Sistema de Información Administrativo y Financiero Gráfico Integrado PCT ENTERPRISE



INSTRUCCIONES POR MÓDULO

CIERRE DE VIGENCIA 2019 INICIO DE VIGENCIA 2020



Contenido

INSTRUCCIONES POR MÓDULO	1
1 PRESENTACIÓN	4
2 CIERRE DE VIGENCIA 2020	5
2.1 INFORMACIÓN REQUERIDA	5
2.1.1 Generación de Reservas Presupuestales	5
2.1.1.1 Compromisos	6
2.1.1.2 Certificados	6
2.1.2 Generación de Cuentas por Pagar	7
2.1.3 Cierre de Tesorería	7
2.1.4 Cierre de Contabilidad	8
2.1.5 Cierre de Almacén y Adquisiciones	8
2.1.6 Cierre de Bienes Inmuebles	9
2.1. / Cierre de Facturación y Cartera	9
2.1.8 Cierre de Contratación	9 0
2.1.9 Cierro do Pontas Donartamontalos	99 1 1
2.1.1.5 Cierre de Rentas Departamentales	01 10
	UL
2.1.1.5 Cierre de CGR	10
3 PROCESOS DE CIERRE	10
3.1 PRESUPUESTO Y CENTRAL DE CUENTAS (RESERVAS DE	
APROPIACION, CUENTAS POR PAGAR Y PROCESOS DE REGALIAS)	11
3.2 TESORERIA	22
3.3 CONCILIACIONES BANCARIAS	26
3.4 CONTABILIDAD	28
3.4.1 Parametrizar cierre de cuentas presupuestales	31
3.4.2 Cierre de cuentas cero	32
3.5 ALMACEN Y ADQUISICIONES	36
3.5.1 Ajustes elementos devolutivos Provisiones y Valorizaciones NICSP	40
	40
3.6 CIERRE DE BIENES INMUEBLES	41
3.0.1 Ajustes elementos devolutivos Provisiones y valorizaciones NICSP.	41 11
3.0.2 AJUSTES ETETTETILOS UEVOLUTIVOS NICOP	4⊥ パつ
	42 مر
3.0 3.7 UUNTKATAUUN	40
	49
	/10



3.9.2 3.9.2	2 Iniciación Rentas en nueva vigencia 3 Rentas Municipales	53
3.10	CGR	69
3.11	PROCESO PARA GENERACION DE VIGENCIAS FUTURAS	71
3.12	METAS Y PROYECTOS	73
3.13	CONCESIONES	74
4 I	NICIO DE VIGENCIA 2020	74
• •		
4.1	PRESUPUESTO DE GASTOS	75
4.1.1	LIncorporación de reservas a presupuesto de nueva vigencia	75
4.1.2	2 Incorporación de pasivos exigibles	
4.1.3	Binstrucciones para traslado bienal (Si aplica para inicio vigencia 20	20).80
4.2	PRESUPUESTU DE INGRESUS	85
4.3	CENTRAL DE CUENTAS	86
4.4	TESORERIA	86
4.4.2	1 Egresos	86
4.4.2	2 Ingresos	86
4.4.3	3 Conciliaciones Bancarias	87
4.5	INTEGRACION	87



PRESENTACIÓN

Durante la vigencia nuestros clientes han elaborado todo su movimiento financiero en las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería, algunas de ellas también tienen el sistema para manejo de Recursos Físicos.

SGR INICIA SEGUNDA VIGENCIA DE LA BIENALIDAD POR TANTO SE DEBE TENER IDENTIFICADA LA UNIDAD BIENAL ANTES DE REALIZAR LA CONSTITUCION O INCOPORACION DE RESERVAS ACORDE A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD COMO EL TRASLADO DE LA INFORMACION BIENAL

Estamos entregando en este documento una guía que les proporcionará la información necesaria para determinar requerimientos del cierre, requerimientos para inicio de vigencia

Esperamos que este documento les sea de gran utilidad y como de costumbre estaremos atentos a resolver todas sus inquietudes con respecto a el mismo.

EQUIPO DE SOPORTE PCT LTDA.

ABREVIATURAS

PACV: Procesos que se deben ejecutar Antes de ejecutar Cierres de Vigencia

DECV: Después de Ejecutar el Cierre de Vigencia

NMAC: Información que no se debe modificar en la Nueva Vigencia 2020 hasta cuando no se haga el Cierre de Vigencia 2020, estos cambios originan problemas durante los proceso de cierre.



2 CIERRE DE VIGENCIA 2020.

A continuación se dan las especificaciones de requerimientos administrativos Y la correspondiente explicación de los procesos que se deben realizar para efectuar el cierre de la vigencia 2019.

2.1 INFORMACIÓN REQUERIDA

Los requerimientos que se presentan a continuación son de carácter obligatorio.

Previo a iniciar este proceso, y teniendo en cuenta que <u>2020 inicia la</u> <u>segunda vigencia la bienalidad de Regalías</u>, deben verificar, desde Apropiación/Sistema General de Regalías/Identificación de Unidad Bienal(SGR), que la unidad de regalías **ESTE IDENTIFICADA COMO** bienal.



2.1.1 Generación de Reservas Presupuestales

La materia prima para la generación de reservas presupuestales son los Registros Presupuestales de Compromiso grabados en el sistema.



2.1.1.1 Compromisos

El valor que se considera como Reserva Presupuestal es el 100% valor del Compromiso que aún no tiene Orden de Pago, es decir el Saldo del Compromiso sin Obligación. Recordamos que al momento del cierre la entidad debe tener en cuenta la normatividad existente para determinar el porcentaje permitido para ser constituido como reserva. Por ejemplo si la norma indica que solo se puede constituir el 30%, el 70% restante se convertirá en nuevos certificados y Compromisos en la vigencia 2020. Para configurar este porcentaje, en división de sistemas tienen el Manual técnico en el cual se dan las instrucciones que deben ejecutar para definirlo como control en el sistema

Luego para la generación de Reservas la entidad debe ejecutar el Presupuesto de Gastos hasta la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, se debe tener en cuenta que los beneficiarios de estos compromisos deben estar plena y completamente identificados ya que son los beneficiarios que se utilizarán para la generación de Órdenes de Pago y respectivos pagos durante la siguiente vigencia.

2.1.1.2 Certificados

En cuanto a los Saldos que quedan en los Certificados, es importante que estos sean liberados o utilizados antes de efectuar el cierre, puesto que una vez cerrado el sistema este no permitirá ningún tipo de movimiento sobre la vigencia cerrada.

Dado el nivel de integración del sistema entre las diferentes áreas, es de carácter obligatorio cerrar presupuestalmente el mes teniendo en cuenta que Central de Cuentas, Contabilidad y Tesorería deben tener conocimiento de esto ya que afectará su normal funcionamiento. Para el caso de Central de Cuentas no podrá modificar o elaborar Órdenes de Pago, Contabilidad no tendrá permiso de causación de Órdenes y Tesorería no podrá Pagar Órdenes de Pago ni elaborar Reintegros Presupuestales.



2.1.2 Generación de Cuentas por Pagar

Las Cuentas por Pagar son todas aquellas cuya Orden de Pago ya ha sido Causada pero no se le ha elaborado su correspondiente Egreso o Pago, <u>se</u> <u>incluyen todas las vigencias anteriores</u>

Por lo anterior es absolutamente necesario que todas la Órdenes estén en estado CAUSADA, ANULADA o PAGADA.

En el Sistema NO deben existir Órdenes de Pago en estados RADICADA, PENDIENTE ni APROBADA. Se debe tener en cuenta que la Anulación o reducción de una Orden de Pago puede generar una Reserva de Apropiación ya que este proceso libera saldo en los Registros Presupuestales de compromiso, igual sucede en el caso de elaboración de Reintegros Presupuestales.

Además es obligatorio que Tesorería finalice los pagos de las Órdenes de Pago que estén Causadas y no se vayan a constituir como Cuentas por Pagar. Una vez realizado el Cierre Tesorería no podría hacer más pagos que afecten Presupuesto.

2.1.3 Cierre de Tesorería

El cierre de Tesorería tiene dos componentes: Egresos e Ingresos.

En el componente ingresos se debe tener en cuenta de realizar todos los procesos en la vigencia actual parar el registro de Recibos de Caja, Consignaciones, Notas Crédito, Reintegros Presupuestales, y <u>elaborar las consignaciones de recibos de caja que sean necesarias</u>, de no ser así la entidad puede tener problemas con la información que se traslade a la nueva vigencia, siendo la única responsable en este evento.

El proceso de cierre de ingresos es el traslado a la nueva vigencia de Recibos de Caja no consignado.

Para el caso de Egresos se debe realizar el proceso de traslado de saldos de las cuentas bancarias el cual cuenta con dos instancias, traslado Temporal de Saldos y Cierre de Tesorería el primero permite efectuar el traslado temporal de saldos a la nueva vigencia para iniciar la creación de comprobantes con afectación en bancos sin haber cerrado la vigencia



actual, el segundo proceso de cierre definitivo, bloquea la vigencia actual (Cierra) y actualiza los saldos bancarios en la nueva vigencia.

Por otra parte para el proceso de cierre de tesorería se debe tener en cuenta haber terminado el registro de pagos tanto presupuestales como tesorales instancia en la cual se puede proceder al traslado de Cheques Girados no cobrados y Acreedores varios.

Se recomienda no trasladar Saldos de Cuentas Bancarias hasta cuando no hayan terminado los registros de Egresos e Ingresos en la vigencia actual.

2.1.4 Cierre de Contabilidad

La primera condición es que todos los demás módulos del sistema hayan realizado el respectivo cierre (Presupuesto, central de cuentas, tesorería, almacén).

Deben efectuar los ajustes contables que sean necesarios, definir cuáles serán las cuentas de resultado y ejecutar el cierre del periodo.

2.1.5 Cierre de Almacén y Adquisiciones

Este cierre consiste en el traslado de saldos de históricos de elementos y traslado de Órdenes de Solicitud y Órdenes de compra vigentes.

Para lo anterior se requiere en el módulo de Almacén finalizar la elaboración de entradas y salidas de elementos, marcar como atendidas, desaprobar o anular todas aquellas solicitudes de elementos que quedaron parciales si no van a ser trasladadas a la nueva vigencia y efectuar el Consolidado Mensual de saldos.

En el Modulo de Compras o Adquisiciones detener la elaboración de Órdenes de Compra e identificar cuales Órdenes de Compra quedan vigentes para el siguiente periodo las demás colocarlas como atendidas (para el caso de las utilizadas parcialmente) o desaprobarlas y anularlas.



2.1.6 Cierre de Bienes Inmuebles

El proceso de cierre consiste en trasladar toda la información de Bienes Inmuebles de la entidad a la nueva vigencia, se trasladara los saldos de depreciaciones del bien y mejoras realizadas, los saldos en kárdex de acuerdo a la situación o localización del bien.

Para poder adelantar el proceso de Cierre de Bienes Inmuebles es necesario que se realicen todos los movimientos y depreciaciones en la vigencia actual.

2.1.7 Cierre de Facturación y Cartera

Este cierre consiste en el traslado de las Facturas, Notas Debito y Notas Crédito vigentes al igual que el traslado de saldos e históricos pertenecientes a las mismas.

Para lo anterior se requiere finalizar la elaboración de Facturas, Notas Debito y Notas Crédito, detener la elaboración de ingresos por Facturación, Notas Debito y Cruces de Cartera.

Si Cartera se encuentra integrado con el módulo de presupuesto de ingresos deberá ingresarse primero el Presupuesto Inicial de Ingresos para poder realizar la homologación de rubros de una vigencia a otra.

Nota: Antes de realizar el cierre de los módulos de facturación y cartera por favor este seguro que se hayan realizado el traslado de los datos básicos de Facturación y cartera, este proceso se hace por el módulo de herramientas Menú Especiales->Cierre de Vigencia->Traslado de Datos Básicos, pestañas Facturación y Cartera.

2.1.8 Cierre de Contratación

Este cierre consiste en el traslado de todos los procesos pendientes desde la etapa precontractual hasta la postcontractual para contratos no liquidados.

2.1.9 Cierre de Rentas



2.1.1.3 Cierre de Rentas Departamentales

Este cierre consiste en el traslado de todos los datos básicos como clases de Impuestos, Subclase de Impuestos, para el caso de Impuesto de Vehículos; traslado de tarifas, Sanciones, avalúos, grupos y demás. Si Rentas Departamentales se encuentra integrado con el módulo de presupuesto de Ingresos deberá realizarse primero el traslado de los datos básicos de presupuesto de Ingresos.

2.1.1.4 Cierre de Rentas Municipales

El cierre de rentas municipales afecta solo la parte de Impuesto PREDIAL y consiste en el traslado de los saldos pendientes por recaudar de todos los predios que no pagaron el impuesto predial durante la vigencia a cerrarse. Debe realizarse primero el traslado de los datos básicos desde el módulo de Herramientas y el cargue del archivo de IGAC en la nueva vigencia y encontrarse liquidados todos los predios para la actual vigencia.

2.1.1.5 Cierre de CGR

Este cierre consiste en el traslado de todos los datos básicos como clase Gastos, Clase de Ingresos, Recurso y entidades, así como también el traslado de la homologación de dichos datos básicos. Para realizar el cierre de CGR debe tener en cuenta que ya se hallan pasado los datos básicos tanto de Presupuesto de gastos como de Presupuesto de Ingresos.

3 PROCESOS DE CIERRE

Presentamos las instrucciones que se deben ejecutar en el sistema desde los diferentes Módulos para efectuar el Cierre de la vigencia

La parte que corresponde a la información básica debe hacerse de mutuo acuerdo con la División de Sistemas



3.1 PRESUPUESTO Y CENTRAL DE CUENTAS (RESERVAS DE APROPIACIÓN, CUENTAS POR PAGAR Y PROCESOS DE REGALIAS)

El Proceso de cierre de Presupuesto y Central de cuentas es básicamente la generación de Reservas de Apropiación, Cuentas por Pagar Y Proceso de Regalías.

NOTA DE REGALIAS: Si en la vigencia de cierre se termina la Bienalidad el proceso de cierre para recursos de regalías se normaliza, es necesario que el cierre sea uno único para todo el proceso presupuestal y que antes de iniciar el proceso de cierre se desmarque la Unidad de Regalías, es decir se debe ir por el Modulo de Apropiación/ Apropiación/Sistema General de Regalías/Identificación de Unidad Bienal (SGR)...



Y cambiar la propiedad "Bienal" a "N" de tal manera que el sistema las incluya en el proceso de constitución de reservas.

Este cierre se ejecuta desde el Módulo de Presupuesto de Gastos y el usuario debe tener el permiso correspondiente para la "Generación de Reservas y CXP", estos permisos los asigna el Administrador del sistema en la entidad desde el Módulo de Seguridad del Sistema, y se encuentra entre los permisos de presupuesto.





Figura 1 – Menú – Habilitar/Deshabilitar mes en Presupuesto

El primer paso del proceso para el cierre es Cerrar Presupuestalmente todos los meses del año para garantizar que la información registrada no sea modificada desde otros módulos como Central de Cuentas, Causación, Egresos e Ingresos. Para deshabilitar mes entre desde el Módulo de Presupuesto de Gastos, por el Menú "Herramientas", la opción "Habilitar Deshabilitar mes en Presupuesto..."

Esta opción despliega la ventana en la cual aparecen todos lo meses del año, se debe colocar una letra S mayúscula en la columna "Cerrado" para marcar el cierre del mes, o seleccionarla dentro del recuadro. Esto se debe hacer para todos los meses.



7	T Cer	rrar Presupuesto		x
	Mes	Nombre	Cerrado	*
	1	Enero	S	
	2	Febrero	S	
	3	Marzo	S	
	4	Abril	S	
	5	Mayo	S	
	6	Junio	S	
	7	Julio	S	
	8	Agosto	S	
	9	Septiembre	S	
	10	Octubre	S	
	11	Noviembre	S	
	12	Diciembre	N 🔹	
			S	
			Ν	-
				v
Е п	l cier nensu	re de mes genera al de resumen de	el histó ejecuci	rico ón

Figura 2 – Habilitar/Deshabilitar mes en Presupuesto

Cuando el sistema identifica meses abiertos no permite la generación de reservas y visualiza el siguiente mensaje

×
Para realizar este proceso debe primero marcar cerrados Presupuestalmente todos los meses

La opción de Generación de Reservas y Cuentas por Pagar esta en el Modulo de Presupuesto de Gastos por el Menú "Herramientas" la Opción "Generación de Reservas y Cuentas por Pagar...".





Figura 3. Menú - Generación de Reservas y Cuentas por Pagar

Si al dar clic aparece el siguiente mensaje debe verificar con Central de cuentas para que finalicen la revisión se las órdenes de pago que no cumplen la condición para el proceso

Informaci	ion
0	Para realizar este proceso las ordenes deben estar CAUSADAS. No deben existir Ordenes en estado PENDIENTE ó APROBADAS. Desea ver el listado de Ordenes con estado incorrecto

Se facilita al usuario la relación de órdenes de pago pendientes de cambio de estado



ŝ	Cuenta	s por Pag	ar No Causadas p	ara Cierre	
	Vigencia	No.Orden	Fecha Radicacion	Estado	Vig.Compromiso No. Corr 🔺
	2017	3619	24/04/2017	RADICADA	2017 📃
	2017	7841	28/06/2017	APROBADA	2017
	2017	13826	25/09/2017	APROBADA	2017
	2017	13894	26/09/2017	APROBADA	2017
	2017	14016	28/09/2017	APROBADA	2017
	2017	14099	28/09/2017	APROBADA	2017
	2017	14258	03/10/2017	APROBADA	2017
•					+
	 ✓ 	Aceptar	🎯 Imprimir		

Cuando las Órdenes de Pago están listas se despliega la forma donde se generan y observan los datos correspondientes a las Reservas de Apropiación, cuentas por Pagar y los totales de Reservas y Cuentas por Pagar por cada uno de los rubros.

El Sistema les provee la posibilidad de reducir de forma automática todos los Saldos de los Certificados de Disponibilidad

Oncione	ración de Reservas y Cuentas por Pagar		
	Libera Saldos de CDP		
	Generar Reservas y Cuentas por Pagar Grabar Reservas Seleccionadas Registrar Reservas y Cuentas por Pagar Borrar Registro de Reservas Cerrar Vigencia	igar R	Jencia 2015 esumen por Rubro
S	<u>I</u> mprimir I <u>m</u> presora Láser	/a	Nombre Beneficiario

El valor de porcentaje de Constitución de Reservas lo debe definir la entidad de acuerdo a la normatividad vigente para este proceso.



Description Constraint Const			Nueva Vigen	sia 2016				
Display Display Number Description Display Display <thdisplay< th=""> Display Display</thdisplay<>	eervas de Anroniac	ión u Selención del 100%	Cumbra and Based Based	nan an Ridua I				
Pacestage de Constitución de Reserva 100 St Seleccionar Todo Desenvol Todo Desenvol Todo Desenvol Todo Desenvol Todo No. P Desenvol Todo Desenvol			Colenias por Pagar riesu	lien por Hubio [
P Selectionary No. R. P. C. ["receives N. P. C.] Number Beneficianio CDP N. B. Beneficianio Status Objectionary No. R. P. C.]"receives Number Beneficianio CDP N. B. Beneficianio Status Objectionary No. R. P. C.]"receives Number Beneficianio CDP N. B. Beneficianio Status All Objectionary Number Beneficianio Status All Objectionary All A	Porcentaje de Con	stitucion de Reservas	100					
Sefeccional No. B. P.C. [Testin P. C. [Valor Reserve] January Boundary 1 CDP INB Develicionis Sophie 4 Multicipantinorestinaticipanticipantinterestinaticipantinteresti	Seleccionar To	do 🗆 Desmarca	r Todo					
P 1008 287/2015 85.400,0000 INVESTIGATION 506 103539440 Contrade 400 PALODER DE N.o. 587/5A V 1008 2870/2015 85.400,0000 RE DITORES RAMIEZ Y PAME 600 8111166 Contrade 400 V 1008 2870/2015 84.950,000 Different Vision Rescence Vision 507 200113 Contrade 400 V 1008 2870/2015 84.950,000 Different Vision Rescence Vision 507 200113 Contrade 400 V 1008 2870/2015 84.950,000 Different Vision 507 200113 Contrade 400 V 1008 2870/2015 84.957,000 R. EDTORES, RAMIEZ VISION 507 20030347 Contrade 412 V 1008 1470/2015 \$13.072,000.000 MARTINEZ LUZ MARINA 500 4906 4015 V 1008 1470/2015 \$200,000.000 ALERCIN RESCHART 507 906 412 V 1008 1470/2015 <	Seleccionar N	o. B.P.C. Fecha B.P.C	Valor Beserva	Nombre Beneficiario	CDP Nit Beneficiari	Soporte	No. A	Objeto del Registro
P 1007 (2007/2015) 32.200,0000 (R.R.E.D100FES, PAMILE's YEAMILE' SOL (19111166) Contralio 499 V 1008 (2007/2015) 14.352,0000 (MERRIN 140:0000K UE COLONDATE	4	1006 29/09/2015	\$5,400.000.00	RIVERA TOBON DANIEL	506 1019084040	Contrato	408	ADICION C.P.S. No. 357/15 A
Filte Valor Reserve Descripción Sta	1	1007 29/09/2015	\$3,700,000.00	R.R. EDITORES, RAMIREZ Y RAMI	504 891411166	Contrato	409	NUMBRE DE IMPRENTA NACIONAL (s/g spirc disp. E.512
F 1009 (2007)0715 \$42,288,28000 CATARID MARTHA CECILLA \$500 (2007)707 Connuble (40) V 1021 (2077)0715 \$515,7200 IR. R. DUTORSE, AMARIEX Y NAMEL Connuble 006 007 V 1022 (077)07015 \$55105,228.00 UNION TEMPORAL RECOMPRISION 472 (3008)477 Connuble 041 V 1023 (077)07015 \$135700000 IBOTEAN MARTHA LEVEL UZMARINA. Connuble 412 V 1036 (147)07015 \$132,607,0000 IBOTEAN MARTHA LEVEL UZMARINA. Connuble 412 V 1036 (147)07015 \$230,0000 ID 00 VALENUA ABL ULUIS SULLEND S01 (1403)471 Connuble 413 V 1038 (147)07015 \$430,273,840,001 VALANOTICLAS S.A.S 518 (3005)7007 Connuble 413 V 1038 (147)07015 \$402,73,840,001 VALANOTICLAS S.A.S 518 (3005)7007 Connuble 414 V 1038 (147)07015 \$402,73,840,001 VALANOTICLAS S.A.S 518 (3005)7007 Connuble 414 V 1038 (147)07015 \$402,73,840,001 VALANOTICLAS S.A.S 518 (3005)7007 Connuble 414 VALANOTICLAS S.A.S 518	1	1008 29/09/2015	\$4,950,000.00	IMPRENTA NACIONAL DE COLOME	507 830001113	Contrato	357	in more a to 3 more only 1 mile
F 1021 (2070/2015 SI54 778 00 (FR. EDITORES, RAMIREZ Y PAMIR S00 (9911166 Contration 095 1 1021 (2070/2015 SI51 020 (UNION TEMPORAL RECOVERSION AL RECOVERSION 2011) Contration 411 1 1021 (3070/2015 SI3 5070/2010 (BIDERS AL RECOVERSION 2017) SI0 (31905) Contration 412 1 1033 (14/10/2015 SI3 6070/2010 (BIDERS AL SI9 (31701100417) Contration 413 1 1038 (14/10/2015 SI3 0000000 (VALENDA GEL LUIS GUILLERMO SI9 (300517007) Contration 413 1 1038 (14/10/2015 SI3 0000000 (VALENDA GEL LUIS GUILLERMO SI9 (300517007) Contration 414 1 1038 (14/10/2015 SI3 0000000 (Inclusta SIA SIA SI9 SI9 (300517007) Contration 414 1 1038 (14/10/2015 SI3 000000 (Inclusta SIA SIA SI9 SI9 (300517007) Contration 414 1 SI3 51 - 2 0 47 - 20 SI3 5000000 (Inclustopere SI3 5- 3 520 300 49 - 424 SI3 1.5 0.00000 (Inclustopere SI3 5- 3 520 300 49 - 424 SI3 1.5 0.00000 (Inclustopere SI3 5- 3 520 300 49 - 424 SI3 1.5 0.00000 (Inclustopere SI3 5- 3 5	1	1009 29/09/2015	\$42,836,800.00	CASTAÑO MARTHA CECILIA	500 42099707	Contrato	410	
1023 07/02015 4953102.28.00 UMONT ENPORAL RECOMMENSIO 472 200833477 Contrado 411 1 103511470/2015 51377/00.000 DORTERO MATINEZ LUX ANINAL. 041900588 Contrado 412 1 103511470/2015 532680,720.00 REDERS A. 517 1011717 Contrado 412 1 103511470/2015 5200,000.000 VALENDA S LLUIS GUILLERMO 519 9750062 Contrado 413 1 10381147/02015 5402,723,840.00 T.V.A. NOTICAS S A.S 518 90570027 Contrado 414 Rubito Volar Reserva Descripción Presupuestal , Tudo Volar Reserva Descripción Presupuestal , X15 - 2.0 47 - 30 31,850,000.00 HALO PARAMENTO DE LA OPERTA DE BIENES Y	1	1021 02/10/2015	\$854,778.00	R.R. EDITORES, RAMIREZ Y RAMII	509 891411166	Contrato	085	
1031 127/02015 \$13770000 00 E0TERD MARTINEZ LUZ MAINA. 503 1490/2035 Centrale 412 1030 1470/02015 \$32687.2000 EDDECK 5A 579 19700072 Centrale 339 1030 1470/02015 \$32000/00:00 IVAE INDA 6IL LUIS GUILLERMO 519 1970072 Centrale 413 1039 1470/02015 \$400278.840.00 I' V A NOTLOS 5A 519 1970072 Centrale 414 1039 1470/02015 \$400278.840.00 I' V A NOTLOS 5A 518 190051700 Centrale 414 2015 1-12.0 47 - 20 \$18.00.000.00 Impress y Publicacioner	1	1023 07/10/2015	\$59,109,236.00	UNION TEMPORAL RECONVERSIO	472 900893477	Contrato	411	
P 1005 14/10/2015 \$32,860,720.00 REDUCES A 517 10104171 Centrals 399 P 1005 14/10/2015 \$2200,000,000,00 LENDAG SLUIS GUILLERMO 518 9378062 Centrals 413 P 1008 14/10/2015 \$402,738,40.00 T.V.A.NOTICAS S.A.S 518 9308072 Centrals 414 P Valor Reserva Descripción Presupuestal , , S215-1:2.0.47-30 11,800,000.00 IMEAD ON MEJOPRAMIENTO DE LA OPERTA DE BIENES Y , ,	1	1029 13/10/2015	\$13,770,000.00	BOTERO MARTINEZ LUZ MARINA-	503 41903538	Contrato	412	
P 1037 14/10/2015 \$230000.000.00 VALENDA GAL LUIS BUILLERMO 519 (375002 Contrado 413 V 1039 14/10/2015 \$402.738.40.00 1 V.A.NOTICAS S.A.S 519 (30051702) Contrado 414 V 1039 14/10/2015 \$402.738.40.00 1 V.A.NOTICAS S.A.S 519 (30051702) Contrado 414 V 1039 14/10/2015 \$402.738.40.00 1 V.A.NOTICAS S.A.S 519 (30051702) Contrado 414 2015 -1 - 2.0 47 - 20 \$18,000.000 Impresos p-Publicacioner	1	1036 14/10/2015	\$3,660,730.00	REDEXISIA	517 811034171	Contrato	399	
Idage Value Status Status <td>1</td> <td>1037 14/10/2015</td> <td>\$20,000,000.00</td> <td>VALENCIA GIL LUIS GUILLERMO</td> <td>519 9760062</td> <td>Contrato</td> <td>413</td> <td></td>	1	1037 14/10/2015	\$20,000,000.00	VALENCIA GIL LUIS GUILLERMO	519 9760062	Contrato	413	
Rubro Valor Reserva Descripción Presupuestal 215-1-2.0 47-20 \$1.800,000.00 Impresos y Fulloscolorer 3215-3-520 900 48-424 \$3.150,000.00 ImcJOPRAMENTO DE LA OFERTA DE BIENES Y	7	1038 14/10/2015	\$40,279,840.00	T.V.A NOTICIAS S.A.S	518 900517007	Contrato	414	
Bubro Valor Reserve Descripción Presupuestal 2215-1-2047-20 \$130000000 Impreso y Publicaciones 3215-3-52030048-424 \$3,15000000 ImcJOPPAMIENTO DE LA OFERTA DE BIENES Y 1								
Bubro Valor Reserve Description Presupuestal 2515-12.01.7 511000000 Imperiate Policiacioner 3215-3.520 900 48-424 \$3.150.000.00 MEJOPPRAMEENTO DE LA OFERTA DE BIENES Y 1							F.	ļ
2015 - 1 - 20 47 - 20 \$1,800,000.00 Impress y Policiaciones 2015 - 3 - 520 900 48 - 424 \$3,150,000.00 IMEJOPPAMIENTO DE LA OFERTA DE BIENES Y		Rubro	Valor Reserv	a Descripción Presupuesta				
2215 - 3 - 520 900 48 - 424 \$3.150.000.00 MEJOPRAMIENTO DE LA OFERTA DE BIENES Y	3215 - 1 - 2 0 4 7 -	20	\$1,800,0	00.00 Impresos y Publicaciones				
	3215 - 3 - 520 900	48 - 424	\$3,150,0	000.00 MEJOPRAMIENTO DE LA OF	ERTA DE BIENES Y			
	VALOR TOTAL	RESERVA \$	9,050,563,285.43	Valor Seleccionado	\$9,050,563,285.43			
VALOR TOTAL RESERVA \$3,050,563,285,43 Valor Soloccionado \$3,050,563,285,43	PERMITIDO	\$	9,050,563,285.43	Valor Disponible	\$0.00			
	215 - 3 - 520 900	48 - 424	\$3,150.0	00.00 MEJOPRAMIENTO DE LA OF	ERTA DE BIENES Y			
	VALOR TOTAL	RESERVA \$	9,050,563,285.43	Valor Seleccionado	\$9,050,563,285.43			

Figura 4. Constitución de Reservas

En la primera carpeta "Reservas de Apropiación y selección XX%" aparecerá el 100% de la reserva de la entidad. De este 100% la entidad debe seleccionar las reservas que cubrirán el XX% permitido para el 2020. Este proceso lo hacen dando doble clic en la columna SELECCIONAR o presionando la tecla ENTER ubicados en esta misma columna. Como ayudas del sistema se presentan las utilidades de SELECCIONAR TODO y DESMARCAR TODO. <u>Recomendamos que continuamente estén grabando los cambios que hagan presionando el botón "grabar"</u> . Una vez este seleccionado el XX% de la reserva, esta debe ser registrada. El Registro lo pueden hacer desde menú con la opción "Registrar Reservas"

NOTA DE REGALIAS: Si los recursos de regalías no se constituyen como reservas sino que se incorporan en el presupuesto de la nueva vigencia, es decir se crean nuevos documentos con vigencia nueva, estos se deben desmarcar de la lista para que figuren como reserva "castigada" y de esta manera puedan ser generados en la nueva vigencia

Las opciones de esta forma se encuentran por el menú "Opciones", estas opciones principales son:

• Liberar Saldos en CDP. Esta es una utilidad que automáticamente reduce los saldos disponibles de los Certificados de Disponibilidad.



 Generar Reservas y Cuentas por Pagar. Esta es la primera opción que se debe ejecutar, funciona si y solo si se ha cumplido todo lo estipulado en el numeral 2.1.1 de este manual. Su utilidad es visualizar la información del sistema que cumple las características requeridas para Reservas de Apropiación y Cuentas por Pagar. La información visualizada se puede imprimir. Esta opción se puede utilizar tantas veces como sea necesario.¹



Figura 5. Menú – Opciones

- Grabar Reservas Seleccionada. Opción para grabar la selección hecha de los compromisos para completar el XX% permitido
- Registrar Reservas. Una vez generada la información desde el menú "Generar reservas y Cuentas por Pagar", esta debe registrarse en el sistema, para que quede el reporte interno de la información resultado del proceso.

Este paso es de carácter obligatorio antes de Cerrar la vigencia presupuestalmente.

Durante el proceso de registro de reservas debe tener en cuenta que los documentos que se seleccionen serán los que se constituyan como reserva, los documentos que quedan si seleccionar pueden ser incorporados a la nueva vigencia como nuevos documentos mediante la utilización de los procesos de homologación y generación que les

¹ Si se requiere hacer alguna modificación a nivel de Presupuesto y/o Central de Cuentas y/o Contabilidad y/o Egresos y/o ingresos que afecte la información generada en este proceso no olvidar que es necesaria activar nuevamente el mes presupuestal, volverlo a cerrar antes de generar nuevamente Reservas de Apropiación y Cuentas por Pagar



facilita el aplicativo, ver Numeral 4.1.1 INCORPORACION DE RESERVAS A PRESUPUESTO DE NUEVA VIGENCIA

En el proceso de registro de reservas el sistema valida que se haya grabado el proceso y que todos los documentos estén identificados, lo anterior porque el usuario puede observar la selección en pantalla aun cuando no haya grabado los cambios y se debe garantizar que la grabación sea efectiva.

Si el sistema encuentra documentos sin valor almacenado visualizará el siguiente mensaje:

Alerta	
	No puede Registrar la porque no ha marcado los Registros de Compromiso o no a grabado la selección realizada
	OK

Si el sistema identifica que todos los registros ya tienen valor de selección visualiza un resumen de valores

ſ	🚰 Resumen de Registro de Reservas	C				
	El proceso de registro debe verificarse para garantizar que el proceso de cierre realice los procesos correspondientes, por favor verifique los valores y de clic en Aceptar solo si esta seguro de la accion. En caso contrario de clic en Cancelar y verifique la seleccion de las reservas.					
	POR FAVOR VERIFIQUE QUE LOS VALORES CORRESPONDAN A LOS DE LA VENTANA DE VISUALIZACION DE LOS DOCUMENTOS SELECCIONADOS DE RESERVA					
	Tipo	Yalor	•			
	Valor a constituir como reservas	\$9,026,902,555.43				
	Valor a incorporar en nueva vigencia	\$23,660,730.00				
			-			
	🖌 Aceptar 🔀 Cancelar					

Este resumen corresponde a los valores ya grabados en la Base de datos, por favor verificar que los valores que se visualizan correspondan al resumen que se observa en la parte inferior de la ventana de selección.



En caso de que no concuerden los valores se recomienda CANCELAR el proceso y revisar la selección y/o que se hayan guardado los cambios antes del proceso de registrar reserva..

Si los valores no concuerdan y el usuario da clic en ACEPTAR el sistema no permitirá el registro de la reserva

Informac	cion 🔀
1	Los valores seleccionados no se han grabado por lo tanto el registro de la reserva no es posible, por favor realizar los pasos de seleccion y grabar antes de continuar
	[OK

Se puede registrar tantas veces como se considere necesario siempre que se requiera la elaboración de ajustes.

Una vez finalice el proceso de registro de reservas se visualizará el estado correspondientes, se debe tener en cuenta que con la reserva registrada no es posible modificar la selección.

👖 Generacion de Reservas y Cuentas por Pagar 📃 💷 🔳
Opciones
疑 🖬 🗶 ◎ 20 ⊘ 🏈 🎯
Vigencia de Cierre 2015 Nueva Vigencia 2016
Reservas de Apropiación y Selección del 100% Cuentas por Pagar Resumen por Rubro
Porcentaje de Constitucion de Reservas 100 LAS RESERVAS YA ESTAN REGISTRADAS
Image: Figure Science Constrained Image: Constrained Cons
Seleccionar No. R.P.C. Fecha R.P.C. Valor Reserva Nombre Beneficiario CDP Nit Beneficiario Soporte No. A Objecto del Registro
▶ 1023 07/10/2015 \$59,109,236.00 UNION TEMPORAL RECONVERSIO 472 900893477 Contrato 411
1029 13/10/2015 \$13,770,000.00 BOTERO MARTINEZ LUZ MARINA- 503 41903538 Contrato 412

 Borrar Registro de Reservas. Si las Reservas de Apropiación y Cuentas por Pagar han sido registradas y se encuentra que debe hacerse alguna modificación y generarse nuevamente, esta opción reversa el registro del sistema y garantiza que no se haga cierre hasta cuando no se registren nuevamente.



 Cerrar Vigencia. Cuando la entidad ya tiene completamente depurada la información de Reservas de Apropiación y Cuentas por Pagar y estas han sido registradas, se utiliza esta opción para hacer el respectivo traslado a la siguiente vigencia. Para esto es necesario que el traslado de Datos Básicos se haga de mutuo acuerdo con la División de Sistemas.

Antes de realizar el cierre debe cerciorase de revisar la información que corresponde a las cuentas por pagar, se debe tener en cuenta que se incluyen en el proceso todas y cada una de las Ordenes de Pago que se encuentran en estado CAUSADAS independiente de la vigencia en que se hayan tramitado.² Lo anterior permitirá que a nivel de tesoreria se pueda realizar el giro de las Cuentas por Pagar de vigencias anteriores

igencia de	Cierre 20	15	Nueva \	/igencia	2016					
eservas de Ap	propiación y Se	lección del 100%	Cuentas por Pagar	Resumen p	or Rubro					
Vigencia	Nº Orden	Fecha Causaci	ón Nit	Nombre	r,	Vig. RPC	N [#] RPC	Tipo de Orden		Objeto de la CxP
2015	2015 2983 16/10/2015 421		42116125	16125 DIAZ TAFUR LUZ PIEDAD		2015	1040	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE		GASTOS DE
2015	2984	16/10/2015	830115395	MINISTE	RIO DE AMBIENTE	2015	1041	TRANSFERENCIAS FONDO DE COMPE		LA CIUDAD DE SANT.
2015	2985	16/10/2015	830115395	MINISTE	RIO DE AMBIENTE	2015	1041	TRANSFERENCIAS FONDO DE COMPE		MARTA LOS DIAS 28
2015	2989	19/10/2015	816002019	EMPRES	A DE ENERGIA DE	F 2015	1042	SERVICIO DE ENERGIA FUNCIONAMIEI		129 Y 30 DE
2015	2990	19/10/2015	900133107	ATESA	E OCCIDENTE S.A.	2015	1043	SERVICIO DE ACUEDUCTO ALCANTAR		disp. F 6)
2015	2991	19/10/2015	816002020	EMPRES	A DE ACUEDUCTO	2015	1044	SERVICIO DE ACUEDUCTO ALCANTAR		
2015	2992	19/10/2015	10113118	0113118 ALVAREZ		2015	i 1045	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	+	
	Rub	10	Valor	CxP	Descripción Pres	upuestal				p.
3215 - 1 - 2 0	4 11 - 20			394,378.00	Viáticos y Gastos de	Viaje		-		
		\$5.5	37.005.00			Re	sumen po	rvigencia de CXP		
VALOB T	OTAL CXP		27829-500 S.S.				¥igencia Ord	enes Vigencia RP Origen Valor Tot	al CXP	
VALOR T	OTAL CXP					1.1		1000 CT 1		100000000000000000000000000000000000000

Adicionalmente se visualiza la información resumen de cuentas por pagar incluidas para el proceso de cierre

• Imprimir. El sistema ofrece a los usuarios diferentes tipos de reportes que le servirán de ayuda para la revisión de la información generada.

² La inclusión de todas las vigencias está disponible a partir de los procesos de cierre implementados para vigencia 2017 inicio vigencia 2019, en anteriores solo se tenían en cuenta la vigencia actual de cierre y la inmediatamente anterior.



🛱 Generación de Reservas y Cuentas por Pagar	
Reporte	
ি Reservas de Apropiacion □ ✓ Seleccionada(70%) □ ✓ Castigada(30%) □	👌 Preliminar
C Listado de Ordenes de Pago - Cuentas por Pagar (Oficio/Horizontal)	🎯 Imprimir
C Resumen por Rubro (Carta/Vertical)	

Figura 6. Opciones de Impresión

En el Módulo de Central de Cuentas existe un proceso de cierre adicional que deben utilizar las entidades que han trabajado con Legalización de Anticipos. Por el Menú "Herramientas", la opción "Trasladar anticipos sin amortizar"



Figura 7 Menú – Trasladar anticipos sin amortizar

Esta opción le permite trasladar a la nueva vigencia la información de todas las Órdenes de anticipo que no se han amortizado.



/ig.	Orden	Vig. RP	RP	Nit	¥. Total	V. Neto	V. Amortizado	Ret.Por Reintegrar \	/. Pend Por Amortizar . Radi	icaciói. Causaciói 🔺	Ubjeto de la Urden de Pago
017	9962	2017	3115	901095537	\$59,998,800.00	\$59,998,800.00	\$0.00	\$0.00	\$59,998,800.00 02/11/	2017 02/11/2017 📄	"CONSULTORIA PARA LOS
018	2163	2018	1533	7551747	\$35,824,555.00	\$35,824,555.00	\$21,358,475.48	\$0.00	\$14,466,079.52 22/03/	2018 23/03/2018	ESTRUCTURAL ANALISIS DE
018	2164	2018	1532	7550566	\$47,248,321.79	\$47,248,321.79	\$36,742,192.49	\$0.00	\$10,506,129.30 22/03/	2018 23/03/2018	VULNERABILIDAD SISMICA, DISE
018	3488	2018	1625	901160657	\$62,115,472.00	\$62,115,472.00	\$52,159,364.60	\$0.00	\$9,956,107.40 24/04/	2018 24/04/2018	ESTRUCTURAL PARA LA
018	4209	2018	1566	24575150	\$35,638,831.50	\$35,638,831.50	\$22,838,939.10	\$0.00	\$12,799,892.40 09/05/	2018 09/05/2018	ADECUACION SISMICA, DE
018	5025	2018	1383	901152453	\$32,652,698.52	\$32,652,698.52	\$27,136,529.76	\$0.00	\$5,516,168.76 25/05/	2018 25/05/2018	VIGENTE PARA EL REFORZAMIEN
018	5063	2018	1384	901154897	\$30,199,340.48	\$30,199,340.48	\$20,056,597.37	\$0.00	\$10,142,743.11 28/05/	2018 29/05/2018	Y/O LA REHABILITACION, DISEÑO
018	6126	2018	2260	901173857	\$123,587,700.00	\$123,587,700.00	\$0.00	\$0.00	\$123,587,700.00 15/06/	2018 15/06/2018	DE RAMPAS, ACCESOS Y DEMAS
018	6294	2018	2403	7552201	\$68,250,544.50	\$68,250,544.50	\$28,192,639.20	\$0.00	\$40,057,905.30 18/06/	2018 19/06/2018	OBRAS COMPLEMENTARIAS QUE
018	6563	2018	1413	901156857	\$21,546,131.00	\$21,546,131.00	\$0.00	\$0.00	\$21,546,131.00 22/06/	2018 26/06/2018	EN LOS PUENTES: 1 SAMARIA 2
018	6782	2018	2512	41900296	\$43,392,717.00	\$43,392,717.00	\$24,941,945.00	\$0.00	\$18,450,772.00 27/06/	2018 27/06/2018	PUERTO ALEJANDRIA, 3. URANIA
otal otal	V.Total: V.Neto:	\$2,492,0 \$2,492,0	187,106.39 187,106.39	Total Total	V.Amortizado: \$ Ret Reintegrar: \$	434,056,358.00	To	tal V Por Amortizar:	\$2,058,030,748.39	Þ	LOS DEPARTAMENTOS DEL QUINDIO Y VALLE DEL CAUCA - SEGÚN ACCION POPULAR RADICADA BAJO EL NUMERO 480 2008 DEL JUZGADO CUARTO

Figura 8. Anticipos pendientes por Amortizar

Puede dar clic en el botón "Generar" tantas veces como sea necesario e imprimir el reporte para hacer las verificaciones correspondientes. Una vez lista la información de clic en el botón "Trasladar". Tenga en cuenta que primero debe hacer el cierre de Reservas de Apropiación y Cuentas por Pagar.

3.2 TESORERÍA

Para efectuar el cierre de Tesorería se debe cumplir con los requisitos dados en el numeral 2.1.3 Cierre de Tesorería, además se recomienda que esto sea un proceso que se suceda inmediatamente después de tener la información requerida y ejecutar lo correspondiente a datos básicos de Tesorería, Proceso que se ejecuta desde el Módulo de Herramientas, División de Sistemas.

En el cierre de Egresos se debe realizar el proceso de traslado de saldos de las cuentas bancarias el cual cuenta con dos instancias, traslado Temporal de Saldos y Cierre de Tesorería el primero permite efectuar el traslado temporal de saldos a la nueva vigencia para iniciar la creación de comprobantes con afectación en bancos sin haber cerrado la vigencia actual, el segundo proceso de cierre definitivo bloquea la vigencia actual (Cierra) y actualiza los saldos bancarios en la nueva vigencia.

Para este proceso se accede por el menú Herramienta \backslash Cierre y Traslados a Nueva Vigencia.



Comprobante Ver	Reportes Consultas	Datos Básicos He	erramientas	Ventana ?	
Vigencia 2018 👤	D • 🗃 • X 🔳 🗙	<u>کا 18 ش اا (ک</u>	Iraslados Entre Cuentas Programacion de Pago - Ordenes Reposición de Cheques Pagos Electrónicos		
		E	Cierre y Tr	aslados a Nueva Vigencia	
			<u>C</u> onfiguració <u>D</u> irectorio d C <u>a</u> lculadora Base de Da	in e Reportes tos	

En la ventana de cierre de tesorería se chequean las opciones de "Cuentas Bancarias" y "Chequeras", al dar click en el botón "Traslado Temporal de Saldos", el sistema traslada las cuentas bancarias con sus respectivos saldos y chequeras activas a la nueva vigencia.

Con este proceso las entidades que lo requieran pueden iniciar procesos de pagos o recaudos en la nueva vigencia de acuerdo a sus necesidades.

	El proceso de "Traslado Temporal de Saldos" trasladará temporalmente los saldos de las cuentos bancarias para aquellos procesos que requiera la entidad adelantar en la nueva vigencia. El proceso de "Cierre", actualizará de manera definitiva los saldos y ejecuta el cierre de vigencia.
🗸 Cuentas Bancarias	
Chequeras	
입. Traslado Tempora	de Saldos

Una vez se realiza el traslado temporal de saldos se activa el botón de "Cierre", el cual ejecuta el proceso de actualización de saldos en la nueva vigencia y cierre definitivo de Tesorería.



e l'esorena	
	E El proceso de "Traslado Temporal de Saldos" trasladará temporalmente los saldos de las cuentas bancarias para aquellos procesos que requiera la entidad adelantar en la nueva vigencia. El proceso de "Cierre", actualizará de manera definitiva los saldos y ejecuta el cierre de vigencia.
🗸 Cuentas Bancaria	8
🗸 Chequeras	
n Traslado Tempo	ral de Saldos

El proceso confirma el proceso de cierre definitivo de tesorería.

Cierre T	esoreria		
	IMPORTANTE	El proceso de "Traslado Temporal de Saldos" trasladará temporalment cuentas bancarias para aquellos procesos que requiera la entidad ade vigencia. El proceso de "Cierre", actualizará de manera definitiva los se cierre de vigencia.	te los saldos de las slantar en la nueva aldos y ejecuta el
V	Cuentas Bancarias		
m			
Se in	iciara el proceso de	e Cierre de Tesoreria y actualizacion de saldos en la nueva vigenc	ia, esta seguro de conti
Se in	iciara el proceso de	e Cierre de Tesoreria y actualizacion de saldos en la nueva vigenc	ia, esta seguro de conti
Se in	iciara el proceso de	e Cierre de Tesoreria y actualizacion de saldos en la nueva vigenc	ia, esta seguro de conti
Se in	iciara el proceso di	e Cierre de Tesoreria y actualizacion de saldos en la nueva vigenc	ia, esta seguro de conti
Se in	iciara el proceso di	e Cierre de Tesoreria y actualizacion de saldos en la nueva vigenc	ia, esta seguro de conti
Se in	iciara el proceso de	e Cierre de Tesoreria y actualizacion de saldos en la nueva vigenc	ia, esta seguro de conti
Se in	iciara el proceso de	e Cierre de Tesoreria y actualizacion de saldos en la nueva vigenc	ia, esta seguro de conti
Se in	iciara el proceso d	e Cierre de Tesoreria y actualizacion de saldos en la nueva vigenc	ia, esta seguro de conti

Una vez se ejecuta el cierre se activan las pestañas para el traslado de Recibos de Caja No Consignados y Acreedores Varios.



4	<u>.</u>		Módulo d	e INGRES	60S.	1 K	,	
	Vigencia	Fecha	Clase	Nº	Vr. Efectivo	Vr. Cheque	Vr. Consignado Efectivo	
•	2016	30/09/2016	B	26826	\$138,100.00	\$0.00	\$0.00	
	2016	30/09/2016	В	26827	\$138,100.00	\$0.00	\$0.00	
	2016	30/09/2016	В	26828	\$138,100.00	\$0.00	\$0.00	
	2016	30/09/2016	B	26829	\$138,100.00	\$0.00	\$0.00	
	2016	30/09/2016	В	26830	\$138,100.00	\$0.00	\$0.00	
	2016	30/09/2016	B	26831	\$138,100.00	\$0.00	\$0.00	
	2016 30/09/2016 2016 30/09/2016		B	26832 \$138,100.00	\$0.00	\$0.00 \$0.00		
			016 30/09/2016 R 26833	26833	\$138,100.00	\$0.00	\$0.00	
	2016	30/09/2016	В	26834	\$138,100.00	\$0.00	\$0.00	-
1	Cod. Banco Nº Cta.Bancaria		nia	Nº Cheque Vr. Cheque		ue		
•								
								+
		A la	Con	cian at ario		SEA		

Para el traslado de los Recibos de Caja NO Consignados, estando ubicados en la pestaña del mismo nombre se da clic en el botón buscar para listar todos los recibos de caja no consignados que se trasladaran a la siguiente vigencia, una vez verificada la información se procede a dar clic en el botón Trasladar.

Para el traslado de Acreedores varios en la ventana se visualizan las opciones Cheques no entregados y Cheques anulados como acreedores, para cada una de estas opciones el proceso es el mismo, dar clic en el botón buscar y luego en el de trasladar.

La opción "Buscar" se puede utilizar tantas veces como sea necesario hasta cuando se utiliza la opción "Cerrar", con "Buscar" el sistema selecciona los registros que cumplen la condición de Acreedores varios y los Recibos no Consignados.



lecibos de Ca	aja NO Consig	inados Acreedo	res Varios Cierre Tesore	eria	
<u>•</u> •••	PORTANTE	Este proceso tr Acreedor; al igu Módulo de Entr	asladará todos los chequi ial que los cheques que № ega de Cheques.	es que se encuentren anulados 10 se encuentren marcados co	s y marcados como omo entregados en el
Cheques No	Entregados	Cheques Anula	dos como Acreedores		
Banco	Nº Ct	a. Bancaria	Nº Cheque	Vr. Cheque	*
06	272011263	3	5	\$1,247,719,666.00	
06	272013285	ō	10	\$298,674,917.33	
06	272013244	1	11	\$21,510,965.00	
13	957020530)	29	\$95,976,257.50	
13	957020530)	30	\$100,000,000.00	
13	957020530)	31	\$102,410,908.00	
13	957020530)	32	\$7,658,454.00	
13	957020530)	33	\$3,829,227.00	
13	957020530)	34	\$883,878,365.00	
13	957020530)	35	\$7,658,454.00	
13	957020530)	36	\$7,658,454.00	
13	957020530)	37	\$19,146,136.00	-
N• Registros (00000 Nit	892000265 E	Beneficiario EMPRESA DE :	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLAD	O DE VILLAVICENCIO "EA

Figura 10. Información de Cierre de Tesorería

Si la información visualizada es correcta, incluso cuando no se hayan generado registros, dar clic en el botón "Trasladar", tenga en cuenta que este proceso se puede hacer una sola vez. Haya ejecutado los procesos técnicos necesarios y se haya ejecutado el Proceso que de datos básicos que se ejecuta desde el Módulo de Herramientas, División de Sistemas incluida toda la Información General del Sistema en lo relacionado con Nits y Centros de Utilidad. El botón "Imprimir" permite la generación de listados con la información generada para el cierre.

3.3 CONCILIACIONES BANCARIAS

Finalizado el proceso de cierre de tesorería, para aquellas entidades que están trabajando normalmente con el Modulo de Conciliaciones, viene el proceso adicional de cierre de la información de conciliaciones que va a pasar a la nueva vigencia. Antes de efectuar el cierre debe estar conciliado el último periodo de la vigencia a cerrar.

Desde el Módulo de conciliaciones, menú "Herramientas" opción "Trasladar motivos pendientes por conciliar" se ingresa a la opción de cierre de conciliaciones.

PCT Enterprise Conciliaciones Bancarias		- 6 ×
nprobante <u>E</u> dición <u>V</u> er <u>C</u> onsultas <u>H</u> en	amientas Ve <u>n</u> tana <u>?</u>	
Ŷ 🚘 🛯 9 🖾 🔟 🖊 🗕	Irasladar mvtos pendientes por conciliar	
	Configuración	
	Directorio de Reportes	<u>en (</u>
	Calculadora	
	Base de Datos	

Figura 11. Menú – Trasladar movimientos pendientes por conciliar

Se desplegara la ventana donde se generara toda la información de movimientos pendientes por conciliar de la vigencia que pasaran a la nueva. Para generar esta información se debe dar clic en el botón "Generar".

Operación	F. Documento	Nro Documento	Cuenta	Banco	Cheque	Bancos	Li 🔺
CH	15/02/2018	892	031-14637-6	23	65225	\$4,153,976.00	
СН	23/02/2018	1123	031-19905-2	23	374026	\$2,552,008.00	-
СН	23/02/2018	1125	031-14637-6	23	65252	\$389,976.00	=
СН	07/03/2018	1916	1366-6999-984	51	67860	\$1,960,000.00	
СН	23/03/2018	2741	031-14637-6	23	65340	\$18,641,939.00	
СН	26/04/2018	4214	031-20178-3	23	802619	\$2,519,200.00	
СН	26/04/2018	4215	845088012	01	2103223	\$50,000.00	
СН	12/06/2018	7155	031-19905-2	23	953196	\$5,001,600.00	
СН	25/06/2018	7817	031-14637-6	23	65526	\$359,227.00	
СН	29/06/2018	8270	031-14637-6	23	65562	\$371,752.00	
СН	02/08/2018	10143	1362-69997955	51		\$332,800.00	
СН	02/08/2018	10144	1362-69997955	51		\$644,000.00	
СН	02/08/2018	10145	1362-69997955	51		\$1,025,000.00	
СН	02/08/2018	10146	1362-69997955	51		\$2,881,118.00	
СН	02/08/2018	10147	1362-69997963	51		\$3,136,000.00	
СН	02/08/2018	10148	1362-69997963	51		\$1,656,200.00	-
							r

Figura 12. Menú – Movimientos Pendientes Por Conciliar

Una vez generada la información puede hacer una revisión imprimiendo el informe desde el botón "Informe", posteriormente dar clic en el botón "Trasladar" para ejecutar el proceso. Una vez terminado el sistema le



informara y le indicara que se hará el proceso de reinicio de variables del sistema para la nueva vigencia. Dar clic en el botón OK, para dar como finalizado todo el proceso y cerrar la vigencia.



Figura 13. Menú – Finalización Proceso de Traslado Terminado

3.4 CONTABILIDAD

El cierre de Contabilidad se debe dar si y solo si todos los demás Módulos del Sistema han cerrado. Adicionalmente debe estar el numeral 2.1.4. Cierre de Contabilidad y el Traslado de Datos Básicos correspondiente desde el Proceso que se ejecuta desde el Módulo de Herramientas, División de Sistemas.

Para definir las cuentas de resultado ingrese al Módulo de Contabilidad, Menú "Herramientas", opción "Configuración" y definir allí las Cuentas de Resultado.

PCT Enterprise Contabilidad	- d 💌
Comprobante Edición Procesos Ver Reportes Consultas Datos Básicos Herramientas Ventana 2	
Mee SEPTEMBRE 🗋 💕 🖓 📓 层 🗶 🎯 🕺 Ka 💼 📴 🔐 🏟 🏛 🚺 Importar Información de Agregados	
<u>C</u> onfiguración	
Directorio de Reportes	<u></u>
Calculadora	
Base de Datos	
Informes Fiscales	
윹1 <u>N</u> umerar Libros Oficiales	
Reclasificar Cuentas Contables	

Figura 14. Menú – Configuración para cuentas de resultado.



Digitar el número de las Cuenta contables de Superávit y Resultados y grabar dando clic en el botón "Aceptar", si estas cuentas no están en su Plan Contable, debe incorporarlas.

	IMPORTANTE El uso de esta herramienta puede causar el mal funcionamiento del programa, y está bajo responsabilidad del usuario actual.
CUENT	AS DE RESULTADOS
CUENT	A DE SUPERAVIT
31100	
SUPE	RAVIT BIENES DE USO PUBLICO
CUENT	A DE DEFICIT
31100	201
PERD	DA O DEFICIT DEL EJERCICIO
CODIG COD CI	JENTA CONTRIBUCIONES FINANCIERAS (DB)
Nota R	ete Fuente 🔲 Inc Val Bruto Rete Fuente
I Actir −Calcula C Fe	var Agregados para CGN ar Provisiones de Cartera a partir de cha Expedición
She:	
🚬 Filma	s de <u>H</u> eportes

Figura 15. Cuentas de Resultados

El cierre del periodo se hace como de costumbre, mediante la generación de los estados financieros.



Cuando la información este lista ingresar desde el Módulo de Contabilidad, a la opción de Datos Básicos, Periodos de contabilización y crear el mes de "Cierre" (13). Este será el mes al cual corresponderá el comprobante de tipo "DE CIERRE DEL PERIODO" que viene predeterminado con el sistema.

<u>r</u> ei	10005				
Ľ) 🚀 Σ 🗇 🖬	X 🖉			
No.	Mes	Cerrado	Cambio	PAAG	
4	ABRIL	S	N	0	
5	MAYO	S	N	0	
6	JUNIO	S	N	0	
7	JULIO	S	N	0	
8	AGOSTO	S	N	0	
9	SEPTIEMBRE	S	N	0	
10	OCTUBRE	S	N	0	
11	NOVIEMBRE	S	N	0	
12	DICIEMBRE	S	N	0	
13	CIERRE	N	S	0	

Figura 16. Creación del mes de cierre

Una vez creado el mes de Cierre, ejecutar la opción de Menú "Procesos", "Cerrar periodo", "Ejecutar cierre". Allí se debe establecer la fecha de cierre con la que quedará registrado el comprobante en la contabilidad y seleccionar la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Jpciones	<u>F</u> echa	
Cuentas Nominales	31/12/2013 💌	
Cuentas Cero	C <u>u</u> enta de P y G	
	590501	

Figura 17. Cerrar periodo



Al dar clic en "Aceptar", el sistema inicia el proceso de creación del Comprobante de Cierre. Si se marca la opción "Cuentas nominales", se cancelan las cuentas de Ingresos y Gastos, tercero por tercero, contra la Cuenta definida de P y G.

3.4.1 GUIA PARA PARAMETRZACION Y CIERRE DE CUENTAS CERO

Nota: En la resolución 413 de diciembre 16 de 2011 de la Contaduría General de la Nación elimina las cuentas cero de presupuesto y tesorería, por consiguiente se deja a disposición de cada entidad el uso, parametrización y cierre de estas cuentas.

Dada la dinámica de la contabilidad en el sistema de información PCT se ha incorporado una herramienta en la cual se parametriza de manera personalizada el proceso de cierre de las cuentas cero.

3.4.1 Parametrizar cierre de cuentas presupuestales

Esta opción se encuentra por el menú Procesos/Cierre del Periodo/Establecer parámetros de cierre/Parametrizar cierre de cuentas presupuestales

PCT Enterprise Contabilidad Comprobante Edición F	rocesos Ver Reportes Consu	ltas Datos Básicos Herramientas Venta	ina ?	
	Mayorizar Insertar Comprobante Integrar Provisiones Nómina Qargue de archivos planos			
	Cerrar Periodo	Establecer Parámetros de Cierre	Cierre de Terceros.	
		Ejecutar Cierre Trasladar Saldos Trasladar diferidos sin contabilizar	Parametrizar Cierre de Cuentas Presupuestales	

Figura 18. Menú – Parametrizar Cierre de Cuentas Presupuestales

La parametrización consiste entonces en el proceso de establecer en las celdas de la parte superior de la ventana todas aquellas cuentas consideradas de cierre, estas pueden ser de nivel siempre que las cuentas



relacionadas para cerrar también sean de nivel, o casos especiales de cuentas que no son de nivel (auxiliares) que son receptoras del cierre de otras cuentas particulares que tampoco son de nivel.

		>
3		
CUENTAS DE CIERRE		
Nombre de la Cuenta contable	Nit	~
INGRESOS TRIBUTARIOS APROBADOS (DB)	S	
Impuesto sobre la renta y complementarios	Ň	
INGRESOS NO TRIBUTARIOS APROBADOS (DB)	S	1
Tasas - peajes turísticos	N	
TRANSFERENCIAS Y APORTES APROBADOS (DB)	S	~
	>	
CUENTAS A CERRAR		
Nombre Cuenta Contable	Nit	~
INGRESOS TRIBUTARIOS POR EJECUTAR (CR)	S	
RECAUDOS EN EFECTIVO POR INGRESOS TRIBUTARIOS (CR)	S	
	CUENTAS DE CIERRE CUENTAS DE CIERRE Nombre de la Cuenta contable INGRESOS TRIBUTARIOS APROBADOS (DB) Impuesto sobre la renta y complementarios INGRESOS NO TRIBUTARIOS APROBADOS (DB) Tasas - peajes turísticos TRANSFERENCIAS Y APORTES APROBADOS (DB) CUENTAS A CERRAR CUENTAS A CERRAR Nombre Cuenta Contable INGRESOS TRIBUTARIOS POR EJECUTAR (CR) RECAUDOS EN EFECTIVO POR INGRESOS TRIBUTARIOS (CR)	CUENTAS DE CIERRE

Figura 19. Definición de Cuentas de Cierre

Una vez establecida una cuenta de cierre, en las celdas de la grilla inferior de la ventana se deben relacionar todas aquellas cuentas que cierran sobre la cuenta de cierre dada.

El proceso de selección de cuentas se hace dando Doble Clic sobre las celdas o presionando la tecla Entrar, de tal manera que aparece la consulta de las cuentas contables y allí se seleccionan una a una las cuentas requeridas. Recomendamos estar guardando los cambios periódicamente dando clic en la opción de grabar de la ventana.

Para borrar alguna de las cuentas se debe ubicar la cuenta y luego presionar las teclas CTRL + SUPRIMIR y posteriormente Grabar los cambios.

3.4.2 Cierre de cuentas cero



La opción de cierre de cuentas cero se encuentra por el menú Procesos/Cierre del Periodo/Establecer parámetros de cierre/Ejecutar cierre.

Comprobante Edición	Procesos Ver Reportes Cons	ultas Datos Básicos Herramientas Ventana 2	
Mes CIERRE	Σ Mayorizar Insertar Comprobante		1
	Integrar Provisiones Nómina		4
	Cargue de archivos planos		
	Contabilizar Diferidos		
	Cerrar Periodo	Establecer Parámetros de Cierre	
1		Ejecutar Cierre	
		Trasladar Saldos	
		Trasladar difendos sin contabilizar	

Figura 20. Menú - Cierre de Cuentas Cero

Posteriormente se despliega la forma en la cual se selecciona la opción de cerrar cuentas cero



Figura 21. Cierre de Vigencia

Se selecciona esta opción, se verifica la fecha del proceso y se da clic en el botón ACEPTAR.

Este proceso se puede ejecutar tantas veces como sea necesaria, ya que el Comprobante de Cierre debe ser revisado y se deben hacer los ajustes contables que se requieran.

Finalizado el proceso anterior, con la respectiva revisión y verificación del Comprobante de Cierre, continua el proceso de Traslado de Saldos a la nueva vigencia, es decir la Creación de Comprobante de Saldos Iniciales



para el 2020. Para esto debe ingresar primero desde el Módulo de Contabilidad, Menú "Procesos" opción "Cierre del periodo",

3.4.3. Cierre de Terceros

Estos parámetros los puede establecer incluso si todavía está en proceso de revisión del Comprobante de Cierre.

Comprobante Edición	Procesos Ver Reportes Cons	ultas Datos Básicos Herramientas Venta	ina <u>2</u>	
	∑ Mayorizar ☆ Insertar Comprobante			
	Integrar Provisiones Nómina			1
	Cargue de archivos planos			
	Contabilizar Diferidos			
	Cerrar Periodo	Establecer Parámetros de Cierre	Cierre de Terceros.	
	*	Ejecutar Cierre Trasladar Saldos Trasladar diferidos sin contabilizar	Parametrizar Cierre de Cuentas Presupuestales	

Figura 22. Menú – Cierre de Terceros

En esta ventana debe establecer contra cual tercero (generalmente DIAN) se deben cerrar todas las cuentas de retenciones y así evitar que pasen a la siguiente vigencia saldos de terceros ya cancelados. Incorpore el tercero por cada cuenta y de clic en el botón "Grabar". Si se desea borrar algún registro, esto se hace con (Ctrl + Suprimir).

Cuenta	Nombre Cuenta	Tercero	Nombre Tercero	
24360101	Salarios Y Pagos Laborales Sector Central	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANA	
24360103	Salarios Y Pagos Laborales Asamblea	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANA	
24360301	Honorarios Sector Central	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANA	
24360303	Honorarios Fer	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUAN/	
24360304	Honorarios Salud	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUAN/	
24360305	Honorarios Asamblea	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUAN/	
24360306	Honorarios Adminsitracion Delegada	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANA	
24360501	Servicios Sector Central	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANA	
24360503	Servicios Educacion	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUAN/	
24360504	Servicios Salud	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUAN/	
24360505	Servicios Asamblea	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUAN/	
24360601	Arrendamiento Sector Central	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANA	
24360604	Arrendamiento Salud	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANA	
24360801	Compras Sector Central	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUAN/	
24360803	Compras Fer	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANA	
24360804	Compras Salud	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUAN/	
24360805	Compras Asamblea	800197268	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANA	

Figura 23. Establecer Parámetros



Esta información es fundamental para el éxito en el proceso de traslado de saldos el cual se ejecuta desde el Módulo de Contabilidad, Menú "Procesos" opción "Cierre del Periodo", "Trasladar Saldos...". Con esta opción aparece la ventana en la cual se generará la información que se convertirá, en la siguiente vigencia, en el Comprobante de Saldos Iniciales.

(Con uni	dad Ej	ecutora 4	El traslado se efectua Este tipo de traslado el cierre se hacer por Tenga en cuenta que por Unidad ejecutora En caso de que al ha la nota de ajustes con Los registros que no l	ará con la unidad ejecutos podrá generar diferencias entidad y no por unidad e el proceso de cierre tier de igual manera podría g ucer el traslado de saldos ntables que corresponda, rengan definida unidad ej	ra registrada en cada movi s en los saldos iniciales de ejecutora. ne en cuenta un cierre de tr generar diferencias. este proceso genere algui ecutora se les asignara la r	miento contable. la nueva vigencia por cuanto erceros que al revisarse na diferencia, usted debe realizar unidad ejecutora por defecto.
Cuenta	Nit	C. U Débito	Crédito	Nombre	Unidad Ejecutora	
11050101		\$310,000.00	\$0.00	Caja Departamento	0311	
1050101		\$94,000.00	\$0.00	Caja Departamento	0310	
1050101		\$10,021,000.00	\$0.00	Caja Departamento	0309	
1050101		\$12,068,718.00	\$0.00	Caja Departamento	06	
1050101		\$26,933,150.00	\$0.00	Caja Departamento	0307	
1050101		\$27,765,000.00	\$0.00	Caja Departamento	1802	
1050101		\$30,568,000.00	\$0.00	Caja Departamento	0308	
1050101		\$207,198,894.13	\$0.00	Caja Departamento	0314	
1050101		\$2,354,805,427.08	\$0.00	Caja Departamento	0307	
1050101		\$2,389,887,970.00	\$0.00	Caja Departamento	1804	
1050101		\$0.00	\$337,171,617.00	Caja Departamento	0407	
1050101		\$0.00	\$773,435,168.27	Caja Departamento	0318	-
11050101 11050101 OTA: Se det rueba que no	pe ten	\$0.00 \$0.00 er en cuenta que en el siste ve resultados de procesos d	\$337,171,617.00 \$773,435,168.27 ma no existe balance de cierre.	Caja Departamento Caja Departamento por unidad ejecutora, soli	0407 0318 o existe balance de	

En este proceso se tiene en cuanta la información de la unidad ejecutora con esta opción se trasladaran los saldos Con o Sin unidad ejecutora según lo determine la entidad.

Pare este opción se chequea "Con Unidad Ejecutora" se efectúa el traslado con la unidad ejecutora registrada en cada uno de los movimientos contables.

Para el caso contrario, cuando se chequea "Sin Unidad Ejecutora", se realiza el traslado con la unidad ejecutora por defecto definida en el módulo de herramientas.



Trasladodes C Con uni C Sin Unio	saldos dad Ej dad Eje	Unid ecuto ecutor	ades Ejecutoras 1. ra ra	El traslado se efectua Herramientas.	ará con la unidad ejecuto	ra por defecto definida desde	el módulo de
Cuenta	Nit	lc u	Débito	Crédito	Nombre	Unidad Eiecutora	
11050101			\$0.00	\$337,171,617,00	Caia Departamento	0307	
11050101			\$2,389,887,970.00	\$0.00	Caia Departamento	0307	
11050101			\$0.00	\$1,115,092,621,43	Caja Departamento	0307	
11050101			\$0.00	\$2,838,982,798.51	Caja Departamento	0307	
11050101			\$94,000.00	\$0.00	Caja Departamento	0307	
11050101			\$310,000.00	\$0.00	Caja Departamento	0307	
11050101			\$7,164,400.00	\$0.00	Caja Departamento	0307	
11050101			\$10,021,000.00	\$0.00	Caja Departamento	0307	
11050101			\$12,068,718.00	\$0.00	Caja Departamento	0307	
11050101			\$26,933,150.00	\$0.00	Caja Departamento	0307	
11050101			\$27,765,000.00	\$0.00	Caja Departamento	0307	
11050101			\$30,568,000.00	\$0.00	Caja Departamento	0307	
IOTA: Se det rueba que no	be tene	er en (ve resi	cuenta que en el siste ultados de procesos d	ma no existe balance le cierre.	por unidad ejecutora, sok	o existe balance de	

Figura 24. Traslado de Saldos.

Usted puede generar e imprimir la información tantas veces como sea necesario, en caso de que requiera hacer ajustes. Una vez depurada y verificada la información de clic en el botón "Trasladar" e inmediatamente se ejecuta el proceso de creación de Comprobante de Saldos Iniciales en el 2020 y la correspondiente inserción de los registros contables.

3.5 ALMACÉN Y ADQUISICIONES

Para efectuar el cierre de Almacén y Adquisiciones se debe cumplir con los requisitos dados en el numeral 2.1.4 Cierre de Almacén y Adquisiciones, además se recomienda que esto sea un proceso que se ejecute inmediatamente después de tener la información requerida y de realizar el correspondiente traslado de datos básicos de Almacén y Adquisiciones, Proceso que se ejecuta desde el Módulo de Herramientas, División de Sistemas.

Para el traslado de las informaciones de Órdenes de Compra se debe ingresar al Módulo de Compras o Adquisiciones con un usuario que tenga los permisos correspondientes a Cierre de Vigencia Compras, allí se encuentra el Menú "Herramientas", la opción "Reservas".


Figura 25. Menú – Reservas

Al entrar a esta opción se despliega la forma donde se generan y observan los datos correspondientes a las Órdenes de Compras trasladadas de una vigencia a la otra. Para empezar el cierre de vigencia de adquisiciones debe darse clic en el botón "Generar Reservas", si las Órdenes de Compra a trasladar se encuentran todas en legalizadas o parciales la información se cargara en la pantalla, pero si las Ordenes de Compras no se encuentran legalizadas en su totalidad el sistema generara un mensaje y un informe donde se relacionaran las ordenes que no cumplen con las características necesarias para ser trasladadas, deberán verificarse estos datos arreglar las ordenes y volver a "Generar Reservas" hasta que el proceso cargue la información en la pantalla.

Vigencia N Lompra	L Cotizacion	Fecha		N Comp	Vigencia	Proveedor	1
Pigeneia it. compra	L.Conzación	Teend	Tipo	re.comp.	rigencia	TIOTCCOOL	
	(i) La: 13 De	s siguientes 26,31,32,3 sea imprimi	Ordenes 33, 35, 36 r los núm <u>Si</u>	: deben ser L ,37,38,39,40 eros de Orde	egalizadas o Anulac 1,41,42,43,44,45,4 nes para revisión	as : 5,	
							>

Figura 26. Cierre de Adquisiciones

La información cargada en la pantalla corresponderá a la Órdenes de Compra LEGALIZADAS o PARCIALES, si no se desean trasladar las parciales a la nueva vigencia se pueden retirar del listado a traslado dando clic sobre "Suprimir Parciales".



Cuando la información se encuentre completa en la pantalla y lista para trasladar se debe dar clic en el botón "Cerrar Vigencia", tenga en cuenta que estos procesos se puede hacer una sola vez.

Para el traslado de la información de Órdenes de Solicitud se debe ingresar al Módulo de Almacén con un usuario que tenga los permisos correspondientes a Cierre de Almacén, allí se encuentra el Menú "Herramientas", la opción "Cierre de Vigencia".



Figura 27. Menú - Cierre de Vigencia

Al entrar a esta opción se despliega la forma donde se trasladan de una vigencia a la otra la información correspondiente a las Ordenes de Solicitud que se encuentran en estado aprobadas o pendientes, si los datos básicos no han sido trasladados desde el módulo de herramientas pueden trasladarse desde aquí, para trasladar la información debe chequearse los datos que se desean trasladar y luego dar clic en el botón ejecutar. Tenga en cuenta que estos procesos se puede hacer una sola vez.

🦵 Datos de Control	T Almacenes	Referencias de Elementos
🦵 Unidades de medida	Categorías de Ele	ementos 🛛 🖓 Tipos de Documentos
😥 Formulas de Depreciación	Clases de Elemen	ntos
🔽 Clases de Movimiento	🗁 Clase de Estados	Elementos
Elementos Devolutivos (Pla	cas) 🔽 Trasladar Pla	acas Anuladas 🛛 🔽 Trasladar Placas dadas de Ba
Opciones		in de Dan geneters
	Thomas and the second secon	n de Documentos

Figura 28. Cierre de Vigencia



Para poder realizar el cierre de almacén se debe haber ejecutado la depreciación al mes de diciembre y realizado la nota de ajuste de Valores promedio.

➢ PCT Enterprise - Almacen Almacén Procesos Edición Ver Reportes Consultas Datos Básicos Herramientas Ventanas 2 Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén 2 Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén 2 Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén 2 Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén 2 Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén 2 Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén 2 Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén 2 Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén 2 Imacén 2 Imacén Imacén Imacén Imacén Imacén 2 Imacén 2 2 Ima	2
PCTG - Depreciaciones	~
Mes de Proceso	
PCT Enterprise	

Figura 29. Depreciaciones

🏂 PCT Enterprise - Almacen		
Almacén Procesos Edición	Ver Reportes Consultas Datos Básicos Herramientas Ventanas 2	
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
		<u></u>
	🙀 Notas de Almacen	
	Depende la Nata	
	Pado de la nola	
	Nota No.	
	Fecha 01/11/2017	
	Clase de Nota	
	Agusto de Valores por Promedios	
	Observaciones	
	·	
	Generar	

Figura 30. Ajuste de Valores Promedio



3.5.1 Ajustes elementos devolutivos Provisiones y Valorizaciones NICSP

De acuerdo a las Norma sobre Provisiones y valorizaciones las cuales en las NICSP no se verán reflejada es necesario ajustar estos valores a los activos Por lo cual en el momento del cierre la entidad podrá ajustar esta información si lo requiere.

Id	Ingreso	Placa	VIr Costo	VIr Mejoras	VIr Provision	VIr Valorizacion	Nvo Valor Costo	VIr Depreciacion	Tipo Devolutivo	Vida Útil	Elemer
	6622	6622	\$23,878,600.00	\$0.00	\$11,878,600.00	\$0.00	\$23,878,600.00	\$0.00	Activo	0	
	28208	28208	\$5,500,000.00	\$0.00	\$4,700,000.00	\$0.00	\$5,500,000.00	\$0.00	Activo	3600	
	7540	7540	\$40,000,000.00	\$0.00	\$17,136,986.25	\$0.00	\$40,000,000.00	\$9,863,013.75	Activo	1825	
	7552	7552	\$5,602,000.00	\$0.00	\$5,102,000.00	\$0.00	\$5,602,000.00	\$0.00	Activo	0	
	7554	7554	\$5,500,000.00	\$0.00	\$5,000,000.00	\$0.00	\$5,500,000.00	\$0.00	Activo	0	
	7564	7564	\$15,600,000.00	\$0.00	\$8,753,424.60	\$0.00	\$15,600,000.00	\$11,821,808.40	Activo	1825	
	7412	7412	\$53,500,000.00	\$0.00	\$18,150,000.04	\$0.00	\$53,500,000.00	\$5,349,999.96	Activo	5400	
	7443	7443	\$60,000,000.00	\$0.00	\$21,506,849.35	\$0.00	\$60,000,000.00	\$18,493,150.65	Activo	1460	
	7569	7569	\$17,000,000.00	\$0.00	\$9,808,219.25	\$0.00	\$17,000,000.00	\$4,191,780.75	Activo	1825	
	7571	7571	\$14,500,000.00	\$0.00	\$5,924,657.60	\$0.00	\$14,500,000.00	\$3,575,342.40	Activo	1825	
	31158	31158	\$425,952,000.00	\$8,352,000.00	\$90,980,800.00	\$0.00	\$417,600,000.00	\$297,795,200.00	Activo	5400	
	31631	31631	\$2,500,000.00	\$0.00	\$624,999.93	\$0.00	\$2,500,000.00	\$1,375,000.11	Activo	5400	
											F
Al o Al o Si A	costo histori costo histori Aplica el Aju /alor depres	co se res co se sui iste es ne ciado y tij	ita la Provision ma la valorizacion scesario que Evalu po de Devolutivos.	o la Vida, (Activo o Gasto)		rovisiones y Valorizacion	nes 🔷 Apli	car Ajustes	<mark>្រៀ [</mark> nform	es	

Figura 31. Ajuste Provisiones y Valorizaciones

3.5.2 Ajustes elementos devolutivos NICSP

Si la entidad realizo ajustes de Valores Razonables, Vida Útil, Valor Depreciación, Tipo de Devolutivo y este se encuentra creado mas no registrado, antes del cierre es necesario realizar el registro o anulación del proceso.

2	k Ajustes Devolut	tivos	- <u>-</u>									
	ID A Registrar	Almacen			Tipo de	e Ajuste		Fec	ha de Entrega	🗖 Cargar Arc	shivo Plano	
	Fecha Ajuste	- Docume	ento Soport	e Número		•	Estado		<u></u>			
	C.C. o Nit	Respons	able del Aj	uste	Id In	greso	☐ <u>I</u> ipo		T			
Ē	Ubservaciones A	valuo										
_						BIENES SEL	ECCIONADOS					
_	Cod Almacen	Id Ingreso	Placa	Fec Ingreso	VIr Costo	VIr Depreciado	Dias Depreciación	Vida Util	Tipo Devolutivo	Nvo Valor	Costo Ny	o Valor De
1	<											
Γ												

Figura 32. Ajuste de elementos Devolutivos



3.6 CIERRE DE BIENES INMUEBLES

Para efectuar el cierre de Bienes Inmuebles, es necesario haber realizado todos los movimientos de entradas y salidas, de la misma forma la depreciación debe haberse realizado a diciembre del año en cierre.



Figura 33. Depreciaciones Bienes Inmuebles

3.6.1 Ajustes elementos devolutivos Provisiones y Valorizaciones NICSP

De acuerdo a la Norma sobre Provisiones y valorizaciones las cuales en las NICSP no se verán reflejadas es necesario ajustar estos valores a los Bienes Inmuebles Por lo cual en el momento del cierre la entidad podrá ajustar esta información si lo requiere.

3.6.2 Ajustes elementos devolutivos NICSP

Si la entidad realizo ajustes de Valores Razonables, Vida Útil, Valor Depreciación, Tipo de Devolutivo y este se encuentra creado mas no registrado, antes del cierre es necesario realizar el registro o anulación del proceso.



Fro ,	Ajustes Bienes Inmu	ebles						
								, <u> </u>
1	Ninguno 🗾		11 -	Po	or Matricula Inmobiliaria 💌	Lier	nerar Formato Excel	
С Г	C.C. o Nit	Responsal	ble del Ajuste		🔀 Cargar Ajustes	Generar A	justes de Prueba	
c Г	C.C. o Nit Matricula Inmobiliaria	Responsa	ble del Ajuste Cedula Catastral	Vir Razonable	Cargar Ajustes	Generar A	justes de Prueba Vir Catastral Ajustado	Dias Depreciados Ajus
	C.C. o Nit Matricula Inmobiliaria 082-0007587	Responsal	ble del Ajuste Cedula Catastral 00-00-0008-0017-000	Vir Razonable \$25,200,000	Cargar Ajustes Vir Depreciacion Ajustado 0.00 \$0.00	Generar A Vir Comercial Ajustado 3 \$30,000,000.00	justes de Prueba Vir Catastral Ajustado \$20,000,000.00	Dias Depreciados Ajus
	C.C. o Nit Matricula Inmobiliaria 982-0007587 070-39395	Responsal Clase Inmueble Terreno Edificación	ble del Ajuste Cedula Catastral 00-00-0008-0017-000 01-01-0015-0024-000	Vir Razonable \$25,200,000 \$1,000,000	VIr Depreciacion Ajustado 0.00 \$0.00 0.00 \$2,000.00	Generar A Vir Comercial Ajustado 3 \$30,000,000.00 0 \$1,250,000.00	justes de Prueba Vir Catastral Ajustado \$20,000,000.00 \$900,000.00	Dias Depreciados Ajus

Figura 34. Depreciaciones Bienes Inmuebles

3.7 FACTURACIÓN Y CARTERA

Para efectuar el cierre de Facturación y Cartera se debe cumplir con los requisitos dados en el numeral 2.1.6 Cierre de Facturación y Cartera, además se recomienda que esto sea un proceso que se suceda inmediatamente después de tener la información requerida y ejecutar lo correspondiente a datos básicos de Facturación, Proceso que se ejecuta desde el Módulo de Herramientas, División de Sistemas.

El cierre de cartera comprende el traslado de las Notas débito, Crédito y Acuerdos de Pago de Cartera se debe ingresar al Módulo de Cartera con un usuario que tenga el permiso correspondiente para Cierre de Cartera, allí se encuentra el Menú "Herramientas", la opción "Cierre de Cartera".







Se desplegará la ventana sobre la cual se visualiza la información que cumpla las características de Notas Debito sin Pagos o con abonos y Notas Crédito con saldos a favor.

ota	s Credito No	tas Debito 🛛 D	istribucion Notas				
Г	Vigencia	No Nota	Fecha Nota	Nit	Valor	Valor Utilizado	
Γ	2006	1	06/01/2006	820003305	\$6,000.00	\$0.00	C
	2005	1	04/01/2005	891100556	\$145,200.00	\$0.00	
	2005	2	24/01/2005	860030080	\$96,874.00	\$0.00	
	2005	3	10/02/2005	891100556	\$145,200.00	\$0.00	
	2005	005 4 16/02/2005 860062440 \$22,572.00	\$0.00				
	2005	5	16/05/2005	890800256	890800256 \$79,582.00	\$0.00	
	2005	6	6 16/06/2005 891100556 \$145,200.00	\$0.00	00		
	2005	7	17/06/2005	23560923	\$1,393,506.00	\$0.00	
1							
~_	nconto			Jit			

Figura 36. Cierre de Cartera - Traslado Notas

Si la Cartera se encuentra integrada con el módulo de presupuesto de ingresos se visualizará la pestaña "Distribución Notas" donde se deberá homologar el rubro de la vigencia a cerrar con el rubro de la nueva vigencia.

otas Credito	Notas Debito	Distribucion Notas		
Ce	oncepto	Rubro	Rubro Nueva Vigencia	-
ACUERDO PAGO		0100-0302-20		1
INTERES A	CUERDO PAGO	0100-0302-20	-	
ANTICIPOS	D.	0100-0303-20		



Figura 37. Cierre de Cartera – Distribución

Si la información visualizada es correcta dar clic en el botón "Trasladar" con lo cual se migrará a la nueva vigencia la información de notas débito y crédito que al momento del cierre aun presenten saldo.

Tenga en cuenta que estos procesos se pueden hacer una sola vez. El botón "Informe" permite la generación de listados con la información generada para el cierre.

Para el proceso de cierre de facturación, de debe tener en cuenta que si el módulo de Facturación se encuentra integrado con el módulo de presupuesto de ingresos antes de realizarse el cierre de facturación debe haberse ingresado el presupuesto inicial de ingresos, luego de esto asociar el rubro presupuestal de ingresos de la nueva vigencia (2020) sobre el cual se recaudaran las facturas de vigencias anteriores a las categorías de las vigencias anteriores (2019, 2005.....), Para esta asociación entrar al módulo de presupuesto de ingresos conectado a la vigencia 2020 con un usuario que tenga el permiso correspondiente a "Distribuir Presupuesto Ingresos", Submenú "Distribución de Ingresos" y opción "Derechos x Cobrar (Facturación)".

😚 Distribución Presupuesto d	e Ingresos / Facturación	
Distribución		
Vigencia 2006 💽 🗋 🌌	🖬 🗶 🏈 🔍 Servicios 🔿 Productos	
2005 stura	Categorias	
Tipo F 2007	Descripción	<u>^</u>
Castigo Cartera	ARRENDAMIENTO AREAS INTERNAS	
Intereses de Capital	ARRENDAMIENTOS TAQUILLA	
Intereses por Mora	COMISION ALCOHOLIMETRIA	
Recaudo (Sin Consecutivo)		
Servicios Ocasionales (Consecutiva)) ARRENDAMIENTO OFICINA DE RODAMIENTO	
Servicios periodicos (Tasas Retributi	ivas) ARRENDAMIENTO PUNTO DESPACHO	
		×
J		
	Distribución Presupuestal	
Rubro	Descripción	<u>^</u>
0100 - 0302 - 20	Recuperación de Cartera	
		~
		>

Figura 38. Derechos x Cobrar (Facturación)



Para el traslado de las Facturas se debe ingresar al Módulo de Facturación con un usuario que tenga el permiso correspondiente para Cierre de Facturación, allí se encuentra el Menú "Herramientas", la opción "Cierre de Facturación".

S PCT Enterprise FACTURA	
C I Enterprise FACTURA Eactura Procesos Ver Reportes Consultas Datos Básicos □ • ☞ • 凝 ■ ★ ☞ ■ • ∞ • ■ • ∞ • ■ • ∞ • ■ • ∞ •	Herramientas Ventana 2 Configuración 2 Directorio de Reportes 2 Calculadora 3 Base de Datos 5 Facha Vancimiente 5
	Cierre de Facturación

Figura 39. Menú - Cierre de Facturación

Se desplegará la ventana sobre la cual se visualiza la información que cumpla las características de Facturas con saldo pendiente a la fecha de cierre.

Si la información visualizada es correcta y los datos básicos ya fueron trasladados el botón de Trasladar estará activo, de no ser así verificar el traslado de los datos básicos desde el módulo de herramientas.

2006	002			Cuentas i or Cobrar	Interes For Lobrar	Subtotal	lotal	Hecargos	Descuentos
2000	332	000002	25/05/2005	\$68,688.00	\$0.00	\$68,688.00	\$68,688.00	\$0.00	\$
2006	993	80020015	01/11/2005	\$76,930.00	\$0.00	\$76,930.00	\$76,930.00	\$0.00	\$
2006	3088	000002	01/01/2006	\$206,064.00	\$0.00	\$206,064.00	\$206,064.00	\$0.00	\$
2007	1033	000002	01/06/2006	\$206,064.00	\$0.00	\$206,064.00	\$206,064.00	\$0.00	\$
2007	1045	818004712	01/07/2006	\$240,408.00	\$972,197.00	\$240,408.00	\$240,408.00	\$0.00	\$
2007	1046	819000684	01/07/2006	\$137,376.00	\$0.00	\$137,376.00	\$137,376.00	\$0.00	\$
2007	1048	819004712	01/07/2006	\$477,244.00	\$0.00	\$477,244.00	\$477,244.00	\$0.00	\$
2007	1052	000001	01/07/2006	\$127.00	\$0.00	\$127.00	\$127.00	\$0.00	\$
2007	3406	000002	01/01/2007	\$227,448.00	\$0.00	\$227,448.00	\$227,448.00	\$0.00	\$
2007	3417	818004712	01/01/2007	\$265,356.00	\$917,382.00	\$265,356.00	\$265,356.00	\$0.00	\$
2008	835	000002	01/07/2008	\$241,058.00	\$0.00	\$241,058.00	\$241,058.00	\$0.00	\$
2008	859	17803245	31/07/2008	\$2,932,848.00	\$3,683,683.00	\$2,932,848.00	\$2,932,848.00	\$0.00	\$
2008	1027	825000869	01/07/2007	\$151,025.00	\$0.00	\$151,025.00	\$151,025.00	\$0.00	\$
2008	1037	40016807	01/07/2007	\$363,917.00	\$0.00	\$363,917.00	\$363,917.00	\$0.00	\$
2008	1042	000001	01/07/2007	\$27,294.00	\$0.00	\$27,294.00	\$27,294.00	\$0.00	\$
2008	1054	818004712	01/07/2007	\$265,356.00	\$758,215.00	\$265,356.00	\$265,356.00	\$0.00	\$
2008	1085	000001	01/01/2007	\$13.00	\$0.00	\$13.00	\$13.00	\$0.00	\$
2008	1094	17802274	01/01/2007	\$545,875.00	\$0.00	\$545,875.00	\$545,875.00	\$0.00	\$
2008	1095	17802274	01/01/2007	\$181,958.00	\$0.00	\$181,958.00	\$181,958.00	\$0.00	\$
2008 2008 2008	1085 1094 1095	000001 17802274 17802274	01/01/2007 01/01/2007 01/01/2007	\$13.00 \$545,875.00 \$181,958.00	\$0.00 \$0.00 \$0.00 \$0.00	\$13.00 \$545,875.00 \$181,958.00	\$13.00 \$545,875.00 \$181,958.00	\$0.00 \$0.00 \$0.00	

Figura 40. Cierre de Facturación



El cierre de facturación trasladara a la nueva vigencia solo aquellas facturas que al momento del cierre posean saldo por cobrar, lo cual implica que las facturas canceladas o anuladas en la vigencia a cerrar no pasaran a la nueva vigencia.

El botón "Informe" permite la generación de listados con la información generada para el cierre.

3.8 3.7 CONTRATACIÓN

Para efectuar el cierre de Contratación se debe cumplir con los requisitos dados en el numeral 2.1.7 Cierre de Contratación, este proceso debe realizarse después de ejecutar lo correspondiente a datos básicos de Contratación, Proceso que se ejecuta desde el Módulo de Herramientas, División de Sistemas.

Para el traslado de la información correspondiente a contratación se debe ingresar al Módulo de Contratación con un usuario que tenga el permiso correspondiente para Cierre de vigencia de contratación, allí se encuentra el Menú "Herramientas", la opción "Cierre de Vigencia".

PCTG Contratación		
Contratación Procesos Reportes Consultas Datos Básicos	<u>H</u> erramientas Ve <u>n</u> tana <u>?</u>	
/igencia 2006 💽 🗋 🚰 🚔 🗮 🗶 🖏 💐	Visor Residente de Contratación Directorio de Reportes	त
	Configuración	
	CierreVigencia	
	Base de Datos	•

Figura 41. Menú - Cierre de Vigencia

Se activara la ventana Cierre Vigencia Contratación, donde se chequea la opción Trasladar procesos de contratación, para que se active el botón "Ejecutar proceso".



📚 Cierre Vigencia Contratación	
Traslado de Procesos de Contratación	
✓ Trasladar Procesos de Contratac	CIÓN
Eiecutar Proces	80

Figura 42. Cierre de Vigencia Contratación

En el momento de dar clic en el botón Ejecutar proceso, el sistema le informara que es un proceso irreversible y que no deben estar usuarios conectados al módulo, para luego iniciar el proceso de exportación de datos de la vigencia actual.

exportando la tabla	PREVIO_VEEDURIA_CIUDADANA	19 filas exportadas
exportando la tabla	PREVIO_SATISFACCION_TECNICA	35 filas exportadas
exportando la tabla	PREUIO_APRUEBA_CONTRATO	0 filas exportadas
exportando la tabla	PREVIO_AUTORIZA_CONTRATO	4 filas exportadas
exportando la tabla	ESTUDIOS_PREVIOS	Ø filas exportadas
exportando la tabla	PREVIO_OTROS_REQUISITOS	Ø filas exportadas
exportando la tabla	MESTUDIO_PPTO_GASTOS	46 filas exportadas
exportando la tabla	ESTUDIO_PPTO_GASTOS	48 filas exportadas
exportando la tabla	VIGENCIAS_FUTURAS	Ø filas exportadas
exportando la tabla	CTRL_TIPO_CONTRATACION	16 filas exportadas
exportando la tabla	CLASES_PPTO_MONTOS	Ø filas exportadas
exportando la tabla	TIPO_PLIEGO	4 filas exportadas

Figura 43. Exportar Datos Contratación

Al finalizar el proceso de exportación de datos el sistema le mostrara una ventana donde le avisa que el proceso ha terminado y la ubicación del Log de exportación para su revisión, favor enviar este Log a PCT Ltda.



Commación					
Proceso d Desea cor	exportación final tinuar?	lizado, por favor reviz	ar C:\ExpPCT2006	1219015047.LOG	antes de continuar.
7					
		Si	No		

Figura 44. Mensaje Ubicación Log Exportar Datos Contratación

Una vez verificado ese Log, se puede continuar con el proceso de importación de los datos a la nueva vigencia.

	. LAL	kati jaut
importando la tabla	"PREVIO_BANCO_PROYECTO"	41 filas importadas
importando la tabla	"PREVIO_ESTUDIO_PRECIOS"	34 filas importadas
importando la tabla	"PREVIO_VEEDURIA_CIUDADANA"	19 filas importadas
importando la tabla	"PREVIO_SATISFACCION_TECNICA"	35 filas importadas
importando la tabla	"PREVIO_APRUEBA_CONTRATO"	0 filas importadas
importando la tabla	"PREVIO_AUTORIZA_CONTRATO"	4 filas importadas
importando la tabla	"ESTUDIOS_PREVIOS"	0 filas importadas
importando la tabla	"PREVIO_OTROS_REQUISITOS"	0 filas importadas
importando la tabla	"MESTUDIO_PPTO_GASTOS"	46 filas importadas
importando la tabla	"ESTUDIO_PPTO_GASTOS"	48 filas importadas
importando la tabla	"VIGENCIAS_FUTURAS"	0 filas importadas
importando la tabla	"CTRL_TIPO_CONTRATACION"	16 filas importadas

Figura 45. Importar Datos Contratación

Una vez termine el proceso, el sistema le mostrara una ventana de información, donde encontrara la ubicación del Log de importación el cual deberá enviarlo a PCT Ltda., para su verificación.



form	icion
į)	El proceso de cierre de vigencia ha terminado. Para más detalles, leer el archivo C:\IMP_CONTRATACION.LOC

Figura 46. Mensaje Ubicación Log Importar Datos Contratación

Después de la verificación del Log de importación da como terminado el proceso de cierre de vigencia.

3.9 RENTAS

3.9.1 Rentas Departamentales

Para efectuar el cierre de Rentas Departamentales se debe realizar el traslado de datos básicos de Presupuesto de gastos y Presupuesto de ingresos; este proceso se ejecuta desde el Módulo de Herramientas por parte de la División de Sistemas.

Para el traslado de la información correspondiente a Rentas Departamentales se debe ingresar al Módulo "Rentas Departamentales", accediendo con un usuario que tenga el permiso correspondiente para realizar el Cierre de vigencia de este módulo. Para realizar el cierre, es necesario acceder por: Menú / Utilidades / Cierre de Vigencia.



🔊 PCT Enterprise -	- Rentas Departamentales
Impuesto Importar	Utilidades Ver Reportes Consultas Datos Básicos <u>H</u> erramientas V <u>e</u> ntana <u>?</u>
Vigencia 2009 💌	Recaudo del Impuesto Homologacion Marcas Resoluciones Casos Especiales Cambiar Placa Creare de Vigencia

Figura 47. Menú - Cierre de Vigencia

Al acceder por esta opción, se activara la ventana "Cierre de Vigencia" para Rentas Departamentales, donde se visualizará la página de datos básicos donde el usuario deberá chequear la opción "Clase de Impuesto"; una vez elegida esta opción, quedará activo el botón "Ejecutar".

🔊 Cierre de Vi	gencia		
Cierre de vigencia			
	Este proceso se debe llevar al cabo una vez se haya inicializado la base para la Nueva vigencia.		
<u> </u>	Y cuando no se vayan a realizar mas liquidaciones o pagos de impuestos.		
	Se debe ejecutar una sola vez.		
Datos Basicos 🛛 R	entas Departamentales		
 ✓ Clases de l ✓ Subclases ✓ Tarifas de ✓ Tipos de S ✓ Datos Con 	mpuesto de Impuesto Impuestos anción trol		
	Ejecutar		
Cierre de Vigencia .			

Figura 48. Cierre de Vigencia Rentas

En el momento de dar clic sobre el botón Ejecutar, el sistema presentará al usuario un mensaje informando que el proceso a iniciar es irreversible ("Está seguro que desea trasladar los datos básicos a la nueva vigencia"), para luego iniciar el proceso de exportación de datos de la vigencia actual.

Al aceptar la ejecución de este proceso, el sistema igualmente presentará al usuario un nuevo mensaje, informando esta vez que el proceso puede tardar vario minutos.



🚵 Cierre de Vi	gencia
	Cierre de vigencia
	Este proceso se debe llevar al cabo una vez se haya inicializado la base para la Nueva vigencia. Y cuando no se vayan a realizar mas liquidaciones o pagos de impuestos.
Procesar	Se debe elecutar una sola vez
Confirm Está seguro	que desea trasladar los datos basicos a la nueva vigencia.
Cierre de Vigencia .	Ejecutar

Figura 49. Traslado Datos básicos Rentas

🚵 Cierre de Vigencia
Cierre de vigencia
Este proceso se debe llevar al cabo una vez se haya inicializado la base para la Nueva vigencia. Y cuando no se vayan a realizar mas liquidaciones o pagos de impuestos.
Se debe elecutar una sola vez Datos Processe de La farma solá Este proceso tardara varios minutos. CK Uatos Control
Cierre de Vigencia .

Figura 50. Traslado Datos básicos Rentas

Al finalizar el proceso de exportación de datos el sistema dejara activas solamente las opciones que el usuario no ha terminado de pasar a la siguiente vigencia.



Una vez culminado el proceso de traslado de datos básicos, se procede a realizar igualmente el traslado de los Datos de Control; de la misma forma como en el proceso anterior, se chequea la opción correspondiente y luego se acciona el botón ejecutar.

Al culminar el proceso de traslado de datos de control se selecciona la pestaña de Rentas Departamentales, en ella el usuario ubicara dentro del Grupo de Impuesto de Vehículos la opción parque automotor, la cual deberá chequearse; al seleccionar esta opción se procederá a trasladar uno a uno los datos de Parque Automotor; (Recuerde este proceso debe ser uno a la vez y luego el botón Ejecutar).

- 1° Unidades de Transito
- 2° Estado de Vehículos
- 3° Liquidaciones
- 4° Pagos Anteriores.

	Cierre de v	igencia
Este la bai Y cua Se de	proceso se debe llevar al c se para la Nueva vigencia. Indo no se vayan a realizar sbe ejecutar una sola vez.	abo una vez se haya inicializado mas liquidaciones o pagos de impuestos.
atos Basicos Rentas De	partamentales	
Impuesto de Vehiculos F Parque Automotor Marcas Liness Guipon Avaluos	Unidades de Transito Estado Vehiculos Liquidaciones Pagos Anteriores	Impuesto de Registro C Actos Registrables Liquidaciones Detalles Liquidaciones Pagos Anteriores Registros y Otros Imptos
Otros Impuesto	T Detalles Liquidaciones	

Figura 51. Traslado Datos Rentas Departamentales (Vehículos)

Posteriormente se pasa al Grupo de Impuesto de Registro, allí de igual forma (seleccionando y ejecutando uno a uno) se pasarán:

1° Actos Registrables



- 2° Liquidaciones (tenga en cuenta que cuando chequea esta opción inmediatamente se chequea el detalle de las liquidaciones)
- 3° Pagos anteriores de registros y otros impíos.

Por último se pasa al grupo de Otros impuestos allí se chequea la opción de Liquidaciones (no olvide que se activa también la correspondiente a detalles de Liquidaciones).

Terminando este proceso ya se pueden realizar liquidaciones de Registros y Otros impíos en la siguiente vigencia, así como la consulta de las liquidaciones y pagos de Vigencias anteriores.

Para Impuesto de Vehículos se deberá comunicar con el Ingeniero encargado para la verificación del cargue de Avalúos, tarifas, Líneas y marcas de la Nueva Vigencia según lo estipula el Ministerio de Transporte. Si el módulo de Rentas Departamentales se encuentra integrado con el módulo de presupuesto de ingresos antes de realizarse el cierre de rentas departamentales debe haberse ingresado el presupuesto inicial de ingresos, luego de esto asociar el rubro presupuestal de ingresos de la nueva vigencia (2020) sobre el cual se recaudaran los impuestos de vigencias anteriores a las categorías de las vigencias anteriores (2019, 2005.....), Para esta asociación entrar al módulo de presupuesto de ingresos conectado a la vigencia 2020 con un usuario que tenga el permiso correspondiente a "Distribuir Presupuesto de Ingresos/Rentas", allí se encuentra el Menú "Datos Básicos", Submenú "Distribución de Ingresos" y opción "Derechos x Cobrar (Rentas)".

3.9.2 Iniciación Rentas en nueva vigencia

AREA DE SISTEMA

NOTA – Se debe informar al área de sistemas que ejecute el siguiente select para corroborar que la información contenida en el parque automotor sea igual en la vigencia anterior que en la vigencia actual.

SELECT COUNT(*) FROM PCT2019.PARQUE_AUTOMOTOR



SELECT COUNT(*) FROM PCT2020.PARQUE_AUTOMOTOR

Si estos datos son diferentes por favor ejecutar la siguiente instrucción.

INSERT INTO PCT2020.PARQUE_AUTOMOTOR SELECT * FROM PCT2019.PARQUE_AUTOMOTOR WHERE NOT PLACA IN (SELECT PLACA FROM PCT2020.PARQUE_AUTOMOTOR);

EJECUCION DE AVALUOS

El área de sistemas deberá descargar de la página de PCT del link Rentas Vehículos la carpeta que corresponde a los avalúos de la vigencia actual, por ejemplo AVALUOS 2020 y ejecutar desde el sql plus el ej.sql en PCT2020 el contenido en esta carpeta. Por favor enviar resultado al área de soporte de PCT para su correspondiente revisión.

RENTAS VS CARTERA

Revisar que ya se hayan trasladado los Nits desde el Modulo de Herramientas, antes de ejecutar la siguiente sentencia.

DECLARE CURSOR C1 IS SELECT * FROM NIT WHERE ID_COM_NIT IN (SELECT ID COM NIT FROM NIT GROUP BY ID_COM_NIT HAVING COUNT(*) >1); VID_COM_NIT NIT.ID_COM_NIT%TYPE; BEGIN FOR C1REC IN C1 LOOP BEGIN SELECT COM_NIT_SEQ.NEXTVAL INTO VID_COM_NIT FROM DUAL; UPDATE NIT SET ID COM NIT=VID COM NIT WHERE NIT=C1REC.NIT: END: END LOOP; END;

CREATE UNIQUE INDEX UIDX_NIT_1 ON NIT (ID_COM_NIT);

MODULO DE HERRAMIENTAS

CONECTADO A LA VIGENCIA ANTERIOR REALIZAR EL SIGUIENTE TRASLADO



MENU ESPECIALES - CIERRE DE VIGENCIA - TRASLADO DE DATOS BASICOS.



Revisar que se hayan trasladado los Nits.

PESTAÑA - SEGURIDAD

Revisar que en la pestaña de seguridad se haya trasladado toda la información.

Seguridad		j
 Usuarios de PCT Privilegios de Usuarios Perfiles 	 Privilegios de Perfiles Perfiles por Usuario 	

PESTAÑA - PRESUPUESTO INGRESOS

Revisar que en la pestaña de presupuesto de Ingresos se haya trasladado toda la información, además estos rubros deben tener apropiación inicial.



Estructura Presupuestal de Ingresos Reutilizar Unidades Ejecutoras Reutilizar Clases de Ingresos Reutilizar Recursos			Presupuesto de Ingresos
 Reutilizar Unidades Ejecutoras Reutilizar Clases de Ingresos Reutilizar Recursos 	Estructu	ra Presupuestal de Ingresos	
 Reutilizar Clases de Ingresos Reutilizar Recursos 	$\overline{\lor}$	Reutilizar Unidades Ejecutoras	
🔽 Reutilizar Recursos	$\overline{\lor}$	Reutilizar Clases de Ingresos	
	$\overline{\lor}$	Reutilizar Recursos	

PESTAÑA - TESORERIA

Revisar que en la pestaña de tesorería se haya trasladado

- Datos de control
- Bancos
- Tipos de Ingresos
- Usos de Ingresos
- Definición de Usos y Rubros por tipos de Ingreso

Tesorería		
Datos de Control	🔲 Tipos de Pago Tesoral	Definicion de Usos y Rubros
🔽 Bancos	🔲 Conceptos de Pago Tesoral	
🗖 Conceptos de Cuentas	Conceptos por Pago Tesoral	🔲 Usuarios de Caja
🔲 Tipos de Moneda	Documentos por Pago Tesoral	Acreedores Varios (Tipo Anula)
🗖 Cuentas Bancarias	🔽 Tipos de Ingresos	Conciliaciones (configuración)
Chequeras	🔽 Usos de Ingreso	≌्⊟ Trasladar Saldos Faltantes

PESTAÑA - INTEGRACION

Revisar que en la pestaña de Integración se haya trasladado

- Datos de control
- Ppto ingresos vs Contabilidad
- Rentas vs Contabilidad





PESTAÑA - CONTABILIDAD

Revisar que en la pestaña de Contabilidad se haya trasladado

- Datos de control
- Plan de cuentas
- Tipos de Comprobantes

	Contabilidad
🔽 Datos de Control	
🔽 Plan de Cuentas	
🔽 Tipos de Comprobantes	

PESTAÑA - RENTAS

Revisar que en la pestaña de Contabilidad se haya trasladado

- Datos de control
- Conceptos de Impuesto
- Tarifas
- Destinos Económicos (Rentas Municipales)



- Establecimientos (Rentas Municipales)
- Actividades de los Establecimientos (Rentas Municipales)
- Formulación (Rentas Municipales)
- Distribución Presupuestal de Rentas
- Definición de Tipos de Ingreso
- Usuarios Puntos liquidadores

	Rentas
🔽 Datos de Control	Actividades de los Establecimientos
🗹 Conceptos de Impuesto	Eormulación
🔽 🛛 arifas	Distribución <u>P</u> resupuestal de Rentas
Destinos Económicos	🔲 Definición de Tipos de Ingreso
<u>E</u> stablecimientos	🔲 Usuarios Puntos Liquidadores

MODULO DE CONTABILIDAD

Abrir el mes contable de enero de la vigencia actual.

MODULO DE RENTAS

CONECTADO A LA VIGENCIA ANTERIOR REALIZAR EL SIGUIENTE TRASLADO

MENU IMPUESTO - VEHICULOS

🐒 PCT Enterprise - Rentas Departamentales	
Impuesto Importar Utilidades Ver Reportes Consultas Datos Básicos Herramientas Venta	ina <u>?</u>
✓ Vehiculos IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	

UTILIDADES – CIERRE DE VIGENCIA



🐒 PCT Enterprise - R	entas Depar	tamen	tales					
Impuesto Importar	<u>U</u> tilidades	⊻er	Reportes	<u>C</u> onsultas	<u>D</u> atos Básicos	<u>H</u> erramientas	V <u>e</u> ntana	2
Vigencia 2015 💌	Resoluc	ciones (Casos Espec	ciales	• 🖷 🛛 🗛 •	占 🧉 🔳		
	Cambia <u>C</u> rear o	r Placa Modific	ar Vehiculo					
	Cierre d	e Viger	ncia					

PESTAÑA - DATOS BASICOS

Revisar que en la pestaña de Datos Básicos se haya trasladado

- Clase de Impuesto
- Tarifas de Impuestos
- Datos de control

- Subclase de impuesto
- Tipos de Sanción
- Puntos liquidación



🔊 Cierre de Vigencia	- • •
Cierre de vigencia	Cor
Este proceso se debe llevar al cabo una vez se haya inicializado la base para la Nueva vigencia.	
Y cuando no se vayan a realizar mas liquidaciones o pagos de in	npuestos.
Se debe ejecutar una sola vez.	
Datos Basicos Rentas Departamentales	
✓ Clases de Impuesto	
Subclases de Impuesto	
🔽 Tarifas de Impuestos	
🔽 Tipos de Sanción	
🔽 Datos Control	
🔽 Puntos Liquidadores	
	V Ejecutar
Cierre de Vigencia .	

PESTAÑA - RENTAS DEPARTAMENTALES

Revisar que en la pestaña de Rentas departamentales opción Impuesto de Vehículos se haya trasladado.

- Parque Automotor

-

- Marcas Todas
- Grupos Vehículos
- Avalúos Todos
- Líneas Todas
- Carrocerías
- -Unidades de Transito

- Grupos veniculos
 Novedades Vehículos
 Fotodos Vehículos
 - Cilindrajes Motos Estados Vehículos
 - Intereses



Revisar que en la pestaña de Rentas departamentales opción Impuesto de Registro se haya trasladado.

- Actos registrables

🚵 Cierre de Vigencia						
	Cierre d	e vigencia Coi				
Este j la bas Y cua	Este proceso se debe llevar al cabo una vez se haya inicializado la base para la Nueva vigencia. Y cuando no se vayan a realizar mas liquidaciones o pagos de impuestos.					
Datos Basicos Rentas Dep	partamentales					
Recuero	de: antes de pasar estos d	latos debera pasar los Nits				
Impuesto de Vehiculos		Impuesto de Registro				
Parque Automotor	🔲 Cilindrajes Motos	✓ Actos Registrables				
Marcas Todas	🔽 Unidades de Transito	🦳 Anula Liquidaciones Activas Registros				
✓ Lineas Todas	Estado Vehiculos	✓ Liquidaciones				
Grupos Vehiculos	☐ Intereses	🔽 Detalles Liquidaciones				
Avaluos Todos	✓ Liquidaciones	Pagos Anteriores Registros y Otros Imptos				
Carrocerias	🔽 Pagos Anteriores					
Novedades Vehiculos	3					
Otros Impuesto	Activas Otros Imptos 🛛 🕅	Liquidaciones 🔽 Detalles Liquidaciones				
		🗸 Cierre de Vigencia				
		Ejecutar				
Cierre de Vigencia .						

MODULO DE RENTAS

CONECTADO A LA VIGENCIA ACTUAL COMO ADMINISTRADOR DEL SISTEMA Y REALIZAR LA SIGUIENTE VERIFICACION.



MENU – VEHICULOS MENU – HERRAMIENTAS

CONFIGURACION

Verificar toda la información contenida en esta ventana, pestaña Conf Básica.

Setup Impuesto Vehiculos	
<u>Vehiculos</u>	
IMPORTANTE El uso de esta herramienta puede causar el mal funcionamiento del programa, y esta bajo responsabilidad del usuario actual.	
Conf Basica Integracion Otras herramientas	
Vigencia Inicial 2015 Tipo Vencimiento Porcentajes © % © Vencimiento Unico Porcentaje de Municipio 20 % © Vencimiento Unico Porcentaje de Departamento 80 % © Vencimiento por Placa	Casos Especiales Caso Especial San Andres * Descuentos Especiales Avaluo 0
Descuentos Especiales Descuento por Matricula Vigencia Anterior 50 Descuentos sobre Intereses Vigencias Anteriores & Descuento Vigencia Anterior	Parametrizacion Sancion Unidad de Valor Tributario [UVT] 28279 Numero Maximo UVT 5 Porcentaje maximo de sancion sobre Impuesto 70
Plazos de Pago Ultima Fecha 30/06/2015 Tipo de Interés Tarifa Vigente C Tarifa Mensual Clase De Interes © Normal (Compuesto) C Ley 1607 - Art 867-1 C Lev 1066	Datos Cargue Liquidaciones Codigo Banco para archivo plano 9830 Valido Paz y salvo Valida paz y salvo para cancelacion de matricula o
Liquidacion Grupal Liquidacion Grupal Cobrar Formulario en la generacion de Liq Grupal y WEB Liquida todos los De Formulario de Liquidacion Vehiculos Imp. vehiculo: FAB rat Valor Formulario Impto Vehiculos	escuentos Controla Municipio WEB
Caption Campo Fecha Compra Fecha Compra Caption Campo Formulario	Formulario
<u>✓ G</u> rabar <u>X</u> Cancelar	🗗 <u>S</u> alir

Verificar toda la información contenida en esta ventana, pestaña otras herramientas.



Setup Impuesto Veniculos	
	1
El uso de esta herramienta puede causar el mal funcionamiento del programa, y esta bajo responsabilidad del usuario actual.	
Conf Basica Integracion Otras herramientas	
Otras Herramientas	
Entidad Recaudadora Aproximacion 10	
Texto de Documentos 👔 Firmas de <u>R</u> eportes Permitir Inserccion al Liquidar 🔽	
Nota Convenio Reporte	_
BBVA CONVENIO	
Toute de Prelimidaciones	_
7709990022009	-
Jea legar cur er cl. SAIT, paga tus impluestos	
,	
Texto Paz y Salvo	
MONICA DEL SOCORRO BENJUMEA DAZA	
Vencimientos	
	(I
🖌 <u>G</u> rabar 🗶 <u>C</u> ancelar 👖 <u>Salir</u>	

Verificar toda la información contenida en los datos básicos.

uesto Importar Utilidades Ver Reportes Consultas	Datos Básicos Herramientas Ve	nlana 2		
ncia 2015 💽 🗋 C • 😹 • 📓 📓 🗶 🖉 🕅	Administrador de Terceroz Entidad Recaudadora			
	(epverto:	Clase de Impuesto	1	
	Vehiculo +	SubClase de Impuesto		
	Descuentos Especiales	Tarta:	Bangos de Taritas 🔹 🔸	Tarifas Globales_
	Puntos de Liquidacion	Fechas de Vencimiento Otras Rentas	Porcentajes de Descuentos Porcentajes de Tasa	Tarras por Periodo
	Parametrizacion >	Controla dias por documento	Sancion Minima	
-		Calidad de Declarante	Sancion por Extemporaneidad	

Revisar parametrización presupuestal de cada impuesto.

mpuesto Importar !	Jtilidades ⊻er Reporte	: <u>C</u> onsultas	Datos Básicos Herramientas	Venta	ana <u>1</u>
igencia 2015 💽	D • 😂 • 🧕 🖉	× 7 m	Administrador de Terceros Entidad Recaudadora Impuestos Vehiculo Descuentos Especiales	* *	
			Puntos de Liquidacion		
			Parametrizacion		Definicion de Flubros por Clase de Impuesto

MENU – REGISTROS



MENU – HERRAMIENTAS

CONFIGURACION

Verificar toda la información contenida en esta ventana, pestaña Configuración Registros / Datos Configurables.

El uso de esta he funcionamient responsab	MPORTANTE erramienta puede causar el r to del programa, y esta bajo ilidad del usuario actual.	^{mal} 🔊	
Configuracion Registros Otros Imp	uestos		
Datos Configurables Parametrizac	ion		
Nota: El proceso de re sin Cuantia y ter	ecalcular lo hara siempre y cuando ngan asociado un porcentaje de s	o los actos sehan salario minino.	
Salario Minimo Legal Vigente	644350 🖪 <u>R</u> ecalcul	ar Actas Codig	jo Banco para archivo plano 9967
Cuenta Bancaria	N]	
🗖 Copia Reporte misma hoja			 Controla Entidad Oficial atos de Reportes Mostrar Afectacion Contable Mostrar Afectacion Presupuestal
Area Encargada			
Nota Reporte			
Formulario de Liquidacion Reg	stros		
InformeRegistros.rpt		Aproximacion	0 📕
Identificación del Impuesto en 7709998022096	el Codigo de Barras	Valor Formulario	Impto Registro
	1		

Una vez se ingrese la información del salario mínimo legal no olvide dar clic en recalcular actas.



Verificar toda la información contenida en esta ventana, pestaña Parametrización.

🕽 Se	etup de Otro	s Impuestos y Registro	
<u>n</u> egi	E E	IMPORTANTE I uso de esta herramienta pue funcionamiento del program responsabilidad del usua	ede causar el mal na, y esta bajo ario actual.
Con Da	ifiguracion Re tos Configural	gistros Otros Impuestos bles Parametrizacion	
П	Codiao	Descipcion	Tipo
Þ	1001	INTERESES DE MORA	Intereses
Π	1004	RECIBO DE SISTEMATIZACION	Recibo de Sistematizacion
	1003	REGISTROS	Impuesto Registro
ļ	COD_ACTA	ACTA 1	TIPO
Þ			
		. Cubu	Canadar 🛛 🛱 Salir

Verificar la información contenida en los datos básicos / Registros / Actos



🐒 PCT Enterprise - Rentas Depart	amentales	
Impuesto Reportes Consultas	<u>D</u> atos Básicos <u>H</u> erramientas	V <u>e</u> ntana <u>?</u>
Vigencia 2015 ▼ 🗋 ▼ 📔	Administrador de Terceros Entidad Recaudadora	l R + 🖹 🤪 🔳
	Impuestos	
	Registro	Actos
	Descuentos Especiales	
	Puntos de Liquidacion	
	Parametrizacion	•

3.9.3 Rentas Municipales

Para efectuar el cierre de Rentas Municipales se debe realizar el traslado de los datos básicos de Rentas y de los nits de la entidad; proceso que es ejecutado desde el Módulo de Herramientas por parte de la División de Sistemas. Adicionalmente debe haberse realizado el cargue del archivo de IGAC (Instituto Geográfico Agustín Codazzi) en la nueva vigencia.

Para realizar el cierre de vigencia de Rentas Municipales se debe ingresar al módulo con un usuario que tenga el permiso correspondiente para realizar el Cierre de vigencia del módulo. Después de ingresar al módulo se debe señalar en el menú de Impuesto la opción PREDIAL y luego por el menú Herramientas la opción Cierre de Vigencia.



Figura 56. Menú - Cierre de Vigencia



Al acceder por esta opción, se desplegara la ventana de "Cierre Rentas Municipales", donde se visualizarán todos los predios que se encuentran sin liquidar.

01040070202000 95 UTILIZACION MKTA 29688 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400170025000 95 UTILIZACION MKTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400170025000 95 UTILIZACION MKTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400170050000 95 UTILIZACION MKTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400170050000 95 UTILIZACION MKTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 01040018003000 95 UTILIZACION MKTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 01040018003000 95 UTILIZACION MKTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 01040018004000 95 UTILIZACION MKTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400180015000 16 URBANIZABLES NO URBANIZADOS O NO EDIFIC 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO	Cedula Catastral	Destino Economico	Nombre Destino	Nit	Nombre
010400170050000 95 UTILIZACION MIXTA 29688 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400170057000 95 UTILIZACION MIXTA 29688 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400170050000 95 UTILIZACION MIXTA 29688 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400170050000 95 UTILIZACION MIXTA 29688 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 0104001780004000 95 UTILIZACION MIXTA 29688 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 0104001780004000 95 UTILIZACION MIXTA 29688 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 0104001780004000 95 UTILIZACION MIXTA 29688 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400180004000 95 UTILIZACION MIXTA 29688 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400180015000 16 URBANIZABLES NO URBANIZADOS O NO EDIFIC 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO	010400170020000	95	UTILIZACION MIXTA	29668	REYES RIVERO JOSE DOMINGO
010400170057000 95 UTILIZACION MKTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400170065000 95 UTILIZACION MKTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400180003000 95 UTILIZACION MKTA 29688 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400180004000 95 UTILIZACION MKTA 29688 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400180015000 16 URBANIZABLES NO URBANIZADOS O NO EDIFIC 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO	010400170050000	95	UTILIZACION MIXTA	29668	REYES RIVERO JOSE DOMINGO
01040070059000 95 UTILIZACION MKTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400180003000 95 UTILIZACION MKTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 0104001800400 95 UTILIZACION MKTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400180015000 16 URBANIZABLES NO URBANIZADOS O NO EDIFIC 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO	010400170057000	95	UTILIZACION MIXTA	29668	REYES RIVERO JOSE DOMINGO
010400180003000 95 UTILIZACION MIXTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400180004000 95 UTILIZACION MIXTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400180015000 16 URBANIZABLES NO URBANIZADOS O NO EDIFIC 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO	010400170069000	95	UTILIZACION MIXTA	29668	REYES RIVERO JOSE DOMINGO
010400180004000 95 UTILIZACION MIXTA 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO 010400180015000 16 URBANIZABLES NO URBANIZADOS O NO EDIFIC 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO	010400180003000	95	UTILIZACION MIXTA	29668	REYES RIVERO JOSE DOMINGO
010400180015000 16 URBANIZABLES NO URBANIZADOS O NO EDIFIC 29668 REYES RIVERO JOSE DOMINGO	010400180004000	95	UTILIZACION MIXTA	29668	REYES RIVERO JOSE DOMINGO
	010400180015000	16	URBANIZABLES NO URBANIZADOS O NO EDIFIC	29668	REYES RIVERO JOSE DOMINGO

Figura 47. Cierre de Vigencia Rentas

Cuando los predios se encuentren liquidados en su totalidad se activara el botón de trasladar saldos como se observa en la siguiente figura.

Destino Economico	Nombre Destino	Nit	Nombre	
1				
	Destino Economico	Destino Economico Nombre Destino	Destino Economico Nombre Destino Nit	Destino Economico Nombre Destino Nit Nombre



Figura 48. Cierre de Vigencia Rentas

Cuando se cumplen todas las condiciones para el cierre de la vigencia dar clic en el botón TRASLADAR SALDOS y se abrirá una ventana donde aparecen todos los conceptos relacionados al impuesto predial, deberá seleccionarse solo los conceptos de los cuales se desea trasladar el saldo a la nueva vigencia.

Č	Chequear lo conceptos que se trasladaran a la otra vigenc como saldos pendientes por cobrar.	ia
	Concepto	1
	FAC	
	INTERES SOBRETASA AMBIENTAL	
	INTERES VIGENCIAS ANTERIORES PREDIAL	
	INTERES VIGENCIAS ANTERIORES SOBRETASA AMBIENTAL	
	INTERESES PREDIAL	
	INTPRISEM	Į.
	PREDIAL	
	SOBRETASA AMBIENTAL	
	VIGENCIAS ANTERIORES PREDIAL	8
	VIGENCIAS ANTERIORES SOBRETASA AMBIENTAL	

Figura 49. Conceptos de Cierre

Después de señalar los conceptos a trasladar dar clic en el botón TRASLADAR SALDOS, el sistema mostrará un mensaje de confirmación donde se explica que los saldos de las cedulas catastrales que no existan en la nueva vigencia no serán trasladados a la misma, si se desea realizar el cierre presionar el botón YES, si se desea cancelar el proceso presionar el botón NO.

Warni	ng
⚠	No se trasladaran los saldos de la Cedulas Catastrales que NO existan en la nueva vigencia, Desea continuar?
	<u>Yes</u> <u>N</u> o



Figura 50. Mensaje de Confirmación

3.10 CGR

Para efectuar el cierre de CGR se debe realizar el traslado de datos básicos de Presupuesto de gastos y Presupuesto de ingresos; este proceso se ejecuta desde el Módulo de Herramientas por parte de la División de Sistemas.

Para el traslado de la información correspondiente a CGR se debe ingresar al Módulo "CGR", accediendo con un usuario que tenga el permiso correspondiente para realizar el Cierre de vigencia de este módulo. Para realizar el cierre, es necesario acceder por: Menú / Herramientas / Cierre de Vigencia.



Figura 51. Menú - Cierre de Vigencia

Al acceder por esta opción, se activara la ventana "Cierre de Vigencia" para CGR, donde se visualizará la página de datos básicos donde el usuario deberá chequear la opción "Clase de Gastos CGR"; una vez elegida esta opción, quedará activo el botón "Ejecutar".

Luego se seguirá trasladando uno a uno los datos de Clase ingreso CGR; (Recuerde este proceso debe ser uno a la vez y luego el botón Ejecutar).

1° Recursos CGR



2° Entidades CGR

De no estar activas estas opciones es porque esos datos básicos ya estén en la base de datos de la nueva vigencia.

🍳 Cierre de Vigencia	
Ci	erre de vigencia
Este proce: inicializado Se debe ej	so se debe llevar al cabo una vez se haya la base para la Nueva vigencia. ecutar una sola vez.
Datos Basicos CGR y FUT Homologac	ion CGR
 Clase Gastos CGR FUT Clase Ingresos CGR FUT Unidad Ejecutora CGR FUT 	☑ Recursos CGR FUT ☑ Entidades CGR FUT
	Ejecutar
Cierre de Vigencia .	

Figura 52. Traslado Datos básicos CGR

Luego pasamos a la Pestaña de Homologación donde encontrara las opciones para realizar el traslado de la homologación de una vigencia a la otra.

- 1. Homologación Presupuesto de Gastos CGR
- 2. Homologación Presupuesto de Ingresos CGR
- 3. Homologación Unidad Ejecutora CGR
- 4. Homologación Recursos CGR
- 5. Homologación Entidades CGR
- 6. Responsables ante la Contraloría CGR.

Recuerde debe pasar primero los datos básicos y luego la homologación.



👰 Cierre de Vigencia	
Cierre	de vigencia
Este proceso se inicializado la ba Se debe ejecutar	debe llevar al cabo una vez se haya se para la Nueva vigencia. r una sola vez.
Datos Basicos CGR y FUT Homologacion CG	R
 Homologacion Ppto Gastos CGR Homologacion Ppto Ingresos CGR Homologacion Unidad Ejecutora CGR 	 Homologacion Recursos CGR Homologacion Entidades CGR Responsables ante la Contraloria CGR
	Ejecutar
Cierre de Vigencia .	



3.11 PROCESO PARA GENERACION DE VIGENCIAS FUTURAS

Permite crear un plan de pagos a vigencias futuras dependiendo del tipo de proyecto que se desee financiar y de los recursos que van a ser usados para este proyecto; para iniciar el proceso primero se debe realizar el proceso de homologación de rubros por el menú Herramientas/Homologación Presupuestal Vigencias Anteriores Una vez se haya realizado esta actividad ingresar por el menú Herramientas/Generación de Vigencias Futuras.



PCT Enterprise - Presupuesto c Presupuesto Editar Ver Repo Vigencia 2014 III	ie Gastos vrtes ⊆onsultas Datos Bás • 🖬 🗙 🖓 ‡î ±î №	sicos <u>H</u> erramientas <u>1</u> <u>N</u> ómina C <u>a</u> rgue de <i>i</i> <u>C</u> prorroga de	Ve <u>n</u> tana <u>?</u> Archivos Planos e CDP			
		A <u>s</u> ociación	de usos a CDP			
		Reprogram	ar Compromiso			
		C <u>o</u> ntrol de	viáticos			
		Programac	ión de Vigencias Futu	ras		
		Generació	n de Vigencias Futur	as		
		<u>H</u> abilitar/D	eshabilitar Mes en Pre	supuesto		
		Ca <u>m</u> biar Cl	DP de un Compromis	o		
		Reasignare	-ianeacionPrecontrctu	iara CDP		
		Homologa	cion Presupuestal Vigi	encias Anteriores		
		Traslado de	e procesos Bienales	is POI Pagar		
		Configurac	ión			
		Directorio	le Reportes			
		Calculador	a			
		Base de Dat	tos			
Características Generales Rubro Presupu No. C.D.P. Solicitante Qbjeto Yalor Sin Programacion Porgramado Certificados de Disponibilidad Datos Adici	estal Otras Características	pedición 22/06/2010 encimiento 22/06/2010 010 💽 ara Vigencia	22/06/2010 - 22/06/2010 - 22/06/2010 -			
C.D.P. Expedido Vencimiei	Rubro	VIr.Certificado VI	r.Compromisos VIr.()bligaciones VIr.Pa	igos S	aldo (🗠
1333 25/05/2010 22/09/2010	0301 - 3 - 1 1 1 534 4 2 - 05	\$594,292,378.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
	0301 - 3 - 1 1 1 534 4 2 - 19	1 \$9,424,505,876.82	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$
	0301 - 3 - 1 1 1 534 4 2 - 20	\$3,267,389,048.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$
	0301 - 3 - 1 1 1 550 0 1 - 19	1 \$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	100
	(ATH)					
				1 All and a second s		
	(Self and					(incl)
Call Adicionales para Vigencias Futuras	719	N* Vigencias Futuras	(Incluye Actual)	Programación Vigencia V	Vigencia Futu alor 1160,830,220.00	
Carlos Adicionales para Vigencias Futuras Fecha Autorización	719 30/04/2010 🛐 Yald	N° Vigencias Futuras or Total de la Vigencia	(Incluye Actual)	Programación Vigencia V. 2,918 2011 1	Vigencia Futu alor \$160,830,220.00	
Adicionales para Vigencias Futuras Autorización Nª Fecha Autorización	719 30/04/2010 🛐 Yak	N° Vigencias Futuras or Total de la Vigencia	(Incluye Actual)	2,918 Programación Vigencia V. ▶ 2011 4	Vigencia Futu alor \$160,830,220.00	na
Adicionales para Vigencias Futuras Autorización Nª Fecha Autorización Diservaciones VIGENCIAS FUTURAS AUTORIZADAS MED	719 30/04/2010 3 Yak IANTE ORDENANZA No. 719	N° Vigencias Futuras x Total de la Vigencia DE ABRIL 30 DE 2010.	(Incluye Actual)	2,918 Programación Vigencia V 2,918 2011 1	Vigencia Futu alor \$160,830,220.00	
Adicionales para Vigencias Futuras Autorización Nª Fecha Autorización Secha Autorización Secha Autorización Secha Autorización	719 30/04/2010 3 ¥ale	N° Vigencias Futuras or Total de la Vigencia DE ABRIL 30 DE 2010.	(Incluye Actual)	2,918 Programación Vigencia V. 2,918 2011 3	Vigencia Futu alor \$160,830,220,00	na
Datos Adicionales para Vigencias Futuras Autorización Nº Fecha Autorización Vigenvaciones Vigencias FUTURAS AUTORIZADAS MED	719 30/04/2010 3 Valc IANTE ORDENANZA No. 719	Nº Vigencias Futuras ar Total de la Vigencia DE ABRIL 30 DE 2010.	(Incluye Actual) a Futura \$47 ,82	2,918 Programación Vigencia V. 2,918 2011 4	Vigencia Futu alor \$160,830,220.00	

Inmediatamente el sistema internamente valida que estas no hayan sido generadas, si fueron generadas en proceso automático anterior el sistema no permite repetir el proceso.

Posteriormente solicita la fecha en la cual deben quedar registrados los nuevos Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
			R
🞢 Generación de Vigencias Futuras			6 PC7 L10
Fecha de Generación de CDPs Este proceso genera CDP y RP asociados a Vig a la vigencia actual. No se tiene en cuenta con	gencias Futuras con el valor que corresponde trol de PAC la programacion queda por	✓ <u>A</u> ceptar X <u>C</u> ancelar	
defecto en Enero, usted debe realizar la reprogr	amacion que corresponda.		

Una vez de clic en el botón Aceptar el sistema inicia el proceso y le informará acerca del resultado final.

3.12 METAS Y PROYECTOS

Para el traslado de datos y cierre de vigencia del aplicativo METAS Y PROYECTOS acceder en el menú opción herramientas/Cierre de vigencia/ Traslado Información a Vigencia Nueva.

PCT Enterprise – Modulo Metas y Proyectos								
Metas y Proyectos	Procesos	Reportes	Consultas	Datos Basicos	Herramientas ? Cierre de Vigencia	Traslado Informacion a Nueva		
			r 		800px california	Vigentia		

Esta opción despliega una ventana en la cual se debe seleccionar el tipo de cierre (Parcial o Total) y el periodo administrativo, luego en "Si" para continuar con el cierre de vigencia o en "No" para cancelar el proceso.

A partir de este	momento no podrá modifica	r la informacion de la vigeno	ia actual y el proceso de	traslado de
	c	latos es irreversible.		
	Sele	ccione el tipo de cierre:		
		Parcial 🛄 Total		
		A 1 2 4 4 4	-	
	Seleccione el periodo /	Administrativo		
		¿Desea continuar?		
		Si No		



3.13 CONCESIONES

Para efectuar el traslado y cierre de vigencia de Concesiones, inicialmente validar que el cierre de Tesorería se haya realizado; posterior efectuar el ingreso al aplicativo de Concesiones en el menú Herramientas/Cierre de Vigencia/Ejecutar Cierre

PCT Enterprise - Concesiones		
Concesiones Procesos Ver Reportes Consultas Datos Basicos	lerramientas Ventana ?	
Vigencia 2017 💽 🚓 🚛 🦳 📈 📈 🕅 🦋 🚄	Configuración	?
	Directorio de Reportes	
	Calculadora	
	Cierre de Vigencia	Ejecutar Cierre
	Base de Datos	
		r .

Al seleccionar el ejecutar cierre se genera los siguientes mensajes de confirmación para efectuar proceso de cierre

Confirm	
?	CCS-0002 Está seguro que desea trasladar la información a la nueva vigencia.
	Yes <u>N</u> o

Confirm	
?	CCS-0003 Este proceso tardara varios minutos.Desea continuar
	<u>Y</u> es <u>N</u> o

4 INICIO DE VIGENCIA 2020



Para iniciar vigencia es necesario cumplir todos los requerimientos a nivel de Datos Básicos. Adicionalmente se deben tener en cuenta las políticas de integración con Contabilidad que adopte la entidad y el estado de la parametrización entre los diferentes módulos del sistema.

4.1 PRESUPUESTO DE GASTOS

En caso de reutilizar la estructura básica de la Vigencia anterior, tener en cuenta traslado de datos básicos que debe elaborar la División de Sistemas desde el Módulo de Herramientas "Conservar Estructura de Presupuesto para la nueva vigencia", en caso contrario se debe ingresar la nueva información desde el Módulo de Apropiación (Unidades Ejecutoras, Tipos de Gasto y Recursos o Fuentes de Financiación).

Organizada esta información se puede empezar a ingresar la Apropiación Inicial de Gastos de la vigencia, el PAC Inicial, insertar Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuéstales de Compromiso y Modificaciones tanto a la Apropiación como al PAC.

4.1.1 Incorporación de reservas a presupuesto de nueva vigencia

Siempre que la entidad requiera incorporar los recursos de reservas al presupuesto de la nueva vigencia debe tener en cuenta que el primer paso que se debe realizar es ingresar la apropiación de la nueva vigencia y crear los rubros necesarios para cubrir los recursos a incorporar.

Lo anterior implica que en nueva vigencia va a existir un proceso de homologación de rubros, proceso mediante el cual un rubro de vigencia anterior debe tener un rubro con los recursos suficientes en la nueva vigencia, en el sistema no existe posibilidad de distribución, es decir que un rubro de la vigencia anterior se cubra con más de un rubro en la vigencia actual, la relación siempre debe garantizar que un rubro de la vigencia anterior se pueda cubrir con un rubro en la nueva vigencia, esto si implica que un rubro de la nueva vigencia pueda disponer de recursos para varios rubros de la vigencia anterior.

Una vez creada la apropiación inicial de la nueva vigencia y realizado el cierre de la vigencia anterior, se debe realizar el proceso de homologación,



este se realiza desde el Modulo de Presupuesto de gastos ingresando a la nueva vigencia.



Allí se visualizarán los rubros de la vigencia anterior y el usuario debe seleccionar en la siguiente columna el rubro creado en la nueva vigencia. Homologar solo los rubros que se requieran para el proceso.

🖰 Incorporación Reservas y Homologació	n de Rubros Vigencia Anterior) 🗆 🗙					
Opciones									
Selecc	Seleccione el Rubro de la vigencia actual que correponda al Rubro de la Vigencia Anterior								
Vigencia Anterior Rubro Vigencia Anterior	Descripción	Rubro Vigencia Actual	Descripción	A					
▶ 2017 3229 - 1 - 1 0 2 11 1 - 21	Honorarios	3229 • 1 • 1 0 2 11 1 • 21	Honorarios						
2017 3229 • 1 • 1 0 2 12 1 • 20	Servicios Tecnicos	3229 • 1 • 1 0 2 12 1 • 20	Servicios Tecnicos						
2017 3229 - 1 - 2 0 2 2 2 1 - 20	Materiales y Suministros	3229 - 1 - 2 0 2 2 2 1 - 20	Materiales y Suministros						
2017 3229 - 1 - 2 0 4 10 3 1 - 21	Arrendamientos	3229 - 1 - 2 0 4 10 3 1 - 21	Arrendamientos						
2017 3229 - 1 - 2 0 4 5 2 1 - 21	Mantenimiento	3229 - 1 - 2 0 4 5 2 1 - 21	Mantenimiento						
2017 3229 - 1 - 2 0 4 6 1 - 21	Comunicacion y Transporte	3229 • 1 • 2 0 4 6 1 • 21	Comunicacion y Transporte						
2017 3229 - 1 - 2 0 4 8 7 1 - 21	Servicios Publicos	3229 - 1 - 2 0 4 8 7 1 - 21	Servicios Publicos						
2017 3229 - 3 - 10 1 1 - 21	Desarrollo de La Evaluación Regional del	3229 - 3 - 10 1 1 - 21	Desarrollo de La Evaluación Regional del Recur	s					
2017 3229 - 3 - 10 1 1 - 23	Desarrollo de La Evaluación Regional del	3229 - 3 - 10 1 1 - 23	Desarrollo de La Evaluación Regional del Recur	s					
2017 3229 - 3 - 10 2 1 - 138	Fortalecimiento de los Instrumentos Econ	3229 - 3 - 10 2 1 - 138	Fortalecimiento de los Instrumentos Económicos						
2017 3229 - 3 - 10 2 1 - 139	Fortalecimiento de los Instrumentos Econ	3229 - 3 - 10 2 1 - 139	Fortalecimiento de los Instrumentos Económicos	2					
2017 3229 - 3 - 10 2 1 - 151	Fortalecimiento de los Instrumentos Econ	3229 - 3 - 10 2 1 - 151	Fortalecimiento de los Instrumentos Económicos	2					
2017 3229 - 3 - 10 2 1 - 20	Fortalecimiento de los Instrumentos Econ	3229 - 3 - 10 2 1 - 20	Fortalecimiento de los Instrumentos Económicos	5					
2017 3229 - 3 - 10 2 1 - 24	Fortalecimiento de los Instrumentos Econ	3229 - 3 - 10 2 1 - 24	Fortalecimiento de los Instrumentos Económicos						
2017 3229 - 3 - 11 2 1 - 21	Consolidación de la Educación y Comuni	3229 - 3 - 11 2 1 - 21	Consolidación de la Educación y Comunicación						
2017 3229 - 3 - 12 1 1 - 20	Mejoramiento Institucional para La Eficien	3229 - 3 - 12 1 1 - 20	Mejoramiento Institucional para La Eficiencia Ad	n					
2017 3229 - 3 - 12 1 1 - 21	Mejoramiento Institucional para La Eficien	3229 - 3 - 12 1 1 - 21	Mejoramiento Institucional para La Eficiencia Ad	n					
2017 3229 - 3 - 12 2 1 - 20	Fortalecimiento de la Capacidad Tecnológ	3229 - 3 - 12 2 1 - 20	Fortalecimiento de la Capacidad Tecnológica de	0					
2017 3229 - 3 - 13 1 1 - 20	Fortalecimiento en el Desempeño de la Au	3229 - 3 - 13 1 1 - 20	Fortalecimiento en el Desempeño de la Autoridad	4					
2017 3229 - 3 - 13 1 1 - 21	Fortalecimiento en el Desempeño de la Au	3229 - 3 - 13 1 1 - 21	Fortalecimiento en el Desempeño de la Autoridad	E					

El proceso facilita un resumen mediante el cual puede corroborar la disponibilidad presupuestal previa a la incorporación y el estado del proceso a través de la opción de menú "Opciones/Sumatoria consolidada para incorporación"

30 CALIDAD IP.
C PCT LEDE

🚰 Sumatoria Consolidada para incorporación	and Special Law	-					×	
		LA RES	ERVA YA H	A SIDO INCO	RPORADA			
Resumen Consolidado Rubros Vigencia Actual Resumen Consolid	lado Rubros Vigencia A	ctual vs Homologado	s					
Vigencia Rubro Presupuestal	Vigencia Rubro Presupuestal Aprop. Definitiva Certificaciones Por Certificar Valor por Constituir Faltante Descripción de Rubro							
2019 3270 - 1 - 1 0 2 12 1 - 20	\$3,915,000.00	\$3,915,000.00	\$0.00	\$3,915,000.00	\$0.00	Servicios Tecnicos		
2019 3270 - 1 - 2 0 4 5 2 1 - 21	\$6,448,879.85	\$6,448,879.85	\$0.00	\$5,573,426.00	\$0.00	Mantenimiento		
2019 3270 - 3 - 6 1 1 - 107	\$415,074,240.00	\$415,074,240.00	\$0.00	\$415,074,240.00	\$0.00	Formulación de Instrumentos de Planificación para la Regulación del Recurso Hídr		
2019 3270 - 3 - 6 1 1 - 11	\$1,022,479,577.00	\$1,022,479,577.00	\$0.00	\$1,022,479,577.00	\$0.00	Formulación de Instrumentos de Planificación para la Regulación del Recurso Hídr		
2019 3270 - 3 - 6 1 1 - 23	\$63,017,741.00	\$63,017,741.00	\$0.00	\$19,045,219.00	\$0.00	Formulación de Instrumentos de Planificación para la Regulación del Recurso Hídr		
2019 3270 - 3 - 7 1 1 - 119	\$20,000,000.00	\$20,000,000.00	\$0.00	\$20,000,000.00	\$0.00	Consolidación del Ordenamiento Ambiental del Territorio "Para Un Desarrollo Regio		
2019 3270 - 3 - 7 3 1 - 16	\$256,216,390.00	\$256,216,390.00	\$0.00	\$256,216,390.00	\$0.00	Implementación de Procesos de Gestión Integral del Riesgo En Jurisdicción De Co		
2019 3270 - 3 - 7 3 1 - 23	\$19,718,466.00	\$19,718,466.00	\$0.00	\$19,718,466.00	\$0.00	Implementación de Procesos de Gestión Integral del Riesgo En Jurisdicción De Cor		
2019 3270 - 3 - 8 1 1 - 21	\$47,839,062.00	\$47,839,062.00	\$0.00	\$47,839,062.00	\$0.00	Consolidación de Áreas Protegidas y Ecosistemas Estratégicos en Jurisdicción De		
2019 3270 - 3 - 8 1 1 - 22	\$99,828,687.00	\$99,828,687.00	\$0.00	\$73,758,946.00	\$0.00	Consolidación de Áreas Protegidas y Ecosistemas Estratégicos en Jurisdicción De		
2019 3270 - 3 - 9 1 1 - 104	\$33,239,040.00	\$33,239,040.00	\$0.00	\$33,239,040.00	\$0.00	Consolidación de las Estrategias de Conservación para Disminuir los Impactos Sobi		
2019 3270 - 3 - 9 1 1 - 105	\$108,837,518.00	\$108,837,518.00	\$0.00	\$108,837,518.00	\$0.00	Consolidación de las Estrategias de Conservación para Disminuir los Impactos Sobi		
2019 3270 - 3 - 9 1 1 - 22	\$193,269,025.00	\$193,269,025.00	\$0.00	\$95,512,364.00	\$0.00	Consolidación de las Estrategias de Conservación para Disminuir los Impactos Sobi		
2019 3270 - 3 - 9 1 1 - 23	\$64,946,523.00	\$64,946,523.00	\$0.00	\$64,946,523.00	\$0.00	Consolidación de las Estrategias de Conservación para Disminuir los Impactos Sobi		
2019 3270 - 3 - 10 1 1 - 108	\$10,404,048.00	\$10,404,048.00	\$0.00	\$10,404,048.00	\$0.00	Desarrollo de La Evaluación Regional del Recurso Hídrico en Jurisdicción De Corp		
2019 3270 - 3 - 10 1 1 - 109	\$7,477,138.00	\$7,477,138.00	\$0.00	\$7,477,138.00	\$0.00	Desarrollo de La Evaluación Regional del Recurso Hídrico en Jurisdicción De Corp		
2019 3270 - 3 - 10 1 1 - 110	\$12,252,830.00	\$12,252,830.00	\$0.00	\$12,252,830.00	\$0.00	Desarrollo de La Evaluación Regional del Recurso Hídrico en Jurisdicción De Corp		
2019 3270 - 3 - 10 1 1 - 127	\$488,401,870.00	\$488,401,870.00	\$0.00	\$488,401,870.00	\$0.00	Desarrollo de La Evaluación Regional del Recurso Hídrico en Jurisdicción De Corp		
2019 3270 - 3 - 10 1 1 - 22	\$127,345,747.80	\$127,345,747.80	\$0.00	\$127,345,747.80	\$0.00	Desarrollo de La Evaluación Regional del Recurso Hídrico en Jurisdicción De Corp		
2019 3270 - 3 - 10 1 1 - 23	\$31,271,520.00	\$31,271,520.00	\$0.00	\$31,271,520.00	\$0.00	Desarrollo de La Evaluación Regional del Recurso Hídrico en Jurisdicción De Corp		
2019 3270 - 3 - 10 1 1 - 24	\$215,850,000.00	\$215,850,000.00	\$0.00	\$215,850,000.00	\$0.00	Desarrollo de La Evaluación Regional del Recurso Hídrico en Jurisdicción De Corp		
2019 3270 - 3 - 10 2 1 - 22	\$49,356,840.00	\$49,356,840.00	\$0.00	\$49,356,840.00	\$0.00	Fortalecimiento de los Instrumentos Económicos Y de Regulación del Aprovechar		
2019 3270 - 3 - 12 1 1 - 118	\$1,060,692.30	\$1,060,692.30	\$0.00	\$1,060,692.30	\$0.00	Mejoramiento Institucional para La Eficiencia Administrativa de Corporinoquia		
2019 3270 - 3 - 13 1 1 - 20	\$35,101,689.00	\$35,101,689.00	\$0.00	\$25,999,167.00	\$0.00	Fortalecimiento en el Desempeño de la Autoridad Ambiental con Participación de L		
1							-	
N Generar Excel								

Una vez se finalice el proceso de homologación se puede realizar el proceso que genera de forma automática los documentos de Certificados de Disponibilidad y Registros Presupuestales de Compromiso que quedaron identificados como "Castigados" durante el proceso de cierre de la vigencia anterior.

4	🚰 Incorporación Reservas y Homologación de Rubros Vigencia Anterior								
[[<u>O</u> p	ciones							
		Incorpora	r reservas a vigencia	actual	1				
		Grabar Asc	ociacion de Rubros						
	Sumatoria Consolidada para incorporación				Ia vigencia actual que correponda al Rubro de la Vigencia				
	Imprimir					Rubro Vigencia Actual	Descripción		
		1	1.4			3229 - 1 - 1 0 2 11 1 - 21	Honorarios		
		Impresora	Laser)S	3229 - 1 - 1 0 2 12 1 - 20	Servicios Tecnic		
		S <u>a</u> lir			nistros	3229 - 1 - 2 0 2 2 2 1 - 20	Materiales y Sur		
	1	2017	3229 - 1 - 2 0 4 10 3 1 - 21	Arrendamientos		3229 - 1 - 2 0 4 10 3 1 - 21	Arrendamientos		
		2017	3229 - 1 - 2 0 4 5 2 1 - 21	Mantenimiento		3229 - 1 - 2 0 4 5 2 1 - 21	Mantenimiento		
		2017	3229 - 1 - 2 0 4 6 1 - 21	Comunicacion y 1	Transporte	3229 - 1 - 2 0 4 6 1 - 21	Comunicacion y		
	2017 3229 · 1 · 2 0 4 8 7 1 · 21 Servicios Po		Servicios Publico	20	3229 - 1 - 2 0 4 8 7 1 - 21 Servic	Servicios Public			
		2017	3229 - 3 - 10 1 1 - 21	Desarrollo de La	Evaluación Regional del	3229 - 3 - 10 1 1 - 21	Desarrollo de La		
		2017	3229 - 3 - 10 1 1 - 23	Desarrollo de La I	Evaluación Begional del	3229 - 3 - 10 1 1 - 23	Desarrollo de La		

NOTA DE REGALIAS: Este proceso aplica tambien para los recursos de regalías que se incorporan en la nueva vigencia cuando se cierra la segunda bienalidad.



4.1.2 Incorporación de pasivos exigibles

El proceso le facilita incorporar los recursos de reservas de vigencias anteriores a la de cierre que no se hayan ejecutado, lo anterior sujeto al procedimiento propio de la entidad.

El presupuesto de la nueva vigencia debe tener en cuenta que el primer paso que se debe realizar es ingresar la apropiación de la nueva vigencia y crear los rubros necesarios para cubrir los recursos a incorporar.

Lo anterior implica que en nueva vigencia va a existir un proceso de homologación de rubros, proceso mediante el cual un rubro de vigencia anterior debe tener un rubro con los recursos suficientes en la nueva vigencia, en el sistema no existe posibilidad de distribución, es decir que un rubro de la vigencia anterior se cubra con más de un rubro en la vigencia actual, la relación siempre debe garantizar que un rubro de la vigencia anterior se pueda cubrir con un rubro en la nueva vigencia, esto si implica que un rubro de la nueva vigencia pueda disponer de recursos para varios rubros de la vigencia anterior.

Una vez creada la apropiación inicial de la nueva vigencia y realizado el cierre de la vigencia anterior, se debe realizar el proceso de homologación, este se realiza desde el Modulo de Presupuesto de gastos ingresando a la nueva vigencia.





Allí se visualizarán los rubros de las reservas que se venian ejecutando vigencia anterior y el usuario debe seleccionar en la siguiente columna el rubro creado en la nueva vigencia. Homologar solo los rubros que se requieran para el proceso.

ភា	Incoporación P	asivos Exigibles			_	• X			
0	pciones								
Seleccione el Rubro de la vigencia actual que correponda al Rubro del Pasivo Exigible (Reservas de la Vigencia Anterior con saldo)									
Ē	/igencia Anterior	Rubro Vigencia Anterior	Descripción	Rubro Vigencia Actual	Descripción	*			
Þ	2017	3229 • 1 • 1 0 2 11 1 • 20	Honorarios	3270 • 1 • 1 0 2 11 1 • 20	Honorarios				
	2017	3229 - 1 - 2 0 4 10 3 1 - 20	Arrendamientos	3270 - 1 - 2 0 4 10 3 1 - 20	Arrendamientos				
	2017	3229 - 1 - 2 0 4 5 2 1 - 21	Mantenimiento	3270 - 1 - 2 0 4 5 2 1 - 21	Mantenimiento				
	2017	3229 - 1 - 2 0 4 8 7 1 - 21	Servicios Publicos	3270 - 1 - 2 0 4 8 7 1 - 21	Servicios Publicos				
	2017	3229 - 3 - 10 2 1 - 23	Fortalecimiento de los Instrumentos Econ	3270 - 3 - 10 2 1 - 23	Fortalecimiento de los Instrumentos Económicos				
	2017	3229 - 3 - 10 2 1 - 24	Fortalecimiento de los Instrumentos Econ	3270 - 3 - 10 2 1 - 24	Fortalecimiento de los Instrumentos Económicos				
	2017	3229 - 3 - 10 2 1 - 703	Fortalecimiento de los Instrumentos Econ	3270 - 3 - 10 2 1 - 703	Fortalecimiento de los Instrumentos Económicos				
	2017	3229 - 3 - 11 1 1 - 135	Consolidación de las Estrategias Ambienta	3270 - 3 - 11 1 1 - 135	Consolidación de las Estrategias Ambientales de				
	2017	3229 - 3 - 11 2 1 - 140	Consolidación de la Educación y Comuni	3270 - 3 - 11 2 1 - 140	Consolidación de la Educación y Comunicación.				
	2017	3229 - 3 - 11 2 1 - 141	Consolidación de la Educación y Comuni	3270 - 3 - 11 2 1 - 141	Consolidación de la Educación y Comunicación.				
	2017	3229 - 3 - 11 2 1 - 145	Consolidación de la Educación y Comuni	3270 - 3 - 11 2 1 - 145	Consolidación de la Educación y Comunicación.				
	2017	3229 - 3 - 11 2 1 - 21	Consolidación de la Educación y Comuni	3270 - 3 - 11 2 1 - 21	Consolidación de la Educación y Comunicación.				
	2017	3229 - 3 - 11 2 1 - 22	Consolidación de la Educación y Comuni	3270 - 3 - 11 2 1 - 22	Consolidación de la Educación y Comunicación.				
	2017	3229 - 3 - 12 1 1 - 20	Mejoramiento Institucional para La Eficien	3270 - 3 - 12 1 1 - 20	Mejoramiento Institucional para La Eficiencia Adn				
	2017	3229 - 3 - 12 1 1 - 21	Mejoramiento Institucional para La Eficien	3270 - 3 - 12 1 1 - 21	Mejoramiento Institucional para La Eficiencia Adn				
	2017	3229 - 3 - 12 2 1 - 20	Fortalecimiento de la Capacidad Tecnológ	3270 - 3 - 12 2 1 - 20	Fortalecimiento de la Capacidad Tecnológica de				
	2017	3229 - 3 - 13 1 1 - 20	Fortalecimiento en el Desempeño de la Au	3270 - 3 - 13 1 1 - 20	Fortalecimiento en el Desempeño de la Autoridad				
	2017	3229 - 3 - 13 1 1 - 21	Fortalecimiento en el Desempeño de la Au	3270 - 3 - 13 1 1 - 21	Fortalecimiento en el Desempeño de la Autoridad				
	2017	3229 - 3 - 13 1 1 - 24	Fortalecimiento en el Desempeño de la Au	3270 - 3 - 13 1 1 - 24	Fortalecimiento en el Desempeño de la Autoridad				
Ц	2017	3229 - 3 - 6 1 1 - 130	Formulación de Instrumentos de Planificad	3270 - 3 - 6 1 1 - 130	Formulación de Instrumentos de Planificación par	-			

El proceso facilita un resumen mediante el cual puede corroborar la disponibilidad presupuestal previa a la incorporación y el estado del proceso a través de la opción de menú "Opciones/Sumatoria consolidada para incorporación"

🚰 Sumatoria Consolidada para incorporación									
E	L PROCESO	DE INCOPO	RACION DE	E PASIVO EXIGII	BLE YA FU	IE REALIZADO			
Resumen Consolidado Rubros Vigencia Actual Resumen Consolidado Rubros Vigencia Actual vs Homologados									
Vigencia Rubro Presupuestal	Vigencia Rubro Presupuestal Aprop. Definitiva Certificaciones Por Certificar Valor por Constituir Faltante Descripción de Rubro								
2019 3270 - 1 - 1 0 2 11 1 - 20	\$1,526,400.00	\$1,526,400.00	\$0.00	\$1,526,400.00	\$0.00	Honorarios			
2019 3270 - 1 - 2 0 4 5 2 1 - 21	\$6,448,879.85	\$6,448,879.85	\$0.00	\$875,453.85	\$0.00	Mantenimiento			
2019 3270 - 1 - 2 0 4 8 7 1 - 21	\$11,244,173.00	\$11,244,173.00	\$0.00	\$11,244,173.00	\$0.00	Servicios Publicos			
2019 3270 - 1 - 2 0 4 10 3 1 - 20	\$3,433,666.00	\$3,433,666.00	\$0.00	\$3,433,666.00	\$0.00	Arrendamientos			
2019 3270 - 3 - 6 1 1 - 130	\$18,163,643.00	\$18,163,643.00	\$0.00	\$18,163,643.00	\$0.00	Formulación de Instrumentos de Planificación para la Regulación del Recurso Hídr			
2019 3270 - 3 - 6 1 1 - 132	\$23,689,218.00	\$23,689,218.00	\$0.00	\$23,689,218.00	\$0.00	Formulación de Instrumentos de Planificación para la Regulación del Recurso Hídr			
2019 3270 - 3 - 6 1 1 - 22	\$513,993,979.00	\$513,993,979.00	\$0.00	\$513,993,979.00	\$0.00	Formulación de Instrumentos de Planificación para la Regulación del Recurso Hídr			
2019 3270 - 3 - 6 1 1 - 23	\$63,017,741.00	\$63,017,741.00	\$0.00	\$43,972,522.00	\$0.00	Formulación de Instrumentos de Planificación para la Regulación del Recurso Hídr			
2019 3270 - 3 - 7 3 1 - 20	\$1,276,411,723.00	\$1,276,411,723.00	\$0.00	\$1,276,411,723.00	\$0.00	Implementación de Procesos de Gestión Integral del Riesgo En Jurisdicción De Co			
2019 3270 - 3 - 7 3 1 - 21	\$27,111,750.00	\$27,111,750.00	\$0.00	\$27,111,750.00	\$0.00	Implementación de Procesos de Gestión Integral del Riesgo En Jurisdicción De Co			
2019 3270 - 3 - 7 3 1 - 22	\$1,349,000,000.00	\$1,349,000,000.00	\$0.00	\$1,349,000,000.00	\$0.00	Implementación de Procesos de Gestión Integral del Riesgo En Jurisdicción De Co			
2019 3270 - 3 - 7 4 1 - 10	\$60,400,235.00	\$60,400,235.00	\$0.00	\$60,400,235.00	\$0.00	Estudios y diseños de obras estructurales y no estructurales para el control y mitiga			
2019 3270 - 3 - 7 5 1 - 16	\$176,376,742.00	\$176,376,742.00	\$0.00	\$176,376,742.00	\$0.00	Restauracion de Coberturas Vegetakles en Areas Ambientales Fragiles Etapa I en			
2019 3270 - 3 - 8 1 1 - 129	\$255,776,127.00	\$255,776,127.00	\$0.00	\$255,776,127.00	\$0.00	Consolidación de Áreas Protegidas y Ecosistemas Estratégicos en Jurisdicción De			
2019 3270 - 3 - 8 1 1 - 20	\$10,000,000.00	\$10,000,000.00	\$0.00	\$10,000,000.00	\$0.00	Consolidación de Áreas Protegidas y Ecosistemas Estratégicos en Jurisdicción De			
2019 3270 - 3 - 8 1 1 - 22	\$99,828,687.00	\$99,828,687.00	\$0.00	\$26,069,741.00	\$0.00	Consolidación de Áreas Protegidas y Ecosistemas Estratégicos en Jurisdicción D			
2019 3270 - 3 - 8 1 1 - 706	\$17,275,799.00	\$17,275,799.00	\$0.00	\$17,275,799.00	\$0.00	Consolidación de Áreas Protegidas y Ecosistemas Estratégicos en Jurisdicción De			
2019 3270 - 3 - 9 1 1 - 20	\$5,228,575.00	\$5,228,575.00	\$0.00	\$5,228,575.00	\$0.00	Consolidación de las Estrategias de Conservación para Disminuir los Impactos Sobi			
2019 3270 - 3 - 9 1 1 - 22	\$193,269,025.00	\$193,269,025.00	\$0.00	\$97,756,661.00	\$0.00	Consolidación de las Estrategias de Conservación para Disminuir los Impactos Sob			
2019 3270 - 3 - 10 2 1 - 23	\$241,870,298.00	\$241,870,298.00	\$0.00	\$241,870,298.00	\$0.00	Fortalecimiento de los Instrumentos Económicos Y de Regulación del Aprovechar			
2019 3270 - 3 - 10 2 1 - 24	\$121,369,707.00	\$121,369,707.00	\$0.00	\$121,369,707.00	\$0.00	Fortalecimiento de los Instrumentos Económicos Y de Regulación del Aprovechar			
2019 3270 - 3 - 10 2 1 - 703	\$22,641,971.00	\$22,641,971.00	\$0.00	\$22,641,971.00	\$0.00	Fortalecimiento de los Instrumentos Económicos Y de Regulación del Aprovechar			
2019 3270 - 3 - 11 1 1 - 135	\$27,501,977.00	\$27,501,977.00	\$0.00	\$27,501,977.00	\$0.00	Consolidación de las Estrategias Ambientales de las Comunidades Indígenas en J			
2019 3270 - 3 - 11 2 1 - 140	\$92,269,958.00	\$92,269,958.00	\$0.00	\$92,269,958.00	\$0.00	Consolidación de la Educación y Comunicación Ambiental Con Gobernanza Y Got			
2019 3270 - 3 - 11 2 1 - 141	\$62,584,776.00	\$62,584,776.00	\$0.00	\$62,584,776.00	\$0.00	Consolidación de la Educación y Comunicación Ambiental Con Gobernanza Y Gob			
2019 3270 - 3 - 11 2 1 - 145	\$2,773,683.00	\$2,773,683.00	\$0.00	\$2,773,683.00	\$0.00	Consolidación de la Educación y Comunicación Ambiental Con Gobernanza Y Got			
_							-		
Generar Egcel									



Una vez se finalice el proceso de homologación se puede realizar el proceso que genera de forma automática los documentos de Certificados de Disponibilidad y Registros Presupuestales de Compromiso que quedaron identificados como "Castigados" durante el proceso de cierre de la vigencia anterior.

[🚰 Incoporación Pasivos Exigibles							
	Op	<u>p</u> ciones						
	8	Incoporar Pasivos Exigibles en nueva vigencia.			1			
	R	Grabar Asociacion de Rubros						
Sumatoria Consolidada p			Consolidada para incor	prporación correponda al Rubro del Pasivo Exigible (Reserva		
	3	3 Imprimir				Rubro Vigencia Actual	Descrip	
Н	~	lanan l és se				3270 - 1 - 1 0 2 11 1 - 20	Honora	
		im <u>p</u> resora i	Impresora Laser			3270 - 1 - 2 0 4 10 3 1 - 20	Arrenda	
		S <u>a</u> lir				3270 - 1 - 2 0 4 5 2 1 - 21	Manter	
	1	2017 3229 - 1 - 2 0 4 8 7 1 - 21 Servicios Publicos		Servicios Publicos		3270 - 1 - 2 0 4 8 7 1 - 21	Servici	
		2017	3229 - 3 - 10 2 1 - 23	Fortalecimiento de los	Instrumentos Econ	3270 - 3 - 10 2 1 - 23	Fortale	
		2017 3229 - 3 - 10 2 1 - 24 Fortalecimiento de los 2017 3229 - 3 - 10 2 1 - 703 Fortalecimiento de los 2017 3229 - 3 - 11 1 1 - 135 Consolidación de las		Instrumentos Econ	3270 - 3 - 10 2 1 - 24	Fortale		
				Instrumentos Econ	3270 - 3 - 10 2 1 - 703	Fortale		
				Estrategias Ambienta	3270 - 3 - 11 1 1 - 135	Consol		
		2017	3229 - 3 - 11 2 1 - 140	Consolidación de la E	ducación v Comuni	3270 - 3 - 11 2 1 - 140	Consol	

4.1.3 Instrucciones para traslado bienal (APLICA para inicio vigencia 2020)

Para utilizar esta herramienta debe tener en cuenta que su entidad ya debió realizar el proceso de Licenciamiento.

Si la entidad está en proceso de cierre de la segunda vigencia de la Bienalidad debe tener en cuenta el proceso explicado en el numeral anterior de este documento, "INCORPORACION DE RESERVAS A PRESUPUESTO DE NUEVA VIGENCIA"

El tema de control de información Bienal se establece de la siguiente manera en el Sistema cuando se está terminando la primera vigencia de la Bienalidad:



- La información de documentos (Apropiación, CDP, RP, OP y pagos) de la primera vigencia bienal se traslada a la vigencia nueva una vez la entidad define que ya ha terminado el registro de lo que corresponde a fechas de la vigencia de cierre.
- 2. A nivel de Presupuesto de gastos se retoman en la segunda vigencia de la Bienalidad los códigos de rubros, incluidos códigos de unidades ejecutaras marcadas como bienales, códigos de recursos y códigos de gastos, por lo tanto en la definición del presupuesto que esta segunda vigencia se deben tener en cuenta que esta información no puede cambiar por la condición de bienalidad.
- 3. Su entidad puede hacer el traslado de la información bienal y continuar ejecución en la nueva vigencia sin necesidad de hacer el cierre presupuestal, lo que si se debe tener en cuenta son las condiciones de conservación de estructura de datos básicos que se recomiendan para los procesos de cierre
- 4. Una vez realizado el traslado de la información bienal, la entidad no puede modificar ningún documento de estos en la vigencia que se está cerrando
- 5. Estos procesos presupuestales no alteran ningún proceso de cierre contable ni de tesorería.

Para habilitar las opciones de traslado se debe asignar el permiso al usuario que va a realizar el proceso.





Después de asignado el permiso correspondiente acceder a la opción de menú Herramientas/Traslado de Procesos Bienales.





Esta opción despliega la ventana en la que se visualiza la Unidad Ejecutora que tiene la propiedad de Bienalidad, de estas Unidades ejecutoras se traslada el total de documentos a la vigencia 2020, de tal manera que en vigencia 2020 podrá realizar las acciones que le correspondan a cada documento y la información de ejecución tendrá en cuenta todos los datos incluidos los movimientos que vienen de 2019.

De tal manera que al ejecutar la opción de Traslado de información Bienal se visualizará la información que corresponda

OBSERVACIONES El tema de control de información Bienal se establece de la sinuiente manera en el Sistema:						
 La información de documentos (Apropiación, CDP, RP, DP y pagos) de la vigencia 2013 se traslada a la vigencia 2014 una vez la entidad define que ya ha terminado el registro de lo que corresponde a fechas de 2013. A nivel de Presupuesto de gastos se retoman en 2014 los códigos de rubros, incluidos códigos de unidades ejecutrars marcadas como bienales, códigos de recursos y códigos de gastos, por lo tanto en la definición del presupuesto que esta para 2014 se deben tener en cuenta que esta información nu puede cambiar por la condición de bienalidad. Esto significa que en la Nueva vigencia apareceran en el arbol de gastos los codigos requeridos en caso de o se hayan eliminado Su entidad puede hacer el traslado de la información bienal y continuar ejecución en 2014 sin necesidad de hacer el cierre presupuestal, lo que si debe tener en cuenta son las condiciones de conservación de estructura de datos básicos que se recomiendan para los procesos de cierre Una vez realizado el traslado de la información bienal, la entidad no puede modificar ningún documento de estos en 2013 						
nidades Identificadas o	soupuestales no alteran ningun proceso de cierre contable ni de tesorerra.					
Cod.Unidad	Nombre Unidad Ejecutora					

Para que el traslado se pueda realizar el sistema válida que la estructura de la base de datos esté en la misma versión para vigencia actual y la nueva vigencia, de no cumplirse esta condición se observa el siguiente mensaje.

Informa	acion
1	La versión del de Base de Datos del Aplicativo no es igual en la vigencia actual a la nueva vigencia, no se puede realizar traslado de información. Actual : 2013.0.1.0 Nueva Vigencia : 2013.0.2.0
	Por favor contacte el área de Sistemas de su entidad



Una vez en esta opción se puede iniciar el proceso de traslado o dar cancelar el proceso.

Al iniciar el proceso de traslado el sistema solicita confirmación de la acción, si se continua el proceso este no se podrá reversar.



Recuerde que la propiedad de Bienalidad se define desde el aplicativo PCT Apropiación por la opción



Una vez se presenta la lista de Unidades se coloca S o se selecciona Si en la columna Bienal frente a la Unidad seleccionada.

NOTA: Se debe estar seguro de que no se requiere registro de información adicional en 2019 y que a partir de este momento solo se trabajará con fecha de 2020.



		F		
/igencia	Código	Unidad Ejecutora	Bienal	Reporte Pptal Independiente
2013	03	GOBERNACION	N	Ν
2013	0303	DESPACHO DEL GOBERNADOR	N	Ν
2013	0304	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVO	N	N
2013	0305	SECRETARIA DE PLANEACION	N	N
2013	0306	SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION	N	Ν
2013	0307	SECRETARIA DE HACIENDA	N	N
2013	0308	SECRETARIA DE AGUAS E INFRAESTRUCTURA	N	N
2013	0309	SECRETARIA DEL INTERIOR	N	N
2013	0310	SECRETARIA DE CULTURA	N	N
2013	0311	SECRETARIA DE TURISMO, INDUSTRIA Y COMER	N	N
2013	0312	SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO I	N	N
2013	0313	OFICINA PRIVADA	N	N
2013	0314	SECRETARIA DE EDUCACION	N	Ν
2013	0315	SECCIONAL DE SALUD	N	N
2013	0316	SECRETARIA DE LA FAMILIA	N	N
2013	0317	SECRETARIA DE REPRESENTACION JUDICIAL Y I	N	N
2013	0318	SECRETARIA DE SALUD	N	N
2013	04	SERVICIO DE LA DEUDA	N	N
2013	0407	SECRETARIA DE HACIENDA	N	N
2013	05	INVERSION	N	N
2013	06	SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	N	▼ N
2013	14	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION	Si	
2013	1400	CUOTA DE ADMINISTRACION	No	N
2013	1401	GASTOS DE ADMINISTRACION DE LOS ESTABLE	N	N
2013	1402	PERSONAL DOCENTE	N	N
2013	1403	DIRECTIVOS DOCENTES	N	N
2013	1404	INVERSION	N	N
2013	1405	HOMOLOGACION PERSONAL ADMINISTRATIVO	N	N
2013	18	FONDO DEPARTAMENTAL DE SALUD	N	N
2013	1801	SUBCUENTA REGIMEN SUBSIDIADO	N	N
2013	1802	SUBCUENTA PRESTACION DE SERVICIOS	N	N
2013	1803	SUBCUENTA SALUD PUBLICA	N	N
2013	1804	SUBCIENTA OTBOS GASTOS EN SALUD	N	N

4.2 PRESUPUESTO DE INGRESOS

En caso de reutilizar la estructura básica de la Vigencia anterior, tener en cuenta el traslado de Datos Básicos de Presupuesto de Ingresos realizado por la División de Sistemas desde el Módulo de Herramientas en lo que corresponde a "Conservar Estructura de Presupuesto para la nueva vigencia", en caso contrario se debe ingresar la nueva información desde el Módulo de Apropiación (Unidades Ejecutoras, Tipos de Gasto y Recursos o Fuentes de Financiación).

Con estos datos puede empezar a registrar la Apropiación Inicial de Ingresos, el PAC Inicial y modificaciones a la Apropiación de Ingresos



4.3 CENTRAL DE CUENTAS

Se requiere la información básica de central de cuentas trasladada desde el Módulo de Herramientas, División de Sistemas.

Para la generación de Órdenes de Pago de la vigencia se requiere que Presupuesto de Gastos inicie su trabajo y se hayan incorporado Registros Presupuéstales de Compromiso.

Para elaborar Órdenes de Pago para compromisos de Reservas Presupuestales es necesario que la vigencia 2019 haya cerrado lo que corresponde a Presupuesto de Gastos.

4.4 TESORERIA

El inicio de vigencia de Tesorería tiene tres componentes: Egresos, Ingresos y Conciliaciones Bancarias.

4.4.1 Egresos

Se necesita que la información básica del módulo de Tesorería este registrada en la vigencia 2020. Proceso que se ejecuta desde el Módulo de Herramientas, División de Sistemas.

Lo que corresponde a Pagos Tesorales puede iniciar inmediatamente.

Para pagos de Órdenes de la vigencia se requiere que Central de Cuentas ya esté generando las respectivas Órdenes de Pago y se esté efectuando la Causación de las mismas.

Para pagos de Cuentas originadas en reservas y Cuentas por Pagar de la vigencia anterior se requiere que se haya cerrado presupuestalmente la vigencia 2019.

4.4.2 Ingresos

Se necesita que la información básica del módulo de Tesorería este registrada en la vigencia 2020. Proceso que se ejecuta desde el Módulo de Herramientas, División de Sistemas.



Debe estar creada la Apropiación Inicial de Presupuesto de Ingresos y debe estar la parametrización entre Tipos de Ingreso, Rubros Presupuéstales de Ingresos y Usos, para que los recaudos queden correctamente distribuidos y así evitar posteriores falencias en la información registrada por la entidad

Las entidades que poseen los módulos de Facturación y cartera, deben haber realizado el cierre de vigencia de estos módulos para poder visualizar y recaudar facturas y notas de vigencias anteriores en la nueva vigencia.

4.4.3 Conciliaciones Bancarias

Debe estar elaborado el traslado de movimientos sin conciliar de la vigencia anterior y la información básica del módulo de Tesorería está registrada en la vigencia 2020.

4.5 INTEGRACION

Debe estar la información básica de Contabilidad. Proceso que se ejecuta desde el Módulo de Herramientas, División de Sistemas.

Para iniciar o verificar la Parametrización de Presupuesto de Gastos vs. Contabilidad debe estar creada la Apropiación Inicial de Gastos.

Para iniciar o verificar la Parametrización de Presupuesto de Ingresos vs. Contabilidad debe estar creada la Apropiación Inicial de Ingresos en lo que corresponde a parametrización de Movimiento propios de Presupuesto (Modificaciones).

Para iniciar o verificar la Parametrización de Recaudo vs. Contabilidad debe estar creada la Apropiación Inicial de Ingresos y debe existir la correspondiente relación con Tipos de Ingreso y Usos de Ingresos.



CONTROL DE REVISIÓN					
ESTADO	ELABORADO	FECHA			
Modificación de Formato	Robín Hoyos Ávila	22-10-2017			
Se Elimina la opción (<u>Ver Video</u> <u>proceso de Cierre Presupuesto</u>) de las paginas 15, 30, 32 pues no funciona el vinculo	Robín Hoyos Ávila	24-10-2017			
Se crea el subcapítulo 4.1.1 Instrucciones para traslado bienal	Robín Hoyos Ávila	6-12-2017			
Se creó la opción 3.10 Proceso para generación de Vigencias Futuras	Robín Hoyos Ávila	17-01-2017			
Se incorporan "NOTAS DE REGALIAS" y Numeral "INCORPORACION DE RESERVAS A PRESUPUESTO DE NUEVA VIGENCIA"	Sonia Cruz	29/10/2017			
Se agregó el punto 3.8.2 Iniciación Rentas nueva vigencia, (Rentas Departamentales).	Sandra López	8/01/2017			
En el Numeral 3.1 Presupuesto y Central de Cuentas (Reservas de Apropiación, Cuentas por Pagar Y PROCESOS DE REGALIAS) Se agrega información de control para el proceso de Registro de Reservas, también se agrega información adicional del proceso de revisión de cuentas por pagar incorporando información resumen y características adicionales con respecto a las vigencias de las Ordenes de pago causadas	Sonia Cruz	23/10/2017			
Complemento Numeral 2.1.5 Cierre de Contabilidad	Sonia Cruz	06/10/2017			



respecto a las NICSP y complemento en la introducción		
Cambio de vigencia Ajuste de Títulos Actualización de imágenes proceso de cierre presupuestal y complemento de posibles mensajes adicionales que se presentan durante el cierre	Sonia Cruz	24/10/2017
Actualización de procesos e imágenes de cierre de Contabilidad y Egresos	Alveiro Perilla	27/10/2017
Actualización de imágenes de cierre de facturación y cartera y nota de aclaración en inicio de vigencia – Ingresos en relación a poder visualizar datos de facturas y notas de vigencias anteriores para recaudo	Edwin Sánchez	31/10/2017
Actualización de Imágenes y procedimientos para el cierre del almacén y Anexo del cierre de bienes inmuebles con sus respectivas imágenes	Jheisone Padilla Lozano	01/11/2017
Se elimina información relacionada con NICSP Se aclara proceso de cierre con fin de bienalidad Actualización de imágenes de traslado de anticipos	Sonia Cruz	01/10/2019
Se incluye en el numeral 3.7 dentro del cierre de cartera referencia del traslado de acuerdos de pago	Edwin Sanchez	22/10/2019
Se incluye el numeral 3.12 cierre de metas y proyectos	Karen Gaviria	1/11/2019
Se incluye el numeral 3.13 cierre de Concesiones	Diana Villamil	07/12/2019
Se actualizan las imágenes del proceso de inicio de presupuesto de gastos y se complementa con la información de Incorporación de pasivos exigibles numerales 4.1.2. y	Sonia Cruz	14/02/2019



4.1.3		
Se hace aclaración frente a que 2020 es segunda vigencia de Bienalidad, por tanto se deben tener en cuenta los procesos correspondientes	Sonia Cruz	22/10/2019