



SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO PARA
LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ESTATAL

MÓDULO DE GESTIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS

Desarrollada por:



GeneXus™



CONTÁCTENOS

☎ 3016612463– 3013523804



Siiafe.soporte@comercializadora-s3.com

CONTENIDO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOFTWARE.....	2
2. INTRODUCCIÓN.....	2
3. CÓMO USAR ESTE MANUAL	2
4. NOMENCLATURA GRÁFICA.....	3
5. INGRESO AL SISTEMA	3
6. ACCESO AL MÓDULO DE GESTIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS	4
7. GESTIÓN DE CAUSACIONES.....	5
8. GESTIÓN DE RECAUDOS	7
9. GESTIÓN DE INTERFACES	10
9.1. RECAUDOS SWIT.....	10
9.1.1. HOMOLOGACIÓN	11
9.1.1.1. Homologación de conceptos, medios de pago y cuentas bancarias.....	12
9.1.1.2. Creación de terceros inexistentes en SIIAFE.....	14
9.1.2. REPORTE DE RECAUDOS DE UN LOTE DE CARGUE	14
9.1.3. ANULACIÓN DE UN LOTE DE CARGUE.....	15
9.1.4. APLICAR Y ASEGURAR LOTE DE INTERFAZ.....	16
10. GESTIÓN DE CONSIGNACIONES	18
10.1. ADMINISTRACIÓN DE CONSIGNACIONES.....	18
11. LISTADOS DE INGRESOS	19
11.1. TESORERÍA DE INGRESOS.....	19
11.1.1. LISTADOS DE INGRESOS	19
11.1.2. LISTADOS DE CONSIGNACIÓN	20
11.1.3. PARÁMETROS DEL SISTEMA	20
11.2. AUDITORES DE TESORERÍA DE INGRESOS	21
12. PARÁMETROS DE INGRESOS	22
12.1. ENTIDADES GIRADORAS	22
12.2. CUENTAS GIRADORAS.....	23
12.3. MEDIOS DE PAGO	24
12.4. CONCEPTOS DE IMPUTACIÓN	25
12.5. TIPOS DE IMPUTACIÓN	27

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOFTWARE

El Sistema de Información Integrado para la Administración Financiera Estatal SIIAFE, es una plataforma informática de propiedad de la Comercializadora de Software, Servicios y Suministros S.A.S. (CS3 S.A.S.), desarrollado a la medida de las necesidades de las entidades estatales, a fin de facilitar y mejorar los procesos presupuestales, contables y financieros de los usuarios de nuestro sistema. Este manual corresponde a la versión SIIAFE 2021.

2. INTRODUCCIÓN

El módulo de Gestión de Recaudos e Ingresos, es un módulo integrante del Software SIIAFE, el cual se estructuró pensando en las necesidades presentadas en el área de tesorería de todos los usuarios del sistema; puesto que su enfoque va dirigido a integrar de manera eficiente todas las áreas financieras componentes del ente estatal.

3. CÓMO USAR ESTE MANUAL

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

Es importante seguir paso a paso cada una de las instrucciones para los respectivos procedimientos aquí descritos, en el cual encontrará gráficas correspondientes a la última versión del aplicativo SIIAFE.

4. NOMENCLATURA GRÁFICA

A continuación, encontraremos los botones y objetos que hacen parte del módulo de Gestión de Recaudos e Ingresos. La columna descripción nos muestra un breve comentario de su funcionamiento.










Elemento	Nombre	Descripción
	Botón agregar	Se utiliza para crear un nuevo documento dentro las opciones en el sistema.
	Botón modificar	Se utiliza para editar datos ya registrados.
	Imprimir	Se utiliza para generar un reporte en formato PDF (Portable Document Format) o Excel.
	Duplicados por rango	Se utiliza para generar duplicados masivos de los comprobantes filtrados entre un rango que puede ser por fechas, periodos o consecutivos establecidos.
	Visualizar	Opción que permite consultar la información de los documentos registrados en el sistema.
	Anular	Opción que permite anular un documento creado.
	Eliminar	Permite suprimir los documentos después de creados.
	Imprimir recibo / comprobante contable	Se utiliza para imprimir los comprobantes de cada documento.
	Seleccionar fecha	Se utiliza para desplegar el calendario y así fijar un rango de fecha en un reporte.

Tabla 1. Nomenclatura gráfica de los botones y objetos del aplicativos SIAFE.

5. INGRESO AL SISTEMA

Se accede al sistema con las credenciales asignadas al funcionario (usuario y contraseña). Recuerde que el aplicativo es web, por tanto, debe acceder por un enlace desde su navegador de Internet.



Figura 1. Formulario inicial de acceso al aplicativo SIIAFE.

Para ingresar al sistema, debe diligenciar la siguiente información:

- Usuario
- Contraseña
- Entidad
- Año fiscal

Una vez se ingresa al sistema, se visualiza el panel principal de módulos que conforman el sistema SIIAFE.

6. ACCESO AL MÓDULO DE GESTIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS

Luego de ingresar las credenciales de acceso, aparece el panel de selección de módulos que integran SIIAFE. Para ingresar al módulo de gestión de tesorería, recaudos e ingresos, se selecciona dando clic en el subtítulo *Gestión de Tesorería RECAUDOS/INGRESOS*.



Figura 2. Panel de módulos del aplicativo SIAFE.



7. GESTIÓN DE CAUSACIONES

En esta sección se elaboran todos los registros de causación de ingresos, siendo estos, los reconocimientos contables de los ingresos que se causan, haya o no, movimiento real de dinero.


Además, en este ítem, el software se retroalimenta con todos los movimientos de causación o novedades registrados en el Software Web de Impuestos Territoriales (SWIT), por medio de la configuración de interfaces.



Figura 3. Gestión de causaciones.

Para crear un comprobante de causación, se debe seleccionar el botón principal de acciones  y luego presionar en la opción agregar , para habilitar la ventana de elaboración del comprobante de causación, en el segmento **Información General**, se diligencia la fecha, centro de costo, contribuyente (identificación de quien se obliga a pagar), descripción, referencia (información adicional a la descripción con palabras claves de búsqueda) y una lista desplegable de clasificador, con la opción de Covid-19 (documentos que estén asociados a la emergencia sanitaria de pandemia mundial).

Adicionalmente, se habilita la casilla “**No generar causación contable**”, para determinar si el documento genera o no causación contable, al marcar la casilla se define que el documento **NO** impacta contabilidad.

Por su parte, en el segmento **Detalle**, se diligencia el número del concepto de imputación, detalle (descripción breve) y el valor del movimiento; seguidamente se da clic el botón confirmar  para guardar la transacción.

CAUSACION INGRESOS SGP DE LA NACIÓN

Información General

No. de Recibo

25

Fecha

10/06/2021

28

Centro Costo

Selecione..

Contribuyente

Nombre

Dirección

Teléfono

Descripción

Referencia

No Generar Causación Contable

Clasificador

(Ninguno)

Detalle



Agregar Nueva Fila


Item	No. Concepto	Descripción	Detalle	Valor
0000	0000			0,00
0000	0000			0,00

Confirmar

Cancelar

Figura 4. Reconocimiento contable de ingresos SGP de la nación.

En el panel de gestión de causaciones, se observan además de agregar, otras opciones en el botón principal de acciones , imprimir y duplicados por rangos (ver nomenclatura gráfica, sección 4 de este manual para conocer su función). Por otro lado, en el botón individual de acciones  se encuentran las opciones para gestionar el comprobante: modificar, visualizar, anular, imprimir recibo/comprobante contable (ver nomenclatura gráfica, sección 4 de este manual para conocer su función).



GESTIÓN DE CAUSACIONES		MODULOS	
CAUSACION INGRESOS SGP DE LA NACIÓN			
Panel de Gestión de CAUSACION INGRESOS SGP DE LA NACIÓN			
<div>Acciones</div> <div> <div>Buscar en</div> <div>No. de Recibo</div> <div>valor</div> <div>0</div> <div>Estado</div> </div>			
Acciones	No. de Recibo	Fecha	Descripción
	2021.CEN.01.000024	31/03/2021	SE CAUSAN INGRESOS POR CONCEPTOS DE AGUA POTAB...
	2021.CEN.01.000023	31/03/2021	SE CAUSAN INGRESOS POR CONCEPTO DE DE EDUCACIÓ...
	2021.CEN.01.000022	31/03/2021	CAUSAMOS INGRESOS POR CONCEPTO SGP SALUD PUBL...
	2021.CEN.01.000021	28/02/2021	SE CAUSAN INGRESOS POR CONCEPTOS DE AGUA POTAB...
	2021.CEN.01.000020	31/03/2021	SE CAUSAN INGRESO POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN ...
	2021.CEN.01.000019	31/03/2021	CAUSAMOS INGRESOS SGP POR CONCEPTO DE CULTURA...
	2021.CEN.01.000018	31/03/2021	SE CAUSAN INGRESOS POR CONCEPTO SGP DEPORTE QU...
	2021.CEN.01.000017	31/03/2021	SE CAUSAN INGRESOS SGP POR CONCEPTO DE LIBRE DE...
	2021.CEN.01.000016	31/03/2021	CAUSAMOS INGRESOS SGP POR CONCEPTO DE LIBRE IN...


Figura 5. Listado de reconocimiento de ingresos.

8. GESTIÓN DE RECAUDOS

En esta sección del módulo, se registran los comprobantes de recaudos por cada tipo de imputación que previamente parametriza la entidad, obtenidos por el ente en desarrollo de sus actividades operativas, financieras y tributarias, incluyendo los recaudos sin situación de fondo.

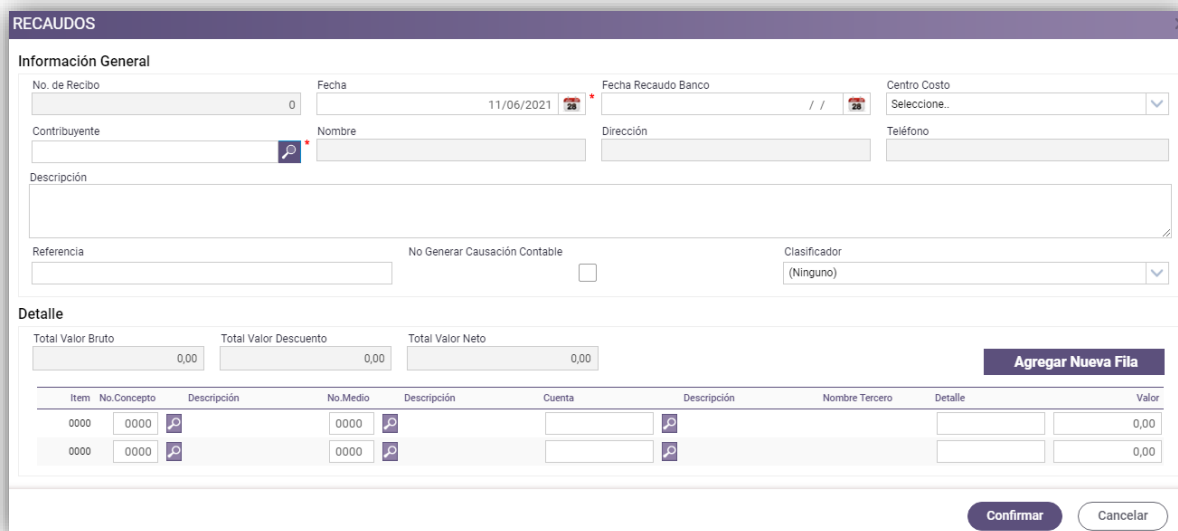


Figura 6. Gestión de recaudos.

El proceso de registro de un recaudo se inicia dando clic en el botón principal de acciones y luego escogiendo la opción agregar , que direcciona hacia la ventana recaudos, donde se diligencia en la sección **Información General**, la fecha, centro de costo, contribuyente (identificación de quien paga), descripción, referencia (información adicional a la descripción con palabras claves de búsqueda), y una lista desplegable de clasificador, con la opción de Covid-19 (documentos que estén asociados a la emergencia sanitaria de pandemia mundial).

Adicionalmente, se habilita la casilla “**No generar causación contable**”, para determinar si el documento genera o no causación contable, al marcar la casilla se define que el documento **NO** impacta contabilidad. Se debe tener en cuenta, que en el caso de que al documento se le marque la opción no generar causación contable, no será necesario diligenciar No. de medio de pago ni cuenta bancaria, dado que, solo habrá afectación presupuestal.

Seguidamente en la sección **Detalle**, se diligencia la información del número de concepto de imputación (ver sección 12.4 Conceptos de Imputación), número de medio (medio de pago ya sea en efectivo, transferencia, cheque y/o notas bancarias), cuenta (cuenta bancaria previamente creada, ver la sección 12.2 Cuentas Giradoras), terceros (opcional, es el mismo contribuyente), detalle (descripción breve) y el valor recibido.



RECAUDOS

Información General

No. de Recibo: 0 Fecha: 11/06/2021 Fecha Recaudo Banco: / / Centro Costo: Seleccione..

Contribuyente: Nombre: Dirección: Teléfono:

Descripción:

Referencia: No Generar Causación Contable: Clasificador: (Ninguno)

Detalle

Total Valor Bruto: 0,00 Total Valor Descuento: 0,00 Total Valor Neto: 0,00

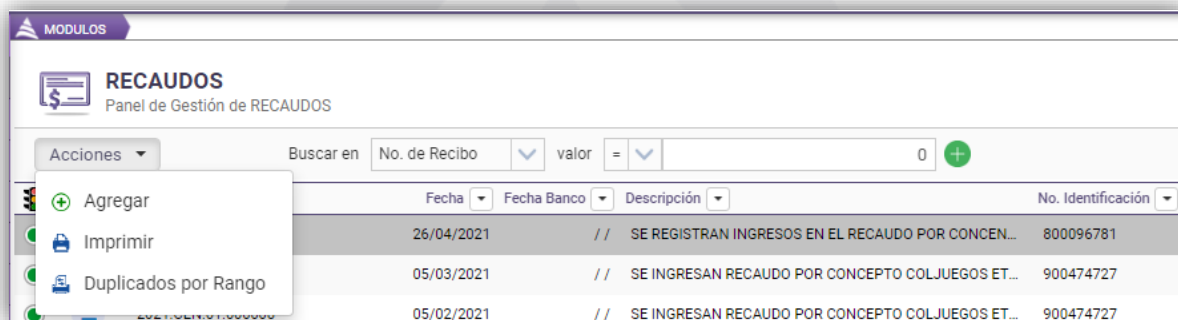
Agregar Nueva Fila

Item	No. Concepto	Descripción	No. Medio	Descripción	Cuenta	Descripción	Nombre Tercero	Detalle	Valor
0000	0000		0000						0,00
0000	0000		0000						0,00

Confirmar Cancelar

Figura 7. Ventana de recaudo de transferencia.

En los comprobantes de recaudo se observan varias opciones en el botón principal de acciones **Acciones**, en el cual se despliega la opción imprimir y duplicados por rangos (ver nomenclatura gráfica, sección 4 de este manual).



MODULOS

RECAUDOS
Panel de Gestión de RECAUDOS

Acciones Buscar en No. de Recibo valor = 0

Fecha Fecha Banco Descripción No. Identificación

26/04/2021	//	SE REGISTRAN INGRESOS EN EL RECAUDO POR CONCEN...	800096781
05/03/2021	//	SE INGRESAN RECAUDO POR CONCEPTO COLJUEGOS ET...	900474727
05/02/2021	//	SE INGRESAN RECAUDO POR CONCEPTO COLJUEGOS ET...	900474727

Acciones:

- Agregar
- Imprimir
- Duplicados por Rango

Figura 8. Panel de opción de recaudos – Acciones de cabecera.

Por otro lado, en el botón individual de acciones **Acciones** se encuentran las opciones para gestionar el comprobante: modificar, visualizar, anular, imprimir recibo/comprobante (ver nomenclatura gráfica, sección 4 de este manual).

MODULOS					
RECAUDOS					
Panel de Gestión de RECAUDOS					
Acciones		Buscar en		No. de Recibo	valor = 0
Acciones	No. de Recibo	Fecha	Fecha Banco	Descripción	No. Identificación
	2021.CEN.01.000010	26/04/2021		// SE REGISTRAN INGRESOS EN EL RECAUDO POR CONCEN...	800096781
	9	05/03/2021		// SE INGRESAN RECAUDO POR CONCEPTO COLJUEGOS ET...	900474727
	8	05/02/2021		// SE INGRESAN RECAUDO POR CONCEPTO COLJUEGOS ET...	900474727
	7	18/01/2021		// SE INGRESAN RECAUDO POR CONCEPTO COLJUEGOS ET...	900474727
	6	31/03/2021		// RECAUDO RENTAS DE CAPITAL RECURSOS DEL DESAHOR...	800096781
	2021.CEN.01.000005	31/03/2021		// RECAUDO RENTAS DE CAPITAL FONDO DE SEGURIDAD	8000096781
	2021.CEN.01.000004	31/03/2021		// RECAUDO POR ADICCIÓN RENTAS DE CAPITAL, RECURSO...	8000096781
	2021.CEN.01.000003	15/04/2021		// SE REGISTRAN RECURSOS S DE SUPERAVIT FISCAL PROV...	899999001
	2021.CEN.01.000001	01/03/2021		// INGRESOS RECIBIDOS POR CONCESIÓN PORTUARIA 2021	800251163

Figura 9. Acciones particulares de cada comprobante contable de recaudo.



9. GESTIÓN DE INTERFACES

En el ítem Gestión de Interfaces, se encuentran las opciones Declaraciones SWIT, Novedades SWIT Y Recaudos SWIT.

Estas interactúan con el Software Web de Impuestos Territoriales (SWIT) y permite migrar la información de manera rápida y segura, agilizando con esto, el proceso de registro de los recaudos obtenidos por concepto de impuesto predial, impuesto de industria y comercio y el recaudo en rentas varias de la entidad.

9.1. RECAUDOS SWIT

Para crear un lote de recaudo SWIT se realiza presionando el botón principal de

acciones  y luego se da clic en la opción agregar , donde se despliega una ventana donde se debe seleccionar la entidad, centro de costo, descripción, rango de fechas de la creación de lote de recaudo SWIT e información adicional, si es necesario. Seguidamente, se da clic en el botón confirmar

Confirmar

para guardar la transacción.

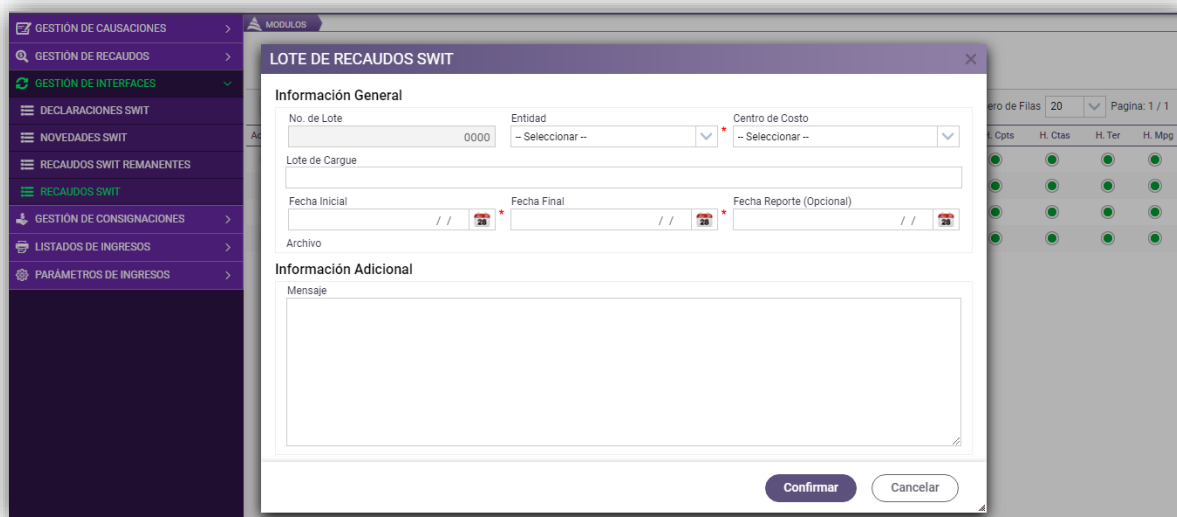


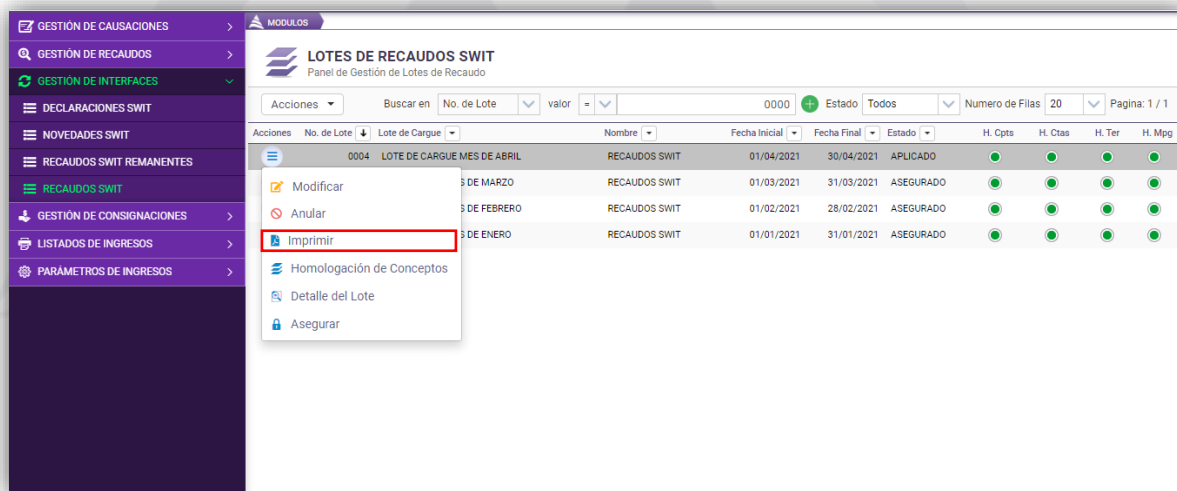


Figura 10. Creación de lotes de recaudos SWIT.

9.1.1. HOMOLOGACIÓN

Una vez generado el lote de interfaz se debe realizar la homologación de los conceptos, medios de pago, cuentas bancarias y creación de nuevos terceros.

Para ingresar en la homologación, se selecciona el botón individual de acciones  y luego se da clic en la opción Homologación de conceptos , en la cual se habilita cada homologación de los parámetros que provienen del sistema tributario SWIT.




Acciones	No. de Lote	Lote de Cargue	Nombre	Fecha Inicial	Fecha Final	Estado	H. Cpts	H. Otas	H. Ter	H. Mpg
<div>  <ul style="list-style-type: none"> Modificar Anular Imprimir Homologación de Conceptos Detalle del Lote Asegurar </div>	0004	LOTE DE CARGUE MES DE ABRIL	RECAUDOS SWIT	01/04/2021	30/04/2021	APLICADO				
		DE MARZO	RECAUDOS SWIT	01/03/2021	31/03/2021	ASEGURADO				
		DE FEBRERO	RECAUDOS SWIT	01/02/2021	28/02/2021	ASEGURADO				
		DE ENERO	RECAUDOS SWIT	01/01/2021	31/01/2021	ASEGURADO				

Figura 11. Opciones de botón de acciones en lote de recaudos SWIT.

9.1.1.1. Homologación de conceptos, medios de pago y cuentas bancarias

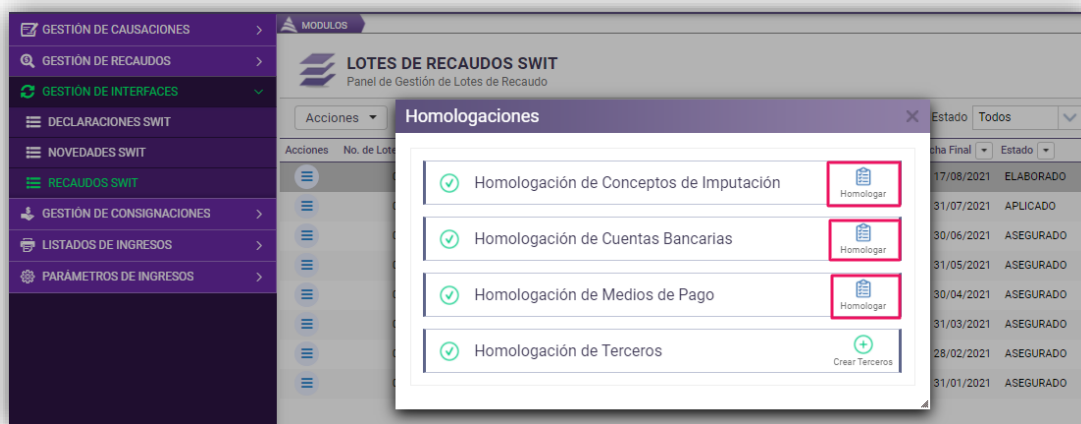




Figura 12. Ventana de homologación de un lote de recaudos SWIT.

Para homologar los conceptos de imputación, se debe seleccionar el botón

homologar  en la opción correspondiente, ésta habilitará una ventana donde se relacionan los conceptos de ingresos provenientes del sistema SWIT, para seleccionar el concepto de imputación previamente parametrizado en el sistema SIAFE. Para realizar la selección de los conceptos de imputación digitar el número del concepto en la casilla “Homologado” o realizar la búsqueda del mismo dando clic en el botón , que permitirá efectuar la homologación con los conceptos de la interfaz del sistema SWIT.

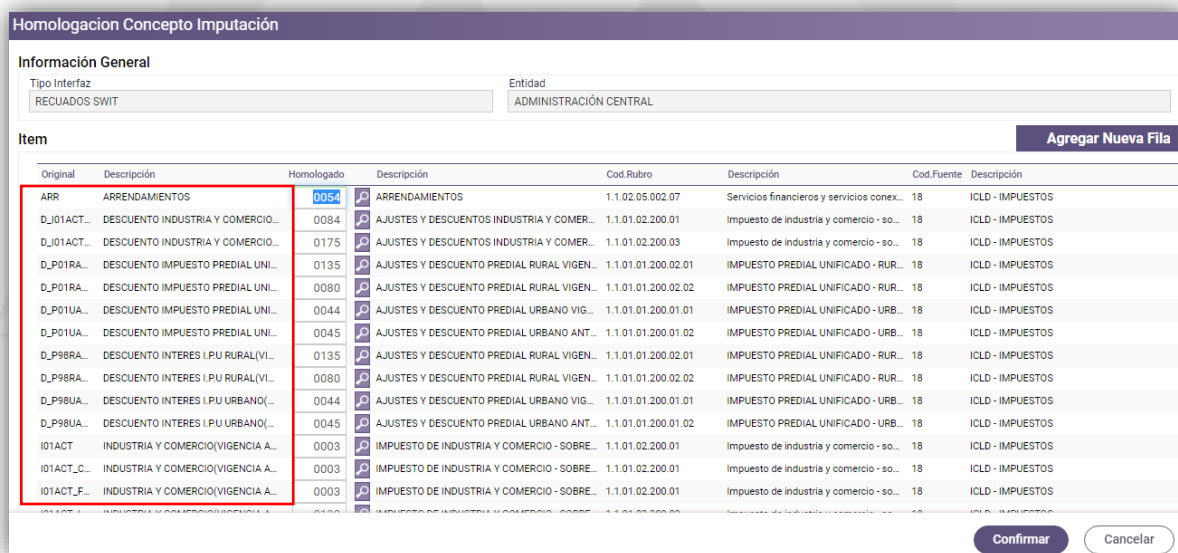
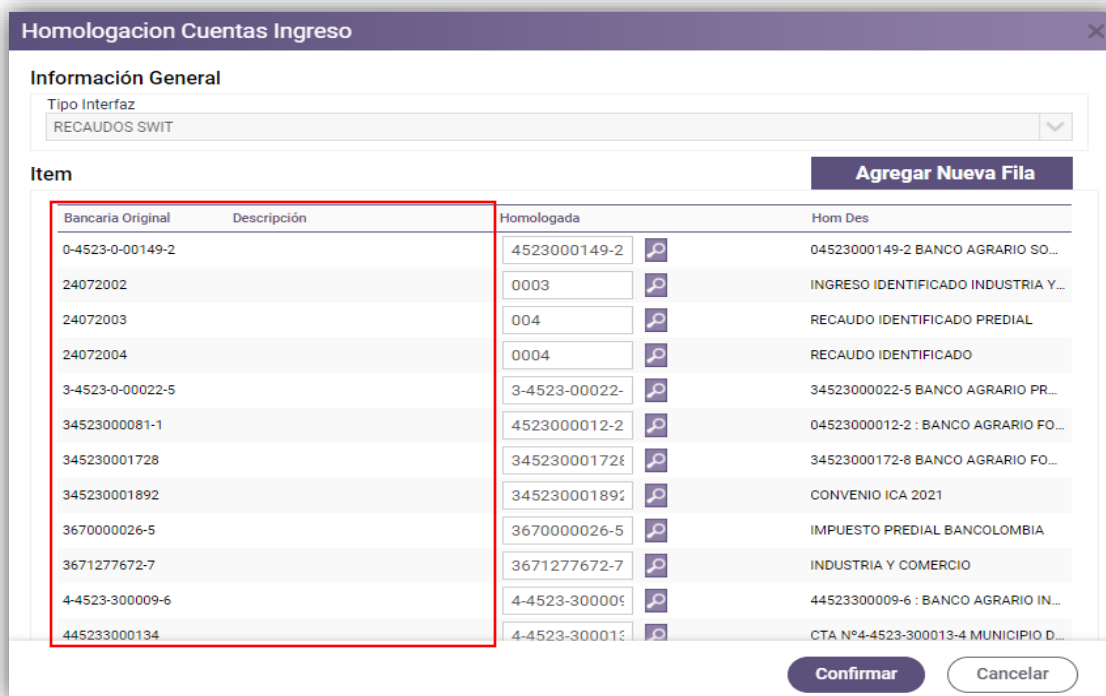


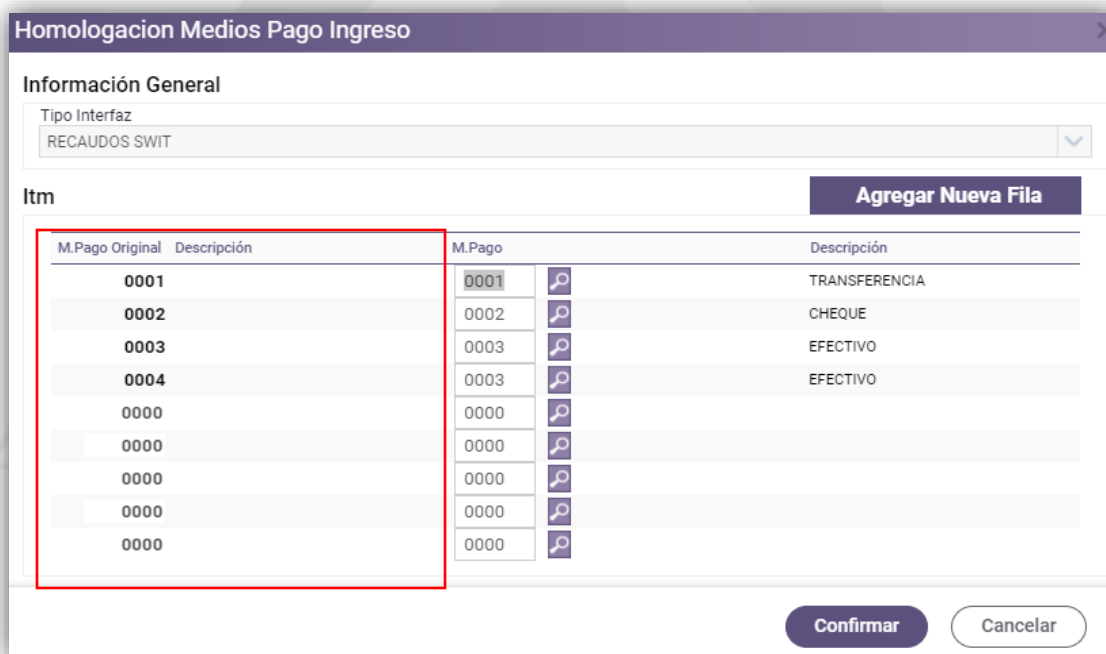
Figura 13. Homologación de un concepto de imputación.

Para realizar la homologación de las cuentas bancarias y medios de pago repetir los pasos desde la opción Homologación.



Bancaria Original	Descripción	Homologada	Hom Des
0-4523-0-00149-2		4523000149-2	04523000149-2 BANCO AGRARIO SO...
24072002		0003	INGRESO IDENTIFICADO INDUSTRIA Y...
24072003		004	RECAUDO IDENTIFICADO PREDIAL
24072004		0004	RECAUDO IDENTIFICADO
3-4523-0-00022-5		3-4523-00022-	34523000022-5 BANCO AGRARIO PR...
34523000081-1		4523000012-2	04523000012-2 : BANCO AGRARIO FO...
345230001728		345230001728	34523000172-8 BANCO AGRARIO FO...
345230001892		345230001892	CONVENIO ICA 2021
3670000026-5		3670000026-5	IMPUESTO PREDIAL BANCOLOMBIA
3671277672-7		3671277672-7	INDUSTRIA Y COMERCIO
4-4523-300009-6		4-4523-300009	44523300009-6 : BANCO AGRARIO IN...
445233000134		4-4523-300013	CTA N°4-4523-300013-4 MUNICIPIO D...


Figura 14. Homologación de cuentas bancarias.



M.Pago Original	Descripción	M.Pago	Descripción
0001		0001	TRANSFERENCIA
0002		0002	CHEQUE
0003		0003	EFFECTIVO
0004		0003	EFFECTIVO
0000		0000	
0000		0000	
0000		0000	
0000		0000	
0000		0000	
0000		0000	

Figura 15. Homologación de medios de pago.

9.1.1.2. Creación de terceros inexistentes en SIAFE

En la ventana de homologaciones, se puede visualizar la cantidad de terceros inexistentes en el sistema SIAFE, al seleccionar el botón crear terceros , se crearán automáticamente todos los terceros en el sistema.

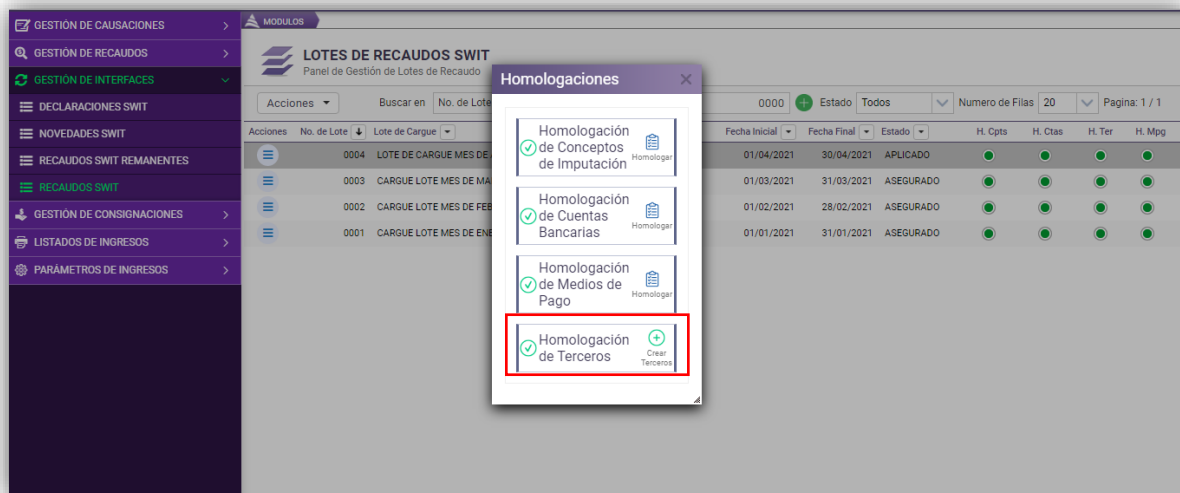



Figura 16. Homologaciones de terceros.

9.1.2. REPORTE DE RECAUDOS DE UN LOTE DE CARGUE

Al presionar el ícono , se genera un listado en PDF que muestra todos los recaudos registrados en SWIT, en el periodo de fechas afectado en lote de interfaz. En la siguiente imagen se describe el listado:




<div>  <div> MUNICIPIO DE SAN ANTERO (CORDOBA) NIT: 800096781 - 8 SECRETARIA DE HACIENDA </div> <div> Página: 1 </div> </div>						
LISTADO DE LOTES DE CARGUE						
No. RECAUDO	REFERENCIA	FECHA REC.	FECHA REP.	TERCERO	CONCEPTO	VALOR
21040110000108	21010110000129	05/04/2021	05/04/2021	900480569 - JERONIMO MARTINS COLO01ACT - FIN - INDUSTRIA Y COMERC		22.234.100,00
21040110000108	21010110000129	05/04/2021	05/04/2021	900480569 - JERONIMO MARTINS COLO02ACT - AVISOS Y TABLEROS(VIGE		3.335.314,00
21040110000108	21010110000129	05/04/2021	05/04/2021	900480569 - JERONIMO MARTINS COLO03ACT - SOBRETASA BOMBERIL(VIG		222.420,00
21040110000108	21010110000129	05/04/2021	05/04/2021	900480569 - JERONIMO MARTINS COLO06ACT - INTERESES DE AVISOS Y T		8.761,00
21040110000108	21010110000129	05/04/2021	05/04/2021	900480569 - JERONIMO MARTINS COLO08ACT - INTERESES DE INDUSTRIA		58.405,00
21040110000113	21020110000143	08/04/2021	08/04/2021	50988424 - RUMIE PAJARO SAIS MARGI01ACT - SOBRETASA BOMBERIL(VIG		1.000,00
21040110000113	21020110000143	08/04/2021	08/04/2021	50988424 - RUMIE PAJARO SAIS MARGI02ACT - AVISOS Y TABLEROS(VIGE		5.000,00
21040110000113	21020110000143	08/04/2021	08/04/2021	50988424 - RUMIE PAJARO SAIS MARGI01ACT - SERV - INDUSTRIA Y COMER		43.000,00
21040110000114	21020110000144	09/04/2021	09/04/2021	900725654 - RIB LOGISTICA S.A.S. I03ACT - SOBRETASA BOMBERIL(VIG		5.000,00
21040110000115	21020110000147	09/04/2021	09/04/2021	900464041 - TORRES ANDINAS S.A.S. I01ACT - SERV - INDUSTRIA Y COMER		540.000,00
21040110000117	21010110000146	05/04/2021	05/04/2021	830131993 - EFECTIVO LIMITADA I01ACT - SERV - INDUSTRIA Y COMER		1.654.769,00
21040110000117	21010110000146	05/04/2021	05/04/2021	830131993 - EFECTIVO LIMITADA I03ACT - SOBRETASA BOMBERIL(VIG		50.869,00
21040110000117	21010110000146	05/04/2021	05/04/2021	830131993 - EFECTIVO LIMITADA I02ACT - AVISOS Y TABLEROS(VIGE		253.351,00
21040110000117	21010110000146	05/04/2021	05/04/2021	830131993 - EFECTIVO LIMITADA I98ACT - INTERESES DE INDUSTRIA		4.396,00
21040110000117	21010110000146	05/04/2021	05/04/2021	830131993 - EFECTIVO LIMITADA I96ACT - INTERESES DE AVISOS Y T		665,00
21040110000120	21010110000150	13/04/2021	13/04/2021	26110308 - CANO DE SOTOMAYOR MAR06ACT - INTERESES DE AVISOS Y T		46,00
21040110000120	21010110000150	13/04/2021	13/04/2021	26110308 - CANO DE SOTOMAYOR MAR06ACT - INTERESES DE INDUSTRIA		281,00
21040110000120	21010110000150	13/04/2021	13/04/2021	26110308 - CANO DE SOTOMAYOR MAR02ACT - AVISOS Y TABLEROS(VIGE		5.954,00
21040110000120	21010110000150	13/04/2021	13/04/2021	26110308 - CANO DE SOTOMAYOR MAR03ACT - SOBRETASA BOMBERIL(VIG		992,00
21040110000120	21010110000150	13/04/2021	13/04/2021	26110308 - CANO DE SOTOMAYOR MAR01ACT - SERV - INDUSTRIA Y COMER		35.727,00
21040110000125	21010110000156	19/04/2021	19/04/2021	900348073 - CAMPING CISPATA S.A.S. I01ACT - SERV - INDUSTRIA Y COMER		37.593,00
21040110000125	21010110000156	19/04/2021	19/04/2021	900348073 - CAMPING CISPATA S.A.S. I03ACT - SOBRETASA BOMBERIL(VIG		5.935,00
21040110000125	21010110000156	19/04/2021	19/04/2021	900348073 - CAMPING CISPATA S.A.S. I02ACT - AVISOS Y TABLEROS(VIGE		29.677,00
21040110000125	21010110000156	19/04/2021	19/04/2021	900348073 - CAMPING CISPATA S.A.S. I98ACT - INTERESES DE INDUSTRIA		444,00
21040110000125	21010110000156	19/04/2021	19/04/2021	900348073 - CAMPING CISPATA S.A.S. I96ACT - INTERESES DE AVISOS Y T		351,00
21040110000127	21020110000159	21/04/2021	21/04/2021	26116003 - AVILA BON MINERVA DEL C102ACT - AVISOS Y TABLEROS(VIGE		3.000,00

Figura 17. Lotes de recaudos SWIT en PDF

9.1.3. ANULACIÓN DE UN LOTE DE CARGUE

La opción anular permite inhabilitar los documentos creados al aplicar el lote, para anular un lote de cargue, se da clic en el botón individual de acciones  y luego se da clic en la opción anular , donde aparecerá una ventana para confirmar la transacción.

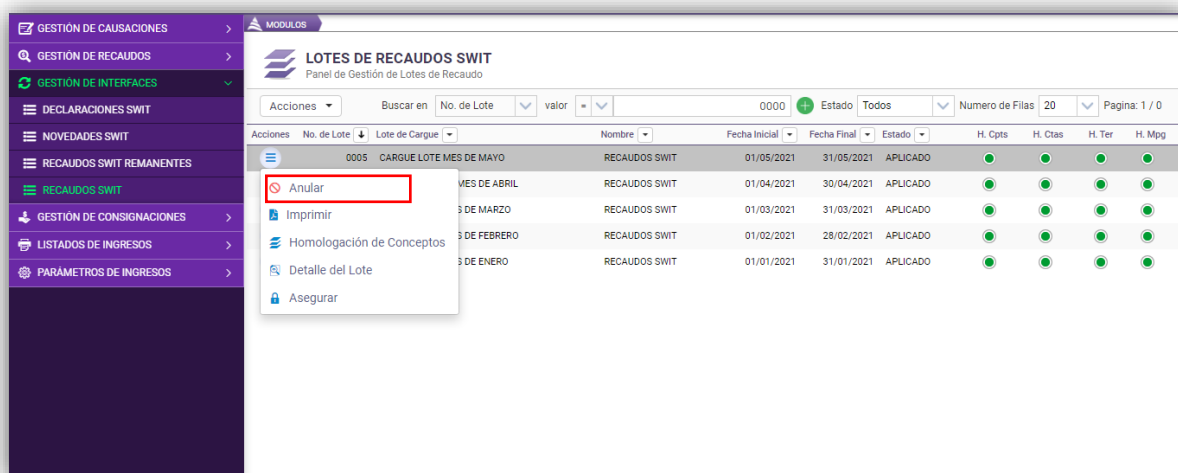




Figura 18. Anulación de un lote de recaudos SWIT.

9.1.4. APLICAR Y ASEGURAR LOTE DE INTERFAZ.

Luego de la homologación de conceptos en la interfaz de recaudos, se selecciona el botón individual de acciones , del que se desplegará un listado de ítems, escoger la opción cargar lote , dicha opción permite confirmar que el lote de interfaz de recaudos ha sido cargado satisfactoriamente.

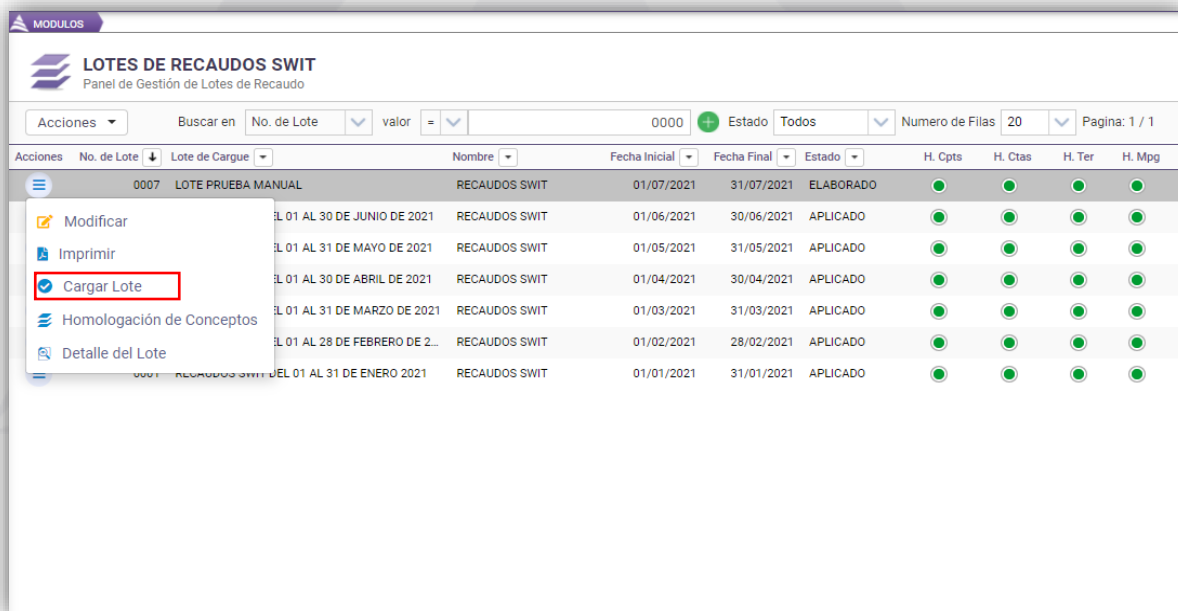


Figura 19. Aplicación del cargue del lote de recaudos SWIT.

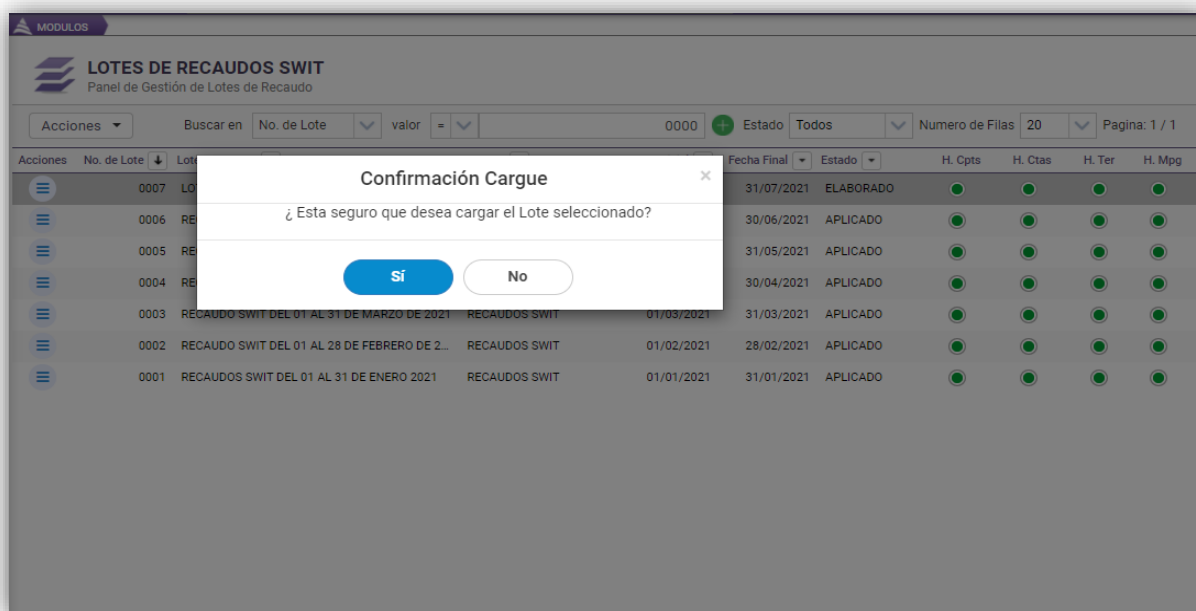



Figura 20. Confirmación del cargue del lote de recaudos SWIT.

El proceso de asegurar un lote de interfaz consiste en la protección de la información del lote, ya que posterior a la creación del lote y una vez este es aplicado, realiza automáticamente las afectaciones presupuestales y contables como producto de configuraciones realizadas. Para realizar el proceso de aseguramiento, se da clic en la opción  Asegurar y luego se confirma dando clic en la opción **SI** para guardar la transacción.

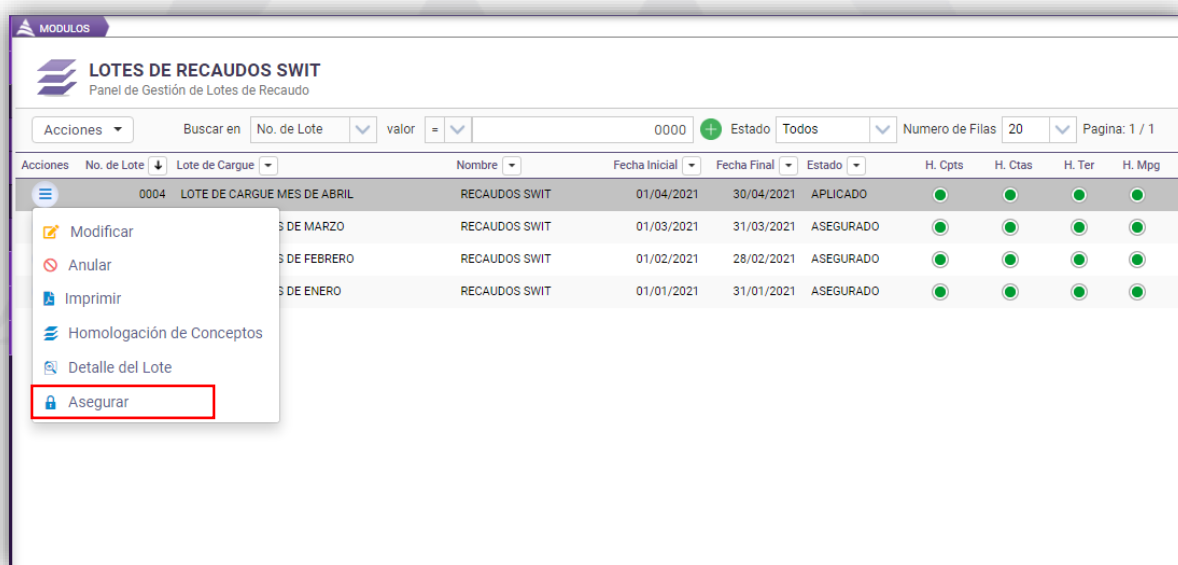


Figura 21. Aseguramiento del cargue del lote de recaudos SWIT.

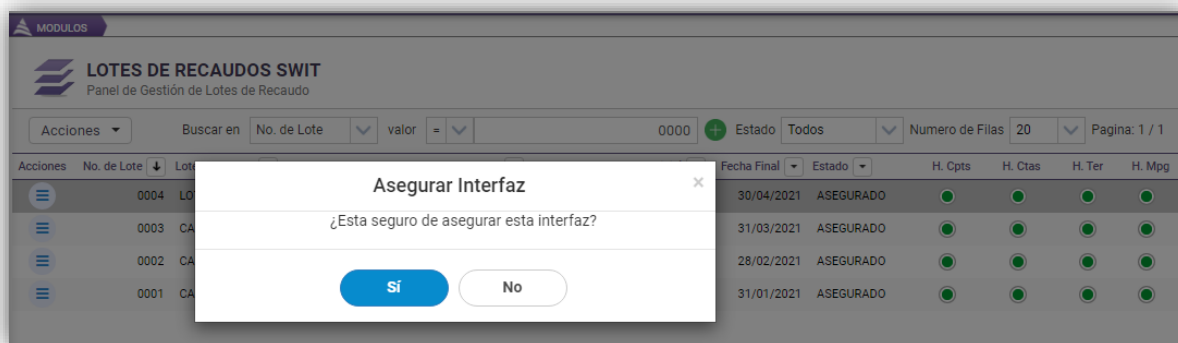


Figura 22. Confirmación del cargue del lote asegurado de recaudos SWIT.

10. GESTIÓN DE CONSIGNACIONES

10.1. ADMINISTRACIÓN DE CONSIGNACIONES

En esta opción se registran manualmente todos los traslados internos de efectivo a cuentas bancarias administradas por la entidad.

El proceso de registro de una consignación se inicia con el botón agregar, que direcciona a la ventana “Consignación”, donde se diligencia la fecha del documento, el centro de costo, descripción del movimiento, cuenta origen de caja, cuenta destino, medio de pago y el valor consignado por cada medio de pago.

Los comprobantes ingresados se pueden editar, visualizar o anular; además se puede generar el documento en PDF.

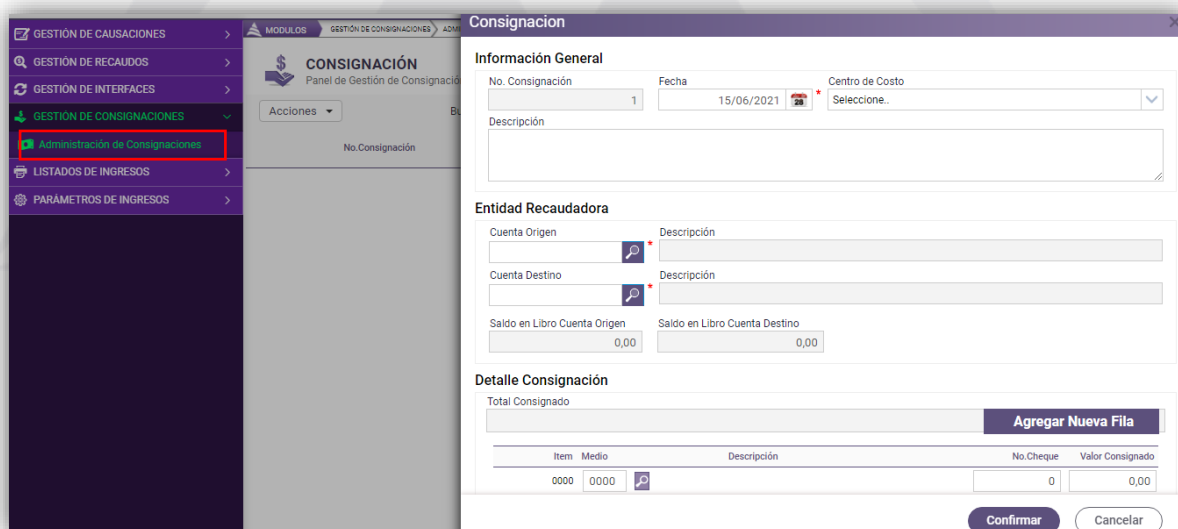


Figura 23. Ventana de creación de una consignación.

11. LISTADOS DE INGRESOS

11.1. TESORERÍA DE INGRESOS

En este se agrupan todos los listados en formatos Excel y PDF generados desde este módulo, agrupados en una selección de reportes que facilita la navegación dentro del panel.

Para visualizar la generación de cada listado, es necesario inicialmente dar clic en la lista desplegable de la selección de reportes y seleccionar el grupo de reportes de acuerdo a la necesidad, en este se encuentran tres grupos de reportes: listado de ingresos, listado de consignaciones y listado de parámetros del sistema.

Todos los listados al ser seleccionados, poseen campos que contienen filtros, donde se encontraran según la elección, opciones como: entidad, tipo de reporte, el medio de pago, fecha inicial, fecha final, acumular por concepto (si, no), tipo de afectación (causación o recaudo), centro de costo, concepto de imputación, número de cuenta bancaria, estado (todos, activos o anulados), salida (PDF o EXCEL).

11.1.1. LISTADOS DE INGRESOS

En los listados de ingresos se generan tres tipos de reportes: listado general de ingresos, listado de medios de recaudo y listado de imputaciones de interfaces.

El proceso para generar los listados de ingresos, se realiza al seleccionar el reporte a consultar y dar clic en el botón desplegable que se encuentra en la parte de la cabecera del panel – Selección de Reportes. Posteriormente, se escoge el listado según la necesidad y se siguen las instrucciones de filtros expuestas en la introducción de esta sección.



Figura 24. Ventana de listados de tesorería de ingreso-listado de ingresos.

11.1.2. LISTADOS DE CONSIGNACIÓN

En este ítem encontramos el listado de consignaciones, para generar el listado se da clic en el botón desplegable que se encuentra en la Selección de Reportes. (Ver figura 20.), y seleccionamos la opción listado de consignaciones. Posteriormente, se escoge el listado bajo el mismo nombre y se siguen las instrucciones de filtros expuestas en la introducción de esta sección.



Figura 25. Ventana de listados de tesorería de ingreso-listado de consignaciones.

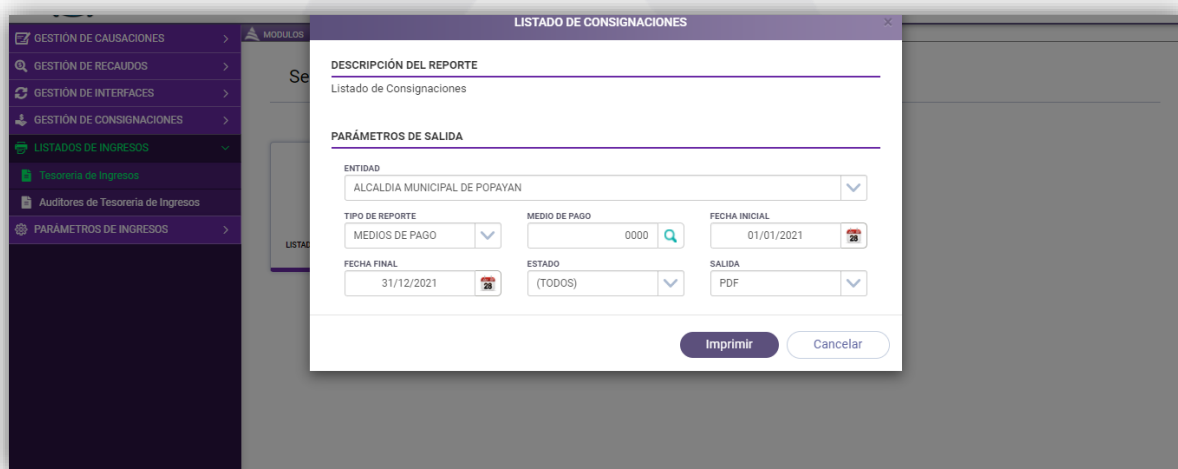


Figura 26. Ventana de listados de consignaciones.

11.1.3. PARÁMETROS DEL SISTEMA

En los parámetros del sistema se generan cuatro tipos de reportes: listado de bancos y sucursales, listado de cuentas bancarias, listado de medios de pago y listado de conceptos de ingresos. Para generar los listados de este reporte se da clic en el botón desplegable que se encuentra en la Selección de Reportes (ver la siguiente figura), y se selecciona la opción parámetros del sistema. Posteriormente,

se escoge el listado a generar y se siguen las instrucciones de filtros expuestas en la introducción de esta sección.

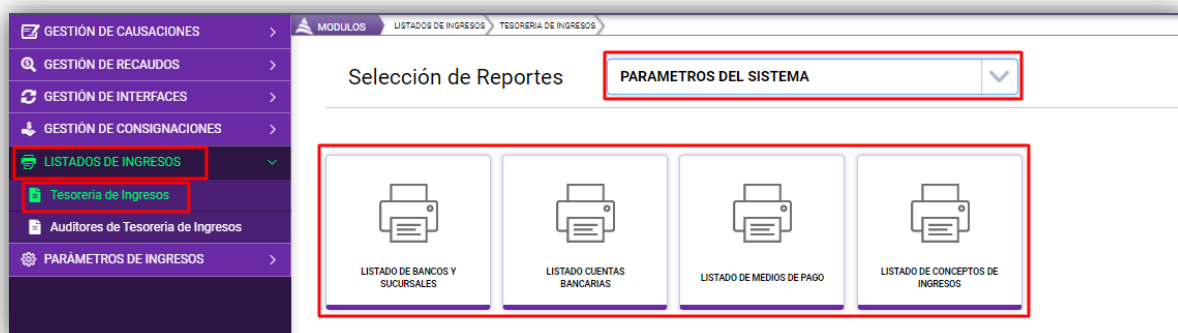


Figura 27. Ventana de listados de tesorería de ingreso-parámetros del sistema.

11.2. AUDITORES DE TESORERÍA DE INGRESOS

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

Para realizar la utilización de los auditores pulsamos el botón **Validar**, y el automáticamente realizara cálculos internos en los cuales detectara las posibles fallas que presente el sistema, si ese es el caso se activara el botón **Excel** en el cual aparecerá un listado en Excel con todos los errores del caso solicitado, si el error es subsanable por el mismo software se activará el botón **Fix**, que al presionarlo automáticamente lo corregirá, para culminar la revisión seleccionar el botón validar para asegurarse que las inconsistencias ya se encuentren subsanadas.

En la pestaña cuentas bancarias, se observan los auditores: cuentas sin parametrización; egresos cuenta bancaria; recaudos cuenta bancaria; traslados cuenta bancaria y consignaciones cuenta bancaria.

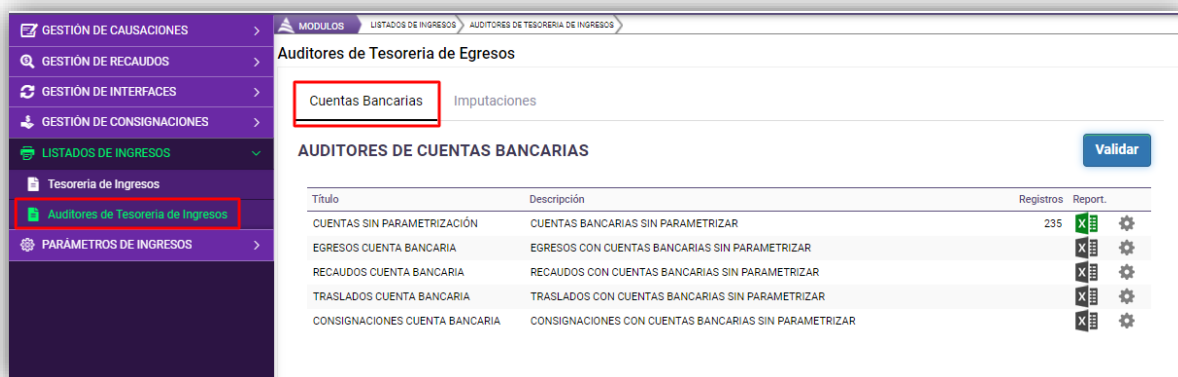


Figura 28. Auditores de ingreso cuentas bancarias.

En la pestaña de Imputaciones, se observan los auditores: imputaciones sin asientos, imputaciones con consecutivos diferentes, imputaciones sin asiento enlazado e imputaciones sin contabilizar.

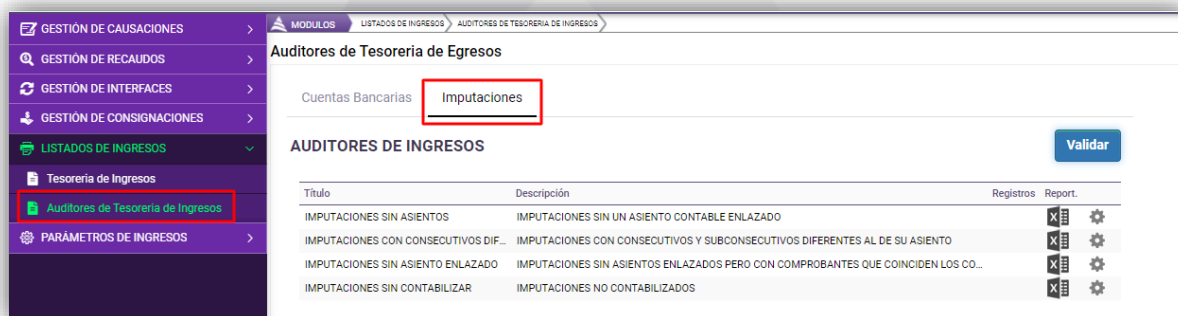


Figura 29. Auditores de ingreso imputaciones.


12. PARÁMETROS DE INGRESOS

12.1. ENTIDADES GIRADORAS

En esta sección del módulo se crean todas las entidades giradoras en SIAFE, entidades bancarias en las cuales el ente maneja sus recursos económicos.

El proceso de creación de una Entidad Giradora se inicia en el botón principal de

acciones Acciones , luego se escoge la opción agregar + , la cual direcciona hacia la ventana “Entidades Giradoras” donde se diligencian los campos: código (consecutivo de la entidad creada), nombre de la entidad financiera, se adjunta la imagen del logo de la entidad (opcional), se define el código SIA (según aplique) para culminar el registro, se da clic en el botón confirmar Confirmar . Una vez creadas

las entidades giradoras, en el botón  se pueden editar, visualizar o eliminar en el momento que sea conveniente.

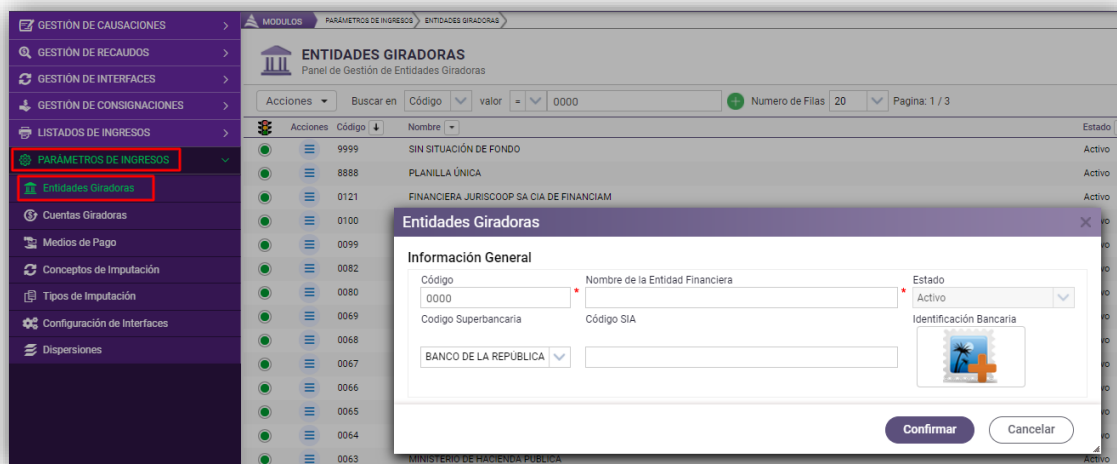
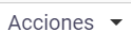




Figura 30. Ventana de creación de una entidad giradora.

12.2. CUENTAS GIRADORAS

En esta sección del módulo se crean todas las cuentas giradoras o recaudadoras que maneja la entidad. El proceso de creación de una Cuenta Giradora se inicia con el botón principal de acciones , luego se escoge la opción agregar  la cual despliega la ventana “Cuenta Giradora”, en el componente inicial de **Información general**, se diligencia la información: número de cuenta (el campo permite diligenciar datos alfanumérico), fecha de apertura de la cuenta, tipo de cuenta, descripción del uso de la cuenta, entidad financiera asociada (creada previamente en la sección 12.1) y Nit de la entidad financiera.

Las siguientes casillas ¿Es una cuenta fiduciaria?, ¿Es una cuenta dispersora?, y ¿Es una cuenta conciliable? se marcan para definir un **SI** a las interrogantes planteadas en cada una de ellas, por último, en la casilla “Validar saldo al elaborar egreso” permite validar que exista saldo disponible en libros para la elaboración de un egreso.

En la sección de **Parámetros contables**, se define la vigencia, código contable asociado a la cuenta bancaria para cada vigencia, código contable asociado a la cuenta bancaria para el registro de los recaudos por identificar, la cuenta de uso restringido (con el botón  puede realizar la búsqueda de las cuentas) y por último la asignación de centro de costo.


Una vez creadas las cuentas giradoras, en el botón  se pueden editar, visualizar o eliminar en el momento que sea conveniente.

Figura 31. Ventana de creación de una cuenta giradora.

Las cuentas giradoras se pueden listar escogiendo la opción Imprimir que se encuentra en el botón principal de acciones .

12.3. MEDIOS DE PAGO

En esta sección del módulo se crean todos medios de pago, ya sea por transferencia, cheque u otros. El proceso de creación de un medio de pago se inicia con el botón principal de acciones luego se escoge la opción agregar la cual direcciona hacia la ventana medio de pago, donde se diligencia los campos: número consecutivo, descripción y el tipo de movimiento (cheque, transferencia, nota debito bancaria, entre otros). Una vez creados los medios de pago, en el botón se pueden editar, visualizar o eliminar en el momento que sea conveniente.

Figura 32. Ventana de creación de un medio de pago.

12.4. CONCEPTOS DE IMPUTACIÓN

Los conceptos de imputación, son todos aquellos que se realizan para la elaboración de comprobantes de causaciones y/o recaudos en la entidad, ejemplo de ello el recaudo de impuestos, transferencias del gobierno o servicios prestados. La correcta parametrización de los conceptos de imputación es factor importante para el correcto registro de los hechos económicos, en el cual se define la afectación presupuestal y contable de los conceptos de imputación.

Acciones	No. de Concepto	Descripción	Centro Costo	Municipio	Fuente	Descripción	Concepto Estado
	8011	REINTEGRO BM CONSTRUCCION...	ADMINISTRACI...		00		ACTIVO
	8010	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COM...	ADMINISTRACI...	1.1.01.02.200.01	1101	LIBRE DESTINACION	ACTIVO
	8009	RENDIMIENTOS EMERGENCIA FO...	ADMINISTRACI...		00		ACTIVO
	8008	CAPITAL B BOGOTA 611517780 S...	ADMINISTRACI...		00		ACTIVO
	8007	PERDIDA EN ADMINISTRACION D...	ADMINISTRACI...		00		ACTIVO
	8006	INGRESOS DIVERSOS POR IDENTI...			00		ACTIVO
	8005	DEVOLUCION FONPET PARA NOM...			00		ACTIVO
	8004	AJUSTE DISMINUCIÓN INGRESOS ...			00		ACTIVO
	8003	DISM. ATENCIÓN A POBLACIÓN C...			00		ACTIVO
	8002	EDUC PRESTACION SERVICIOS - C...			00		ACTIVO
	8001	CONCEPTO DE PRUEBA SALUD	ADMINISTRACI...	1.2.10.02.16	4121	FONDO DE MITIGACIÓN DE EMERGENCIAS - FOME (TRANSFERENC...	ACTIVO
	7698	AJUSTE AVISOS Y TABLEROS (VIS...	ADMINISTRACI...	1.1.01.02.201	1101	LIBRE DESTINACION	ACTIVO

Figura 33. Conceptos de imputación.

El proceso de creación de un concepto de Imputación se inicia con el botón principal de acciones luego se escoge la opción agregar , la cual despliega una ventana en la que se diligencian los campos: número de consecutivo del concepto, descripción, rubro presupuestal y fuente de financiación (si el concepto no tiene afectación presupuestal se puede dejar el campo vacío).

En la parte superior derecha de la ventana se permite elegir si el concepto hace referencia a un concepto de recaudo, causación o ambas, seguidamente se parametriza la contabilización del concepto para el caso de la causación o el recaudo; allí se escoge una o varias cuentas contables según su criterio.

Después de haber diligenciado y revisado toda la información de la parametrización se procede a confirmar, Una vez creado el concepto de imputación, en el botón se puede modificar, visualizar, anular y eliminar en el momento que sea conveniente.

Figura 34. Creación de Conceptos de imputación.

En el botón general de acciones se puede generar un listado de conceptos de imputación previamente creados en el sistema, esto seleccionando la opción Imprimir, también encontrará la opción Cargue de Conceptos, la cual permitirá realizar la creación y parametrización de los conceptos de imputación de forma masiva.

El proceso para el cargue de los conceptos de imputación inicia al seleccionar la opción “Cargue de conceptos” para habilitar la ventana de cargue de conceptos en la cual se debe descargar una plantilla en formato Excel donde se debe diligenciar la información del concepto.


Figura 35. Ventana de cargue de conceptos de imputación.

Para de descarga plantilla seleccionar el botón descargar archivo , en el cual se diligencia la siguiente información, No. De concepto (consecutivo numérico), descripción, rubro presupuestal, fuente de financiación, cuenta PUC (código

contable que debe existir en el CGC), tercero (opcional) y por último definir en las columnas débito y crédito con un “SI” la afectación.

1	No	Concepto	Descripción	Rubro Presupuestal	Fuente	RECAUDO/CAUSACION	Cuenta PUC	Tercero	Debito	Creto	Neto
2		2	IMPUESTO PREDIAL VIGENCIA ACTUAL - URBANO	1.1.01.01.200.01		1 CAUSACION	13050701		891780043 SI	NO	NO
3		2	IMPUESTO PREDIAL VIGENCIA ACTUAL - URBANO	1.1.01.01.200.01		1 CAUSACION	410507		891780043 NO	SI	NO
4		2	IMPUESTO PREDIAL VIGENCIA ACTUAL - URBANO	1.1.01.01.200.01		1 RECAUDO			0 NO	NO	NO
5		2	IMPUESTO PREDIAL VIGENCIA ACTUAL - URBANO	1.1.01.01.200.01		1 RECAUDO			0 NO	NO	NO


Figura 36. Plantilla de cargue conceptos de imputación.

Una vez diligenciada la plantilla se procede a subirla al sistema SIAFE en la opción Seleccionar archivo (Ver Figura 30. Ventana de cargue de conceptos de imputación), posteriormente se debe validar la plantilla de cargue seleccionando el botón , una vez seleccionado el botón validar el sistema enviara el mensaje “validado” en caso que la plantilla este correcta, para finalizar el cargue se debe seleccionar el botón confirmar Confirmar.

12.5. TIPOS DE IMPUTACIÓN

Los tipos de imputación son parámetros que se asocian a los tipos comprobantes de contables (correspondientes al módulo de gestión integral contable) donde se verán reflejados los comprobantes contables de cada documento de recaudos o causación.

Es una opción pensada para ajustar el módulo de recaudos a las necesidades del usuario, ya que de esta manera se puede clasificar la información según el criterio que se desee.

Para la elaboración de un tipo de imputación, en la opción agregar  del botón principal de acciones Acciones, se debe diligenciar el número de tipo de recaudo, seleccionar si el registro de documentos se realiza en forma manual o automática (por interfaz), la afectación (si se registrarán movimientos de recaudo o causación), la descripción del comprobante y por último el tipo de comprobante contable asociado al tipo de imputación creado.

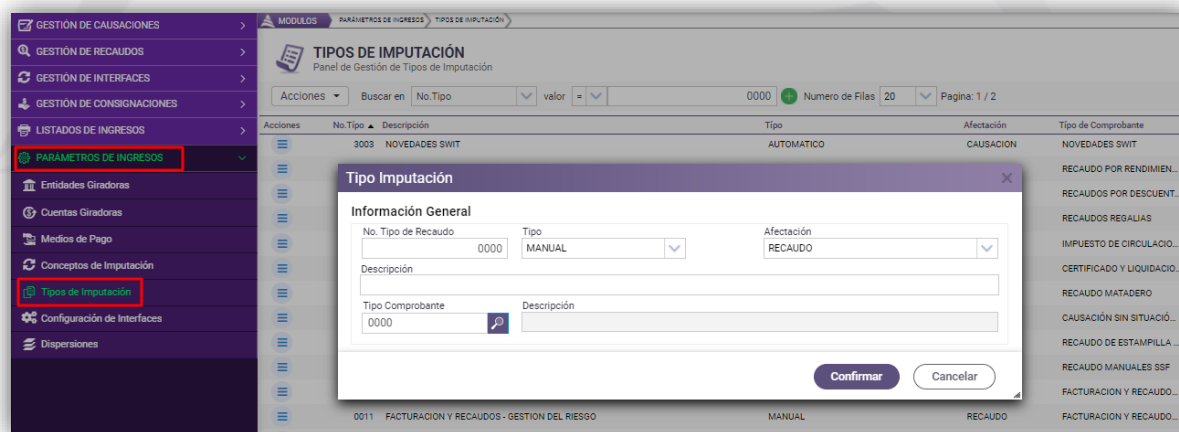


Figura 37. Ventana de creación de un tipo de imputación.