

# SIRCVALLE

## Calendario de rendición - Diligenciar formatos

### Formatos por rendición de cuentas (registros)

Este tipo de formatos se caracterizan por que los usuarios que lo diligencian pueden seleccionar el tipo de cuentas a utilizar para la rendición de cuentas que involucra el formato. En la figura 1 se muestra la interfaz que se desplegará para este tipo de formatos

Para el caso de formularios que por sus definiciones lo permitan, este enlace permitirá ingresar un nuevo registro o rendición de cuenta para el formato en cuestión.
















Si el formato lo permite, este enlace aparecerá para importar varios registros simultáneamente.

Si el usuario no posee ninguna restricción en cuanto al formato, aparecerá este enlace para definir la finalización del formato.

Regresar Nuevo registro Importar archivo plano Finalizar formato Ver información de la rendición

> ... > Rendición Anual Consolidada > F0 - CATÁLOGO DE CUENTAS

### F0 - CATÁLOGO DE CUENTAS

#	Código Entidad	Información General								Opciones
		Código de cuenta	Concepto	Saldo inicial	Movimiento débito	Movimiento crédito	Saldo Final	Saldo Final Corriente	Saldo Final No Corriente	
1			CUENTAS DE PRESUPUESTO Y TESORERÍA	\$101.533	\$10	\$100	\$101.443	\$101.210	\$233	
2	2114	020303	Tasas - Contaminación vehicular	\$200	\$0	\$0	\$200	\$200	\$0	  
3	2114	020304	Tasas - Plaza de mercado	\$333	\$0	\$100	\$233	\$0	\$233	  
4	2114	020305	Tasas - Plaza de ferias	\$100.000	\$0	\$0	\$100.000	\$100.000	\$0	  
5	2114	020402	Sistema General de Participación para Educación	\$1.000	\$10	\$0	\$1.010	\$1.010	\$0	  
6			<b>PASIVOS</b>	<b>\$10.000</b>	<b>\$1.000</b>	<b>\$0</b>	<b>\$9.000</b>	<b>\$9.000</b>	<b>\$0</b>	
7	2114	230802	Préstamos de banca comercial	\$10.000	\$1.000	\$0	\$9.000	\$9.000	\$0	  
8			<b>Totales</b>	<b>\$91.533</b>	<b>\$-990</b>	<b>\$100</b>	<b>\$92.443</b>	<b>\$92.210</b>	<b>\$233</b>	

Este enlace permite eliminar la rendición de cuenta para el formato

Este enlace permite editar la rendición de cuenta seleccionada

Este enlace permite ver sin modificar la información de la rendición de cuenta

Si la definición del formato lo requiere aparecerán renglones especiales que mostrarán cálculos por grupos de cuentas o de cuentas especiales

Si se ha especificado para el formato aparecerá como último renglón un cálculo de totales finales.

Figura No. 1. Interfaz formatos por rendición de cuentas(registros).

# SIRCVALLE

- **Nuevo registro**

Este permite registrar la nueva rendición de cuenta para el forma en el cual se encuentra trabajando en el momento. Los campos básicos para este tipo de formatos se muestran en la figura 2.

## Nuevo registro

Haciendo click sobre la flecha en verde se podrá acceder al catálogo de cuentas disponible.

Genera una ventana donde se especifica la ayuda definida en el instructivo

El código de cuenta a rendir puede ser seleccionado con la flecha o especificado por el usuario

Si la cuenta fué seleccionada este campo se diligenciará automáticamente

Figura No. 2. Campos Básicos formatos por registros.

De acuerdo al formato que se encuentre diligenciando aparecerán otros campos a diligenciar que pueden ser textos, fechas, valores, etc. Al finalizar el formato encontrará el botón de Enviar, y un campo de selección el cual le permitirá volver a este mismo formulario para ingresar otras cuentas a rendir(ver figura 3). Si esta selección no escoge, el sistema automáticamente lo enviará al formato que se encuentra diligenciando y le mostrará una interfaz como la de la figura 1.

Mostrar el formulario para diligenciar un nuevo registro posteriormente

Enviar

Figura No. 3. Enviar Formulario

- **Importar archivo plano**

Esta opción permitirá registrar simultáneamente varias rendiciones de cuenta que se encuentran en un archivo ya diligenciado para los formatos que posean esta opción. En el sistema en línea al ingresar a esta opción encontrará:

- [Definición para los campos del archivo](#). Lista y descripción de cada uno de los campos del formulario.
- [Descargar instructivo para generar archivo plano](#). Instructivo en formato pdf de cómo generar un archivo plano.
- [Descargar archivo de ejemplo](#). Archivo .csv de ejemplo para el formato que se está diligenciando.

# SIRCVALLE

Adicionalmente al final del formulario encontrará la forma de seleccionar el archivo a procesar mediante el botón de Examinar. Después de seleccionar el archivo podrá enviarlo al servidor a través del botón de Importar.

- **Finalizar Formato**

Esta opción le permitirá finalizar el formato diligenciado cuando usted lo considere conveniente. En la figura 4 se muestran la interfaz que se desplegará para poder culminar el proceso de finalización.

## Finalizar formato

Usted debe finalizar este formato solo si ya lo ha diligenciado completamente. Es importante que verifique que los datos ingresados sean correctos antes de dar por terminado este formato.

**Información de la rendición**

Rendición: Rendicion Anual Consolidada

Formato: F0 - CATÁLOGO DE CUENTAS

Observaciones

Finalizar formato

Figura No. 4 Finalizar formato

Al pulsar sobre el botón de finalizar formato se le pedirá que confirme que realmente desea finalizar el formato en cuestión.

- **Ver información de la rendición**

Cuando seleccione este enlace se le mostrará la información actual de la rendición y otras opciones adicionales. Ver figura 5

# SIRCVALLE

Permite ocultar el panel que le muestra la información de la rendición

Este enlace le permitirá actualizar la información de la rendición.

Ocultar Información de la rendición    Actualizar información de Rendición

---

**Información general de la rendición**

Nombre: Rendición Anual Consolidada  
Año: 2007  
Fecha de inicio: 08/10/2007  
Fecha de fin: 05/12/2007  
Tipo de rendición: Anual

**Funcionario que rinde**

Nombre funcionario rinde  
Documento de identificación 12345678  
Cargo diligenciar

**Representante legal**

Nombre rep legal  
Documento de identificación 87654321  
Cargo gerente

Figura No. 5. Información de la rendición

Si desea saber que debe hacer para actualizar la información de la rendición por favor refiérase a la sección del manual que describe esta operación.

- **Ver información de la rendición de cuenta**

Para cada una de las cuentas ya ingresadas se tiene la posibilidad de ver la información contenida en ella a través del enlace de consultar la información que se encuentra dentro de las opciones de la cuenta. La figura 6 muestra una interfaz de un registro ya ingresado.

## Ver información del registro

**Información General**

Código de cuenta: 020303  
Concepto: Tasas - Contaminación vehicular  
Saldo inicial: \$200  
Movimiento débito: \$0  
Movimiento crédito: \$0  
Saldo Final: \$200  
Saldo Final Corriente: \$200  
Saldo Final No Corriente: \$0

Figura No. 6. Información de una rendición de cuenta.

# SIRCVALLE

- **Actualizar información del registro**

Esta opción permite modificar cualquiera de los campos que se ingresaron mediante la funcionalidad de **nuevo registro**(figura no. 2). Puede utilizar la referencia a **nuevo** registro para actualizar la información del registro.

- **Eliminar la información del registro**

Esta opción le permite eliminar el registro de la cuenta que se ingresó para la rendición de cuenta en el formato en el que se encuentra trabajando. La figura 7 nos muestra la interfaz que se desplegaría al seleccionar esta opción. Al seleccionar el botón de Enviar se le pedirá una doble confirmación sobre su deseo de eliminar el registro seleccionado.

## Eliminar la información del registro

Información General	
Código de cuenta:	020303
Concepto:	Tasas - Contaminación vehicular
Saldo inicial:	\$200
Movimiento débito:	\$0
Movimiento crédito:	\$0
Saldo Final:	\$200
Saldo Final Corriente:	\$200
Saldo Final No Corriente:	\$0

Figura No. 7. Confirmar eliminar el registro.

# SIRCVALLE

## Formatos por rendición predefinidos(renglones)

Este tipo de formatos se caracteriza por que cada uno de los registros a diligenciar(renglones) están previamente definidos dentro del sistemas. Por lo tanto cada renglón solo tendrá las opciones de **consultar** y **editar**. La figura 8 ilustra la interfaz de este tipo de formatos.

## F2 - CONTROL INTERNO CONTABLE

- [Diligenciar el formato completo](#)  Si el tipo de formato lo permite aparecerá este enlace que le permitirá editar simultáneamente todos los renglones del formato.







#	Código Entidad	Descripción	Información General		Opciones
			Calificación	Observación	
		<b>Generales</b>			
1	10055	A. ¿La entidad aplica el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) y demás normas técnicas contables para el registro de sus operaciones?	2 - RARA VEZ		 
2	10055	B. ¿Se llevan libros oficiales de contabilidad?	2 - RARA VEZ		 
3	10055	C. ¿Existen y son aplicados manuales de sistemas y procedimientos contables?	3 - ALGUNAS VECES		 

Figura No. 8. Formatos por renglones


- **Actualizar información del registro**

Esta opción permite modificar los valores que se requieren para el renglón. Este tipo de formatos no permite cambiar el nombre o código de cuenta; solo los valores asociados. La figura 9 muestra un ejemplo de un registro para este tipo de formatos.

### Actualizar información del registro

A. ¿La entidad aplica el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) y demás normas técnicas contables para el registro de sus operaciones?

**INFORMACION GENERAL**

Calificación \* 


Observación 

Figura No. 9. Nuevo registro para formatos por renglones.

# SIRCVALLE

- **Ver información del renglón**

Para cada uno de los renglones ya ingresadas se tiene la posibilidad de ver la información contenida en el a través del enlace de consultar la información que se encuentra dentro de las opciones del renglón. La figura 6 muestra una interfaz con un ejemplo también aplica para ambos tipos de formatos.

- **Diligenciar el formato completo**

Esta opción aplica a algunos de los formatos. Nos permitirá ingresar la información requerida para todos los renglones de forma simultánea. La figura 10 muestra un ejemplo con varios renglones que han sido editados mediante esta opción.

## Registrar información completa

Listado con las descripciones para cada uno de los renglones del formato a diligenciar

Descripción	Información General	
	Calificación ?	Observación ?
A. ¿La entidad aplica el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) y demás normas técnicas contables para el registro de sus operaciones?	3 - ALGUNAS VECES	renglón 1
B. ¿Se llevan libros oficiales de contabilidad?	2 - RARA VEZ	renglón 2
C. ¿Existen y son aplicados manuales de sistemas y procedimientos contables?	4 - MUCHAS VECES	renglón 3

Primer campo a diligenciar para cada uno de los renglones

Segundo campo a diligenciar para cada uno de los renglones

Figura No. 10. Diligenciamiento del formato completo.

# SIRCVALLE

## Formatos con archivos anexos



Existen formatos a los cuales se les puede relacionar archivos anexos. Estos poseen al final del formato su enlace respectivo (figura 11).

Figura No. 11. Archivos anexos.

Al anexar un archivo al formato de una rendición los datos básicos a ingresar son No. De Folios y Descripción. La figura 12 muestra la interfaz desplegada cuando se desea anexar un nuevo archivo.

### Nuevo archivo

Información adicional para las rendiciones y los archivos anexos a adjuntar

**i** Para los presupuestos de la obra se dan las pautas para el diligenciamiento del presupuesto, el cual debe contener como mínimo la siguiente descripción:

- ITEM No. (Código listado oficial o listado de la entidad contratante)
- ACTIVIDAD O DESCRIPCION
- UND
- CANTIDAD
- VR. UNIT
- VR. TOTAL

**Registrar un nuevo archivo**

Formato: F30 - LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y CONSULTORÍA EN OBRA PÚBLICA

No. de folios

Descripción

Nuevo archivo

Información del formato

Campo para el No. de folios

Campo de texto para ingresar una breve descripción adicional si lo desea.

Este botón le permite seleccionar el archivo desde cualquier parte de su ordenador o PC.

Con este botón se realiza el envío del archivo al servidor para ser anexado.

Figura No. 12. Enviar archivo anexo.

Si el proceso ha sido culminado satisfactoriamente el archivo anexo aparecerá en un listado al final del formato como se muestra en el ejemplo de la figura 13.

# SIRCVALLE

Listado de archivos						
#	Código Entidad	Fecha	Nombre	No. de Folios	Descripción	Opciones
1	2114	03/12/2007 05:12 pm	RendicionWeb- Gestion de rendiciones.doc	5	Archivo anexo de contrato...	

Opción para ver la información completa con la cual se relacionó el archivo anexo y ofrece la posibilidad de descargarlo

Opción para editar los datos del archivo o para cambiar el archivo

Opción para eliminar el archivo anexo

Opción que permite bajar el archivo anexo

Figura No. 13. Archivos anexos y sus opciones.

De acuerdo a los privilegios del usuario aparecerán o no las opciones que se muestran en la anterior figura.

- **Consultar la información del archivo**

Muestra la información que se ingresó para relacionar el archivo anexo. Adicionalmente se ofrece la opción de descargar el archivo del servidor a través de un enlace hecho con el nombre del archivo.

- **Descargar archivo anexo**

Con esta opción se ofrece la posibilidad de descargar el archivo o abrirlo con la aplicación predeterminada en su ordenador.

- **Editar la información del archivo anexo**

Se presentará un formulario igual al de la figura 12 con la información ingresada anteriormente para el archivo anexo. Si desea cambiar el archivo utilice el botón de Examinar. Si no selecciona un documento el sistema solo actualizará los campos de **No. de folios** y **descripción**.

- **Eliminar el archivo anexo**

Se presentará la información completa del archivo a eliminar y se solicitará la confirmación por parte del usuario para borrar el archivo.

# SIRCVALLE

## Formatos con encabezado y detalle(s)

Este tipo de formatos utilizan dos enlaces diferentes de nuevo registro para ingresar la información del encabezado y el detalle. La figura 14 muestra el ejemplo de un formato de este tipo.

Regresar Nuevo registro Finalizar formato Ver información de la rendición

Opciones para el formato a diligenciar. Nuevo Registro ingresa las rendiciones de cuenta para el formato encabezado

> ... > Rendición Anual Consolidada > F11 - INFORMACIÓN AMBIENTAL MUNICIPIOS Y DEPARTAMENTO

### F11 - INFORMACIÓN AMBIENTAL MUNICIPIOS Y DEPARTAMENTO

Nombre del formato

#	Código Entidad	Información General					Opciones
		Presupuesto Total Ejecutado	Inversión Total Ejecutada	Presupuesto Definitivo de Inversión Ambiental	Presupuesto Ejecutado Inversión Ambiental	Total Recaudo Sobretasa Ambiental	

Listado de cuentas y campos del formato encabezado

Nuevo registro

Opción para ingresar los nuevos registros para el detalle del formato

### ADQUISICION AREAS DE INTERES PARA PROTECCION DE ACUEDUCTOS MUNICIPALES

Nombre asociado al detalle del formato

#	Código Entidad	Información General									
		Nombre del predio	Localización	Numero de Escritura	Fecha Escritura	Notaría	Microcuenca Beneficiada	Numero de Hectáreas	Fuente de Abastecimiento	Uso de Suelo	Valor Ejecutado
Totales											\$0

Listado de cuentas y campos del formato detalle

Figura No. 14. Formatos con encabezado y detalle

El ingreso de **nuevos registros** para la parte de detalle del formato se realiza con el mismo procedimiento descrito para el ingreso de **nuevos registros** de los formatos.