



Guía de implementación de Reportes SIFSE

(Resolución 16378 del 18 de noviembre de 2013 – M.E.N.)

Esta guía rápida provee información completa y detallada para la implementación en el Software ASCII de los reportes SIFSE, conforme a la resolución 16378 del 18 de noviembre de 2013 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

CARACTERÍSTICAS DE LOS REPORTES SIFSE

- La periodicidad de presentación es trimestral.
- Los datos corresponden a las ejecuciones presupuestales.
- Son dos los reportes a presentar: Ejecución de Ingresos y de Gastos.
- El reporte de Ejecución de Ingresos se presenta a nivel de Fuentes de Ingreso.
- El reporte de Ejecución de Gastos se presenta a nivel de Fuente de Ingreso e Item de Detalle (Concepto del Gasto).
- Los reportes deben presentarse haciendo uso de los códigos (equivalencia numérica) establecida por el Ministerio de Educación Nacional.
- Los valores se muestran en unidades de pesos.

Como se dijo anteriormente, debido a que los reportes se deben presentar haciendo uso de los códigos (equivalencia numérica) establecida por el Ministerio de Educación Nacional para las *Fuentes de Ingreso* y los *Items de Detalle*, es necesario homologar o establecer equivalencias entre esta codificación y la que se utiliza en el Software ASCII para las *Fuentes de Financiación* y *Cuentas Presupuestales*, respectivamente.

La siguiente es la Tabla de *Fuentes de Ingreso SIFSE*, definida por el Ministerio de Educación Nacional y con cuya codificación se deben presentar las Ejecuciones de Ingresos y de Gastos:

<i>Código</i>	<i>Descripción Fuente de Ingreso</i>
1	Ingresos Operacionales
2	Gratuidad
3	Otras transferencias recursos públicos
4	Cobro ciclo complementario escuelas normales
5	Recursos de capital
6	Transferencias municipales de calidad SGP



La siguiente es la Tabla de *Items de Detalle SIFSE*, definida por el Ministerio de Educación Nacional y con cuya codificación se debe presentar la Ejecución de Gastos:

<i>Código</i>	<i>Descripción Item de Detalle</i>
07	Adquisición de bienes
08	Arrendamiento de bienes
09	Acueducto, alcantarillado y aseo
10	Energía
11	Teléfono
12	Internet
13	Otros Servicios Públicos
14	Seguros
15	Contratación de servicios técnicos profesionales
16	Impresos y publicaciones
17	Hora catedra para ciclo complementario en Escuelas Normales
18	Otros gastos generales
19	Construcción, ampliación y adecuación de infraestructura educativa
20	Mantenimiento de infraestructura educativa
21	Dotación institucional de infraestructura educativa
22	Dotación institucional de material y medios pedagógicos para el aprendizaje
23	Transporte escolar
24	Sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos
25	Alimentación para jornada extendida
26	Actividades pedagógicas
27	Acciones de mejoramiento a la gestión escolar y académica

En esta guía encontrará a continuación instrucciones para:

- Homologar las *Fuentes de Financiación ASCII* con las *Fuentes de Ingreso SIFSE*.
- Homologar las *Cuentas Presupuestales ASCII* con los *Items de Detalle SIFSE*.
- Generar los reportes SIFSE: Ejecución de Ingresos y Ejecución de Gastos.



CREACIÓN DE HOMOLOGADOR

ASCII contiene una herramienta a través de la cual se establecen equivalencias o relaciones de Códigos con plataformas de terceros, denominada *Homologadores*. El SIFSE es una plataforma que maneja su propia codificación para las *Fuentes e Items de Detalle*, y los reportes SIFSE deben generarse usando esa codificación. En consecuencia, en ASCII debe definirse un *Homologador* para establecer las equivalencias de Códigos entre ASCII y SIFSE.

- Abra el módulo *CONTABILIDAD*.
- Abra el menú *Maestros/Homologaciones/Homologadores/Actualización*.
- Presione la tecla **F5** para insertar el nuevo *Homologador* en la *Tabla de Homologadores* (ver Imagen #1).



Imagen #1

- En el campo *Codigo* tecleé "**SIFSE**", que será el código asignado al nuevo *Homologador*.
- En el campo *Descripción* tecleé "**Sistema de Información Fondos de Servicios Educativos**".
- En el campo *Tipo* seleccione la opción **Presupuestal**, para indicar que el contenido del *Homologador* corresponde a información presupuestal.
- En el campo *Cuentas? de la sección CATALOGOS A HOMOLOGAR* tecleé "**S**", para responder afirmativamente e indicar que en este *Homologador* se requiere homologar el *Catálogo de Cuentas Presupuestales*.
- A continuación, en el campo *=> Con* presione la tecla **F1** para consultar la lista de opciones y seleccionar **Items Detalle o Discriminaciones SIFSE**.
- En el campo *Fuentes Financiacion? de la sección CATALOGOS A HOMOLOGAR* tecleé "**S**", para responder afirmativamente e indicar que en este *Homologador* se requiere homologar el *Catálogo de Fuentes de Financiación*.
- A continuación, en el campo *=> Con* presione la tecla **F1** para consultar la lista de opciones y seleccionar **Fuentes de Ingreso SIFSE**.
- En los demás campos de la sección *CATALOGOS A HOMOLOGAR* tecleé "**N**", para responder negativamente e indicar que no se requiere homologar el correspondiente catálogo.



HOMOLOGACIÓN DE FUENTES DE FINANCIACIÓN ASCII CON FUENTES DE INGRESO SIFSE

Consiste en definir las equivalencias entre las *Fuentes de Financiación ASCII* y las *Fuentes de Ingreso SIFSE*.

Para la homologación de *Fuentes* téngase en cuenta que:

- ☞ Una *Fuente de Ingreso SIFSE* puede ser homologada con más de una *Fuente de Financiación ASCII*.
- ☞ Una *Fuente de Financiación ASCII* no puede ser homologada con más de una *Fuente de Ingreso SIFSE*.

El programa ofrece al usuario dos (2) métodos de Homologación:

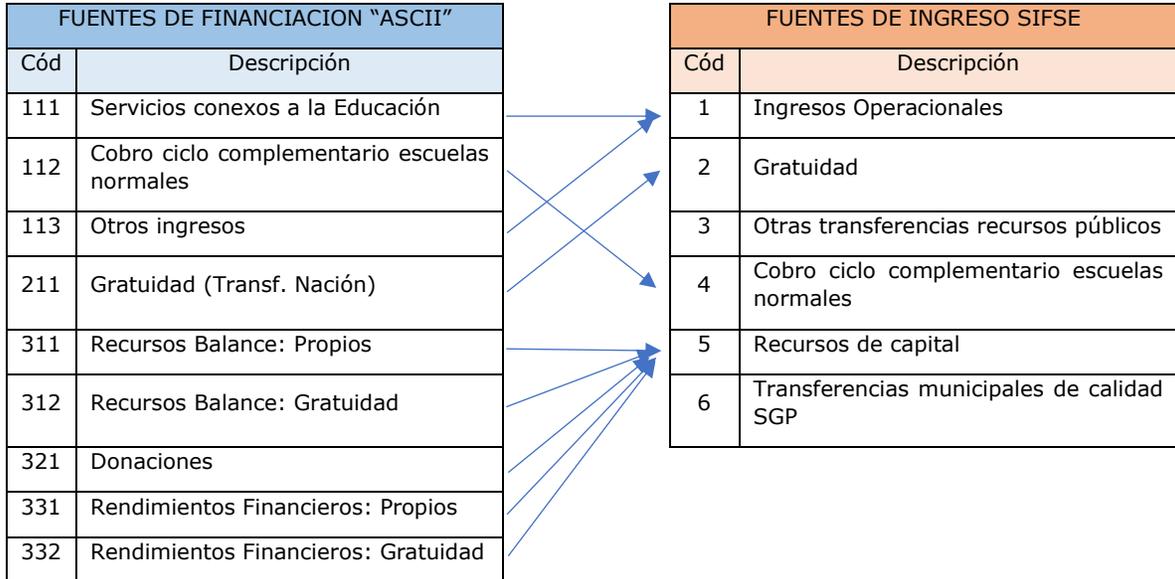
- **De Código Destino:** es decir, a partir de las *Fuentes de Ingreso SIFSE*.
- **De Código Origen:** es decir, a partir de las *Fuentes de Financiación ASCII*.

Un ejemplo (no es una sugerencia) de homologación por el método **De Código Destino**, es decir, *Fuentes de Ingreso SIFSE* con *Fuentes de Financiación ASCII*:

FUENTES DE INGRESO SIFSE		FUENTES DE FINANCIACION "ASCII"	
Cód	Descripción	Cód	Descripción
1	Ingresos Operacionales	111	Servicios conexos a la Educación
2	Gratuidad	112	Cobro ciclo complementario escuelas normales
3	Otras transferencias recursos públicos	113	Otros ingresos
4	Cobro ciclo complementario escuelas normales	211	Gratuidad (Transf. Nación)
5	Recursos de capital	311	Recursos Balance: Propios
6	Transferencias municipales de calidad SGP	312	Recursos Balance: Gratuidad
		321	Donaciones
		331	Rendimientos Financieros: Propios
		332	Rendimientos Financieros: Gratuidad



El mismo ejemplo (no es una sugerencia) anterior de homologación, por el método **De Código Origen**, es decir, *Fuentes de Financiación ASCII* con *Fuentes de Ingreso SIFSE*:



INSTRUCCIONES

- Abra el módulo *CONTABILIDAD*.
- Abra el menú *Maestros/Homologaciones/Homologaciones/Actualización*.
- En la ventana *Paso 1. Selección de Homologador* (ver Imagen #2) con las teclas ↓, ↑, **RePag** y **AvPag** navegue a través de la lista y seleccione el *Homologador* con código **SIFSE**. Presione la tecla **Enter** para aceptar la selección.



Imagen #2



- d. En la ventana *Paso 2. Selección de Catálogo a Homologar* (ver Imagen #3) con las teclas ↓, ↑, navegue a través de la lista y seleccione la opción **Fuentes** para indicar que se vá a homologar el *Catálogo de Fuentes de Financiación*.

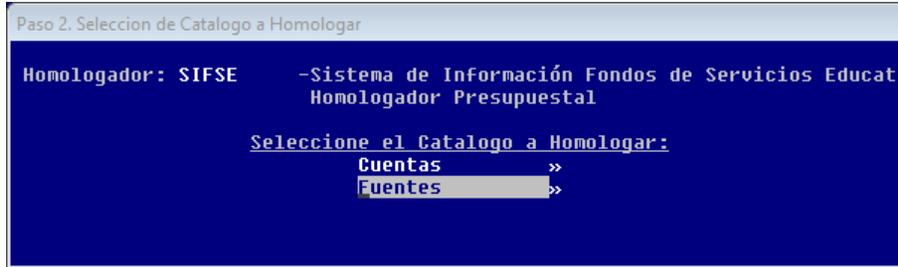


Imagen #3

- e. En la ventana *Paso 3. Selección de Método de Homologación* (ver Imagen #4) con las teclas ↓ y ↑ navegue a través de la lista y seleccione el método a utilizar. (Recomendado: **De Código Destino**).

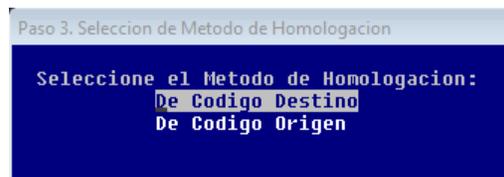


Imagen #4

Si en el paso (e) seleccionó "De Código Destino":

- f. En la ventana *Paso 4. Selección de Código Destino a Homologar* (ver Imagen #5) con las teclas ↓ y ↑ navegue a través de la lista y seleccione, presionando la tecla **ENTER**, la *Fuente de Ingreso SIFSE* a homologar.

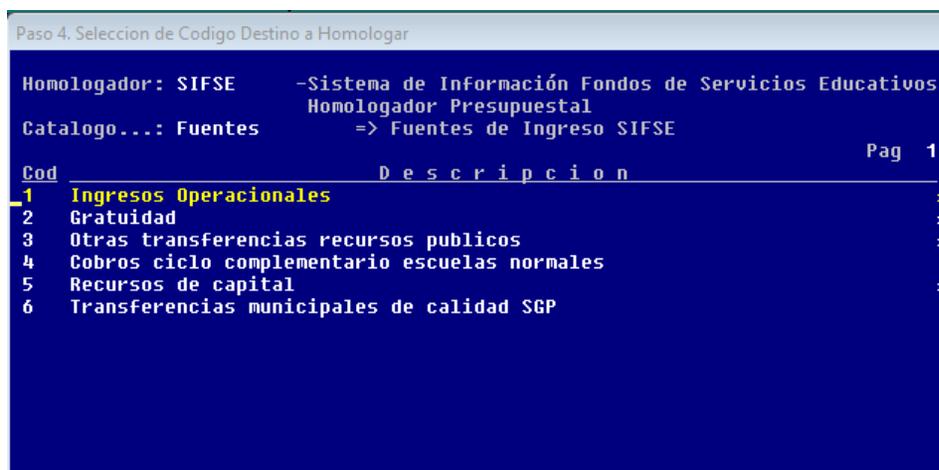


Imagen #5

- g. En la ventana *Paso 5. Homologación de Código Destino* (ver Imagen #6) navegue a través de la lista de *Fuentes de Financiación ASCII* con las teclas ↓, ↑, **RePag**,



AvPag. Señale, tecleando asterisco (*), las *Fuentes de Financiación ASCII* equivalentes a la *Fuente de Ingreso SIFSE* en proceso de homologación. Se puede señalar más de una *Fuente de Financiación ASCII*.

Las *Fuentes de Financiación ASCII* se mostrarán así:

- En color **blanco**: fila sin el enfoque, no señalada aún.
- En color **verde**: fila sin el enfoque, ya señalada.
- En color **amarillo**: fila con el enfoque, para señalarse o no.
- En color **rojo**: fila con o sin el enfoque, no puede señalarse, por alguna de las siguientes causas:
 - ☞ Corresponde a un Código de **Título**.
 - ☞ Ya fue homologada con otra *Fuente de Ingreso SIFSE*.

```
Paso 5. Homologacion DeCodigo Destino

Homologador: SIFSE      -Sistema de Información Fondos de Servicios Educativos
                        Homologador Presupuestal
Catalogo...: Fuentes    => Fuentes de Ingreso SIFSE
Codigo.....: 1-Ingresos Operacionales

Cod  Descripción                      Pag 1
---  ---
1  RECURSOS PROPIOS
11 Recursos Propios                    » (M)
2  TRANSFERENCIAS
21 TRANSFERENCIAS NACION
211 Gratuidad                          *
213 Emergencia COVID 19                 *
24  TRASFERENCIAS DEL MUNICIPIO
241 TRANSFERENCIA MUNICIPAL              ( )
3  RECURSOS DE CAPITAL
31 Recursos de Capital
311 Recursos de Capital - Recursos Propios *
```

Imagen #6

Si en el paso (e) seleccionó "De Código Origen":

- h. En la ventana *Paso 4. Selección de Código Origen a Homologar* (ver Imagen #7) con las teclas ↓ y ↑ navegue a través de la lista y seleccione, presionando la tecla **ENTER**, la *Fuente de Financiación ASCII* a homologar.

```
Paso 4. Selección de Código Origen a Homologar

Homologador: SIFSE      -Sistema de Información Fondos de Servicios Educativos
                        Homologador Presupuestal
Catalogo...: Fuentes    Fuentes de Ingreso SIFSE

Cod  Descripción                      Pag 1
---  ---
1  RECURSOS PROPIOS
11 Recursos Propios                    1  »
2  TRANSFERENCIAS
21 TRANSFERENCIAS NACION
211 Gratuidad                          2  »
213 Emergencia COVID 19                 3  »
24  TRASFERENCIAS DEL MUNICIPIO
241 TRANSFERENCIA MUNICIPAL
3  RECURSOS DE CAPITAL
31 Recursos de Capital
311 Recursos de Capital - Recursos Propios 5  »
312 Recursos de Capital - Gratuidad      5  »
```

Imagen #7



- i. En la ventana *Paso 5. Homologación de Código Origen* (ver Imagen #8) tecleé en el campo *Código Destino* el código de la *Fuente de Ingreso SIFSE* equivalente a la *Fuente de Financiación ASCII* que está homologando. O presione la tecla **F1** para consultar la lista y seleccionarla.

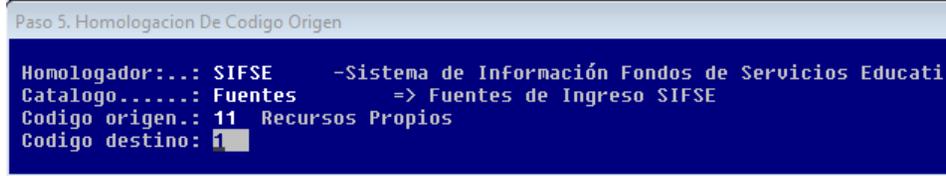


Imagen #8

HOMOLOGACIÓN DE CUENTAS PRESUPUESTALES ASCII CON ITEMS DE DETALLE SIFSE

Consiste en definir las equivalencias entre las *Cuentas Presupuestales ASCII* y los *Items de Detalle SIFSE*.

Para la homologación de *Cuentas Presupuestales ASCII* con *Items de Detalle SIFSE* téngase en cuenta que:

- ☞ Un *Item de Detalle SIFSE* puede ser homologado con más de una *Cuenta Presupuestal ASCII*.
- ☞ Una *Cuenta Presupuestal ASCII* no puede ser homologada con más de un *Item de Detalle SIFSE*.

El programa ofrece al usuario dos (2) métodos de Homologación:

- **De Código Destino:** es decir, a partir de los *Items de Detalle SIFSE*.
- **De Código Origen:** es decir, a partir de las *Cuentas Presupuestales ASCII*.

Un ejemplo (no es una sugerencia) de homologación por el método **De Código Destino**, es decir, *Items de Detalle SIFSE* con *Cuentas Presupuestales ASCII*:

ITEMS DE DETALLE SIFSE		CUENTAS PRESUPUESTALES "ASCII"	
Cód	Descripción	Código	Descripción
07	Adquisición de bienes	2.1.2.01.01	Materiales y suministros
11	Teléfono	2.1.02.01.98.01	Implementos deportivos
12	Internet	2.1.02.01.98.02	Muebles y enseres
13	Otros Servicios Públicos	2.1.02.02.07.01	Teléfono
16	Impresos y publicaciones	2.1.02.02.07.02	Internet
21	Dotación institucional de infraestructura educativa	2.1.02.02.07.03	Otros servicios públicos
22	Dotación institucional e material y medios pedagógicos para el aprendizaje	2.1.02.02.13	Impresos y publicaciones
		2.3.02.01	Compra de equipos



2.3.02.02	Materiales y medios pedagógicos
-----------	---------------------------------

El mismo ejemplo (no es una sugerencia) anterior de homologación, por el método **De Código Origen**, es decir, *Cuentas Presupuestales ASCII con Items de Detalle SIFSE*:

CUENTAS PRESUPUESTALES "ASCII"		ITEMS DE DETALLE SIFSE	
Cód	Descripción	Cód	Descripción
2.1.2.01.01	Materiales y suministros	07	Adquisición de bienes
2.1.02.01.98.01	Implementos deportivos	11	Teléfono
2.1.02.01.98.02	Muebles y enseres	12	Internet
2.1.02.02.07.01	Teléfono	13	Otros Servicios Públicos
2.1.02.02.07.02	Internet	16	Impresos y publicaciones
2.1.02.02.07.03	Otros servicios públicos	21	Dotación institucional de infraestructura educativa
2.1.02.02.13	Impresos y publicaciones	22	Dotación institucional e material y medios pedagógicos para el aprendizaje
2.3.02.01	Compra de equipos		
2.3.02.02	Materiales y medios pedagógicos		

INSTRUCCIONES

- Abra el módulo *CONTABILIDAD*.
- Abra el menú *Maestros/Homologaciones/Homologaciones/Actualización*.
- En la ventana *Paso 1. Selección de Homologador* (ver Imagen #9) con las teclas ↓, ↑, **RePag** y **AvPag** navegue a través de la lista y seleccione el *Homologador* con código **SIFSE**. Presione la tecla **Enter** para aceptar la selección.

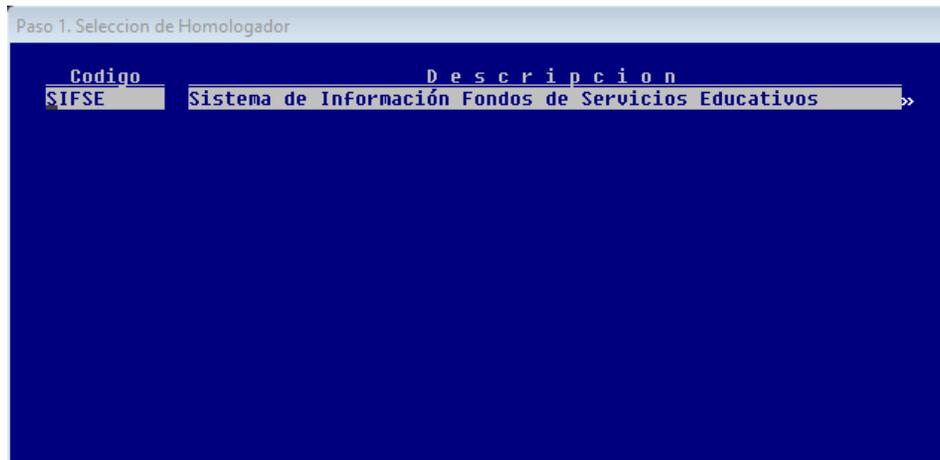


Imagen #9



- d. En la ventana *Paso 2. Selección de Catálogo a Homologar* (ver Imagen #10) con las teclas ↓ y ↑ navegue a través de la lista y seleccione la opción **Cuentas** para indicar que se vá a homologar el *Catálogo de Cuentas Presupuestales*.

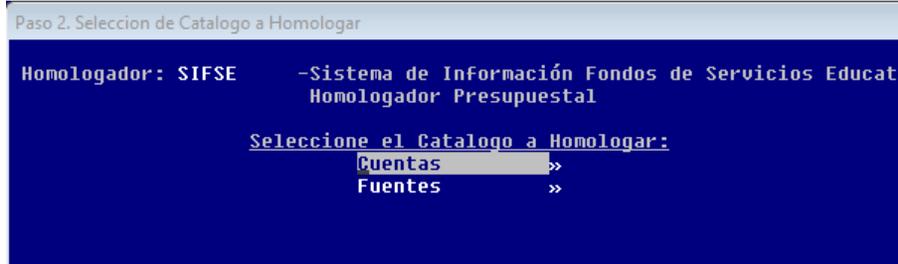


Imagen #10

- e. En la ventana *Paso 3. Selección de Método de Homologación* (ver Imagen #11) con las teclas ↓ y ↑ navegue a través de la lista y seleccione el método a utilizar. (Recomendado: **De Código Destino**).

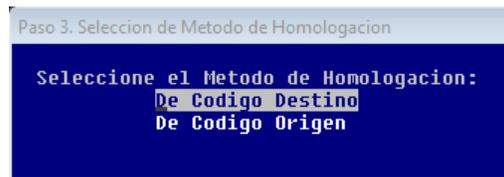


Imagen #11

Si en el paso (e) seleccionó "De Código Destino":

- f. En la ventana *Paso 4. Selección de Código Destino a Homologar* (ver Imagen #12) con las teclas ↓ y ↑ navegue a través de la lista y seleccione, presionando la tecla **ENTER**, el *Item de Detalle SIFSE* a homologar.

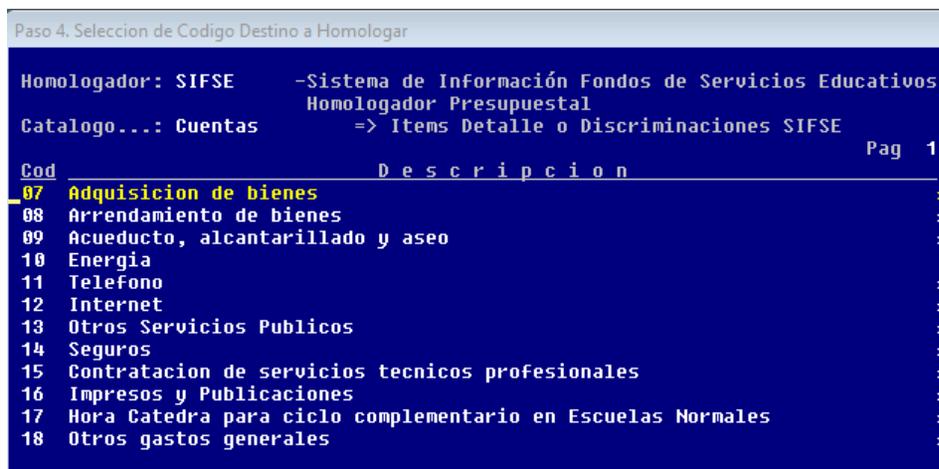


Imagen #12



- g. En la ventana *Paso 5. Homologación de Código Destino* (ver Imagen #13) navegue a través de la lista de *Cuentas Presupuestales ASCII* con las teclas ↓, ↑, **RePag** y **AvPag**. Señale, tecleando asterisco (*), las *Cuentas Presupuestales ASCII* equivalentes al *Item de Detalle SIFSE* en proceso de homologación. Se puede señalar más de una *Cuenta Presupuestal ASCII* y sólo se deben señalar *Cuentas Presupuestales de Gastos*.

Las *Cuentas Presupuestales ASCII* se mostrarán así:

- En color **blanco**: fila sin el enfoque, no señalada aún.
- En color **verde**: fila sin el enfoque, ya señalada.
- En color **amarillo**: fila con el enfoque, para señalarse o no.
- En color **rojo**: fila con o sin el enfoque, no puede señalarse, por alguna de las siguientes causas:
 - ☞ Corresponde a un Código de **Título**.
 - ☞ Ya fue homologada con otro *Item de Detalle SIFSE*.

Codigo	Descripcion	Pag	6
2.1.01.03	ADMINISTRADORA RIESGOS LABORALES (NORMALES)	()	
2.1.02	GASTOS GENERALES	>>	
2.1.02.01	Adquisicion de Bienes		
2.1.02.01.01	Materiales y Suministros	(*)	
2.1.02.01.98	Otras Adquisiciones de Bienes		
2.1.02.01.98.01	Implementos Deportivos	(*)	
2.1.02.01.98.02	Muebles y Enseres	(*)	
2.1.02.01.98.03	Otras Adquisiciones de Bienes	(*)	
2.1.02.02	Adquisicion de Servicios		
2.1.02.02.05	Comunicaciones y Transportes	*	
2.1.02.02.07	Servicios Publicos		

Imagen #13

Si en el paso (e) seleccionó "De Código Origen":

- h. En la ventana *Paso 4. Selección de Código Origen a Homologar* (ver Imagen #14) con las teclas ↓ y ↑ navegue a través de la lista y seleccione, presionando la tecla **ENTER**, la *Cuenta Presupuestal ASCII* a homologar. Seleccione únicamente *Cuentas Presupuestales de Gastos*.



Paso 4. Selección de Código Origen a Homologar

Homologador: SIFSE -Sistema de Información Fondos de Servicios Educativos
Homologador Presupuestal
Catalogo...: Cuentas Items Detalle o Discriminaciones SIFSE Pag 5

Código	Descripción	
2	GASTOS	
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
2.1.01	GASTOS DE PERSONAL	
2.1.01.02	Servicios Personales Indirectos	
2.1.01.02.03	Honorarios Profesionales	
2.1.01.02.03.02	Comisiones, Honorarios y Servicios	»
2.1.01.02.09	Remuneración por Servicios Técnicos	»
2.1.01.03	ADMINISTRADORA RIESGOS LABORALES (NORMALES)	
2.1.02	GASTOS GENERALES	
2.1.02.01	Adquisición de Bienes	
2.1.02.01.01	Materiales y Suministros	»
2.1.02.01.98	Otras Adquisiciones de Bienes	

Imagen #14

- i. En la ventana *Paso 5. Homologación de Código Origen* (ver Imagen #15) tecleé en el campo *Código Destino* el código del *Item de Detalle SIFSE* equivalente a la *Cuenta Presupuestal ASCII* que está homologando. O presione la tecla **F1** para consultar la lista y seleccionarlo.

Paso 5. Homologacion De Código Origen

Homologador:: SIFSE -Sistema de Información Fondos de Servicios Educati
Catalogo.....: Cuentas => Items Detalle o Discriminaciones SIFSE
Codigo origen.: 2.1.01.02.03.02 Comisiones, Honorarios y Servicio
Codigo destino: 15

Imagen #15



CONSULTA E IMPRESIÓN DE LISTADO DE HOMOLOGACIONES

El *Listado de Homologaciones* permitirá visualizar en pantalla o impreso las homologaciones efectuadas, de *Fuentes de Financiación* y de *Cuentas Presupuestales ASCII* con las *Fuentes de Ingreso* e *Items de Detalle SIFSE*, respectivamente.

INSTRUCCIONES

- Abra el módulo *CONTABILIDAD*.
- Abra el menú *Maestros/Homologaciones/Homologaciones/Listado*.
- En el campo *Homologador* presione la tecla **F1** para consultar la lista y seleccionar el Homologador con código "**SIFSE**".
- En el campo *Catálogo* use las teclas ↓ y ↑ para navegar a través de la lista de opciones, y seleccione el Catálogo para el cual desea consultar las homologaciones efectuadas.
- En el campo *Clasificación* use las teclas ↓ y ↑ para navegar a través de la lista de opciones, y seleccione el orden y presentación de las homologaciones a consultar.

En la imagen #16 se muestra un ejemplo del Listado clasificado por *Código Destino*, donde se observa la Tabla SIFSE, *en este caso de Fuente de Ingreso*, al lado izquierdo del listado y al frente la homologación con las *Fuentes de Financiación ASCII*.

HOMOLOGACIONES		FECHA : 2
ENERO 3/20		HORA : 2
Homologador: SIFSE	-Sistema de Información Fondos de Servicios Educativos	-Presupuestal-
Catálogo: Fuentes	-Fuentes de Ingreso SIFSE	
Cod	Descripción	Cod Descripción
1	Ingresos Operacionales	11 Recursos Propios
2	Gratuidad	211 Gratuidad
3	Otras transferencias recursos publicos	213 Emergencia COVID 19
5	Recursos de capital	311 Recursos de Capital - Recursos Propios
		312 Recursos de Capital - Gratuidad
		313 Recursos de Capital - Otros Recursos
		321 Recursos de Capital - Otros Recursos
		331 Rendimientos Financieros - Gratuidad
		332 Rendimientos Financieros - R Propios

Imagen #16

En la imagen #17 se muestra el mismo Listado anterior clasificado por *Código Origen*, donde se observa el Catálogo ASCII, *en este caso de Fuentes de Financiación*, al lado izquierdo del listado y al frente la homologación con las *Fuentes de Ingreso SIFSE*.

HOMOLOGACIONES		FECHA : 2
ENERO 3/20		HORA : 2
Homologador: SIFSE	-Sistema de Información Fondos de Servicios Educativos	-Presupuestal-
Catálogo: Fuentes	-Fuentes de Ingreso SIFSE	
Cod	Descripción	Cod Descripción
11	Recursos Propios	1 Ingresos Operacionales
211	Gratuidad	2 Gratuidad
213	Emergencia COVID 19	3 Otras transferencias recursos publicos
311	Recursos de Capital - Recursos Propios	5 Recursos de capital
312	Recursos de Capital - Gratuidad	5 Recursos de capital
313	Recursos de Capital - Otros Recursos	5 Recursos de capital
321	Recursos de Capital - Otros Recursos	5 Recursos de capital
331	Rendimientos Financieros - Gratuidad	5 Recursos de capital
332	Rendimientos Financieros - R Propios	5 Recursos de capital

Imagen #17



GENERACIÓN DE REPORTE: EJECUCIÓN DE INGRESOS

Permite obtener la Ejecución de Ingresos SIFSE en modo listado (ver imagen #18) para visualizar en pantalla o impreso, y en archivo CSV para ser exportado a EXCEL (ver imagen #19).

REPORTE SIFSE: INGRESOS PRESUPUESTALES				
ENERO 01 a MARZO 31 de 2020				
Cod	Descripcion de la Fuente	Presupuesto Inicial	Presupuesto Definitivo Definit MAR/2020	Recaudos ENE-MAR/2020
1	Ingresos Operacionales	8,500,000	8,500,000	1,613,050
2	Gratuidad	137,404,139	150,530,837	150,530,837
5	Recursos de capital	0	8,661,350	8,666,816
Totales =>		145,904,139	167,692,187	160,810,703

Imagen #18

	A	B	C	D	E	F	G
1	Codigo Establecimiento	Año	Trimestre	Fuente de Ingreso	Presupuesto Inicial	Presupuesto Definitivo	Recaudos
2	123456789012	2020	1	1	8500000	8500000	1613050
3	123456789012	2020	1	2	137404139	150530837	150530837
4	123456789012	2020	1	5		8661350	8666816
5							

Imagen #19

INSTRUCCIONES

- Abra el módulo *CONTABILIDAD*.
- Abra el menú *Presupuestos/Reportes/SIFSE => MinEducación/Ingresos* (ver Imagen #20).

```
Reporte SIFSE de Ingresos Presupuestales Ref: COP750 2020/01/03
Configurar el reporte?.....: S
Año del reporte.....: 2020
Período del reporte.....: Enero a Marzo
Homologador del reporte.....: SIFSE Sistema de Información Fondos de Serv
Formato de las cifras.....: Unidades de pesos
Delimitador de campos.....: ;
Nombre del archivo .....: daexp\SIFSE_Ingresos_202003.csv
Abrir archivo al finalizar?..: S
```

Imagen #20

- Si es la primera vez que ejecuta esta tarea, o tecléa "S" en el campo *Configurar el reporte?* (use la tecla ↑ para ubicarse aquí) se muestra la ventana *Configuración del informe* (ver Imagen #21).

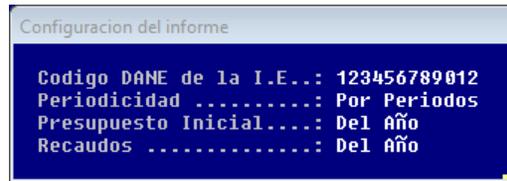


Imagen #21

- d. En el campo *Codigo DANE de la I.E.* tecleé el código DANE de la Institución Educativa.
- e. En el campo *Presupuesto Inicial* use las teclas ↓ y ↑ para navegar a través de la lista de opciones, y seleccione:
 - Del Año:** si el valor a reportar corresponde siempre al Presupuesto Inicial registrado al inicio de la vigencia (año).
 - Del Período:** si el valor a reportar corresponde al Presupuesto Inicial del trimestre a reportar.
- f. En el campo *Recaudos* use las teclas ↓ y ↑ para navegar a través de la lista de opciones, y seleccione:
 - Del Año:** si el valor a reportar corresponde a los Recaudos acumulados de enero a la fecha de corte del trimestre a reportar.
 - Del Período:** si el valor a reportar corresponde a los Recaudos acumulados del trimestre a reportar.
- g. En el campo *Año del Reporte* tecleé el año de la vigencia a la que corresponde la Ejecución.
- h. En el campo *Período del reporte* use las teclas ↓ y ↑ para navegar a través de la lista de opciones, y seleccione el período (trimestre) al que corresponde la Ejecución.
- i. En el campo *Homologador del reporte* presione la tecla **F1** para consultar la lista y seleccionar el Homologador con código **"SIFSE"**.
- j. En el campo *Formato de las cifras* use las teclas ↓ y ↑ para navegar a través de la lista de opciones, y seleccione el formato en que se expresarán las cifras en la Ejecución: **Unidades de Pesos (recomendado)**, **Miles de Pesos** o **Millones de Pesos**.
- k. En el campo *Delimitador de campos* tecleé el símbolo, definido en la *Configuración Regional de Windows*, que será usado como separador de listas en el archivo CSV que genera el programa y que contiene la Ejecución para ser exportada a EXCEL. Generalmente se usan los caracteres: punto y coma (*recomendado*), coma o pipe (|).
- l. En el campo *Nombre del archivo* tecleé, si desea cambiarla, la etiqueta del archivo CSV que genera el programa y que contiene la Ejecución para ser exportada a EXCEL.
- m. En el campo *Abrir archivo al finalizar?* tecleé **"S"** (*recomendado*) o **"N"** para responder afirmativa o negativamente, según si desea abrir con EXCEL el archivo CSV; al finalizar la ejecución de la tarea.



GENERACIÓN DE REPORTE: EJECUCIÓN DE GASTOS

Permite obtener la Ejecución de Gastos SIFSE en modo listado (ver imagen #22) para visualizar en pantalla o impreso, y en archivo CSV para ser exportado a EXCEL (ver imagen #23).

Fuente de Ingreso		Item Detalle	Presupuesto Inicial	Presupuesto Definitivo Definit MAR/2020	Compromisos ENE-MAR/2020	Obligaciones ENE-MAR/2020	Pagos ENE-MAR/2020
1 Ingresos Operacion 18		Otros gastos general	8,500,000	8,500,000	944,744	944,744	944,744
2 Gratuidad 07		Adquisicion de bienes	48,604,139	33,414,139	0	0	0
2 Gratuidad 11		Telefono	1,280,000	2,250,000	0	0	0
2 Gratuidad 12		Internet	1,200,000	1,550,000	0	0	0
2 Gratuidad 15		Contratacion de serv	22,800,000	21,600,000	0	0	0
2 Gratuidad 16		Impresos y Publicaci	9,000,000	9,000,000	0	0	0
2 Gratuidad 18		Otros gastos general	42,520,000	51,066,698	305,116	305,116	305,116
2 Gratuidad 22		Dotacion institucion	5,450,000	25,100,000	0	0	0
2 Gratuidad 27		Acciones de mejorami	6,550,000	6,550,000	0	0	0
5 Recursos de capita 07		Adquisicion de bienes	0	2,150,000	2,145,000	2,145,000	2,145,000
5 Recursos de capita 11		Telefono	0	771,932	644,939	644,939	644,939
5 Recursos de capita 12		Internet	0	767,000	458,904	458,904	458,904
5 Recursos de capita 13		Otros Servicios Publ	0	600,000	588,569	588,569	588,569
5 Recursos de capita 15		Contratacion de serv	0	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000
5 Recursos de capita 18		Otros gastos general	0	3,172,418	1,247,227	602,827	602,827
Totales =>			145,904,139	167,692,187	7,534,499	6,890,099	6,890,099

Imagen #22

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Codigo Estable	Año	Trimestre	Fuente de Ingreso	Item Detalle	Presupuesto Inicial	Presupuesto Definitivo	Compromisos	Obligaciones	Pagos
1	123456789012	2020	1	1	18	8500000	8500000	944744	944744	944744
2	123456789012	2020	1	2	7	48604139	33414139			
3	123456789012	2020	1	2	11	1280000	2250000			
4	123456789012	2020	1	2	12	1200000	1550000			
5	123456789012	2020	1	2	15	22800000	21600000			
6	123456789012	2020	1	2	16	9000000	9000000			
7	123456789012	2020	1	2	18	42520000	51066698	305116	305116	305116
8	123456789012	2020	1	2	22	5450000	25100000			
9	123456789012	2020	1	2	27	6550000	6550000			
10	123456789012	2020	1	5	7		2150000	2145000	2145000	2145000
11	123456789012	2020	1	5	11		771932	644939	644939	644939
12	123456789012	2020	1	5	12		767000	458904	458904	458904
13	123456789012	2020	1	5	13		600000	588569	588569	588569
14	123456789012	2020	1	5	15		1200000	1200000	1200000	1200000
15	123456789012	2020	1	5	18		3172418	1247227	602827	602827
16	123456789012	2020	1	5						

Imagen #23

INSTRUCCIONES

- Abra el módulo *CONTABILIDAD*.
- Abra el menú *Presupuestos/Reportes/SIFSE => MinEducación/Gastos* (ver Imagen #24).



```
Reporte SIFSE de Gastos Presupuestales Ref: COP751 2020/01/03
Configurar el reporte?.....: N
Año del reporte.....: 2020
Período del reporte.....: Enero a Marzo
Homologador del reporte.....: SIFSE Sistema de Información Fondos de Serv
Formato de las cifras.....: Unidades de pesos
Delimitador de campos.....: ;
Nombre del archivo .....: daexp\SIFSE_Gastos_202003.csv
Abrir archivo al finalizar?..: S
```

Imagen #24

- c. Si es la primera vez que ejecuta esta tarea, o tecléa "S" en el campo *Configurar el reporte?* (use la tecla ↑ para ubicarse aquí) se muestra la ventana *Configuración del informe* (ver Imagen #25).

```
Configuracion del informe
Codigo DANE.....: 123456789012
Periodicidad.....: Por Periodos
Presupuesto Inicial.....: Del Año
Compromisos.....: Acumulado del Año
Obligaciones.....: Acumulado del Año
Pagos.....: Acumulado del Año
```

Imagen #25

- d. En el campo *Codigo DANE de la I.E.* teclé el código DANE de la Institución Educativa.
- e. En el campo *Presupuesto Inicial* use las teclas ↓ y ↑ para navegar a través de la lista de opciones, y seleccione:
- Del Año:** si el valor a reportar corresponde siempre al Presupuesto Inicial registrado al inicio de la vigencia (año).
 - Del Período:** si el valor a reportar corresponde al Presupuesto Inicial del trimestre a reportar.
- f. En los campos *Compromisos*, *Obligaciones* y *Pagos* use las teclas ↓ y ↑ para navegar a través de la lista de opciones, y seleccione:
- Del Año:** si el valor a reportar corresponde a los Compromisos, Obligaciones o Pagos acumulados de enero a la fecha de corte del trimestre a reportar.
 - Acumulado del Período:** si el valor a reportar corresponde a los Compromisos, Obligaciones o Pagos acumulados del trimestre a reportar.
 - Saldo final:** si el valor a reportar corresponde a los Compromisos, Obligaciones o Pagos pendientes por ejecutar a la fecha de corte del trimestre a reportar.
- g. En el campo *Año del Reporte* teclé el año de la vigencia a la que corresponde la Ejecución.
- h. En el campo *Período del reporte* use las teclas ↓ y ↑ para navegar a través de la lista de opciones, y seleccione el período (trimestre) al que corresponde la Ejecución.



- i. En el campo *Homologador del reporte* presione la tecla **F1** para consultar la lista y seleccionar el Homologador con código "**SIFSE**".
- j. En el campo *Formato de las cifras* use las teclas ↓ y ↑ para navegar a través de la lista de opciones, y seleccione el formato en que se expresarán las cifras en la Ejecución: **Unidades de Pesos** (*recomendado*), **Miles de Pesos** o **Millones de Pesos**.
- k. En el campo *Delimitador de campos* tecleé el símbolo, definido en la *Configuración Regional de Windows*, que será usado como separador de listas en el archivo CSV que genera el programa y que contiene la Ejecución para ser exportada a EXCEL. Generalmente se usan los caracteres: punto y coma (*recomendado*), coma o pipe (|).
- l. En el campo *Nombre del archivo* tecleé, si desea cambiarla, la etiqueta del archivo CSV que genera el programa y que contiene la Ejecución para ser exportada a EXCEL.
- m. En el campo *Abrir archivo al finalizar?* tecleé "**S**" (*recomendado*) o "**N**" para responder afirmativa o negativamente, según si desea abrir con EXCEL el archivo CSV; al finalizar la ejecución de la tarea.



Copyright

Copyright © 2020 ASESORÍAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS S.A.S.

Este documento se encuentra protegido por las leyes internacionales de derechos de autor. No está permitido reproducir, distribuir, traducir o transmitir ninguna parte de este manual de ningún modo o por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico, incluyendo fotocopias, grabaciones o almacenamiento en cualquier sistema de almacenamiento y recuperación de información, sin el permiso previo por escrito de ASESORÍAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS S.A.S.