

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUIA No. 41	Página 1 de 40
	Gravamen a los movimientos financieros	Código: 95.1 PF-MDNSGDF-G041-04
		Vigente a partir de: 17 DIC 2015

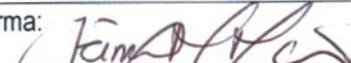
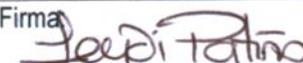
OBJETIVO: Actualizar la guía financiera relacionada con el gravamen a los movimientos financieros en el Sistema SIIF Nación, para que los usuarios fortalezcan los conocimientos y tengan las herramientas necesarias para efectuar las transacciones en el sistema.

ALCANCE: Desde las Generalidades hasta Definiciones. Aplica a los Establecimientos Públicos del Sector Defensa.

Fecha de emisión:	Responsable del documento:	Ubicación:
21 DIC 2015	Directora Financiera	Ruta: Suite Visión Empresarial > Módulo Documentos > Consultar. Página Web Ruta: www.mindefensa.gov.co/servicios/ciudadano/SedeElectronica/Servicios/Publicaciones/Finanzas/GuiasFinancieras - Guias

HISTÓRICO DE CAMBIOS		
VERSIÓN No.	FECHA DE EMISIÓN	CAMBIOS REALIZADOS
01	27 DIC 2012	Emisión inicial. Circular N° 548/ MDSGDFGAD-13.3 del 18 de diciembre de 2012.
02	25 ABR 2013	Eliminación Decretos 2789 de 2004 y 4318 de 2006 derogados e inclusión del Decreto 2674 de 2012 en Documentos Asociados. Circular 31 del 19 de marzo de 2013.
03	16 OCT 2013	Se modifica numeral 8. Circular No. 172 del 08 de octubre de 2013.
04	21 DIC 2015	Se modifica Ubicación Ruta y Página Web Ruta, se ajusta Generalidades, Flujograma, Análisis de reportes, Documentos asociados, Anexos y Definiciones y numerales 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10, 4.4. Se ajusta Nota No.1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 11 y 12 y se adiciona numeral 3.1 y 3.2 y Nota No. 13. Circular No. CIR2015-605 del 17 de diciembre de 2015.

DEPENDENCIAS PARTICIPANTES
Dirección de Finanzas

Elaborado por: Diana Maritza Castro Pedraza	Revisado por: Jeimy Mariluz Marín	Revisado por: Leydi Bibiana Patiño Amaya
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Profesional de Defensa
Fecha: 16 OCT 2015	Fecha: 30 OCT 2015	Fecha: 22 OCT 2015
Firma: 	Firma: 	Firma: 





Revisado por: Nieves Aya Baquero	Revisado por: Diandra Marcela Cuestas Beltrán	Revisado por: Mario Oswaldo Alejo Suarez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Coordinadora Grupo Análisis y Difusión	Cargo: Coordinador Grupo Control Presupuestal
Fecha: 12 NOV 2015	Fecha: 20 NOV 2015	Fecha: 01 DIC 2015
Firma: <i>Nieves Aya Baquero</i>	Firma: <i>Diandra Cuestas</i>	Firma: <i>Mario Oswaldo Alejo Suarez</i>

Revisado por: Fharit Ney Quintero Padilla	Revisado por: Clara Inés Chiquillo Díaz	Aprobado por: Dahianna Leal Garavito
Cargo: Coordinador Grupo Contabilidad General	Cargo: Directora Financiera	Cargo: Profesional Grupo Desarrollo Organizacional
Fecha: 09 DIC 2015	Fecha: 17 DIC 2015	Fecha: 21 DIC 2015
Firma: <i>Fharit Ney Quintero Padilla</i>	Firma: <i>Clara Inés Chiquillo Díaz</i>	Firma: <i>Dahianna Leal Garavito</i>



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUIA No. 41	Página 3 de 40
	Gravamen a los movimientos financieros	Código:95.1 PF-MDNSGDF-G041-04
		Vigente a partir de: 17 DIC 2015

GUIA FINANCIERA

TABLA DE CONTENIDO

1.	GENERALIDADES	4
2.	FLUJOGRAMA	6
3.	DESARROLLO TRANSACCIONAL	8
3.1	Establecimientos Públicos que ya ingresaron a SCUN	8
3.2	Establecimientos Públicos que no han ingresado a SCUN	9
3.2.1	Registrar Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	9
3.2.2	Registrar Certificado de Disponibilidad Presupuestal	11
3.2.3	Reporte de Ejecución Presupuestal	13
3.2.4	Registrar Compromiso Presupuestal del Gasto	14
3.2.5	Radicación de Soportes	18
3.2.6	Registrar Obligación Presupuestal	20
3.2.7	Registrar orden de pago presupuestal del gasto	26
3.2.8	Autorización de la Orden de Pago Presupuestal	30
3.2.9	Registrar orden bancaria	32
3.2.10	Pago de la orden bancaria	33
4.	ANÁLISIS REPORTES	34
5.	ABREVIATURAS, UNIDADES DE MEDIDA Y EXPRESIONES ACEPTADAS	38
6.	NOTAS Y ADVERTENCIAS	38
7.	DOCUMENTOS ASOCIADOS	39
8.	ANEXOS	39
9.	DEFINICIONES	39



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUIA No. 41	Página 4 de 40
	Gravamen a los movimientos financieros	Código:95.1 PF-MDNSGDF-G041-04
		Vigente a partir de: 17 DIC 2015

1. GENERALIDADES

El Gravamen a los Movimientos Financieros - GMF es un impuesto indirecto del orden nacional, el cual se encuentra vigente desde el 1 de enero de 2001 por la ley 633 de 2000, para ser aplicado a las transacciones financieras y causado en el momento en que se genera la disposición de los recursos objeto de la transacción financiera bien sea en efectivo, abono en cuenta o expedición de cheques.

El hecho generador del Gravamen a los Movimientos Financieros lo constituye la realización de transacciones financieras mediante las cuales se disponga de recursos depositados en cuentas corrientes o de ahorros. El impuesto es instantáneo y se causa en el momento en que se produzca la disposición de los recursos objeto de la transacción financiera.

La Administración de este impuesto corresponde a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la base gravable para su cálculo corresponde al valor total de la transacción financiera con la cual se disponen los recursos¹.

La Ley 1739 del 23 de diciembre de 2014 establece en el artículo 45 que la tarifa del gravamen a los movimientos financieros es del 4 x1000. La tarifa del impuesto se reducirá gradualmente de la siguiente manera²:

- Al 3 x 1.000 en el año 2019.
- Al 2 x 1.000 en el año 2020.
- Al 1 x 1.000 en el año 2021.

Los Establecimientos Públicos del Ministerio de Defensa Nacional están sujetos al descuento de este impuesto, por esta razón, teniendo como fundamento la base normativa, la presente guía expone el procedimiento para el registro del Gravamen a los Movimientos Financieros - GMF con recursos propios en el SIIF Nación.

NOTA 1: para pagar el GMF descontado en los últimos días del mes de diciembre, antes del 31 de diciembre se deberá registrar un compromiso presupuestal el cual garantizará que exista saldo por obligar disponible para que en enero durante el periodo de transición se registre la obligación y quede constituido como una cuenta por pagar.

NOTA 2: para los Establecimientos Públicos que no han ingresado a SCUN, cuando se constituya la reserva presupuestal y las cuentas por pagar, se recomienda no incluir los valores estimados para el pago del GMF, ya que su pago se realizará con cargo a los recursos de la vigencia fiscal actual.

Para los Establecimientos Públicos que ya se encuentran en SCUN, se debe tener en cuenta que para los compromisos y obligaciones a Beneficiario Final que queden constituidas en el rezago presupuestal, no deben contemplar dentro de la constitución valor alguno por el gravamen a los movimientos financieros (4*1000), lo anterior en razón a que el pagador de estos recursos será la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional DGCPN. Ahora, si durante la nueva vigencia fiscal alguna de las obligaciones o compromisos se deban realizar con Traspaso a pagaduría, este gasto deberá ser atendido con cargo al presupuesto de la nueva vigencia.

¹ Estatuto tributario. Artículo 874.

² Ley 1739 del 23 de diciembre de 2014 artículo 45.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUIA No. 41	Página 5 de 40
	Gravamen a los movimientos financieros	Código:95.1 PF-MDNSGDF-G041-04
		Vigente a partir de: 17 DIC 2015

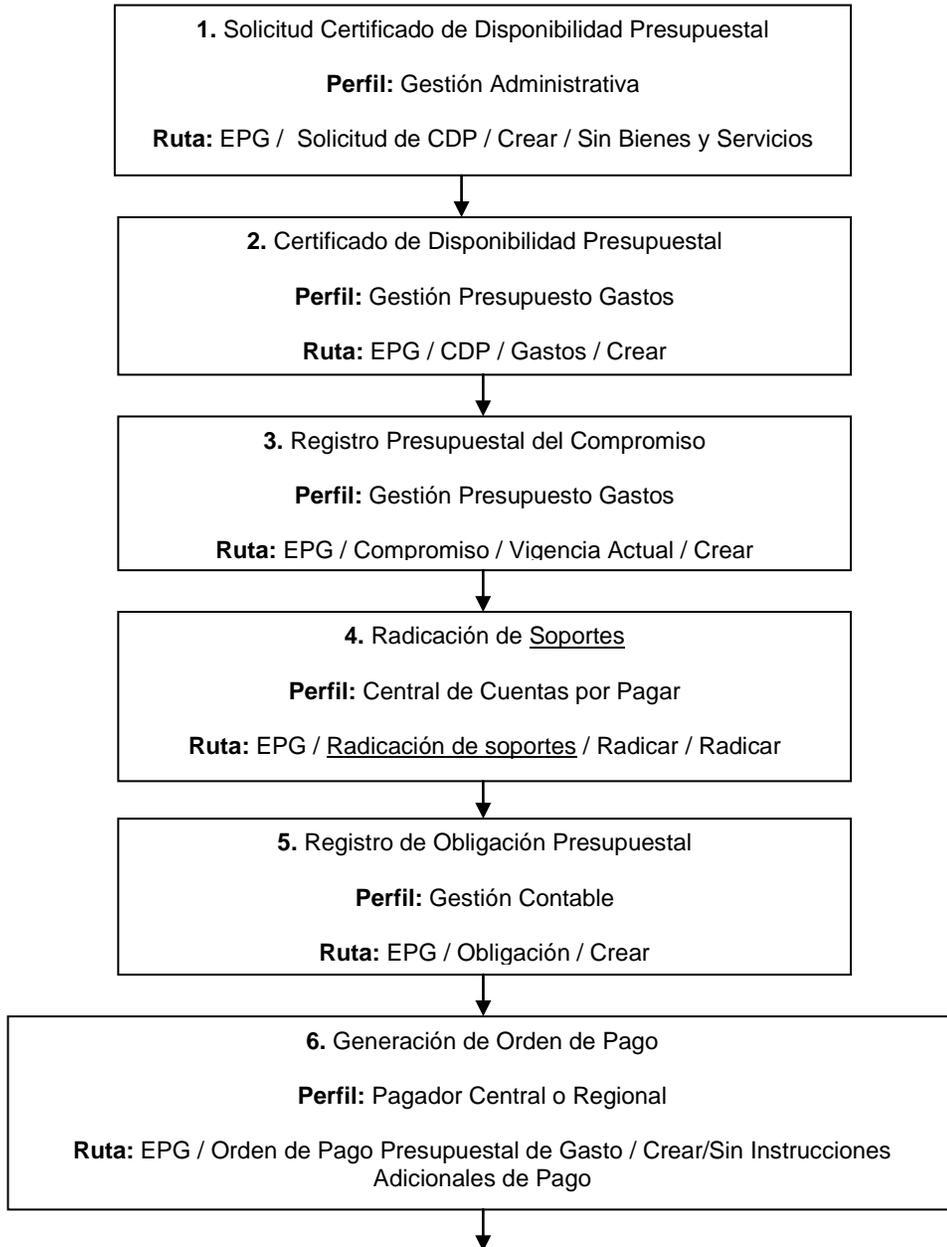
El gravamen financiero se paga con cargo al presupuesto de la vigencia en que realmente se pagó o se descontó por parte de la entidad financiera el gravamen financiero.

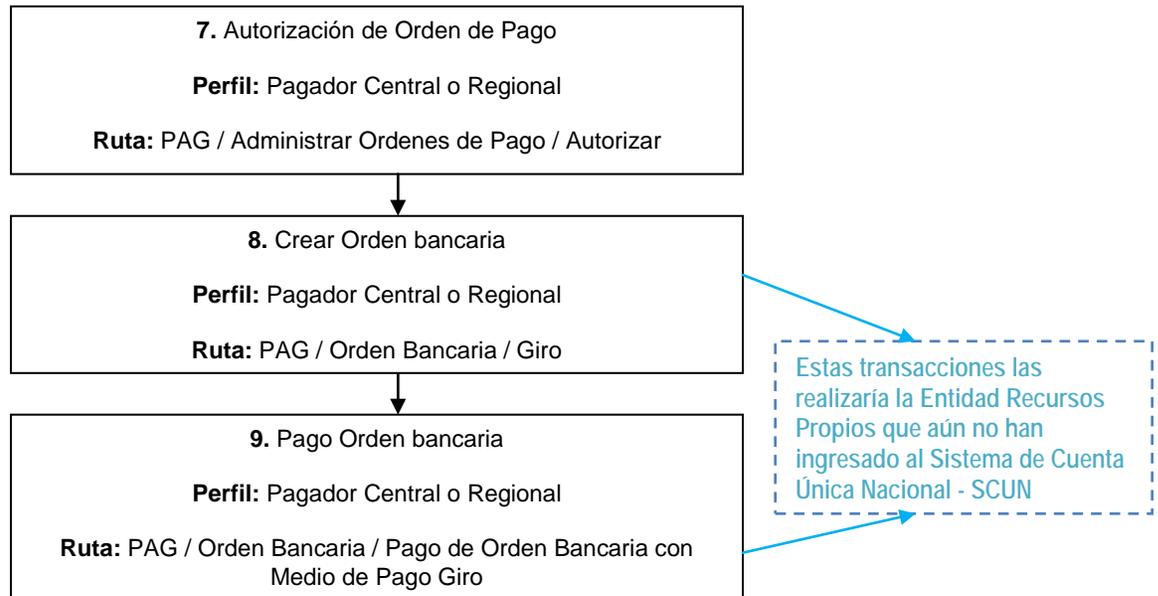




2. FLUJOGRAMA

INICIO





FIN



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUIA No. 41	Página 8 de 40
	Gravamen a los movimientos financieros	Código:95.1 PF-MDNSGDF-G041-04
		Vigente a partir de: 17 DIC 2015

3. DESARROLLO TRANSACCIONAL

3.1 Establecimientos Públicos que ya ingresaron a SCUN

Teniendo en cuenta que el GMF aplica para los Establecimientos Públicos, es importante referenciar los siguientes aspectos:

- a. Si el Establecimiento Público ya ingreso a SCUN y realiza órdenes de pago con "Beneficiario Final", NO tendrán que asumir el GMF en consideración a que el pagador de estos recursos es la DGCPNT.
- b. Si el Establecimiento Público ya ingreso a SCUN y sus órdenes de pago son con "Traslado a Pagaduría", SI deben asumir el GMF.

Al realizar el pago de las Órdenes de Pago Extensivas, se genera el cobro del 4*1000, por lo tanto es necesario que cada vez que una Subunidad tramite una orden de pago presupuestal con "Traslado a Pagaduría", realice una cadena presupuestal por valor de los recursos necesarios para el pago del 4*1000.

Lo anterior, en razón a que en el SCUN las cuentas bancarias de tesorería con atributo "Autorizada" para recibir traslados a pagaduría administrados por la por la DGCPNT "NO" están exentas del 4*1000.

El procedimiento para reflejar este costo financiero en el sistema SIIF Nación es:

1. Simultáneamente a la cadena presupuestal principal, realizar una nueva cadena presupuestal del gasto, desde la Solicitud del CDP hasta la Autorización de la Orden de pago por el valor correspondiente al cálculo del 4*1000 pagado en la Orden de pago principal.
2. Utilizar el mismo rubro presupuestal gasto de la cadena presupuestal principal.
3. En el compromiso seleccionar el tercero jurídico Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN identificada con NIT 800.197.268-4.
4. NO aplicar deducciones en la obligación.
5. Indicar tipo de beneficiario "Traslado a pagaduría" en la orden de pago.

De esta manera la DGCPNT consignará los recursos de la Orden de pago principal y del 4*1000, a la cuenta bancaria de tesorería autorizada de Propios; posteriormente para finalizar el proceso contable y de tesorería se deben realizar las órdenes de pago no presupuestales por el módulo de PAG (Extensivas de la OP principal y la del 4*1000).



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUIA No. 41	Página 9 de 40
	Gravamen a los movimientos financieros	Código:95.1 PF-MDNSGDF-G041-04 Vigente a partir de: 17 DIC 2015

3.2 Establecimientos Públicos que no han ingresado a SCUN

Para los establecimientos públicos que no han ingresado a SCUN, deben realizar las transacciones que se explican a continuación:

3.2.1 Registrar Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Para los Establecimientos públicos que no han ingresado a SCUN, se debe generar dentro del aplicativo SIIF Nación una solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal CDP sin bienes y servicios que cubra para todo el año el pago del Gravamen a los Movimientos Financieros - GMF, discriminando el valor correspondiente a cada rubro de gasto al máximo nivel de desagregación o al nivel donde se asigne el presupuesto para realizar la ejecución presupuestal.

NOTA 3: si se requiere vincular muchas posiciones de gasto, seleccionar las posiciones a nivel ordinal ejemplo:(A-1-0-1) o al nivel subordinado ejemplo:(A-3-2-1-4) y en el momento de registrar el certificado de disponibilidad presupuestal si se desagregan al máximo nivel o al nivel donde se asigne el presupuesto para realizar la ejecución presupuestal.

El valor correspondiente a cada rubro de gasto se obtiene de tomar la apropiación asignada a cada rubro y calcularle el GMF de modo que la sumatoria del GMF de todos los rubros determina el valor total por el cual se va a registrar la solicitud de CDP. Es decir, a cada rubro se le debe calcular el valor correspondiente del GMF así:

$$\text{GMF} = \text{Valor Rubro} * 0.004$$

Una vez se tiene el valor total con el cual se va a registrar la solicitud, el **Perfil** Gestión Administrativa registra la solicitud ingresando por la **RUTA:** EPG / Solicitud de CDP / Crear / Sin Bienes y Servicios.

Al desplegar la pantalla se debe registrar la siguiente información:





EPG020

Fecha de registro * 2015-10-28

Apertura de caja menor SI No

Dependencias de bienes y servicios ...

Dependencia de Bienes y Servicios	Dependencia para Afectación de Gastos
A-DIRECCION ADMINISTRATIVA	A-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Página 1 de 1

Seleccionar Posiciones de Gastos

Posiciones del Catálogo del Gastos	Valor
<< No contiene registros >>	

Página 1 de 1

Aceptar Limpiar

Dependencia para Afectación del Gasto
<input checked="" type="checkbox"/> A-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Página 1 de 1

Valor total solicitud de CDP 1.000.000,00

Observaciones Pago de Gravamen a los Movimientos Financieros GMF vigencia 2015.

Datos Administrativos Limpiar Imprimir Guardar Cancelar

Fecha de Registro: el sistema trae automáticamente la fecha de registro.

Apertura de Caja Menor: se deja el valor "NO".

Dependencias de Bienes y Servicios: se selecciona la(s) dependencia(s) sobre la cual se va a registrar el valor para cada posición de gasto. Al seleccionarlo el sistema vincula la dependencia.

Seleccionar Posiciones del Catálogo del Gasto: una vez se vincula la dependencia, se selecciona y se presiona este botón para seleccionar las posiciones de gasto. Luego se define el valor para cada posición de gasto y se va presionando el botón "Aceptar" cada vez que se define el valor a cada rubro.

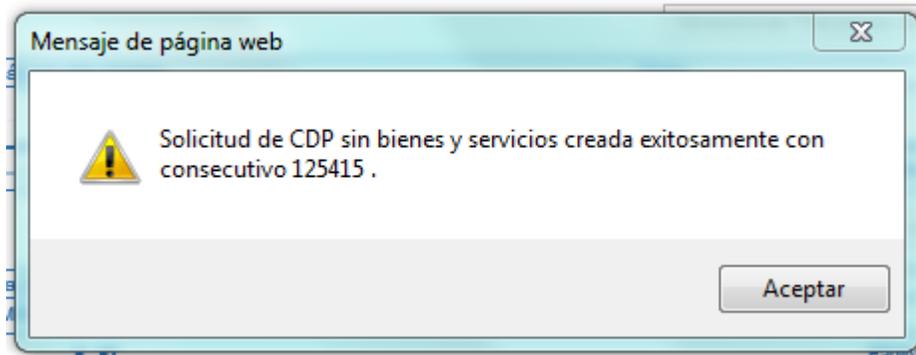
Valor Total Solicitud de CDP: el sistema actualiza automáticamente este campo.

Observaciones: se ingresan las observaciones correspondientes.

Datos Administrativos: registrar el documento soporte de la solicitud. El sistema validará que la fecha del documento soporte sea menor o igual a la fecha de registro de la solicitud.



Una vez se ingresa la información se guarda y el sistema genera un consecutivo.



3.2.2. Registrar Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Teniendo la Solicitud de CDP, el Perfil Gestión Presupuesto Gastos crea el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP ingresando por la siguiente Ruta: EPG / CDP / Gastos / Crear. Al registrar el CDP, el sistema valida que sea por el mismo valor de la solicitud de CDP. El sistema presenta la siguiente pantalla:

EPG031

Fecha de registro * 2015-10-28

Vigencia presupuestal Vigencia actual

Solicitud de CDP * 125415

Dependencia para Afectación del Gasto		
A-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
Posición del Catálogo del Gasto	Valor solicitud de CDP	Valor Total CDP
A-2-0-4-1-3 SOFTWARE	1.000.000,00	1.000.000,00

Página 1 de 1

Registrar

Items para afectación de gasto del CDP			
Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catálogo del Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal
A-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	A-2-0-4-1-3 SOFTWARE	01 Nación	10 - RECURSOS COR

Aceptar

Valor total CDP 1.000.000,00

Texto justificativo * Pago de Gravamen a los Movimientos Financieros GMF vigencia 2015.



Datos Administrativos

Fecha de Registro: el sistema trae automáticamente la fecha de registro.

Solicitud de CDP: seleccionar la solicitud de CDP realizada en el paso anterior.

Seleccionar cada posición de gasto y dar clic sobre el botón "Registrar" para vincular la información ingresada.

NOTA 4: para buscar varias posiciones de gasto, se utiliza el signo * por ejemplo A-1-0-1-*-* y el sistema trae todos los rubros de gasto que correspondan a esa combinación.

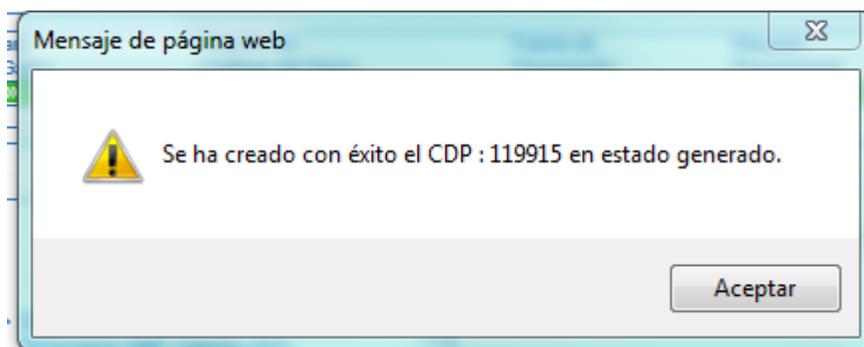
NOTA 5: si el CDP a registrar se requiere cargar masivamente dada la cantidad de rubros presupuestales, utilizar el formato 96.3 – PFMDNSGDF – F031 – 01 “Anexo No. 31 Maestro Estructura Carga Masiva Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Anexo No. 31 Detalle Estructura Carga Masiva Certificado de Disponibilidad Presupuestal” y el Perfil Gestión Presupuesto Gasto crea el archivo y lo carga por la web de carga en la **RUTA:** EPG / CDP / Gastos / Crear.

Adicionalmente verificar las indicaciones de la Estructura archivo cargas masivas, para expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la cual se encuentran en el siguiente link <http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/CargasMasivas/Manuales>

Texto justificativo: ingresar la información correspondiente.

Datos Administrativos: registrar el documento soporte de la solicitud. El sistema validará que la fecha del documento soporte sea menor o igual a la fecha de registro de la solicitud.

Una vez se ingresa la información se guarda y el sistema genera el consecutivo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUIA No. 41	Página 13 de 40
	Gravamen a los movimientos financieros	Código:95.1 PF-MDNSGDF-G041-04
		Vigente a partir de: 17 DIC 2015

El CDP debe ser impreso por el **Perfil Presupuesto**, a través de la siguiente **Ruta**: Reportes / EPG / CDP / Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante, para ser firmado por el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces en cada Entidad.

NOTA 6: si durante el año se presentan modificaciones al presupuesto asignado a los diferentes rubros presupuestales, se debe ajustar el CDP para garantizar la disponibilidad de recursos que afectarán el gasto del GMF (aplica para entidades fuera de SCUN).

NOTA 7: si durante el año la apropiación definida en el CDP no es suficiente, se debe adicionar el certificado de disponibilidad presupuestal. Antes de realizar esta operación es necesario previamente adicionar la "Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal" a partir de la cual se creó (aplica para entidades fuera de SCUN).

3.2.3. Reporte de Ejecución Presupuestal

Se debe realizar un compromiso con cargo al CDP registrado por concepto del GMF. Para identificar el valor por el cual se registra el compromiso, se requiere realizar un cruce de información entre el extracto bancario y el reporte de ejecución presupuestal, esto en razón a que en el extracto bancario se identifica el valor efectivamente descontado por el Banco y en el reporte de ejecución presupuestal correspondiente al mes a pagar, se identifica el valor total pagado por cada rubro presupuestal al máximo nivel de desagregación o al nivel donde se asigne el presupuesto para realizar la ejecución presupuestal.

Cuando la entidad se encuentra en SCUN se recomienda generar paralelamente la cadena presupuestal del GMF a la Orden de Pago Presupuestal del Gasto del contratista o proveedor.

Conforme a lo expuesto, se genera el reporte de ejecución presupuestal para la **vigencia actual, reservas presupuestales y cuentas por pagar**, se toma la columna de pagos y a cada rubro de gasto presupuestal al máximo nivel de desagregación o al nivel donde se asigne el presupuesto para realizar la ejecución presupuestal se le calcula el valor correspondiente al GMF así:

$$\text{GMF} = \text{Valor pagado rubro presupuestal} * 0.004$$

NOTA 8: para revisar los pagos realizados en el mes, se puede revisar el reporte de ejecución presupuestal o el reporte de ejecución presupuestal agregada, al verificar el reporte de ejecución presupuestal agregada a nivel de decreto, se muestran los rubros de inversión y transferencias.

Estos reportes se consultan por la web de REPORTES en la **RUTA**: EPG / Ejecución / Ejecución Presupuestal o ejecución presupuestal agregada.





AÑO FISCAL:		2015		VIGENCIA		ACTUAL		FECHA		01/01/2015 A 31/12/2015		
UNIDAD O				01-01-01 CONGRESO DE LA REPUBLICA SENADO GESTION GENERAL								
DEPENDENCIA DE				000 HSR-GESTION GENERAL								
TIPO	CTA	SUBC	OBJG	ORD	SORD	ITEM	SITEM	CONCEPTO	FUENTE	SITUACION	REC.	RECURSO
A	2	0	4	1	8			SOFTWARE	Nación	CSF	10	RECURSOS CORRIENTES

APROPIACION VIGENTE DEP.GSTO.	TOTAL CDP DEP.GSTOS	APROPIACION DISPONIBLE DEP.GSTO.	TOTAL CDP MODIFICACION DEP.GSTOS	TOTAL COMPROMISO DEP.GSTOS	CDP POR COMPROMETER DEP.GSTOS	TOTAL OBLIGACIONES DEP.GSTOS
280.093.720,00	165.093.720,00	115.000.000,00	0,00	165.093.720,00	0,00	83.587.258,00

COMPROMISO POR OBLIGAR DEP.GSTOS	TOTAL ORDENES DE PAGO DEP.GSTOS	OBLIGACIONES POR ORDENAR DEP.GSTOS	PAGOS DEP.GSTOS	ORDENES DE PAGO POR PAGAR DEP.GSTOS	TOTAL REINTEGROS DEP.GSTOS
81.506.462,00	83.587.258,00	0,00	83.587.258,00	0,00	0,00

3.2.4. Registrar Compromiso Presupuestal del Gasto

Para realizar el registro del Compromiso Presupuestal del Gasto, se toma el total descontado en el mes por concepto de GMF del (los) extracto(s) bancario(s) y este será el valor total por el cual se debe registrar el compromiso presupuestal.

NOTA 9: el valor total del GMF registrado en el extracto bancario es el resultado de la sumatoria de los valores sumados y restados por concepto de gravamen a los movimientos financieros.

NOTA 10: si la Entidad tiene varias cuentas bancarias que se vean afectadas por el GMF, la sumatoria de los valores del GMF registrado en el extracto de cada cuenta bancaria, será el valor total por el cual se registra el compromiso presupuestal del gasto.

NOTA 11: al realizar el cruce de información de los valores del extracto bancario frente al reporte de ejecución presupuestal, los valores serán diferentes puesto que en el reporte de ejecución presupuestal no están contemplados las órdenes de pago no presupuestales o las devoluciones de ingresos, de modo que el 4*1000 generado por estos conceptos debe cargarse al rubro de gastos financieros.

De esta forma, el valor del GMF para cada rubro de gasto obtenido del reporte de ejecución presupuestal junto al ajuste realizado para incluir los movimientos por órdenes de pago no presupuestales o devoluciones de ingresos, será el valor a comprometer en cada rubro de gasto del compromiso.

Para pagar el GMF descontado en los últimos días del mes de diciembre, antes del 31 de diciembre se deberá registrar un compromiso presupuestal, (en el caso de las entidades que no han ingresado a SCUN por el saldo por comprometer





del CDP), el cual garantizará que exista saldo por obligar disponible para que en enero durante el periodo de transición se registre la obligación y quede constituido como una cuenta por pagar.

Para registrar el compromiso, el Perfil de Presupuesto ingresa por la RUTA: EPG / Compromiso / Crear. El sistema presenta la siguiente pantalla:

EPG039

Fecha de registro * 2015-10-28

Certificado de disponibilidad presupuestal * 119915

Contratos - Vigencias Futuras Plan de Pagos Compromiso Presupuestal

Plan de Pagos

Requiere mecanismo multimonedada Si No

Mecanismo multimonedada ...

Ítem para afectación del gasto ...

Ítem para afectación del gasto con proyecto especiales

Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catálogo de Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación Fondos
A-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	A-2-0-4-1-8 SOFTWARE	01 Nación	10 - RECURSOS ...	01 CSF

Valor total en pesos 480.000,00

Valor total en la moneda original 0

Combinación(es) de PAC

Dependencia(s) para Afectación de PAC	Posición del Catálogo del PAC	Valor en Pesos
000-GESTION GENERAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	480.000,00

Página 1 de 1





Dependencia(s) para Afectación de PAC	Posición del Catálogo del PAC	Fechas para Pago	Valor en Pesos
000-GESTION GENERAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NA...	2015-10-29	480.000,00

Fecha de registro: el sistema trae la fecha del sistema.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: se selecciona el CDP creado por concepto del pago al Gravamen de los Movimientos Financieros.

Requiere mecanismo multimoneda: se selecciona la opción "NO".

Ítem para afectación del Gasto: Se seleccionan los rubros de gasto y se define el valor a comprometer para cada rubro de gasto.

Plan de Pagos: se selecciona la posición del Catálogo de PAC y se define el Plan de Pagos para cada posición PAC, indicando la fecha de pago, el valor y el atributo de línea de pago, el cual se selecciona "NINGUNO". Se presiona el botón "Aceptar".

El sistema valida que el valor en pesos sea igual a la posición del catálogo PAC seleccionada.





EPG039

Fecha de registro * 2015-10-28

Certificado de disponibilidad presupuestal * 119915

Contratos - Vigencias Futuras Plan de Pagos Compromiso Presupuestal

Medio de Pago para el Compromiso Presupuestal

Valor total del compromiso presupuestal en pesos 480.000,00

Identificación del tercero contratista * 19 - ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA E

Ordenador del gasto * 8 - DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Medio de pago * Giro

Cuenta bancaria

Objeto del Compromiso * Pago Gravamen a los Movimientos Financieros GMF correspondiente a septiembre/2015

Datos Administrativos Imprimir Guardar Limpiar Cancelar

Carpeta Compromiso Presupuestal

Identificación del Tercero Contratista: se selecciona a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). NIT 800.197.268-4.

Ordenador del Gasto: seleccionar el ordenador del gasto.

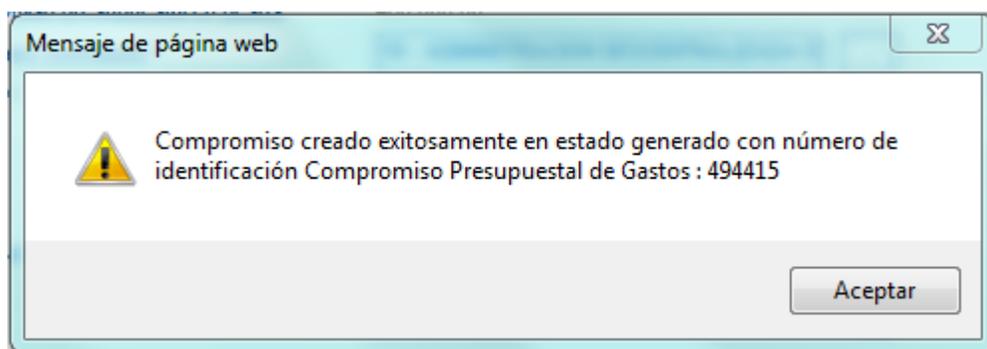
Medio de Pago: se selecciona el medio de pago "GIRO".

Objeto del Compromiso: pago del GMF para el mes que corresponda.

Datos Administrativos: se ingresa la información del documento soporte.

Al grabar el compromiso el sistema presentará el número consecutivo del mismo afectando en forma definitiva la apropiación presupuestal disponible. El compromiso debe ser impreso a través de la siguiente **RUTA:** Reportes / EPG / Compromiso / Compromiso Presupuestal – Comprobante, y una vez impreso debe ser firmado por el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces.





3.2.5 Radicación de Soportes

Se debe registrar una cuenta por pagar por cada banco que la entidad utilice y esté afectado por el GMF. El valor por el cual se radicará la cuenta corresponde al valor de GMF que se haya debitado durante el mes a pagar y el cual se encuentra soportado en el extracto bancario. Para realizar el registro, el Perfil Central de Cuentas por Pagar ingresa por la RUTA: EPG / Radicación de Soportes / Radicar / Radicar.

Radición de soportes

Fecha de registro: 2015-10-28

Tercero beneficiario *: 19-4

Registrar Detalles

Compromiso *: 494415

Tipo de moneda: Pesos

Saldo comprometido no obligado en moneda extranjera: 0,00

Saldo en pesos: 480.000,00

Detalle Cuenta por pagar: Contrato

Cuenta por pagar

Tipo cuenta por pagar *: 01 - Pago Sin Descuentos

Documentos soporte

Identificación	Descripción
1	ACTO ADMINISTRATIVO
30	SOLICITUD

Página 1 de 1



Valor en pesos colombianos *	480.000,00	...
Tasa Cambio		
Valor en Moneda Original		
Valor total de IVA		0,00
Valor antes de IVA		480.000,00
<input type="button" value="Aceptar"/>		
Nota de texto libre	<input type="text" value="Pago Gravamen a los Movimientos Financieros mes septiembre/2015"/>	
<input type="button" value="Datos Administrativos"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Sobre esta pantalla se deberá registrar la siguiente información:

Fecha de Registro: el sistema automáticamente presentará la fecha actual.

Tercero Beneficiario de Pago: utilizando como soporte el acto administrativo que corresponda, seleccionar como tercero beneficiario de la cuenta por pagar que se está registrando a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Compromiso: seleccionar el "Compromiso presupuestal de gasto" registrado para el pago del GMF y con cargo a la cual se radicará los soportes.

Tipo de Cuenta por Pagar: seleccionar la opción "Pago sin descuentos".

Documentos soporte: seleccionar el documento soporte que respalde la radicación de la cuenta por pagar de acuerdo al acto administrativo que corresponda.

Valor en Pesos colombianos: registrar el valor que el banco debió por concepto del GMF para el mes a pagar.

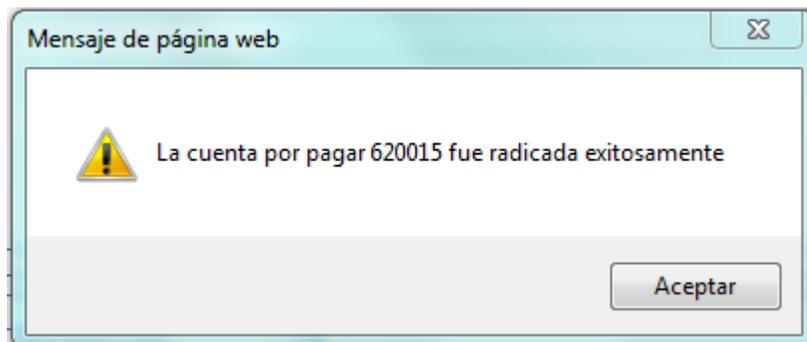
Valor total del IVA: se digita cero (0).

Nota de texto libre: diligenciar nota de texto libre.

Datos Administrativos: registrar como documento soporte el acto administrativo que corresponda referenciando los datos de quien firma dicho acto administrativo. En el campo "Expedidor" seleccionar el tipo de expedidor que aplique por ejemplo: Entidad, Dependencia Interna, entre otros.

Al guardar, el sistema presenta el número consecutivo del mismo. La radicación de soportes se puede imprimir, a través de la siguiente **RUTA:** Reportes / EPG / Radicar Cuenta por Pagar.





3.2.6. Registrar Obligación Presupuestal

Antes de realizar la obligación presupuestal para cada cuenta por pagar radicada, se recomienda verificar la parametrización contable para los rubros de gasto. Esto lo realiza el Perfil Contable por RUTA: CON / Parametrización / T-CON-007 Tabla de Eventos Contables – Causación Gastos / Consultar Catálogo.

Una vez se verifica la parametrización contable de cada rubro de gasto a registrar en la obligación, el área contable de la Entidad a través del Perfil Gestión Contable realizará el registro siguiendo la RUTA: EPG / Obligación / Crear. El Sistema despliega la siguiente pantalla:

EPG066

Fecha de registro * 28-10-2015

Cuenta por pagar aprobada * 620015 ... Compromiso vinculado* 494415

Requiere DIP

Ítem para Afectación del Gasto

Tipo de Gasto 3-Otros

Atributo Contable 05-NINGUNO

Ítem para afectación del gasto ...

Ítem para afectación del gasto con compromiso

Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catalogo del Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal
A-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	A-2-0-4-1-8 SOFTWARE	01 Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES

Valor total en pesos 0,00 Valor total en moneda extranjera 0,00

Linea de Pago Deducciones Deducciones Masivo Vincular datos contrato Beneficiario Datos Contables



Datos de la Obligación			
Tipo de moneda	<input type="text" value="Pesos"/>	Tasa de cambio proyectada	<input type="text" value="0,00"/>
	Pesos colombianos	Moneda extranjera	
Valor total en	<input type="text" value="480.000,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	
Nuevo valor total de deducciones en	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	
Nuevo valor neto a pagar en	<input type="text" value="480.000,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	

Cuenta por Pagar aprobada: registrar el número de la Cuenta por Pagar a Obligar.

Compromiso vinculado: el sistema presenta automáticamente el Compromiso Vinculado a la Cuenta por Pagar. Hacer clic en el botón "Aceptar".

Requiere DIP: no diligenciar este campo.

Tipo de Gasto: se selecciona el "Tipo de Gasto" que aplica al concepto de gasto (Administrativo / Operativo / Otros / Costos y Gastos por distribuir para bienes / Costos y Gastos por distribuir para servicios / Diferidos) y hacer clic en el botón "Aceptar". Teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- **Administrativos:** se refiere a los gastos asociados con actividades de dirección, planeación y apoyo logístico de la entidad (Grupo 51: sueldos y salarios, contribuciones imputadas y efectivas, aportes de la nómina, gastos generales e impuestos).
- **Operativos:** se refiere a los gastos asociados con el desarrollo de las operaciones básicas o principales de la entidad, siempre que no se registren como costo o gasto público social (Grupo 52: sueldos y salarios, contribuciones imputadas y efectivas, aportes de la nómina, gastos generales, gastos reservados e impuestos).
- **Otros:** los conceptos que no correspondan a la clasificación anterior tales como compra de activos, Inversión, transferencias, servicio de la deuda, gasto público social, entre otros.
- **Costos y Gastos por distribuir para bienes:** contempla el registro de los gastos de comercialización o costos asociados a actividades de producción de bienes.
- **Costos y Gastos por distribuir para servicios:** contempla el registro de los gastos de comercialización o costos asociados a actividades de producción de servicios.
- **Diferidos:** Cuando corresponde a adquisiciones de bienes y servicios que proveen beneficios económicos futuros.

Atributo Contable: seleccionar el atributo contable "NINGUNO".



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUIA No. 41	Página 22 de 40
	Gravamen a los movimientos financieros	Código:95.1 PF-MDNSGDF-G041-04
		Vigente a partir de: 17 DIC 2015

Ítem para afectación del Gasto: seleccionar el Ítem para afectación del Gasto y registrar el valor a Obligar. Se debe tener en cuenta que la sumatoria de los Ítems de Gasto debe ser igual al valor total de la cuenta por pagar.

Hacer clic en el botón **"Aceptar"**, el sistema automáticamente activa las carpetas **"Línea de pago"**, **"Deducciones"** (no se ingresa información), **"Deducciones Masivo"** (no se ingresa información), **"Beneficiario"** (Informativo) y **"Datos Contables"** en las cuales se deben realizar las siguientes acciones:

Carpeta Línea de Pago:

- Seleccionar la posición de PAC presentada y hacer clic en el botón **"Consultar Saludos"** para verificar el Cupo PAC disponible para Obligar en el mes correspondiente.
- Una vez verificado el saldo disponible, hacer clic en el botón **"Aceptar"** con lo cual la posición de PAC es cargada en el campo **"Plan de Pagos por Posiciones de catálogo de PAC"**.
- Seleccionar en el campo **"Plan de Pagos por Posiciones de catálogo de PAC"** la posición de PAC, y dar clic en el botón **"Líneas de Pago de la Obligación"** para definir la fecha para pago, a partir de los días hábiles en el calendario definido para la Tesorería y registrar el valor a pagar.

Sólo se puede vincular una línea de pago por obligación presupuestal, de modo que si se requiere vincular más de una línea de pago, se debe generar una obligación por cada línea de pago. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa No. 041 de fecha 06 de noviembre de 2015 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.





Líneas de Pago

Combinaciones de posiciones del catalogo PAC

Dependencia(s) para Afectación de PAC	Posición del Catálogo del PAC	Saldo Disponibl Ordenar Pag
GESTION GENERAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	0,0

Página 1 de

Plan de pagos por posiciones del catalogo de PAC

Dependencia para Afectación de PAC	Posición del Catálogo del PAC	Fecha	Atributos Línea de Pago	Saldo por Oblig
<< No contiene registros >>				

Página 1 de

Líneas de pago de la Obligación

Dependencia para Afectación de PAC	Posición del Catálogo del PAC	Fecha	Valor	Saldo Dispon Ordenar P
GESTION GENERAL	1-2 ANC - GASTOS GEN...	2015-10-29	480.000,00	480.00

Valor total de la cuenta por pagar en pesos	480.000,00
Valor total de cuenta por pagar en otras monedas	0,00
Valor total de la obligación en pesos	480.000,00
Valor total de la obligación en otras monedas	0,00

Carpeta Datos Contables:

Para seleccionar la información contable de la obligación, es necesario tener claridad sobre la parametrización que tiene cada posición del gasto lo cual se puede consultar por la **RUTA CON / Parametrización / T-CON-007 o TCON12-4**. Vale resaltar que esta carpeta se diligencia cuando se registra una cadena presupuestal con rubros presupuestales de inversión o cuando se utiliza más de un rubro.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUIA No. 41	Página 24 de 40
	Gravamen a los movimientos financieros	Código:95.1 PF-MDNSGDF-G041-04
		Vigente a partir de: 17 DIC 2015

Para la generación del comprobante contable: en primera instancia, cada rubro de gasto tiene vinculada un único tipo de operación³ y ese tipo de operación tiene definido la lógica contable, es decir, si contabiliza por uso o por matriz contable.

El sistema contabiliza por matriz cuando el rubro seleccionado es insumo suficiente para contabilizar dado que la posición de gasto no se encuentra desagregada, por ejemplo el rubro de Honorarios. De modo que para realizar la contabilización por matriz se requiere del tipo de operación, el rubro y el tipo de gasto.

Cuando el sistema está contabilizando por matriz, se requiere seleccionar el tipo de gasto, puesto que define el movimiento débito del comprobante contable.

Cuando se contabiliza por usos⁴, no se requiere el tipo de gasto, puesto que el movimiento débito lo obtiene por medio de la(s) cuenta(s) contable (s) vinculada (s) a partir del uso contable seleccionado.

Teniendo claridad sobre lo anterior, seleccionar el campo "Ítem para afectación del gasto con compromiso" cada uno de los conceptos de gastos que se están obligando.

³ **Tipo de Operación:** Es la relación de uno o varios rubros presupuestales de gastos que tienen la misma lógica contable en el HABER. Cada rubro estará vinculado solo a un tipo de operación, pero un tipo de operación puede tener relacionado más de un rubro. El tipo de operación agrupa los rubros de gasto para definir el movimiento crédito de la cuenta cuando se contabiliza por uso o por matriz. Como ejemplo de la lógica para realizar la agrupación, tenemos el tipo de operación 49 – Salarios y Prestaciones Sociales en donde se agrupan entre otros los siguientes rubros de gasto:

- A-3-5-2-1 Cesantías Definitivas
- A-1-0-1-1-1 Sueldos
- A-1-0-1-4-1 Prima Técnica Salarial
- A-1-0-1-5-13 Auxilio de Transporte
- Entre otras.

⁴ **Uso Contable:** Es la relación de un concepto con más de un código contable. Es la herramienta que utiliza la obligación presupuestal y la legalización cuando en ella se vincula un rubro presupuestal que puede ejecutar más de una adquisición de activos y/o gastos, los usos definen posibilidades de registro contable al DEBE. Un ejemplo de contabilización por usos es el rubro C-121-1000-1 (Construcción, diseño, adecuación y dotación de un centro de rehabilitación integral para los miembros de la fuerza pública nacional en situación de discapacidad). El rubro C-121-1000-1 tiene parametrizado el tipo de operación "15- Gastos de inversión", y este tiene vinculado los siguientes usos contables:

- 1. Terrenos y construcciones
- 3. Maquinaria y equipo
- 5. Muebles Enseres y Equipos de Oficina.
- 8. Otros Activos
- 9. Servicios Personales
- 10. Gastos Generales.

Por ejemplo al seleccionar el uso contable 1. Terrenos y construcciones, el sistema despliega una lista de cuentas como:

160501 Urbanos
 160502 Rurales
 160503 Terrenos con destinación ambiental
 161501 Edificaciones

Entre otros



Gerencia Pública Activa para el Buen Gobierno



Item de afectación del gasto.	
Dependencia:	A-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Posición de Gastos:	A-2-0-4-1-8 SOFTWARE
Fuente Financiación:	01 Nación
Recurso Presupuestal:	10 10 - RECURSOS CORRIENTES
Situación de Fondos:	01 CSF
Valor pesos:	480.000,00
Valor modificado:	0,00

IVA Descontable			
Valor base gravable	<input type="text" value="0,00"/>	Valor IVA descontable	<input type="text" value="0,00"/>

Datos Contables			
Tipo de Operación	<input type="text" value="13-Adquisición de Bie"/>	Tipo de Gasto	<input type="text" value="3-Otros"/>
		Atributo Contable	05-NINGUNO

Tipo de Operación: seleccione el tipo de operación que se requiere.

Tipo de Gasto: seleccione el tipo de gasto que se requiere vincular.

Uso contable: cuando la obligación tenga un rubro de Inversión, se debe seleccionar el correspondiente uso contable con su respectiva cuenta (s) contable (s).

NOTA 12: por cada radicación de soportes se registra una obligación por el mismo valor.

Registrar en "Datos Administrativos" el documento soporte de la operación.

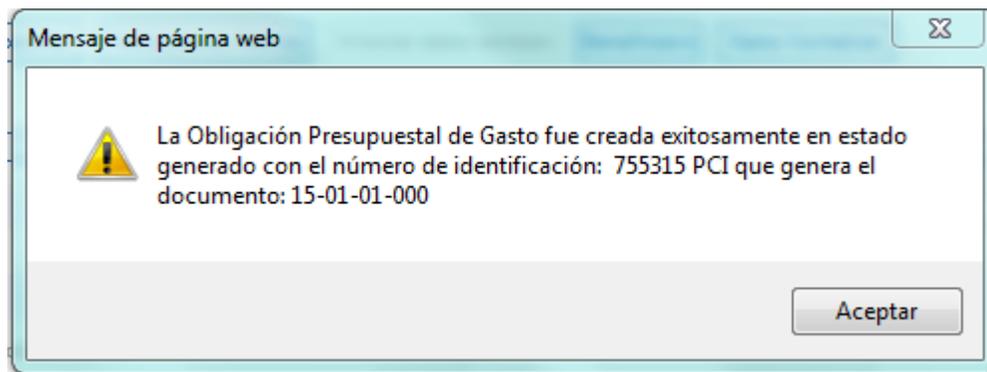
Una vez diligenciados todos los campos hacer clic en el botón "Guardar" e imprimir el comprobante de la Obligación para que sea firmada por el Ordenador del Gasto y anexarla a la documentación soporte del proceso.



REGISTRO CONTABLE

<u>CODIGO CONTABLE</u>	<u>NOMBRE DE LA CUENTA</u>	<u>DEBITO</u>	<u>CREDITO</u>
<u>16XXXX</u>	<u>Propiedades, planta y equipo³</u>	<u>XXX</u>	
<u>19XXXX</u>	<u>Cargos diferidos⁵</u>	<u>XXX</u>	
<u>51XXXX</u>	<u>Gastos administrativos¹</u>	<u>XXX</u>	
<u>52XXXX</u>	<u>Gastos operativos²</u>	<u>XXX</u>	
<u>589701</u>	<u>Bienes producidos⁴</u>	<u>XXX</u>	
<u>589702</u>	<u>Servicios⁵</u>	<u>XXX</u>	
<u>240101/25XXXX</u>	<u>Bienes y servicios, obligaciones laborales</u>		<u>XXX</u>

*Cuando se ha definido tipo de gasto: otros (3), cargos diferidos (5), Gastos administrativos(1), Gastos operativos(2), Costos y Gastos por Distribuir - Para Bienes (4), Costos y Gastos por Distribuir - Para servicios(5)



3.2.7 Registrar orden de pago presupuestal del gasto

A partir de la línea de plan de pago establecida en la Obligación Presupuestal, el Perfil Pagador crea las correspondientes Órdenes de Pago donde se confirma el valor a pagar en cada ítem de afectación de gasto.





EPG115

Fecha de registro * 2015-10-28

Obligación presupuestal * 755315

Valor bruto en pesos 480.000,00

Deducciones en pesos 0,00

Valor neto en pesos 480.000,00

Valor bruto en moneda extranjera

Deducciones en moneda extranjera

Valor neto en moneda extranjera

Línea de Pago Ítems de Afectación de Gasto Deducciones Información de Pago

Línea de pago

Línea de pago *

Dependencia afectacion PAC	Posicion catalogo PAC	Fecha	Atributos Línea de Pago	Valor
000-GESTION GENERAL	1-2 ANC - GASTOS GENERA...	2015-10-29	NINGUNO	480.000,00

Limpiar

Datos Administrativos Imprimir Guardar Cancelar

En dicha transacción se deben diligenciar los siguientes campos:

Obligación presupuestal: registrar el número de la "Obligación presupuestal del Gasto" con cargo a la cual se va a generar la "Orden de Pago".

El sistema activa las carpetas "Línea de Pago", "Ítems de Afectación de Gasto", "Deducciones" e "Información de Pago" en las cuales se deben realizar las siguientes acciones:

Carpeta Línea de Pago:

El sistema muestra automáticamente la línea de pago.

Línea de pago

Línea de pago *

Dependencia afectacion PAC	Posicion catalogo PAC	Fecha	Atributos Línea de Pago	Valor
000-GESTION GENERAL	1-2 ANC - GASTOS GENERA...	2015-10-29	NINGUNO	480.000,00

Página 1 de 1



Carpeta Ítems de Afectación de Gasto:

El sistema trae automáticamente los Ítems de Afectación de Gasto vinculados a la Obligación a partir de la cual se generará la Orden de Pago.

Es de tener en cuenta que la sumatoria del valor de los Ítems debe ser igual al valor de la línea de pago seleccionada en la carpeta anterior.

Item para afectación del gasto

Tasa cambio*

Ítems para afectación de gasto*

	Situación de Fondos	Saldo Obligada No Ordenada valor en pesos	Valor Ordenado en Pesos
SOS CORRIENTES	01 CSF	480.000,00	480.000,00

Página 1 de 1

Carpeta Deducciones

El sistema la traerá deshabilitada.

Carpeta Información de Pago:

Seleccionar en Tipo de beneficiario "Beneficiario Final".

NOTA 13: para aquellas entidades de recursos propios que ya ingresaron al Sistema de Cuenta Única Nacional SCUN, deben seleccionar en tipo de Beneficiario "Traslado a pagaduría". Posteriormente y para finalizar el proceso se debe realizar el pago de la orden de pago no presupuestal por el módulo de PAG (Extensivas). Este proceso se puede consultar en la Guía Financiera No. 14 "Generación orden de pago no presupuestal originada en traslados a pagaduría".

El sistema traerá automáticamente vinculado el medio de pago "Giro".

Seleccionar la "Fecha límite de pago" de la Orden de Pago. La fecha debe estar contenida dentro del mismo mes de la línea de plan de pagos de la Obligación a partir de la cual es generada. Es de aclarar, que esta fecha debe guardar las condiciones estipuladas en el calendario de pagos de las tesorerías responsables del pago.

Si la entidad ya se encuentra en SCUN, la fecha límite de pago debe ser dos (02) días después de generada la orden de pago (Circular Externa No. 023 de fecha 03 de noviembre de 2015 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público).



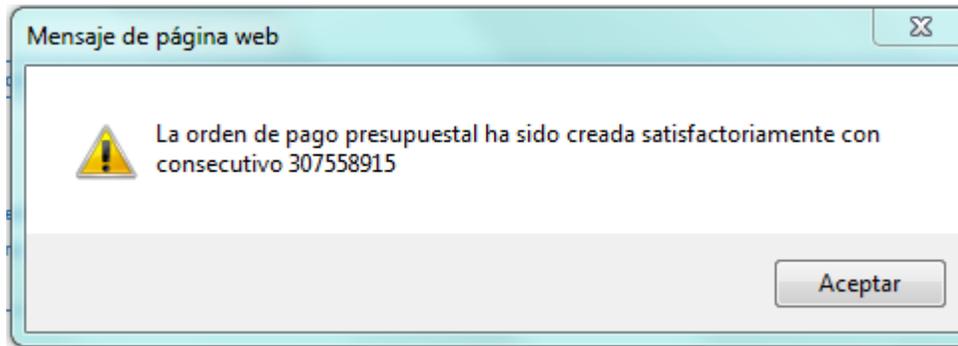


Beneficiario	
Tesorería	13-01-01-DT Unidad Ejecutora Prueba 353-Administración Central-Administración Central
Tipo de beneficiario *	<input checked="" type="radio"/> Beneficiario final <input type="radio"/> Traslado a pagaduría
Medio de pago	Giro
Tipo de cuenta bancaria *	<input type="radio"/> Ahorro <input type="radio"/> Corriente <input type="radio"/> Depósito Electrónico
Cuenta Bancaria *	<input type="text"/> ...
Fecha límite de pago *	2015-10-28 ▼
Datos cuenta bancaria	
Nombre	
Tipo de Cuenta	
Número de la cuenta	
Entidad financiera	
Sucursal	
<input type="button" value="Limpiar"/>	

Registrar en "Datos Administrativos" el documento soporte de la operación.

Una vez diligenciados todos los campos hacer clic en el botón "Guardar". La impresión del comprobante de la Orden de pago solamente debe ser realizado cuando la misma se encuentre en estado "Pagada" para que sea firmado por el Tesorero del Establecimiento Público y anexada a la documentación soporte del proceso.





3.2.8. Autorización de la Orden de Pago Presupuestal.

Una vez generada la(s) Orden(es) de Pago el Perfil Pagador de cada Entidad debe proceder a autorizar la Orden de pago a través de la RUTA: PAG / Administración de Órdenes de pago / Autorizar. El sistema presenta la siguiente pantalla:



Sobre la anterior pantalla diligenciar los siguientes campos:

Órdenes de pago: utilizando uno o varios filtros de búsqueda el Pagador Central o Regional podrá seleccionar las Órdenes de Pago que requiere autorizar, pero siempre teniendo en cuenta el tipo de Orden de pago Presupuestal de Egresos.



Selección de Ordenes de Pago

Medios de pagos: Giro
Estado: Generada
Fecha límite de pago: Inicio* 2015-10-29 Fin* 2015-10-29
Tipo de moneda: []
Número de orden de pago: Inicio [] Fin []
Beneficiario: []
Beneficiario del pago: []
Tipo de orden de pago: Orden Pago Egresos Presupuestal
Valor neto pesos: Inicio [] Fin []

Todos

Selección	Orden de Pago	Fecha de Registro	Fecha Límite de Pago	Beneficiario
<input checked="" type="checkbox"/>	307558915	2015-10-28	2015-10-29	ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA

Botones: Búsqueda Avanzada, Buscar, Aceptar, Cancelar

Una vez seleccionadas las Órdenes de Pago que el usuario desea aprobar hacer clic en el botón "Aprobar", automáticamente el sistema generará el número consecutivo de la tarea de aprobación y cuyo resultado posteriormente debe ser consultado haciendo clic en el botón "Avance de Procesamiento".

PAG015

Fecha de Registro: 2015-10-28

Órdenes de Pago * []

Orden de pago	Fecha de Registro	Fecha Límite de Pago	Nombre o Razón Social del Beneficiario
307558915	2015-10-28	2015-10-29	ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA E

Botones: Aprobar, Avance Procesamiento, Cancelar

Mensaje de página web

El Procesamiento se ha lanzado exitosamente con el(los) 15203352270

Aceptar

El Procesamiento se ha





Es de tener en cuenta que el proceso de Autorización de Órdenes de Pago es una tarea automática, que se ejecutará de acuerdo a la periodicidad que establezca el administrador del sistema, de esta forma, los resultados del proceso de validación no podrán verse de manera inmediata y deberán ser consultadas como mínimo cinco minutos después de ser ejecutada la transacción.

3.2.9. Registrar orden bancaria

Si el Establecimiento Público ya se encuentra en SCUN, la generación y orden de la orden bancaria la realiza la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional DGCPTN.

Si no se encuentra en SCUN, para registrar la orden bancaria, el Perfil Pagador Regional debe ingresar la **RUTA:** PAG / Orden bancaria / Giro.

Ordenes Bancarias para Medio de Pago Giros

Fecha de registro 2015-10-28
Tesorería 15-01-01-000-Unidad Ejecutora Prueba 577-Administración Central-Administración Central
Medio de pago Giro
Tipo de moneda * Pesos ...
Fecha de pago * 2015-10-29
Cuenta bancaria * 310007510 - Cuenta 112236 ...

Aceptar Limpiar

Cuenta Bancaria Ordenes de Pago

Cuenta bancaria

Tipo de moneda	COP Pesos
Tipo de cuenta bancaria	Corriente
Número de cuenta bancaria	310007510
Nombre de la cuenta bancaria	Cuenta 112236
Uso	Pagadora
Situación de fondos	SSF
Fuente de financiación	Nación

Entidad financiera

Numero interno de identificación	0
Tipo de documento de identificación	NIT
Número del documento	177 - 1
Nombre o razón social	BANCO PRUEBA 177
Sucursal entidad financiera	

Datos Administrativos Guardar Cancelar



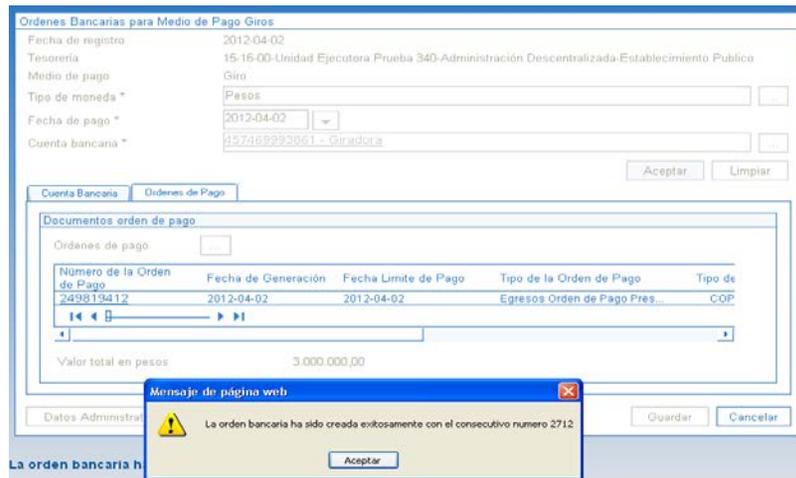
En la pantalla se ingresa la siguiente información:

Tipo de moneda: se selecciona el tipo de moneda "Pesos".

Fecha de Pago: registrar la fecha de pago de la Orden Bancaria. Al realizar la búsqueda de las Órdenes de Pago Presupuestales el sistema presentará aquellas cuya fecha límite de pago sea inferior o igual a la fecha aquí seleccionada.

Cuenta Bancaria: se selecciona la cuenta bancaria y se presiona el botón "Aceptar", el sistema automáticamente vincula la información de la cuenta bancaria y de la entidad financiera.

Órdenes de Pago: se pasa a la carpeta Órdenes de pago y se presiona el botón para buscar las órdenes de pago a pagar, para lo cual se debe utilizar como mínimo el filtro "Tipo de orden de Pago". El sistema vincula automáticamente las órdenes de pago seleccionadas.



Una vez ingresa la información se guarda y el sistema genera el consecutivo de la orden bancaria que se generó, el cual debe ser tenido en cuenta para su posterior pago.

3.2.10. Pago de la orden bancaria

A través de esta transacción el **Perfil Pagador** selecciona las Ordenes Bancarias en estado "Generada" que previamente ha creado, obteniendo de ellas la información de las "Órdenes de Pago" vinculadas.

La generación del pago de la Orden Bancaria se efectúa a través de la **Ruta:** PAG / Orden Bancaria / Pago de Orden de Pago con Medio de Pago Giro.





Órdenes Bancarias: si se conoce el número de la orden bancaria digitarlo y dar enter, de lo contrario presionar el botón para buscar la orden bancaria, para lo cual se requiere utilizar como mínimo el filtro: Número de Orden Bancaria y Tipo de Orden Bancaria.

Al guardar, el sistema presenta el número consecutivo de la tarea de ejecución del pago, el cual puede ser consultado haciendo clic en el botón "Avance Procesamiento" donde se presentará el detalle del estado de avance de la tarea para cada una de las Órdenes de Pago Presupuestal incluidas en la Orden bancaria.

El resultado de este proceso es la generación del estado "Pagado" a la(s) Orden(es) de Pago Presupuestales incluida(s) en la Orden Bancaria.

REGISTRO CONTABLE

<u>CODIGO CONTABLE</u>	<u>NOMBRE DE LA CUENTA</u>	<u>DEBITO</u>	<u>CREDITO</u>
<u>24XXXX/25XXXX</u>	<u>Cuentas por pagar/obligaciones laborales</u>	<u>XXX</u>	
<u>111005</u>	<u>Cuenta corriente</u>		<u>XXX</u>

4. ANÁLISIS REPORTES

Dado que en cada una de las instancias de la cadena presupuestal, se debe imprimir el soporte físico de los registros generados en el sistema SIIF Nación y teniendo en cuenta que es necesario la firma del responsable de cada área en los documentos tramitados por la misma, la impresión de este tipo de reporte permite verificar todos los detalles del documento, para posteriormente respaldar dicha operación presupuestal con la firma del responsable o jefe de área.





4.1 Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Ruta: Reportes / EPG / Solicitud de CDP / Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL								
Numero:	63015	Fecha Registro:	2015-10-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-20-00-000 OFICINA PRINCIPAL - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES			
Estado:	Generado	Valor Inicial:	1.000.000,00		Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	1.000.000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO								
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO			FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	
B DIRECCION ADMINISTRATIVA	A-2-0-4-21-4 SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL							
Total:					1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	
Objeto:		Pago Gravamen a los Movimientos Financieros GMF vigencia 2015.						

Firma Responsable

Página 1 de 1

4.2 Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Ruta: Reportes / EPG / CDP / Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL									
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"									
Numero:	48515	Fecha Registro:	2015-10-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-20-00-000 OFICINA PRINCIPAL - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto				
Valor Inicial:	1.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	1.000.000,00	Saldo x Comprometer:	1.000.000,00	
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS				
Numero:	63015	Fecha Registro:	2015-10-28	Numero:		Modalidad de contratacion:		Tipo de contrato:	
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER
B DIRECCION ADMINISTRATIVA	A-2-0-4-21-4 SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL	Propios	20	CSF					
Total:						1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Objeto:		Pago Gravamen a los Movimientos Financieros GMF vigencia 2015.							

Firma Responsable





4.3 Compromiso Presupuestal de Gasto.

Ruta: Reportes / EPG / Compromiso / Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO										
Con base en el CDP No: 48515 de fecha 2015-10-28. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle										
Numero:	207915	Fecha Registro:	2015-10-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-20-00-000 OFICINA PRINCIPAL - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0.00			
Valor Inicial:	480.000.00	Valor Total Operaciones:			Valor Actual:	480.000.00	Saldo x Obligar:	480.000.00		
TERCERO ORIGINAL										
Identificación: NIT	800197268	Razon Social:	ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA ESTABLECIMIENTO PUBLICO Prueba 19				Medio de Pago:	Giro		
CUENTA BANCARIA										
Numero:		Banco:			Tipo:					
ORDENADOR DEL GASTO										
Identificación:	19177193	Nombre:	Nombre 1 29817 Otros Nombres Apellido 1 29817 Apellido 2 29817	Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO ALFM					
DOCUMENTO SOPORTE										
Identificación:		Fecha de Registro:		Numero:	10	Tipo:	ORDEN ADMINISTRATIVO	Fecha:	2015-10-27	
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR	
8 DIRECCION ADMINISTRATIVA	A-2-0-4-21-4 SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL	Propios	20	CSF		480.000.00		480.000.00	480.000.00	
Total:						480.000.00		480.000.00	480.000.00	
Objeto: Pago Gravamen a los Movimientos Financieros GMF correspondiente al mes de septiembre 2015.										
PLAN DE PAGOS										
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO					
0000	OFICINA PRINCIPAL - ALFM	7-2	GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2015-10-28	480.000.00	480.000.00	NINGUNO			

4.4 Radicación Soportes.

Ruta: Reportes / EPG / Cuenta por Pagar / Cuenta por Pagar – Comprobante.

CUENTAS POR PAGAR							
Numero:	402615	Fecha Registro:	2015-10-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-20-00-000 OFICINA PRINCIPAL - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES		
Estado:	Aprobada	Tipo de Cuenta x Pagar:	Pago Sin Descuentos	Nro. Compromiso:	207915	Nro. Cdp:	48515
Caja menor-Identif.:		Caja Menor-Fecha Registro:		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0.00
Valor Antes del Iva:	480.000.00	Valor Iva:	0.00	Valor Total:	480.000.00	Valor Total Moneda Orig.:	0.00
TERCERO							
Identificación:	800197268	Razon Social:	ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA ESTABLECIMIENTO PUBLICO Prueba 19				
DOCUMENTOS SOPORTE RECIBIDOS							
CODIGO	DESCRIPCION						
1	ACTO ADMINISTRATIVO						
6	OFICIO						
DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS							
NUMERO	TIPO	FECHA					
8754210	OFICIO	2015-10-27					
Objeto: Pago Gravamen a los Movimientos Financieros GMF correspondiente al mes de septiembre 2015.							

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

4.5 Obligación Presupuestal.

Ruta: Reportes / EPG / Obligación / Obligación Presupuestal – Comprobante.





REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.											
Numero:	344715	Fecha Registro:	2015-10-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-20-00-000 OFICINA PRINCIPAL - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0.00		
Valor Inicial:	480.000.00	Valor Total Operaciones:								480.000.00	
Valor Inicial Moneda Original:	0.00	Valor Total Operaciones Moneda Original:								0.00	
Valor Deducciones:	0.00	Valor Neto:	480.000.00							Nro. Compromiso:	207915
Valor Deducciones Moneda:	0.00	Valor Neto Moneda:	0.00							Atributo Contable:	05-NINGUNO
TERCERO											
Identificación:	800197268	Razon Social:	ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA ESTABLECIMIENTO PUBLICO Prueba 19					Medio de Pago:	Giro		
CUENTA BANCARIA											
Numero:				Banco:				Tipo:	Estado:		
CUENTA X PAGAR					CAJA MENOR						
Numero:	402615	Tipo:	Pago Sin Descuentos	Identificación:				Fecha de Registro:			
DOCUMENTO SOPORTE											
Numero:	4652			Tipo:	OFICIO	Fecha:	2015-10-27				
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO											
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR		
B DIRECCION ADMINISTRATIVA	A-2-0-4-21-4 SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL	Propios	20	CSF							
Total:						480.000.00	0.00	480.000.00	480.000.00		

Objeto:

PLAN DE PAGOS				
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
0000 OFICINA PRINCIPAL - ALFM	7-2 GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2015-10-28	Generada	480.000.00

4.6 Orden de Pago Presupuestal.

Ruta: Reportes / EPG / Orden de Pago / Orden de Pago Presupuestal – Comprobante.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL										
Numero:	302288615	Fecha Registro:	2015-10-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-20-00-000 OFICINA PRINCIPAL - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Nro Obligación:	344715	Comprobante Contable de la Generación:				
Fecha Máxima Pago:	2015-10-29	Código de Referencia:	0450007210302288615			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0.00	
Valor Bruto:	480.000.00	Valor Deducciones:	0.00			Valor Neto:	480.000.00	Saldo x Pagar:	480.000.00	
VALORES PAGADOS										
TRM Pago		Valor Bruto	Valor Deducciones	0.00	Valor Neto	Moneda Base Compra	Valor MBC			
REINTEGROS										
Numeros										
Bruto Reintegrado Pesos:	0.00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0.00			Reintegrado Neto Pesos:	0.00			
Bruto Reintegrado Moneda:	0.00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0.00			Reintegrado Neto Moneda:	0.00			
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO										
Identificación:	800197268	Razon Social:	ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA ESTABLECIMIENTO PUBLICO Prueba 19					Medio de Pago:	Abono en cuenta	

CUENTA BANCARIA													
Numero:	309008860	Banco:	BANCO PRUEBA 177			Tipo:	Corriente	Estado:	Activa				
TESORERIA						DOCUMENTO SOPORTE							
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCOPTN						Numero:	465	Tipo:	OFICIO	Fecha:	2015-10-27		
Tipo Beneficiario Pago 02 - Traspaso a pagador/B													
ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS													
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES				
				PESO\$	MONEDA		PESO\$	PESO\$	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
B DIRECCION ADMINISTRATIVA / A-2-0-4-21-4 SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL	Propios	20	CSF	480.000.00	0.00						Pesos	0.00	0.00





LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
0000 - OFICINA PRINCIPAL - ALFM	7-2 - GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2015-10-28	480.000,00	05 NINGUNO	Generada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

4.7 Orden Bancaria

Una vez generada la Orden Bancaria debe ingresar por la **Ruta**: WEB de reportes PAG/Orden bancaria.

Orden Bancaria_J													
Orden Bancaria	Fecha Registro OB	Tipo Moneda	Tipo de OB	Medio de Pago	Fecha de Pago OB	Estado OB	Valor en Tipo Moneda OB	Valor en Pesos OB	Orden de Pago	Fecha Registro OP	Presicion Catalogo Institucional Generadora	Tipo Beneficiario	Identificac Beneficiario
1211	2011-02-26	Pesos	Orden Pago No Presupuestal	Abono en cuenta	2011-02-26	Pagado	0,00	421.876.379,34	8614911	2011-02-26	15-01-04-000 COMANDO ARMADA NACIONAL	Beneficiario final	900150156 - DIS E.U.
1211	2011-02-26	Pesos	Orden Pago No Presupuestal	Abono en cuenta	2011-02-26	Pagado	0,00	421.876.379,34	8915611	2011-02-26	15-01-04-000 COMANDO ARMADA NACIONAL	Beneficiario final	800141644 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIC ARMADA
1211	2011-02-26	Pesos	Orden Pago No Presupuestal	Abono en cuenta	2011-02-26	Pagado	0,00	421.876.379,34	9920111	2011-02-26	15-01-04-000 COMANDO ARMADA NACIONAL	Beneficiario final	800141644 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIC ARMADA
1211	2011-02-26	Pesos	Orden Pago No Presupuestal	Abono en cuenta	2011-02-26	Pagado	0,00	421.876.379,34	8911311	2011-02-26	15-01-04-000 COMANDO ARMADA NACIONAL	Beneficiario final	800141644 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIC ARMADA
1211	2011-02-26	Pesos	Orden Pago No Presupuestal	Abono en cuenta	2011-02-26	Pagado	0,00	421.876.379,34	8940911	2011-02-26	15-01-04-000 COMANDO ARMADA NACIONAL	Beneficiario final	80031788 - INDUSTRIAS FUI PINTO SA
1211	2011-02-26	Pesos	Orden Pago No Presupuestal	Abono en cuenta	2011-02-26	Pagado	0,00	421.876.379,34	9948411	2011-02-26	15-01-04-000 COMANDO ARMADA NACIONAL	Beneficiario final	80031788 - INDUSTRIAS FUI PINTO SA

El sistema presenta el número de la Orden Bancaria y las órdenes de pago no presupuestal, el medio de pago, fecha de pago de la Orden Bancaria, el valor, la fecha, el beneficiario, la tesorería responsable del pago y el estado de la orden de pago.

5. ABREVIATURAS, UNIDADES DE MEDIDA Y EXPRESIONES ACEPTADAS

- 5.1. GMF: Gravamen a los Movimientos Financieros.
- 5.2. CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- 5.3. DGCPTN: Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.

6. NOTAS Y ADVERTENCIAS

Se encuentran señaladas dentro del cuerpo del documento para dar mayor claridad al lector del mismo.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUIA No. 41	Página 39 de 40
	Gravamen a los movimientos financieros	Código:95.1 PF-MDNSGDF-G041-04
		Vigente a partir de: 17 DIC 2015

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- 7.1 Ley 1430 de 2010 "Por medio del cual se dictan normas tributarias de control y para la competitividad".
- 7.2 Ley 1111 de 2006 "Por la cual se modifica el estatuto tributario de los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales".
- 7.3 Ley 788 de 2002 "Por el cual se expiden normas en materia tributaria y penal del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones.
- 7.4 Ley 633 de 2000 "Por la cual se expiden normas en materia tributaria, se dictan disposiciones sobre el tratamiento a los fondos obligatorios para la vivienda de interés social y se introducen normas para fortalecer las finanzas de la Rama Judicial".
- 7.5 Decreto 4970 del 30 de Diciembre de 2011, "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2012, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos".
- 7.6 Circular Externa N° 08 del 3 de marzo de 2009 emitida Ministerio de Hacienda y Crédito Público, "Procedimiento para el registro del 4 por mil con recursos propios en el SIIF Nación".
- 7.7 Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012 "Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación".
- 7.8 Ley 1739 de 2014 "Por medio de la cual se modifica el estatuto tributario, la ley 1607 de 2012, se crean mecanismos de lucha contra la evasión y se dictan otras disposiciones".
- 7.9 Circular Externa No. 023 de fecha 03 de noviembre de 2015 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 7.10 Circular Externa No. 041 de fecha 06 de noviembre de 2015 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

8. ANEXOS

- 8.1. Formato No. 96.3 – PFMDNSGDF – F031-01.Anexo N° 38 Estructura carga masiva certificado de disponibilidad presupuestal.

9. DEFINICIONES

- 9.1 Transacción Financiera: toda operación de retiro en efectivo, mediante cheque, con tarjeta débito, a través de cajero electrónico, mediante puntos de pago, notas débito o mediante cualquier otra modalidad que implique la disposición de recursos de cuentas de depósito, corrientes o de ahorros, en cualquier tipo de denominación, incluidos los débitos



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUIA No. 41	Página 40 de 40
	Gravamen a los movimientos financieros	Código:95.1 PF-MDNSGDF-G041-04
		Vigente a partir de: 17 DIC 2015

efectuados sobre los depósitos acreditados como “saldos positivos de tarjeta de crédito” y las operaciones mediante las cuales los establecimientos de crédito cancelan el importe de los depósitos a término mediante abono en cuenta⁵

⁵ Ley 633 de 2000 “Por la cual se expiden normas en materia tributaria, se dictan disposiciones sobre el tratamiento a los fondos obligatorios para la vivienda de interés social y se introducen normas para fortalecer las finanzas de la Rama Judicial”.

