 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	IT8.P3.GF	30/09/2020
	INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES EN SIIF NACIÓN	Versión 2	Página 1 de 36

1. **OBJETIVO:** Orientar al usuario de SIIF Nación en las acciones que deben seguir para generar los reportes y consultas de ejecución presupuestal, con el fin de analizar la información de la gestión financiera en la Unidad Ejecutora (Nivel Nacional) o Sub Unidad Ejecutora (Regional).

2. **DATOS DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA ACTIVIDAD.**

Código	Versión	Nombre del documento
P3.GF	2	PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN, ANALISIS SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESUPUESTO

3. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:** Señalar los aspectos necesarios para la generación y consulta de los informes requeridos en el seguimiento de la ejecución presupuestal de Gastos a Nivel Nacional y Regional.

4. **DESARROLLO**

DEFINICIONES

APR: Es el módulo correspondiente a Administración de apropiaciones, en donde se realizan los traslados presupuestales y la asignación de las apropiaciones de los rubros de gastos a las dependencias de afectación de gastos.

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

RPC: Registro Presupuestal de Compromiso.


DOCUMENTO SIIF: Hace referencia a cada registro que se hace en el sistema, por ejemplo, el CDP, el Compromiso, la Orden de pago, entre otros. Tiene valores específicos y se identifica de manera única.

EPG: Es el módulo correspondiente a la Ejecución Presupuestal de Gasto, en donde se realizan los registros de la ejecución presupuestal de las entidades como la cadena básica para la realización de los pagos.

FECHA DE REGISTRO: La fecha de registro de un documento indica el día y la vigencia fiscal a la que corresponde el documento, debido a que en el sistema se pueden registrar documentos para la vigencia fiscal inmediatamente anterior.

FECHA DEL SISTEMA: Hace referencia a la fecha que tiene programado el sistema, la cual no se puede modificar y corresponde a la fecha del día en que se está haciendo el registro.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	IT8.P3.GF	30/09/2020
	INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES EN SIIF NACIÓN	Versión 2	Página 2 de 36

PERFIL: Le permite al usuario ingresar a diferentes transacciones dentro del aplicativo y tiene una restricción por área, ya que cada perfil tiene las transacciones que se estiman le compete a cada funcionario según la dependencia.

SUBUNIDAD EJECUTORA: Hace referencia a cada una de las Regionales que dependen de una Unidad Ejecutora (Nivel Nacional).

UNIDAD EJECUTORA: Corresponde a las dependencias que realizan una actividad específica dentro de los organismos que ejecutan el Presupuesto General de la Nación. Es la entidad que se encuentra registrada en el sistema, en este caso el ICBF.

USUARIO: Es aquel que ingresa al aplicativo a realizar los registros de la información, creación de documentos o consultas, de acuerdo con el perfil asignado.

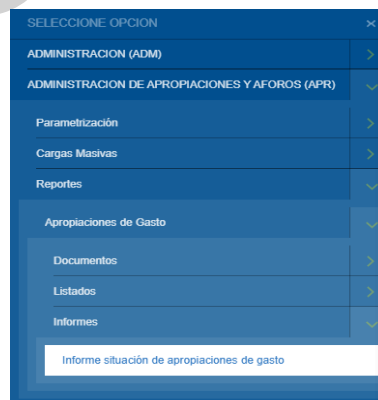
4.1 ADMINISTRACIÓN DE APROPIACIONES (APR)

4.1.1 Reporte Situación de Apropiación de Gastos


Muestra la información de los saldos de apropiaciones presupuestales a nivel de rubro Decreto y rubro Desagregado en todas sus instancias, Apropiación Inicial, Adición, Reducción, Contracréditos, Créditos, Apropiación Vigente, Apropiación Desagregada, Apropiación Bloqueada, Apropiación Certificada, Apropiación Disponible, Valor Bloqueo CDP, Modificaciones Aprobadas CDP, Valor solicitud de Distribución Acumulada, Valor Solicitud sin Aprobación, para una unidad ejecutora, subunidad y/o dependencias de afectación de gasto.

Cómo Conectarse: El usuario selecciona la Unidad Ejecutora y/o la Subunidad, donde registró la gestión y selecciona el perfil 2: Entidad - Gestión Presupuesto Gastos. En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

ADMINISTRACION DE APROPIACIONES Y AFOROS (APR) / Reportes / Apropiaciones de Gasto / Informes / Informe situación de apropiaciones de gasto

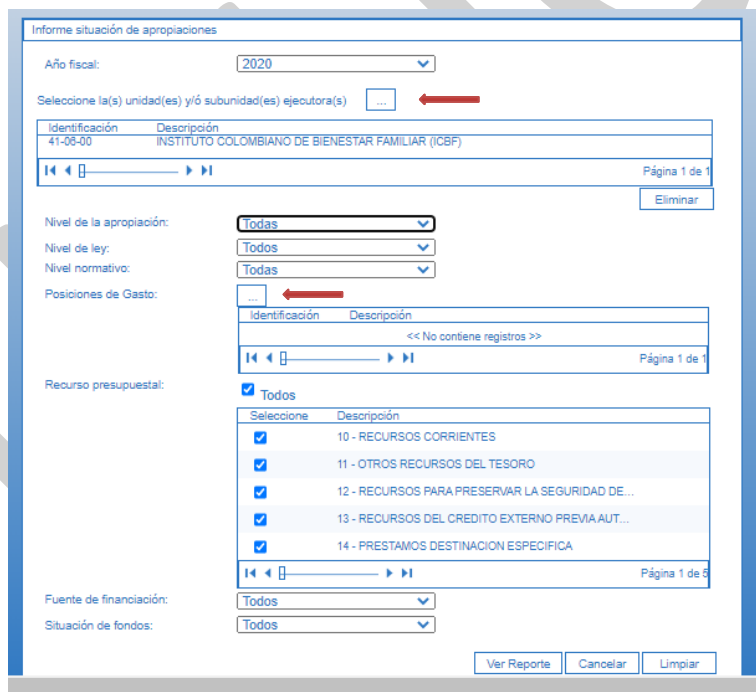


Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	IT8.P3.GF	30/09/2020
	INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES EN SIIF NACIÓN	Versión 2	Página 3 de 36

Acciones

- Año fiscal: Seleccionar año requerido.
- Catálogo: Se selecciona Catálogo Institucional
- Seleccionar la Unidad y/o Subunidad(es) Ejecutora (s): Dar clip en el botón Buscar y seleccionar la Unidad y/o Subunidad(es) Ejecutora (s) sobre la cual desea ver el reporte y dar clic en Aceptar
- Nivel de apropiación: Seleccionar “Todas”.
- Nivel de ley: Seleccionar “Todos”.
- Nivel normativo: Seleccionar “Todas”.
- Posiciones de gasto: Dar clip en botón de búsqueda seleccionar el rubro de gasto sobre el cual desea ver el reporte.
- Recurso presupuestal: Seleccionar “Todos”.
- Fuente de financiación: Seleccionar “Todos”.
- Situación de fondos: Seleccionar “Todos”.
- Dar clic en el campo “Ver reporte”.



Informe situación de apropiaciones

Año fiscal: 2020

Seleccione la(s) unidad(es) y/o subunidad(es) ejecutora(s) [Buscar] ←

Identificación	Descripción
41-06-00	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)

« « | » » Página 1 de 1

Eliminar

Nivel de la apropiación: Todas

Nivel de ley: Todos

Nivel normativo: Todas

Posiciones de Gasto: [Buscar] ←

Identificación	Descripción
« No contiene registros »	

« « | » » Página 1 de 1

Recurso presupuestal: Todos

Seleccione	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	10 - RECURSOS CORRIENTES
<input checked="" type="checkbox"/>	11 - OTROS RECURSOS DEL TESORO
<input checked="" type="checkbox"/>	12 - RECURSOS PARA PRESERVAR LA SEGURIDAD DE...
<input checked="" type="checkbox"/>	13 - RECURSOS DEL CREDITO EXTERNO PREVIA AUT...
<input checked="" type="checkbox"/>	14 - PRESTAMOS DESTINACION ESPECIFICA

« « | » » Página 1 de 1

Fuente de financiación: Todos

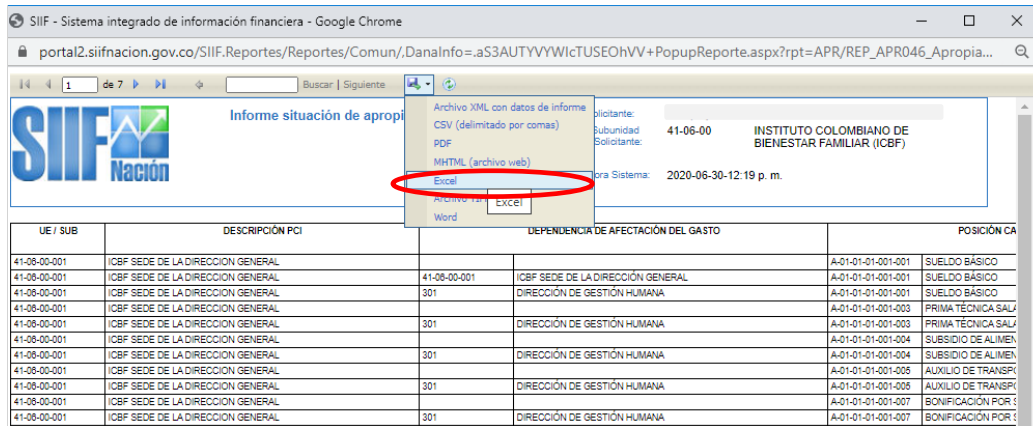
Situación de fondos: Todos

Ver Reporte Cancelar Limpiar

Si requiere exportar el reporte:

- En el ícono del disquete, seleccionar el tipo de archivo al cual queremos exportar la información, según indica la imagen a continuación:

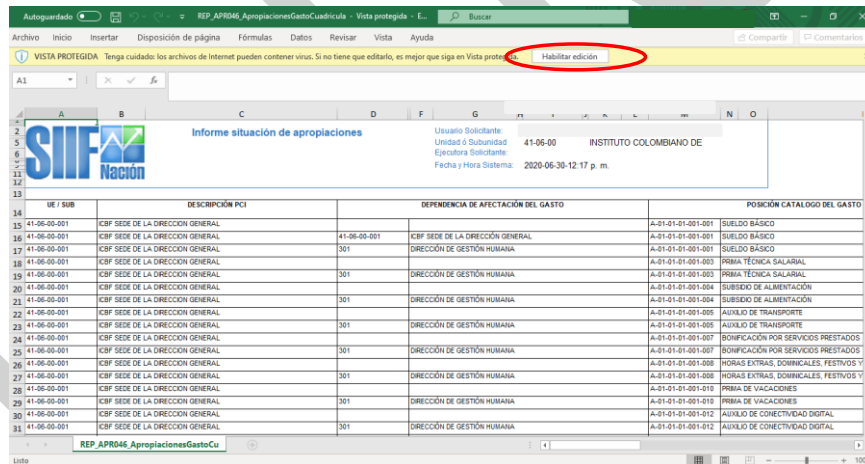
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



UE / SUB	DESCRIPCIÓN PCI	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	POSICIÓN CATÁLOGO DEL GASTO
41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL		A-01-01-01-001 SUELDO BÁSICO
41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	41-08-00-001 ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	A-01-01-01-001 SUELDO BÁSICO
41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-001 SUELDO BÁSICO
41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-003 PRIMA TÉCNICA SALA
41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-004 SUELDO DE ALIMEN
41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-004 SUBSIDIO DE ALIMEN
41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-005 AUXILIO DE TRANSPOR
41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-005 AUXILIO DE TRANSPOR
41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-007 BONIFICACIÓN POR I
41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-007 BONIFICACIÓN POR I

En este caso exportamos el archivo a Excel y aparece la siguiente ventana, en la cual debemos habilitar edición para poderla trabajar.

Reporte Situación de Apropriaciones



UE / SUB	DESCRIPCIÓN PCI	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	POSICIÓN CATÁLOGO DEL GASTO
15 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL		A-01-01-01-001 SUELDO BÁSICO
16 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	41-08-00-001 ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	A-01-01-01-001 SUELDO BÁSICO
17 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-001 SUELDO BÁSICO
18 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-003 PRIMA TÉCNICA SALARIAL
19 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-003 PRIMA TÉCNICA SALARIAL
20 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-004 SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN
21 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-004 SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN
22 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-005 AUXILIO DE TRANSPORTE
23 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-005 AUXILIO DE TRANSPORTE
24 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-007 BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS
25 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-007 BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS
26 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-008 HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y
27 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-008 HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y
28 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-010 PRIMA DE VACACIONES
29 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-010 PRIMA DE VACACIONES
30 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-012 AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL
31 41-08-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	301 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	A-01-01-01-012 AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL

4.2 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS (EPG)

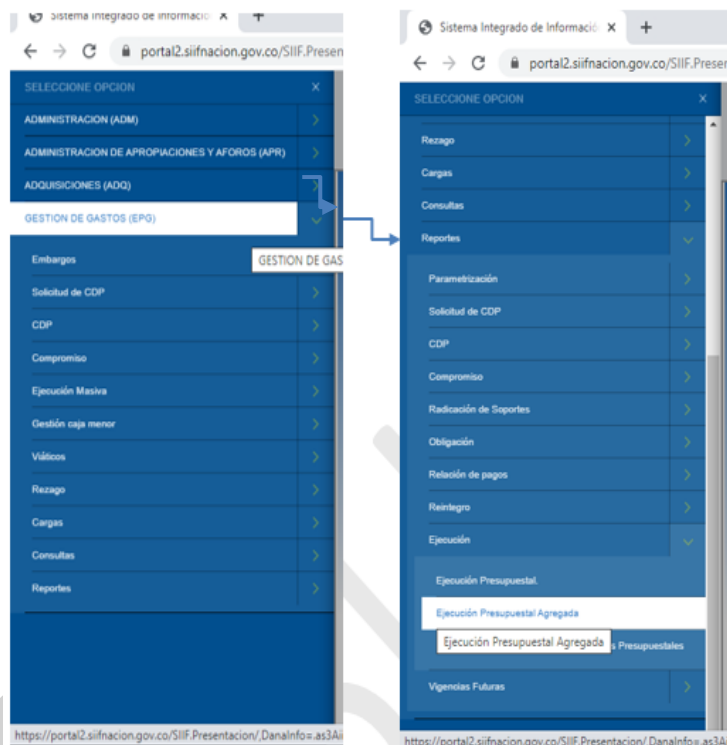
4.2.1 Reporte Ejecución Presupuestal Agregada – Vigencia Actual

Muestra la información de ejecución presupuestal en todas sus instancias Apropiación Inicial, Adiciones, Reducciones, Apropiación Vigente, Apropiación Bloqueada, Apropiación Disponible, CDP, Compromisos, Obligaciones, Órdenes de Pago, Pagos, para una unidad o subunidad ejecutora en la vigencia actual.

Cómo Conectarse: El usuario debe ingresar por la Unidad Ejecutora o Sub Unidad, donde se registró la gestión y selecciona el perfil 2: Entidad - Gestión Presupuesto Gastos. En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

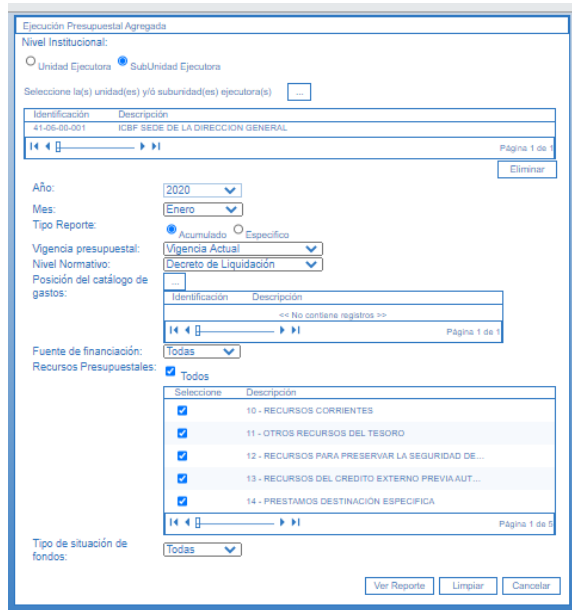
GESTION DE GASTO(EPG) / Reportes/ Ejecución/ Ejecución Presupuestal Agregada



Acciones

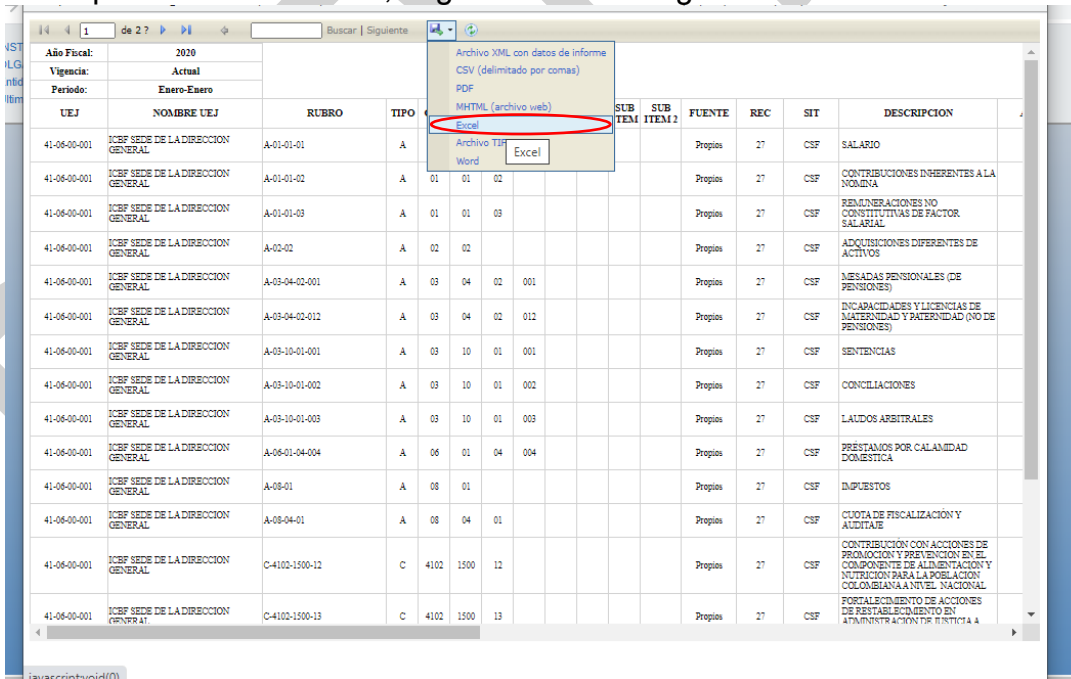
- Nivel institucional: Seleccionar “Subunidad Ejecutora”.
- Catálogo: Se selecciona Catálogo Institucional
- Seleccionar la Subunidad Ejecutora.
- Año: Seleccionar año requerido.
- Mes: Seleccionar mes requerido.
- Tipo de reporte: Seleccionar “Acumulado”.
- Vigencia presupuestal: Seleccionar “Vigencia actual”.
- Nivel normativo: Seleccionar “Nivel Decreto de liquidación” o “Desagregado”.
- Posiciones del catálogo de gastos: Seleccionar si se requiere revisar la apropiación por rubro de gasto.
- Fuente de financiación: Seleccionar “Todas”.
- Recurso presupuestal: Seleccionar “Todos”.
- Tipo de Situación de fondos: Seleccionar “Todas”.
- Dar clic en el campo “Ver reporte”.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Si requiere exportar el reporte:

- En el ícono del disquete seleccionar el tipo de documento al cual queremos exportar la información, según indica la imagen a continuación.



UEJ	NOMBRE UEJ	RUBRO	TIPO	SUB TEM	SUB ITEM 2	FUENTE	REC	SIT	DESCRIPCION
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01	A			Propios	27	CSF	SALARIO
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-02	A	01	01	02		CSF	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-03	A	01	01	03		CSF	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-03-02	A	02	02			CSF	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-03-04-02-001	A	03	04	02	001		MESADAS PENSIONALES (DE PENSIONES)
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-03-04-02-012	A	03	04	02	012		INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-03-10-01-001	A	03	10	01	001		SENTENCIAS
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-03-10-01-002	A	03	10	01	002		CONCILIACIONES
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-03-10-01-003	A	03	10	01	003		LAUDOS ARBITRALES
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-06-01-04-004	A	06	01	04	004		PRESTAMOS POR CALAMIDAD DOMESTICA
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-08-01	A	08	01				IMPUESTOS
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-08-04-01	A	08	04	01			CUOTA DE FISCALIZACION Y AUDITAE
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	C-4102-1500-12	C	4102	1500	12			CONTRIBUCION CON ACCIONES DE PROMOCION Y PREVENION EN EL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LA POBLACION COLOMBIANA ANTE EL NACIONAL
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	C-4102-1500-13	C	4102	1500	13			FORTEALECIMIENTO DE ACCIONES DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACION FIR. TERTIUM 4

Si se exporta el archivo a Excel y aparece la siguiente ventana, en la cual debemos habilitar edición para poderla trabajar.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA

INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES
EN SIIF NACIÓN

IT8.P3.GF

30/09/2020

Versión 2

Página 7 de 36

Ejecución Presupuestal Agregada – Vigencia Actual

1	Año Fiscal:	2020															
2	Vigencia:	Actual															
3	Período:	Enero-Enero															
4	UEJ	NOMBRE UEJ	RUBRO	TIPO	CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SOR ORD	ITEM	SUB ITEM	SUB ITEM 2	FUENTE	REC	SIT	DESCRIPCION	APR. INICIAL
5	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01	A	01	01	01						Propios	27	CSF	SALARIO	\$ 352.106.000.000,00
6	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-02	A	01	01	02						Propios	27	CSF	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	\$ 118.392.000.000,00
7	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-03	A	01	01	03						Propios	27	CSF	RECONEXIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	\$ 27.537.000.000,00
8	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-02-02	A	02	02							Propios	27	CSF	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	\$ 28.646.611.174,00
9	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-03-04-02-001	A	03	04	02	001					Propios	27	CSF	MERASAS PENSIONALES (DE PENSIONES)	\$ 71.000.000,00
10	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-03-04-02-012	A	03	04	02	012					Propios	27	CSF	INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	\$ 4.069.000.000,00
11	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-03-10-01-001	A	03	10	01	001					Propios	27	CSF	SENTENCIAS	\$ 8.392.000.000,00
12	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-03-10-01-002	A	03	10	01	002					Propios	27	CSF	CONCILIACIONES	\$ 1.738.000.000,00
13	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-03-10-01-003	A	03	10	01	003					Propios	27	CSF	LAUDOS ARBITRALES	\$ 166.000.000,00
14	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-06-01-04-004	A	06	01	04	004					Propios	27	CSF	PRÉSTAMOS POR CALAMIDAD DOMÉSTICA	\$ 70.000.000,00
15	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-08-01	A	08	01							Propios	27	CSF	IMPUESTOS	\$ 907.970.846,00
16	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-08-04-01	A	08	04	01						Propios	27	CSF	CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITARE	\$ 12.204.000.000,00

4.2.2 Reporte Ejecución Presupuestal Agregada – Rezago Presupuestal

Reserva Presupuestal

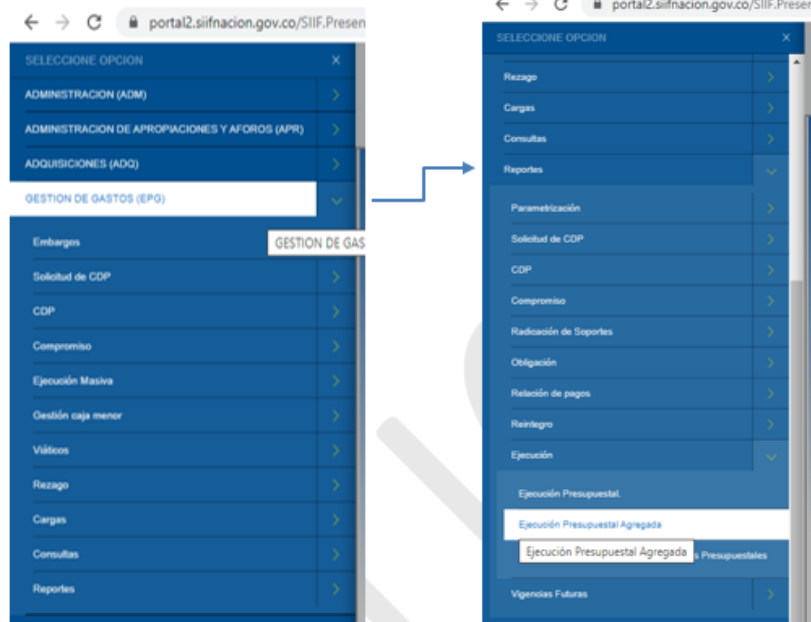
Muestra la información de la Reserva Presupuestal constituida en la vigencia anterior respecto de Compromisos, Obligaciones, Órdenes de Pago, Pagos, para una unidad o subunidad ejecutora.

Cómo Conectarse: El usuario debe ingresar por la Unidad Ejecutora o Sub Unidad, donde se registró la gestión. En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

GESTION DE GASTOS (EPG)/ Reportes/Ejecución Presupuestal Agregada

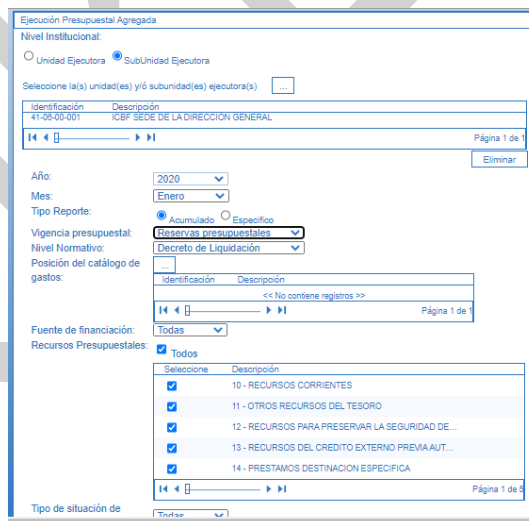
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Acciones

Se realizan las mismas acciones indicadas en el numeral 5.2.1, excepto que en el ítem Vigencia presupuestal se selecciona “Reservas Presupuestales”.

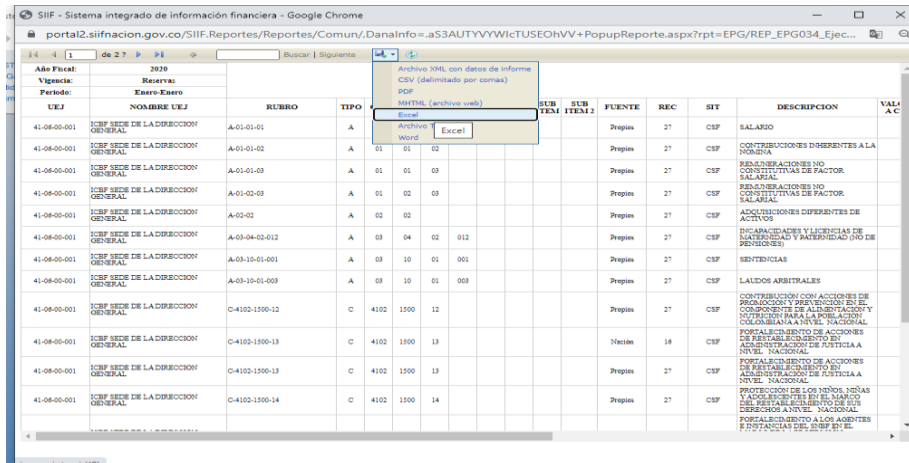


Si requiere exportar el reporte:

- En el ícono del disquete seleccionar el tipo de documento al cual queremos exportar la información, según indica la imagen a continuación:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Ejecución Presupuestal Agregada – Reserva Presupuestal



UEL	NOMBRE UEL	RUBRO	TIPO	FUENTE	REC	SIT	DESCRIPCION	VAL
41-06-00-001	CSIF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01	A	Propias	27	CSF	SALARIO	
41-06-00-001	CSIF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-02	A	Propias	27	CSF	CONTRIBUCIONES DIFERENTES A LA MODENA	
41-06-00-001	CSIF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-03	A	Propias	27	CSF	RECONSERVACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	
41-06-00-001	CSIF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-02-03	A	Propias	27	CSF	RECONSERVACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	
41-06-00-001	CSIF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-02-02	A	Propias	27	CSF	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	
41-06-00-001	CSIF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-03-04-02-012	A	Propias	27	CSF	ENCARGADOS Y LICENCIATOS DE MANTENIMIENTO Y PATRIMONIO (O DE PENSIÓN)	
41-06-00-001	CSIF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-03-10-01-001	A	Propias	27	CSF	SENTENCIAS	
41-06-00-001	CSIF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-03-10-01-003	A	Propias	27	CSF	LAUDOS ARBITRALES	
41-06-00-001	CSIF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	C-4102-1200-12	C	Propias	27	CSF	CONTRIBUCION CON ACCIONES DE PROMOCION Y PRESERVACION DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y COLABORACION A NIVEL NACIONAL	
41-06-00-001	CSIF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	C-4102-1200-13	C	Nación	16	CSF	FORALCAMENTO DE ACCIONES DE DEFENSA Y JUSTICIA A NIVEL NACIONAL	
41-06-00-001	CSIF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	C-4102-1200-13	C	Propias	27	CSF	FORALCAMENTO DE ACCIONES DE DEFENSA Y JUSTICIA A NIVEL NACIONAL	
41-06-00-001	CSIF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	C-4102-1200-14	C	Propias	27	CSF	PROTECCION DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MUNDO DE SERVICIOS AL INTERIOR DE LOS DEPARTOS A NIVEL NACIONAL	
41-06-00-001	CSIF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	C-4102-1200-14	C	Propias	27	CSF	FORALCAMENTO A LOS AGENTES PROFESIONALES DEL SECTOR DE	

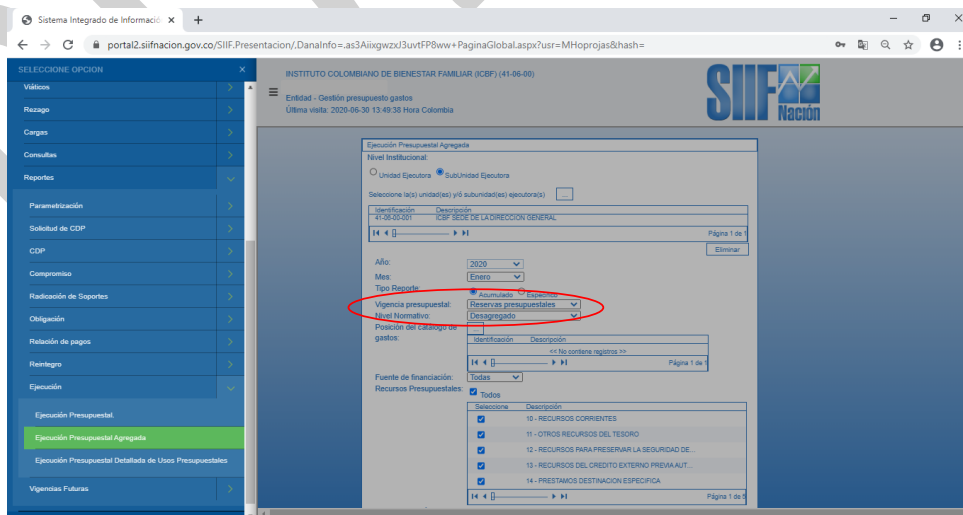
4.2.3 Reporte Ejecución Presupuestal Desagregada – Rezago Presupuestal

Reserva Presupuestal

Muestra la información de la Reserva Presupuestal constituida en la vigencia anterior respecto de Compromisos, Obligaciones, Órdenes de Pago, Pagos, para una unidad o subunidad ejecutora a nivel de cuenta por cada rubro presupuestal.

Cómo Conectarse: El usuario debe ingresar por la Unidad Ejecutora o Sub Unidad, donde se registró la gestión. En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

REPORTES / EPG / Ejecución / Ejecución Presupuestal Agregada



SELECCION OPCIÓN

- Vigencia
- Rezago
- Cargas
- Consultas
- Reportes
- Parametrización
- Solicitud de CDP
- CDP
- Compromiso
- Radicación de Sportes
- Obligación
- Ratificación de pagos
- Reintegró
- Ejecución
- Ejecución Presupuestal
- Ejecución Presupuestal Agregada**
- Ejecución Presupuestal Detallada de Usos Presupuestales
- Vigencias Futuras

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) (41-06-00)

Entidad - Gestión presupuesto gastos

Última visita: 2020-09-30 13:49:30 Hora Colombia

Ejecución Presupuestal Agregada

Nivel Institucional:

Unidad Ejecutora Subunidad Ejecutora

Seleccione la(s) unidad(es) y/o subunidad(es) ejecutora(s)

Identificación Descripción
14 4 CSIF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL

Año: 2020
Mes: Enero

Tipo Reporte: Acumulado Específico

Vigencia presupuestal: Reserva presupuestal

Nivel Normativo: Compromiso

Posición del Código de gastos:

Identificación Descripción
14 4

Fuente de financiación: Todas

Recursos Presupuestales:

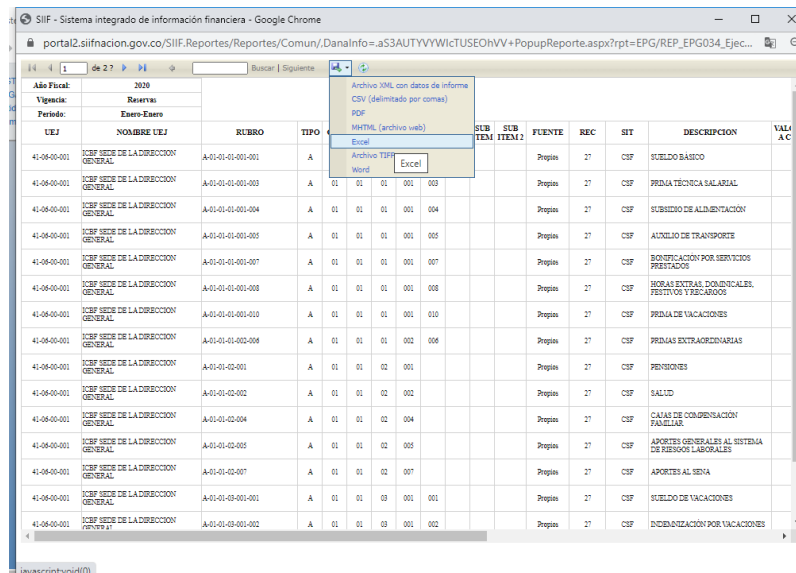
Seleccione Descripción

- 10 - RECURSOS CORRIENTES
- 11 - OTROS RECURSOS DEL TESORO
- 12 - RECURSOS PARA PRESERVAR LA SEGURIDAD DE
- 13 - RECURSOS DEL CREDITO EXTERNO PREVIAUT.
- 14 - PRESTAMOS DESTINACION ESPECIFICA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Acciones

Se realizan las mismas acciones indicadas en el numeral 5.2.1, excepto que en el ítem Vigencia presupuestal se selecciona “Reservas Presupuestales”, en nivel normativo se selecciona “Desagregado” y ver reporte.

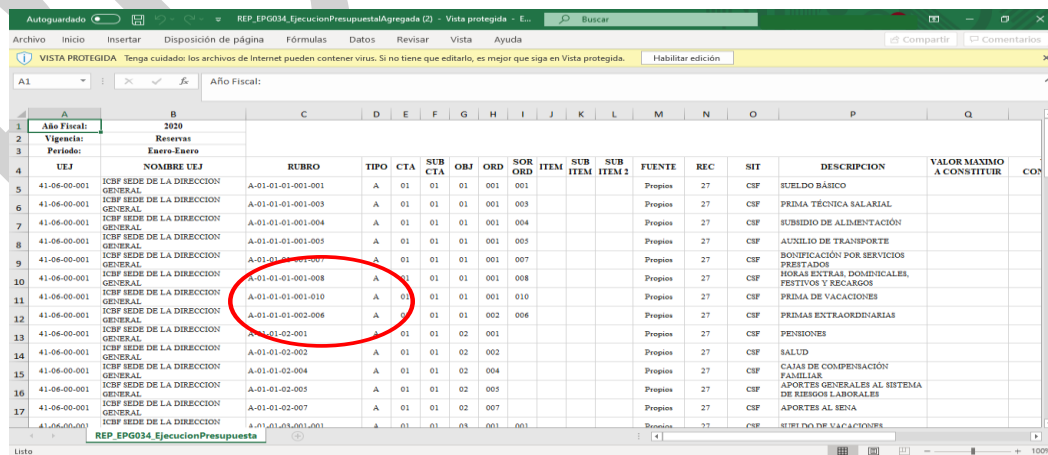


UEJ	NOMBRE UEJ	RUBRO	TIPO	SUB ITEM	SUB ITEM 2	FUENTE	REC	SIT	DESCRIPCION	VALOR A C
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-001-001	A	01	01	01	001	001	SUELDO BASICO	
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-001-003	A	01	01	01	001	003	PRIMA TECNICA SALARIAL	
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-001-004	A	01	01	01	001	004	SUBSIDIO DE ALIMENTACION	
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-001-005	A	01	01	01	001	005	AUXILIO DE TRANSPORTE	
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-001-007	A	01	01	01	001	007	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-001-008	A	01	01	01	001	008	HORAS EXTRAS DOMINGUALES, FESTIVOS Y RECARGOS	
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-001-010	A	01	01	01	001	010	PRIMA DE VACACIONES	
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-002-006	A	01	01	01	002	006	PRIMAS EXTRAORDINARIAS	
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-02-002	A	01	01	02	002		PENSIONES	
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-02-004	A	01	01	02	004		SALUD	
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-02-005	A	01	01	02	005		CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR	
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-02-007	A	01	01	02	007		APORTES GENERALES AL SISTEMA DE PENSIONES LABORALES	
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-03-001-001	A	01	01	03	001	001	APORTES AL SENIA	
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-03-001-002	A	01	01	03	001	002	SUELDO DE VACACIONES	
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-03-001-003	A	01	01	03	001	003	INDENIZACION POR VACACIONES	

Si requiere exportar el reporte:

- En el ícono del disquete seleccionar el tipo de documento al cual queremos exportar la información, según indica la imagen a continuación:
- Habilitar contenido si se exporta a Excel

Ejecución Presupuestal Desagregada – Reserva Presupuestal a nivel cuenta



Año Fiscal:	Reservas	Periodo:	UEJ	NOMBRE UEJ	RUBRO	TIPO	CTA	SUB CTA	ORJ	ORD	SOR ORD	ITEM	SUB ITEM	SUB ITEM 2	FUENTE	REC	SIT	DESCRIPCION	VALOR MAXIMO A CONSTITUIR	CON
2020	Reservas	Enero-Enero	41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-001-001	A	01	01	01	001	001	001	001	001	Propios	27	CSF	SUELDO BASICO		
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-001-003	A	01	01	01	001	003						Propios	27	CSF	PRIMA TECNICA SALARIAL			
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-001-004	A	01	01	01	001	004						Propios	27	CSF	SUBSIDIO DE ALIMENTACION			
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-001-005	A	01	01	01	001	005						Propios	27	CSF	AUXILIO DE TRANSPORTE			
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-001-007	A	01	01	01	001	007						Propios	27	CSF	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS			
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-001-008	A	01	01	01	001	008						Propios	27	CSF	HORAS EXTRAS DOMINGUALES, FESTIVOS Y RECARGOS			
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-001-010	A	01	01	01	001	010						Propios	27	CSF	PRIMA DE VACACIONES			
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-01-002-006	A	01	01	01	002	006						Propios	27	CSF	PRIMAS EXTRAORDINARIAS			
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-02-002	A	01	01	02	002							Propios	27	CSF	PENSIONES			
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-02-004	A	01	01	02	004							Propios	27	CSF	SALUD			
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-02-005	A	01	01	02	005							Propios	27	CSF	CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR			
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-02-007	A	01	01	02	007							Propios	27	CSF	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE PENSIONES LABORALES			
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-02-007	A	01	01	02	007							Propios	27	CSF	APORTES AL SENIA			
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-03-001-001	A	01	01	03	001	001						Propios	27	CSF	SUELDO DE VACACIONES			
41-06-00-001	ICRF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	A-01-01-03-001-002	A	01	01	03	001	002						Propios	27	CSF	INDENIZACION POR VACACIONES			

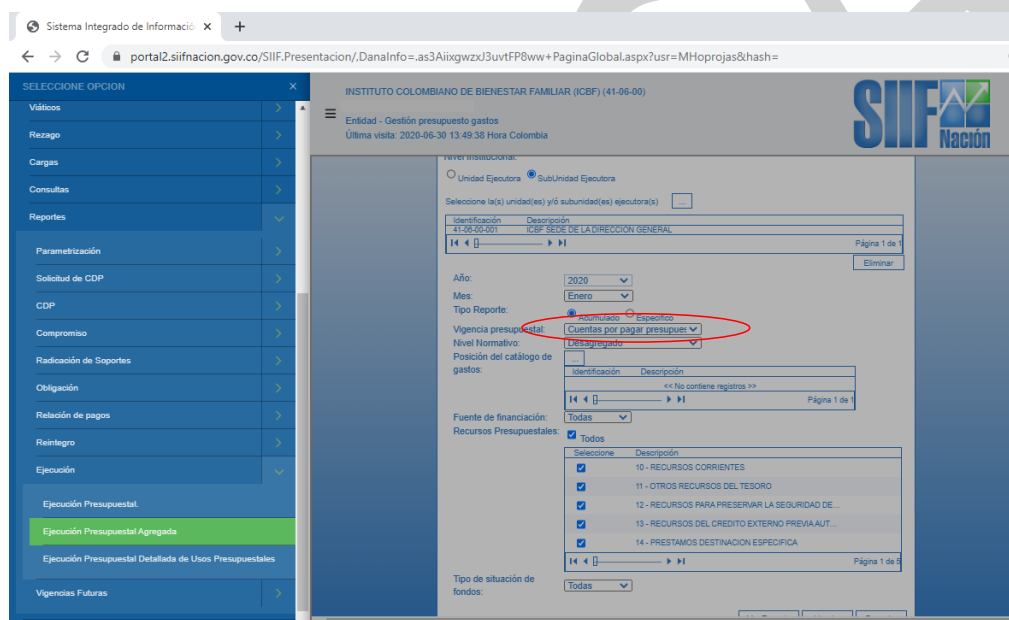
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

4.2.4 Cuentas por Pagar

Muestra la información de la Cuentas por Pagar constituidas en la vigencia anterior respecto de Obligaciones, Órdenes de Pago, Pagos, para una unidad o subunidad ejecutora.

Cómo Conectarse: El usuario debe ingresar por la Unidad Ejecutora o Sub Unidad, donde se registró la gestión. En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

REPORTES / EPG / Ejecución / Ejecución Presupuestal Agregada



The screenshot shows the 'SELECCIONE OPCIÓN' sidebar on the left with 'Ejecución Presupuestal Agregada' highlighted. The main area is titled 'INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) (41-05-00)'. It features a 'Nivel institucional' dropdown set to 'Subunidad Ejecutora', a search field for units, and a table of units with 'ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL' selected. Below this are filters for 'Año' (2020), 'Mes' (Enero), 'Tipo Reporte' (Acumulado), 'Vigencia presupuestal' (Cuentas por pagar presupuestal), 'Nivel Normativo' (Desagregado), and 'Posición del catálogo de gastos'. A 'Fuente de financiación' dropdown is set to 'Todas'. At the bottom, a table of 'Recursos Presupuestales' is shown with 'Todos' selected, listing items like '10 - RECURSOS CORRIENTES' and '11 - OTROS RECURSOS DEL TESORO'.

Acciones

- Nivel institucional: Seleccionar “Subunidad Ejecutora”.
- Catálogo: Se selecciona Catálogo Institucional
- Seleccionar la Subunidad Ejecutora.
- Año: Seleccionar año requerido.
- Mes: Seleccionar mes requerido.
- Tipo de reporte: Seleccionar “Acumulado”.
- Vigencia presupuestal: Seleccionar “Cuentas por Pagar Presupuestales”.
- Nivel normativo: Seleccionar “Nivel Decreto de liquidación” o “Desagregado”.
- Posiciones del catálogo de gastos: Seleccionar si se requiere revisar la apropiación por rubro de gasto.
- Fuente de financiación: Seleccionar “Todas”.
- Recurso presupuestal: Seleccionar “Todos”.

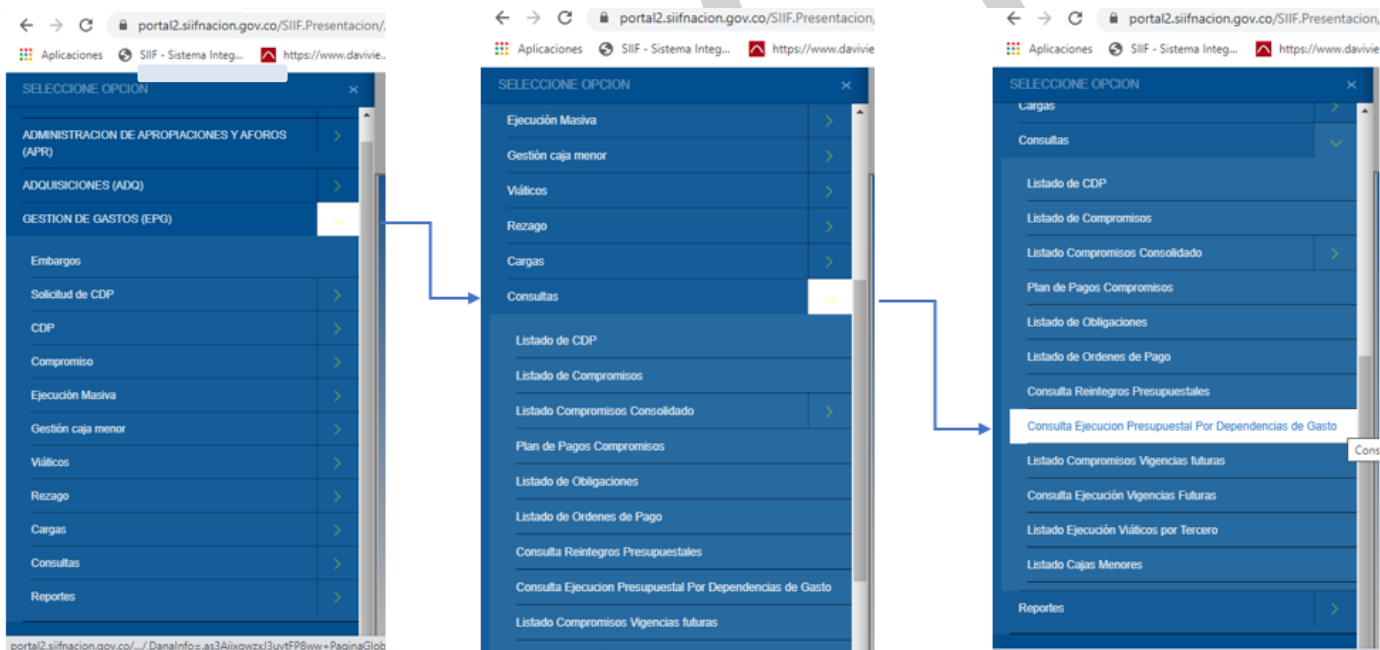
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

4.2.5 Reporte Ejecución Presupuestal Dependencia de afectación de gastos

Muestra la información de ejecución presupuestal con las dependencias de afectación del gasto en todas sus instancias Apropiación Inicial, Adiciones, Reducciones, Apropiación Vigente, Apropiación Bloqueada, Apropiación Disponible, CDP, Compromisos, Obligaciones, Órdenes de Pago, Pagos, para una unidad o subunidad ejecutora en la vigencia actual.

Cómo Conectarse: El usuario debe ingresar por la Unidad Ejecutora o Sub Unidad, donde se registró la gestión. En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

EPG/Consultas/ Consulta Ejecución Presupuestal Por dependencia de Gasto



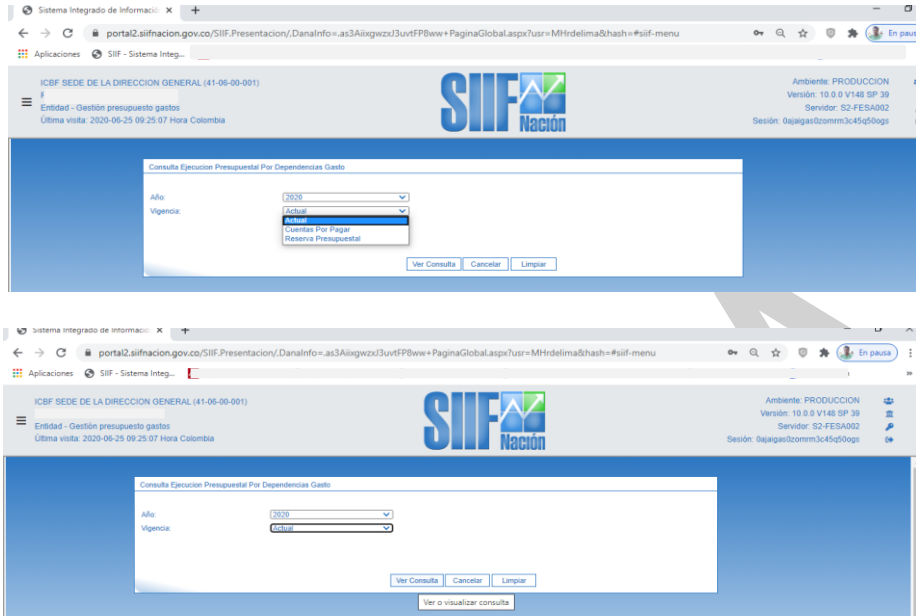
The image displays three sequential screenshots of the SIIF system's user interface, illustrating the navigation path to generate the report. Each screenshot shows a browser window with the URL 'portal2.siifnacion.gov.co/SIIF.Presentacion/'.

- First Screenshot:** The 'SELECCIONE OPCIÓN' menu is open, and 'GESTION DE GASTOS (EPG)' is highlighted. A blue arrow points to the second screenshot.
- Second Screenshot:** The 'SELECCIONE OPCIÓN' menu is open, and 'Consultas' is highlighted. A blue arrow points to the third screenshot.
- Third Screenshot:** The 'SELECCIONE OPCIÓN' menu is open, and 'Consulta Ejecución Presupuestal Por Dependencias de Gasto' is highlighted. A blue arrow points to the right side of the menu.

Acciones

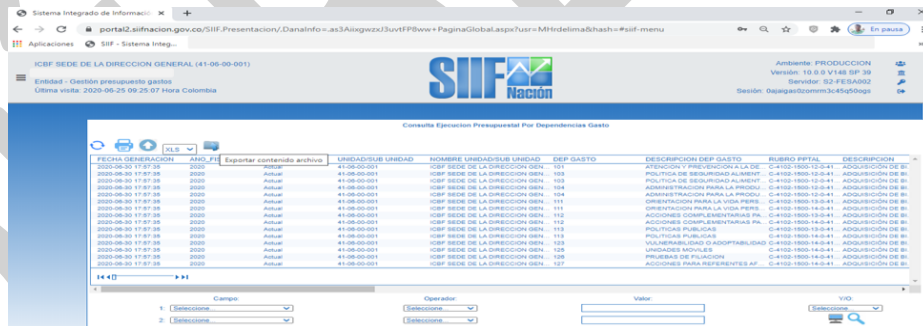
- Año: Seleccionar año requerido.
- Vigencia: Seleccionar "Actual, Cuentas por pagar o Reserva presupuestal".
- Ver consulta

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

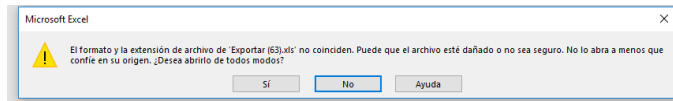


Si requiere exportar el reporte:

- En el ícono de la carpeta por defecto aparece XLS (Excel) seleccionar el tipo de documento al cual queremos exportar la información, según indica la imagen a continuación:

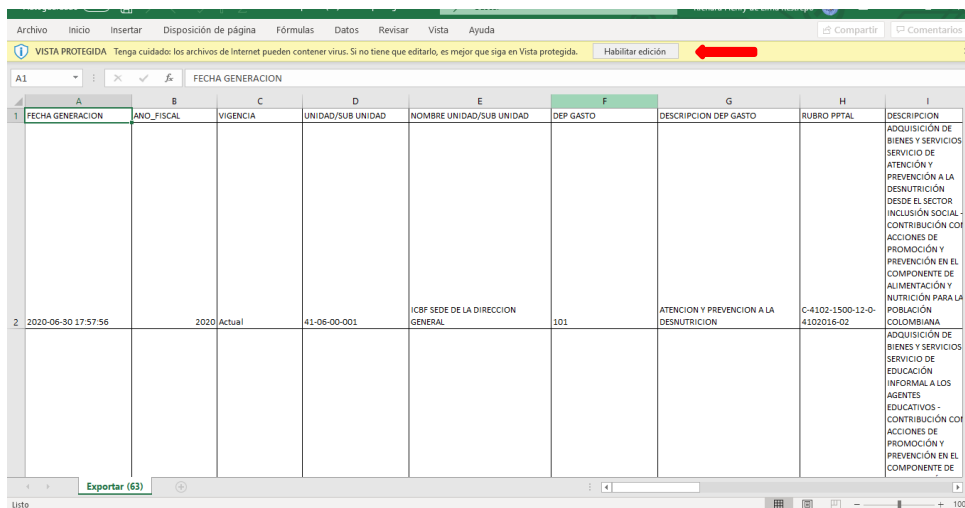


- Al abrir el documento en Excel aparece el siguiente mensaje, dar clic en SI.



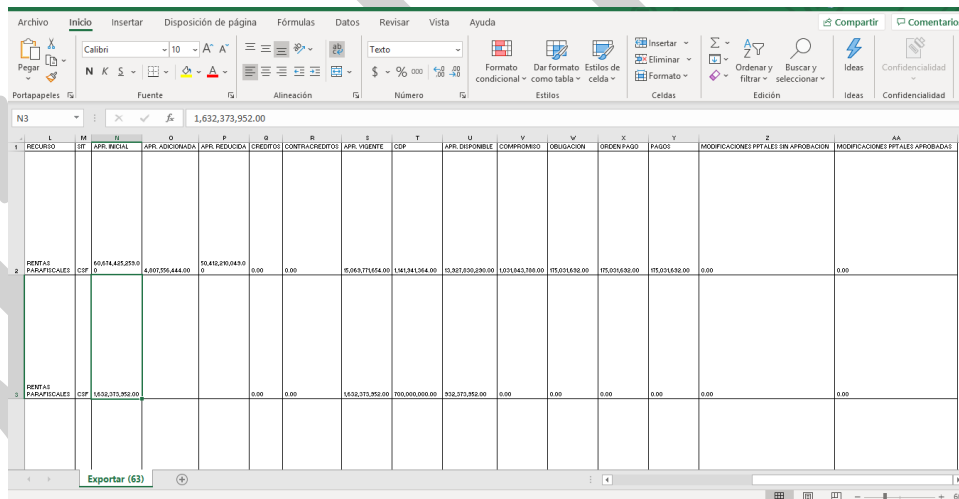
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

- Y habilitar el contenido



A	B	C	D	E	F	G	H	I
FECHA GENERACION	ANO_FISCAL	VIGENCIA	UNIDAD/SUB UNIDAD	NOMBRE UNIDAD/SUB UNIDAD	DEP GASTO	DESCRIPCION DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION
2020-06-30 17:57:56	2020	Actual	41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	101	ATENCIÓN Y PREVENCIÓN A LA DESNUTRICIÓN	C-4102-1500-12-0-4102016-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SERVICIO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN A LA DESNUTRICIÓN DESDE EL SECTOR INCLUSIÓN SOCIAL - CONTRIBUCIÓN CON ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN EL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LA POBLACION COLOMBIANA

Reporte Ejecución Presupuestal Dependencia de Afectación de Gastos




L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
RECURSO	DT	APR. RECU.	APR. ADICIONADA	APR. REDUCIDA	CREDITO	CONTRA-CREDITO	APR. VIGENTE	CCP	APR. DISPONIBLE	COMPROBADO	OBLIGACION	ORDEN PAGO	PAGOS	MODIFICACIONES PPTALES SIN APROBACION	MODIFICACIONES PPTALES APROBADAS
RENTAS PARAFISCALES	CCP	65,874,415,253.0	8,807,296,444.00	76,482,240,044.0	0.00	0.00	15,063,371,654.00	1,411,341,364.00	15,387,450,290.00	1,031,943,788.00	175,031,630.00	175,031,630.00	175,031,630.00	0.00	0.00
RENTAS PARAFISCALES	CCP	143,323,373.952.00			0.00	0.00	143,323,373.952.00	700,000,000.00	932,373,952.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

4.2.6 Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP

El registro de la Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal es requisito para la expedición del CDP y no afecta las Apropriaciones. Es un documento de tipo administrativo.

Cómo Conectarse: El usuario debe ingresar por la Sub Unidad Ejecutora donde se registró la gestión, con el perfil “Entidad – Gestión Presupuesto Gastos”. En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	IT8.P3.GF	30/09/2020
	INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES EN SIIF NACIÓN	Versión 2	Página 16 de 36

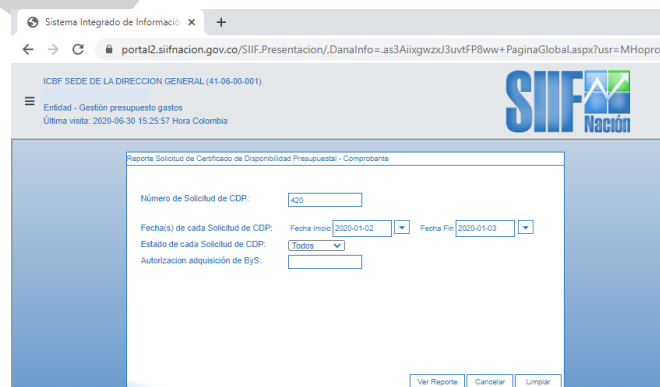
GESTION DE GASTOS (EPG) / Reportes / Solicitud de CDP / Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante



Acciones

Se debe diligenciar obligatoriamente el ítem Número de solicitud de CDP y Rangos de fechas de la solicitud CDP. (Rango no deben ser superior a 2 días)

- Estado de cada Solicitud de CDP: por defecto aparece todos.
- Autorización adquisición de ByS: campo no obligatorio.



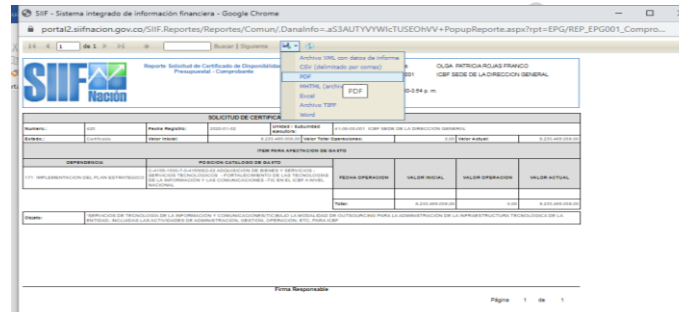
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Si requiere exportar el reporte:

- En el ícono del disquete seleccionar el tipo de documento al cual queremos exportar la información, según indica la imagen a continuación.

Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante



4.2.7 Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP

Es el documento por el cual se garantiza la existencia de apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva Vigencia Fiscal. El CDP afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deben contar con CDP previamente.

Cómo Conectarse: El usuario debe ingresar por la Sub Unidad Ejecutora donde se registró la gestión, con el perfil "Entidad – Gestión Presupuesto Gastos". En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

GESTION DE GASTOS (EPG) / Reportes / CDP / Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES EN SIIF NACIÓN

IT8.P3.GF

30/09/2020

Versión 2

Página 18 de 36

Acciones

Se debe diligenciar obligatoriamente el ítem Número de CDP y Rangos de fechas del CDP. (La diferencia en el rango de días NO debe ser superior a 2 días)


Si requiere exportar el reporte:

- En el ícono del disquete seleccionar el tipo de documento al cual queremos exportar la información, según indica la imagen a continuación

Reporte de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

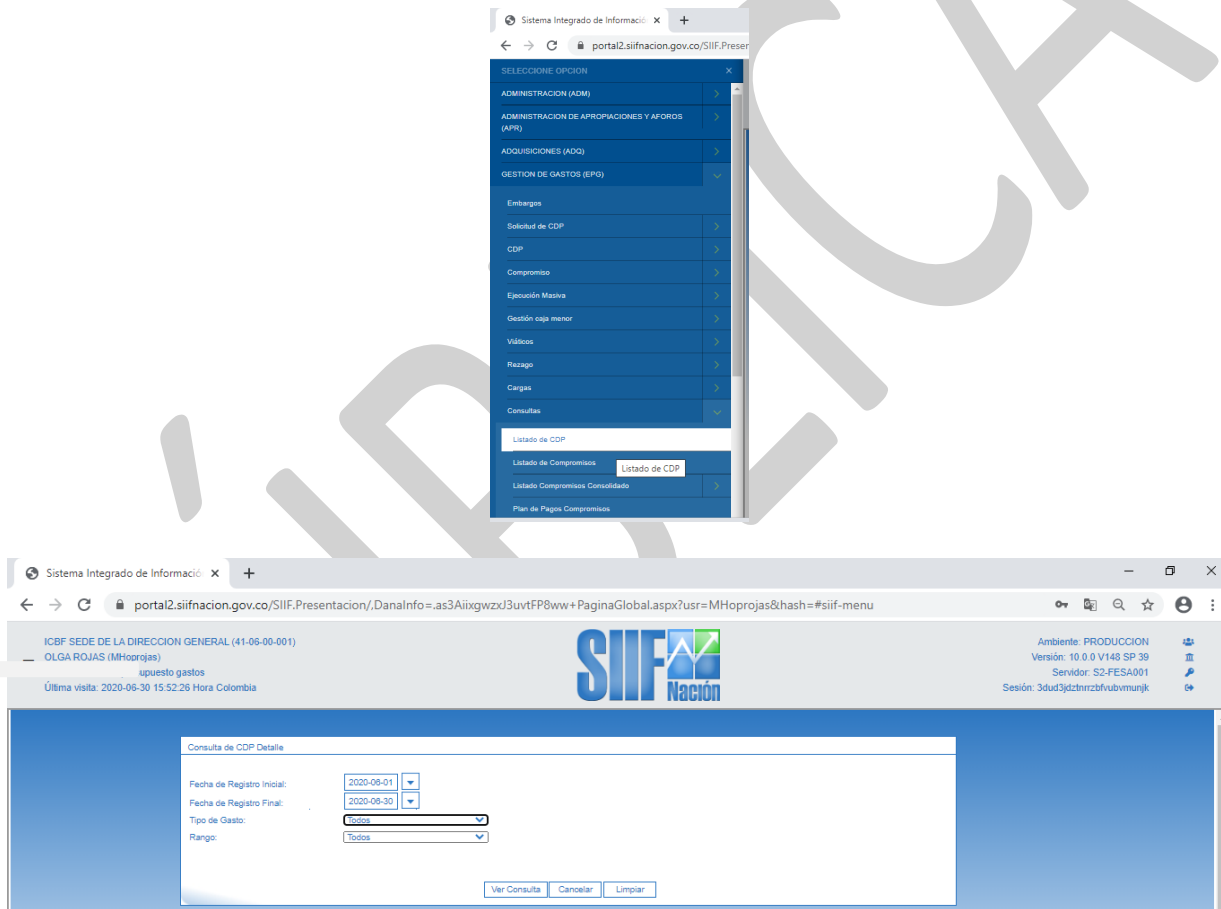
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	IT8.P3.GF	30/09/2020
	INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES EN SIIF NACIÓN	Versión 2	Página 19 de 36

4.2.8 Listados Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP

El reporte muestra el número del CDP, la fecha de registro y de creación, el tipo del CDP, el estado en que se encuentra actualmente, la dependencia de gastos que corresponde a la regional, el rubro con su recurso, fuente de financiación y situación de fondos, el valor inicial con operaciones y el valor actual, además del saldo por comprometer que presenta y los documentos vinculados que se crearon a partir de ese CDP. En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

GESTION DE GASTOS (EPG) / Consultas / Listado de CDP

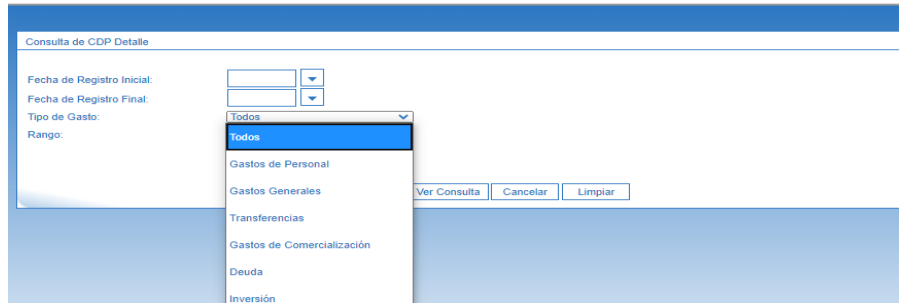


The image shows two screenshots of the SIIF NACIÓN web application. The top screenshot displays a navigation menu with the following items: ADMINISTRACION (ADM), ADMINISTRACION DE APROPIACIONES Y AFOROS (APR), ADQUISICIONES (ADQ), GESTION DE GASTOS (EPG), Embargos, Solicitud de CDP, CDP, Compromiso, Ejecución Masiva, Gestión caja menor, Vávicos, Rezago, Cargas, Consultas, Listado de CDP, Listado de Compromisos, Listado de Compromisos Consolidado, and Plan de Pagos Compromisos. The bottom screenshot shows the 'Consulta de CDP Detalle' form with the following fields: Fecha de Registro Inicial (2020-09-01), Fecha de Registro Final (2020-09-30), Tipo de Gasto (Gastos), and Rango (Todos). The form also includes buttons for 'Ver Consulta', 'Cancelar', and 'Limpiar'.

Se debe diligenciar obligatoriamente los ítems Fecha de registro inicial y Fecha de registro final.

Tipo de gasto: puede seleccionarse todos o algunas opciones como se muestra en la imagen:

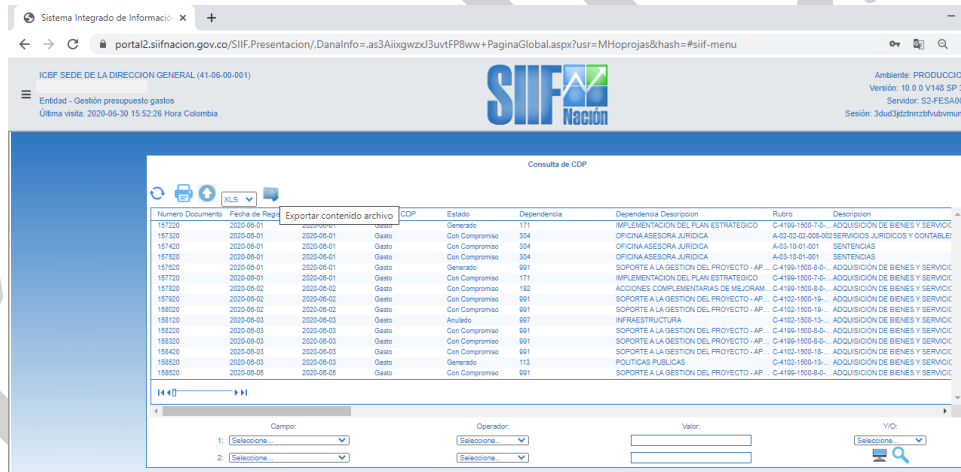
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Rango: Puede seleccionarse todos o con saldos por comprometer de acuerdo a la necesidad

Si requiere exportar la Consulta:

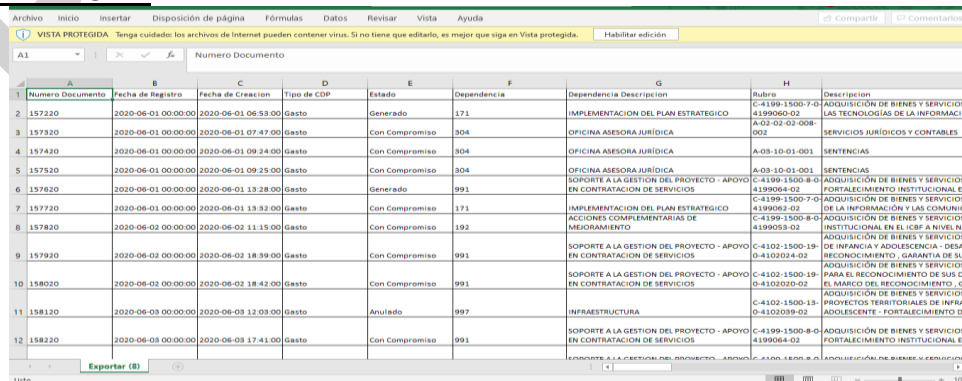
- Dar clic en el botón ver consulta
- En icono de carpeta se exporta el contenido, según indica la imagen a continuación



Numero Documento	Fecha de Reg	Estado	Dependencia	Dependencia Descripción	Rubro	Descripción
157220	2020-06-01	Generado	171	IMPLEMENTACION DEL PLAN ESTRATEGICO	C-4199-1500-7-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
157420	2020-06-01	Con Compromiso	304	OFICINA ASESORA JURIDICA	A-03-10-01-001	SENTENCIAS
157820	2020-06-01	Con Compromiso	304	OFICINA ASESORA JURIDICA	A-03-10-01-001	SENTENCIAS
157920	2020-06-01	Con Compromiso	991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4199-1500-8-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
158020	2020-06-02	Con Compromiso	192	ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE MEJORAMIENTO	C-4199-1500-7-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
158120	2020-06-03	Anulado	997	INFRAESTRUCTURA	C-4102-1500-13-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
158220	2020-06-03	Con Compromiso	991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4199-1500-8-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
158420	2020-06-03	Con Compromiso	991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4199-1500-8-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
158520	2020-06-03	Generado	113	POLITICAS PUBLICAS	C-4102-1500-19-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
158820	2020-06-05	Con Compromiso	991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4199-1500-8-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

- Se da la opción de abrir y luego Habilitar edición


Listado de CDP



Numero Documento	Fecha de Registro	Fecha de Creación	Tipo de CDP	Estado	Dependencia	Dependencia Descripción	Rubro	Descripción
1	2020-06-01 00:00:00	2020-06-01 06:53:00	Gasto	Generado	171	IMPLEMENTACION DEL PLAN ESTRATEGICO	C-4199-1500-7-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
2	2020-06-01 00:00:00	2020-06-01 07:47:00	Gasto	Con Compromiso	304	OFICINA ASESORA JURIDICA	A-03-10-01-001	SENTENCIAS
3	2020-06-01 00:00:00	2020-06-01 09:24:00	Gasto	Con Compromiso	304	OFICINA ASESORA JURIDICA	A-03-10-01-001	SENTENCIAS
4	2020-06-01 00:00:00	2020-06-01 09:25:00	Gasto	Con Compromiso	304	OFICINA ASESORA JURIDICA	A-03-10-01-001	SENTENCIAS
5	2020-06-01 00:00:00	2020-06-01 13:28:00	Gasto	Generado	991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4199-1500-8-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
6	2020-06-01 00:00:00	2020-06-01 13:32:00	Gasto	Con Compromiso	171	IMPLEMENTACION DEL PLAN ESTRATEGICO	C-4199-1500-7-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
7	2020-06-02 00:00:00	2020-06-02 11:15:00	Gasto	Con Compromiso	192	ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE MEJORAMIENTO	C-4199-1500-7-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
8	2020-06-02 00:00:00	2020-06-02 18:39:00	Gasto	Con Compromiso	991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4199-1500-8-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
9	2020-06-02 00:00:00	2020-06-02 18:42:00	Gasto	Con Compromiso	991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4199-1500-8-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
10	2020-06-03 00:00:00	2020-06-03 12:03:00	Gasto	Anulado	997	INFRAESTRUCTURA	C-4102-1500-13-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
11	2020-06-03 00:00:00	2020-06-03 17:41:00	Gasto	Con Compromiso	991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4199-1500-8-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
12	2020-06-03 00:00:00	2020-06-03 17:41:00	Gasto	Con Compromiso	991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4199-1500-8-0	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	IT8.P3.GF	30/09/2020
	INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES EN SIIF NACIÓN	Versión 2	Página 21 de 36

Para la expedición y análisis de CDP es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

✓ CDP para comisiones de servicio

Los CDP expedidos para amparar comisiones de servicios y gastos de viaje, se emitirán de acuerdo con la proyección anual, presentada por cada una de las áreas ante la Dirección de Gestión Humana en la SDG o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales. Dicha programación debe ser avalada por el Ordenador del Gasto correspondiente y su control estará a cargo de la Dirección de Gestión Humana en la SDG o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.

✓ CDP Servicios Públicos

Para el trámite de pago de servicios públicos se debe expedir un CDP anual y registrarse con base en la proyección histórica del consumo que realiza el Coordinador del Grupo Administrativo en regionales y la Dirección Administrativa en la Sede de la Dirección General.

✓ CDP para nómina e inherentes

La Sede de la Dirección General deberá expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal por el valor estimado de cada concepto para la ejecución de Gastos de Personal directos e indirectos y sus inherentes. La solicitud con el valor estimado para el año debe ser presentada por la Dirección de Gestión Humana, ante el Grupo Financiero Sede de la Dirección General para su expedición.

Modificación al CDP.


- ✓ Adición: Para tramitar las adiciones a los CDP en las regionales o Sede de la Dirección General, se debe primero tramitar la adición a la solicitud de certificado presupuestal, conforme a la normatividad establecida, el cual debe ser entregado a las áreas de presupuesto de las coordinaciones financieras para su expedición. En la Sede de la Dirección General, la solicitud de adición de CDP, lo tramita cada gerente de recurso en el SIIF Nación.

Cuando un contrato o un Acto Administrativo requiere ser adicionado en valor, se debe adicionar el CDP que ampara el contrato inicial; no se debe expedir un nuevo CDP.

- ✓ Reducción: Si existe saldo por comprometer que no va a ser objeto de contratación, el CDP debe ser reducido.

4.2.9 Documento Registro Presupuestal de Compromiso

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	IT8.P3.GF	30/09/2020
	INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES EN SIIF NACIÓN	Versión 2	Página 22 de 36

El Registro Presupuestal del compromiso es la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que la misma se utilice para el fin para el cual fue programada.

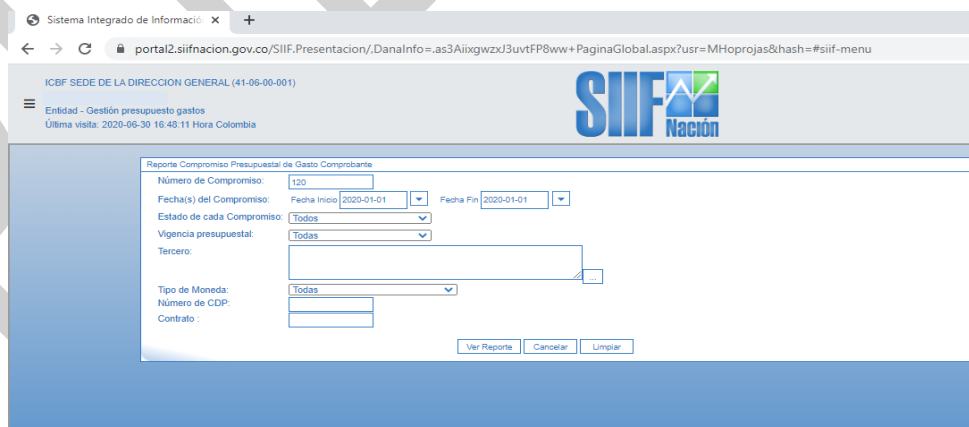
Cómo Conectarse: El usuario debe ingresar por la Sub Unidad Ejecutora donde se registró la gestión, con el perfil “Entidad – Gestión Presupuesto Gastos”. En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

GESTION DE GASTOS(EPG) / Reportes / Compromisos / Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante



Acciones

Se debe diligenciar obligatoriamente el ítem Número de Compromiso o Fecha (s) del Compromiso. Los demás campos pueden quedar vacíos, no son obligatorios.



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES EN SIIF NACIÓN

IT8.P3.GF

30/09/2020

Versión 2

Página 23 de 36


Si requiere exportar el reporte:

- En el ícono del disquete seleccionar el tipo de documento al cual queremos exportar la información, según indica la imagen a continuación:

Reporte de Compromiso Presupuestal de Gasto - Comprobante

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	IT8.P3.GF	30/09/2020
	INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES EN SIIF NACIÓN	Versión 2	Página 24 de 36

Listados Compromisos Presupuestales

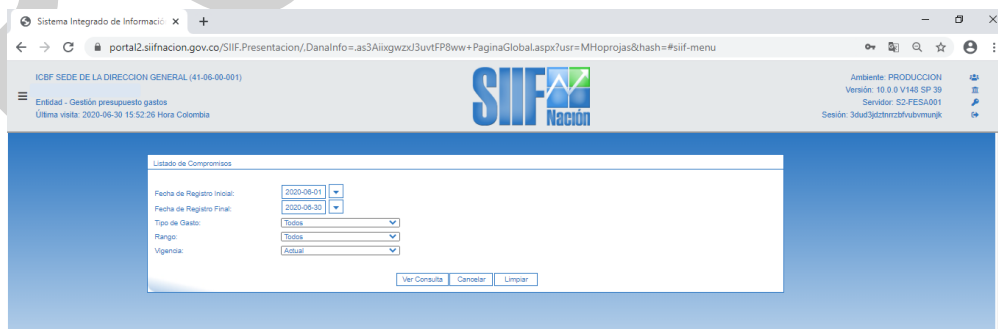
El reporte muestra el número del compromiso, la fecha de registro y de creación, el estado en que se encuentra actualmente, la dependencia de afectación de gastos que corresponde a la regional, el rubro con su recurso, fuente de financiación y situación de fondos, el valor inicial con operaciones y el valor actual, además del saldo por obligar que presenta, la información del tercero beneficiario con el medio de pago y la información de la cuenta cuando el pago se hace en abono en cuenta, los documentos vinculados y la información de los datos administrativos y el objeto del compromiso presupuestal.

RUTA: *GESTION DE GASTOS (EPG)/Consultas/Listado de compromisos.*



Acciones

- Rango de registro inicial: Seleccionar la fecha inicial requerida.
- Rango de registro final: Seleccionar la fecha final requerida.
- Tipo de gasto: Seleccionar "Todos".
- Rango: Seleccionar "Todos" o "Con saldo por obligar"
- Vigencia: Seleccionar "Actual"
- Dar clic en el campo "Ver Consulta".



Formulario de búsqueda de compromisos:

- Fecha de Registro Inicial: 2020-08-01
- Fecha de Registro Final: 2020-08-30
- Tipo de Gasto: Todos
- Rango: Todos
- Vigencia: Actual
- Botones: Ver Consulta, Cancelar, Limpiar

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES EN SIIF NACIÓN

IT8.P3.GF

30/09/2020

Versión 2

Página 25 de 36

Si requiere exportar el reporte:

- En el ícono de la carpeta por defecto aparece XLS (Excel) seleccionar el tipo de documento al cual queremos exportar la información, según indica la imagen a continuación

Listado de Compromisos


Numero Documento	Fecha de Registro	Fecha de Creacion	Estado	Dependencia	Dependencia Descripcion	Rubro	Descripcion
313202	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 11:32:48	Con Obligacion	301	DIRECCION DE GESTION H. A-01-01-02-003	AUXILIO DE CESANTIAS	
313202	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 14:07:17	Con Obligacion	302	DIRECCION ADMINISTRATIVA A-02-02-02-000-004	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCION, TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE DESE.	
313202	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 14:08:46	Con Obligacion	302	DIRECCION ADMINISTRATIVA A-02-02-02-000-004	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCION, TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE DESE.	
313120	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 14:44:11	Con Obligacion	304	OFICINA ASESORA JURIDICA A-03-10-01-001	SENTENCIAS	
313120	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 14:47:12	Con Obligacion	304	OFICINA ASESORA JURIDICA A-03-10-01-001	SENTENCIAS	
313120	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 14:48:33	Con Obligacion	304	OFICINA ASESORA JURIDICA A-03-10-01-001	SENTENCIAS	
313140	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 14:51:32	Con Obligacion	304	OFICINA ASESORA JURIDICA A-03-10-01-001	SENTENCIAS	
313202	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 19:18:33	Generado	991	SOPORTE A LA GESTION D. C-4199-1500-8-0	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE	
313202	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 19:18:47	Generado	991	SOPORTE A LA GESTION D. C-4199-1500-8-0	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROTECCION PARA EL RESTABLEC.	
313170	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 19:51:09	Generado	991	SOPORTE A LA GESTION D. C-4199-1500-8-0	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TECNICOS - PR.	
313202	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 20:08:49	Generado	991	SOPORTE A LA GESTION D. C-4199-1500-8-0	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE	
313202	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 20:48:11	Generado	991	SOPORTE A LA GESTION D. C-4199-1500-8-0	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE	
314202	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 20:52:59	Con Obligacion	302	DIRECCION ADMINISTRATIVA A-02-02-02-000-004	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCION, TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE DESE.	
314120	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 21:00:33	Con Obligacion	302	DIRECCION ADMINISTRATIVA A-02-02-02-000-004	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCION, TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE DESE.	
314220	2020-08-01 00:00:00	2020-08-01 21:10:19	Con Obligacion	302	DIRECCION ADMINISTRATIVA A-02-02-02-000-004	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISION Y SUMINISTRO DE INFORMACION	

Modificación al Registro Presupuestal de Compromiso

- ✓ **Adición:** Cuando un contrato o un acto administrativo es adicionado en valor, el compromiso inicial debe ser adicionado; no se debe expedir un nuevo compromiso.
- ✓ **Reducción:** Un compromiso puede ser reducido en su valor por inyecciones, por inicio tardío del contrato, por bajas coberturas, por descuentos u otra causal, y para

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	IT8.P3.GF	30/09/2020
	INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES EN SIIF NACIÓN	Versión 2	Página 26 de 36

afectar presupuestalmente el registro presupuestal que le dio origen se debe contar con la liquidación o modificación del contrato, convenio o acto administrativo.

4.2.10 Consulta Reservas Presupuestales

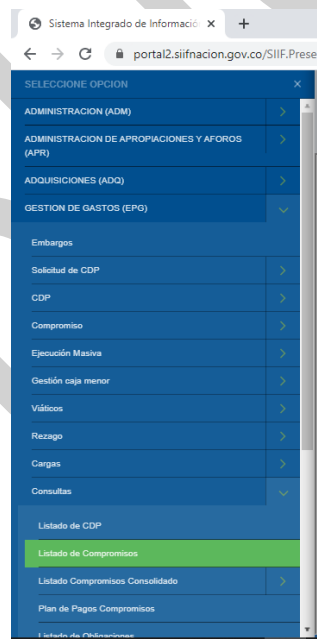
Las Reservas Presupuestales son aquellos compromisos legalmente constituidos que tienen registro presupuestal pero cuyo objeto no fue cumplido dentro de la vigencia fiscal que termina y que serán pagados dentro de la vigencia fiscal siguiente con cargo al presupuesto de la vigencia anterior.

Reservas Presupuestales = Compromisos – Obligaciones

Cómo Conectarse: El usuario debe ingresar por la Sub Unidad Ejecutora donde se registró la gestión, con el perfil “Entidad – Gestión Presupuesto Gastos”.

En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

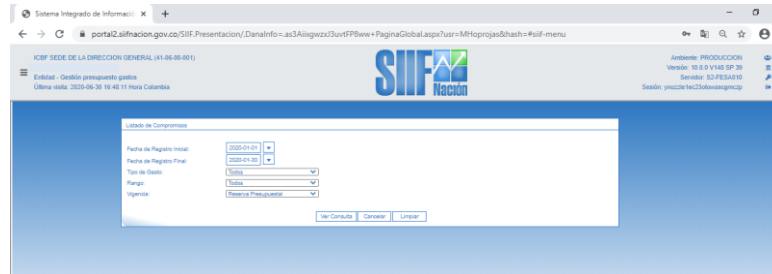
GESTION DE GASTOS (EPG) / Consultas / Listado de Compromisos



Acciones

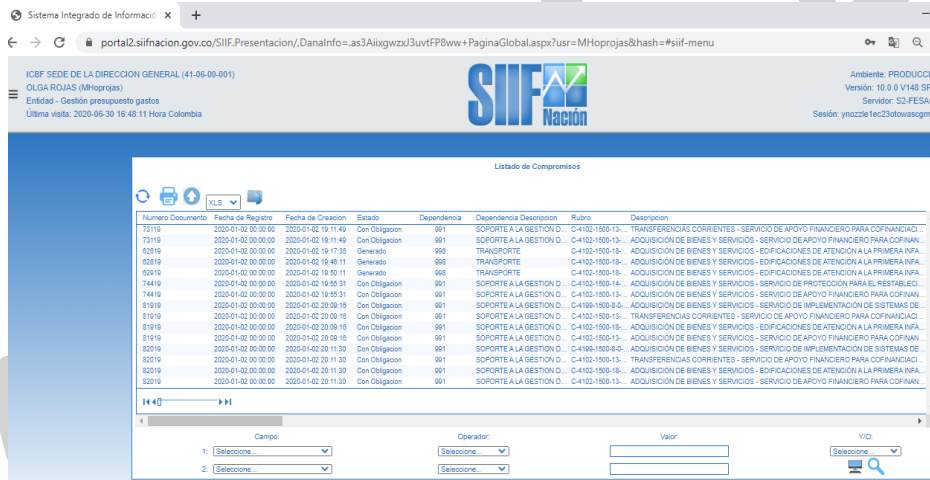
- Rango de registro inicial: Seleccionar la fecha inicial requerida.
- Rango de registro final: Seleccionar la fecha final requerida.
- Tipo de gasto: Seleccionar “Todos”.
- Rango: Seleccionar “Todos” o “Con saldo por obligar”
- Vigencia: Seleccionar “Reserva Presupuestal”
- Dar clic en el campo “Ver Consulta”.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Si requiere exportar el reporte:

- En el ícono de la carpeta dar clic, por defecto exporta a XLS (Excel)




Listado de Compromisos - Reservas Presupuestales

Numero Documento	Fecha de Registro	Fecha de Creacion	Estado	Dependencia	Dependencia Descripción	Rubro	Descripción
73119	2020-01-02 00:00:00	2020-01-02 19:11:49	Con Obligacion	991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4102-1500-13-0-4102039-03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA COFINANCIACION DE PROYECTOS TERRITORIALES DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTE - FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACION DE IJU
73119	2020-01-02 00:00:00	2020-01-02 19:11:49	Generado	991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4102-1500-13-0-4102039-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA COFINANCIACION DE PROYECTOS TERRITORIALES DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTE - FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACION
62619	2020-01-02 00:00:00	2020-01-02 19:17:35	Generado	998	TRANSPORTE	C-4102-1500-18-0-4102005-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - EDIFICACIONES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ADECUADAS - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL
62819	2020-01-02 00:00:00	2020-01-02 19:46:11	Generado	998	TRANSPORTE	C-4102-1500-18-0-4102005-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - EDIFICACIONES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ADECUADAS - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL
62919	2020-01-02 00:00:00	2020-01-02 19:50:11	Generado	998	TRANSPORTE	C-4102-1500-18-0-4102005-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - EDIFICACIONES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ADECUADAS - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL
74419	2020-01-02 00:00:00	2020-01-02 19:55:31	Con Obligacion	991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4102-1500-14-0-4102037-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROTECCION PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES - PROTECCION DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS A NIVEL NACIONAL
74419	2020-01-02 00:00:00	2020-01-02 19:55:31	Con Obligacion	991	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE SERVICIOS	C-4102-1500-13-0-4102039-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA COFINANCIACION DE PROYECTOS TERRITORIALES DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTE - FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACION
			Con		SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACION DE	C-4199-1500-8-0	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	IT8.P3.GF	30/09/2020
	INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES EN SIIF NACIÓN	Versión 2	Página 28 de 36

Este reporte muestra la misma información del Listado de Compromisos, pero para los documentos que corresponden a los compromisos trasladados como Reservas Presupuestales, con el consecutivo que indica el año inmediatamente anterior.

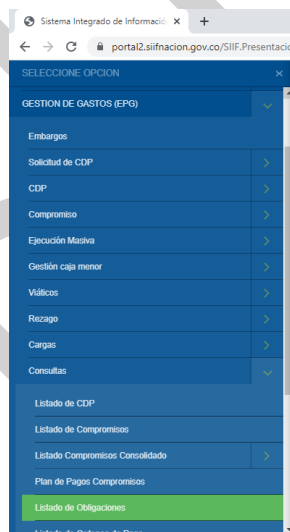
4.2.11 Consulta Cuentas por Pagar

Las Cuentas por Pagar son las obligaciones que no fueron canceladas dentro de la vigencia fiscal que termina, pero que corresponden a la entrega a satisfacción de bienes y servicios contratados o a los anticipos pactados en los contratos.

Cuentas por Pagar = Obligaciones - Pagos

Cómo Conectarse: El usuario debe ingresar por la Sub Unidad Ejecutora donde se registró la gestión, con el perfil “Entidad – Gestión Presupuesto Gastos”. En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

GESTION DE GASTOS (EPG) / Consultas / Listado de obligaciones



Acciones

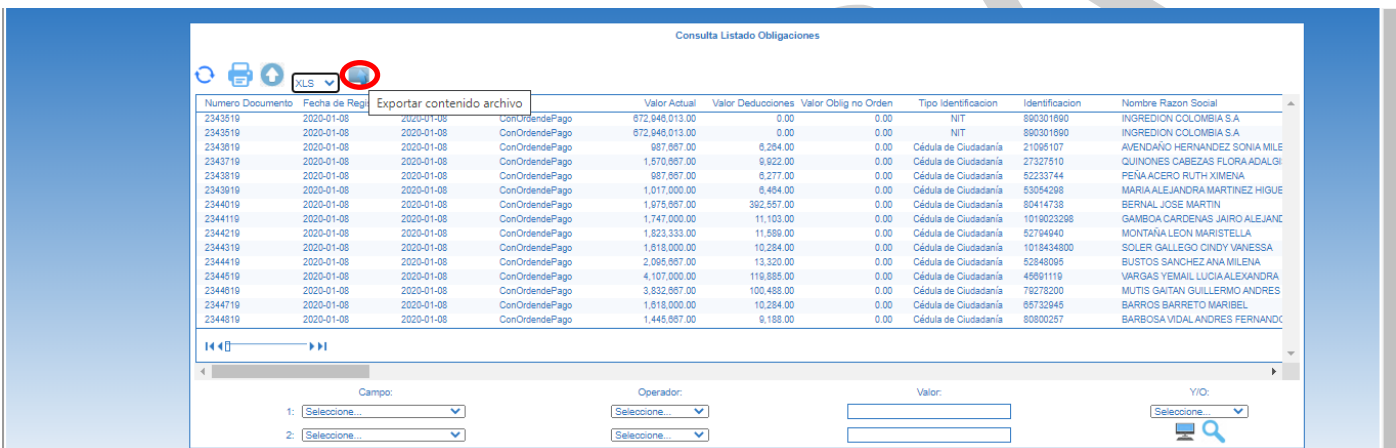
- Rango de registro inicial: Seleccionar la fecha inicial requerida.
- Rango de registro final: Seleccionar la fecha final requerida.
- Tipo de gasto: Seleccionar “Todos”.
- Rango: Seleccionar “Todos” o “Con saldo por ordenar”
- Vigencia: Seleccionar “Cuentas por Pagar”
- Detalle Usos Presupuestales: Puede seleccionar Si o No
- Dar clic en el campo “Ver Consulta”.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

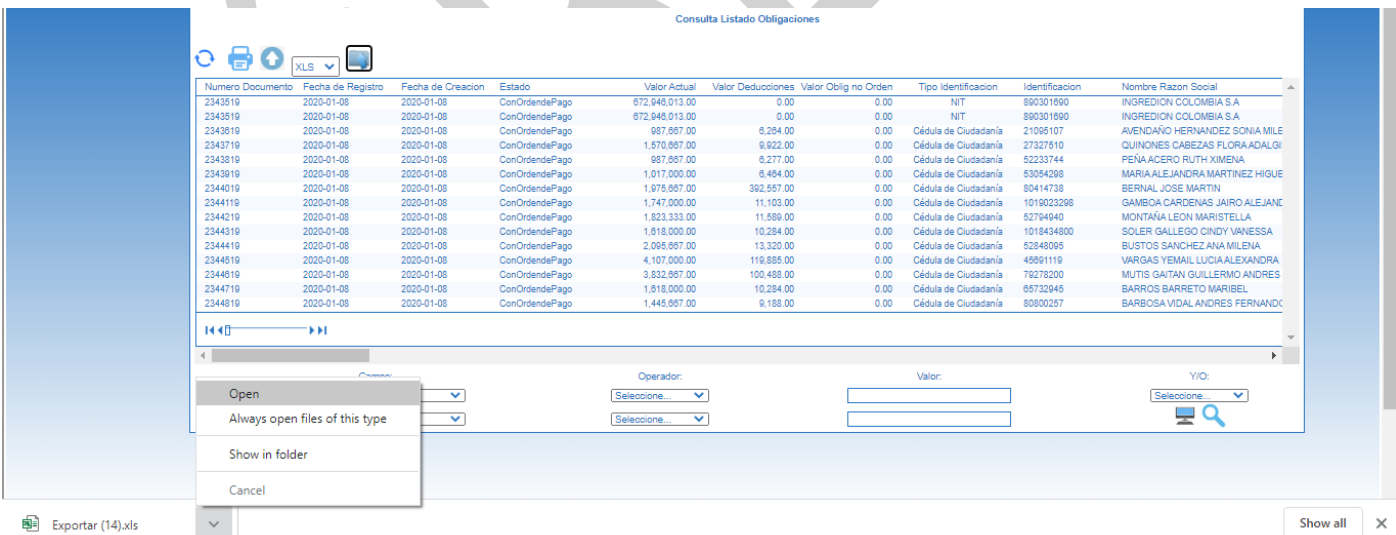


Si requiere exportar el reporte:

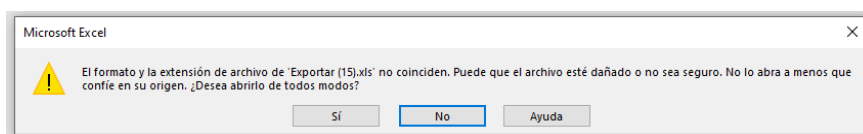
- Dar clic en el ícono de la carpeta.



Numero Documento	Fecha de Regi	Exportar contenido archivo	Valor Actual	Valor Deducciones	Valor Oblig no Orden	Tipo Identificacion	Identificacion	Nombre Razon Social
2343519	2020-01-08	ConOrdendePago	672,948,013.00	0.00	0.00	NIT	890301690	INGREDION COLOMBIA S.A
2343519	2020-01-08	ConOrdendePago	672,948,013.00	0.00	0.00	NIT	890301690	INGREDION COLOMBIA S.A
2343519	2020-01-08	ConOrdendePago	987,987.00	8,284.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	21095107	AVENDAÑO HERNANDEZ SONIA MILE
2343719	2020-01-08	ConOrdendePago	1,570,987.00	9,922.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	27327510	QUINONES CABEZAS FLORA ADALGI
2343819	2020-01-08	ConOrdendePago	987,987.00	8,277.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	52233744	PEÑA ACERO RUTH XIMENA
2343919	2020-01-08	ConOrdendePago	1,017,000.00	8,484.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	53054298	MARIA ALEJANDRA MARTINEZ HIGUE
2344019	2020-01-08	ConOrdendePago	1,975,987.00	392,567.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	80414738	BERNAL JOSE MARTIN
2344119	2020-01-08	ConOrdendePago	1,747,000.00	11,103.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	1019023288	GAMBOA CARDENAS JAIRO ALEJIANE
2344219	2020-01-08	ConOrdendePago	1,823,333.00	11,589.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	52794940	MONTAÑA LEON MARISTELLA
2344319	2020-01-08	ConOrdendePago	1,818,000.00	10,284.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	1018434800	SOLER GALLEG0 CINDY VANESSA
2344419	2020-01-08	ConOrdendePago	2,065,987.00	13,320.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	52848065	BUSTOS SANCHEZ ANA MILENA
2344519	2020-01-08	ConOrdendePago	4,107,000.00	119,885.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	49501119	VARGAS YEMAIL LUCIA ALEXANDRA
2344619	2020-01-08	ConOrdendePago	3,832,987.00	100,488.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	78278200	MUTIS GAITAN GUILLERMO ANDRES
2344719	2020-01-08	ConOrdendePago	1,818,000.00	10,284.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	86732945	BARROS BARRETO MARIBEL
2344819	2020-01-08	ConOrdendePago	1,445,987.00	9,188.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	80800257	BARBOSA VIDAL ANDRES FERNAND



Numero Documento	Fecha de Registro	Fecha de Creacion	Estado	Valor Actual	Valor Deducciones	Valor Oblig no Orden	Tipo Identificacion	Identificacion	Nombre Razon Social
2343519	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	672,948,013.00	0.00	0.00	NIT	890301690	INGREDION COLOMBIA S.A
2343519	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	672,948,013.00	0.00	0.00	NIT	890301690	INGREDION COLOMBIA S.A
2343519	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	987,987.00	8,284.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	21095107	AVENDAÑO HERNANDEZ SONIA MILE
2343719	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	1,570,987.00	9,922.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	27327510	QUINONES CABEZAS FLORA ADALGI
2343819	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	987,987.00	8,277.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	52233744	PEÑA ACERO RUTH XIMENA
2343919	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	1,017,000.00	8,484.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	53054298	MARIA ALEJANDRA MARTINEZ HIGUE
2344019	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	1,975,987.00	392,567.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	80414738	BERNAL JOSE MARTIN
2344119	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	1,747,000.00	11,103.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	1019023288	GAMBOA CARDENAS JAIRO ALEJIANE
2344219	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	1,823,333.00	11,589.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	52794940	MONTAÑA LEON MARISTELLA
2344319	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	1,818,000.00	10,284.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	1018434800	SOLER GALLEG0 CINDY VANESSA
2344419	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	2,065,987.00	13,320.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	52848065	BUSTOS SANCHEZ ANA MILENA
2344519	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	4,107,000.00	119,885.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	49501119	VARGAS YEMAIL LUCIA ALEXANDRA
2344619	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	3,832,987.00	100,488.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	78278200	MUTIS GAITAN GUILLERMO ANDRES
2344719	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	1,818,000.00	10,284.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	86732945	BARROS BARRETO MARIBEL
2344819	2020-01-08	2020-01-08	ConOrdendePago	1,445,987.00	9,188.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	80800257	BARBOSA VIDAL ANDRES FERNAND



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Listado de Obligaciones - Cuentas por Pagar

Numero Documento	Fecha de Registro	Fecha de Creacion	Estado	Valor Actual	Valor Deduciones	Valor Oblig no Orden	Tipo Identificacion	Identificacion	Nombre Razon Social
2343519	2020-01-08 00:00:00	2020-01-08 17:35:25	ConOrdendePago	672,946,013.00	0.00	0.00	NIT	890301690	INGREDION COLOMBIA S.A
2343519	2020-01-08 00:00:00	2020-01-08 17:35:25	ConOrdendePago	672,946,013.00	0.00	0.00	NIT	890301690	INGREDION COLOMBIA S.A
2343619	2020-01-08 00:00:00	2020-01-08 17:35:25	ConOrdendePago	987,667.00	6,264.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	21095107	AVENDAÑO HERNANDEZ SONIA MILE
2343719	2020-01-08 00:00:00	2020-01-08 17:35:25	ConOrdendePago	1,570,667.00	9,922.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	27327510	QUINONES CABEZAS FLORA ADALGISA
2343819	2020-01-08 00:00:00	2020-01-08 17:35:26	ConOrdendePago	987,667.00	6,277.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	52233744	PEÑA ACERO RUTH XIMENA
2343919	2020-01-08 00:00:00	2020-01-08 17:35:26	ConOrdendePago	1,017,000.00	6,464.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	53054298	MARIA ALEJANDRA MARTINEZ HIGUE

4.2.12 Ejecución Gravamen a los Movimientos Financieros – GMF

Para la ejecución del GMF en lo referente a pagos centralizados y descentralizados, el procedimiento es el siguiente:


Crear una solicitud de CDP a nivel de A (Funcionamiento) y C (Inversión) y un CDP por el valor total de GMF asignado como apropiación vigente para cada rubro de inversión y para los rubros de funcionamiento.

Como quiera que los rubros de los gastos de funcionamiento tienen incorporados los valores del GMF, en la apropiación asignada a cada uno, se propone que se calcule el valor de los pagos que tuvieron afectación con traspaso a pagaduría al cierre de la vigencia anterior y sobre dicho valor calcular el GMF.

De conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, con el fin de no constituir hechos cumplidos se deberá registrar un compromiso presupuestal por el monto del CDP, con beneficiario DIAN NIT No.800.197.268-4 y medio de pago Giro.

Cuando se registran reducciones o adiciones al presupuesto, se debe modificar el mismo CDP expedido inicialmente para amparar GMF, tendiendo como soporte las resoluciones emitidas por el Nivel Nacional para traslados presupuestales.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	IT8.P3.GF	30/09/2020
	INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES EN SIIF NACIÓN	Versión 2	Página 31 de 36

Las Regionales deberán proyectar el GMF de las obligaciones para pago con la modalidad de Traspaso a pagaduría (servicios públicos, impuestos, etc), es decir, los pagos que hace cada regional.

Se debe tener presente que una vez se generen pagos a cargo de la Regional (traspaso a pagaduría), inmediatamente se debe registrar la Orden de pago presupuestal del GMF; para garantizar que se cuenta con los recursos al momento que el banco descuenta el valor del pago realizado por la Regional.

4.3 EJECUCIÓN VIGENCIAS FUTURAS (VF)

4.3.1 Autorización de Vigencias Futuras

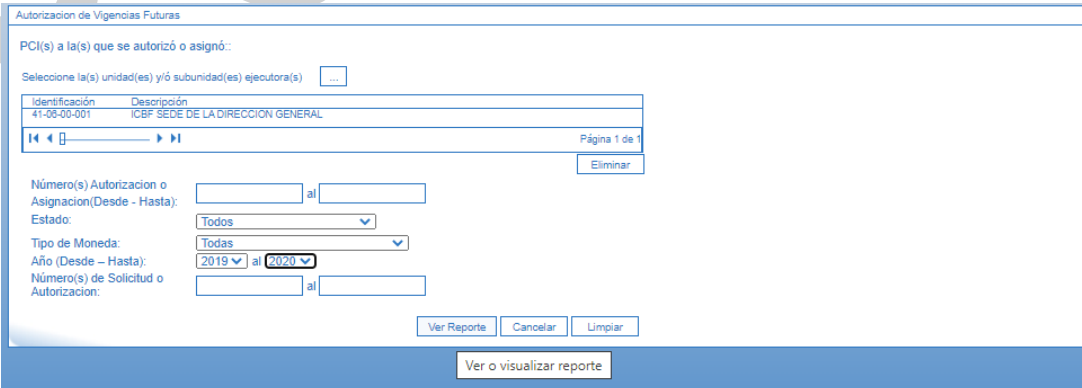
Es un cupo que autoriza el CONFIS para la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias posteriores y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas.

Se debe garantizar la existencia de apropiaciones suficientes en los años siguientes, para asumir con cargo a ellas en las vigencias respectivas.

Teniendo en cuenta la autorización de los cupos de Vigencia Futura, las áreas de la Dirección general distribuyen los cupos a las regionales a nivel de Proyecto, para que se registre el compromiso de la vigencia futura; de conformidad con el valor contenido en el contrato.

Cómo Conectarse: El usuario ingresa por la Subunidad donde registró la gestión, con el perfil “Entidad –Gestión Presupuesto Gastos”. En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

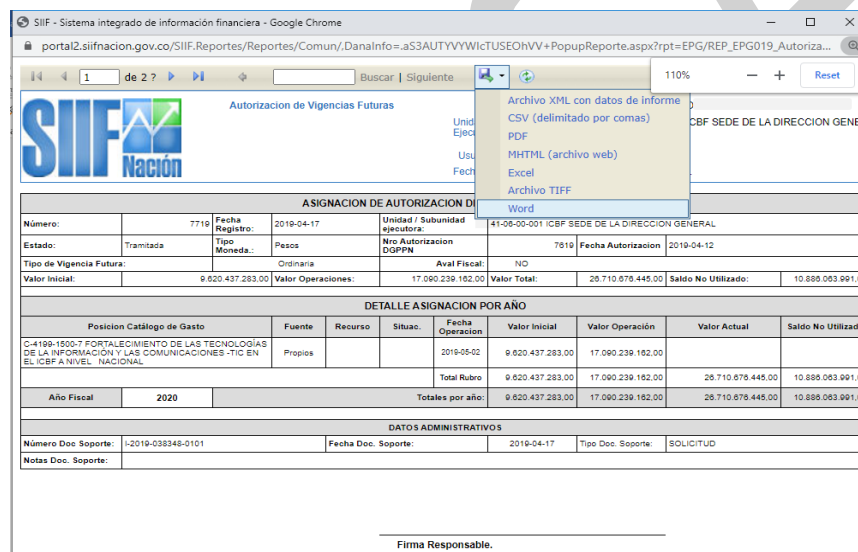
GESTION DE GASTOS (EPG)Reportes / vigencias Futuras/ Autorización Vigencias Futuras.



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Acciones

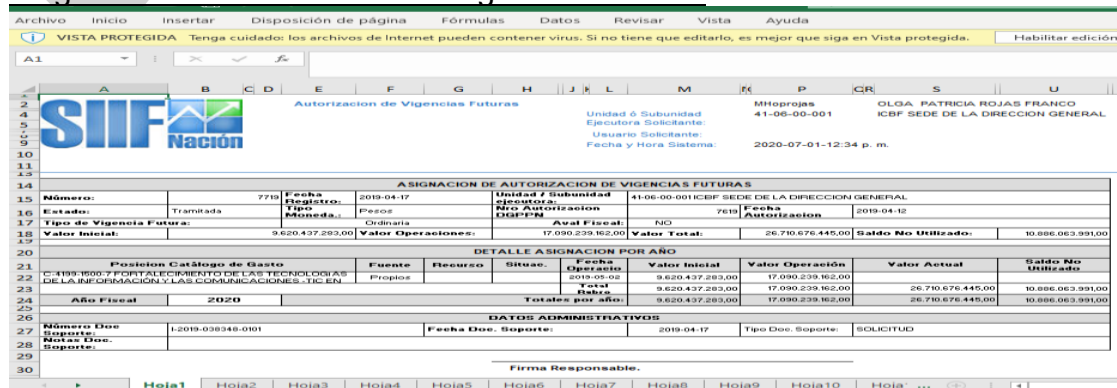
- Seleccionar la Subunidad Ejecutora.
- Número (s) autorización o asignación (Desde – Hasta): Seleccionar el número de asignación comunicada por el Nivel Nacional.
- Estado: Seleccionar “Todos”.
- Tipo de moneda: Seleccionar “Pesos”.
- Año (Desde – Hasta): Seleccionar el año requerido.
- Número de solicitud o autorización: Seleccionar el número de asignación comunicada por el Nivel Nacional.
- Dar clic en el campo “Ver reporte”.



Si requiere exportar el reporte:

- En el ícono del disquete seleccionar el tipo de documento al cual queremos exportar la información, según indica la imagen a continuación
- El aplicativo arroja mensaje “quiere abrir o guardar el reporte”: Seleccionar “Abrir”.

Asignación de Autorización de Vigencias Futuras



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

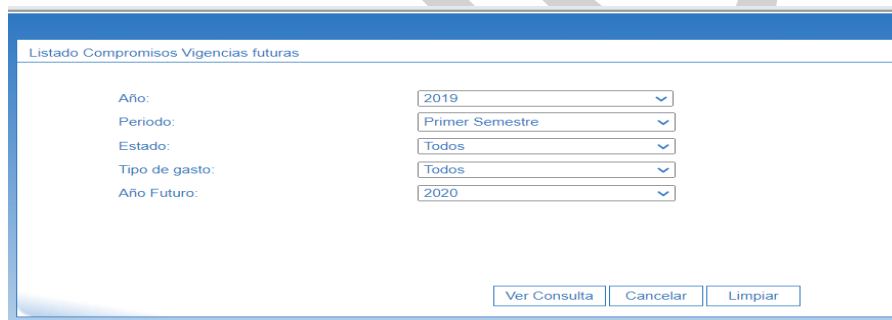
4.3.2 Consulta Compromisos Vigencias Futuras

Con base en el cupo asignado a la Regional, esta registra el Compromiso de Vigencia Futura a nivel Proyecto.

Para que sea posible la ejecución del Compromiso de Vigencia Futura en la vigencia actual, se requiere el traslado del documento del compromiso; actividad que debe realizar la regional en el periodo de transición (del 1 al 20 de enero), en la transacción utilizada para el traslado del documento, se selecciona el Subproyecto donde se van a ejecutar los recursos.


Cómo Conectarse: El usuario ingresa por la Unidad Ejecutora y/o la Subunidad, donde registró la gestión, con el perfil “Entidad – Gestión Presupuesto Gastos”. En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG) / Consultas / Listado de compromisos vigencias Futuras.



Acciones

- Año: Seleccionar año requerido.
- Periodo: Seleccionar “Primer Semestre” o “Segundo Semestre”.
- Estado: Seleccionar “Todos”.
- Tipo de gasto: Seleccionar “Todos”.
- Año Futuro: Seleccionar año requerido.
- Dar clic en el campo “Ver Consulta”.



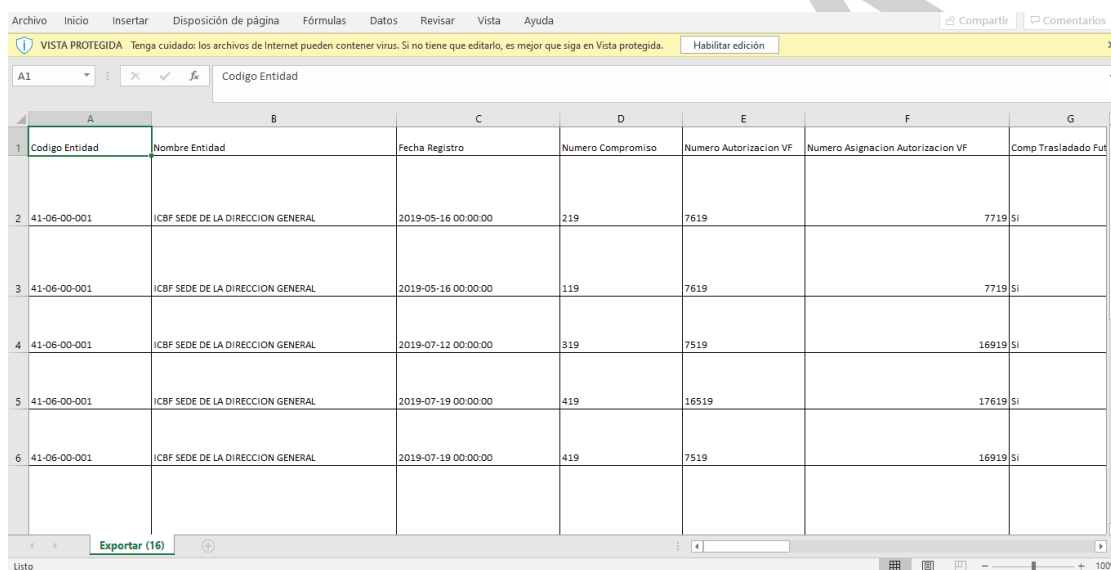
Codigo Entidad	Nombre	Fecha Registro	Numero Compromiso	Numero Autorizacion VF	Numero Asignacion Autorizacion VF	Comp Tra
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-05-16	219	7619	7719	SI
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-05-16	119	7619	7719	SI
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-07-12	319	7519	16919	SI
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-07-19	419	16519	17619	SI
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-07-19	419	7519	16919	SI
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-07-31	519	7619	7719	SI
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-08-14	619	7519	16919	SI
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-08-14	619	16519	17619	SI
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-08-15	719	7519	16919	SI
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-08-15	819	16519	17619	SI
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-08-15	919	16519	17619	SI
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-08-15	1019	7519	16919	SI
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-08-15	919	7519	16919	SI
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-08-15	1019	16519	17619	SI
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-08-15	819	7519	16919	SI

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Si requiere exportar el reporte:

- En el ícono de la carpeta por defecto aparece XLS (Excel) seleccionar el tipo de documento al cual queremos exportar la información, según indica la imagen a continuación
- El aplicativo arroja mensaje Seleccionar “Abrir” si se exporta el archivo a Excel habilitar edición.

Listado de Compromisos Vigencias Futuras



Codigo Entidad	Nombre Entidad	Fecha Registro	Numero Compromiso	Numero Autorizacion VF	Numero Asignacion Autorizacion VF	Comp Trasladado Fut
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-05-16 00:00:00	219	7619		7719 Si
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-05-16 00:00:00	119	7619		7719 Si
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-07-12 00:00:00	319	7519		16919 Si
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-07-19 00:00:00	419	16519		17619 Si
41-06-00-001	ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2019-07-19 00:00:00	419	7519		16919 Si

A partir del 2 de enero de la siguiente vigencia, las subunidades ejecutoras deberán realizar el traslado de compromisos de vigencias futuras registrados en la vigencia anterior para que se afecte el presupuesto de la vigencia que inicia.

La transacción a través de la cual se realiza el traslado de compromisos de vigencias futuras registra en forma automática la solicitud de CDP y el compromiso presupuestal, afectando las apropiaciones de la vigencia fiscal que se inicia.

4.4 GENERACIÓN DE REPORTES PARA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

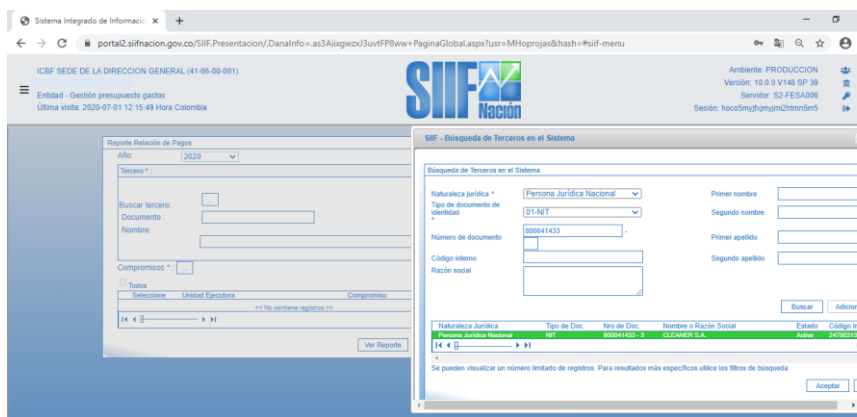
4.4.1 Reporte Relación de Pagos

Para la liquidación de un contrato es necesario generar el Reporte de Relación de pagos, con el fin de establecer los desembolsos realizados al tercero contratista y el posible saldo por obligar.

Cómo Conectarse: El usuario debe ingresar por la Sub Unidad Ejecutora donde se registró la gestión, con el perfil “Entidad –Gestión Presupuesto Gastos”. En la lista de grillas de la parte superior izquierda ingresa a la siguiente ruta:

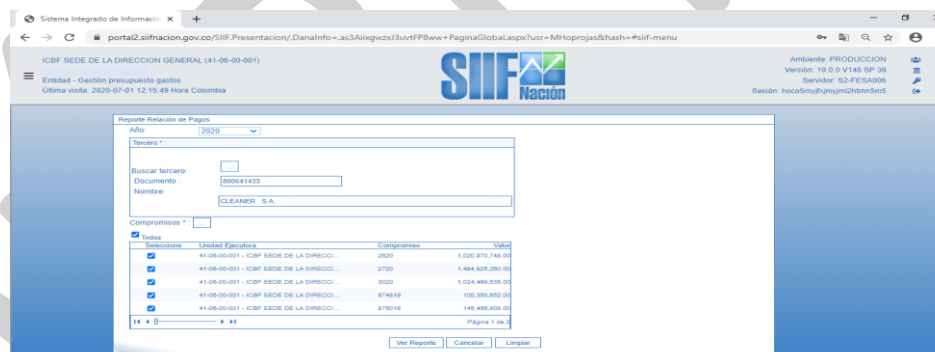
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

GESTION DE GASTOS (EPG) / Reportes / Relación de Pagos / Relación de Pagos



Acciones

- Año: Seleccionar año requerido
- Buscar tercero: Seleccionar los datos de “Naturaleza Jurídica, Tipo y Número de documento” requeridos y dar clic en “Buscar”. Automáticamente el sistema presenta los datos del tercero requerido, se da clic sobre el tercero y al resaltarse sus datos se da clic en “Aceptar”.



- Compromiso: Dar clic en el recuadro con los puntos suspensivos para que la herramienta muestre los compromisos relacionados con el tercero durante la vigencia seleccionada. De esta manera se selecciona el compromiso del cual se requiere el reporte.
- Dar clic en el campo “Ver reporte”.

Si requiere exportar el reporte:

- En el ícono del disquete seleccionar el tipo de documento al cual queremos exportar la información, según indica la imagen a continuación
- El aplicativo arroja mensaje “quiere abrir o guardar el reporte”: Seleccionar “Abrir”.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA**

**INSTRUCTIVO PARA GENERAR REPORTES PRESUPUESTALES
EN SIIF NACIÓN**

IT8.P3.GF

30/09/2020

Versión 2

Página 36 de 36

Reporte Relación de Pagos

Documento Compromiso Presupuestal

En el proceso de liquidación de un contrato y como complemento al Reporte de Relación de pagos, se debe generar el Comprobante del Compromiso Presupuestal. Para la generación de este documento es necesario seguir los mismos pasos del numeral 5.2.5 Documento Registro Presupuestal de Compromiso.

5. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
28-11-2016	N/A	Una vez adoptado el nuevo Modelo de Operación por procesos, según resolución 8080 del 11 de agosto de 2016, se realiza el cambio de formato del procedimiento y ajuste de instrucciones. El código anterior del procedimiento era el G7 MPA1 P2 V2.
04/04/2019	V1	Se ajusta la guía teniendo en cuenta la actualización normativa que presentó el Ministerio de Hacienda y crédito Público relacionada con el SIIF Nación y el nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal.
	V2	Se ajusta instructivo teniendo en cuenta la actualización que presentó el Ministerio de Hacienda y crédito Público relacionada las imágenes de ingreso de las diferentes funcionalidades del SIIF Nación

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.