



MANUAL DE USUARIO

SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORÍAS “SIA”

Objetivo

Brindar una herramienta que facilite la organización de datos y estandarización de rendición de cuenta en línea a los sujetos de control, mejorando los tiempos de respuesta en el ejercicio de las actividades y funciones de control, vigilancia y gestión de la Contraloría Distrital de Buenaventura.

Este software facilitará el análisis de la información disminuyendo costos y tiempos en el proceso de revisión de cuentas y planeación de auditorías, facilitará además la rendición de cuenta de los Entes y Asuntos a la Contraloría, generando un nuevo espacio para compartir información con otras entidades del Estado.

Beneficios:

- Alta disponibilidad de actualización y consulta de la información a través de un acceso seguro a cualquier hora y desde cualquier lugar.
- Estandarización, seguridad y veracidad en el manejo de la información de los sujetos de control.
- No es necesario adquirir equipos de cómputo especializados, ni equipos de red costosos.
- No tendrá que contratar a personal para la instalación del sistema y además no tendrá que comprar ni renovar licencias.

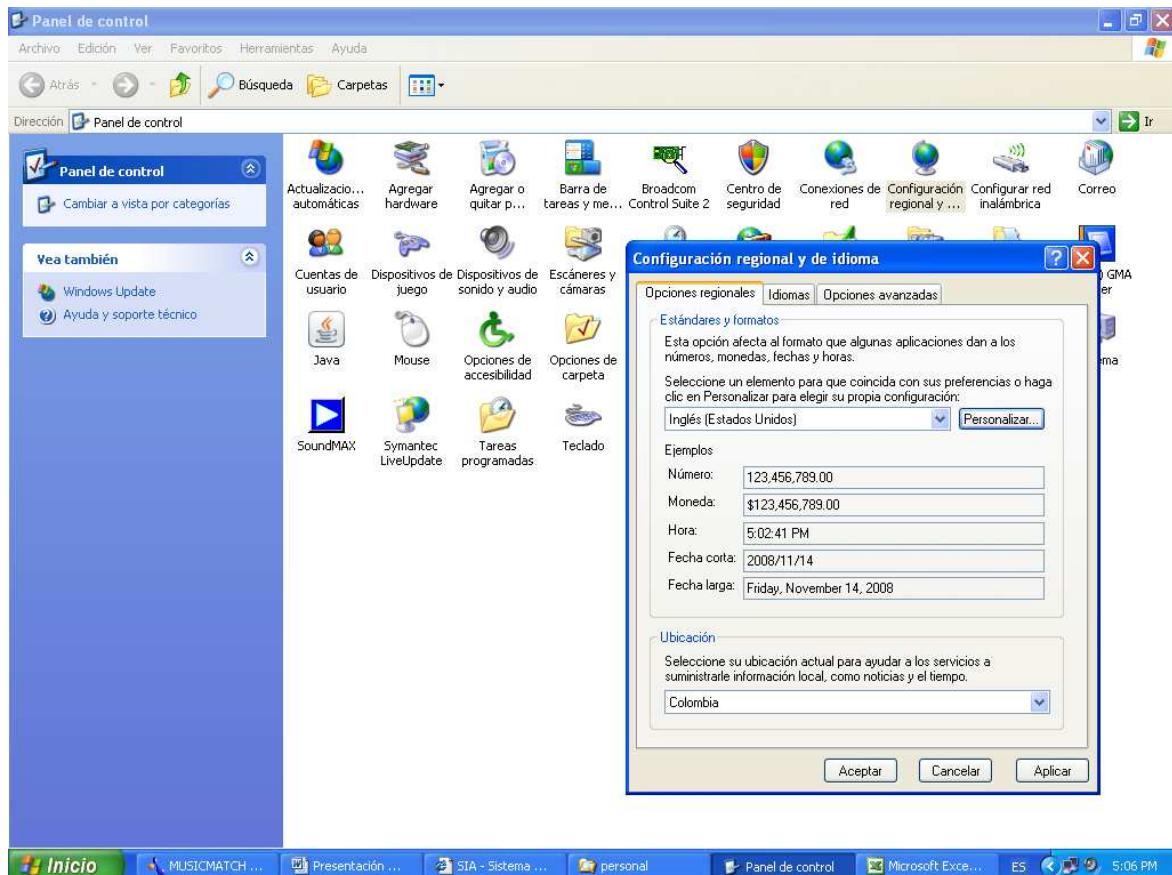
Requisitos para la operación del SIA

Calle 2 No. 3-04 Edificio CAD Piso 7 TEL 24-16224 Web: www.contraloriabuenaventura.gov.co
Email: contraloria@contraloriabuenaventura.gov.co
Buenaventura-Valle-Colombia



- Equipo de cómputo con navegador Internet Explorer.
 - Requiere que el Java Script este habilitado.
 - Acceso a Internet con un ancho de banda mínimo de 32K (acceso telefónico).
 - cualquier versión de Excel, OpenOffice (gratuita y disponible en el sistema SIA, en la Guía para la rendición de formatos).
-
- **Se debe cambiar la configuración del equipo de cómputo de la siguiente manera:**

Para Windows **XP** Ingrese a Inicio – Panel de Control – Configuración Regional y de Idioma



Para Windows XP en la pestaña Configuración regional y de idioma, Seleccione el idioma Inglés (Estados Unidos).

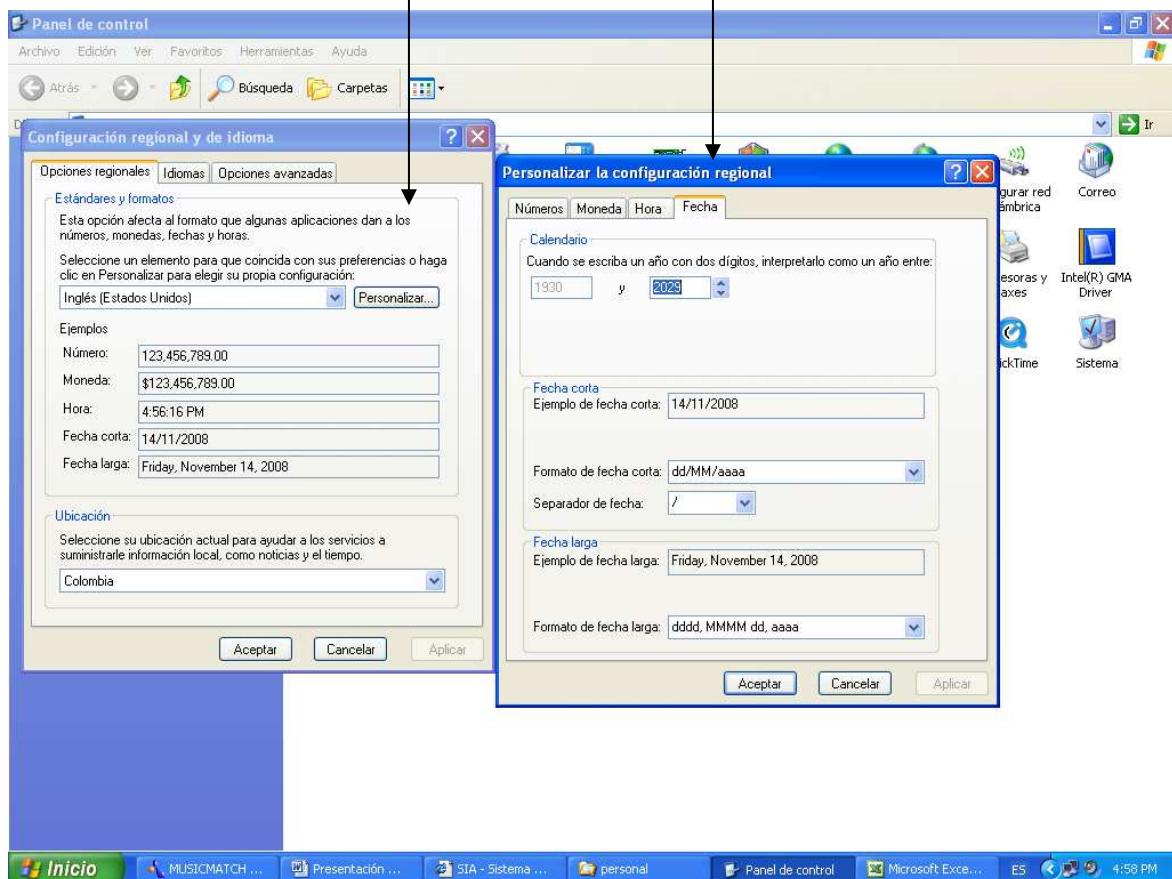
Haga Clic en Personalizar

Calle 2 No. 3-04 Edificio CAD Piso 7 TEL 24-16224 Web: www.contraloriabuenaventura.gov.co
Email: contraloria@contraloriabuenaventura.gov.co
Buenaventura-Valle-Colombia





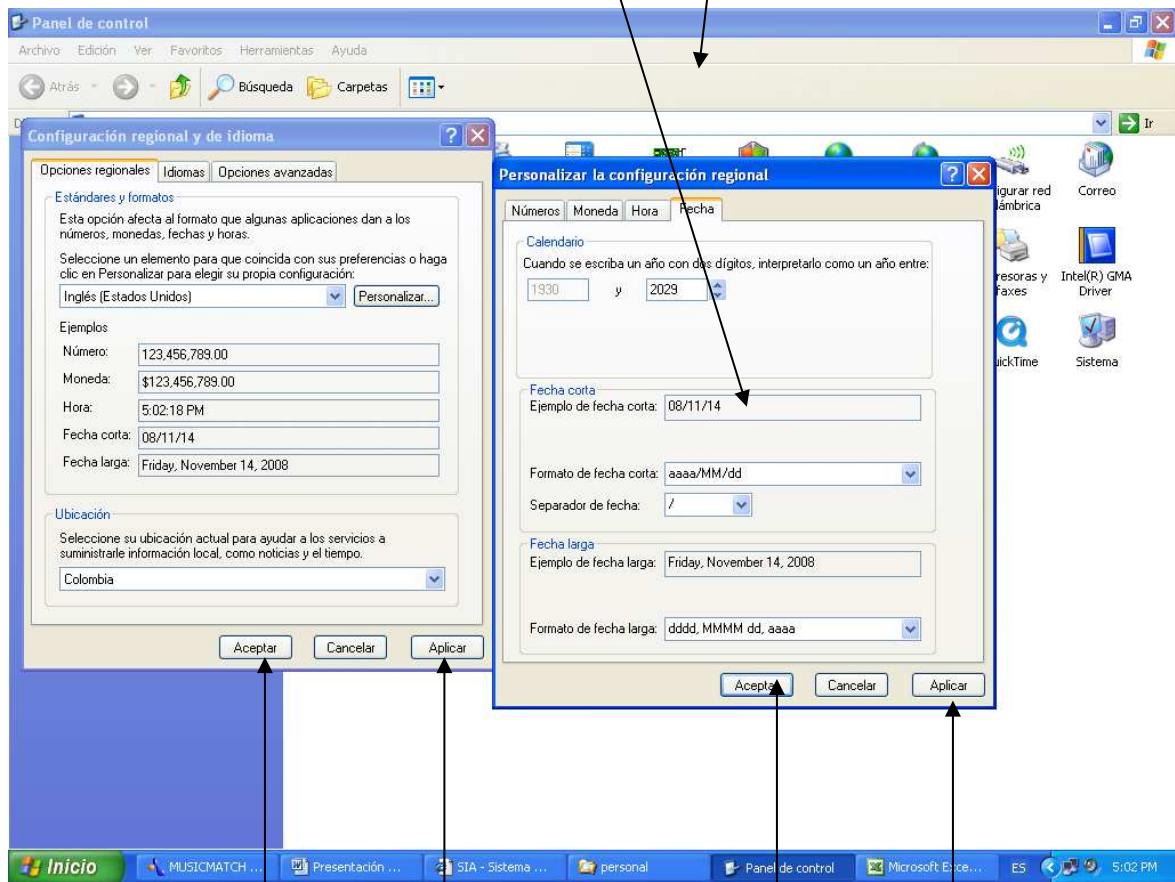
Ubíquese en la pestaña Fecha





Ubíquese en la pestaña Fecha

Cambie el formato de fecha corta a aaaa/MM/dd





Clic para aplicar los cambios y
luego Clic en Aceptar.

Clic para aplicar los cambios y
Luego Clic en Aceptar



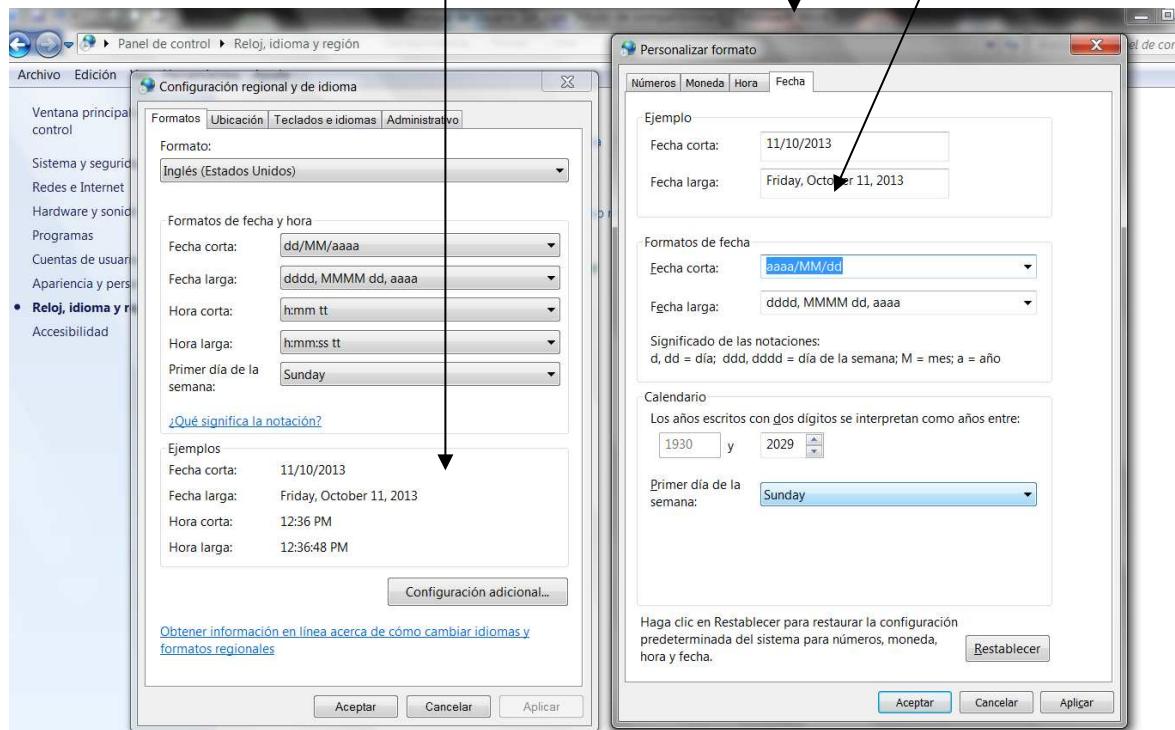
Para Windows Vista o 7 ingrese a Inicio – Panel de Control – Reloj, Idioma y Región - Configuración Regional y de Idioma



Para Windows Vista o 7, en la pestaña Configuración regional y de idioma, Seleccione el idioma Inglés (Estados Unidos).

Haga Clic en Configuración Adicional

Ubíquese en la pestaña Fecha y cambie el formato de fecha corta a aaaa/MM/dd



NOTA: SI NO REALIZA EL PROCESO ANTERIOR, SE VAN A TENER INCONVENIENTES A LA HORA DE REGISTRAR LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO EN LA SUBIDA DE LOS FORMATOS AL SISTEMA.



CONTRALORIA
Distrital de Buenaventura

Control Eficiente, Eficaz y Transparente, Compromiso de Todos.
Nit.: 800.093.372-5

INGRESO AL SISTEMA

Ingrese la siguiente dirección <http://siacontralorias.auditoria.gov.co/buenaventura/>

http://siacontralorias.auditoria.gov.co/buenaventura/

SIA - Sistema Integral de Au... X

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

x bing

SIA™
SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA
VERSIÓN 2.0

Un producto
AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
"Un Control Eficiente Eficaz y Transparente"

Colombia, Febrero 9 de 2016

ID Funcionario:

Contraseña:

INGRESAR

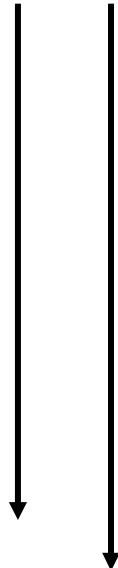
AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA © 2010 Derechos reservados

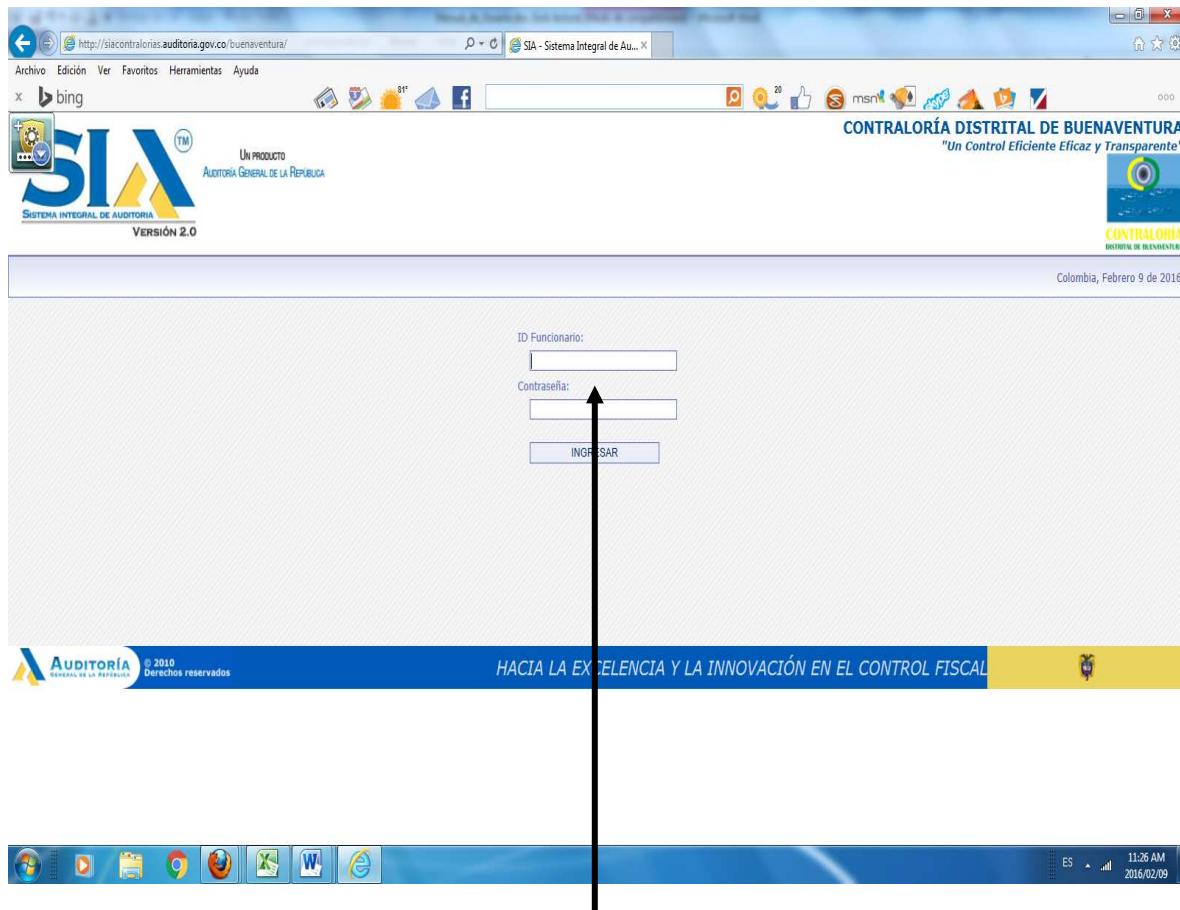
HACIA LA EXCELENCIA Y LA INNOVACIÓN EN EL CONTROL FISCAL

11:26 AM
2016/02/09



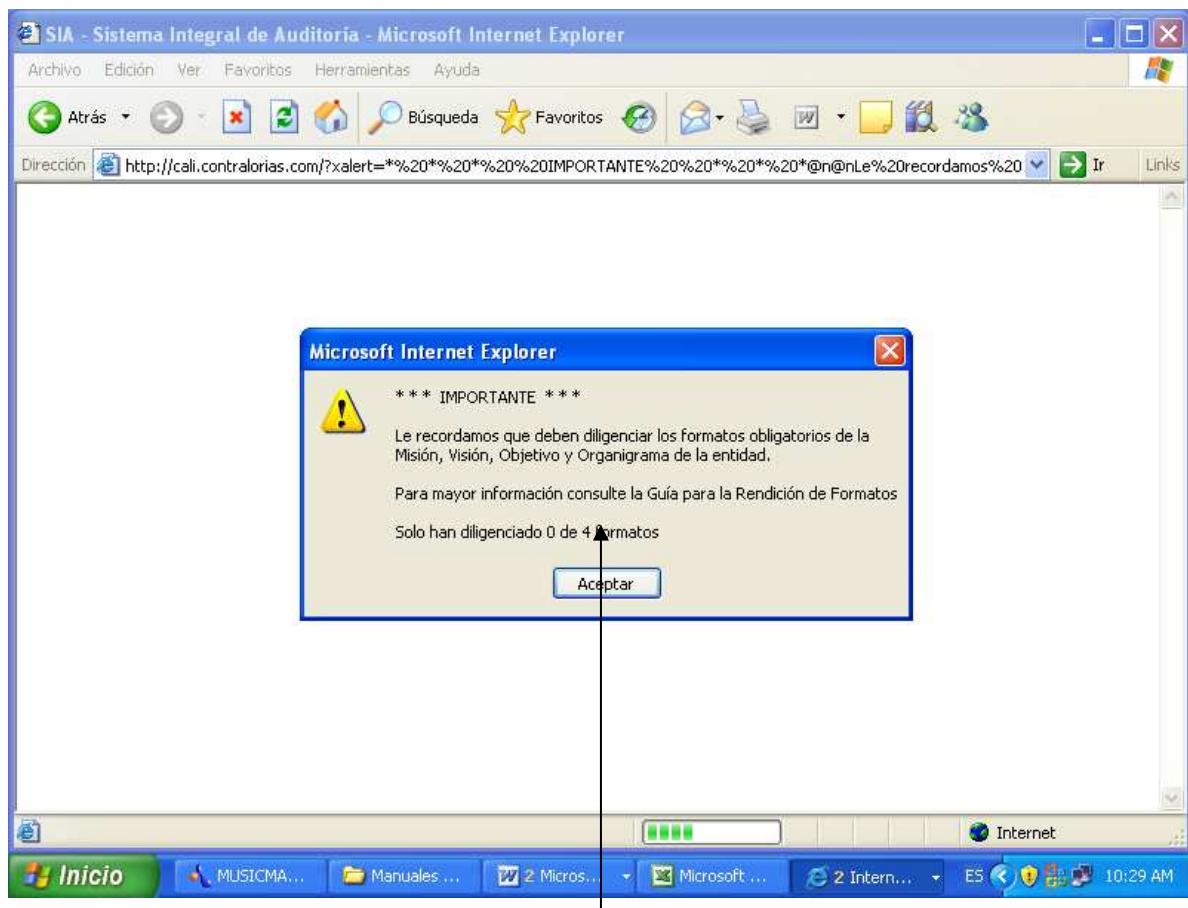
Si selecciona la opción “Ingreso al Sistema”, se presenta la siguiente pantalla, en la cual debe ingresar el usuario y la contraseña. Estos datos han sido asignados por el administrador del sistema en la Contraloría Distrital de Buenaventura.





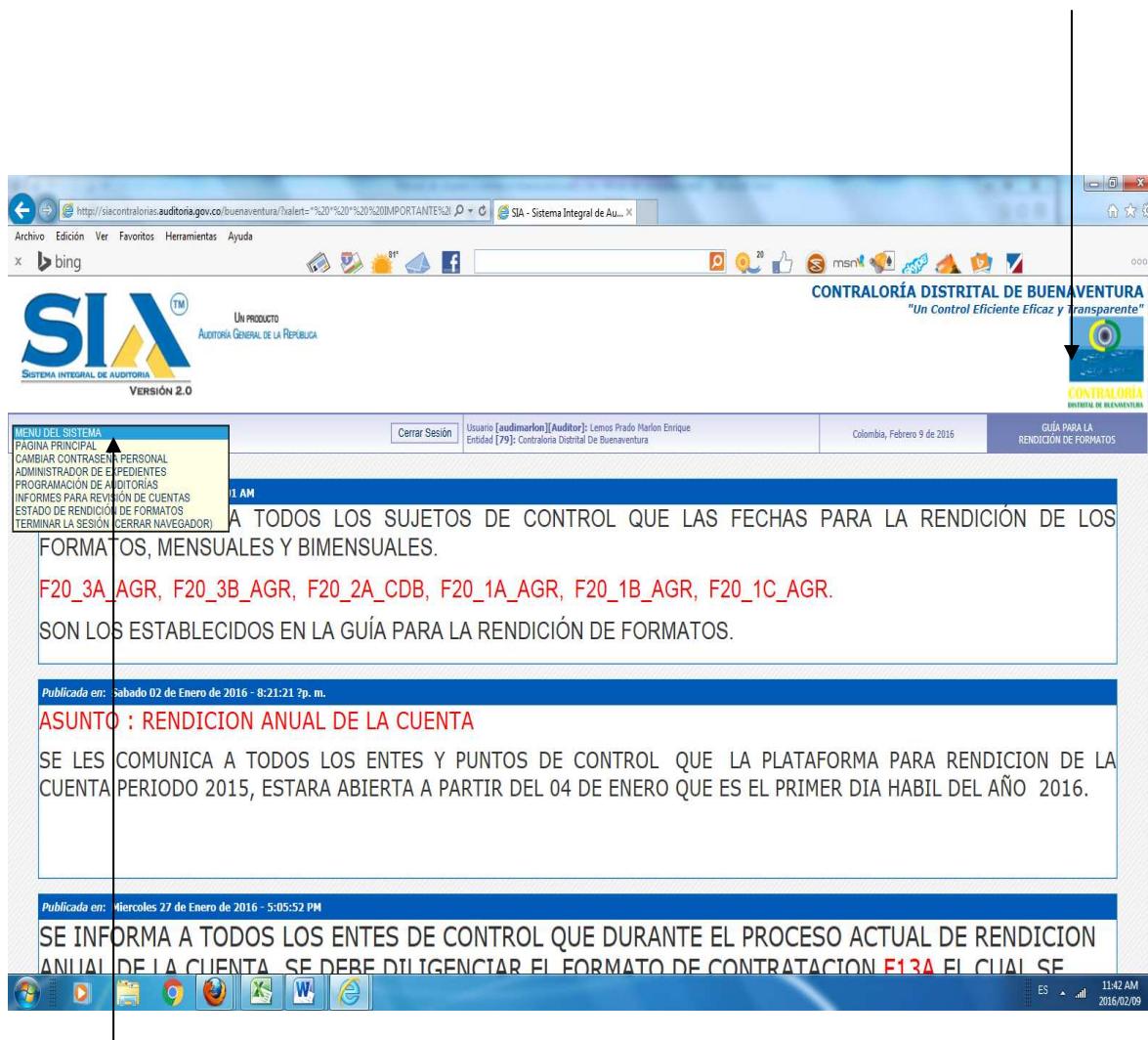
Haga Clic para ingresar

Al hacer Clic en el botón ingresar, el sistema le informa que debe adicionar la Misión, Visión, Objetivo y Organigrama de su entidad, estos archivos se adjuntan de la misma manera que en un correo electrónico, tal como lo indicaremos más adelante.



Clic para continuar

El sistema ingresa al formulario principal, si hace Clic en el menú desplegable ubicado al lado izquierdo de la pantalla, podrá ver y acceder a las opciones con que cuenta; así como la guía para la rendición de Formatos (contiene los formatos a diligenciar).



MENÚ DEL SISTEMA

- PAGINA PRINCIPAL
- CONSULTAS
- PERSONAL
- ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES
- PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS
- INFORMES PARA REVISIÓN DE CUENTAS
- ESTADO DE RENDICIÓN DE FORMATOS
- TERMINAR LA SESIÓN

Cerrar Sesión Usuario [audimarlom][Auditor]; Lemus Prado Marlon Enrique
Entidad [79]- Contraloría Distrital De Buenaventura Colombia, Febrero 9 de 2016

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE FORMATOS

ASUNTO : RENDICION ANUAL DE LA CUENTA

SE LES COMUNICA A TODOS LOS ENTES Y PUNTOS DE CONTROL QUE LA PLATAFORMA PARA RENDICION DE LA CUENTA PERIODO 2015, ESTARA ABIERTA A PARTIR DEL 04 DE ENERO QUE ES EL PRIMER DIA HABIL DEL AÑO 2016.

SE INFORMA A TODOS LOS ENTES DE CONTROL QUE DURANTE EL PROCESO ACTUAL DE RENDICION ANUAL DE LA CUENTA SE DEBE DILIGENCIAR EL FORMATO DE CONTRATACION F13A EL CUAL SE



Seleccione la opción y haga Clic para ingresar.

Cambiar Contraseña Principal:

Lo primero que se debe hacer después de ingresar al sistema es cambiar la clave suministrada por la Contraloría, seleccione la opción Cambiar contraseña y haga clic para que el sistema le presente el formulario respectivo.

Ingrese la Contraseña actual (1234)

Ingrese la nueva contraseña

Confirme la nueva
contraseña



SIA - Sistema Integral de Auditoría - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Último Búsqueda Favoritos Ir Links

Dirección http://cali.contralorias.com/ Usuario [itmajcamacho]: Jairo Panesso Tascón
Entidad [140]: Instituto Tecnológico Municipal Antonio José Camacho Colombia, Marzo 19 de 2009 GUÍA PARA RENDICIÓN FORMATO

Cambiar contraseña personal

CAMBIAR CONTRASEÑA
Cuenta: itmajcamacho

Aquí usted puede modificar el valor de la contraseña que tenga asignada la cuenta. Usted debe conocer la contraseña anterior para cambiarla a la nueva. Se debe tener en cuenta algunas consideraciones:

§ La nueva contraseña no debe exceder en 16 caracteres de longitud
§ Puede contener tanto letras como números
§ Existe diferencia entre mayúsculas y minúsculas
§ Usted debe digitar dos veces la nueva contraseña para confirmar que no haya error
§ Si usted se equivoca en esta operación y pierde acceso a su cuenta, por favor enviarnos un correo y le asignamos una clave temporal

ID CUENTA	itmajcamacho
CONTRASEÑA ANTERIOR	<input type="text"/>
NUEVA CONTRASEÑA	<input type="text"/>
REESCRIBA NUEVA CONTRASEÑA	<input type="text"/>

Internet

Clic para realizar el cambio de contraseña

Clic para retornar al menú Principal

Tipos de archivos que conforman la Rendición de Cuentas.

La siguiente es la lista de Tipos de archivo y la estructura que debe tenerse en cuenta durante el proceso de Rendición:

200812, corresponde a la vigencia rendida, en este ejemplo vigencia diciembre de 2008 o segundo semestre o cuarto trimestre. Para la cuenta anual siempre termina en 13. Ejemplo: 201413 cuenta anual consolidada 2014.

 FORMATO_200812_F01_AGR	Formato de rendición, archivo de tipo CSV, delimitado por comas
FORMATO_200812_F01_AGR_ANEXOS	Anexos a los formatos documentos firmados, escaneados y grabados como tipo CSV, .DOC, .XLS, .GIF, .JPG, .TXT, .PNG, .PDF, .ZIP, RAR, HTM.
FORMATO_200812_F01_AGR_NOAPLICA	Anexo para definir si no aplica, documento firmado, escaneado y grabado como tipo JPEG
FORMATO_200812	Formato para Cierre de una Rendición. documento escaneado y grabado como tipo JPEG

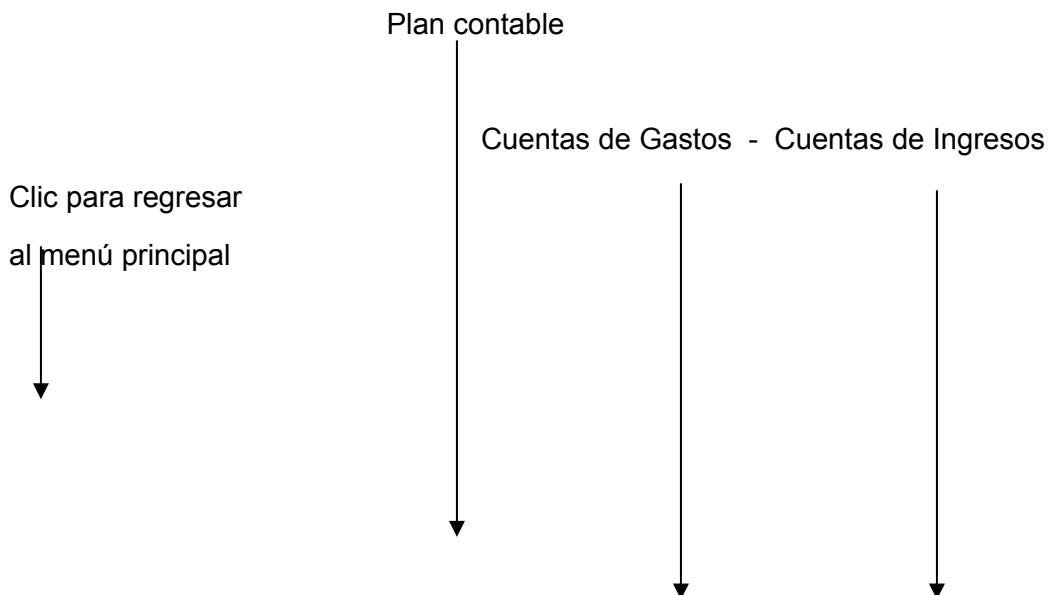
A continuación, se explicará paso a paso la manera más efectiva de realizar la rendición:

1. El primer paso es crear en su PC o en su red una carpeta donde ubicará todos los archivos de la rendición.
2. Elabore todo lo relacionado con la Misión, la Visión, Objetivo y Organigrama, Los nombres que deben tener los archivos para subir al expediente (se asume que los presentará en formato Word): MISION / VISION / OBJETIVO / ORGANIGRAMA.

3. Una vez diligenciados estos cuatro documentos, guárdelos en la carpeta que creó en el paso 1.
4. Imprima los códigos de cuenta (Contable, Ingresos y Gastos)

En la parte superior derecha de la página principal del sistema en fondo azul aparece la opción “**Guía para la Rendición de Formatos**”, en donde encontrará los tres catálogos de cuenta para el Plan Contable, Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Gastos y la lista de los formatos obligados a rendir; al ingresar a cada uno, encontrará en la parte inferior izquierda el ícono por medio del cual puede imprimirlos. Esta impresión debe ser distribuida entre el personal responsable de la rendición.

Para diligenciar de forma optima los formatos de presupuesto, se debe verificar





SIA - Sistema Integral de Auditoría - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección: http://cali.contralorias.com/(X(1)S(xxgp1bminrx4wegeeo4n55))/?xnp=*8&xmd=AccessAccounts&xf=320

Google Bookmarks 3 blocked Check Autolink Settings

Será obligación de los Contralores (Nacionales, Departamentales, Distritales y Municipales) rendir cuentas y éstos solicitar a las Entidades sujetas de vigilancia la acción de responder por la gestión de la Entidad.

Se recomienda tener la Hoja de Cálculo Excel® de Microsoft y en caso contrario se puede usar el Open Office® para el diligenciamiento y análisis de los formatos e informes. Igualmente se debe listar el Plan Contable que actualmente rige y las Cuentas de Ingresos y Gastos de Presupuestos:

CEVed San Franckie OpenOffice.org 2.3 PLAN CONTABLE CUENTAS DE GASTOS (PRESUPUESTO) CUENTAS DE INGRESOS (PRESUPUESTO)

LISTA DE FORMULARIOS PARA DILIGENCIAR

[F01_AGR]: FORMATO 1. Catálogo de Cuentas
[F01A_CGSC]: Operaciones Recíprocas
[F04_AGR]: FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento
[F05_CGSC]: Propiedad Planta y Equipo - Adquisiciones y Bajas
[F05B_AGR]: FORMATO 5B. Propiedad, Planta y Equipo - Inventario
[F06_AGR]: FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos
[F07_AGR]: FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos
[F09_AGR]: FORMATO 9. Ejecución PAC de la Vigencia
[F09_CGSC]: Ejecución Reserva Presupuestal
[F11_CGSC]: Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar
[F12_CGSC]: Proyectos de Inversión
[F13_CGSC]: Contratación / Austeridad del Gasto
[F14_CGSC]: Talento Humano Recursos Pronios - Funcionarios por Nivel

Inicio 2 Intern... Manuales ... Manual de ... MUSICMAT... Microsoft E... ES 9:40 AM

Clic para abrir los formatos



CONTRALORIA
Distrital de Buenaventura

Control Eficiente, Eficaz y Transparente, Compromiso de Todos.
Nit.: 800.093.372-5

Si hace Clic en Plan Contable el sistema presenta el listado de las cuentas.

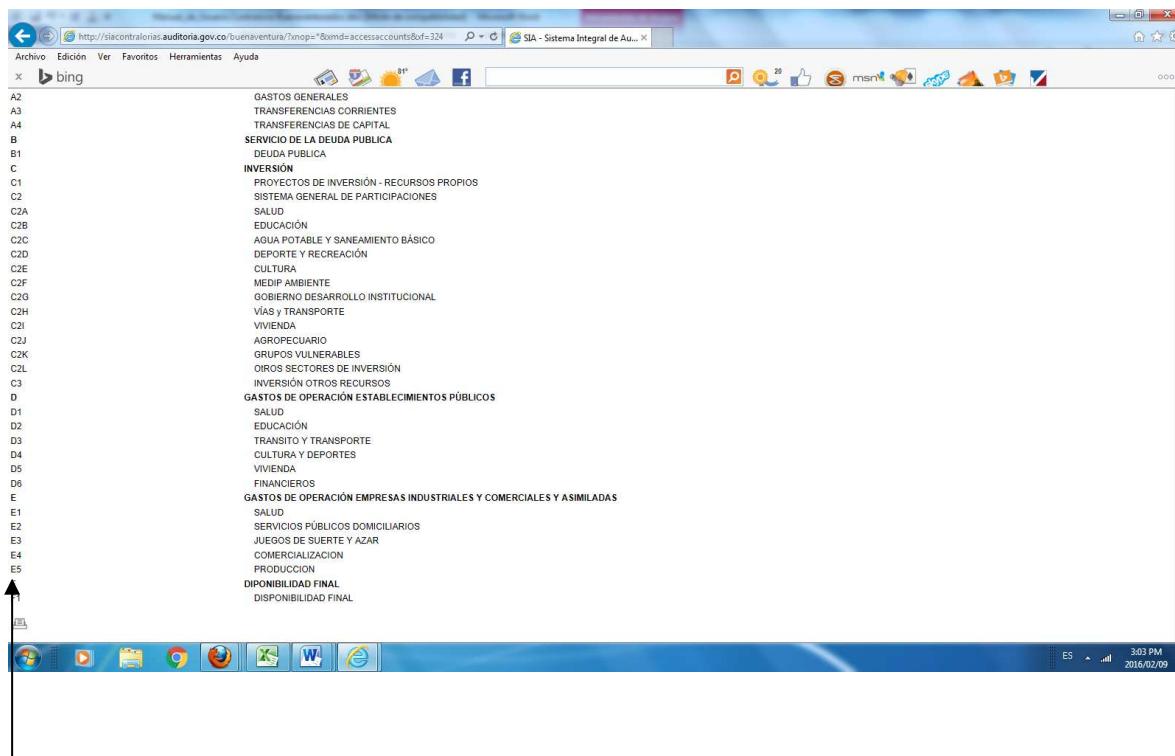
CODIGO CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
1	ACTIVOS
11	EJECUTIVO
1105	CAJA
1106	CUENTA UNICA NACIONAL
1107	RESERVAS INTERNACIONALES
1110	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS
1112	ADMINISTRACION DE LIQUIDEZ
1115	FONDOS VENDIDOS CON COMPROMISO DE REVENTA
1120	FONDOS EN TRANSITO
12	INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS
1201	INVERSIONES ADMINISTRACION DE LIQUIDEZ EN TITULOS DE DEUDA
1202	INVERSIONES ADMINISTRACION DE LIQUIDEZ EN TITULOS PARTICIPATIVOS
1203	INVERSIONES CON FINES DE POLITICA EN TITULOS DE DEUDA
1204	INVERSIONES ADMINISTRACION DE LIQUIDEZ EN INSTRUMENTOS DERIVADOS
1207	INVERSIONES PATRIMONIALES EN ENTIDADES NO CONTROLADAS
1208	INVERSIONES PATRIMONIALES EN ENTIDADES CONTROLADAS
1211	INVERSIONES ADMINISTRACION DE LIQUIDEZ EN TITULOS - DGCPDN
1212	INVERSIONES DE LAS RESERVAS INTERNACIONALES
1216	INVERSIONES PATRIMONIALES EN ENTIDADES EN LIQUIDACION
1217	INSTRUMENTOS DERIVADOS CON FINES DE COBERTURA DE ACTIVOS
1220	DERECHOS DE RECOMPRA DE INVERSIONES
1280	PROVISION PARA PROTECCION DE INVERSIONES (CR)
13	RENTAS POR COBRAR
1305	VIGENCIA ACTUAL
1310	VIGENCIAS ANTERIORES
14	DEUDORES
1401	INGRESOS NO TRIBUTARIOS
1402	APORTES SOBRE LA NOMINA
1403	RENTAS PARAFISCALES
1405	REGALIAS
1406	Puedes acelerar la exploración si deshabilitas complementos.
1407	Elegir complementos Preguntarme más tarde
1408	301 PM 2016/02/09



En el lado inferior izquierdo, encontrará un ícono, mediante el cual podrá imprimir el listado.

Si hace Clic en Cuentas de Gastos (Presupuesto), presenta el listado de las cuentas de Gastos; debe tener en cuenta que en los formatos correspondientes a gastos, al código se le debe anteponer las siguientes siglas de dos dígitos.





En el lado inferior izquierdo, encontrará un ícono, mediante el cual podrá imprimirla.

Si hace Clic en Cuentas de Ingresos (Presupuesto), el sistema presenta las cuentas de ingreso; debe tener en cuenta que en los formatos de ingresos, al código se le debe anteponer las siguientes siglas de cuatro dígitos.



CODIGO CUENTA	INGRESOS	NOMBRE DE LA CUENTA DE INGRESOS
1	INGRESOS	
11	INGRESOS CORRIENTES - TRIBUTARIOS	
1110	IMPUESTOS INDIRECTOS	
1115	IMPUESTOS DIRECTOS	
12	INGRESOS CORRIENTES - NO TRIBUTARIOS	
1210	TRANSFERENCIAS SGP	
1212	OTRAS TRANSFERENCIAS	
1215	OTROS NO TRIBUTARIOS - EXPLORACION	
1220	APORTES; CONVENIOS Y CON.	
1225	FONDO TERRITORIAL DE PENSIONADOS	
1230	CONTRIBUCIONES	
1235	INTERESES	
1240	MULTAS Y SANCIONES	
1245	TASAS	
1250	VENTA DE BIENES COMERCIALIZABLES Y SERVICIOS DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	
1255	VENTA DE BIENES COMERCIALIZABLES Y SERVICIOS DE ENERGIA	
1260	VENTA DE BIENES COMERCIALIZABLES Y SERVICIOS DE SALUD	
13	INGRESOS DE CAPITAL	
1310	RECURSOS DEL BALANCE	
1315	RECURSOS DEL CREDITO INTERNO	
1320	RECURSOS DEL CREDITO EXTERNO	
1325	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	
14	RENTAS PARAFISCALES	
1401	RENTAS PARAFISCALES	
15	FONDOS ESPECIALES	
1501	FONDOS ESPECIALES	
16	VENTA DE SERVICIOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS	
1601	SALUD	
1602	EDUCACION	
1603	TRANSITO Y TRANSPORTE	
1604	CULTURA Y DEPORTES	
1605	VIVIENDA	
	FINANCIEROS	

En el lado inferior izquierdo, encontrará un ícono, mediante el cual podrá imprimir este listado.

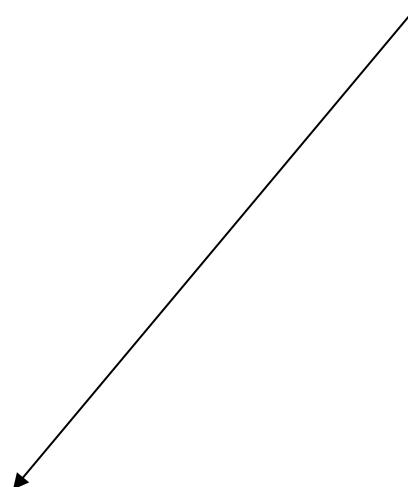


5. Diligenciamiento de formatos:

Al hacer clic en el nombre del formato, el sistema despliega en pantalla la información del formato, la estructura requerida y los anexos que se requieren.

Imprima esta página para que le sirva de guía durante el proceso.

Número mínimo de anexos requeridos para este formato



SIA - Sistema Integral de Auditoria - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Último Búsqueda Favoritos Imprimir Correo Ir Dirección http://cali.contralorias.com/?xnop=*&xmd=accessaccounts&xf=321&xid=f06_agr

Este formato describe los ingresos agrupados en Ingresos Corrientes (Tributarios, No tributarios y Transferencias) y de Capital. Al código presupuestal se le debe anteponer el código correspondiente de acuerdo al Catálogo (Presupuestal) de Cuentas de Ingresos, el cual encontrará en la guía para la rendición de formatos. El código del rubro presupuestal se acepta por nivel mínimo de 6 dígitos; tenga en cuenta que el sistema no acepta sumatorias de clase, grupo y cuenta, ingrese solo las subcuentas. Por Ejemplo: 1215234 OTROS INGRESOS, las empresas industriales y comerciales del estado deben anexar la información desagregada por unidades de negocio. Se deben anexar los actos administrativos de la apropiación inicial y de las modificaciones efectuadas al presupuesto.

de Cols definidos para el formato 6
Máxima cantidad de Filas permitidas 10,000
Anexos Requeridos 2

DESCRIPCION DE LA COLUMNA	COLUMNAS HOJA DE CALCULO	CSV CAMPO PARA RENDICION	CSV VALORES DE CHEQUEO
1. Código Rubro Presupuestal	A	(I) Ingreso Presupuestal	
2. Nombre Rubro Presupuestal	B	(C) Carácter	
3. Presupuesto Inicial	C	(D) Numérico dinero	
4. Adiciones	D	(D) Numérico dinero	
5. Reducciones	E	(D) Numérico dinero	
6. Recaudos	F	(D) Numérico dinero	

BAJAR PLANTILLA: FORMATO_200812_F06_AGR.CSV
BAJAR PLANTILLA: FORMATO_200901_F06_AGR.CSV

PLAZO DE RENDICION: MARZO 13 DE 2009, 1159P
PLAZO DE RENDICION: FEBRERO 13 DE 2009, 1159P

Internet

Inicio MUSICMATCH ... SUPERAntiSpy... Microsoft ... SIA - Sistema I... ES 3:31 PM

Clic para abrir o guardar el formato, ya sea en Excel o en OpenOffice.

Recuerde que de acuerdo al período, debe bajar la plantilla.

Guárdelo en la carpeta creada para la rendición de la cuenta, teniendo en cuenta verificar que la extensión debe ser .CSV y elimine todo lo que esté entre paréntesis al final del nombre.





Microsoft Excel - formato_200812_f01_agr[1]

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?

Escriba una pregunta

A1 (S) Código Contable

	A	B	C	D	E	F	G
1	(S) Código Contable	(C) Nombre De La Cuenta	(D) Saldo Anterior	(D) Débito	(D) Crédito	(D) Saldo Corriente	(D) Saldo No Corriente
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

.\csv]formato_200812_f01_agr(1) /

Lista NUM

Inicio MUSICMAT... SIA - Siste... Manuales S... Microsoft... Microsoft E... 10:21 AM



Al momento de registrar la información, tenga en cuenta la estructura del formato de acuerdo a la siguiente tabla.

TIPO DE CAMPO	DESCRIPCION DEL CAMPO
I	Campo tipo texto para expresar un código de Cuenta de Ingresos para Presupuestos. El código debe estar incluido en el Código Presupuestal de Ingresos. El campo debe contener números que equivalen al código de cuenta, donde los 4 primeros dígitos deben estar contenidos en el código de Ingresos. La capacidad máxima de este tipo son 24 dígitos numéricos.
G	Campo tipo texto para expresar un código de Cuenta de Gastos para Presupuestos. El código debe estar incluido en el Código Presupuestal de Gastos. El campo debe contener números que equivalen al código de cuenta, donde los dos primeros dígitos deben estar contenidos en el código de Gastos. La capacidad máxima de este tipo son 24 dígitos numéricos, excepto el primer dígito (A/B/C)
S	Campo tipo texto para expresar un código de SubCuenta. Debe Existir la Cuenta Mayor. El campo debe contener números que equivalen al código de cuenta y debe ser del nivel de Subcuenta (nivel 5). Los cuatro primeros dígitos establecen la cuenta mayor y ésta debe existir dentro del Plan de Cuentas. Recuerde que usted solo rinde las cuentas de nivel 4, las de nivel 1 a 3 no se deben incluir, por cuanto el programa lo reportará como un error rechazando la Rendición. La capacidad máxima de este tipo son 24 dígitos numéricos. Recuerde las cuentas Cero reportarlas con una "Z" mayúscula o minúscula.
N	Campo numérico de solo valores enteros (No decimales) entre 0 ~ 9999999999999999. Preferiblemente usar para incluir valores como cantidades, número de días, etc. Si no hay valor se debe escribir un "0". No se aceptan campos nulos.
D	Campo numérico decimal de valores entre 0 a 999999999999999.9999. Preferiblemente para expresar campos de tipo moneda. Si no hay valor se debe escribir un "0". No se aceptan campos nulos.
C	Campo tipo texto para expresar descripciones o leyendas no superiores a 2048 letras.



	Cualquier campo de más de este límite, será truncado a 2048 (2K) letras. No se aceptan valores nulos. Si no hay datos escribir "ND" de No Disponible
F	Campo tipo fecha. Debe expresarse en el formato AAAA / MM / DD. No se aceptan valores nulos. Si no hay fecha que suministrar, escribir "ND" de No Disponible.
J	Campo tipo porcentaje. Los rangos pueden estar entre 0 ~ 10.000,0000%. Recuerde no incluir el signo % al rendir una cuenta de este tipo. El campo admite hasta 4 cifras decimales. No se aceptan campos nulos, debe escribir "0" si no aplica o no hay valor.



Diligencie el formato con la información solicitada y grabe el archivo en la carpeta creada para tal fin.

En caso de no contar con valores en algún registro para el caso de los campos N(Numérico), D(Dinero) o J (Porcentaje), se debe colocar cero, si es tipo F(fecha) o C(carácter), colocar ND; en caso contrario, el sistema generará errores y no permitirá subir el archivo.

Tenga en cuenta en el caso de los campos que contienen valores de chequeo, solo deben ingresar estos valores, es decir no aplica CERO ni ND.

	A	B	C	D	E	F	G
1	(S) Código Contable	(C) Nombre De La Cuenta	(D) Saldo Anterior	(D) Débito	(D) Crédito	(D) Saldo Corriente	(D) Saldo No Corri
2	120754	EMPRESAS INDUSTRIALE	288021	0	78754	231876001	28
3	120755	SOCIEDADES DE ECONC	10538377	0	10538377	133076000	1053
4	120755	SOCIEDADES DE ECONC	66812	0	66812	132776000	6
5	120755	SOCIEDADES DE ECONC	454545	0	490165	231576001	49
6	120832	SOCIEDADES DE ECONC	63380	0	63380	133176000	6
7	120832	SOCIEDADES DE ECONC	193655941	0	193655941	268276001	19365
8	120833	SOCIEDADES PUBLICAS	1532	0	1532	231176001	
9	128034	INVERSIONES PATRIMON	-709	0	-709	231176001	
10	128035	INVERSIONES PATRIMON	-8966423	0	-8966423	268276001	-896
11	140801	SERVICIO DE ENERGÍA	2137856	2137856	0	39305000	
12	140801	SERVICIO DE ENERGÍA	277827	277827	0	230105001	
13	140801	SERVICIO DE ENERGÍA	370193	370193	0	39700000	
14	140803	SERVICIO DE ALCANTAR	434012	0	434012	210176001	43
15	140806	SERVICIO DE TELECOMU	408122	408122	0	133076000	
16	140806	SERVICIO DE TELECOMU	182010	182010	0	230105001	
17	140806	SERVICIO DE TELECOMU	29324	29324	0	234111001	
18	140806	SERVICIO DE TELECOMU	522351	522351	0	31800000	
19	142012	ANTICIPO PARA ADQUISI	33059028	33059028	0	39305000	
20	142090	OTROS AVANCES Y ANT	172561	172561	0	39305000	
21	142201	Anticipo de impuesto sobre	3525917	3525917	0	910300000	
22	142202	Retención en la fuente	1210	1210	0	231376001	
23	142202	Retención en la fuente	132879	132879	0	39305000	

Siga estos pasos hasta completar la totalidad de los formatos.



Secuencia y Proceso de subida de anexos y formatos.

Ingrese a "**Administrador de Expedientes**".

El sistema crea para cada entidad un Expediente donde se guardan los diferentes tipos de documentos. Anexos, Comunicaciones o los Resultados de la rendición son incorporados a este Expediente.

Al seleccionar esta opción del menú, el sistema permite adjuntar los archivos de Misión, Visión, Objetivo y Organigrama de su entidad, así como los anexos y formatos que se requieren para la rendición de la cuenta.

Recuerde que antes de subir un formato al sistema, debe incorporar los anexos, teniendo en cuenta que el nombre debe estar asociado al formato de la siguiente manera.

FORMATO_aaaamm_ididid_nombre

Donde aaaamm corresponde a la vigencia (AAAAMM) donde ididid corresponde al ID del formato a la que pertenece el anexo y donde nombre corresponde al nombre del anexo.

En este ejemplo: archivos anexos de la cuenta anual consolidada vigencia 2008, del formato F01_AGR

↓
FORMATO_200812_F01_AGR_BALANCE Anexos a los formatos:

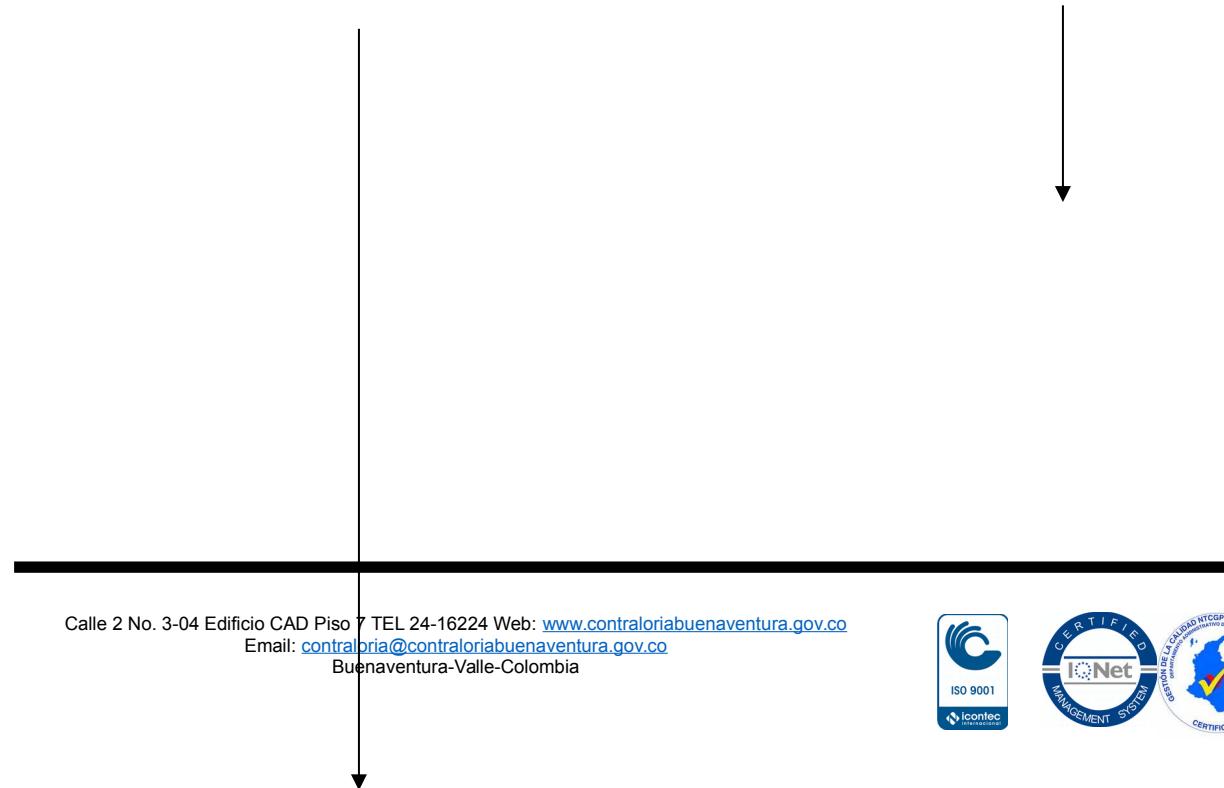


Documentos firmados, escaneados y grabados como tipo .DOC, .XLS, .GIF, .JPG, .TXT, .PNG, .PDF, .ZIP, RAR, HTM. Se recomienda grabar como tipo JPEG. El nombre del anexo no debe contener espacios

Suba primero uno a uno los archivos de Misión, Visión, Objetivo y Organigrama de su entidad, los cuales ya ha creado y guardado en la carpeta creada.

Clic para ubicar el archivo a anexar.

Clic para ingresar a la relación de los formatos que debe rendir cada entidad





SIA - Sistema Integral de Auditoría - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Búsqueda Favoritos

Dirección: http://cali.contralorias.com/(X15(uhpr4j2uejxjsut45m1xyaz55))/?xmd=AccessAccounts&xf=200

MENU DEL SISTEMA | Usuario [metrocali]: 000 | Entidad [2]: Metrocali S.A. | Colombia, Noviembre 13 de 2008 | GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE FORMATOS

ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTES
METROCALI S.A.
Contenido del Expediente No. 2

Refrescar Listar Expediente

	Documentos	Tamaño (KB)	Fecha Creación	Atributos
*	FORMATO_200812_F04_AGR.FMT	1	2008.11.13 08:14:11	ARCHIVE
	FORMATO_200812_F04_AGR.LOG	1	2008.11.13 08:14:11	ARCHIVE

SELECCIONE EL ARCHIVO QUE DESEA INCORPORAR AL EXPEDIENTE (MAX 5000K)
SOLO DOCUMENTOS TIPO: .CSV, .DOC, .XLS, .GIF, JPG, .TXT, .PNG, .PDF

Examinar...

Guardar

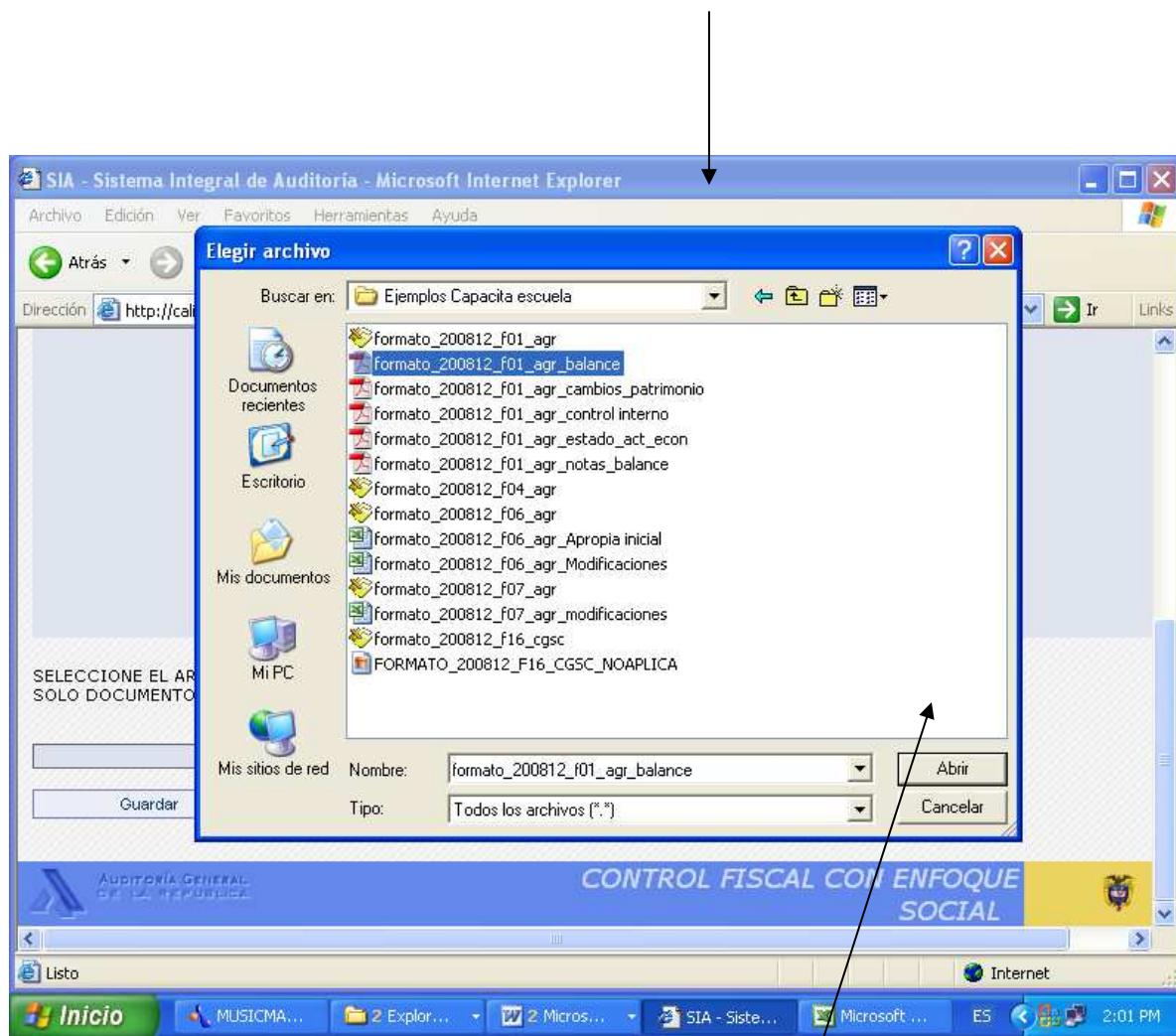
AUDITORÍA GENERAL
OFICE REPÚBLICA | CONTROL FISCAL CON ENFOQUE SOCIAL | 12:25 PM

Inicio MUSICMATCH... Contraloria Mu... SIA - Sistema... ADQUISICIÓN... Microsoft... Adobe Reader... ES



Al hacer clic en examinar, el sistema despliega el cuadro de diálogo para que seleccione el archivo que se va a subir al sistema.

Ubique la ruta del archivo





Clic para continuar





Después de seleccionar el anexo, haga clic en guardar para subir al sistema el archivo seleccionado

SIA - Sistema Integral de Auditoría - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Búsqueda Favoritos Ir Links

Dirección http://cali.contralorias.com/index.aspx?xmid=AccessAccounts&xf=200&xalert=5e%20ha%20incorporado%20el%20dокументo

Documento	Tamaño (KB)	Fecha Creación	Atributos
FORMATO_200812_F13(CGSC).LOG	4	2009.02.17 14:37:21	ARCHIVE
FORMATO_200812_F13(CGSC)_PLAN_DE_COMPRA.XLS	19	2009.01.13 14:25:05	ARCHIVE
* FORMATO_200812_F22(CGSC).FMT	1	2009.02.18 17:48:56	ARCHIVE
FORMATO_200812_F22(CGSC).LOG	1	2009.02.18 17:48:56	ARCHIVE
FORMATO_200812_F25(CGSC).LOG	2	2009.03.02 21:23:43	ARCHIVE
FORMATO_200812_F25(CGSC).XLS	20	2009.03.02 21:22:43	ARCHIVE
* FORMATO_200812_F28(CGSC).FMT	2	2009.02.11 13:45:49	ARCHIVE
FORMATO_200812_F28(CGSC).LOG	1	2009.02.11 13:45:49	ARCHIVE
FORMATO_200812_F28(CGSC)_ANEXO.XLS	87	2009.02.11 11:57:11	ARCHIVE
* FORMATO_200812_F29(CGSC).FMT	35	2009.02.27 18:05:42	ARCHIVE
FORMATO_200812_F29(CGSC).LOG	1	2009.02.27 18:05:42	ARCHIVE
FORMATO_200812_F29(CGSC)_ANEXO.XLS	26	2009.02.27 18:03:16	ARCHIVE
FORMATO_200901_F29(CGSC).LOG	2	2009.03.03 12:08:41	ARCHIVE

SELECCIONE EL ARCHIVO QUE DESEA INCORPORAR AL EXPEDIENTE (MAX 5000K)
SOLO DOCUMENTOS TIPO: .CSV, .DOC, .XLS, .GIF, .JPG, .TXT, .PNG, .PDF, .ZIP, RAR, HTM

C:\SIA\Ejercicio Sujetos\Ejemplos Capacita Examinar...

Guardar

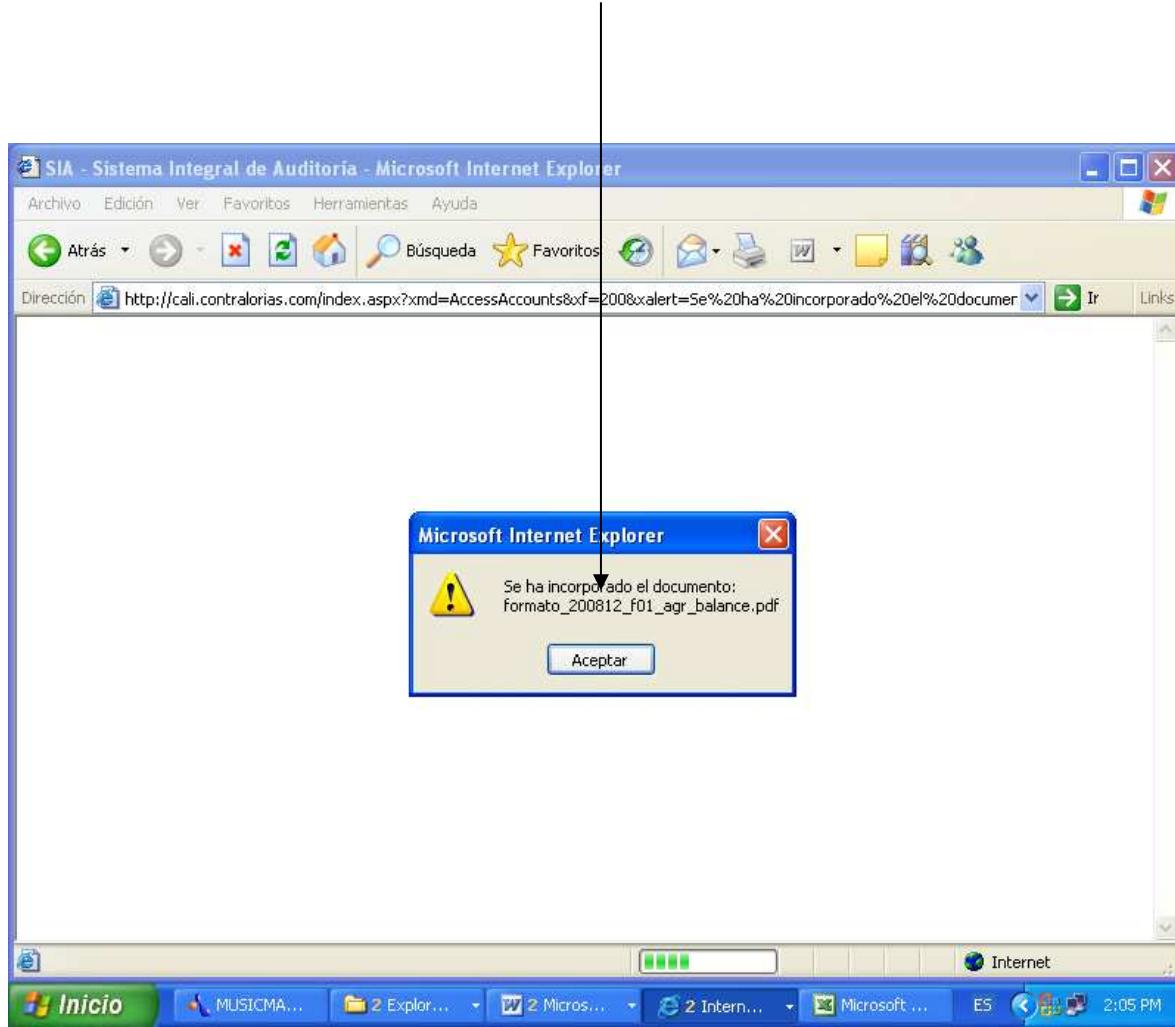
Internet

Inicio MUSICMA... Explor... Micros... Intern... Microsoft... ES 2:06 PM



El sistema despliega en pantalla el siguiente mensaje, indicando que el archivo se subió correctamente, es decir no presenta errores de formato o de otra naturaleza, en caso contrario, lo indica.

Clic para continuar



Realice este procedimiento hasta subir los anexos solicitados para el formato.



Luego de subir los anexos, proceda a subir el formato diligenciado, ubíquelo de la misma forma que el anexo.

Después de seleccionar el archivo, haga clic en guardar para subirlo al sistema.





SIA - Sistema Integral de Auditoría - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Último Búsqueda Favoritos Imprimir E-mail Navegar Ir

Dirección [http://cali.contralorias.com/\(\(X\(1\\$uhpr4j2uexjsut45m1xyaz55\)\)\)?xmd=AccessAccounts&xf=200](http://cali.contralorias.com/((X(1$uhpr4j2uexjsut45m1xyaz55)))?xmd=AccessAccounts&xf=200)

MENU DEL SISTEMA Usuario [metrocali]: 000
Entidad [2]: Metrocali S.A.

Colombia, Noviembre 13 de 2008 GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE FORMATOS

ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTES

METROCALI S.A.

Contenido del Expediente No. 2

Refrescar Listar Expediente		Documentos	Tamaño (KB)	Fecha Creación	Atributos
*	FORMATO_200812_F04_AGR.FMT		1	2008.11.13 08:14:11	ARCHIVE
	FORMATO_200812_F04_AGR.LOG		1	2008.11.13 08:14:11	ARCHIVE

SELECCIONE EL ARCHIVO QUE DESEA INCORPORAR AL EXPEDIENTE (MAX 5000K)
SOLO DOCUMENTOS TIPO: .CSV, .DOC, .XLS, .GIF, .JPG, .TXT, .PNG, .PDF

Examinar...

 AUDITORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

CONTROL FISCAL CON ENFOQUE SOCIAL

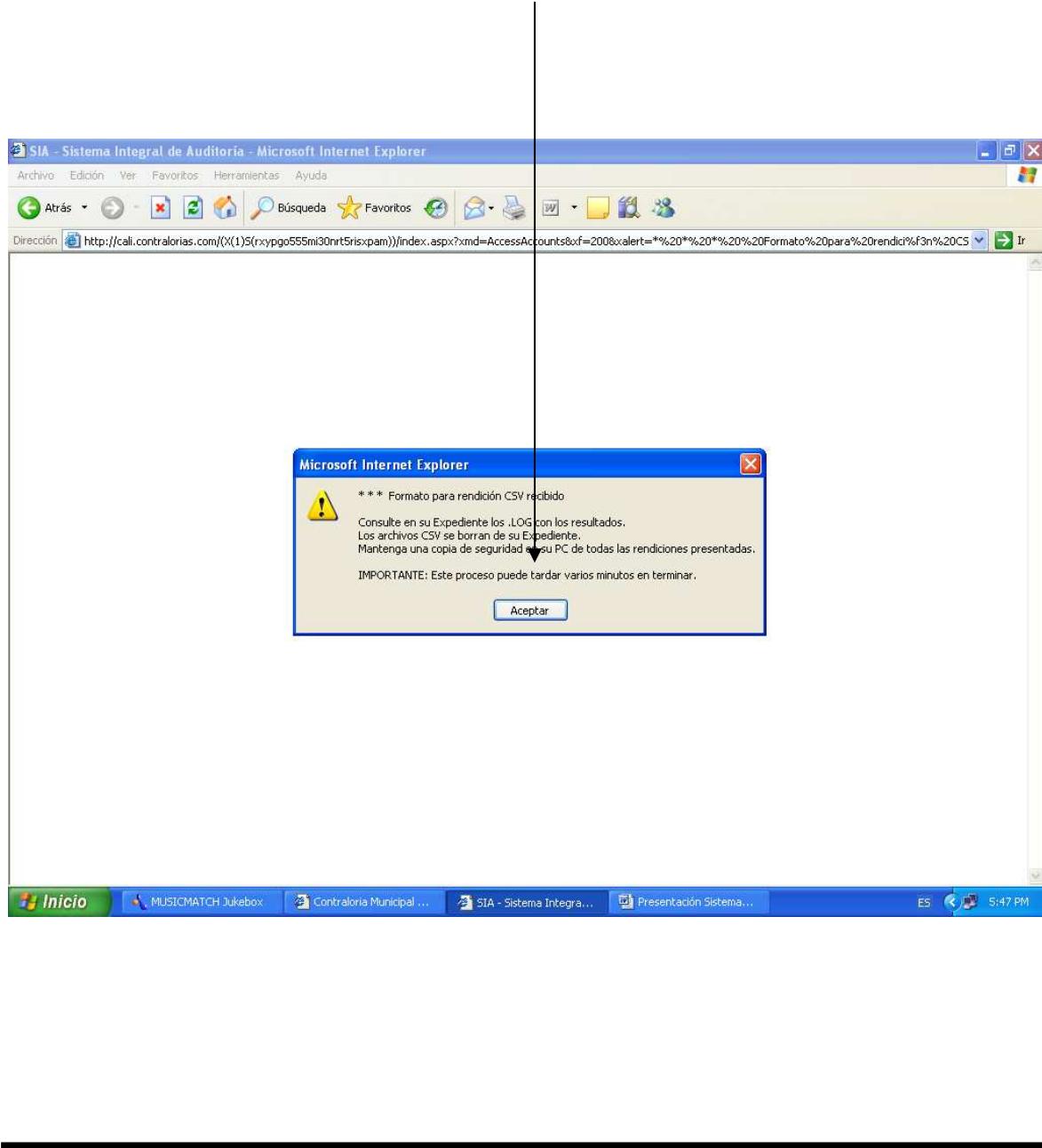
Inicio MUSIMATCH Jukebox Internet Explorer Presentación Sistema... Adobe Reader - [SIA ...]

ES 5:46 PM





El sistema despliega en pantalla el siguiente mensaje, el cual indica que el archivo se subió correctamente, en caso contrario, lo indica.





Para terminar el proceso sin tener que esperar, haga Clic en Refrescar o pulse la tecla <F5> para que el sistema procese el formato y los anexos.





Control Eficiente, Eficaz y Transparente, Compromiso de Todos.

Nit.: 800.093.372-5

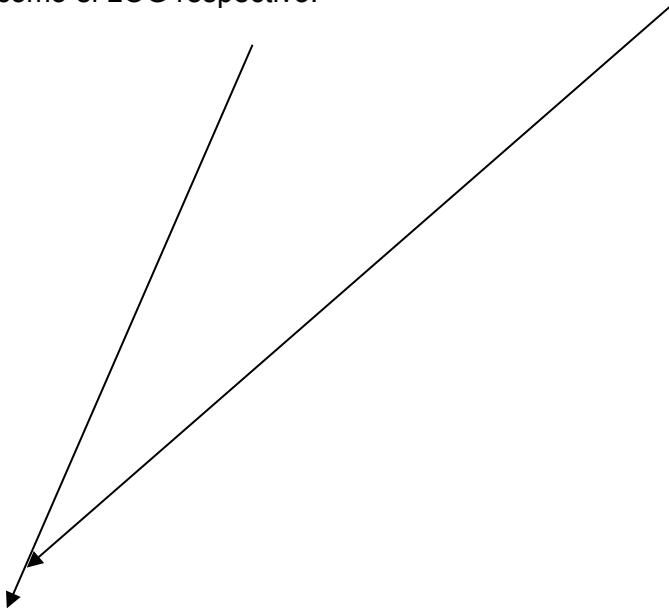
Screenshot of the SIA - Sistema Integral de Auditoría (SIA) web interface for the Distrital Contraloría de Buenaventura. The page shows a list of documents in a table, including 'MISIÓN.DOC', 'OBJETIVO.DOC', and 'VISION.DOC'. The interface includes a top navigation bar with links like Archivo, Edición, Ver, Favoritos, Herramientas, Ayuda, and social media icons. The right side features the Contraloría's logo and a link to the 'GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE FORMATOS'.

Documento	Tamaño (KB)	Fecha Creación	Atributos
MISIÓN.DOC	414	2009.02.19 17:31:57	ARCHIVE
OBJETIVO.DOC	416	2009.02.19 17:32:35	ARCHIVE
VISION.DOC	414	2009.02.19 17:32:18	ARCHIVE

Luego de ejecutar la acción anterior, el sistema despliega dos archivos, El archivo con extensión .FMT, que contiene la información registrada en el formato y el archivo con extensión .LOG el resultado del proceso.

El sistema primero valida que se hayan subido todos los anexos correctamente y luego los errores del formato, registrándolos en el archivo .LOG respectivo.

Si se ha subido correctamente, el sistema genera el archivo .FMT con un asterisco al lado izquierdo, así como el LOG respectivo.





CONTRALORIA Distrital de Buenaventura

Control Eficiente, Eficaz y Transparente, Compromiso de Todos.
Nit.: 800.093.372-5

MENU DEL SISTEMA Cerrar Sesión Usario [auditorialon] [Auditor]: Lemus Prado Marlon Enrique Entidad [1]: Alcaldía Distrital De Buenaventura-nivel Central Colombia, Febrero 9 de 2016 GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE FORMATOS

ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTES
ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVVENTURA-NIVEL CENTRAL
Contenido del Expediente No. 1

Refrescar Listar Expediente Ingresar a otro Expediente

		Documentos				Tamaño (KB)		Fecha Creación		Atributos
		FORMATO_201501_F06_AGR_DECRETOAPROBACION.PDF				497		2016.02.06 09:47:28		ARCHIVE
*		FORMATO_201501_F12_AGR.FMT				54		2016.02.08 17:12:49		ARCHIVE
		FORMATO_201501_F12_AGR.LOG				1		2016.02.08 17:12:49		ARCHIVE

Institucional	Otros	201698	201602	201597	201596	201595	201594	201593	201592	201591	201589	201588	201587	201501	201486	201412	201410
201485	201484	201483	201482	201481	201480	201479	201478	201477	201476	201475	201430	201420	201414	201412	201411	201367	201366
201408	201406	201404	201403	201402	201401	201380	201374	201373	201372	201371	201370	201369	201368	201367	201366		
201365	201364	201363	201362	201342	201341	201340	201339	201338	201336	201334	201332	201311	201310	201308	201306		
201304	201302	201301	201271	201270	201269	201268	201267	201266	201265	201264	201263	201262	201261	201239	201238		
201236	201234	201232	201230	201212	201211	201210	201208	201207	201206	201204	201202	201201	201151	201150	201136		

Usted puede recuperar el archivo subido al sistema, con solo situar el apuntador del Mouse en el archivo .FMT correspondiente al Formulario y el programa se lo envía convirtiendo los datos a formato CSV.

Realice estos pasos con todos los formatos y anexos. Si el formato tiene errores, el sistema no genera el archivo .FMT y muestra los errores en el LOG respectivo; corrija los errores y vuelva nuevamente a subir el formato.

Si algún formato no aplica para su entidad, realice el siguiente procedimiento:

1. Elabore un oficio dirigido a la Contraloría Distrital de Buenaventura, explicando los motivos por los cuales el formato no aplica.

1. Imprima el oficio, fírmelo, hágalo escanear y grabe el archivo como tipo JPEG con la siguiente característica:

FORMATO_aaaamm_ididid_NOAPLICA

Donde aaaamm corresponde a la vigencia (AAAAMM) donde ididid corresponde al ID del formato, donde NOAPLICA corresponde al archivo que indica que no aplica el formato para la rendición.

Ejemplo: Si el formato F01_AGR no aplica para su entidad, debe grabar el archivo así

FORMATO_PERÍODO_NOMBREFORMATO_NOAPLICA

FORMATO_200812_F01_AGR_NOAPLICA

2. Súbalo al sistema de igual manera que los anexos.
3. Luego de subir el archivo aclaratorio suba el formato sin valores, así no aplique para que el sistema no genere la alerta de formato no rendido y presente el archivo con la extensión FMT.



Nota: Si POR ERROR, escaneó el archivo en formato .DOC y al subir el archivo aclaratorio, el sistema lo rechaza por tener un tamaño superior a 5000K (5 megas), abra el archivo, seleccione la información, péguela en Power Point y grábelo nuevamente con el mismo nombre y como tipo JPEG.

FIN DE LA RENDICIÓN:

Al finalizar de incorporar los anexos y los formatos, adicionalmente, se debe subir un archivo con extensión .JPEG, indicando que la rendición ha finalizado.

Siga los siguientes pasos:

1. Realice un oficio, indicando que la rendición ha finalizado y que han sido subidos al sistema todos los formatos y anexos.
2. Imprima el oficio, firmelo, hágalo escanear y grabe el archivo como tipo JPEG con la siguiente característica:

3.

FORMATO_aaaamm Donde aaaamm corresponde a la vigencia (AAAAMM).

Ejemplo: Si pertenece a la rendición del año 2008, el nombre del archivo será **FORMATO_200812**

3. Súbalo al sistema de igual manera que los anexos.



Control Eficiente, Eficaz y Transparente, Compromiso de Todos.
Nit.: 800.093.372-5

Luego de subir el archivo indicando que la rendición ha finalizado, el sistema genera automáticamente un archivo con extensión .INF.

SIA - Sistema Integral de Auditoría - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección: http://arauca.contralorias.com/?xmd=AccessAccounts&xf=200&xalert=No%20se%20permite%20rendir%20en%20una%20vigencia%20

Google G

MENÚ DEL SISTEMA | Usuario [p2mflopezp]: López Pérez María Fabiola | Entidad [60]: Entidad Piloto 2 | Colombia, Noviembre 24 de 2008 | GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE FORMATOS

ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTES
ENTIDAD PILOTO 2
Contenido del Expediente No. 60

Refrescar Listar Expediente

	Documentos	Tamaño (KB)	Fecha Creación	Atributos
	FORMATO_200812.INF	2	2008.11.19 16:54:28	ARCHIVE
	FORMATO_200812.JPG	805	2008.11.19 16:54:28	ARCHIVE
*	FORMATO_200812_F01_AGR.FMT	1	2008.11.19 15:47:23	ARCHIVE
	FORMATO_200812_F01_AGR.LOG	1	2008.11.19 15:47:23	ARCHIVE
	FORMATO_200812_F01_AGR_BALANCE.XLS	32	2008.11.19 15:45:08	ARCHIVE
*	FORMATO_200812_F13_AGR.FMT	4	2008.11.19 16:11:36	ARCHIVE
	FORMATO_200812_F13_AGR.LOG	1	2008.11.19 16:11:36	ARCHIVE
*	FORMATO_200812_F20_CDA.FMT	1	2008.11.19 16:53:03	ARCHIVE
	FORMATO_200812_F20_CDA.LOG	1	2008.11.19 16:53:03	ARCHIVE
	FORMATO_200812_F20_CDA_NOAPLICA.JPG	805	2008.11.19 16:40:47	ARCHIVE
*	FORMATO_200812_F21_CDA.FMT	1	2008.11.19 16:53:29	ARCHIVE
	FORMATO_200812_F21_CDA.LOG	1	2008.11.19 16:53:29	ARCHIVE

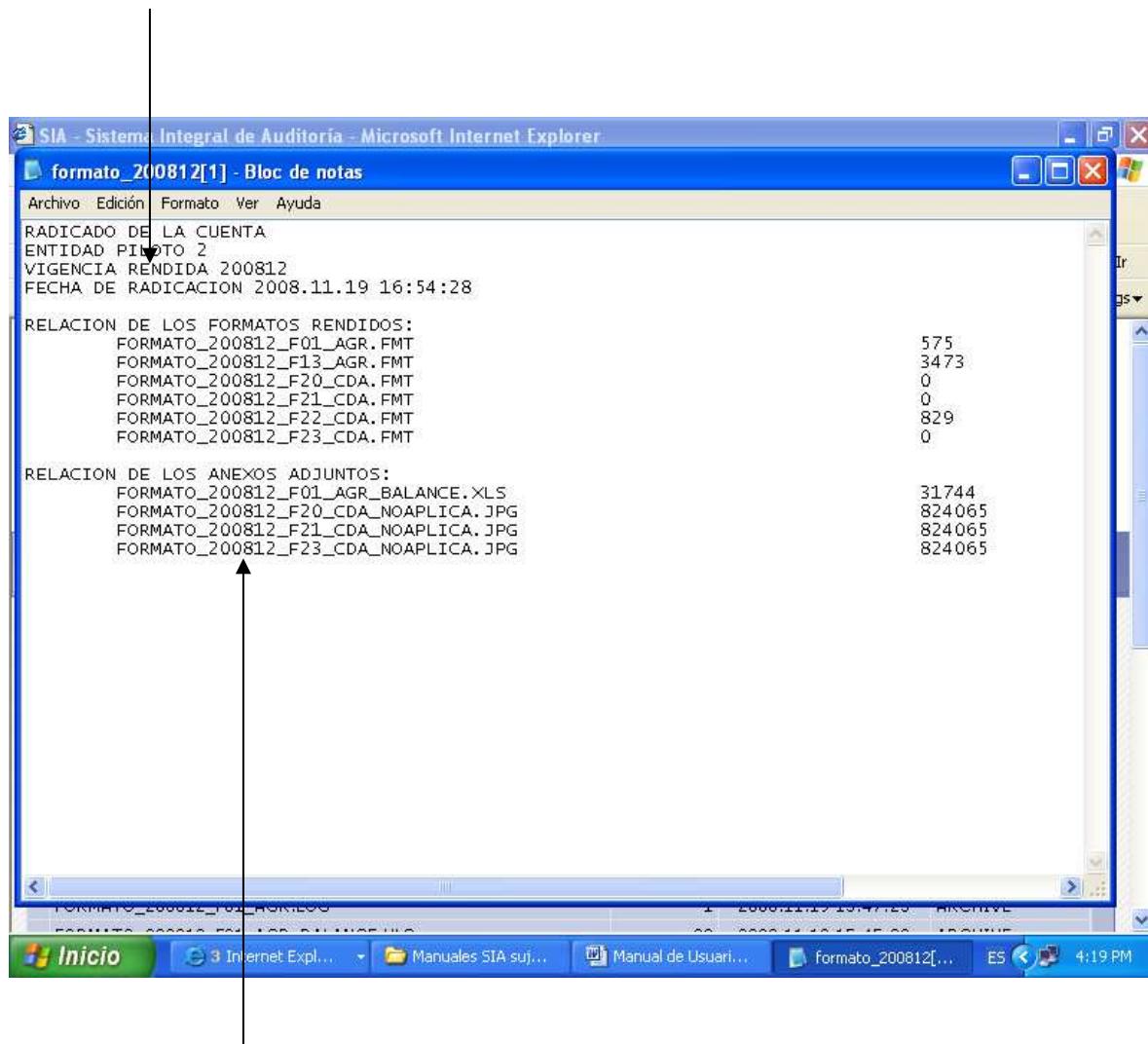
Inicio Internet Explorer Manuales SIA sujetos Manual de Usuario SI... ES 4:19 PM



Si desea ver el contenido, haga Clic en el nombre del archivo.

Si abre el archivo generado, presenta la siguiente información.

Formatos rendidos



SIA - Sistema Integral de Auditoría - Microsoft Internet Explorer

formato_200812[1] - Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

RADICADO DE LA CUENTA
ENTIDAD PILOTO 2
VIGENCIA RENDIDA 200812
FECHA DE RADICACION 2008.11.19 16:54:28

RELACION DE LOS FORMATOS RENDIDOS:

FORMATO	Tamaño
FORMATO_200812_F01_AGR_FMT	575
FORMATO_200812_F13_AGR_FMT	3473
FORMATO_200812_F20_CDA_FMT	0
FORMATO_200812_F21_CDA_FMT	0
FORMATO_200812_F22_CDA_FMT	829
FORMATO_200812_F23_CDA_FMT	0

RELACION DE LOS ANEXOS ADJUNTOS:

FORMATO	Tamaño
FORMATO_200812_F01_AGR_BALANCE_XLS	31744
FORMATO_200812_F20_CDA_NOAPLICA.JPG	824065
FORMATO_200812_F21_CDA_NOAPLICA.JPG	824065
FORMATO_200812_F23_CDA_NOAPLICA.JPG	824065

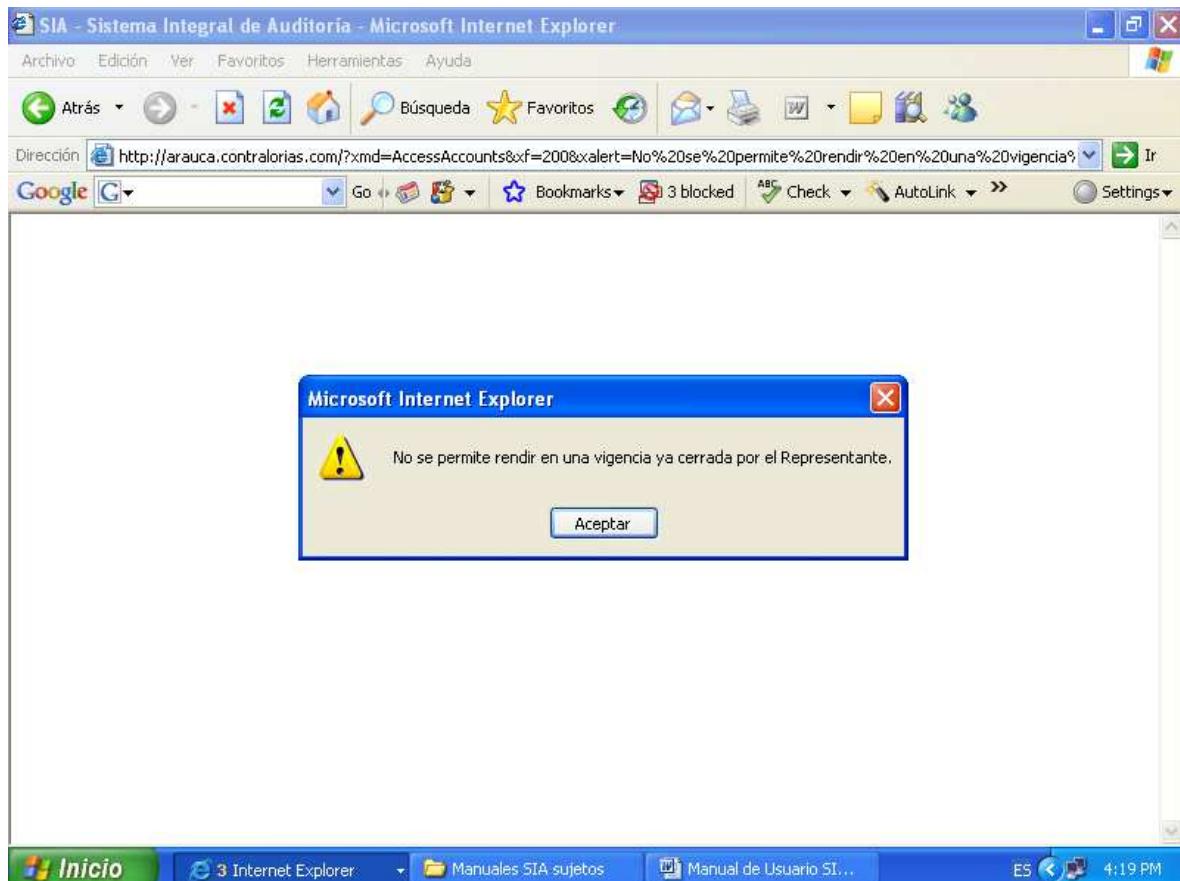
Anexos subidos al sistema



Guárdelo en la carpeta que creó para almacenar los formatos y anexos.

Después de haber subido al sistema el archivo FORMATO_201501 grabado como tipo JPEG indicando que la rendición ha finalizado, el sistema no le permitirá subir más archivos, de tal manera que al tratar de realizarlo, le generará el siguiente mensaje.







CONTRALORIA
Distrital de Buenaventura

Control Eficiente, Eficaz y Transparente, Compromiso de Todos.
Nit.: 800.093.372-5

Si desea tener una impresión del resultado de la rendición, ya sea parcial o total, haga clic en la carpeta Listar Expediente.

The screenshot shows a Windows desktop environment with a web browser open to the URL <http://siacontralorias.auditoria.gov.co/buenaventura/?vmd=AccessAccounts&bf=200>. The browser title bar reads "SIA - Sistema Integral de Au...". The page header includes the SIA logo (blue triangle), the text "Un producto AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA", and the "CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA" logo with the tagline "Un Control Eficiente Eficaz y Transparente". The main content area is titled "ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTE" and "CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA". It displays a table of documents with columns: Documentos, Tamaño (KB), Fecha Creación, and Atributos. The table contains three rows: MISION.DOC (414 KB, 2009.02.19 17:31:57, ARCHIVE), OBJETIVO.DOC (416 KB, 2009.02.19 17:32:35, ARCHIVE), and VISION.DOC (414 KB, 2009.02.19 17:32:18, ARCHIVE). Below the table, there are tabs for "Institucional" and "Otros". A note at the bottom says "SELECCIONE EL ARCHIVO QUE DESEA INCORPORAR AL EXPEDIENTE (MAX 2000K) SOLO DOCUMENTOS TIPO: .CSV, .DOC, .DOCX, .XLS, .XLSX, .GIF, .JPG, .TXT, .PNG, .PDF, .ZIP, .RAR, .HTM". The taskbar at the bottom shows various application icons and the system clock indicating "257 PM 2016/02/09".

Documentos	Tamaño (KB)	Fecha Creación	Atributos
MISION.DOC	414	2009.02.19 17:31:57	ARCHIVE
OBJETIVO.DOC	416	2009.02.19 17:32:35	ARCHIVE
VISION.DOC	414	2009.02.19 17:32:18	ARCHIVE



Calle 2 No. 3-04 Edificio CAD Piso 7 TEL 24-16224 Web: www.contraloriabuenaventura.gov.co
Email: contraloria@contraloriabuenaventura.gov.co
Buenaventura-Valle-Colombia





Control Eficiente, Eficaz y Transparente, Compromiso de Todos.
Nit.: 800.093.372-5

INFORMES PARA REVISIÓN DE CUENTAS

EL sistema tiene una utilidad que le permite generar una serie de reportes de los formatos que contienen la sigla AGR.

Ingrese la vigencia a procesar (en este ejemplo vigencia 200812 y el reporte F01_AGR Catálogo de Cuentas

SIA - Sistema Integral de Auditoría - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Último Búsqueda Favoritos Imprimir Volver Ir Links

Dirección http://cali.contralorias.com/?xmd=AccessAccounts&xf=300

Esta utilidad le permite exportar de la Base de Datos la información incorporada en los diferentes Formularios. Usted debe considerar lo siguiente:

§ El programa exporta los datos Rendidos a archivos de conectividad (.CSV)
§ La información está organizada según su uso basándose en los datos incorporados a los Formularios
§ Los Formularios están almacenados en archivos .FMT y corresponden a cada Formato de la Rendición Electrónica de Cuentas del SIA
§ Si un informe requiere de un Formato (.FMT) no Rendido aún, el programa indicará el Formato o Formatos faltantes
§ Cada Contraloría diseña y solicita la incorporación de los informes necesarios para las revisiones de Cuenta

VIGENCIA:

200812

SELECCIONE LA CLASE DE INFORME QUE DESEA PROCESAR:

F01_AGR - CATALOGO DE CUENTAS
F02A_AGR - RESUMEN DE CAJA MENOR
F02B_AGR - GASTOS DE CAJA
F03_AGR - CUENTAS BANCARIAS

Procesar Cancelar

CONTROL FISCAL CON ENFOQUE SOCIAL

Contraloría General de la República

Internet

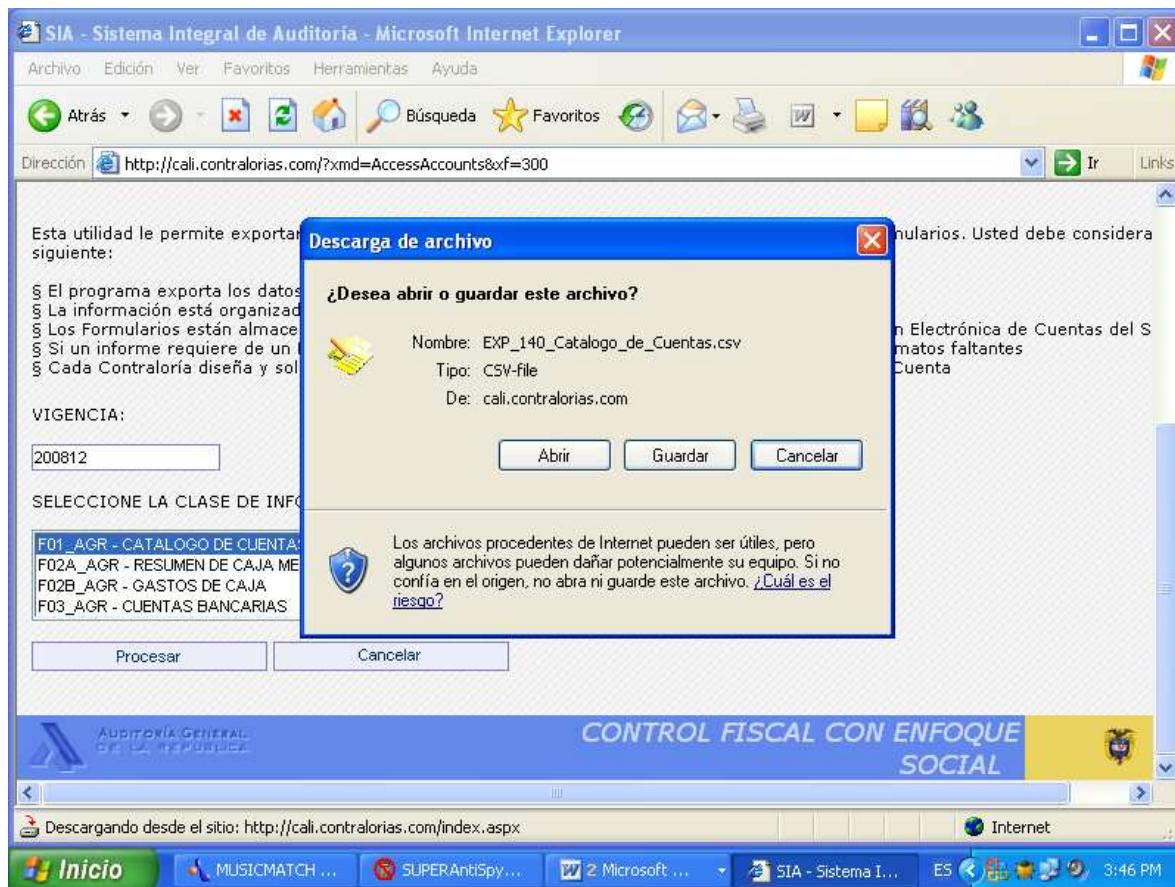
Inicio MUSICMATCH... SUPERAntiSpy... Microsoft... SIA - Sistema I... 3:44 PM



Control Eficiente, Eficaz y Transparente, Compromiso de Todos.
Nit.: 800.093.372-5

Clic para generar el informe

El sistema realiza el proceso y pregunta si desea abrirlo o guardarlo.





Si hacemos Clic en abrir, el sistema abre el archivo en formato CSV, con la información diligenciada, en el caso del formato F01_AGR, crea el catálogo de cuentas con las sumatorias de clase, grupo y cuenta.