

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	1 de 29

Instructivo de Usuario: Aplicación Catálogo de Cuentas GIT Consolidación

La aplicación **Catálogo de Cuentas** ha sido desarrollada con el objetivo de contar con una herramienta que facilite el seguimiento de las modificaciones realizadas en el catálogo de cuentas, incluyendo la edición de atributos complementarios, el registro de cuentas eliminadas y creadas, entre otras. Para ello, se han definido diferentes perfiles con funciones específicas dentro de cada uno de los GIT involucrados (GIT de Investigación y Normas, GIT Consolidación y GIT CHIP). A continuación, se describen las funcionalidades correspondientes a cada perfil creado para el **GIT Consolidación**:

EDITOR	REVISOR
* <u>PANTALLA INICIAL</u> * <u>EDICIÓN CATÁLOGO CONSOLIDACIÓN</u> * <u>PARAMETRIZACIÓN DE ATRIBUTOS EXTENSIBLES.</u> * <u>CATÁLOGO DE CUENTAS POR ÁMBITOS</u> * <u>NOTIFICACIÓN AL REVISOR</u> * <u>HISTORIAL ATRIBUTOS EXTENSIBLES DEL GIT</u> * <u>HISTORIAL ATRIB. EXTENSIBLES TODOS LOS GIT.</u>	* <u>PANTALLA INICIAL</u> * <u>ADMINISTRAR USUARIOS</u> * <u>ADMINISTRAR PERFILES</u> * <u>VISTA NOVEDADES DEL TRIMESTRE</u> * <u>CATÁLOGO DE CUENTAS CONSOLIDACIÓN</u> * <u>CATÁLOGO DE CUENTAS POR ÁMBITOS</u> * <u>HISTORIAL ATRIBUTOS EXTENSIBLES DEL GIT</u> * <u>HISTORIAL ATRIB. EXTENSIBLES TODOS LOS GIT.</u> * <u>OBSERVACIONES AL EDITOR.</u> * <u>APROBAR CAMBIOS DE ATRIB. EXTENSIBLES.</u>

Se debe tener en cuenta que la aplicación cuenta con un reconocimiento de perfiles automático por medio del correo electrónico de la entidad (**@contaduria.gov.co**), por lo que al acceder a la aplicación es necesario que el usuario ingrese primero a su correo institucional para que la aplicación pueda identificar quién está accediendo, qué permisos y funciones se deben habilitar.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	2 de 29

¿Cómo Ingresar?

Para acceder a la aplicación se debe:

1. Ingresar en la intranet. (<https://www.contaduria.gov.co/web/intranet>)
2. Hacer click en la pestaña con el texto "APPS" que se encuentra en la parte derecha de la pantalla.



3. Seleccionar "Catálogo de cuentas".

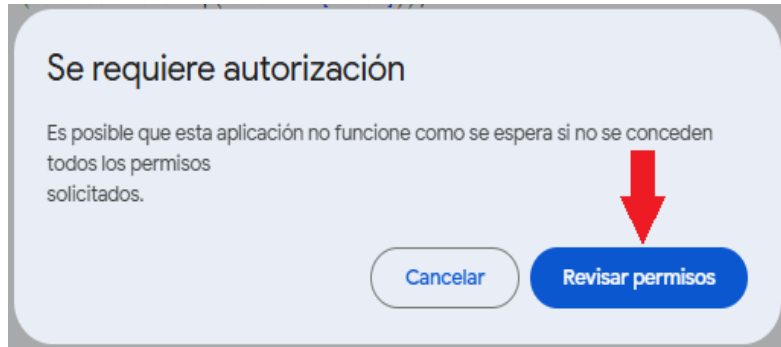


Pantalla inicial

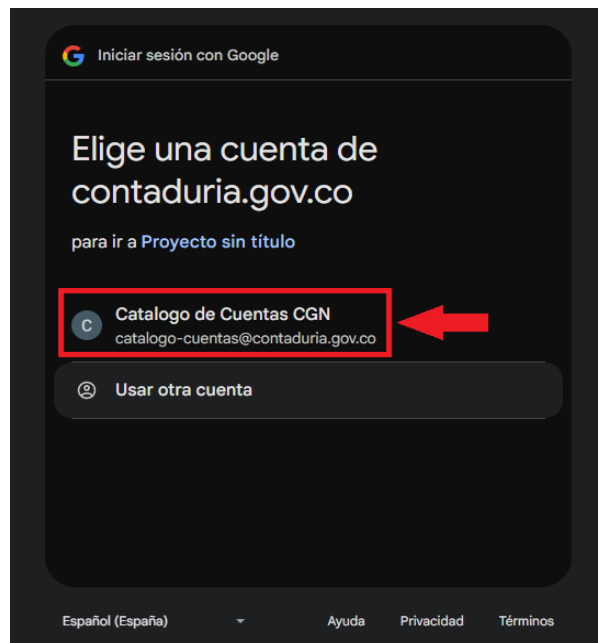
Si es la primera vez que la persona ingresa a la aplicación van a surgir una serie de ventanas emergentes solicitando autorización por el usuario del uso de la información de la cuenta institucional (**@contaduria.gov.co**).

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	3 de 29

1. Hacer clic en el botón "Revisar Permisos"

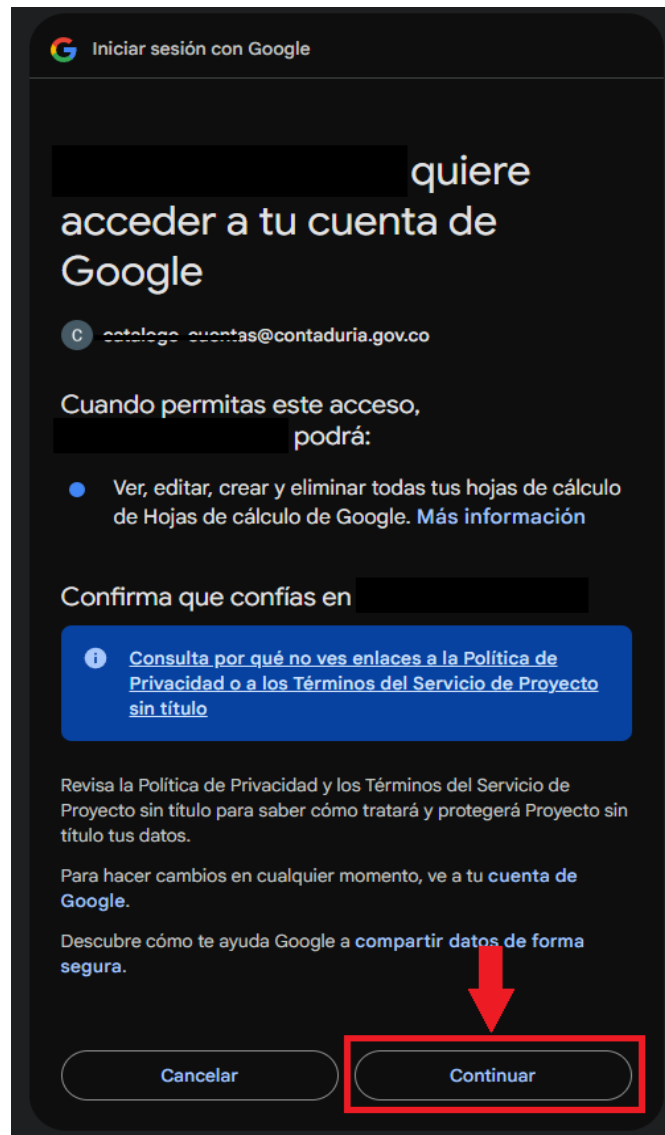


2. Seleccionar la cuenta institucional que le corresponde al usuario. (en este ejemplo se está ingresando con la cuenta "catalogo-cuentas@contaduria.gov.co").



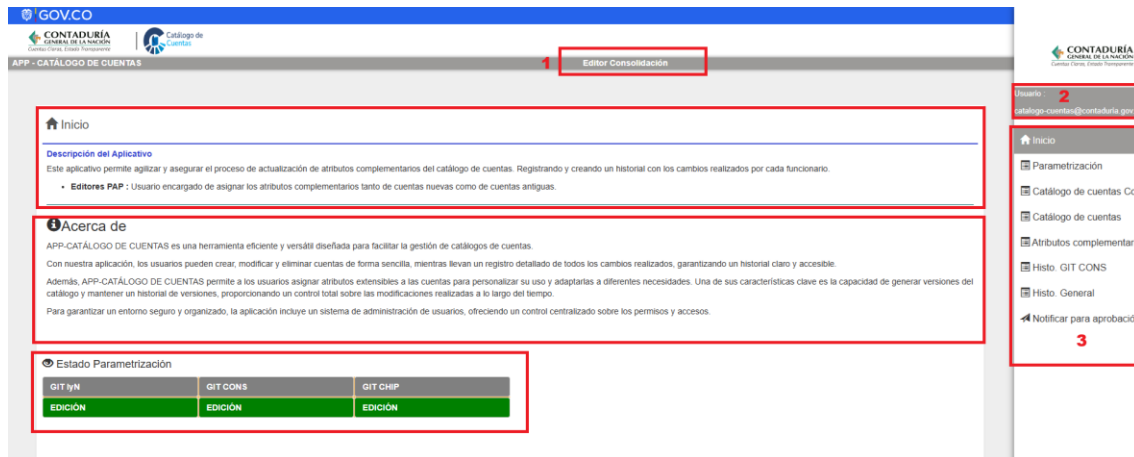
3. Aparece una ventana emergente similar a la del ejemplo, hacer clic en "Continuar".

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	4 de 29



Se cargará la pantalla de inicio en la aplicación, en la cual podemos identificar varias secciones en la interfaz de usuario.

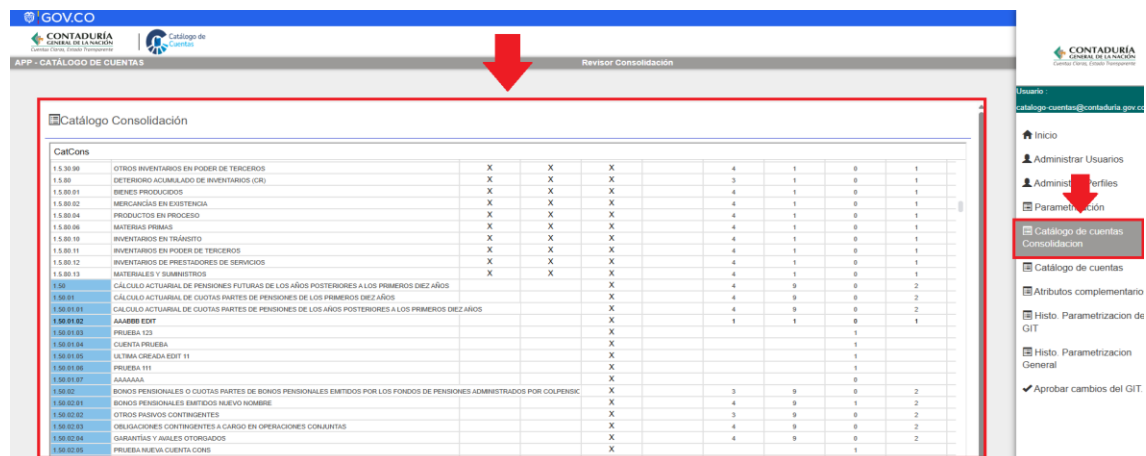
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	5 de 29



1. Perfil actual
2. Usuario actual
3. Menú de funcionalidades disponibles según el *perfil actual*.
4. Información general sobre el perfil actual del usuario.
5. Sección "Acerca de" con información general de la aplicación.
6. Estado actual de edición de atributos complementarios de los 3 GITs Involucrados (Edición, Aprobado)

Catálogo de cuentas consolidación

A esta sección pueden acceder tanto el Revisor como el Editor. Se debe seleccionar la opción "Catálogo cuentas Consolidación". Al hacer esto se tendrá una vista del catálogo de consolidación en su estado actual.



INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	6 de 29

El usuario puede descargar una copia del estado actual del catálogo de Consolidación haciendo clic en el botón “Descargar Catálogo”, Que se encuentra en la parte izquierda inferior de la pantalla.

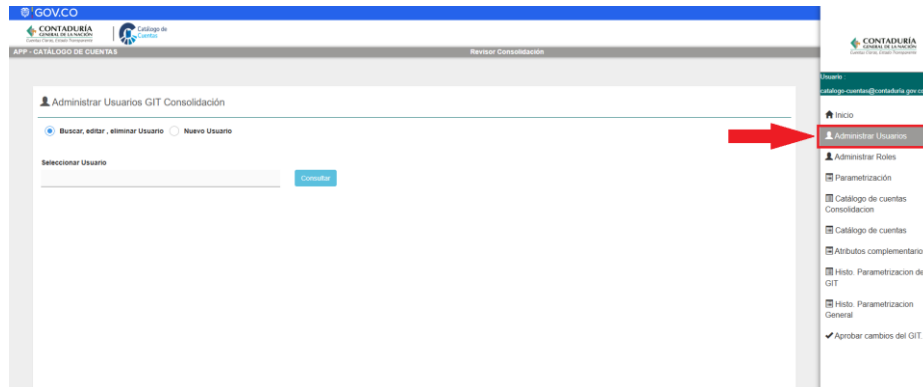
 **DESCARGAR CATÁLOGO**

Administrar usuarios

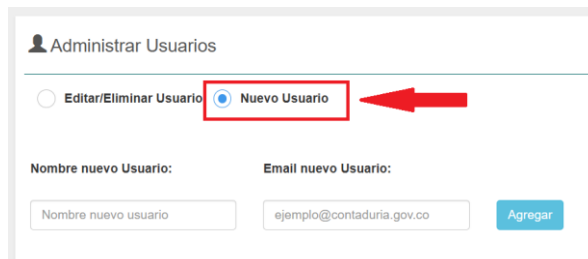
Permite al Administrador agregar, editar o eliminar el registro de funcionarios a la aplicación.

*Registrar Usuario:

1. Con perfil de Administrador acceder a la opción “Administrar Usuarios” del menú en la parte izquierda de la interfaz.

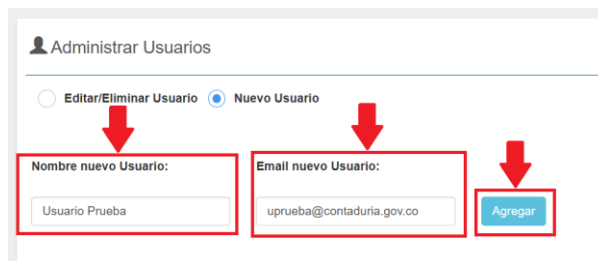


2. En el panel izquierdo de la interfaz seleccionar la opción “Nuevo Usuario”.

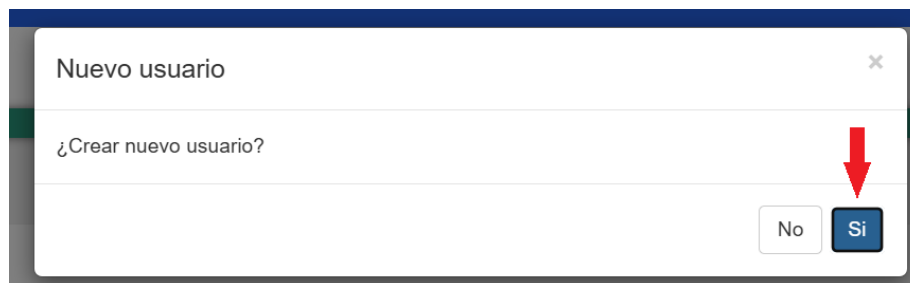


INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	7 de 29

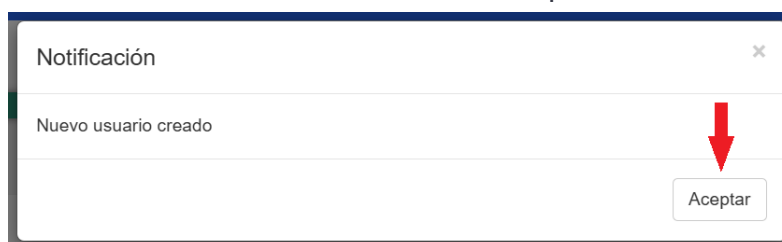
3. Ingresar Nombre completo y correo institucional del nuevo usuario que se va a registrar. Hacer click en el botón "Agregar".



4. Confirmar acción.



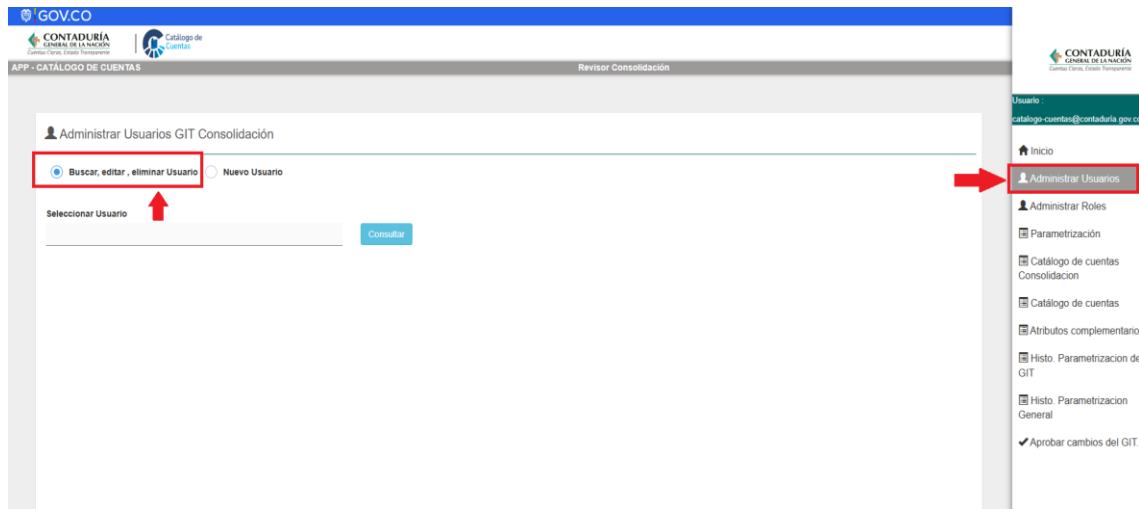
5. Mensaje de confirmación. Hacer clic en "Aceptar"



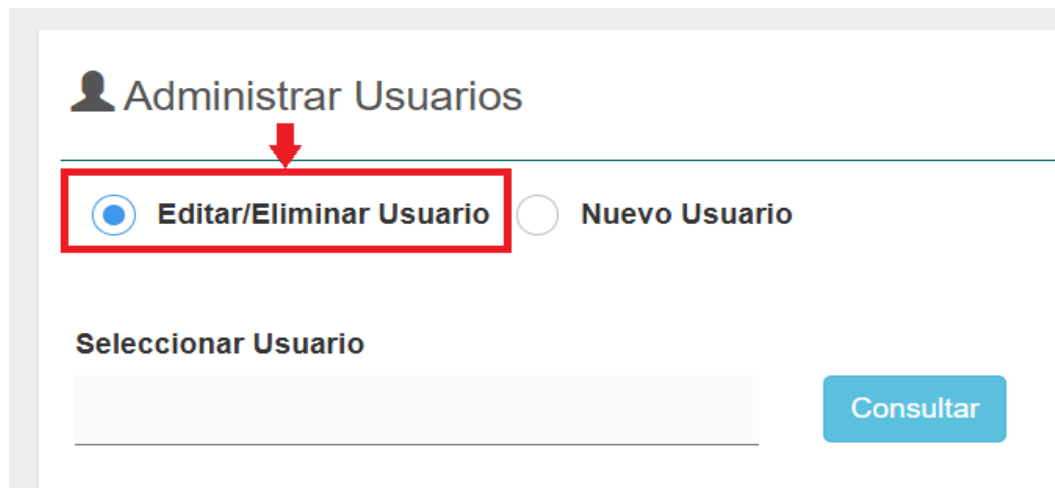
***Editar/Eliminar Usuario:**

1. Con perfil de Revisor acceder a la opción "Administrar Usuarios" del menú en la parte izquierda de la interfaz.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	8 de 29

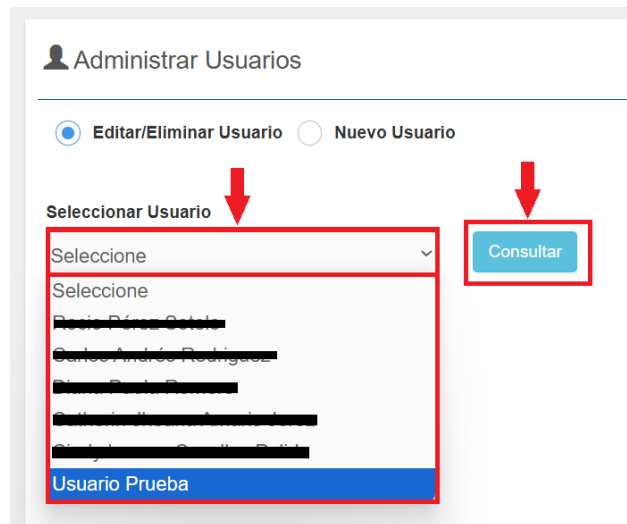


- En el panel izquierdo de la interfaz seleccionar la opción "Editar/Eliminar Usuario".

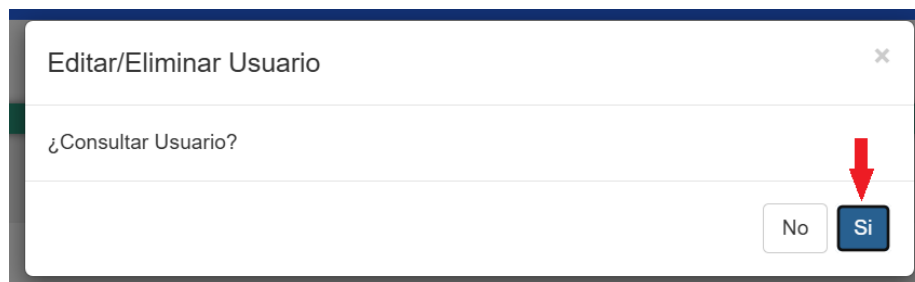


- Seleccionar de la lista desplegable el usuario que se desea Editar o Eliminar. Hacer clic en "Consultar"

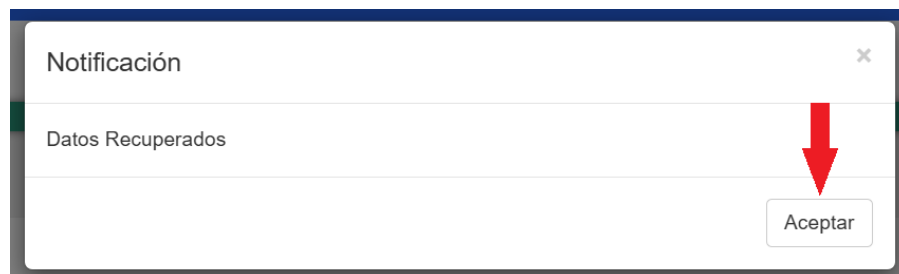
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	9 de 29



4. Confirmar Acción.



5. Mensaje de confirmación. Clic en "Aceptar"



6. Al hacer clic en "Aceptar", se muestra la información actual del usuario y las opciones de "Editar" y "Eliminar".

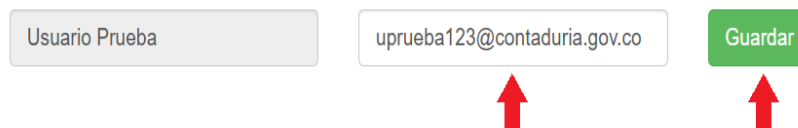
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	10 de 29



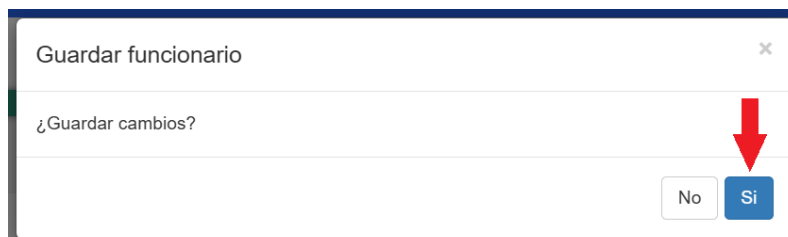
7. Para *editar* el correo institucional del usuario, hacer clic en “Editar”.



7.1 Se realizan las modificaciones deseadas. Hacer clic en “Guardar” para guardar los cambios.

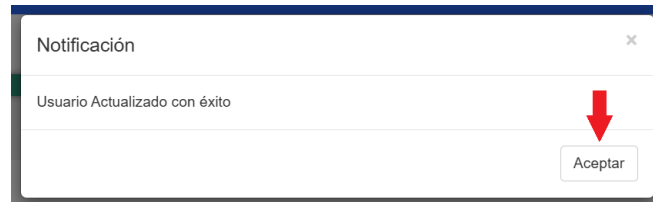


7.2 Confirmar acción.

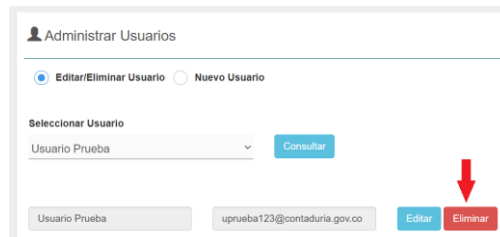


INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	11 de 29

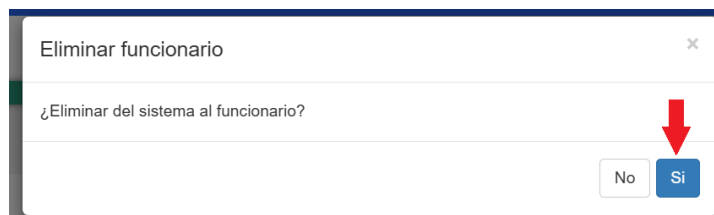
7.3 Mensaje de confirmación. Hacer clic en "Aceptar".



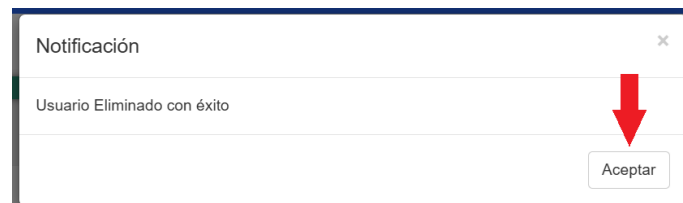
8. Para *eliminar* el registro del usuario, hacer clic en "Eliminar".



8.1 Confirmar acción de eliminación de usuario. Hacer clic en "Si"



8.2 Mensaje de confirmación. Hacer clic en "Aceptar".



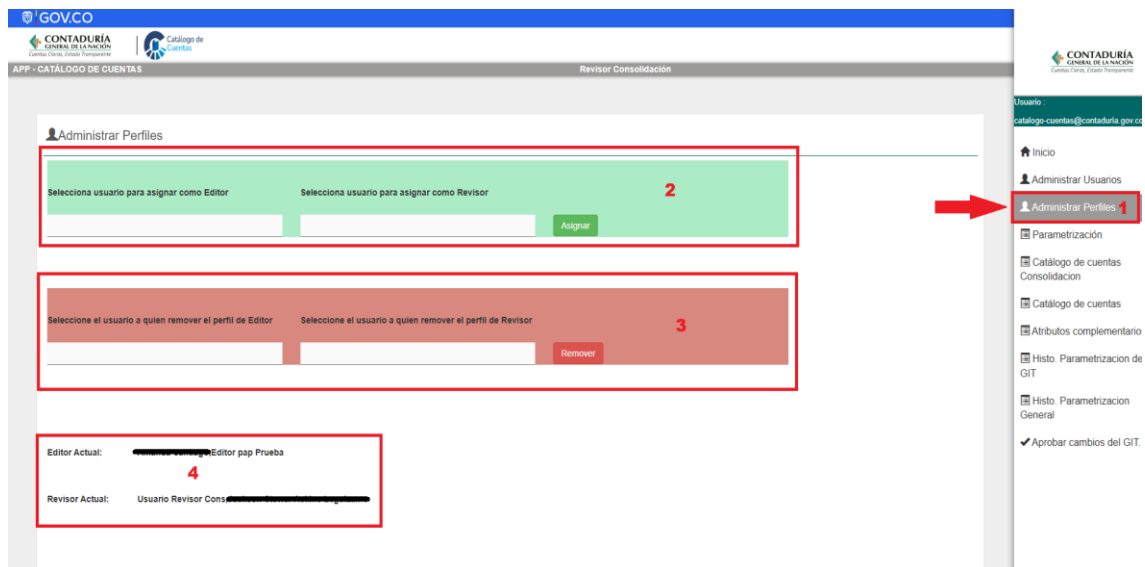
Administrar perfiles

Para administrar perfiles de usuario el Revisor debe:

1. Seleccionar la opción Administrar Perfiles del menú de opciones que se encuentra en la parte derecha de la interfaz.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	12 de 29

Se identifican varias secciones en el panel izquierdo:



2. Asignar perfil. En esa sección el Revisor puede asignar los usuarios registrados en la aplicación a los perfiles de *Editor* y *Revisor*.

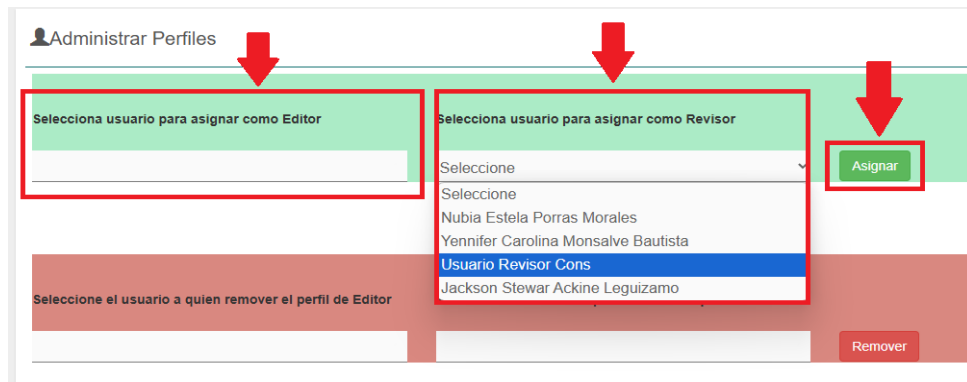
3. Quitar perfil. En esa sección el Revisor puede asignar los usuarios registrados en la aplicación a los perfiles de *Editor* y *Revisor*.

4. Perfiles asignados. En esa sección el Administrador puede ver los perfiles asignados actualmente.

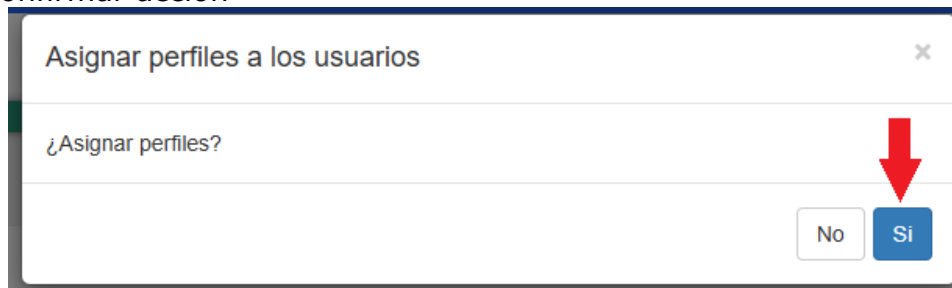
Para asignar un perfil a un usuario el Revisor debe:

1. Seleccionar los usuarios desde las listas desplegables al perfil que se quiera asignar.
2. Hacer clic en el botón "Agregar"

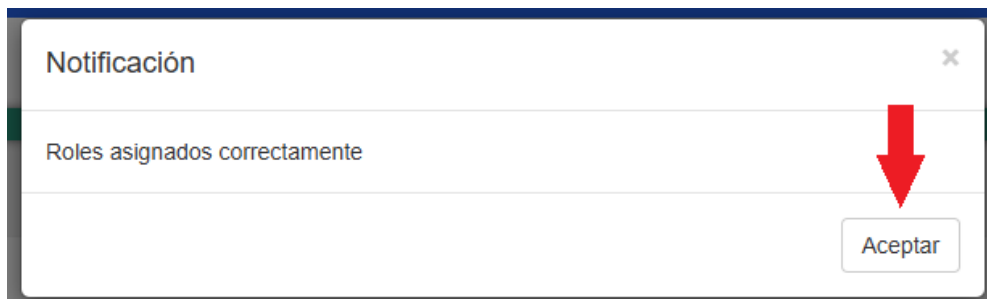
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	13 de 29



3. Confirmar acción



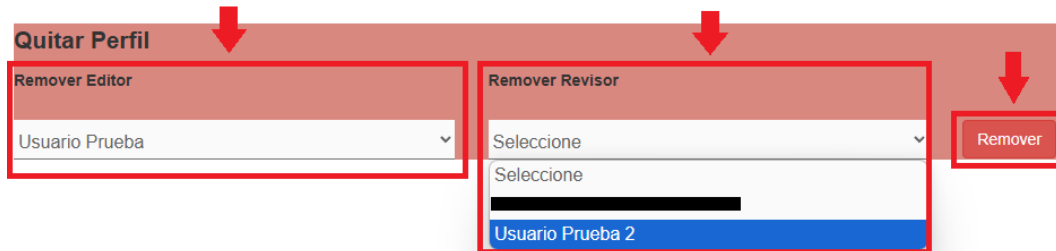
4. Mensaje de confirmación. Hacer clic en "Aceptar"



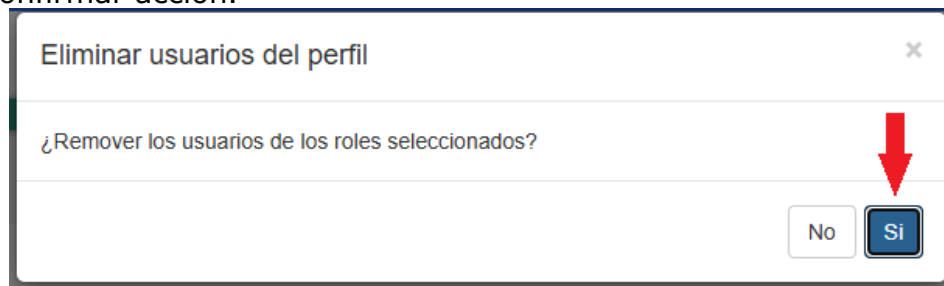
Para quitar un perfil a un usuario el Revisor debe:

1. Seleccionar los usuarios desde la lista desplegable que se quieran remover de los perfiles deseados.
2. Hacer clic en el botón "Remover"

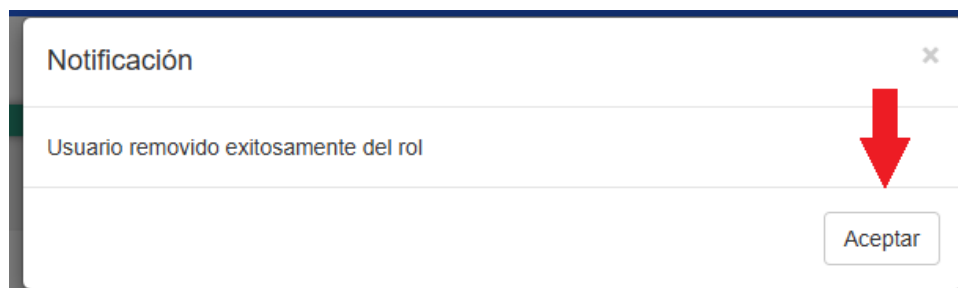
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	14 de 29



3. Confirmar acción.



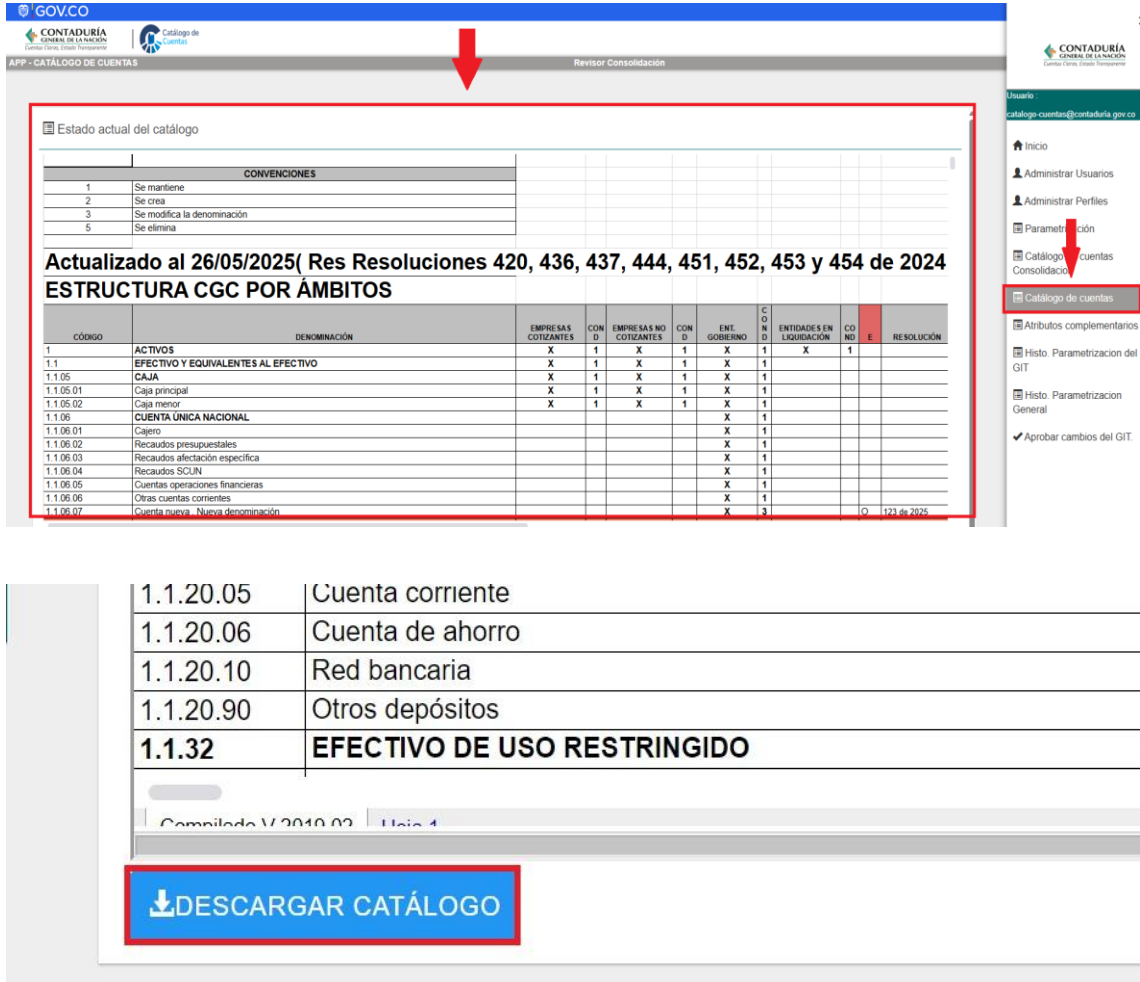
4. Mensaje de confirmación. Hacer clic en "Aceptar"



Descarga y visualización del estado actual del catálogo por ámbitos

En este panel se podrá tener una vista embebida del estado del catálogo actual, se podrá ver el estado actual del catálogo, y se podrá descargar una copia en formato Excel sin afectar el catálogo que se está trabajando en línea. La opción *Vista del Catálogo* es accesible para todos los perfiles de la aplicación.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	15 de 29



Estado actual del catálogo

CONVENIONES	
1	Se mantiene
2	Se crea
3	Se modifica la denominación
5	Se elimina

Actualizado al 26/05/2025(Res Resoluciones 420, 436, 437, 444, 451, 452, 453 y 454 de 2024

ESTRUCTURA CGC POR ÁMBITOS

código	DENOMINACIÓN	EMPRESAS COTIZANTES	CON D	EMPRESAS NO COTIZANTES	CON D	ENT. GOBIERNO	C O N D	ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN	CO MO	E	RESOLUCIÓN
1	ACTIVOS										
1.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	X	1	X	1	X	1	X	1		
1.1.05	CAJA	X	1	X	1	X	1	X	1		
1.1.05.01	Caja principal	X	1	X	1	X	1	X	1		
1.1.05.02	Caja menor	X	1	X	1	X	1	X	1		
1.1.06	CUENTA ÚNICA NACIONAL										
1.1.06.01	Cajero							X	1		
1.1.06.02	Recaudos presupuestales							X	1		
1.1.06.03	Recaudos afectación específica							X	1		
1.1.06.04	Recaudos SCUN							X	1		
1.1.06.05	Cuentas operaciones financieras							X	1		
1.1.06.06	Otras cuentas corrientes							X	1		
1.1.06.07	Cuenta nueva - Nueva denominación							X	3		1723 de 2025

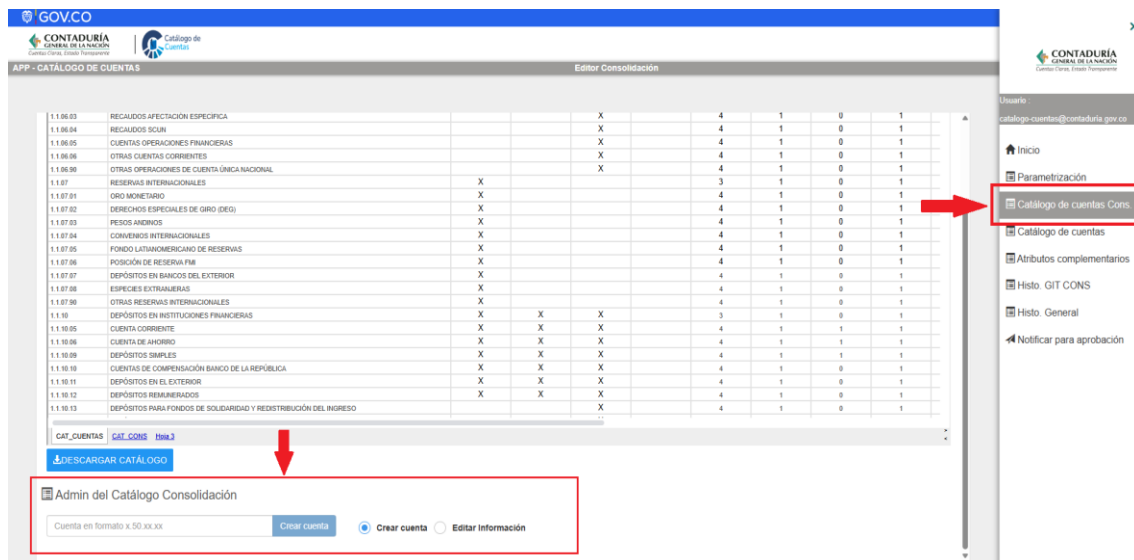
Compilado V 2010.02 Hoja 4

DESCARGAR CATÁLOGO

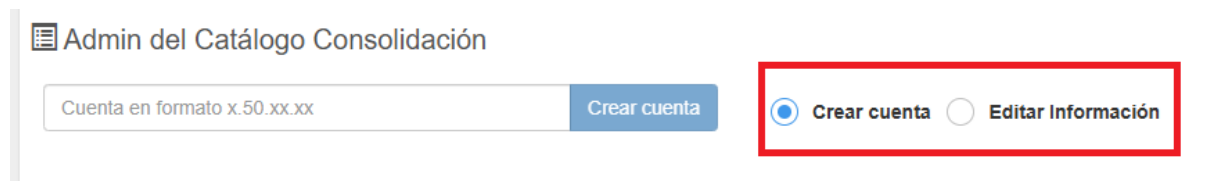
Edición catálogo consolidación.

Para acceder a esta funcionalidad el Editor debe hacer clic en la opción “*Catálogo de cuentas Cons.*” en el menú que se encuentra en la parte derecha de la interfaz. Este panel solo está habilitado para los Editores. Se podrán realizar diferentes tareas relacionadas con las cuentas en el catálogo de cuentas, tales como crear cuenta, marcar cuenta para eliminar, editar denominación y editar ámbitos.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	16 de 29



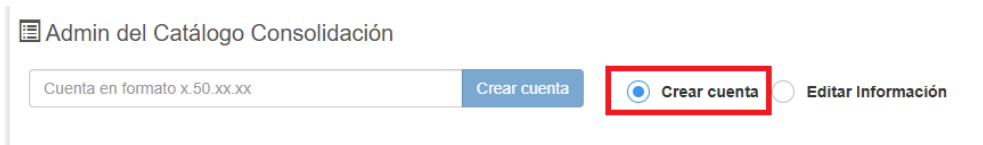
En esta sección el Editor cuenta con las herramientas para realizar las modificaciones al catálogo de cuentas de consolidación.



***Crear cuenta:**

Para crear una cuenta el Editor debe:

1. Seleccionar la opción Crear cuenta



2. Escribir el código de la cuenta que se va a crear en la caja de texto ubicada en la parte izquierda de la interfaz.
3. Hacer clic en el botón "Crear cuenta"

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	17 de 29

Admin del Catálogo Consolidación

☒ Crear cuenta ☐ Editar Información

4. Confirmar acción.

Admin. Catálogo Cons.

¿Continuar con la edición del Catálogo de Consolidación?

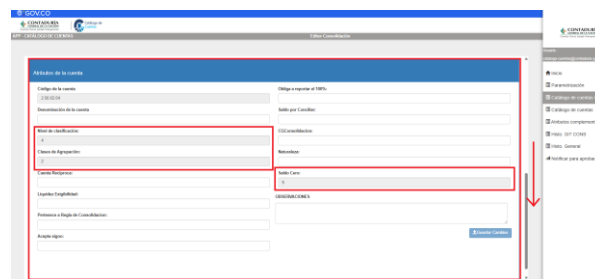
5. La aplicación carga y valida el código.

6. Mensaje de notificación.

Notificación

Creación de cuenta iniciada

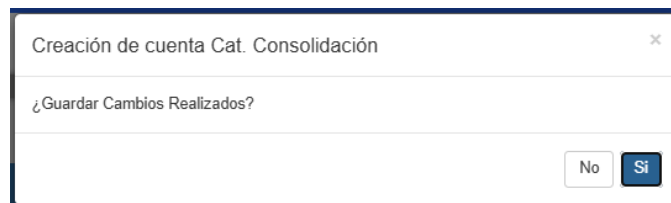
7. Se despliega en la parte izquierda inferior el siguiente formulario donde el editor debe ingresar la denominación de la cuenta y sus atributos extensibles. Algunos atributos se asignan automáticamente.



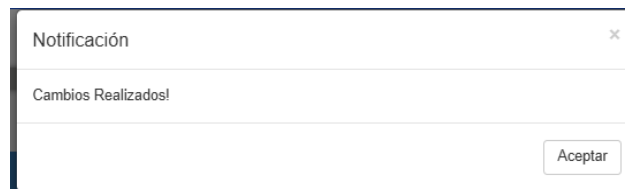
8. Después de llenar la información, hacer clic en el botón "Guardar Cambios"

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	18 de 29

9. Confirmar Acción.



10. La aplicación actualiza el catálogo y muestra mensajes de notificación.

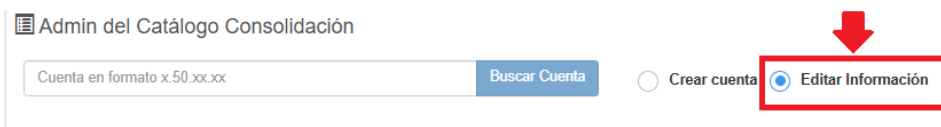


11. La aplicación realiza registro interno a los historiales.

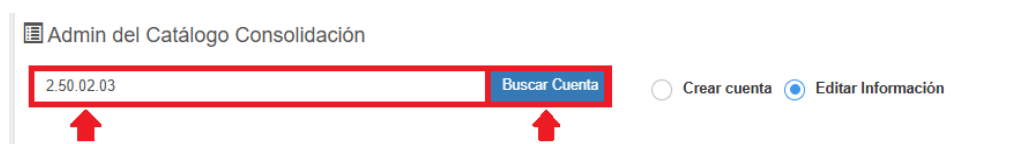
***Editar información:**

Para editar la información de una cuenta el Editor debe:

1. Seleccionar la opción *Editar información*.



2. Escribir el código de la cuenta que se desea editar y hacer clic en el botón Buscar Cuenta.



INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	19 de 29

3. Confirmación de la acción.

Admin. Catálogo Cons.
×

¿Continuar con la edición del Catálogo de Consolidación?

No
Sí

4. La aplicación busca la cuenta, carga la información y muestra un mensaje de notificación.

Notificación
×

Datos de la cuenta obtenidos con éxito

Aceptar

5. Ingresar la información de la cuenta, las observaciones y hacer clic en "Guardar Cambios"

Atributos de la cuenta

Código de la cuenta

2.50.02.03

Denominación de la cuenta

TÍTULOS - EMISION TES

Nivel de clasificación:

4

Clases de Agrupación:

2

Cuenta Recíproca:

0

Liquidez Exigibilidad:

3

Pertenece a Regla de Consolidación:

0

Acepta signo:

2

Obliga a reportar el 100%:

0

Saldo por Conciliar:

1

CGConsolidación:

1

Naturaleza:

1

Saldo Cero:

9

OBSERVACIONES

Guardar Cambios

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	20 de 29

6. Confirmación de la acción.

Creación de cuenta Cat. Consolidación
×

¿Guardar Cambios Realizados?

7. La aplicación aplica los cambios al catálogo.

8. Mensaje de notificación.

Notificación
×

Cambios Realizados!

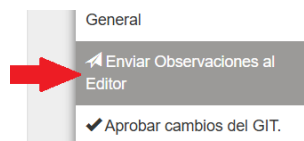
9. Mensaje de notificación.

10. La aplicación realiza registro interno a los historiales.

Observaciones al editor consolidación

En este panel el Revisor podrá enviar si es necesario las observaciones al revisar los cambios realizados en los atributos extensibles por medio de un correo electrónico.

1. Seleccionar la opción "Enviar Observaciones al Editor"

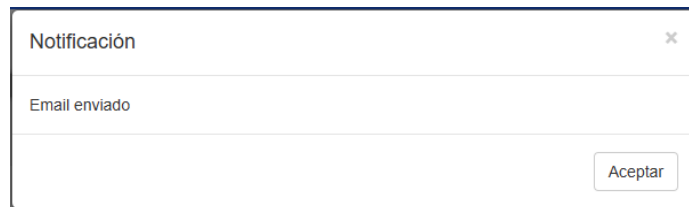


INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	21 de 29

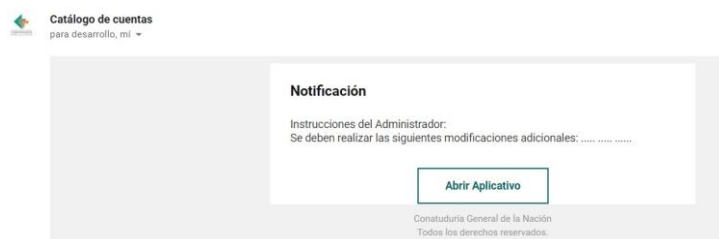
2. Escribir las observaciones al Editor y hacer clic en el botón "Enviar observaciones"



3. Mensaje de notificación.



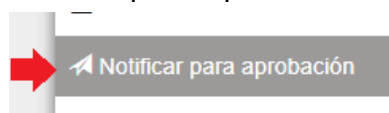
El correo recibido por el editor tendrá un botón con un acceso directo a la aplicación, así como las observaciones enviadas por el Revisor.



Notificación al revisor

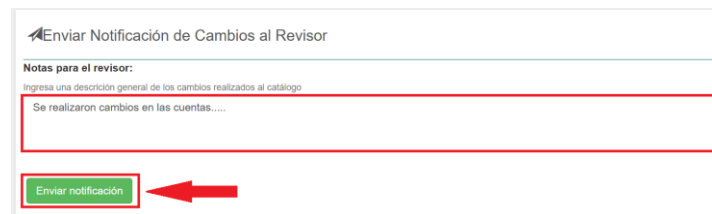
En este panel el Editor podrá enviar una notificación al Revisor vía correo electrónico informando que las ediciones de atributos han finalizado.

1. Seleccionar opción "Notificar para aprobación"

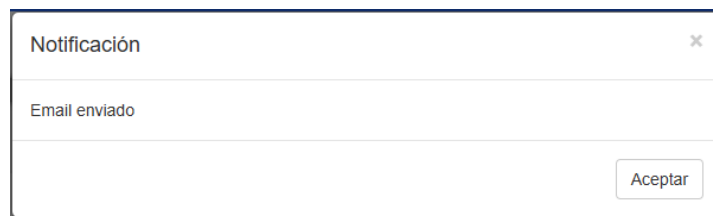


INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	22 de 29

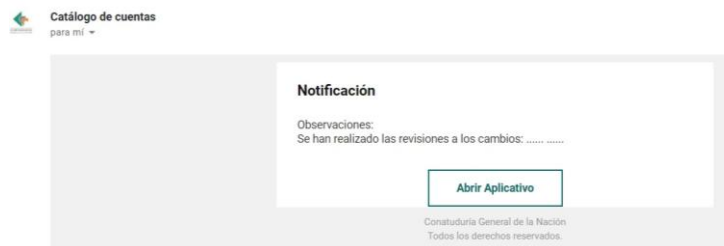
2. El editor ingresa una descripción de los cambios realizados y hace clic en el botón "Enviar Notificación"



3. Mensaje de notificación.



El correo recibido por el *Revisor* tendrá un botón con un acceso directo a la aplicación, así como las observaciones enviadas por el *Editor*.



Aprobar cambios de atrib. extensibles

Al hacer clic en la opción "Aprobar cambios del GIT", en este ítem del menú de funciones, el *Revisor* podrá cambiar el estado de los cambios en los atributos extensibles entre 'APROBADO' y 'EDICIÓN'. El estado 'APROBADO' debe establecerse una vez que las cuentas por parametrizar correspondientes a Consolidación tengan los atributos asignados.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	23 de 29

✓ Aprobar cambios del GIT.

El revisor debe hacer clic sobre el botón que esté disponible para cambiar el estado de los cambios realizados por el GIT.

✓ Aprobar cambios

Aprobar cambios

A continuación podrás cambiar el estado de los cambios realizados por el GIT.

El estado **EDICIÓN** indica que los cambios aún están siendo editados y revisados.

El estado **APROBADO** indica que los cambios ya han sido revisados y aprobados por parte del GIT.

El cierre del trimestre y la generación del archivo plano solo podrá ser posible cuando todos los cambios de los GIT involucrados en el proceso estén en estado **APROBADO**.

Estado actual:

EDICIÓN

Observaciones:

Se han revisado los cambios y se cambia estado a Aprobado

Cambiar estado a:

CAMBIO DE ESTADO A APROBADO



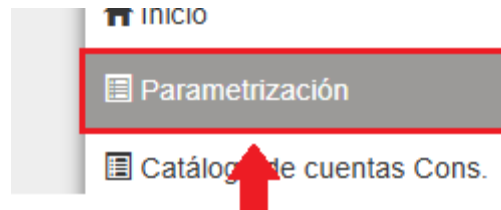
Parametrización de atributos

El *Editor* tendrá acceso al archivo de parametrización correspondiente al trimestre actual. Este archivo se actualiza automáticamente cada vez que se genera una nueva versión del catálogo desde el GIT Investigación y Normas incorporando las novedades. Asimismo, el archivo incluye las cuentas editadas y creadas por consolidación.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	24 de 29

El Editor debe:

1. Hacer clic en la opción "Parametrización".



2. La aplicación muestra una lista de las cuentas con novedades del GIT Investigación y Normas y por Consolidación.

Cuentas para parametrizar en el trimestre

Parametrización-ABR-JUN-2024: Hoja 1

ATRIB. CORRESPONDIENTES AL GIT INV. Y NORMAS

CÓDIGO	NOMBRE	RESOLUCIÓN	FECHA APLICACIÓN	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	CLASES DE AGREGACIÓN	CUENTA RECIPROCA	LIQUIDEZ Y EXIGIBILIDAD	PERTENECE A REGULA DE CONSOLID.	ACEPTA SIGNO	OBLIGAA REPORTAR EL 100% EN O R	SALDO POR CONSOLIDAR	CATÁLOGO GENERAL DE CONSOLID.	NATURALEZA CONTABLE	SALDO CERO
1.1.00.07	Recaudos afectación específica			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
1.1.07.03	Pagos andinos			4	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0
1.1.10.00	Depósitos simples	123 de 2024	2024-11-15	3	5		2		3				2	0
5.3.52.17	Bienes de arte y cultura	455 de 2024	2024-11-15	4	7	1	3	1	2	1	1	1	2	
1.1.05.02	Caja menor	455 de 2024	2024-11-15	3	2	0	1	0	1	0	0	0	1	
1.50.01.04	NUEVA CUENTA			2	2	1	2	1	3	1	1	1	1	0
1.50.55.02	RETIROS APROBADOS PENDIENTES DE GIRO			2	2	1	3	1	1	1	1	1	2	0

CUENTAS CON COLOR DIFERENTE, PERTENECEN AL CATÁLOGO DE CONSOLIDACIÓN (NO SE PUEDEN EDITAR, ESTÁN PRESENTES CON PROPÓSITO INFORMATIVO).

3. En la parte inferior izquierda de la pantalla el Editor verá dos listas desplegables las cuales contienen las cuentas del cuadro de parametrización.


 Selecciona una cuenta para ingresar sus Atributos

3.2.12
 ▼
Parametrizar


 Selecciona una cuenta de consolidación para editar sus Atributos

2.50.02.03
 ▼
Parametrizar

2.50.02.03

2.50.02.04

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	25 de 29

4. Selecciona la cuenta a la que se le van a editar los atributos y hacer clic en el botón "Parametrizar"


 Selecciona una cuenta de consolidación para editar sus Atributos

2.50.02.03

Parametrizar

↑

↑

5. Confirmar acción.

Edición de atributos extensibles
×

¿Iniciar edición de atributos extensibles de la cuenta de Consolidación?

No

Si

6. Mensaje de notificación

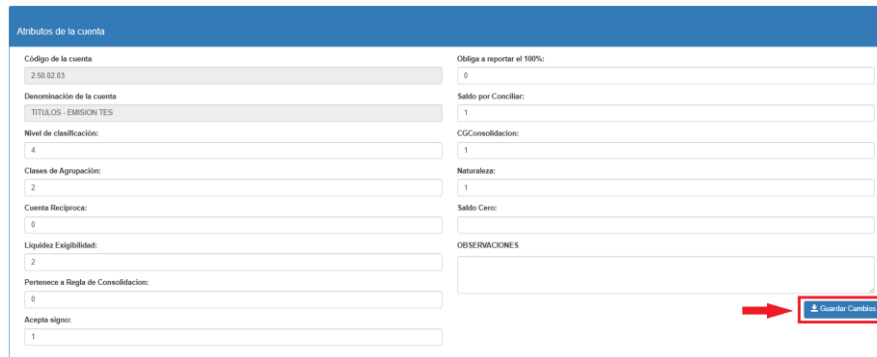
Notificación
×

Atributos obtenidos satisfactoriamente

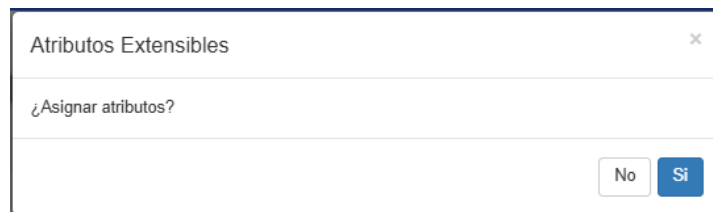
Aceptar

7. En la parte izquierda inferior se habilita el formulario para editar la cuenta seleccionada, el Editor actualiza la información, escribe las Observaciones y hace clic en el botón "Guardar Cambios"

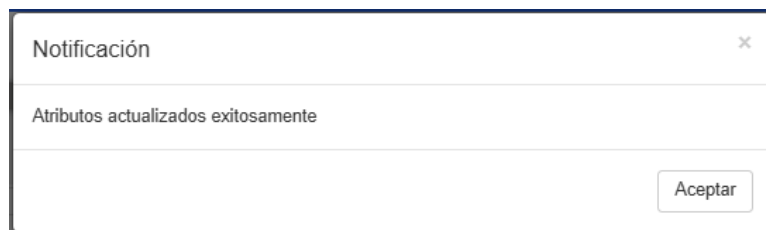
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	26 de 29



8. Confirmar acción.



9. La aplicación aplica los cambios realizados y muestra un mensaje de notificación.



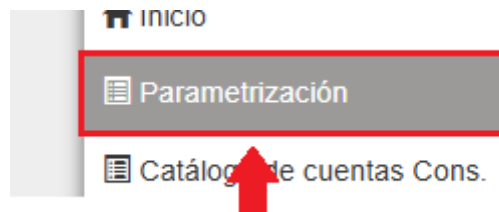
Vista novedades del trimestre.

El *Revisor* tendrá acceso al archivo de parametrización correspondiente al trimestre actual. Este archivo se actualiza automáticamente cada vez que se genera una nueva versión del catálogo desde el GIT Investigación y Normas incorporando las novedades. Asimismo, el archivo incluye las cuentas editadas y creadas por consolidación.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	27 de 29

El Revisor debe:

10. Hacer clic en la opción "Parametrización".



11. La aplicación muestra una lista de las cuentas con novedades del GIT Investigación y Normas y por Consolidación.

ATRIB. CORRESPONDIENTES AL GIT INV. Y NORMAS

Cuentas para parametrizar en el trimestre

Parametrización-ABR-JUN-2024 : Hoja 1

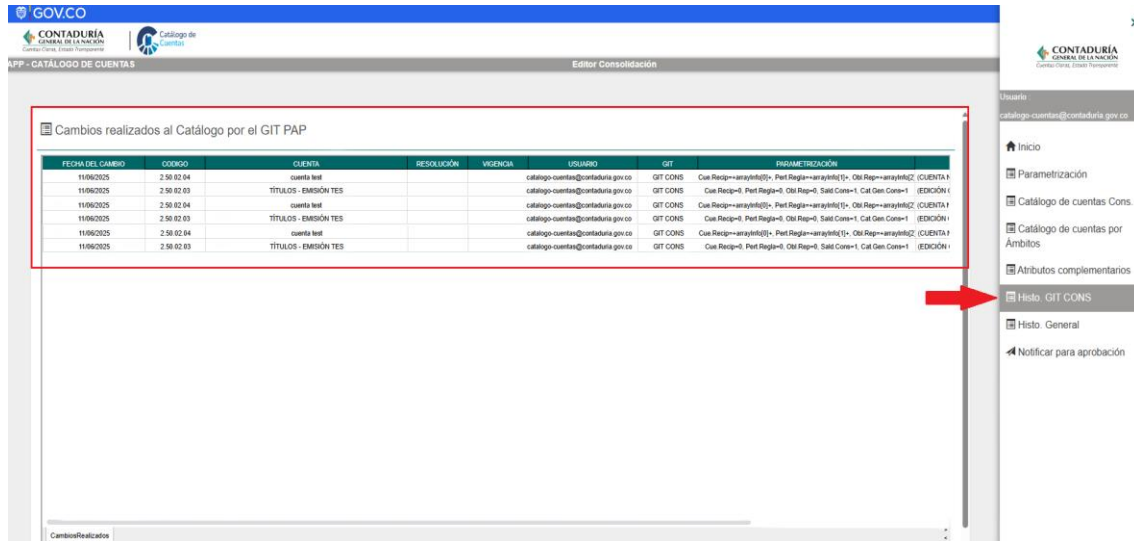
CÓDIGO	NOMBRE	RESOLUCIÓN	FECHA APLICACIÓN	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	CLASES DE AGRUPACIÓN	CUENTA RECÍPROCA	LIQUIDEZ Y EXIGIBILIDAD	PERTENECER A REGLA DE CONSOLID.	ACEPTA SIGNO	OBLIGAA REPORTAR EL 100% EN O.R.	SALDO POR CONSOLIDAR	CATÁLOGO GENERAL DE CONSOLID.	NATURALEZA CONTABLE	SALDO CERO
1.1.02.07	Recaudos afectación específica			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
1.1.07.03	Pesos andinos			4	2	1	1	1	1	1	1	1	1	9
1.1.10.09	Depósitos simples	123 de 2024	2024-11-15	3	9		2		3				2	9
9.3.02.17	Bienes de arte y cultura	456 de 2024	2024-11-16	4	7	1	3	1	2	1	1	1	2	
1.1.02.02	Caja menor	456 de 2024	2024-11-16	3	2	0	1	0	1	0	0	0	1	
1.60.01.04	NUEVA CUENTA			2	2	1	2	1	3	1	1	1	1	9
1.60.05.02	RETIROS APROBADOS PENDIENTES DE GIRO			2	2	1	3	1	1	1	1	1	2	9

CUENTAS CON COLOR DIFERENTE, PERTENECEN AL CATÁLOGO DE CONSOLIDACIÓN (NO SE PUEDEN EDITAR, ESTÁN PRESENTES CON PROPÓSITO INFORMATIVO).

Historial GIT atrib. extensibles

Conforme el Editor va asignando los Atrib. Extensibles de las cuentas en la opción de Parametrizar , la aplicación automáticamente va dejando un registro de los cambios realizados en un historial. Dónde se registran: Fecha del cambio, código de la cuenta que se editó, denominación de la cuenta, Resolución y vigencia si aplican, usuario que realizó la asignación de atributos, GIT correspondiente, Parametrización realizada y las observaciones.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	28 de 29



Este historial de atributos complementarios puede ser descargado en formato Excel para que el usuario tenga una copia en su equipo.



Historial atrib. extensibles todos los GIT.

Al igual que en el historial del GIT, cada vez que los funcionarios encargados de asignar los atributos extensibles realizan modificaciones quedan registrados en un historial, la diferencia es que en este se distinguen los cambios de los 3 GIT involucrados en el proceso.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT CONSOLIDACIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS01	01	29 de 29

Cambios realizados al Catálogo por todos los GIT

Fecha	Usuario	Descripción	Acción	Resultado
17/08/2024	1.1.07.06	nueva prueba 4	123 de 2024	15/11/2024
17/08/2024	1.1.08.04	nueva prueba 5	456 de 2024	15/11/2024
17/08/2024	1.1.10.10	nueva prueba 3	123 de 2020	14/11/2020
17/08/2024	1.1.08.03	nueva prueba	123 de 2021	14/11/2021
17/08/2024	1.1.08.07	nueva prueba 2	124 de 2022	14/11/2022
17/08/2024	1.1.10.10	nueva prueba 3	128 de 2020	14/11/2020
18/08/2024	1.1.08.03	nueva prueba	123 de 2021	14/11/2021
18/08/2024	1.1.08.07	nueva prueba 2	124 de 2022	14/11/2022
20/7/2024	1.1.08.03	nueva prueba	123 de 2021	14/11/2021
20/7/2024	1.1.08.07	nueva prueba 2	124 de 2022	14/11/2022
30/7/2024	1.1.08.02	Caja menor	456 de 2024	15/11/2024
30/7/2024	1.1.08.02	Caja menor	456 de 2024	15/11/2024
30/7/2024	5.102.17	Retiro de una y cultura	456 de 2024	15/11/2024
10/7/2024	1.1.10.08	Deudores simples	123 de 2024	15/11/2024
11/7/2024	1.1.07.03	Pagos simples	123 de 2020	14/11/2020
11/7/2024	1.1.10.08	Deudores simples	123 de 2024	15/11/2024
11/7/2024	1.1.10.08	Deudores simples	123 de 2024	15/11/2024
18/7/2024	1.1.08.03	nueva prueba	123 de 2021	14/11/2021
20/7/2024	5.102.17	Retiro de una y cultura	456 de 2024	15/11/2024
24/7/2024	1.1.07.03	Pagos simples	123 de 2020	14/11/2020
24/7/2024	1.1.07.03	Pagos simples	123 de 2020	14/11/2020
28/7/2024	1.00.01.04	NUOVA CUENTA		
31/7/2024	1.1.08.07	Resolución afectación específica	124 de 2022	14/11/2022
1.00.01.04	4.1.07.03	Retiro de una y cultura	123 de 2020	14/11/2020

[DESCARGAR HISTORIAL GENERAL](#)
[DESCARGAR ESTE HISTORIAL](#)

SE PUEDEN VER LA EDICIÓN DE ATRIBUTOS EXTENSIBLES POR PARTE DE LOS 3 GIT

Este historial de atributos complementarios general puede ser descargado en formato Excel para que el usuario tenga una copia en su equipo.

Hoja 1

[DESCARGAR HISTORIAL GENERAL](#)
[DESCARGAR ESTE HISTORIAL](#)