

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	1 de 29

CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	4
2	PERFILES DEL CICLO DE NEGOCIO	4
3	PRECONDICIONES DEL CICLO DE NEGOCIO	5
4	OPERACIONES QUE SUMINISTRAN DATOS AL CICLO DE INGRESOS- PERFIL GESTIÓN INGRESOS	6
5	TRANSACCIONES.....	7
5.1	Crear Documento de Acto Administrativo Generador de Ingresos	7
	Presupuestales Contingentes.....	7
5.1.1	Acciones básicas de la transacción	7
5.1.2	Acciones excepcionales o alternas	9
5.2	Crear Causación de Ingresos Presupuestales (no vinculada a destinación específica).....	9
5.2.1	Acciones básicas de la transacción	9
5.2.2	Acciones excepcionales o alternas	10
5.3	Asignar documentos de recaudo por clasificar	11
5.3.1	Prerrequisitos de la transacción.....	11
5.3.2	Acciones básicas de la transacción	11
5.3.3	Acciones excepcionales o alternas	15
5.4	Crear Documento de Recaudo Básico	15
5.4.1	Prerrequisitos de la transacción.....	15
5.4.2	Acciones básicas de la transacción	16
5.4.3	Acciones excepcionales o alternas	17
5.5	Causación y Recaudo Simultáneo.....	17
5.5.1	Precondiciones de la transacción	17
5.5.2	Acciones básicas de la transacción	18
5.6	Documento de Recaudo Anticipado	19
5.6.1	Precondiciones de la transacción	20
5.6.2	Acciones básicas de la transacción	20
5.6.3	Acciones excepcionales o alternas	21
5.7	Crear "causación de ingresos presupuestales" a partir de "recaudos anticipados	21
5.7.1	Prerrequisitos de la transacción.....	22
5.7.2	Acciones básicas de la transacción	22
5.8	Crear Recaudo de Documento por Compensación Interna.....	23
5.8.1	Prerrequisitos de la transacción.....	24
5.8.2	Acciones básicas de la transacción	24

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	2 de 29

5.8.3	Acciones excepcionales o alternas	25
5.9	Crear Recaudo por Clasificar a partir de Deducciones	25
5.9.1	Prerrequisitos de la transacción.....	26
5.9.2	Acciones básicas de la transacción	26
5.9.3	Acciones excepcionales o alternas	27
5.10	Reclasificar terceros de Ingresos Presupuestales Causados y Recaudados	28
5.10.1	Prerrequisitos de la transacción.....	28
5.10.2	Acciones básica de la transacción	28



MinHacienda
Ministerio de Hacienda
y Crédito Público

Guía para la Gestión de Ingresos

Código:	
Fecha:	30-01-2014
Versión:	2
Página:	3 de 29

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	4 de 29

1 OBJETIVO

La guía práctica pretende indicar de forma abreviada la funcionalidad que debe ser desarrollada en el SIIF Nación II para realizar la ejecución de los Ingresos que generan las Unidades y Subunidades Ejecutoras, partiendo de la creación de un Documento de Acto Administrativo Generador de Ingresos Presupuestales Contingentes hasta la reclasificación de Ingresos Presupuestales Causados y Recaudados.

Así mismo, se contemplan las precondiciones del ciclo de negocio como aquellas que son propias de cada transacción.

2 PERFILES DEL CICLO DE NEGOCIO

Perfil	Transacción
Parametrizador Entidad	<ul style="list-style-type: none"> • Crear/Asumir Dependencia(s) de Ingresos Presupuestales • Crear/Asumir Dependencia de Afectación Contable

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	5 de 29

Gestión de Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> • Crear Documento de Acto Administrativo Generador de Ingresos Presupuestales Contingentes • Modificar Documento de Acto Administrativo Generador de Ingresos Presupuestales Contingentes • Anular Documento de Acto Administrativo • Crear Causación de Ingresos Presupuestales • Adicionar Documento de Causación de Ingresos Presupuestales • Reducir Documento de Causación de Ingresos Presupuestales • Anular "Causaciones de Ingresos presupuestales". • Crear Documento de Recaudo • Crear Causación y Recaudo Simultáneo de Ingresos Presupuestales • Documento de Recaudo de Ingresos Presupuestales – Recaudo Anticipado • Crear Causación de Ingresos Presupuestales a partir de Recaudos Anticipados • Anular Documento de Recaudo de Ingresos
---------------------	--

3 PRECONDICIONES DEL CICLO DE NEGOCIO

Para poder llevar a cabo una correcta ejecución de los Ingresos, se requiere tener previamente definidas las siguientes transacciones de Parametrización, así como haber realizado aquellas operaciones que suministran datos para este ciclo de negocio:

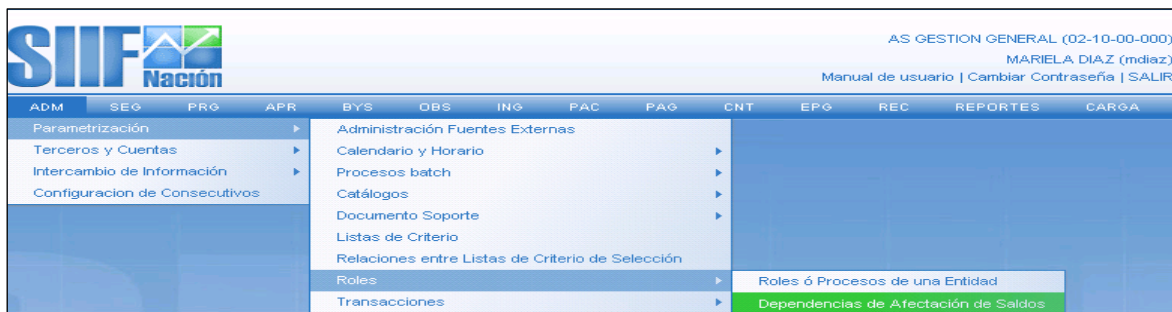
 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	6 de 29

- **Parametrización:**

Crear/Asumir Dependencia(s) de Ingresos Presupuestales en estado Activa

Crear/Asumir Dependencia de Afectación Contable en estado Activa

RUTA: ADM/Parametrización/Roles/Dependencias de Afectación de Saldos



Antes de realizar el registro de la(s) dependencia(s) de afectación Ingresos, la Unidad ejecutora debe definir si ella misma ó sus Subunidades realizarán la gestión de ingresos.

Si la gestión de ingresos la va realizar la Unidad Ejecutora, el usuario se debe conectar al sistema por la Sección Presupuestal a seis dígitos. Ejm. 02-10-00.

Si la gestión de ingresos la va a realizar la Subunidad, el usuario se debe conectar al sistema por la Sección Presupuestal a nueve dígitos. Ejm. 02-10-00-000 y puede decidir si ASUME las dependencias creadas en la Unidad Ejecutora o CREA nuevas dependencias para discriminar su gestión de ingresos. También puede combinar las acciones de crear y asumir dependencias según lo requiera.

Una Unidad o Subunidad Ejecutora podrá crear en el aplicativo tantas dependencias de afectación de Ingresos como requiera, para identificar sus áreas o entes generadores de ingreso.

4 OPERACIONES QUE SUMINISTRAN DATOS AL CICLO DE INGRESOS- PERFIL GESTIÓN INGRESOS

- Catálogo de Ingresos Presupuestales a máximo nivel de desagregación en estado activo.
- Terceros (Jurídicos, Naturales, Consorcios o Uniones Temporales) activos en el aplicativo

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	7 de 29

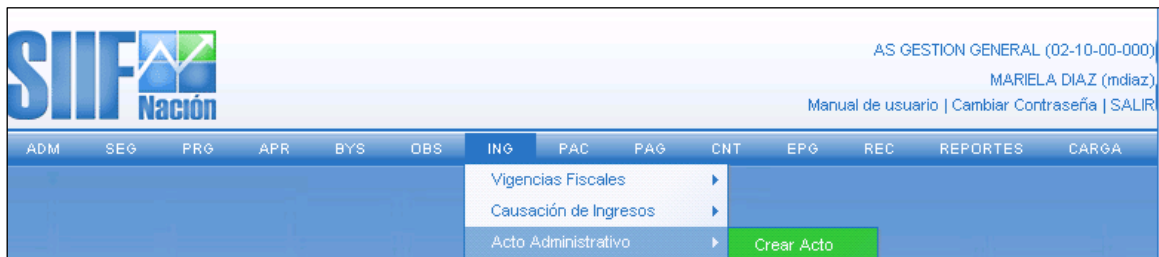
- Documentos de Recaudo por Clasificar con saldo por imputar (generados desde la carga de un extracto bancario debidamente contabilizado, o desde pagos realizados con Títulos o con Bienes y por Compensación de deducciones).

5 TRANSACCIONES

5.1 Crear Documento de Acto Administrativo Generador de Ingresos Presupuestales Contingentes.

Esta transacción permite registrar hechos económicos que representan procesos administrativos que aún no están en firme, pero que se pueden convertir en un ingreso para la entidad. (Ejm. Resolución mediante la cual se impone una multa a un tercero, sujeto a discusión y/o apelación. Una vez surta el proceso y quede en firme el monto de la multa, se registrará como un ingreso).

RUTA: ING/Acto Administrativo/Crear Acto



5.1.1 Acciones básicas de la transacción

Para el registro de la transacción se debe diligenciar las siguientes carpetas:



 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	<h2>Guía para la Gestión de Ingresos</h2>	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	8 de 29

Datos Básicos:

- Definir la Fecha de Registro (Corresponde a la fecha en la que se hace el registro).
- Definir Fecha de Notificación (Esta fecha corresponde a la de notificación al tercero implicado en el proceso del acto administrativo y puede ser anterior o igual a la fecha de registro del acto administrativo).

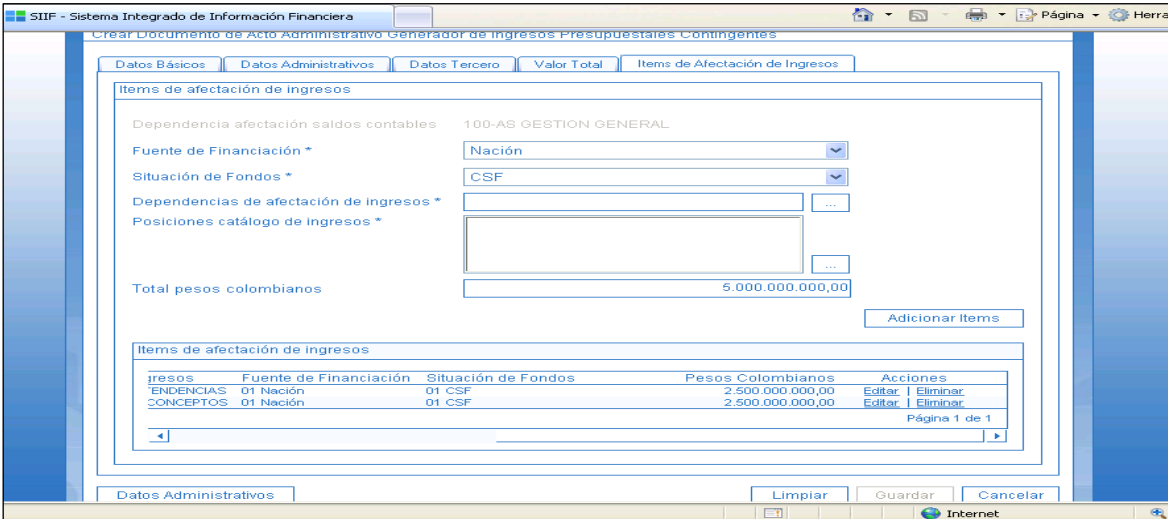
Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor

Datos del Tercero: Buscar y Seleccionar el Tercero titular del ingreso contingente (Persona Natural o Jurídica). El tercero debe estar previamente creado en el sistema. Si no lo está, el usuario lo puede crear desde esta misma carpeta

Valor: Definir el monto en pesos. Si el valor es moneda diferente a pesos, marcar “Mecanismo Multimoneda”.

Ítems de Afectación: Para definir el(os) Ítem(s) de Afectación de Ingresos, se debe:

- Seleccionar la Fuente de Financiación (Nación/Propios).
- Seleccionar la Situación de Fondos (CSF/SSF).
- Buscar y Seleccionar la Dependencia de Afectación de Ingresos
- Buscar y Seleccionar los rubros de Ingresos (posiciones del catálogo de Ingresos) y dar clic en ADICIONAR ITEMS.
- Seleccionar el(os) ítems, luego desplazarse con la barra hacia la derecha, dar clic en Editar y el sistema habilitará el campo “Pesos Colombianos” para definir el(os) valor(es) por ítem(s), luego dar clic en Actualizar.



SIIF - Sistema Integrado de Información Financiera

Crear Documento de Acto Administrativo Generador de Ingresos Presupuestales Contingentes

Datos Básicos | Datos Administrativos | Datos Tercero | Valor Total | **Items de Afectación de Ingresos**

Items de afectación de ingresos

Dependencia afectación saldos contables: 100-AS GESTION GENERAL

Fuente de Financiación *

Situación de Fondos *

Dependencias de afectación de ingresos *

Posiciones catálogo de Ingresos *

Total pesos colombianos

Ingresos	Fuente de Financiación	Situación de Fondos	Pesos Colombianos	Acciones
RENDENCIAS	01 Nación	01 CSF	2.500.000.000,00	Editar Eliminar
CONCEPTOS	01 Nación	01 CSF	2.500.000.000,00	Editar Eliminar

Página 1 de 1

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	9 de 29

Al GUARDAR, el sistema informará el número consecutivo del registro y automáticamente generará las correspondientes afectaciones contables.

5.1.2 Acciones excepcionales o alternas

Todo documento de Acto Administrativo se puede Causar, Modificar Anular ó Sanear.

- **Causar:** Se puede Causar un Acto Administrativo, una vez éste quede en firme.
- **Modificar:** Se puede modificar el valor o el ítem de afectación de Ingresos, siempre y cuando no esté causado.
- **Anular:** Se puede anular un acto administrativo siempre y cuando no esté causado.
- **Sanear;** Permite reemplazar o corregir los Datos Administrativos que soportan el registro.

Nota: En los **Datos Administrativos** se debe diligenciar la información referente al documento que soporta este registro (oficio,resolución,etc) datos de quien lo firma y la dependencia respectiva.

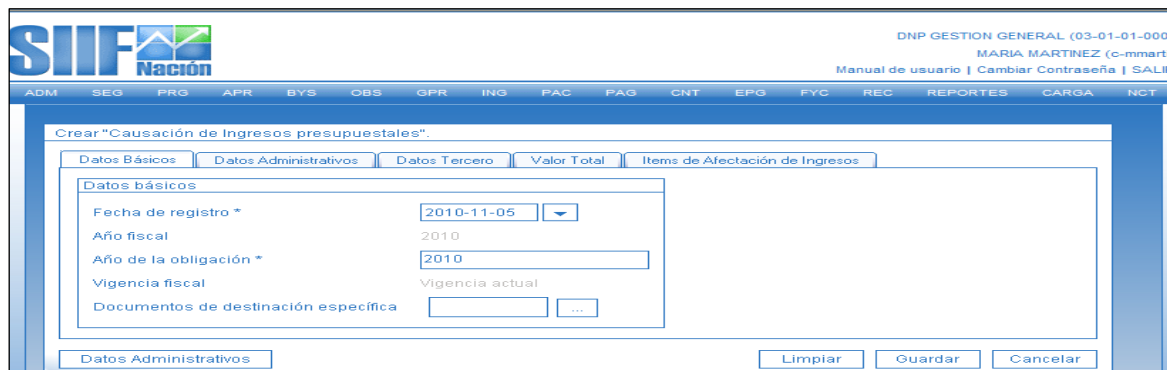
5.2 Crear Causación de Ingresos Presupuestales (no vinculada a destinación específica).

Esta transacción permite el reconocimiento de un derecho a favor de la Unidad o Subunidad Ejecutora, dejando disponible un documento de causación para ser utilizado en el momento de aplicarse el recaudo.

RUTA: ING/Causación de Ingresos/Causación Básica

5.2.1 Acciones básicas de la transacción

Para el registro de la transacción se debe diligenciar las siguientes carpetas:



 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	10 de 29

Datos Básicos:

- Definir la Fecha de Registro (Corresponde a la fecha del registro presupuestal y contable).
- Año de Obligación. (Parámetro definido por la Administración),
- Documentos de destinación específica. Solamente se diligencia cuando el registro corresponde a un ingreso que está vinculado a una gestión de gasto, financiada con recursos de crédito SSF o Donaciones, requiriéndose que se garantice el ingreso para poder realizar el pago. Esto se hace a través de documentos de destinación específica.

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor”

Datos del Tercero: Seleccionar el Tercero titular del ingreso (Persona Natural o Jurídica). El tercero debe estar previamente creado en el sistema. Si no lo está, el usuario lo puede crear desde esta misma carpeta.

Valor Total: Definir el monto en pesos. Si el valor es moneda diferente a pesos, marcar “Mecanismo Multimoneda”.

Ítems de Afectación: Para definir el(os) Ítem(s) de Afectación de Ingresos, se debe:

- Seleccionar la Fuente de Financiación (Nación/Propios).
- Seleccionar la Situación de Fondos (CSF/SSF).
- Buscar y Seleccionar la Dependencia de Afectación de Ingresos
- Buscar y Seleccionar los rubros de Ingresos (posiciones del catálogo de Ingresos) y luego dar clic en ADICIONAR ITEMS.
- Seleccionar el(os) ítems, luego desplazarse con la barra hacia la derecha, dar clic en Editar y el sistema habilitará el campo “Pesos Colombianos” para definir el(os) valor(es) por ítem(s), luego dar clic en Actualizar.

Dar clic en **GUARDAR** ,el sistema informará el número consecutivo del registro y automáticamente generará las correspondientes afectaciones contables

5.2.2 Acciones excepcionales o alternas

Este documento es susceptible de:

- **Adición:** Permite incluir nuevos conceptos de ingreso o incrementar el valor de los existentes en el registro de causación.

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	11 de 29

- **Reducción:** Permite reducir el valor de uno o más rubros. No es posible eliminar ítems, por lo tanto, se debe reducir por la totalidad del valor causado.
- **Anulación:** Permite la anulación siempre y cuando el documento no esté vinculado a un registro de Recaudo, dejándolo con saldo cero y en estado ANULADO.
- **Sanear:** Permite reemplazar o corregir los Datos Administrativos que soportan un documento de causación.

5.3 Asignar documentos de recaudo por clasificar

Esta transacción permite que el perfil Pagador de una Unidad Ejecutora o Subunidad asigne uno o varios documentos de recaudo por clasificar a sus Subunidades.

RUTA: ING / Recaudo de Ingresos /Asignación Recaudo por Clasif.



5.3.1 Prerrequisitos de la transacción

- Documento de Recaudo por clasificar con saldo mayor a cero.

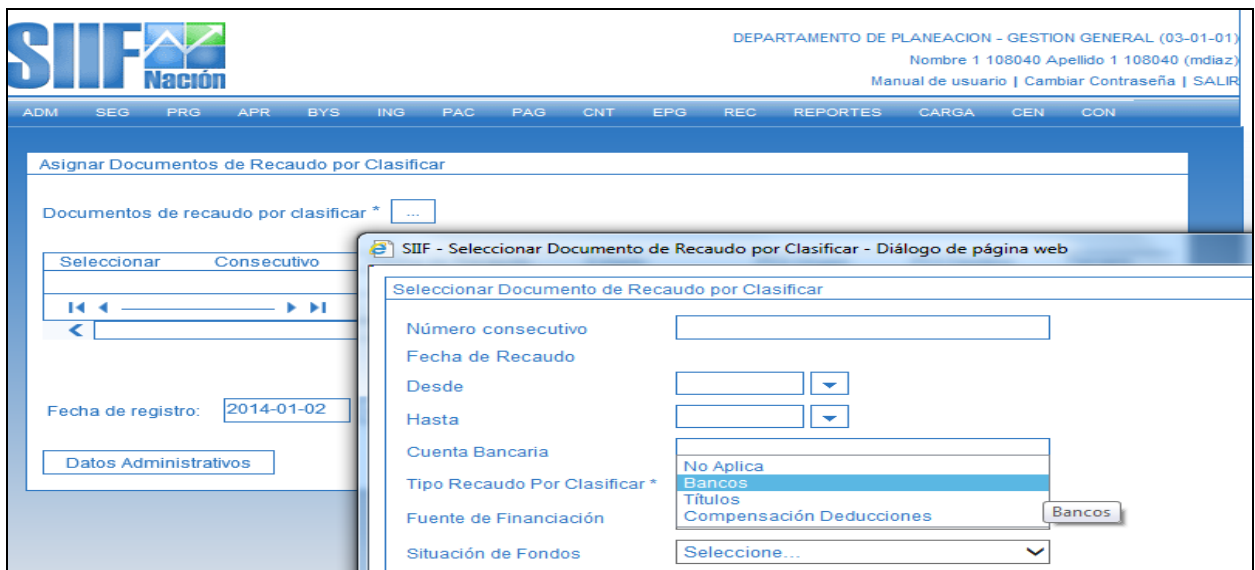
5.3.2 Acciones básicas de la transacción

Para el registro de la transacción se debe:

- Dar clic en Documentos de recaudo por clasificar

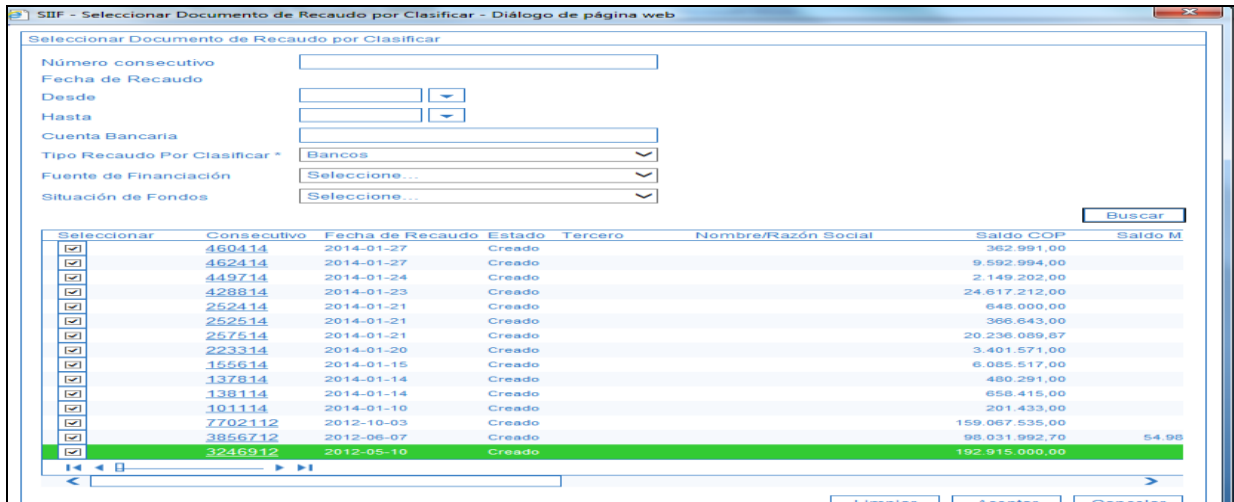
 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	<h2>Guía para la Gestión de Ingresos</h2>	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	12 de 29

- Definir la Fecha de Registro (El sistema sugiere la fecha del día, debe actualizarse si es necesario).
- Seleccionar el tipo de Recaudo por clasificar
- Dar clic en Buscar

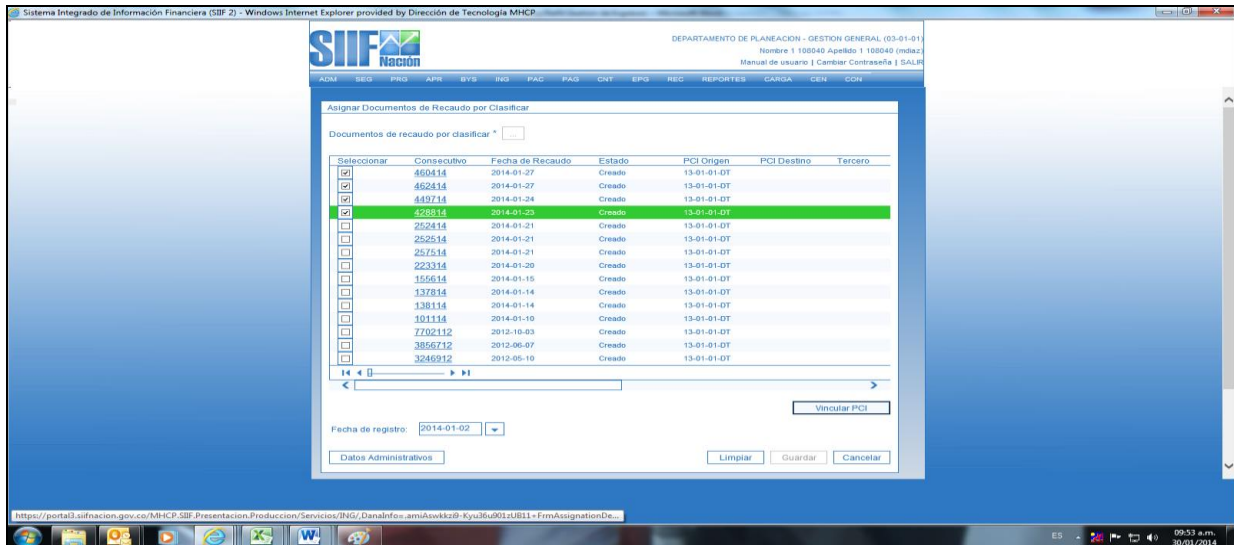
- Seleccionar uno o varios Documentos de Recaudo por Clasificar que se deseen asignar.

- Dar Clic en Aceptar



El sistema presenta una nueva pantalla con los documentos seleccionados para que se Vinculen a las subunidades correspondientes

- Dar clic en Vincular PCI





MinHacienda

Ministerio de Hacienda
y Crédito Público

Guía para la Gestión de Ingresos

Código:

Fecha:

30-01-2014

Versión:

2

Página:

14 de 29

ADM SEG PRG APR BYS ING PAC PAG CNT EPG REC REPORTES CARGA CEN CON

Asignar Documentos de Recaudo por Clasificar

Documentos de recaudo por clasificar *

Seleccionar	Consecutivo	Fecha de Recaudo	Estado	PCI Origen	PCI Destino	Tercero
<input type="checkbox"/>	460414	2014-01-27	Creado	13-01-01-DT		
<input type="checkbox"/>	462414	2014-01-27	Creado	13-01-01-DT		

SIIF - Posición Institucional Buscar - Diálogo de página web

Seleccione Posiciones Institucionales

Identificación Descripción

Identificación	Descripción
03-01-01-000	DNP GESTION GENERAL

« « » » Página 1 de 1

Se pueden visualizar un número limitado de registros. Para resultados más específicos utilice los filtros de búsqueda.

Al dar clic en Aceptar el sistema presenta la pantalla con las PCI Destino seleccionadas

Asignar Documentos de Recaudo por Clasificar

Documentos de recaudo por clasificar *

Seleccionar	Consecutivo	Fecha de Recaudo	Estado	PCI Origen	PCI Destino	Tercero
<input type="checkbox"/>	460414	2014-01-27	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-000	
<input type="checkbox"/>	462414	2014-01-27	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-000	
<input type="checkbox"/>	449714	2014-01-24	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-000	
<input type="checkbox"/>	428814	2014-01-23	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-000	
<input type="checkbox"/>	252414	2014-01-21	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-000	
<input type="checkbox"/>	252514	2014-01-21	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-016	
<input type="checkbox"/>	257514	2014-01-21	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-016	
<input type="checkbox"/>	223314	2014-01-20	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-016	
<input type="checkbox"/>	155614	2014-01-15	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-016	
<input type="checkbox"/>	137814	2014-01-14	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-014	
<input type="checkbox"/>	138114	2014-01-14	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-014	
<input type="checkbox"/>	101114	2014-01-10	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-014	
<input type="checkbox"/>	7702112	2012-10-03	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-014	
<input type="checkbox"/>	3856712	2012-06-07	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-014	
<input type="checkbox"/>	3246912	2012-05-10	Creado	13-01-01-DT	03-01-01-014	

« « » »

Fecha de registro:

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	15 de 29

Al dar clic en Guardar los documentos quedarán disponibles en las Subunidades para su imputación y se generarán los efectos contables en la PCI en donde se originó el documento de recaudo por clasificar.

5.3.3 Acciones excepcionales o alternas

Si la entidad Asignó erradamente el Documento de Recaudo por clasificar y este fue originado por la Dirección del Tesoro Nacional, para su correcta asignación debe hacerse la solicitud al Tesoro Nacional.

5.4 Crear Documento de Recaudo Básico

Esta transacción permite aplicar los recaudos en efectivo que las Unidades o Subunidades reciben a través de las Tesorerías, a las cuentas por cobrar (Causación Básica) previamente registradas en el sistema.

RUTA: ING/Recaudo de Ingresos/Recaudo Básico



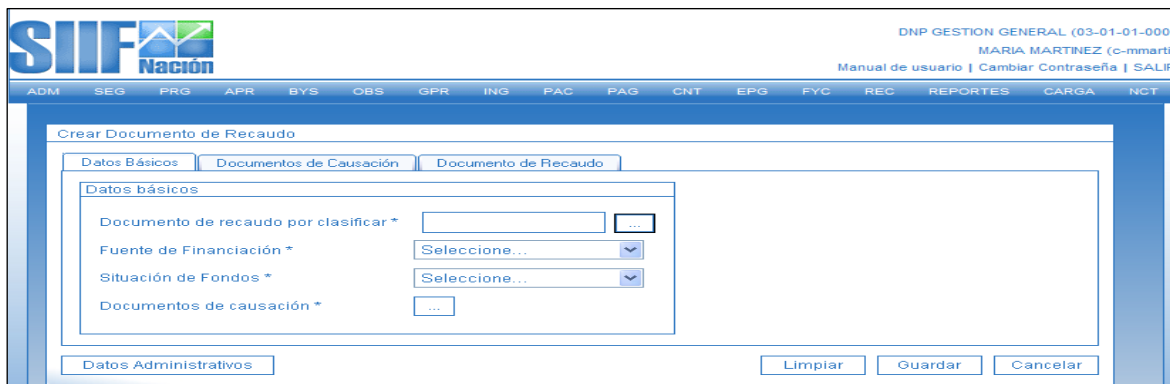
5.4.1 Prerrequisitos de la transacción

- Documento de Causación básica
- Documento de Recaudo por clasificar.

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	<h2>Guía para la Gestión de Ingresos</h2>	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	16 de 29

5.4.2 Acciones básicas de la transacción

Para el registro de la transacción se debe diligenciar las siguientes carpetas:



Datos Básicos

- Seleccionar Documento de Recaudo por Clasificar
- Seleccionar Documento de Causación (Cuenta por cobrar)

Documento de Causación

- Buscar el documento de causación
- Seleccionar el documento hasta que la grilla este verde, desplazarse a la derecha, dar clic en Editar y luego definir el Valor en el campo “pesos colombianos”.
- Seleccionar nuevamente el documento de causación hasta que la grilla esté verde y dar clic en Generar Recaudo.

Documento de Recaudo

El sistema muestra las siguientes subcarpetas

- **Datos básicos:** El sistema sugiere la fecha del documento de recaudo por clasificar, debe actualizarse si es necesario.

Datos del Tercero: El sistema carga la información del tercero definido en la causación

Valor: El sistema muestra el valor definido en la carpeta “Documento de Causación”.

Ítems de afectación: Resaltar el Ítem de Ingreso, Editar el valor y dar clic en Aceptar,

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor.

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	<h2>Guía para la Gestión de Ingresos</h2>	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	17 de 29

Dar clic en **GUARDAR** ,el sistema informará el número consecutivo del registro y automáticamente generará las correspondientes afectaciones contables

5.4.3 Acciones excepcionales o alternas

Este documento es susceptible de:

- **Anular:** Con la anulación se reversan los efectos presupuestales y contables generados por la transacción, dejando el saldo del documento en cero (0) y en estado ANULADO

5.5 Causación y Recaudo Simultáneo

Esta transacción permite el registro de un hecho económico que representa un ingreso presupuestal para la entidad, que solamente es conocido en el momento del recaudo en bancos. Esta funcionalidad genera simultáneamente un Documento de Causación (cuenta por cobrar) y un Documento de Recaudo.

RUTA: ING/Recaudo de Ingresos/Rec. y Caus. Simultánea

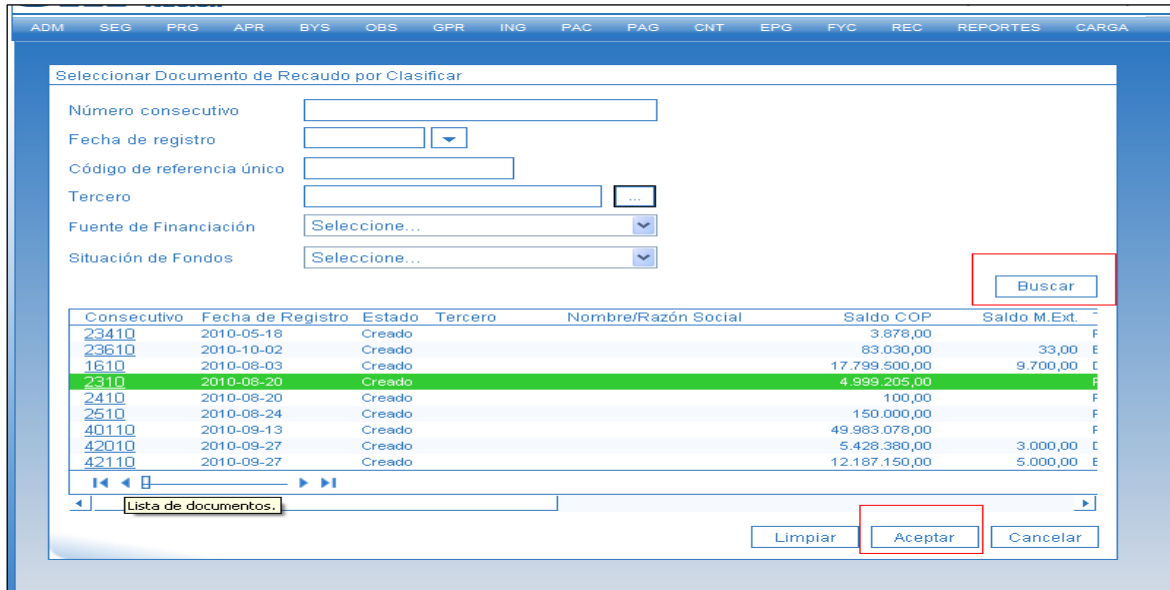


5.5.1 Precondiciones de la transacción

Documentos de recaudo por clasificar

5.5.2 Acciones básicas de la transacción

Para el registro de la transacción se debe:



Consecutivo	Fecha de Registro	Estado	Tercero	Nombre/Razón Social	Saldo COP	Saldo M.Ext.
23410	2010-05-18	Creado			3.878,00	F
23610	2010-10-02	Creado			83.030,00	E
1610	2010-08-03	Creado			17.799.500,00	9.700,00 E
2310	2010-08-20	Creado			4.999.205,00	F
2410	2010-08-20	Creado			100,00	F
2510	2010-08-24	Creado			150.000,00	F
40110	2010-09-13	Creado			49.983.078,00	F
42010	2010-09-27	Creado			5.428.380,00	3.000,00 E
42110	2010-09-27	Creado			12.187.150,00	5.000,00 E

- Seleccionar el documentos de recaudo por clasificar, dando clic en el botón BUSCAR o utilizando los filtros de búsqueda.
- Resaltar el documento de recaudo por clasificar correspondiente y dar clic en ACEPTAR, se activan las siguientes carpetas:

Datos Básicos:

- Definir la Fecha de Registro (El sistema sugiere la fecha de la consignación, debe actualizarse si es necesario).
- Definir Año de Obligación. (Parámetro definido por la Administración del sistema)

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor

Datos del Tercero: Buscar y Seleccionar el Tercero titular del ingreso (Persona Natural o Jurídica). Es obligatorio definir "Naturaleza Jurídica".

Valor Total: Definir el monto en pesos.

Ítems de Afectación

- El aplicativo trae automáticamente la Fuente de Financiación y la Situación de

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	<h2>Guía para la Gestión de Ingresos</h2>	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	19 de 29

Fondos del Documento de Recaudo por Clasificar (CSF/SSF).

- Buscar y Seleccionar la Dependencia de Afectación de Ingresos
- Buscar y Seleccionar los rubros de Ingresos en el catálogo, teniendo en cuenta si son Recursos Propios (inician con 3) o Nación (inician con 1, 2 o 6)
- Dar clic en botón “**ADICIONAR ITEMS**”.
- Resaltar el(os) ítems, luego desplazarse con la barra hacia la derecha, dar clic en Editar y Registrar el valor en el campo “Pesos Colombianos” para cada uno de los ítem(s) seleccionados y dar clic en **ACTUALIZAR**.

Dar clic en **GUARDAR**, el sistema informará dos números consecutivos: uno para el documento de causación y otro para el documento de recaudo y se realizarán automáticamente las afectaciones contables.

Acciones excepcionales o alternas

Este documento es susceptible de:

- **Anular:** Con la anulación se reversan los efectos presupuestales y contables generados por la transacción, dejando el saldo de los documentos en cero (0) y en estado ANULADO.

5.6 Documento de Recaudo Anticipado

Esta transacción permite registrar el recaudo de un ingreso presupuestal cuya causación la registrará la Unidad o subunidad ejecutora cuando se tenga la certeza del derecho del ingreso a su favor.

RUTA :ING/Recaudo de Ingresos/Recaudo Anticipado/Creación Recaudo Ant.

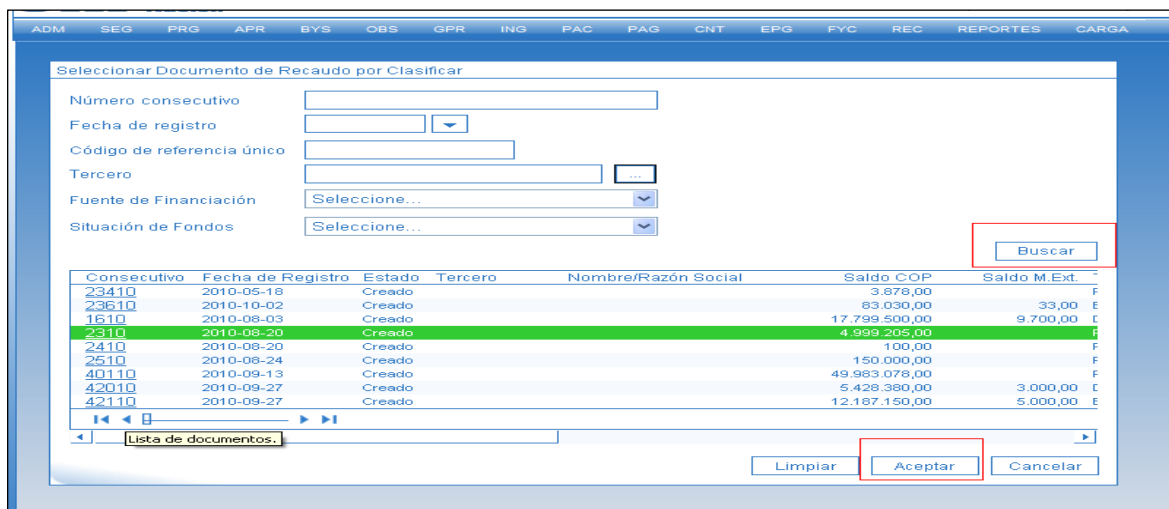


5.6.1 Precondiciones de la transacción

Documento de Recaudo por clasificar con saldo por imputar

5.6.2 Acciones básicas de la transacción

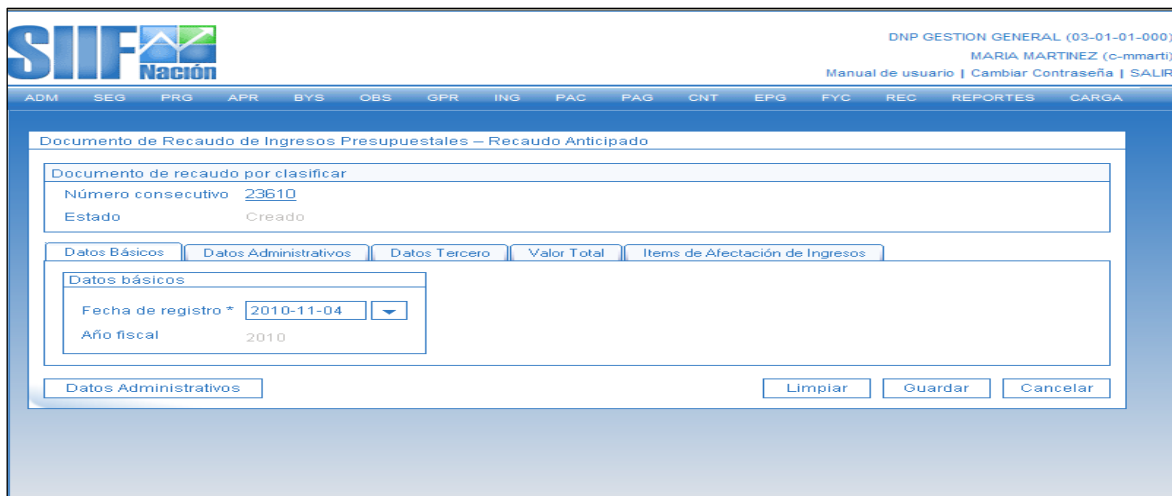
Para el registro de la transacción se debe:



Consecutivo	Fecha de Registro	Estado	Tercero	Nombre/Razón Social	Saldo COP	Saldo M.Ext.
23410	2010-05-18	Creado			3.878,00	F
23610	2010-10-02	Creado			83.030,00	33,00 F
18110	2010-08-03	Creado			17.799.500,00	9.700,00 F
23110	2010-08-20	Creado			4.999.205,00	F
2410	2010-08-20	Creado			100,00	F
2510	2010-08-24	Creado			150.000,00	F
40110	2010-09-13	Creado			49.983.078,00	F
42010	2010-09-27	Creado			5.428.380,00	3.000,00 F
42110	2010-09-27	Creado			12.187.150,00	5.000,00 F

Buscar el documento de recaudo por clasificar

- Seleccionar el documento por clasificar requerido y dar clic en botón Aceptar
- Se activan las siguientes carpetas:



Documento de Recaudo de Ingresos Presupuestales – Recaudo Anticipado

Documento de recaudo por clasificar

Número consecutivo: 23610
Estado: Creado

Datos Básicos | Datos Administrativos | Datos Tercero | Valor Total | Items de Afectación de Ingresos

Datos básicos

Fecha de registro *: 2010-11-04
Año fiscal: 2010

Datos Administrativos

Limpiar | Guardar | Cancelar

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	21 de 29

Datos Básicos: Definir la Fecha de Registro (El sistema sugiere la fecha del documento de recaudo por clasificar, debe actualizarse si es necesario).

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor

Datos del Tercero: Buscar y Seleccionar el Tercero titular del ingreso (Persona Natural o Jurídica). Es obligatorio definir "Naturaleza Jurídica"

Valor Total: Se registra el valor del recaudo en pesos.

Ítems de Afectación de Ingresos:

- El aplicativo trae automáticamente la Fuente de Financiación y la Situación de Fondos del Documento de Recaudo por Clasificar(CSF/SSF).
- Buscar y Seleccionar la Dependencia de Afectación de Ingresos
- Buscar y Seleccionar los rubros de Ingresos, teniendo en cuenta si son Recursos Propios (inician con 3) o Nación (inician con 1, 2 o 6)
- Dar clic en botón "**ADICIONAR ITEMS**".
- Resaltar el(os) ítems, luego desplazarse con la barra hacia la derecha, dar clic en Editar y Registrar el valor en el campo "Pesos Colombianos" para cada uno de los ítem(s) seleccionados y dar clic en **ACTUALIZAR**.

Dar clic en **GUARDAR**, el sistema informará dos números consecutivos: uno para el documento de causación y otro para el documento de recaudo y se realizarán automáticamente las afectaciones contables.

5.6.3 Acciones excepcionales o alternas

Este documento es susceptible de:

- **Anular:** Con la anulación se reversan los efectos presupuestales y contables generados por la transacción, dejando el saldo del documento en cero (0) y en estado ANULADO

5.7 Crear "causación de ingresos presupuestales" a partir de "recaudos anticipados"

Una vez la entidad tiene la certeza del ingreso, debe realizar el registro de la causación del recaudo anticipado. Esta transacción permite la afectación presupuestal y contable de los ingresos que fueron recaudados previamente.

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	<h2>Guía para la Gestión de Ingresos</h2>	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	22 de 29

RUTA: ING/Recaudo de Ingresos/Recaudo Anticipado/Causación Rec. Ant.

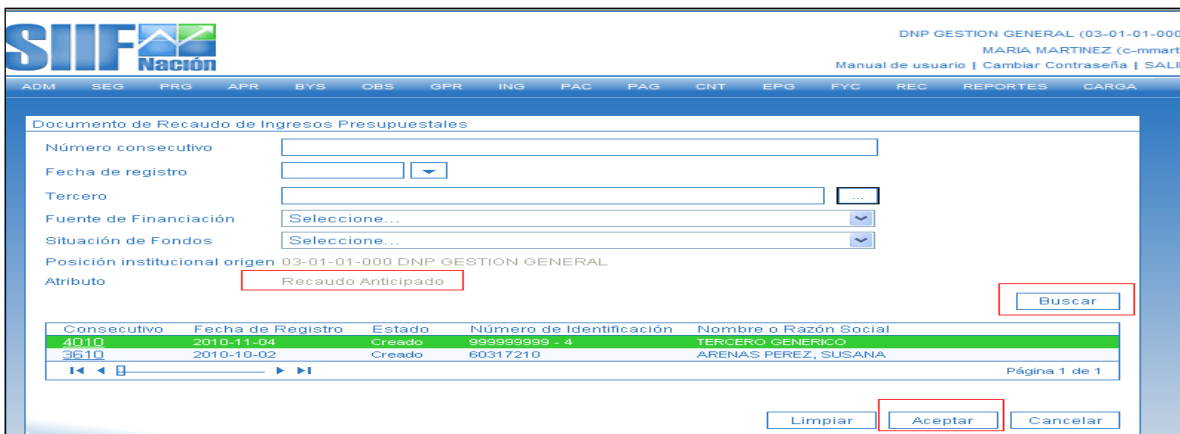


5.7.1 Prerrequisitos de la transacción

- Que exista un documento de Recaudo Anticipado registrado a favor del tercero.

5.7.2 Acciones básicas de la transacción

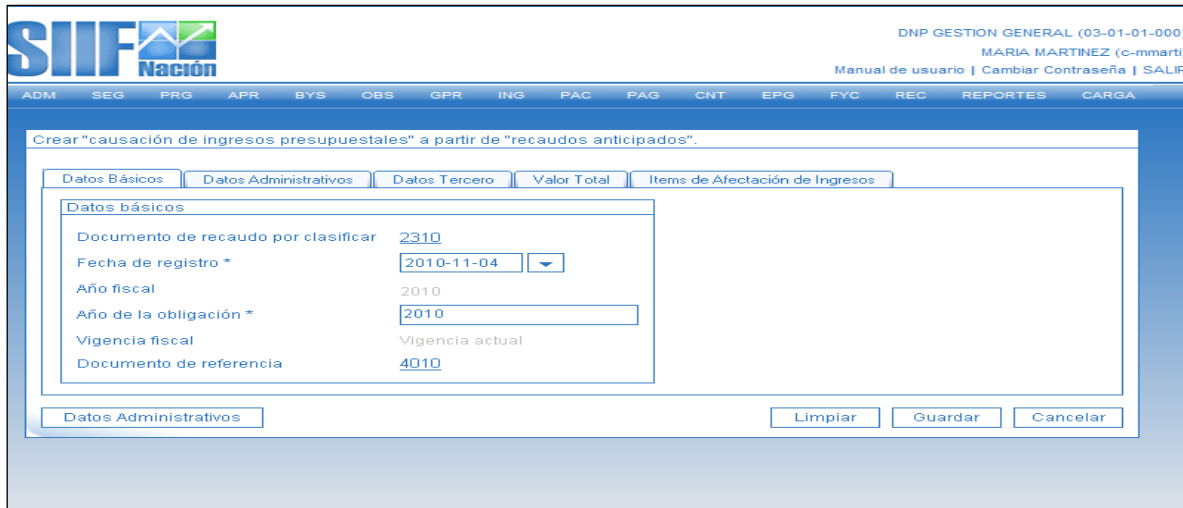
Para el registro de la transacción se debe:



- Buscar el documento de recaudo anticipado
- Seleccionar el documento resultante de la búsqueda
- Dar clic en botón Aceptar

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	23 de 29

Se activan las siguientes carpetas:



Datos Básicos: Definir la fecha de registro, se debe actualizar si es necesario, ya que el sistema sugiere la fecha del documento de recaudo por clasificar.

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor

Datos del Tercero: Los datos del tercero se heredan del registro del recaudo anticipado

Valor Total: El aplicativo presenta el valor definido en el recaudo anticipado.

Ítems de Afectación de Ingresos:

- El sistema presenta los datos registrados en el recaudo anticipado y permite registrar el valor de la causación por un monto igual o inferior al del Recaudo Anticipado.

Dar clic en **GUARDAR**, el sistema informará el número consecutivo del documento de causación y realizará las afectaciones presupuestales y contables correspondientes.

5.8 Crear Recaudo de Documento por Compensación Interna

Esta transacción permite generar un documento de recaudo para cancelar una cuenta por cobrar de un tercero (Documento de Causación), a partir de una cuenta por pagar (Acreedor Vario), que la entidad haya registrado a favor del mismo tercero.

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	<h2>Guía para la Gestión de Ingresos</h2>	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	24 de 29

RUTA: ING/ Compensaciones/ Compensación Interna/ Creación Compens.Int.

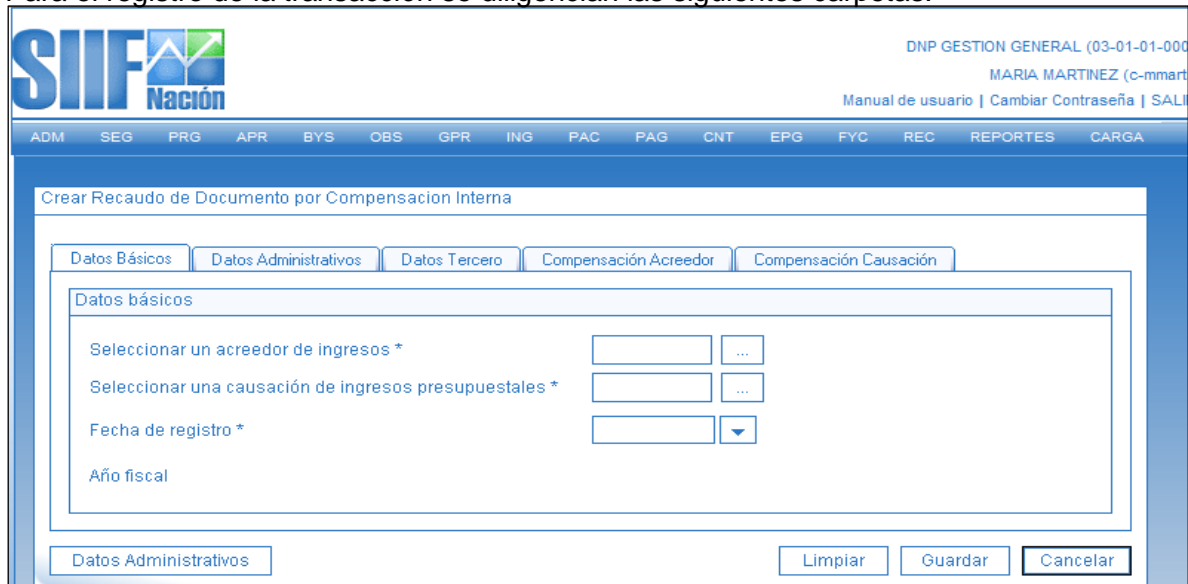


5.8.1 Prerrequisitos de la transacción

- Documento de Acreedor con saldo mayor a cero
- Documento de Causación de Ingresos presupuestales

5.8.2 Acciones básicas de la transacción

Para el registro de la transacción se diligencian las siguientes carpetas:



Datos Básicos:

- Buscar y seleccionar un acreedor de ingresos

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	25 de 29

- Buscar y seleccionar una causación de ingresos presupuestales
- Definir la fecha de registro:

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor

Datos del Tercero: El presenta los datos del tercero vinculado a la Causación y al Acreedor Vario.

Compensación Acreedor:

Se visualizan los documentos de acreedor vario constituidos a favor del tercero, a quien la Unidad o Subunidad Ejecutora ha registrado la cuenta por pagar, de los cuales se debe seleccionar el que se desea compensar.

Compensación Causación:

Se visualizan los documentos de Causación con saldo (cuentas por cobrar), registrados por la Unidad o subunidad ejecutora a cargo del mismo tercero vinculado en el Acreedor Vario.

Resaltar el(os) ítems, luego desplazarse con la barra hacia la derecha, dar clic en Editar y Registrar el valor neto del acreedor en el campo “Pesos Colombianos” para cada uno de los ítem(s) seleccionados y dar clic en **ACTUALIZAR**.

Dar clic en **GUARDAR** y el sistema informará el número consecutivo para la compensación interna registrada y realizará las afectaciones contables correspondientes.

5.8.3 Acciones excepcionales o alternas

Todo documento de Compensación Interna se puede:

- **Anular:** Con la anulación se reversan los efectos presupuestales y contables generados por la Compensación Interna, dejando el saldo en cero (0).

5.9 Crear Recaudo por Clasificar a partir de Deducciones

Esta transacción permite generar un documento de recaudo por clasificar utilizando los saldos de las deducciones generadas desde el módulo de Ejecución Presupuestal de Gasto (EPG) que tengan como tercero beneficiario de la deducción una unidad o subunidad ejecutora del Presupuesto general de la Nación y que son susceptibles de imputarse como ingreso para dicha entidad.

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	26 de 29

RUTA: **ING/ Compensaciones/ Compensación Deducciones/ Creación Compensa Deduc.**



5.9.1 Prerrequisitos de la transacción

- Concepto de deducción con saldo mayor a cero, creada por por EPG por la entidad que está operando la transacción.
- El tercero beneficiario de la Deducción debe corresponder a una unidad o subunidad ejecutora del Presupuesto General de la Nación.

5.9.2 Acciones básicas de la transacción

Para el registro de la transacción se diligencian los siguientes datos:

Datos Básicos:

- Buscar y seleccionar el concepto de deducción a compensar
- Seleccionar la Entidad responsable de la Imputación del Ingreso, PCI Destino.
- Seleccionar Fecha de Registro, que debe corresponder a un período presupuestal abierto.
- Registrar el valor a compensar, el cual no debe superar el saldo de la deducción

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	<h2>Guía para la Gestión de Ingresos</h2>	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	27 de 29



The screenshot shows the SIF Nación web application interface. At the top, there is a navigation menu with options: ADM, SEG, PRG, APR, BYS, ING, PAC, PAG, CNT, EPG, REC, REPORTES, CARGA, CEN, CON. The main content area is titled 'Documentos recaudo por Clasificar de Documento por Compensacion deducciones'. Below this, there is a form titled 'Compensación de deducciones' with the following fields:

- Seleccionar una deducción * (Dropdown menu)
- Compensación de deducciones: 2-20-01-04 LIBRANZAS
- Tercero: 899999073 - 7 CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL
- Dependencia: 000-GESTION GENERAL
- Tesorería: 15-11-00 - CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL
- Saldo: 52.569.334,00
- PCI Destino * (Dropdown menu): 15-11-00 CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE
- Fecha de registro * (Date picker): 2014-01-07
- Año fiscal: 2014
- Valor a compensar * (Text input): 1.000.000,00

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Datos Administrativos', 'Limpiar', 'Guardar', and 'Cancelar'.

Al dar clic en **GUARDAR** , el sistema realiza lo siguiente:

- Informa el número consecutivo del documento de recaudo por clasificar, el cual queda disponible en la entidad seleccionada como responsable de la imputación
- Reduce el saldo de la deducción por el valor registrado en la transacción
- Realiza las afectaciones contables correspondientes.

5.9.3 Acciones excepcionales o alternas

Este documento solamente lo puede reducir o anular la entidad generadora del mismo y estas operaciones se deben realizar por el módulo de Ingresos, para evitar que se generen inconsistencias en los saldos de las deducciones.

- **Anular:** La Anulación solamente se puede realizar si el documento no ha sido Imputado. Con la anulación se reversan los efectos contables generados y se

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Guía para la Gestión de Ingresos	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	28 de 29

devuelve el saldo a la deducción, dejando el valor del documento de recaudo por clasificar en cero (0) y en estado Anulado.

- **Reducir:** La reducción puede ser por el valor total o parcial del documento. Con esta operación se devuelve el saldo a la deducción, dejando el valor del documento de recaudo por clasificar en cero (0) si la reducción es total con los efectos contables correspondientes .

5.10 Reclasificar terceros de Ingresos Presupuestales Causados y Recaudados

Esta transacción permite reclasificar un tercero vinculado a un registro de causación y recaudo, generando un nuevo documento de causación y recaudo para el nuevo tercero. Esta reclasificación puede darse por igual o menor valor al documento original.

RUTA :ING/Devolución Ingresos/Reclasificación de Terceros



5.10.1 Prerrequisitos de la transacción

- Terceros creados en el sistema
- Documentos de causación y de Recaudo

5.10.2 Acciones básica de la transacción

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público	<h2>Guía para la Gestión de Ingresos</h2>	Código:	
		Fecha:	30-01-2014
		Versión:	2
		Página:	29 de 29

Para el registro de la transacción se diligencian las siguientes carpetas:



The screenshot shows the SIF Nación web application interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: ADM, SEG, PRG, APR, BYS, OBS, GPR, ING, PAC, PAG, CNT, EPG, FYC, REC, REPORTES, CARGA, NCT. The main content area is titled "Reclasificar Ingresos Presupuestales Causados y Recaudados". Below this title, there are several tabs: "Documentos a Reclasificar", "Datos Administrativos", "Datos Tercero", "Valor Total", and "Items de Afectación de Ingresos". The "Documentos a Reclasificar" tab is active, showing a form with the following fields:

- Documento de recaudo *: 4010
- Documento de causación *: 4410
- Fecha de registro *: 2010-11-05
- Año fiscal: 2010
- Vigencia fiscal: Vigencia actual

 At the bottom of the form, there are buttons for "Datos Administrativos", "Limpiar", "Guardar", and "Cancelar".

Documentos a Reclasificar:

- Buscar y seleccionar el documento de recaudo.
- Buscar y seleccionar el documento de Causación.
- Definir la fecha de registro.

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor

Datos del Tercero: Buscar y seleccionar el tercero a nombre de quien se crearán los nuevos documentos.

Valor Total: El aplicativo presenta el valor definido en el documento de recaudo.

Ítems de Afectación de Ingresos:

- Buscar y seleccionar el Ítem de Ingresos.
- Resaltar el(os) ítems, luego desplazarse con la barra hacia la derecha, dar clic en Editar y Registrar el valor en el campo "Pesos Colombianos" para cada uno de los ítem(s) seleccionados y dar clic en **ACTUALIZAR**. Este valor puede darse por el total del recaudo o por una fracción del mismo.

Dar clic en **GUARDAR** y el sistema informará los números consecutivos para los nuevos documentos de Causación y de Recaudo y realizará las afectaciones contables correspondientes.