

Se cuenta la funcionalidad de permitir realizar adiciones y reducciones presupuestales a la apropiación inicial, para lo cual se debe escoger el rubro, Incluir el Valor de la modificación y colocar el acto administrativo que avale el proceso. Posterior a esto se da click en aceptar o rechazar según sea el caso. para cada proceso es indispensable incluir las dimensiones financieras.

Ruta: Presupuesto > Común > Apropiación inicial – Gestionar - Modificaciones

2.3.2 Aplazamiento / Reversión aplazamiento

Este Proceso consiste en la suspensión temporal o el congelamiento de los recursos por un periodo determinado aprobados para un rubro específico dentro de una vigencia corriente.

Para reversar se debe ir al formulario de reversión escoger el rubro, el sistema traerá el valor aplazado, se incluye el acto administrativo que avala esta operación y se graba con el botón aceptar.

2.3.3 Traslado Presupuestal

Proceso por el cual se efectúan movimientos entre rubros del presupuesto. En las líneas se debe de escoger el / los Rubros emisores y digitar el valor final, teniendo en cuenta la disponibilidad en las dimensiones financieras donde se realiza el proceso.

En la parte inferior del formulario se debe de escoger el / los rubros que van a recibir el traslado (rubros receptores) y las dimensiones financieras donde se realiza el proceso.

Al dar click en el botón aceptar el sistema realizara la validación de que la suma de los valores a trasladar sea igual a la suma de los valores a recibir.

Ruta: Presupuesto > Común > Apropriación inicial – Gestionar – Modificaciones – Traslado presupuestal

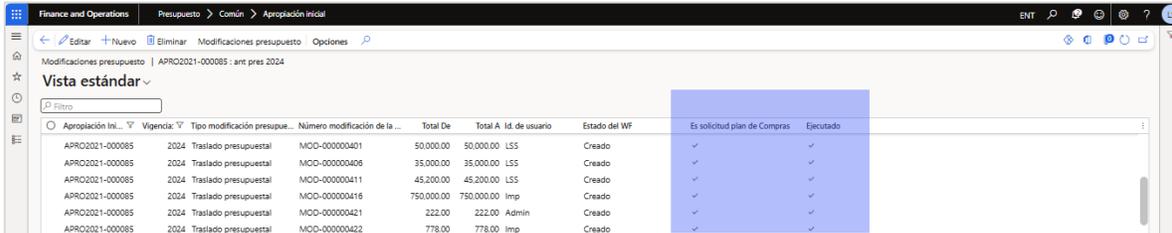
Nota:

- ***Se agregan flujos de aprobación para apropiación inicial y anteproyecto, así como para modificaciones de presupuesto.***
- ***El sistema cuenta con la posibilidad de adicionar rubros a la apropiación inicial después de haber sido registrada.***

Las modificaciones de presupuesto cuentan con una Vista estándar que facilita la visualización del estado del proceso, y el origen de la modificación (Desde la Apropriación inicial o desde plan de compras).

Para el caso del origen, sí el campo se encuentra marcado con un check indica que la transacción se ha originado como se indica en la columna, a partir de un plan de compras, de lo contrario el origen se asume desde la apropiación inicial.

En lo que refiere a la columna de “Ejecutado”, se marcará únicamente cuando el proceso se finalice de manera satisfactoria.



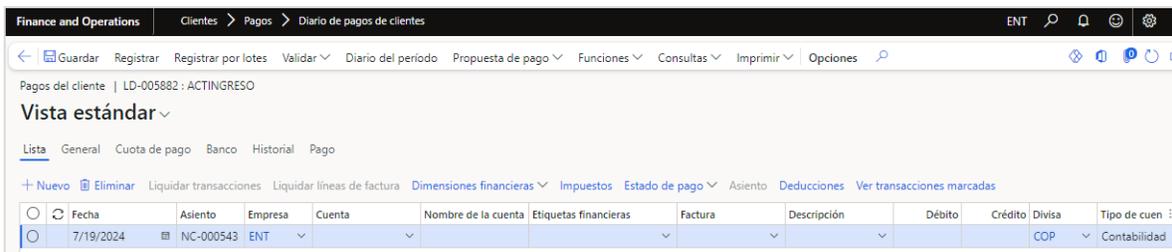
Apropiación Inicial	Vigencia	Tipo modificación presupue...	Número modificación de la ...	Total De	Total A. Id. de usuario	Estado del WF	Es solicitud plan de Compras	Ejecutado
APRO2021-000085	2024	Traslado presupuestal	MCO-000000401	50,000.00	50,000.00 LSS	Creado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
APRO2021-000085	2024	Traslado presupuestal	MCO-000000406	35,000.00	35,000.00 LSS	Creado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
APRO2021-000085	2024	Traslado presupuestal	MCO-000000411	45,200.00	45,200.00 LSS	Creado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
APRO2021-000085	2024	Traslado presupuestal	MCO-000000416	750,000.00	750,000.00 Imp	Creado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
APRO2021-000085	2024	Traslado presupuestal	MCO-000000421	222.00	222.00 Admin	Creado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
APRO2021-000085	2024	Traslado presupuestal	MCO-000000422	778.00	778.00 Imp	Creado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3. Registro de Ingreso

Se crea el ingreso mediante este diario de pago, configurándolo inicialmente como el check marcado de Activación de ingreso como se explica previamente¹ para poder recaudar la caja o el presupuesto.

También se puede configurar y que de manera general se hace, el tipo de diario general marcado como diariamente, con el check de Activación de ingresos marcado.

Ruta: Clientes > Pagos > Diarios de pago clientes > Líneas



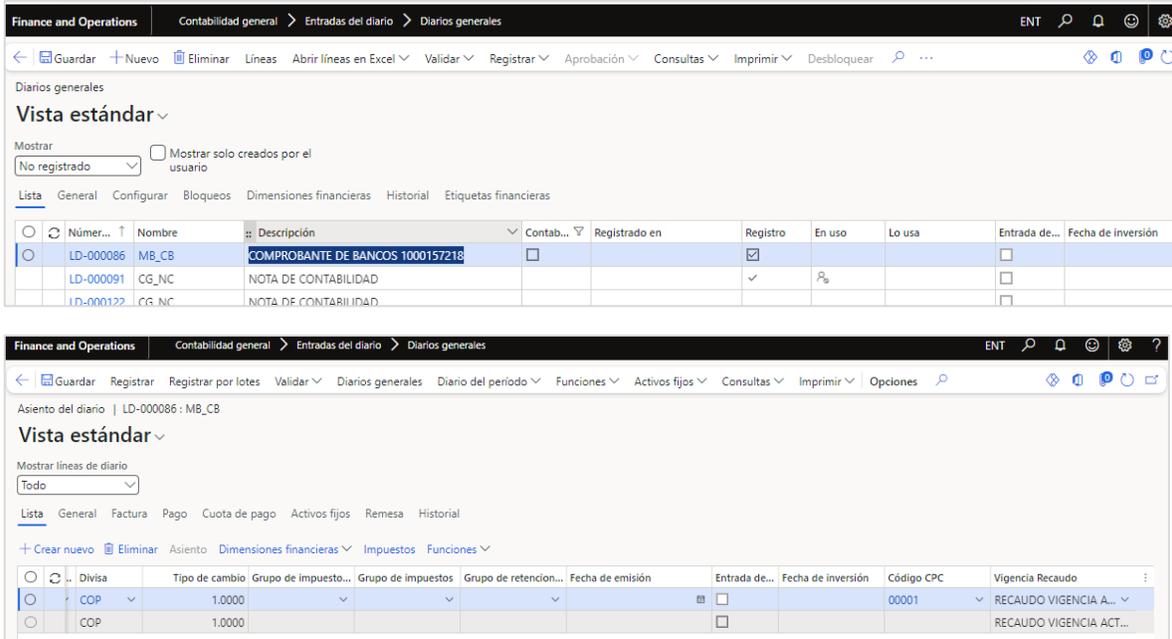
Fecha	Asiento	Empresa	Cuenta	Nombre de la cuenta	Etiquetas financieras	Factura	Descripción	Débito	Crédito	Divisa	Tipo de cuen
7/19/2024	NC-000543	ENT								COP	Contabilidad

Ingresando los valores como lo son, el concepto (Aunque no es obligatorio, pero nos ayuda a controlar el ingreso), y Rubro presupuestal. Adicionalmente puede tomar los valores configurados en los campos correspondientes para los conceptos de presupuesto en el módulo Presupuesto – Configurar – Conceptos de Presupuesto.

¹ Página 37

Manejo de CPC en ingresos

Ruta: Contabilidad general > Entradas del diario > Diarios generales



Diarios generales - Vista estándar

Mostrar: Mostrar solo creados por el usuario

Lista: General | Configurar | Bloqueos | Dimensiones financieras | Historial | Etiquetas financieras

Númer...	Nombre	Descripción	Contab...	Registrado en	Registro	En uso	Lo usa	Entrada de...	Fecha de inversión
LD-000086	MB_CB	COMPROBANTE DE BANCOS 1000157218	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
LD-000091	CG_NC	NOTA DE CONTABILIDAD			<input checked="" type="checkbox"/>	%		<input type="checkbox"/>	
LD-000122	CG_NC	NOTA DE CONTABILIDAD						<input type="checkbox"/>	

Asiento del diario | LD-000086 : MB_CB - Vista estándar

Mostrar líneas de diario:

Lista: General | Factura | Pago | Cuota de pago | Activos fijos | Remesa | Historial

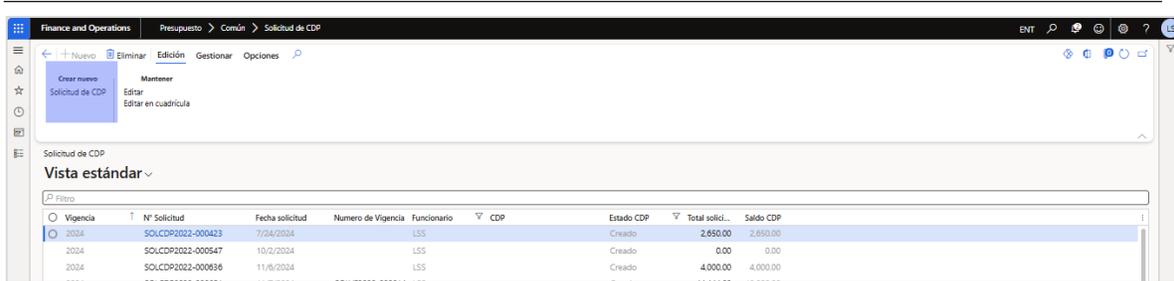
+ Crear nuevo | Eliminar | Asiento | Dimensiones financieras | Impuestos | Funciones

Divisa	Tipo de cambio	Grupo de impuesto...	Grupo de impuestos	Grupo de retención...	Fecha de emisión	Entrada de...	Fecha de inversión	Código CPC	Vigencia Recauda
COP	1.0000					<input type="checkbox"/>		00001	RECAUDO VIGENCIA A...
COP	1.0000					<input type="checkbox"/>			RECAUDO VIGENCIA ACT...

4. Certificado de disponibilidad presupuestal

4.1 Solicitud CDP

Documento mediante el cual se solicita los recursos disponibles y libres de afectación presupuestal por parte de la dependencia responsable o área técnica. Se utiliza el formulario de solicitud de CDP, en la cabecera se debe escoger la vigencia y la fecha de la solicitud.



En las líneas se escogerá el módulo, el rubro presupuestal se digitará el valor de la solicitud, el sistema realiza la validación de disponibilidad de recursos, en las dimensiones financieras correspondientes.

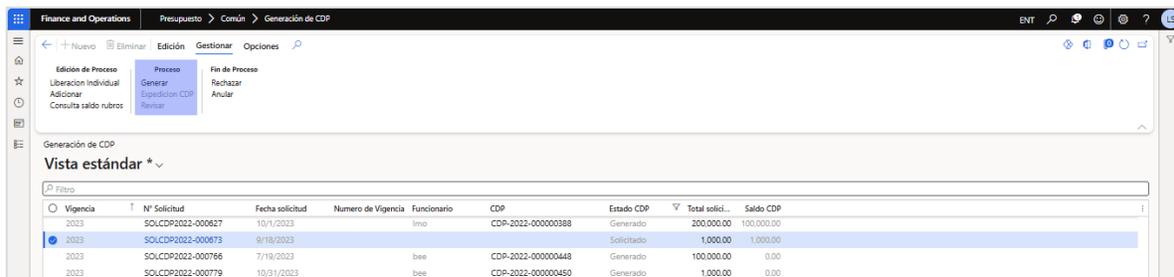
Para realizar la solicitud se debe dar click en el botón solicitar. en este momento el sistema bloqueará la solicitud y no permitirá ningún cambio.

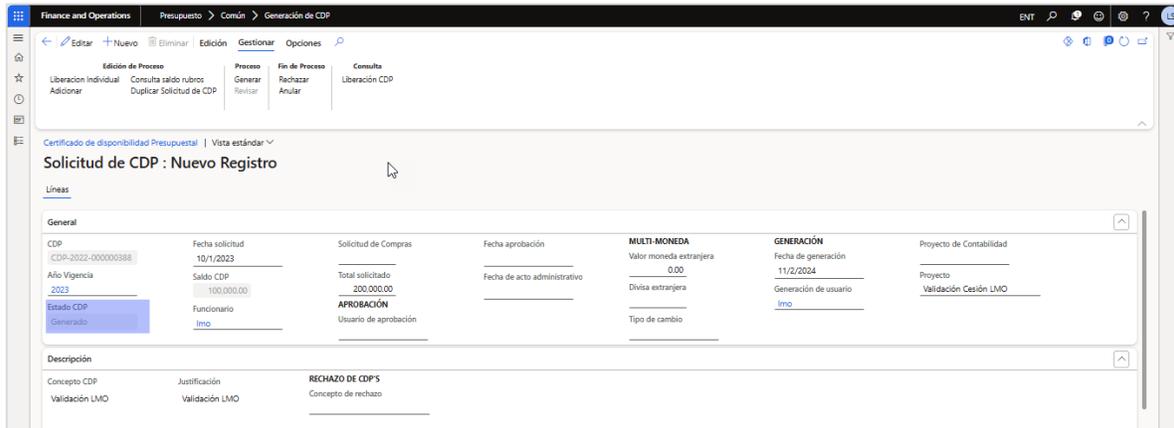
Ruta: Presupuesto > Común > Solicitud del CDP

4.2 Generación de CDP

Cuando la Solicitud de CDP ha sido generada se debe de llevar a cabo la generación del certificado de disponibilidad presupuestal, para esto existe la opción en el botón general. El sistema realizara la validación de disponibilidad presupuestal, asignara el número de CDP, colocara la fecha de generación y guardara el usuario que realizo el proceso.

Ruta: Presupuesto > Común > Generación de CDP



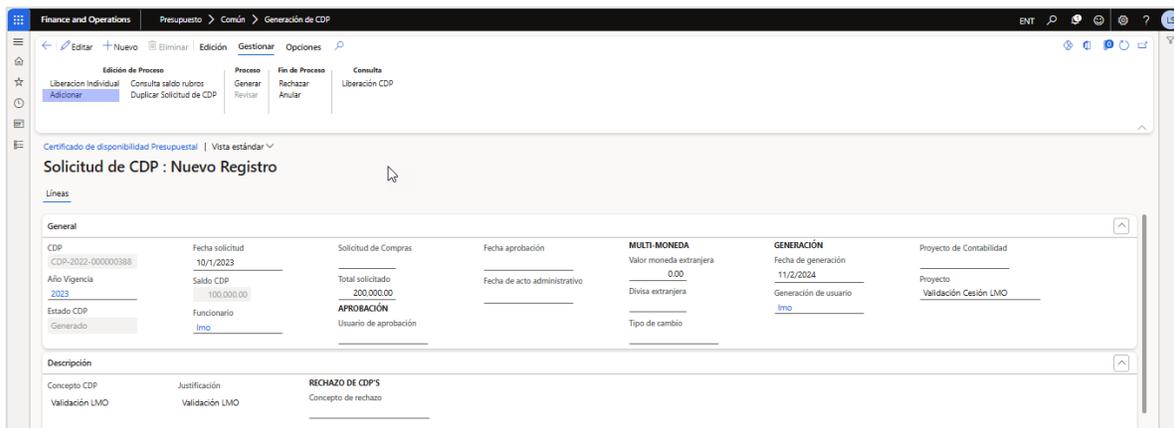


4.3.1 Adicionar en CDP

Existe la opción en el botón Adicionar para realizar la o las adiciones al rubro o los rubros que se encuentren asociados en las líneas del CDP.

Ruta: Presupuesto > Común > Generación de CDP > Gestionar > Adicionar

El sistema nos muestra un formulario donde ingresamos la información de la adición así:



Pestaña Visión general

Finance and Operations						
Presupuesto > Común > Generación de CDP						
< Guardar + Nuevo Eliminar Opciones						
SiniCDP2017-000001 : CDP-IN17-000000001 Vista estándar						
Adición CDP						
Visión general General Concepto adición Dimensiones						
Referencia	Rubro presupuestal	Valor modi...	Valor inicial	Disponible...	Valor final	
5637194076	2.1.2.01.01.005.02.03.0...	1,000.00	10,550,00...	66,622,62...	10,551,00...	

Campo Referencia: Se selecciona la referencia correspondiente al rubro seleccionado.

Rubro Presupuestal: Se selecciona el rubro al cual se le realizara la adición.

Campo Valor modificación: Se ingresa el valor a modificar en el CDP

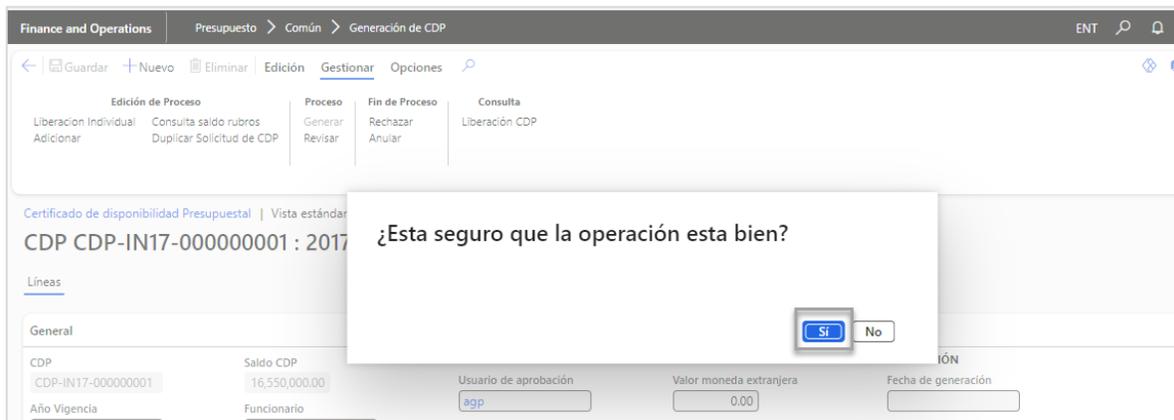
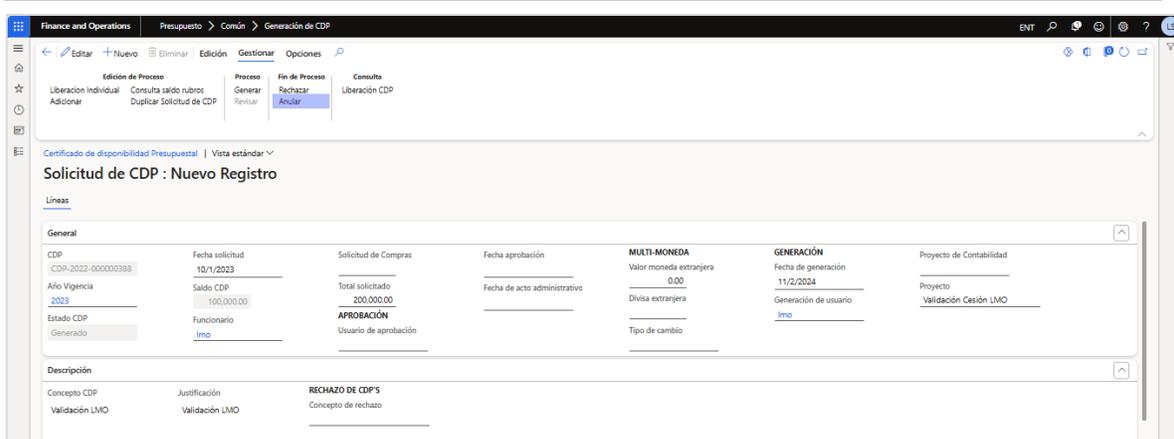
Campo Valor inicial: De manera informativa muestra el valor disponible en el CDP

Campo Disponible apropiación: De manera informativa muestra el valor inicial

Campo Valor final: Muestra el valor disponible incluyendo el valor que se esta adicionando.

4.3.2 Anulación de CDP

El sistema permite realizar la anulación del certificado de disponibilidad presupuestal dejando los recursos disponibles en cada uno de los rubros afectados, debe realizarse la validación que el valor del CDP sea el mismo valor de la disponibilidad, es decir que no tenga compromisos adquiridos en RP.

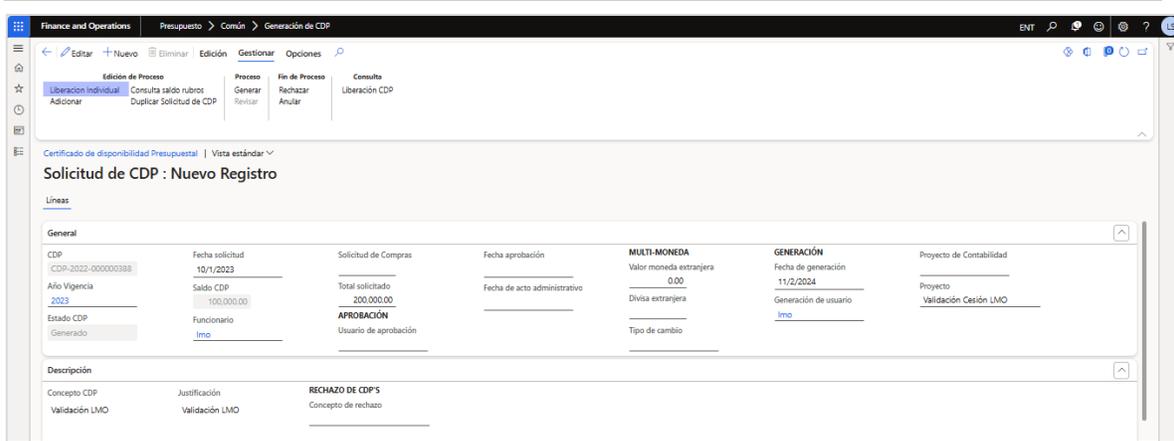


Ruta: Presupuesto > Común > Generación de CDP > Gestionar > Fin de Proceso > Anular

4.3.3 Liberación de CDP

La liberación total o parcial de los recursos disponibles de CDP, se podrán dejar disponibles en el/los rubros presupuestales realizando el proceso desde el botón liberar, el sistema valida que el monto no sea mayor al disponible. una vez realizada la acción se debe de dar click en el botón aceptar para grabar el cambio realizado.

Ruta: Presupuesto > Común > Generación de CDP > Edición de proceso > Liberación Individual



En primer lugar se debe agregar línea a las líneas del formulario, indicando la información solicitada en los campos mencionados a continuación:

Rubro presupuestal: Facilita la elección de los rubros asociados al CDP.

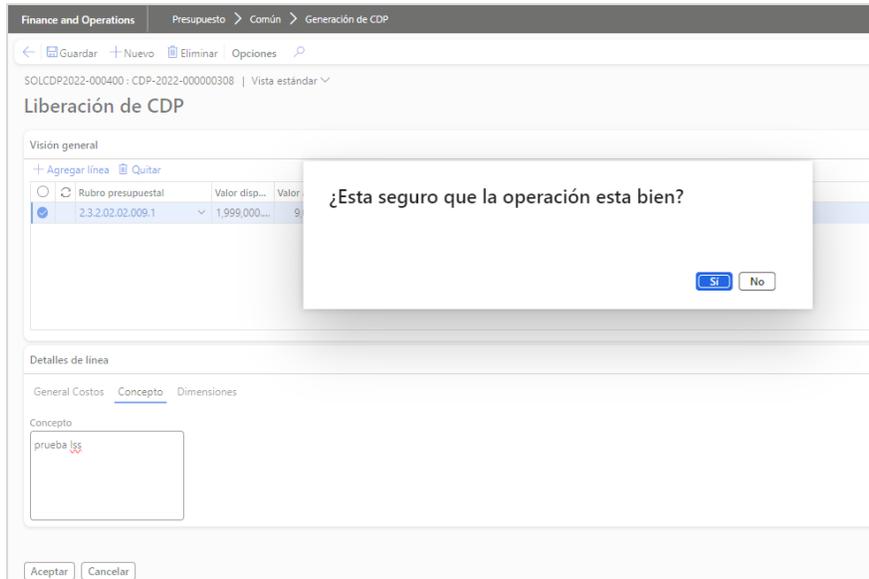
Valor Disponible: Una vez seleccionado el rubro el campo se actualiza con el valor disponible a liberar.

Valor a liberar: Valor a liberar

Disponible: Valor resultante de la operación de liberación.



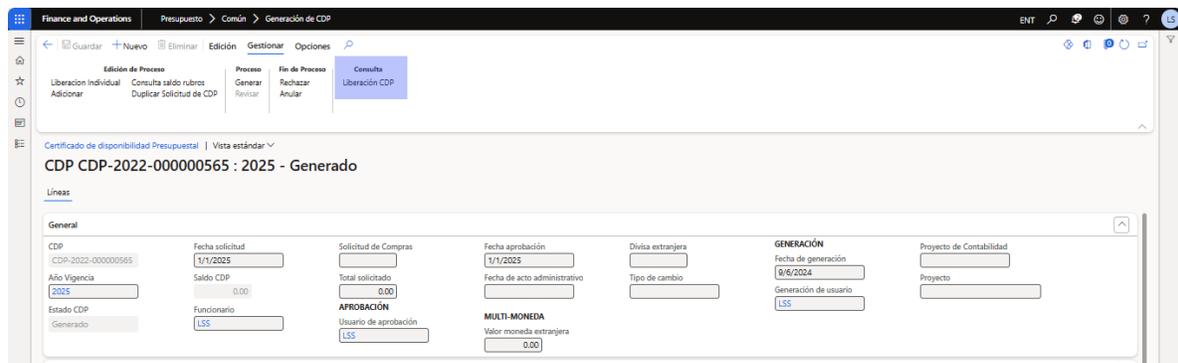
Concepto: En el espacio detalle de línea se deberá indicar el objeto de la transacción.



Nota. Solo se permite la liberación al límite del disponible del documento.

4.3.3.1 Consulta de liberación de CDP

Esta consulta nos muestra todas las liberaciones asociadas al CDP.



Ruta: Presupuesto > Común > Generación de CDP – Editar - Gestionar - Consulta – Liberación CDP

Nota. Solo muestra liberaciones, no muestra anulaciones.

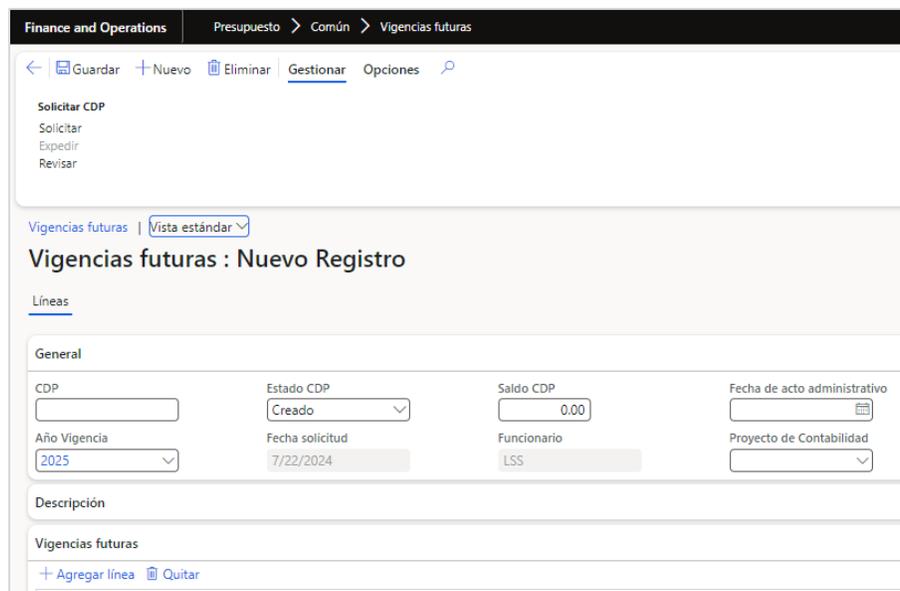
4 Vigencias futuras

Documento mediante el cual se solicita los recursos disponibles y libres de afectación presupuestal por parte de la dependencia responsable o área técnica.

Para una vigencia futura se utiliza el formulario de vigencia futuras, en la cabecera se trae la fecha del sistema y la vigencia correspondiente.

En las líneas se escogerá, el módulo, el rubro presupuestal y se digitará el valor de la solicitud.

Para realizar la solicitud se debe dar click en el botón procesar CDP y posterior en el botón solicitar. En este momento el sistemas bloqueará la solicitud y no permitirá ningún cambio.



Ruta: Presupuesto > Común > Vigencias futuras

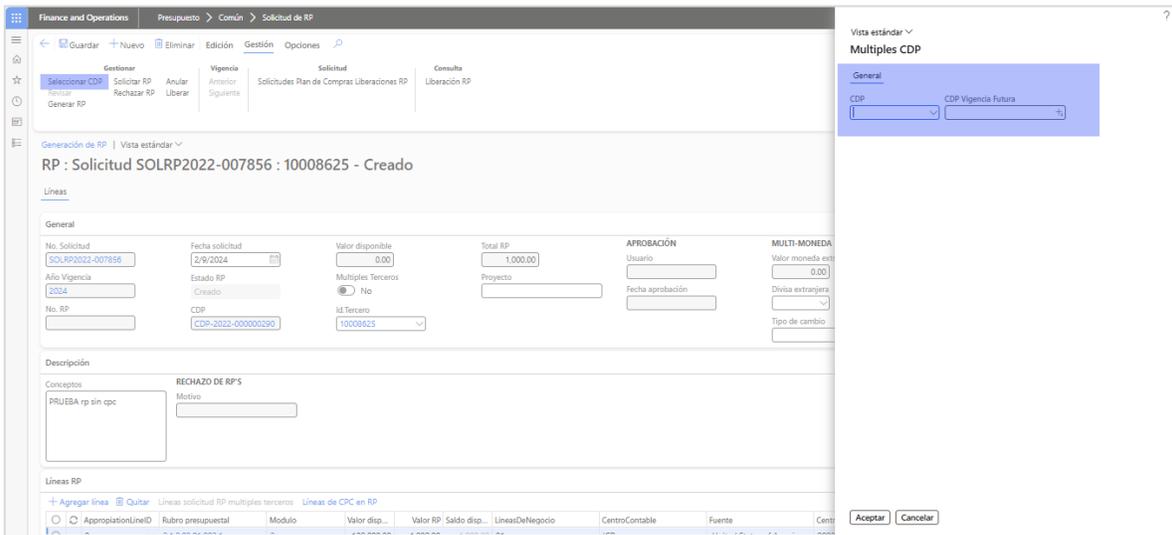
4.4.1 Solicitud de RP

La **solicitud de RP** se realizará desde la opción **Presupuesto / Solicitud de RP**. El sistema registrará automáticamente la fecha actual. A continuación, el usuario deberá seleccionar el **CDP** a través de la

opción ubicada en la pestaña **Gestión / Seleccionar CDP**, y las vigencias futuras que se verán afectadas por el registro presupuestal.

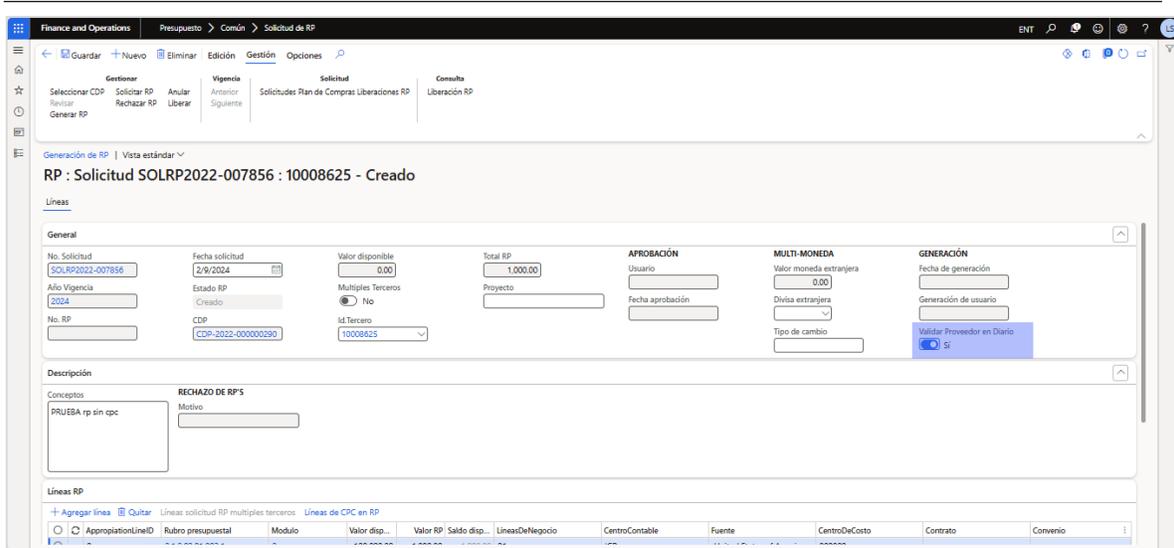
Además, el usuario deberá escoger el **ID del Tercero**, y el sistema completará automáticamente el nombre del tercero asociado.

Ruta: Presupuesto > Común > Solicitud de RP > Visión general > Solicitud de RP

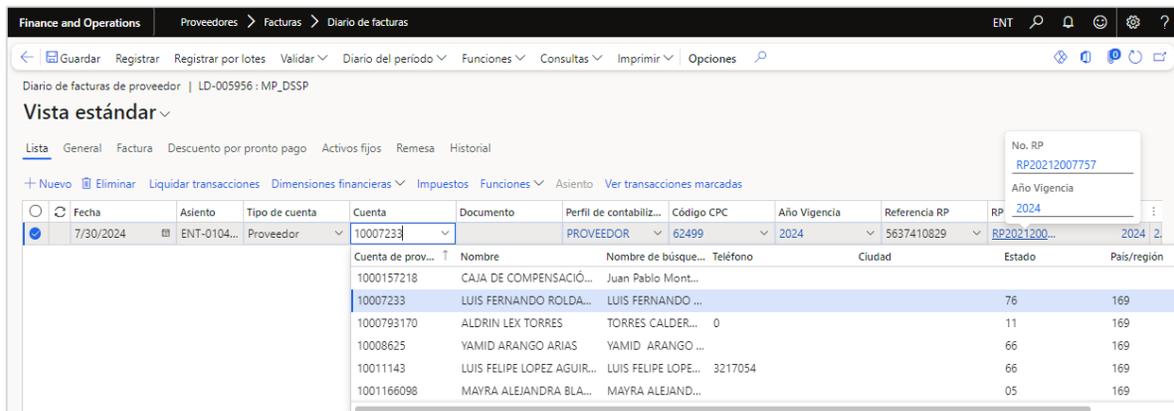


4.4.1.1 Validar proveedor en diario

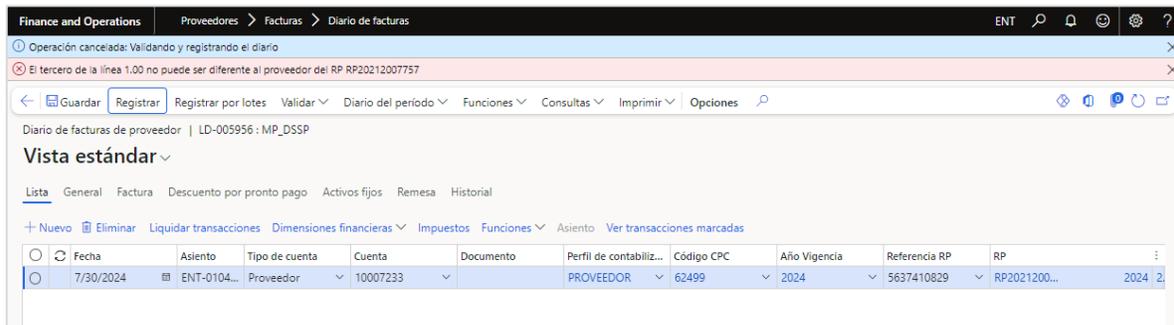
Esta opción restringe el uso del tercero que se seleccione en el RP, en los diarios de facturas, de manera que al momento de seleccionar el tercero en el diario este debe coincidir con el tercero del RP que se está usando de lo contrario el registro no se facilitará, si por el contrario la factura que se pretende realizar debe usar un tercero diferente al tercero del RP el check deberá permanecer en false.



Al encontrarse marcado el check el documento no podrá ser registrado considerando un tercero diferente al asociado en el RP.



Fecha	Asiento	Tipo de cuenta	Cuenta	Documento	Perfil de contabiliz...	Código CPC	Año Vigencia	Referencia RP	RP	Año Vigencia
7/30/2024	ENT-0104...	Proveedor	10007233	PROVEEDOR	PROVEEDOR	62499	2024	5637410829	RP2021200...	2024



Operación cancelada: Validando y registrando el diario

El tercero de la línea 1.00 no puede ser diferente al proveedor del RP RP20212007757

Fecha	Asiento	Tipo de cuenta	Cuenta	Documento	Perfil de contabiliz...	Código CPC	Año Vigencia	Referencia RP	RP	Año Vigencia
7/30/2024	ENT-0104...	Proveedor	10007233	PROVEEDOR	PROVEEDOR	62499	2024	5637410829	RP2021200...	2024

Nota: el check solo se podrá activar si el RP se encuentra en estado Creado – Solicitado, de lo contrario no será posible su activación y por ende la validación.

Líneas

En las líneas se deberá escoger el rubro o los rubros que irán relacionados en el RP, el sistema traerá únicamente los rubros que están asociados al CDP y a las vigencias escogidas en la cabecera, se debe escoger el módulo al que pertenece y editar el campo de valor de RP.

El campo valor disponible mostrará la disponibilidad de recursos del rubro presupuestal en el CDP / vigencias futuras así se realizará la validación que el monto editado por el usuario no supera la disponibilidad. Una vez realizado el proceso se debe dar click en el botón solicitar. En este momento el sistema bloquea la solicitud para no permitir cambios en la misma.

El compromiso tiene ahora relacionado el código CPC y código Chip de la misma manera que las obligaciones y los pagos, Aunque el RP estaba vinculado al plan de compras mediante el contrato, no los tenía, ahora se capturan también estos desde el RP y se heredan a las transacciones.

4.4.2 Generación de RP

Una vez realizada la solicitud de RP, en la pantalla de generación de RP se mostrarán todos los RP en estados solicitado, para que el usuario responsable genere los registros presupuestales. Desde el botón generar se realizará el registro presupuestal, el sistema dará automáticamente el número de RP y cambiará el estado RP como generado.

El sistema genera mensaje para que el usuario asegure o no que la operación está bien.

Ruta: Presupuesto > Común > Generación de RP General

Líneas

Si el usuario selecciona Sí, el sistema habilita el siguiente proceso. Ingresar programación de pagos. Permite adicionar los registros correspondientes en el recuadro de programación de pagos para que el usuario ingrese toda la información necesaria y así queda asociada esta información al número de solicitud de RP, para luego ser tomada en el RP generado.

Validaciones del formulario Programación de pagos

- Para que se pueda generar el RP como mínimo debe existir un registro en el formulario de Programación de pagos para este RP, de lo contrario el sistema no crea el RP, y deja la solicitud del RP en estado Solicitado.
- La sumatoria del campo Valor total de todos los registros relacionados en la programación de pagos no puede superar el valor total de la solicitud del RP.
- Cuando se cumpla estas condiciones el sistema genera el RP, este número de RP queda vinculado a esta programación de pagos.

Valor Total Liberaciones/Anulaciones

Este campo en la cabecera del RP, llamado Valor Total Liberaciones/Anulaciones contiene la sumatoria del campo Liberaciones/ Anulaciones de todas las líneas que tenga el RP en las transacciones de presupuesto para los momentos de liberación RP y anulación RP, por el número de RP y la vigencia.

Saldo para programación de pagos

En este campo contiene la diferencia del valor total del RP menos el valor Total Liberaciones/anulaciones por cada vigencia.

Nota. El sistema valida que el valor total de la programación de pagos es menor o igual que el Saldo para programación de pagos, si esta condición no se cumple genera un mensaje informando “Favor validar la programación de pagos”.

4.4.3 Liberación de RP

El sistema permite liberar los recursos del RP y dejarlos disponibles en el CDP asociado, este proceso se realizara a través del botón liberar, se mostrara un pantalla en donde se escogerá el / los rubros que se deseen liberar mostrando en el campo valor disponible los recursos disponibles, el usuario deberá digitar el valor de la liberación y por último se mostrara el nuevo valor disponible, el usuario deberá digitar el valor de liberación y por último se mostrara el nuevo valor disponible en el campo valor liberado.

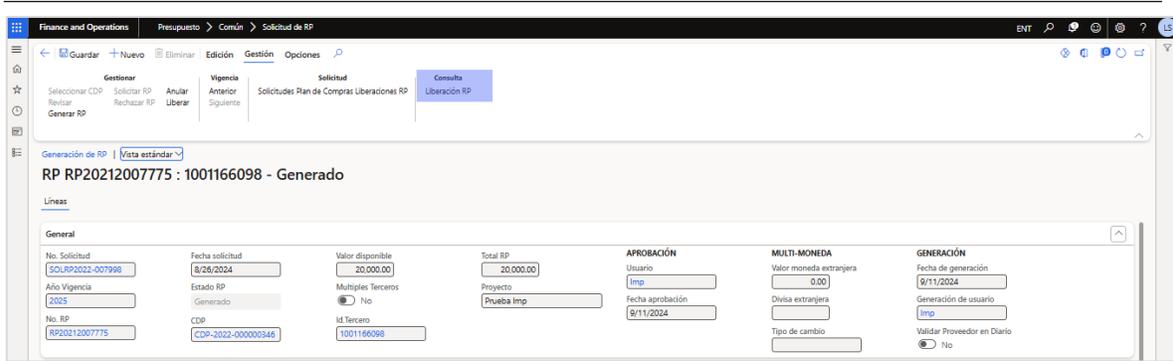
Una vez realizada la acción se deberá aceptar el proceso dando click en el botón aceptar, de lo contrario se deberá cancelar el proceso.

Ruta: Presupuesto > Común > Generación de RP – Gestionar – gestionar - Liberar

En la pestaña detalles de línea se digitará la descripción del porque se realiza este proceso. Esto debe realizarse antes de aceptar el cambio.

4.4.4 Consulta de liberaciones de RP

Esta consulta nos muestra todas las liberaciones asociadas al RP.

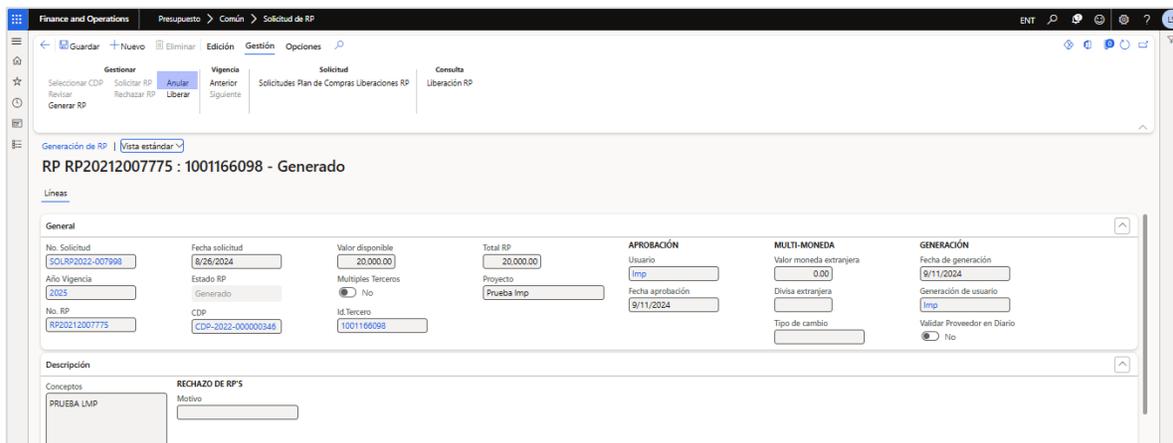


Ruta: Presupuesto > Común > Generación de RP – Visión general – Mantener – Editar – Gestión - Consulta – Liberación RP

Nota. Solo muestra liberaciones, no muestra anulaciones.

4.4.5 Anulación de RP

Una vez se genere el RP y que por alguna razón deba anularse el sistema cuenta con la funcionalidad para realizar el proceso accediendo al botón anular. El sistema valida que el valor del RP será el mismo valor disponible. Una vez realizada esta validación, el sistema mostrará un campo donde se digitará el porqué de dicha anulación, adicional se debe de aceptar para guardar el proceso, de lo contrario se debe de cancelar la acción.



5 Obligaciones

El Proceso de obligación consiste en realizar la cuenta por pagar a un tercero identificando previamente el RP que en la pestaña detalles de línea se digitará la descripción del porque se realiza este proceso. Debe Realizarse antes de aceptar el cambio.

Ruta: Presupuesto > Común > Obligaciones General

En el formulario se debe de escoger el número de RP, este traerá automáticamente los datos de tercero, la fecha de solicitud, a su vez mostrará el valor disponible del RP, y el campo de valor de la obligación ira sumando cada una de las líneas por rubro presupuestal.

Líneas

Cada línea pertenece a cada uno de los rubros asociados al RP, se debe escoger el rubro que se va a afectar, el concepto presupuestal que asocia el presupuesto con el módulo de contabilidad.

El sistema mostrara el valor disponible del rubro en ese RP y el campo obligación debe de ser editado por el usuario. El Sistema realiza control de saldo y no debe permitir que el valor a obligar supere el valor disponible.

Las obligaciones no se generan en el módulo de presupuesto, en este momento se integran con otros módulos, mediante los diarios (general y diario de facturas) y pedidos de compra.

5.1 Diarios Generales

SIN PLAN DE COMPRAS y/o CON PLAN DE COMPRAS

Se crea la obligación mediante este diario general sin plan de compras, ingresando el RP y de forma automática trae la información de Año vigencia y CDP, y se ingresa el Rubro presupuestal. El sistema realiza la validación y genera la cuenta por pagar a nivel contable y la obligación presupuestal.

Ruta: Contabilidad general > Entradas del diario > Diarios generales

En estos diarios que están marcados con presupuesto sin plan de compras y/o con plan de compras al escoger el proveedor y el número del RP el sistema actualiza de forma automática los campos de vigencia y CDP. A su vez filtra únicamente los rubros que están asociados al RP y al escoger el rubro actualiza las dimensiones financieras del RP y en las líneas de acuerdo con el rubro escogido.

Después del registro se puede validar la creación de la obligación en el módulo de Presupuesto –Común – Obligaciones.

Al generar una factura en moneda diferente a la de contabilidad por diario general, con las opciones de plan de compras o plan de compras sin validaciones, y se asocia un contrato, el sistema debe llevar el tipo de cambio que tiene el contrato, marcando el check de tipo de cambio fijo del lote del diario y colocando el tipo del cambio del contrato en el tab general de la línea del diario.

Al registrar la factura obligación se crea con los datos de los montos de divisa contabilidad según cada línea de la factura y no con los de la divisa de transacción, tanto la base como el Iva cuando aplica, al igual en el plan de compras se afecta con el monto de divisa de contabilidad, aplicando las validaciones actuales para que la obligación no supere el disponible del RP.

5.2 Diarios de facturas de proveedor

Se crea la obligación mediante este diario de facturas de proveedor sin plan de compras, ingresando el RP y de forma automática trae la

información de Año vigencia y CDP, y se ingresa el Rubro presupuestal. El sistema realiza la validación y genera la cuenta por pagar a nivel contable y la obligación presupuestal.

Ruta: Proveedores > Facturas > Diarios de facturas

En estos diarios de facturas de proveedor que están marcados con presupuesto sin plan de compras y/o con plan de compras al escoger el proveedor y el número del RP el sistema actualiza de forma automática los campos de vigencia y CDP. A su vez filtra únicamente los rubros que están asociados al RP y al escoger el rubro actualiza las dimensiones financieras del RP y en las líneas de acuerdo con el rubro escogido.

Después del registro se puede validar la creación de la obligación en el módulo de Presupuesto – Común – Obligaciones.

Al generar una factura en moneda diferente a la de contabilidad por diario de factura de proveedor con las opciones de plan de compras o plan de compras sin validaciones, y se asocia un contrato, el sistema debe llevar el tipo de cambio que tiene el contrato, marcando el check de tipo de cambio fijo del lote del diario y colocando el tipo del cambio del contrato en el tab general de la línea del diario.

Al registrar la factura obligación se crea con los datos de los montos de divisa contabilidad según cada línea de la factura y no con los de la divisa de transacción, tanto la base como el Iva cuando aplica, al igual en el plan de compras se afecta con el monto de divisa de contabilidad, aplicando las validaciones actuales para que la obligación no supere el disponible del RP.

PLAN DE COMPRAS SIN VALIDACIÓN

Este diario marcado con este check crea una obligación en presupuesto, agrupando por asiento, contrato, RP, rubro, vigencia y dimensiones de presupuesto, indistinto de la dimensión tercero de la línea y del proveedor pues es la información del contrato la que se tiene en cuenta. Por el valor de la base más el valor del IVA.

Aplicación de anticipos

En los diarios marcados con check Plan de Compras Sin Validación de tipo diariamente y tipo diario de facturas, se tiene una columna llamada Aplicar anticipos para los casos en los que aplique, este se diligenciará de forma manual o masivamente mediante el cargue de información por Data Management o por la integración por Office.

Este resta al valor de la línea donde esta y lo agrupa. El proceso de reversión aplica la misma lógica.

El campo se encuentra en las entidades de cargue Vendor invoice journal line y General journal, al igual que en la integración con Office.

5.3 Pedidos de Compra

Se crea la obligación mediante este Pedido de compra sin plan de compras, ingresando los valores como lo son, el RP, Año vigencia, CDP y Rubro presupuestal. El sistema realiza la validación y genera la cuenta por pagar a nivel contable y la obligación presupuestal.

Ruta: Proveedores > Todos los pedidos de compra > Pedido de compra

Después del registro se puede validar la creación de la obligación en el módulo de Presupuesto – Común – Obligaciones.

Se crea la obligación mediante este Pedido de compra con plan de compras, ingresando los valores como lo son, el RP, Año vigencia, CDP y Rubro presupuestal, Id de plan de compras, CPC. El sistema realiza la validación y genera la cuenta por pagar a nivel contable y la obligación presupuestal.

El campo Líneas de CPC en RP, permite asignar códigos de CPC tipo compra asociados al Rubro presupuestal, aplicando a la lógica otra validación para asignar el código CPC en las líneas de los pedidos, en el escenario que la solicitud del RP no tenga contrato asociado.

Ruta: Proveedores > Todos los pedidos de compra > Pedido de compra

Después del registro se puede validar la creación de la obligación en el módulo de Presupuesto – Común – Obligaciones donde se guarda también el campo CPC, y en las transacciones de presupuesto, donde se evidencia el campo CPC, y el campo BK Chip.

Creación de CDP desde pedido de compra

En la ruta Adquisición y abastecimiento > Todas las solicitudes de compra es posible realizar la solicitud de CDP a presupuesto basado en la información de los rubros presupuestales que se tiene en las líneas de la solicitud de compra.

En la Ruta Adquisición y abastecimiento > Pedidos de compra > todos los pedidos de compra > crear contrato es posible realizar la creación de proyectos y contratos basados en la información que se tiene en el pedido de compra.

Al marcar la opción Check “Múltiples CDP” en la creación de nuevas órdenes de compra, y en el proceso normal de realizar la solicitud del CDP desde la solicitud de compra el sistema crea solicitudes de CDP de forma separada, con las validaciones que se presentan a continuación.

- Si en las líneas de la solicitud de compra las dimensiones financieras son diferentes el sistema debe realizar solicitudes de CDP independientes así los rubros sean iguales. Y enviar el mensaje informativo de cuáles son las solicitudes de CDP solicitadas.
- El sistema debe agrupar por dimensiones financieras para crear las solicitudes de CDP.
- Deberá guardar en las líneas de la solicitud de compra la solicitud de CDP, Para esto es necesario crear un campo de solicitud de CDP en las líneas de la solicitud de compra, en la actualidad solamente guarda

el valor de la solicitud en la cabecera, en este caso la cabecera queda vacía para ese campo.

- En el momento de realizar la generación de los CDP desde presupuesto: Ruta: Presupuesto> Generación de CDP > Generar, el sistema debe enviar y colocar el número del CDP en cada una de las líneas de la solicitud de compra guardando la relación que tiene solicitud de CDP VS CDP generado
- Al continuar con el proceso y cuando se cree automáticamente el pedido de compra, el sistema debe llevar la información de rubro, CDP, vigencia de cada línea tal como lo hace actualmente

Factura en divisa extranjera por pedido de Compra

Al generar una factura en moneda diferente a la de contabilidad por pedido de compra donde se asoció de forma manual un contrato, el sistema lleva el tipo de cambio que tiene el contrato marcando el check de tipo de cambio fijo y colocando el tipo del cambio del contrato.

según sea cada línea de la factura y no con los de la divisa de transacción, tanto la base como el Iva cuando aplica, al igual en el plan de compras debe afectar con el monto de divisa de contabilidad, aplicando las validaciones actuales para que la obligación no supere el disponible del RP.

Al hacer una devolución y registrar la factura el proceso de anulación de la obligación es el mismo, el pago de contrato que de anula luego no cambia el proceso, pero contablemente el usuario es responsable de las diferencias que se puedan generar.

Al hacer el pago toma el tipo de cambio que el usuario defina, y según la factura que se está liquidando debe crear el pago con el mismo monto de la obligación (en la divisa de contabilidad).

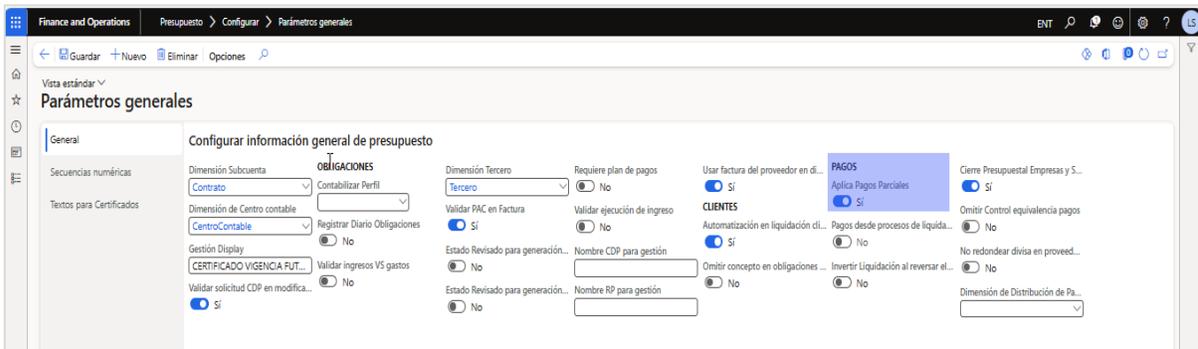
6 Pagos

Los pagos en presupuesto se realizan mediante las funcionalidades estándar mencionadas a continuación, las mismas transacciones deberán llegar a las transacciones de presupuesto y de igual manera afectar las obligaciones.

6.1 Pagos Parciales

Esta funcionalidad permita realizar pagos parciales a las obligaciones, activando los checks en los parámetros generales de presupuesto, un TAG de “PAGOS” con checks que nos permiten activar la funcionalidad y la “Consulta de pagos parciales” que solo aplicará después de la activación de estos checks. Esto con el fin de que nos permita realizar pagos parciales a las obligaciones y en el mismo porcentaje aplique el pago en presupuesto y no lo liquide por la totalidad.

Notas. Los pagos deben estar conciliados a la fecha que se empiecen a manejar los check activados.



The screenshot displays the 'Parámetros generales' configuration window. The 'PAGOS' section is highlighted, showing the following settings:

- Aplica Pagos Parciales:** Sí
- Pagos desde procesos de liquida...:** No
- Invertir Liquidación al reversar el...:** No

Other visible settings include:

- OBLIGACIONES:**
 - Dimension Subcuenta: Contrato
 - Contabilizar Perfil: Contabilizar Perfil
 - Dimension Tercero: Tercero
 - Requiere plan de pagos: No
 - Validar PAC en Factura: Sí
 - Validar ejecución de ingreso: No
 - Registrar Diario Obligaciones: No
 - Estado Revisado para generación...: No
 - Nombre CDP para gestión: [Empty field]
 - Estado Revisado para generación...: No
 - Nombre RP para gestión: [Empty field]
- CLIENTES:**
 - Usar factura del proveedor en di...: Sí
 - Automatización en liquidación di...: Sí
 - Omitir concepto en obligaciones ...: No
- General:**
 - Dimension de Centro contable: CentroContable
 - Gestión Display: CERTIFICADO VIGENCIA FUT... Sí
 - Validar ingresos VS gastos: No
 - Validar solicitud CDP en modifica...: No
 - Cierre Presupuestal Empresas y S...: Sí
 - Omitir Control equivalencia pagos: No
 - No redondear divisa en proved...: No
 - Dimension de Distribución de Pa...: [Empty dropdown]

El Check de “Aplica pagos parciales” se habilita bajo la responsabilidad del cliente, dado que de acuerdo con presupuesto lo que se obliga se debe pagar en su totalidad.

6.1.1 Pagos parciales en Obligaciones

Teniendo en cuenta que el valor de la cuenta por pagar es diferente al valor de la obligación en presupuesto, dado que la primera está afectada por retenciones aplicadas y la segunda solo contiene la base más el valor del Iva, el sistema realiza el siguiente cálculo para cancelar el pago en presupuesto.

De acuerdo con el % liquidado en la CXP, en ese mismo % se realiza el pago en presupuesto

6.1.2 Consulta de pagos parciales

En esta consulta aparecen los pagos que se ejecuten a partir de que se activa el check de pagos parciales en los parámetros generales de presupuesto.

Se visualiza:

% del pago de la obligación, valor de la CXP, valor del pago, valor obligación en presupuesto y valor disponible de la obligación posterior al pago.

6.2 Por propuesta de pagos

Esta funcionalidad permite filtrar por obligación en el formulario de liquidar las transacciones, muestra las obligaciones asociadas a cada factura.

Se pueden realizar pagos parciales a las anteriores obligaciones a través de la propuesta de pago, y las mismas transacciones afectan las obligaciones en sus diferentes campos, como porcentaje, disponible.

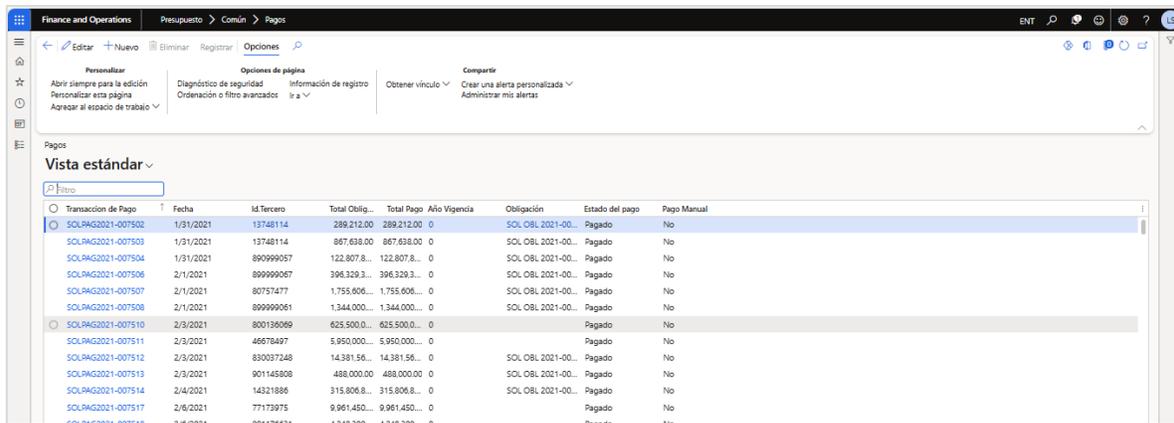
Pagos desde procesos de liquidación y deshacer liquidación, esta funcionalidad permite realizar pagos en presupuesto desde procesos de liquidación en el maestro de proveedores, igualmente al deshacer una

liquidación cancela el pago en presupuesto, adicional permite visualizar las obligaciones relacionadas a las transacciones.

Desde las transacciones del proveedor, se realizan las liquidaciones parciales por la funcionalidad estándar del sistema.

6.3 Se crean los pagos en presupuesto.

En transacciones de presupuesto se muestra correctamente el pago parcial.



Transacción de Pago	Fecha	Id.Tercero	Total Oblig...	Total Pago	Año Vigencia	Obligación	Estado del pago	Pago Manual
SOLPAG2021-007502	1/31/2021	13748114	289.212.00	289.212.00	0	SOL OBL 2021-00...	Pagado	No
SOLPAG2021-007503	1/31/2021	13748114	847.438.00	847.438.00	0	SOL OBL 2021-00...	Pagado	No
SOLPAG2021-007504	1/31/2021	890999057	122.807.8...	122.807.8...	0	SOL OBL 2021-00...	Pagado	No
SOLPAG2021-007506	2/1/2021	890999067	394.329.3...	394.329.3...	0	SOL OBL 2021-00...	Pagado	No
SOLPAG2021-007507	2/1/2021	80751477	1.755.608...	1.755.608...	0	SOL OBL 2021-00...	Pagado	No
SOLPAG2021-007508	2/1/2021	890999061	1.344.000...	1.344.000...	0	SOL OBL 2021-00...	Pagado	No
SOLPAG2021-007510	2/3/2021	800196069	625.500.0...	625.500.0...	0		Pagado	No
SOLPAG2021-007511	2/3/2021	46678497	5.950.000...	5.950.000...	0		Pagado	No
SOLPAG2021-007512	2/3/2021	830037248	14.381.56...	14.381.56...	0	SOL OBL 2021-00...	Pagado	No
SOLPAG2021-007513	2/3/2021	901145808	488.000.00	488.000.00	0	SOL OBL 2021-00...	Pagado	No
SOLPAG2021-007514	2/4/2021	14321886	315.806.8...	315.806.8...	0	SOL OBL 2021-00...	Pagado	No
SOLPAG2021-007517	2/6/2021	77173975	9.961.450...	9.961.450...	0		Pagado	No

6.4 Reversión de diarios de pago con presupuesto

Mediante la funcionalidad se puede reversar los pagos con presupuesto, de manera completa o por asiento del diario. En las transacciones del proveedor deja nuevamente disponible la obligación para ser liquidada y las transacciones liquidadas las revierte. Los pagos en presupuesto quedan como cancelados.

Nota: Cabe resaltar que, si las obligaciones fueron creadas a través de un diario con varias líneas y en ellas obligaciones diferentes, al momento de realizar el pago por liquidación de transacciones, siempre se visualizarán de manera informativa en el campo “Obligaciones” de esta página, las solicitudes asociadas al documento inicial.

Finance an

Vista estándar ▾

Liquidar transacciones para SEGURIDAD VIAL SEVIAL SA

FECHA DE REGISTRO DE LIQUIDACIÓN: Última fecha ▾

FECHA USADA PARA CALCULAR DESCUENTOS: Fecha de la transacción ▾

Visión general | General | Pago | Liquidación | Remesa | Descuento por pronto pago | Dimensiones financieras

[Marcar elementos seleccionados](#)
[Desmarcar todo](#)
[Mostrar marcadas ▾](#)
[Aplicar multivencimientos](#)
[Consulta ▾](#)
[Marcar como pago principal](#)

	Pa...	Marcar	Obligaciones	actura	Fecha de vencimiento
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	SOBLI-2024-000000008-SOBLI-2024-000000009-SOBLI-2024-000...	RECEX-240100005	2/7/2024
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		RECEX-240207823	2/7/2024

Nota: para aplicar los pagos parciales desde Diario de pagos y presupuesto, es necesario que las líneas sean tipo proveedor de lo contrario no actualiza la obligación.

7 Proceso de reversión

Se debe tener en cuenta los módulos que se afectan según la opción de presupuesto que se seleccione para el diario contable. Así:

- Activación de ingreso, contabilidad general (Diario General)
- Cadena presupuestal automática, Proveedores (Diarios de Facturas), contabilidad general (Diario General)
- Plan de Compras, Proveedores o adquisición y abastecimiento (Diarios de Facturas, pedidos de compra *)
- Presupuesto sin plan de compras. Proveedores (Diarios de Facturas), contabilidad general (Diario General)
- Pedido de compras. (*) Se asocia a plan de compras pero para su reversión opera de forma distinta a los diarios de contabilidad general o los diarios de facturas de proveedor
- Plan de compra sin validación. Proveedores (Diarios de Facturas), contabilidad general (Diario General)

7.1 Reversión diario contable procesos

La Reversión de Diarios creados como tipo “Diariamente” se hace por:

Ruta: Contabilidad general > Diarios > Diario general

A continuación se detalla el proceso según el tipo de diario para presupuesto.

7.2 Reversión de diarios contables con Activación de ingreso

Si el diario está marcado como Activación de ingreso reversa el diario de contabilidad según el original, así como el recaudo de presupuesto.

Todo lo anterior tiene en cuenta el concepto, el rubro presupuestal y las dimensiones financieras; para el caso en presupuesto crea una línea negativa para actualizar las fuentes del presupuesto en las líneas que tienen asociado un rubro de ingresos.

Ruta: Contabilidad general > Diarios > Diario general

Mostrar de 'Abrir' a 'Registrado' haga clic en el botón Reversar diario con Presupuesto.

Ruta: Presupuesto > Consulta > Transacciones presupuesto

7.3 Reversión de Diario contable Diariamente marcado como Cadena presupuestal automática

Si el diario está marcado como Cadena presupuestal automática al reversar el diario se reversa de forma automática la obligación (contable y presupuestalmente), anulando el RP y el CDP.

Ruta: Contabilidad general > Diarios > Diario general

Mostrar de 'Abrir' a 'Registrado' haga clic en el botón Reversar diario con Presupuesto.

Luego se deben validar la información presupuestal; seleccione la dirección Presupuesto en la barra de dirección haciendo clic en las flechas de la ruta de navegación. Haga clic en el nodo de la página de área: Presupuesto - Común - Obligaciones. Se escoge la obligación correspondiente, y se debe editar. En este formulario se valida el estado anulado de la obligación y la actualización de la descripción, donde queda la evidencia del diario que crea la cadena automática y el diario que la reversa.

Al igual se debe verificar el CDP y el RP la reversión también afecta las transacciones de presupuesto. En este caso como existe el momento presupuestal de anulación no es necesario expresar los montos negativos ya que el aplicativo entiende la anulación como una disminución a la elección presupuestal.

7.4 Reversión de diarios de facturas (Proveedores)

Este proceso se ejecuta por.

Ruta: Proveedores > Facturas > Diarios de facturas

Según el tipo de diario para presupuesto se deben reversar los diarios. Reversión de Diarios de facturas de proveedores con Cadena presupuestal automática si el diario está marcado como Cadena presupuestal automática se debe reversar de forma automática la obligación (contable y presupuestalmente), debe anular el RP y se debe anular el CDP.

Ruta: Proveedores > Diarios > Facturas > Diario de facturas

Haga clic en el botón Reversar diario con Presupuesto. Luego se procede a validar que este anulada la obligación, el RP y el CDP según el registro de información.

Ruta: Presupuesto > Común > Obligaciones > Haga clic en el botón Obligaciones > Mantener > Editar.

Nombre de formulario: Obligación al igual se debe verificar el CDP y el RP

7.5 Reversión de Diarios de Facturas de Proveedores Presupuesto sin plan de compras

Si el diario está marcado como Presupuesto sin plan de compras anula la obligación (presupuestal y contablemente), y deja disponible los recursos del RP. (Reversa el ejecutado del RP y actualiza el monto disponible). Todo lo anterior teniendo en cuenta el concepto asociado, el rubro presupuestal y las dimensiones financieras.

Ruta: Proveedores > Diarios > Facturas > Diario de facturas

Haga clic en el botón Reversar diario con Presupuesto. Luego se procede a validar que este anulada la obligación, el RP y el CDP según el registro de información.

Ruta: Presupuesto > Común > Obligaciones

Haga clic en el botón Obligaciones > Mantener > Editar. Nombre de formulario: Obligación

Por la misma ruta se valida que se actualice el valor disponible del RP

7.6 Reversión Diarios de Factura Proveedores como plan de Compras

Este se detallará en los procesos del capítulo de Plan de Compras. Reversión Diarios de Factura Proveedores como plan de Compras sin validación este se detallará en los procesos del capítulo de Plan de Compras.

7.7 Reversión obligaciones originadas en Pedidos de compra

Los pedidos devueltos se pueden hacer por dos rutas así:

Adquisición y abastecimiento > Solicitudes de compra > Todas las solicitudes de compra Proveedores > Pedidos de compra > Todos los pedidos de compra

Para crear el pedido devuelto se debe hacer clic en el botón Pedido de compra - Nuevo - Pedido de compra, se selecciona el proveedor al cual se le crea la devolución y en el TAB general cambie Tipo de compra de 'Pedido de compra' a 'Pedido devuelto'. El número RMA será obligatorio, luego se genera el formulario de Pedido de compra una vez se da aceptar, estando en este se debe dar clic en el botón Pedido de compra - Copiar - De todos.

En el formulario crear copiando de todo, se debe marcar la pestaña factura, si no selecciona esta opción al tratar de confirmar el pedido devuelto el sistema emitirá un mensaje donde advierte que se debe seleccionar la factura, pues desde esta toma el número de factura a reversar, el contrato y el RP asociados a esta y hace la relación a la obligación que debe anular en presupuesto, este mensaje no permite continuar con el proceso.

Al seleccionar la pestaña factura puede seleccionar la factura correcta y la deberá marcar para que tome todos los datos del encabezado de esta factura y los copie el pedido devuelto, adicional deberá modificar por cada artículo la cantidad a negativo, de esta forma el sistema hace la salida de este inventario, en este caso al ser un pedido con afectación de contratos y plan de compras el sistema valida que la cantidad devuelta es exactamente igual a la que se ingresó originalmente y si son más de una línea de artículo obliga a que se seleccionen todas de lo contrario no permite copiar el pedido devuelto y a su vez no permite la confirmación de este por lo cual no se permite culminar el proceso.

Si los datos se seleccionan de forma correcta se procede a confirmar el pedido devuelto, a recibirlo (como la cantidad es negativa hace salida) y luego se procede a registrar la factura de pedido devuelto, una vez se registre el sistema notifica la obligación que está anulando en presupuesto.

El proceso además deja disponible en el RP los recursos de la obligación anulada para el caro antes de anular el disponible del RP era de 19.240,79. Luego quedo en 4.499.677.79 cuya modificación corresponde al valor de 4.480437,00 de la obligación anulada.

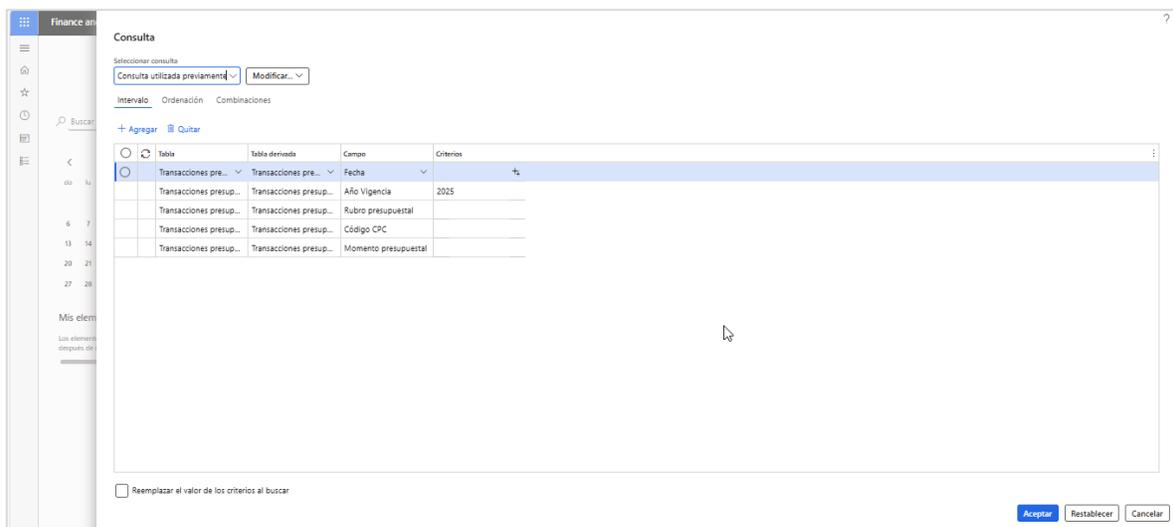
Al igual anula el pago asociado en proyectos y contratos. Y por último crea en transacciones de presupuesto la anulación la obligación.

NOTAS:

- El diario reversa toda la operación no es posible reversar solo una parte o un solo asiento cuando en el diario existe más de uno.
- En el caso de la devolución de pedidos para que proceda la actualización presupuestal se debe hacer la devolución completa del pedido de compra original.
- La operación de reversión se ejecuta directamente desde Dynamics 365 FO, no se alimentan otros aplicativos, y no es posible la integración de diarios invertidos desde otros aplicativos, es decir en esta situación se debe reversar en el otro aplicativo y no se debe integrar esta información a Dynamics 365 FO, se debe notificar para que el usuario autorizado reverse los diarios desde Dynamics 365 FO directamente teniendo presentes las reglas del diseño para reversiones.

8. Consulta de transacciones de presupuesto

Se tiene la opción en el sistema de consultar todos los movimientos o transacciones presupuestales que se han registrado. Estas consultas se podrán realizar utilizando los diferentes filtros con los que cuenta el sistema.



Ruta: Presupuesto > Consultas > Transacciones presupuesto

En esta consultar se podrán visualizar los campos del código CPC y del código BK_CHIP.

Todos los movimientos o transacciones presupuestales que se han registrado mediante diarios de facturas y pedidos de compra. Mediante la línea del plan de compras se tiene asociado el RP, estos se encuentran por líneas de rubro que tiene línea de plan de compras y la línea del plan de compras tiene asociado a estas el código CPC. De modo tal que cuando se registra se trae el código CPC a las transacciones de presupuesto.

Ruta: Presupuesto > Consultas > Transacciones presupuesto – Filtro Momento presupuestal

Se evidencia que el RP tiene asociado el código CPC y el código CHIP.

Ruta: Presupuesto > Común > Generación de RP – RP – Editar

El RP nos muestra que aparecen dos líneas vs. Transacciones que tiene tres líneas.

Para revisarlo, por el número del contrato vamos a la siguiente ruta. **Proyectos y contratos > Común > contratos – contrato – editar**. Se identifica el RP y click en Líneas Plan de Compras.

El RP tiene dos líneas porque consolida las otras dos que aparecen en las líneas del plan de compras, Pero en las líneas del plan de compras se muestran desagregadas por eso nos muestra tres líneas. Y de aquí lleva a las transacciones el valor comprometido. Este valor comprometido también se actualiza en el Plan de compras. En las líneas del plan de compras dentro de los contratos, permite editar los campos únicamente cuando el RP este en estado Creado o Solicitado, adicional que el campo del CPC es obligatorio para que las transacciones no se registren sin esta información y a las transacciones de presupuesto llegue también la información del CPC.

Ruta: Proyectos y contratos > Plan de compras > Plan de compras – Editar.

En detalles del plan de compras, pestaña de gastos y mediante el ID línea del plan de compras se identifica la actualización de la columna del valor comprometido y adicional se muestra también el código CPC. Este no se selecciona ni en el contrato ni en el diario de facturas o pedido de compra, se toma de aquí.

Luego de generar el RP, él nos actualiza en este formulario el valor comprometido, luego de facturar por pedido de compra o diario de facturas, adicional de crear la obligación en presupuesto y de ingresar esta con el CPC en las transacciones, actualiza también el valor ejecutado.

9. Reportes

Se realizaron reportes que permiten tener información de los diferentes momentos presupuestales, estos reportes cuentan con diferentes parámetros (filtros) con los que se podrá ejecutar.

Ruta: Presupuesto > Informes

9.1 Reporte de Apropiación Inicial

Reporte Apropiación Inicial

Destino

[Cambiar](#)

Registros que incluir

Ejecutar en segundo plano

[Periodicidad](#) [Alertas](#)

Procesamiento por lotes No

Descripción de la tarea

Grupo de lotes

Privado No

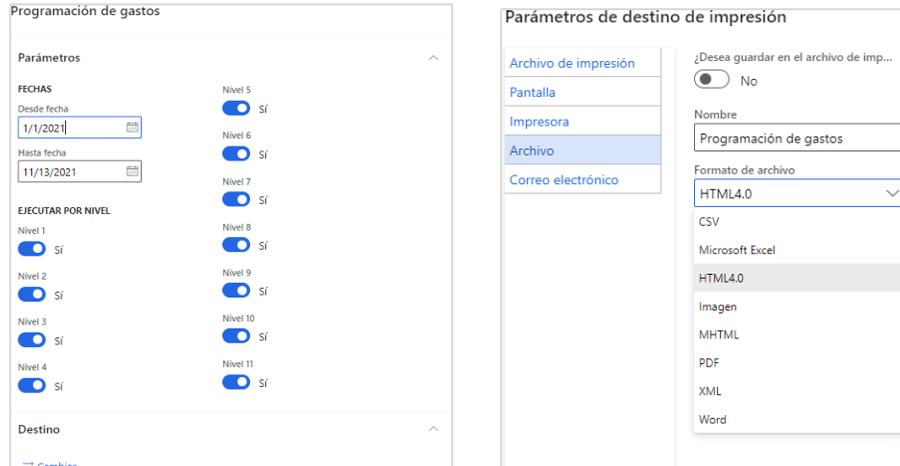
Trabajo crítico No

Categoría de supervisión

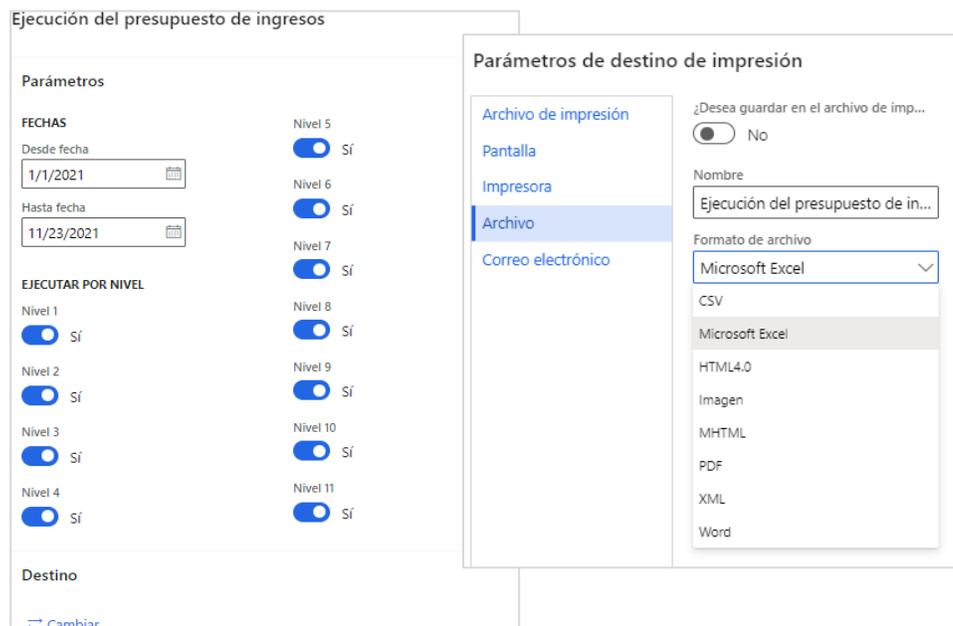
Fecha inicial: 7/23/2024 (09:48:06 pm) (GMT) Casablanca, Monrovia, Reykjavik

9.2 Programación de gastos:

Al dar click sobre el nombre del reporte el sistema mostrara una pantalla donde se verán los posibles filtros para ejecutar el reporte y los niveles que se requiere visualizar. Adicional por el botón Destino – Cambiar se puede seleccionar si se quiere visualizar en pantalla o descargar el archivo en diferentes formatos.



9.3 Ejecución del presupuesto de ingresos:



9.4 Programación de Ingresos:

Programación de ingresos

Parámetros

FECHAS

Desde fecha: 

Hasta fecha: 

EJECUTAR POR NIVEL

Nivel 1	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	Nivel 5	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
Nivel 2	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	Nivel 6	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
Nivel 3	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	Nivel 7	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
Nivel 4	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	Nivel 8	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
		Nivel 9	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
		Nivel 10	<input type="checkbox"/> No
		Nivel 11	<input type="checkbox"/> No

Destino

[Cambiar](#)

Parámetros de destino de impresión

¿Desea guardar en el archivo de imp... No

Nombre:

Formato de archivo: 

- CSV
- Microsoft Excel
- HTML4.0
- Imagen
- MHTML
- PDF
- XML
- Word

9.5 Programación de Gastos comparativo por vigencia:

Programación de Gastos comparativo por vigencia

Parámetros

FECHAS

Desde fecha: 

Hasta fecha: 

EJECUTAR POR NIVEL

Nivel 1	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	Nivel 5	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
Nivel 2	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	Nivel 6	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
Nivel 3	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	Nivel 7	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
Nivel 4	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	Nivel 8	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
		Nivel 9	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
		Nivel 10	<input type="checkbox"/> No
		Nivel 11	<input type="checkbox"/> No

Destino

[Cambiar](#)

9.6 Ejecución de ingresos comparativo por vigencia:

Ejecución de Ingresos comparativo por vigencia

Parámetros

FECHAS

Desde fecha:

Hasta fecha:

EJECUTAR POR NIVEL

Nivel 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí
Nivel 2	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí
Nivel 3	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí
Nivel 4	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí
Nivel 5	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí
Nivel 6	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí
Nivel 7	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí
Nivel 8	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí
Nivel 9	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí
Nivel 10	<input type="checkbox"/>	No
Nivel 11	<input type="checkbox"/>	No

Destino

[Cambiar](#)

Parámetros de destino de impresión

Archivo de impresión

Pantalla

Impresora

Archivo

Correo electrónico

¿Desea guardar en el archivo de imp... No

Nombre:

Formato de archivo:

- CSV
- Microsoft Excel
- HTML4.0
- Imagen
- MHTML
- PDF
- XML
- Word

Estos informes de Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Registro Presupuestal nos muestran en una misma columna separadas por guion, todas las dimensiones financieras.

9.7 Certificado de disponibilidad Presupuestal - Dimensiones

Certificado de disponibilidad Presupuestal - Dimensiones

Parámetros

Año Vigencia:

Gestión: No

CDP:

Destino

[Cambiar](#)

Parámetros de destino de impresión

Archivo de impresión

Pantalla

Impresora

Archivo

Correo electrónico

¿Desea guardar en el archivo de imp... No

Nombre:

Formato de archivo:

- CSV
- Microsoft Excel
- HTML4.0
- Imagen
- MHTML
- PDF
- XML
- Word

9.8 Certificado de Registro Presupuestal - Dimensiones

Certificado de Registro Presupuestal - Dimensiones

Parámetros

Año Vigencia:

No. RP:

Gestión: No

Destino

[Cambiar](#)

Ejecutar en segundo plano

[Periodicidad](#) [Alertas](#)

Parámetros de destino de impresión

[Archivo de impresión](#)

[Pantalla](#)

[Impresora](#)

[Archivo](#)

[Correo electrónico](#)

¿Desea guardar en el archivo de imp... No

Nombre:

Formato de archivo:

CSV

Microsoft Excel

HTML4.0

Imagen

MHTML

PDF

XML

Word

9.9 Reporte de ejecución presupuestal para rubros de egresos

Ejecución rubro presupuestal de egresos

Parámetros

Desde fecha:

Hasta fecha:

Rubro presupuestal:

Año Vigencia:

Destino

[Cambiar](#)

Registros que incluir

Ejecutar en segundo plano

[Periodicidad](#) [Alertas](#)

Procesamiento por lotes: No

Descripción de la tarea:

Grupo de lotes:

Privado: No

Trabajo crítico: No

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

9.10 Reporte de ejecución presupuestal para rubros de ingresos

Ejecución rubro presupuestal ingresos

Parámetros ⬆

Desde fecha Hasta fecha

Rubro presupuestal Año Vigencia

Destino ⬆

[Cambiar](#)

Pantalla

Registros que incluir ⬇

Ejecutar en segundo plano ⬆

[Periodicidad](#) [Alertas](#)

Procesamiento por lotes No

Descripción de la tarea

Grupo de lotes

Privado No

Trabajo crítico No

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

9.11 Consulta de ejecución de disponibilidad presupuestal CDP

Ruta: Presupuesto > CDP>Ejecución de disponibilidad presupuestal

Ejecución de disponibilidad presupuestal

Parámetros

CDP:

Hasta fecha:

Desde fecha:

Año Vigencia:

Destino

[Cambiar](#)

Ejecutar en segundo plano

[Periodicidad](#) [Alertas](#)

Procesamiento por lotes: No

Descripción de la tarea:

Grupo de lotes:

Privado: No

Trabajo crítico: No

Categoría de supervisión:

9.12 Consulta de ejecución de compromiso presupuestal RP

Ejecución de un compromiso presupuestal

Parámetros

No. RP:

Hasta fecha:

Desde fecha:

Año Vigencia:

Destino

[Cambiar](#)

Ejecutar en segundo plano

[Periodicidad](#) [Alertas](#)

Procesamiento por lotes: No

Descripción de la tarea:

Grupo de lotes:

Privado: No

Trabajo crítico: No

Categoría de supervisión:

10. Cierres

10.1 Por periodo

El proceso consiste en cerrar los períodos mensuales y el sistema no debe permitir realizar transacciones de presupuesto en fechas ya cumplidas. El usuario será el encargado de configurar los períodos (fechas de inicio y fecha final) y a su vez será el responsable de cerrar los períodos en fechas que él determine, se debe escoger la vigencia y el mes que se va a cerrar, luego dar clic en el botón “Aceptar” para correr el proceso.

Ruta: Presupuesto > Periódico > Cerrar periodo

Cerrar periodo

Parámetros ^

CERRAR PERIODO

Año Vigencia i

Mes

Ejecutar en segundo plano ^

Periodicidad Alertas

Procesamiento por lotes No

Descripción de la tarea

Grupo de lotes

Privado No

Trabajo crítico No

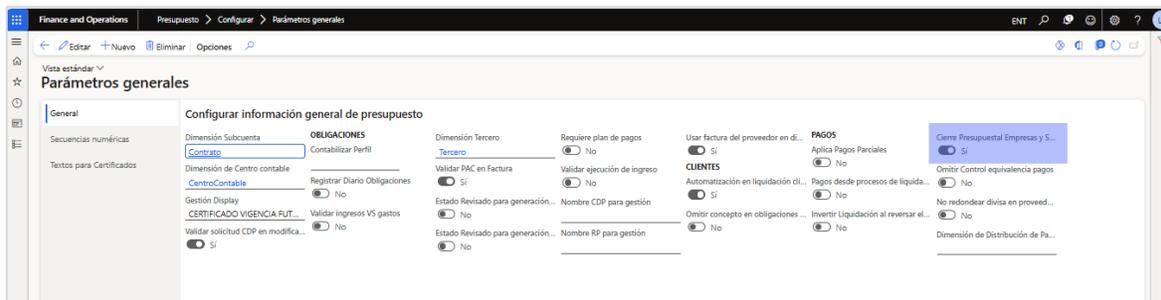
Categoría de supervisión

Fecha inicial: 7/23/2024 (05:12:31 pm) (GMT) Casablanca, Monrovia, Reykjavik

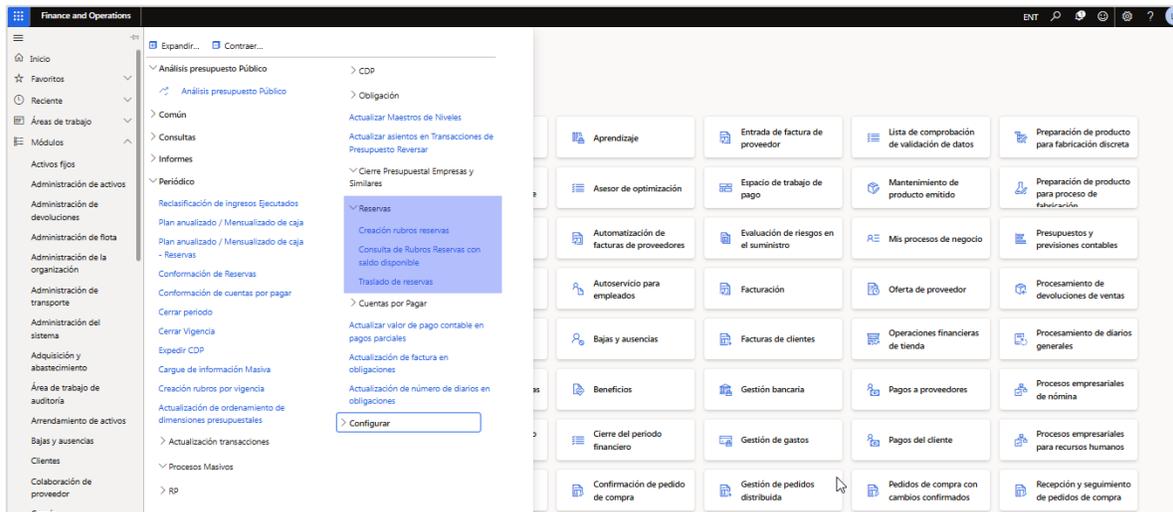
10.2 Cierre presupuestal Empresas y Similares

Mediante un check en parámetros generales, en el módulo de presupuesto que se marca para el respectivo cierre, previamente trasladadas las reservas y las cuentas por pagar. Si no se marca el check se ven los datos como se visualizan actualmente, si se marca el check muestra el RP original y el RP de la nueva vigencia al igual que las obligaciones.

Se debe activar el check en parámetros de presupuesto.

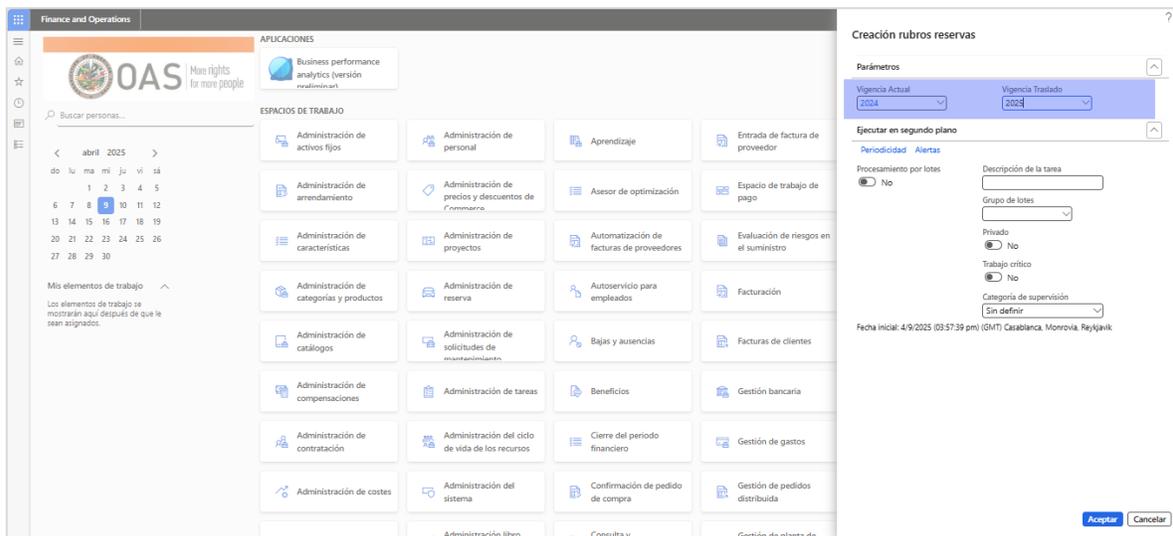


Se accede a la ruta permitiendo crear los rubros de reservas y cuentas por pagar.



Creación de rubros reservas

Esta opción facilita la validación de los RP con disponible para la vigencia desde la cual se pretende realizar el traslado de los saldos, a partir de los filtros descritos adelante.



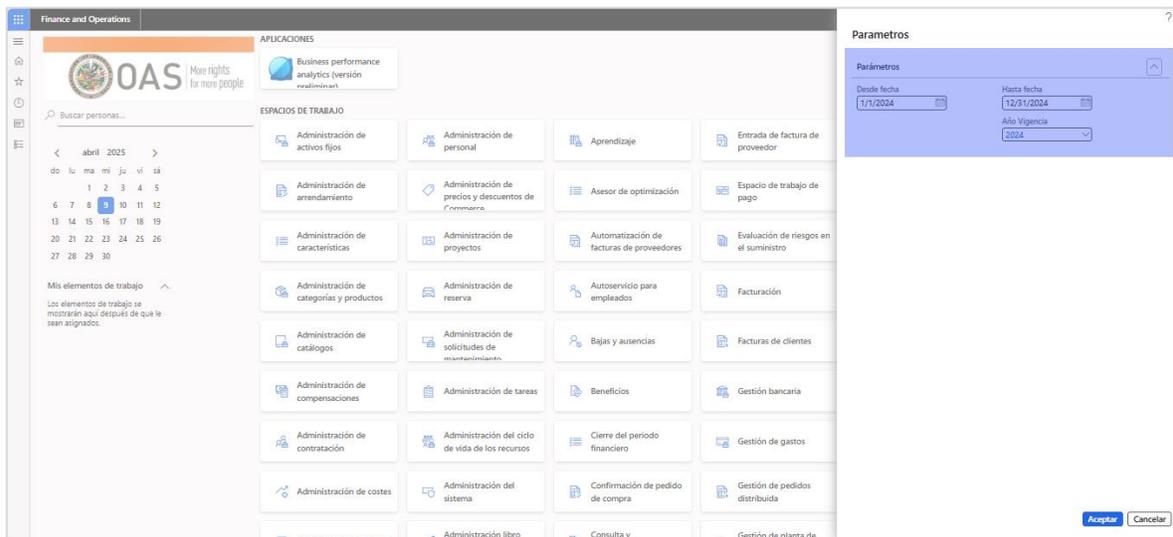
Vigencia Actual: Vigencia origen de la información

Vigencia Traslado: Vigencia a la cuál se realizará el traslado de la información.



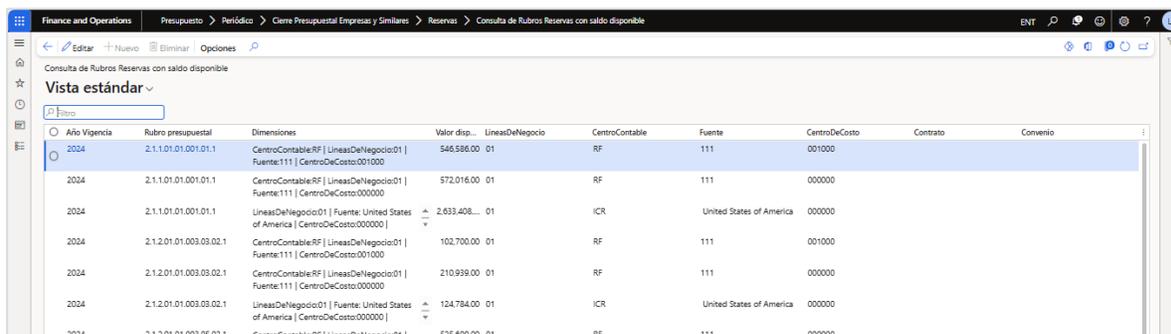
- Busca las obligaciones que se tienen con saldo en el año en curso, las valida y crea automáticamente las CXP para la nueva vigencia

Consulta rubros reservas con saldo disponible



The screenshot shows the 'Finance and Operations' dashboard. On the left, there is a calendar for April 2025 and a search bar. The main area contains a grid of application tiles under 'ESPACIOS DE TRABAJO', including 'Administración de activos fijos', 'Administración de personal', 'Aprendizaje', 'Entrada de factura de proveedor', 'Administración de arrendamiento', 'Administración de precios y descuentos de Comercio', 'Asesor de optimización', 'Espacio de trabajo de pago', 'Administración de características', 'Administración de proyectos', 'Automatización de facturas de proveedores', 'Evaluación de riesgos en el suministro', 'Administración de categorías y productos', 'Administración de reserva', 'Autoservicio para empleados', 'Facturación', 'Administración de catálogos', 'Administración de solicitudes de mantenimiento', 'Bajas y ausencias', 'Facturas de clientes', 'Administración de compensaciones', 'Administración de tareas', 'Beneficios', 'Gestión bancaria', 'Administración de contratación', 'Administración del ciclo de vida de los recursos', 'Cierre del periodo financiero', 'Gestión de gastos', 'Administración de costos', 'Administración del sistema', 'Confirmación de pedido de compra', 'Gestión de pedidos distribuida', and 'Administración libro', 'Consulta y', 'Gestión de planta de'. A 'Parametros' dialog box is open on the right, showing 'Desde fecha' (1/1/2024), 'Hasta fecha' (12/31/2024), and 'Año Vigencia' (2024). 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom right.

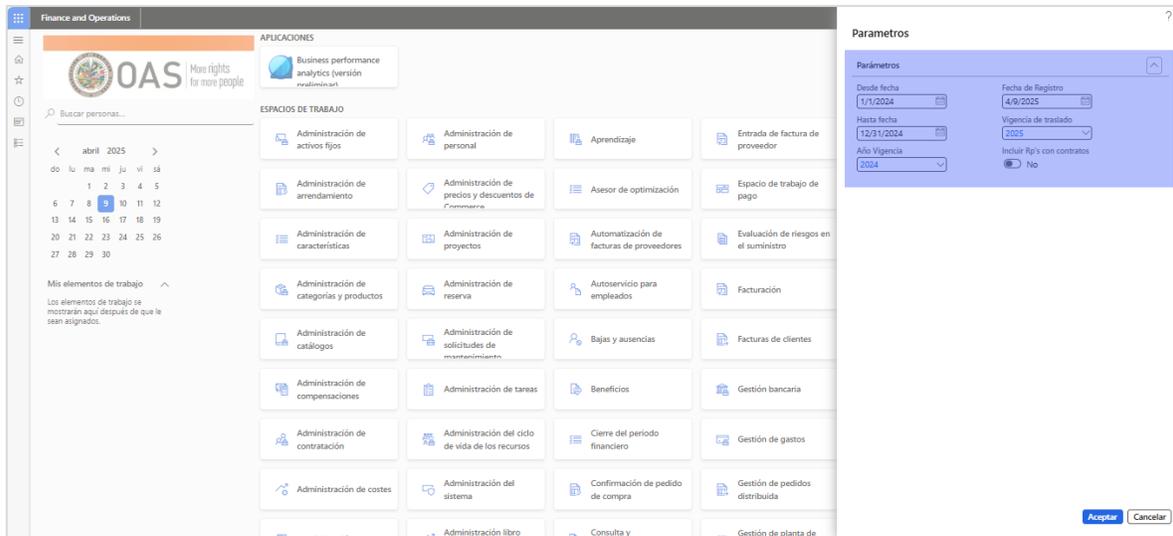
- Permite verificar los rubros con disponibilidad antes de realizar la apropiación inicial para la nueva vigencia.
- Se lleva a cabo una depuración de los rubros, eliminando aquellos datos que no deben trasladarse. Por ejemplo, si existen reservas, se ejecutan o liberan, ya que las reservas no pueden trasladarse por más de un año. Solo se conservan los rubros que se van a trasladar.



The screenshot shows a table titled 'Consulta de Rubros Reservas con saldo disponible'. The table has the following columns: Año Vigencia, Rubro presupuestal, Dimensiones, Valor disp., LineasDeNegocio, CentroContable, Fuente, CentroDeCosto, Contrato, and Convenio. The data is as follows:

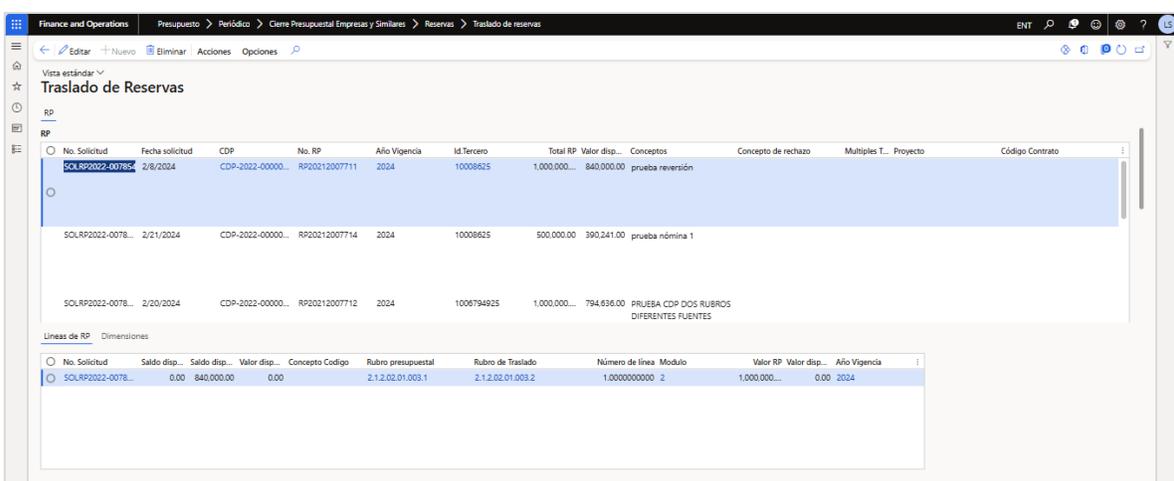
Año Vigencia	Rubro presupuestal	Dimensiones	Valor disp.	LineasDeNegocio	CentroContable	Fuente	CentroDeCosto	Contrato	Convenio
2024	2.1.1.01.01.001.01.1	CentroContable RF LineasDeNegocio01 Fuente:111 CentroDeCosto:001000	545,586.00	01	RF	111	001000		
2024	2.1.1.01.01.001.01.1	CentroContable RF LineasDeNegocio01 Fuente:111 CentroDeCosto:000000	572,016.00	01	RF	111	000000		
2024	2.1.1.01.01.001.01.1	LineasDeNegocio01 Fuente: United States of America CentroDeCosto:000000	2,033,408.00	01	ICR	United States of America	000000		
2024	2.1.2.01.01.003.03.02.1	CentroContable RF LineasDeNegocio01 Fuente:111 CentroDeCosto:001000	102,700.00	01	RF	111	001000		
2024	2.1.2.01.01.003.03.02.1	CentroContable RF LineasDeNegocio01 Fuente:111 CentroDeCosto:000000	210,939.00	01	RF	111	000000		
2024	2.1.2.01.01.003.03.02.1	LineasDeNegocio01 Fuente: United States of America CentroDeCosto:000000	124,784.00	01	ICR	United States of America	000000		
2024	2.1.2.01.01.003.05.02.1	CentroContable RF LineasDeNegocio01	525,600.00	01	RF	111	000000		

Traslado de reservas



Facilita el traslado de reservas a la nueva vigencia, permitiendo exportar la información a Excel para su depuración y ejecución de las acciones correspondientes. Los registros a trasladar pueden marcarse de forma parcial, lo que permite realizar esta tarea antes de iniciar cualquier otro proceso.

- Desde Fecha: Filtro asociado al inicio del período que se desea consultar.
- Hasta Fecha: Fecha final del período que se desea validar.
- Año de vigencia: Vigencia correspondiente a este período de tiempo.
- Fecha de registro: Fecha en la que se registrarán los documentos que se van a crear.
- Vigencia de traslado: Vigencia de destino para los datos que se trasladarán.
- Incluir RP de Contratos: Incluye los RP asociados a contratos, si los hubiera.



No. Solicitud	Fecha solicitud	CDP	No. RP	Año Vigencia	Id.Tercero	Total RP	Valor disp.	Conceptos	Concepto de rechazo	Múltiples T.	Proyecto	Código Contrato
SOLRP2022-00785	2/8/2024	CDP-2022-00000...	RP20212007711	2024	10008625	1,000,000.00	840,000.00	prueba reversión				
SOLRP2022-0078...	2/21/2024	CDP-2022-00000...	RP20212007714	2024	10008625	500,000.00	390,241.00	prueba nómina 1				
SOLRP2022-0078...	2/20/2024	CDP-2022-00000...	RP20212007712	2024	1006794925	1,000,000.00	794,636.00	PRUEBA CDP DOS RUBROS DIFERENTES FUENTES				

No. Solicitud	Saldo disp.	Valor disp.	Concepto Código	Rubro presupuestal	Rubro de Traslado	Número de línea	Módulo	Valor RP	Valor disp.	Año Vigencia
SOLRP2022-0078...	0.00	840,000.00	0.00	2.1.2.02.01.003.1	2.1.2.02.01.003.2	1,000,000,000	2	1,000,000.00	0.00	2024

Al identificar el documento que se desea trasladar, se podrá validar la información asociada al mismo, en la parte inferior de la página, y en caso de determinar el traslado de los datos, deberá ubicarse en la opción “Acciones” y seleccionar la opción “Trasladar RP’s”

Nota. Se puede reprocesar las veces que sea necesario y No crea la apropiación siguiente de manera automática.

10.3 Por Vigencia

Este es el último proceso que debe correrse en cada vigencia. El sistema realizará la cancelación de saldos de: la apropiación inicial, los CDP que tengan saldo sin comprometer, los registros presupuestales que no hayan sido obligados, ni constituidos como reservas, las obligaciones que no hayan sido ordenadas ni constituidas como cuentas por pagar.

Ruta: Presupuesto > Configurar > Cuentas por pagar > Registro de resoluciones

Al indicar los datos de la vigencia que se pretende cerrar, se habilita el acceso a una ventana en la que se podrán visualizar las

En este momento se cierra la vigencia, para empezar el nuevo ejercicio en la nueva vigencia.

11. Programa anual de caja – PAC

El PAC es un instrumento de manejo financiero y de ejecución presupuestal, que tiene como finalidad verificar el monto máximo mensual de fondos disponibles y regular los pagos mensuales con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones para alcanzar las metas establecidas.

El PAC es una herramienta de planeación en la medida en que consiste en la programación del recaudo efectivo de ingresos y de desembolsos en el tiempo, que se asemeja al flujo de caja de las entidades privadas.

11.1 Mensualizado de Caja

El Programa Anual Mensualizado de Caja, sustituyó una herramienta que utilizaban las entidades territoriales denominada “Acuerdo de Ordenación de Gastos”, ya que, como su nombre lo indica, hacía referencia únicamente a la parte pasiva del flujo de caja, además que separaba las funciones del Ordenador del Gasto y las del Ordenador del Pago; con la creación del PAC, se unificaron estas dos funciones.

Ruta: Presupuesto > Periódico > Plan anualizado / Mensualizado de caja

Finance and Operations Buscar una página

+ Nuevo Eliminar Visión general Gestionar PAC Opciones

Nuevo Mantener

Plan anualizado / Mensualizado de caja Editar

Plan anualizado / Mensualizado de caja

Filtro

✓ Año Vigencia	PAC	Rubro presupuestal ↑	PAC Planificado	PAC Asignado	PAC Disponible	Registrado
2021	pac-000000004	110000000000	0.00	0.00	0.00	
2021	pac-000000001	217108020501	3,063,280.00	3,063,280.00	3,063,280.00	

Estando en la pantalla Plan anualizado / Mensualizado de caja y estando en la pestaña Visión general se ingresa a la función Nuevo / plan anualizado / mensualizado de caja.

Finance and Operations Buscar una página

Guardar + Nuevo Eliminar Gestionar PAC Opciones

Generar Ajuste PAC Registrar PAC

Generar líneas Adición Reducción Registrar

Plan anualizado / Mensualizado de caja - Subcuenta:

Plan anualizado / Mensualizado de caja pac-000000017 : 0 , No Registrado

General

Año Vigencia	Rubro presupuestal	PAC Planificado	PAC Asignado	PAC Disponible	Registrado
2021	110000000000	100,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	<input type="radio"/> No

Campos a registrar

Año Vigencia: Corresponde el periodo o ciclo de presupuesto que se está afectando

Rubro Presupuestal: Corresponde a los rubros que se debe de controlar por el PAC Por Generar - Generar Líneas. Se genera automáticamente las líneas, según el porcentaje de configuración en la distribución porcentual del PAC, como base en el PAC Planificado

Mes: es el mes que se está proyectando y controlando en el plan anualizado mensualizado de caja.

PAC Planificado: es la proyección que se tiene para manejar en cada mes.

PAC Asignado: es el que se incluye dentro de los registros.

PAC Comprometido: se irá llenando cada vez que se registre una OGAG, y llevará control de saldo del PAC asignado vs. el PAC comprometido.

PAC Disponible: es la diferencia entre el PAC asignado y el PAC Comprometido

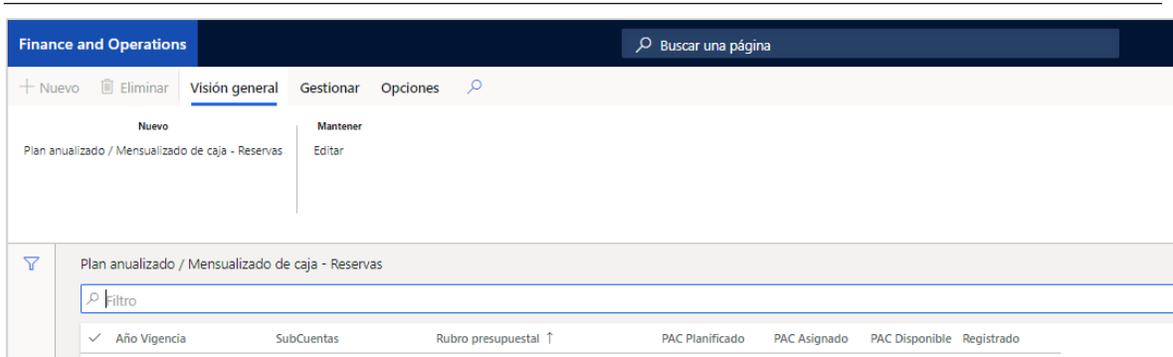
PAC Ejecutado: es el valor real que se ha pagado. Después de realizar la asignación de PAC, se debe dar clic en el botón “Registrar”. En este momento los valores quedarán fijos y los cambios se deberán realizar solamente por Ajustes del PAC. Gestionar PAC / Registrar PAC – Registrar con el botón “Ajuste PAC” – opciones “Adición” y “Reducción” se podrán realizar adiciones y reducciones en períodos que así lo requieran, vale la pena aclarar que sólo se podrán realizar ajustes a períodos que no se hayan causado.

Un ajuste se deberá realizar de forma tal que se adicione o se reduzca montos iguales en períodos diferentes. El PAC se debe crear para los rubros que se hayan parametrizados como Recursos de la Nación.

11.2 Mensualizado de caja / Reservas

Esta funcionalidad, aplica para años anteriores diferentes del vigente.

Ruta: Presupuesto > Periódico > Plan anualizado / Mensualizado de caja – Reservas



Rubro Presupuestal: Corresponde a los rubros que se debe de controlar por el PAC.

Mes: es el mes que se está proyectando y controlando en el plan anualizado mensualizado de caja.

PAC Planificado: es la proyección que se tiene para manejar en cada mes.

PAC Asignado: es el que se incluye dentro de los registros.

PAC Comprometido: se irá llenando cada vez que se registre una OGAG, y llevará control de saldo del PAC asignado vs. el PAC comprometido.

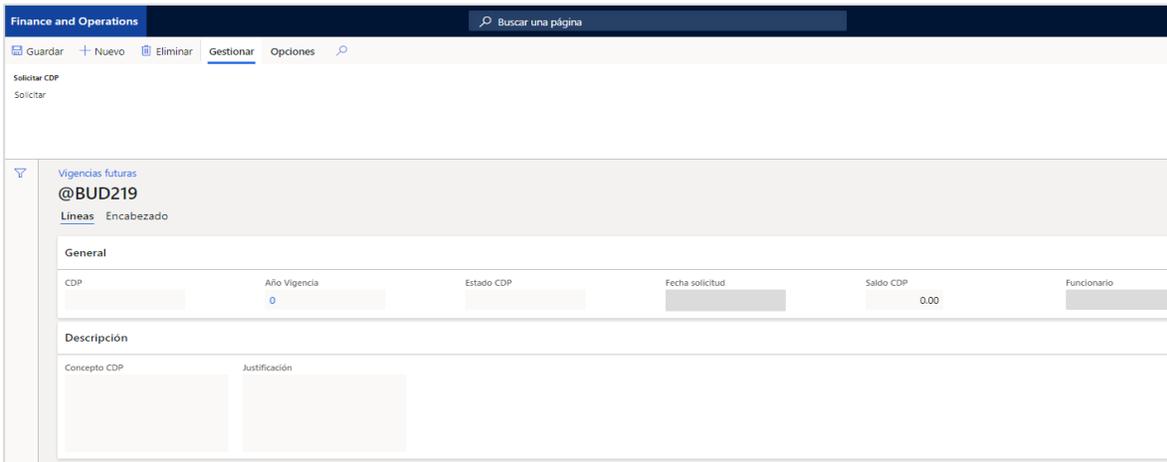
PAC Disponible: es la diferencia entre el PAC asignado y el PAC Comprometido

PAC Ejecutado: es el valor real que se ha pagado. El procedimiento que se realiza es igual al que se realizó en el módulo de Plan anualizado / mensualizado de Caja.

11.3 Vigencias futuras

Es la funcionalidad mediante el cual se solicitan los recursos disponibles y libres de afectación presupuestal por parte de la dependencia responsable o área técnica para una vigencia futura.

Ruta: Presupuesto > Común > Vigencias futuras



De manera automática, los campos Vigencia, Fecha solicitud, funcionario y Estado CDP se llenan por defecto. En la pestaña Descripción, en el campo Concepto, se diligencia el concepto de la nueva vigencia.



En la sección inferior del formulario se escogerá el módulo, el rubro presupuestal y se digitará el valor solicitado, el sistema realiza la validación de disponibilidad de recursos.

Para realizar la solicitud se debe dar clic en el botón “Solicitar CDP” opción Solicitar. En este momento el sistema bloqueará la solicitud y no permitirá ningún cambio.

Expedir CDP desde vigencias futuras

Ruta: Presupuesto / Tareas Periódicas, Expedir CDP

Una vez registrada la apropiación inicial se debe ejecutar este proceso, el cual convierte las vigencias futuras en CDP, según el año que este en curso.

Previo a la ejecución del proceso es importante saber que los únicos documentos (Vigencias futuras) que serán afectados por el proceso periodico, serán aquellos que se encuentren en estado "Expedido".

Nota, se debe asegurar que en la apropiación inicial se incluyó el presupuesto suficiente para expedir estos CDP's

11.4 Conformación de Reservas presupuesto de la nación

El proceso de constituir las reservas presupuestales consiste en convertir los RP que no hayan sido obligados en reservas presupuestales que serán ejecutados en la nueva vigencia, para esto se debe correr el proceso de constitución de reservas. El sistema mostrará el siguiente formulario.

Ruta: Presupuesto > Periódico, Conformación de reservas

Constitución de reservas

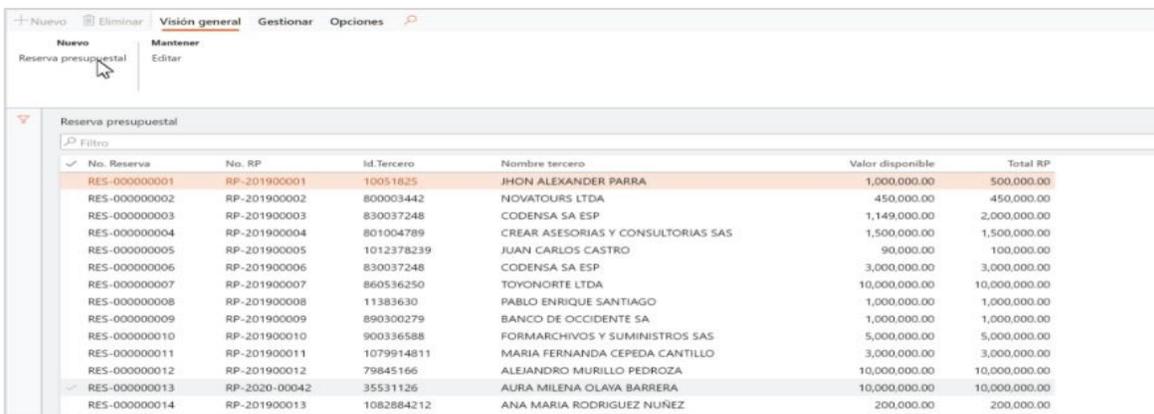
Parámetros

Año Vigencia 2021

Año Vigencia ↑	Fecha final	Fecha inicial	Cerrado
2020	12/31/2020	1/1/2020	<input type="checkbox"/>
2021	12/31/2021	1/1/2021	<input type="checkbox"/>
2022	12/31/2022	1/1/2022	<input type="checkbox"/>
2023	12/31/2023	1/1/2023	<input type="checkbox"/>

Se debe escoger la vigencia de los RP y se acepta el proceso dando clic en “Aceptar” en caso contrario se presiona el botón “Cancelar” para cancelar el proceso. Una vez el sistema haya corrido el proceso se podrán ver las reservas presupuestales en el formulario de Reserva Presupuestal.

Ruta: Presupuesto > Común, Reserva presupuestal



No. Reserva	No. RP	Id.Tercero	Nombre tercero	Valor disponible	Total RP
RES-000000001	RP-201900001	10051825	JHON ALEXANDER PARRA	1,000,000.00	500,000.00
RES-000000002	RP-201900002	800003442	NOVATOURS LTDA	450,000.00	450,000.00
RES-000000003	RP-201900003	830037248	CODENSA SA ESP	1,149,000.00	2,000,000.00
RES-000000004	RP-201900004	801004789	CREAR ASESORIAS Y CONSULTORIAS SAS	1,500,000.00	1,500,000.00
RES-000000005	RP-201900005	1012378239	JUAN CARLOS CASTRO	90,000.00	100,000.00
RES-000000006	RP-201900006	830037248	CODENSA SA ESP	3,000,000.00	3,000,000.00
RES-000000007	RP-201900007	860536250	TOYONORTE LTDA	10,000,000.00	10,000,000.00
RES-000000008	RP-201900008	11383630	PABLO ENRIQUE SANTIAGO	1,000,000.00	1,000,000.00
RES-000000009	RP-201900009	890300279	BANCO DE OCCIDENTE SA	1,000,000.00	1,000,000.00
RES-000000010	RP-201900010	900336588	FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS SAS	5,000,000.00	5,000,000.00
RES-000000011	RP-201900011	1079914811	MARIA FERNANDA CEPEDA CANTILLO	3,000,000.00	3,000,000.00
RES-000000012	RP-201900012	79845166	ALEJANDRO MURILLO PEDROZA	10,000,000.00	10,000,000.00
RES-000000013	RP-2020-00042	35531126	AURA MILENA OLAYA BARRERA	10,000,000.00	10,000,000.00
RES-000000014	RP-201900013	1082884212	ANA MARIA RODRIGUEZ NUÑEZ	200,000.00	200,000.00

Esta acción cambia el estado del RP a Reserva y le adiciona el numero de la Reserva, toma lo que está pendiente del RP y lo traslada par el siguiente año donde se realiza una ejecución de la reserva.

Nota, este Proceso aplica para las entidades que aplican 100% la norma presupuestal.

11.5 Ejecución de reservas presupuesto de la nación

Finance and Operations Buscar una página

+ Nuevo Eliminar Visión general Gestionar Opciones

Nuevo Mantener

Ejecución de reservas Editar

Ejecución de reservas

Filtro

✓ Ejecución de reserva	No. ↑	Fecha solicitud	No. Reserva	Id.Tercero	Nombre	Estado obligación	Valor disponible	Valor a ejecutar	Concepto de pago
		2/26/2021				Creado	1,681,765.00	1,681,765.00	
		6/29/2021		10007233	LUIS FERNANDO ROLDAN OSPI...	Creado	100.00	0.00	
SOL OBL 2021-007502		1/31/2021		890999057	SUPERINTENDENCIA FINANCIÉ...	Registrado	0.00	122,807,885.00	
SOL OBL 2021-007503		1/31/2021		13748114	JULIAN DAVID RUEDA ACEVEDO	Registrado	0.00	867,638.00	
SOL OBL 2021-007504		1/31/2021		13748114	JULIAN DAVID RUEDA ACEVEDO	Registrado	0.00	289,212.00	

Las obligaciones sobre reservas se ejecutan en pedidos de Compra o por los Diarios de Proveedores según configuración de los diarios contables.

12. Privilegios

13. Entidades