

SOPORTES DE EJECUCIÓN



EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD



*Escanea con
responsabilidad*



SIGAR

Módulo Soportes Ejecución



En éste menú, las unidades podrán encontrar los submenú Acta de Pago de Información, Planilla de Gastos Básicos, Informe de Gastos e Informe Ejecutivo.

Soportes Ejecución	
Acta Pago de Información	Acta pago de Información: Soporte de los pagos a las fuentes de información..
Planilla Gastos Básicos	Plantilla Gastos Básicos: Soporte de los recursos girados a los integrantes de una misión de trabajo.
Informe de Gastos	Informe de Gastos: Relaciona los gastos ejecutados en el desarrollo de cada una de las misiones.
Informe Ejecutivo	Informe Ejecutivo: Plasma de forma sucinta las actividades desarrolladas en el cumplimiento de la misión.

SOPORTE EJECUCIÓN

Acta Pago de Información



Planeación

Soportes Ejecución

Acta Pago de Información

Planilla Gastos Básicos

Informe de Gastos

Informe Ejecutivo

Libros Auxiliares

Recompensas

Bienes

Mensajes 4

Información

Normatividad

Otros

Cerrar Sesión

Acta Pago de Información

Plan / Solicitud

226

Fuente

- SELECCIONAR -

Intervienen

Grado y Nombre Completo

Cargo

+

Testigo

Valor Solicitado

0.00

Utilidad de la Información

Síntesis de la Información

Empleo de la Información

Observaciones

Difusión de la Información

Unidad

Número

Fecha

Paz y Salvo

No. Pagos

Elaboro

Consultas

Copyright © 2021 Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia, Derechos Reservados.
Desarrollado por: Cx Computers / Bogotá (Colombia).

SOPORTE EJECUCIÓN

Acta Pago de Información



Pulse clic en el campo Plan/Solicitud y seleccione el plan de inversión o Solicitud de Recursos, mediante el cual solicitaron el pago de información.

Pulse clic en el campo fuentes y seleccione el número de documento o el código de la fuente a la cual le van a realizar el pago de información.



Cuando selecciona el número de documento de la fuente o código de la fuente, el sistema toma automáticamente el dato para la firma del acta, en razón a lo anterior **NO DEBE** registrar los datos de la fuente en el campo intervienen.

SOPORTE EJECUCIÓN

Acta Pago de Información



Campo intervienen: Deberá registrar el grado, nombre completo y cargo de los funcionarios que interviene en el acta de pago de información. (BOLETÍN No 2021-206-0008582-3 del 23-Marzo-2021, módulo normatividad , menú Boletines Instructivos)

En éste campo **NO** se debe registrar los datos del beneficiario, ni del testigo del pago.

Teniendo en cuenta lo establecido en Directiva Permanente 000112 de 2019 y el procedimiento de gastos reservados P-JEMPP-CEDE2-189 versión 2 del 2020-04-30, El sistema permite crear los campos necesarios para registrar los funcionarios que intervienen en el acta de pago de la información, pulsando clic en el icono con el signo más (+), de igual forma podrá eliminar los campos que no necesite dando clic en el ícono de color rojo con el signo menos (-)

Intervienen	
Grado y Nombre Completo	Cargo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input data-bbox="370 1339 430 1388" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="2306 1274 2360 1323" type="button" value="-"/>

SOPORTE EJECUCIÓN

Acta Pago de Información



Campo Testigo : El usuario responsable de elaborar el acta de pago de información deberá registrar el nombre completo de la persona que actúe como testigo del pago.

El nombre completo del testigo **NO** se debe registrar en el campo “**intervienen**”.

Valor aprobado: El sistema traerá automáticamente el valor aprobado por el ordenador del gasto o por el CEDE2, éste valor no podrá ser modificado.

Testigo	Valor Aprobado
<input type="text"/>	0.00

SOPORTE EJECUCIÓN

Acta Pago de Información



Campo utilidad de la información: Se deberá registrar la utilidad de la información suministrada en el desarrollo del proceso de inteligencia y contrainteligencia, como también en el proceso de operaciones cuando ello aplique.

Campo Síntesis de la información: La información de éste campo es traída automáticamente por el sistema, teniendo en cuenta que ya fue registrada por el usuario en el plan de inversión o en la solicitud de recursos.

Tenga en cuenta que la información registrada en ésta campo debe resolver el Qué, Quién, Cómo, Cuándo, Donde, de la información suministrada por la fuente, la cual debe corresponder a lo registrado en el informe de contacto, producto de recolección táctica de información, informe de inteligencia y contrainteligencia.

Utilidad de la Información	Síntesis de la Información
<div></div>	<div></div>

SOPORTE EJECUCIÓN

Acta Pago de Información



Campo Empleo de la Información: La información de éste campo es traída automáticamente por el sistema del Plan de inversión o solicitud de recursos.

Éste campo debe contener la descripción de la acción tomada (actividades de tratamiento y análisis de la información) con la información suministrada por la fuente, (difusión).

Campo Observaciones: Se registran las observaciones y/o aclaraciones que se consideran necesarias durante el pago de la información, ejemplo:

- 1) Con la realización de este pago, la unidad quedó a Paz y Salvo con la fuente.
- 2) La fuente no firma el acta por su ubicación, no obstante, en constancia se anexa certificado de giro realizado en el banco XXX del valor descrito en acta.

Éste campo **NO** debe dejarse en blanco.

Empleo de la Información	Observaciones
<div></div>	<div></div>

SOPORTE EJECUCIÓN

Acta Pago de Información



Campo Difusión de la Información, Unidad, Número y Fecha : Éstos campos son traído automáticamente del plan de inversión o solicitud de recursos, los campos Difusión de la información y Unidad, puede ser modificado por el usuario responsable de elaborar el acta de pago de información.

Campo Paz y Salvo: Éste campo es traído por defecto por el sistema, puede ser modificado por el usuario responsable de elaborar el acta de pago de información.

Campo No. Pagos: En éste campo se mostrará la cantidad de pago de información que le realicen a la fuente, teniendo en cuenta los registros que haya realizado para la misma fuente en el plan de inversión o solicitud de recursos a la misma fuente .

Campo Elaboró: En éste campo el usuario que elabore el acta deberá ingresar el grado y nombre completo o el código operacional.

Difusión de la Información	Unidad	Número	Fecha
Producto de recolección táctica de información ▾	BAACA1 ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Paz y Salvo	No. Pagos	Elaboro	
SI ▾	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	

SOPORTE EJECUCIÓN

Acta Pago de Información



Consultas

Copyright © 2021 Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia, Derechos Reservados.
Desarrollado por: Cx Computers / Bogotá (Colombia).

Opción Consultas: Esta opción la encuentra al final de la pantalla del menú Acta de Pago de Información, en la cual debe dar clic y podrá visualizar los siguientes campos:

Fecha: Podrá seleccionar una fecha inicial y una fecha final para consultar las actas de un período específico, posteriormente pulsará clic en el botón **CONSULTAR**

Podrá visualizar la cantidad de registro que haya elaborado durante el lapso seleccionado, donde podrá visualizar el Número de registro, fecha de elaboración, unidad que elaboró el acta, usuario que elaboró el acta, código de la fuente o los 4 últimos dígitos del número de cédula de la fuente, valor por el cual se elaboró el acta. Número del plan de inversión o solicitud de recurso con el cual solicitaron el recurso.

Adicionalmente podrá visualizar un icono de un lápiz, el cual al pulsar clic sobre el icono, le permitirá modificar el acta, éste proceso **LO PODRÁ REALIZAR ÚNICAMENTE DURANTE EL PERÍODO QUE ELABORÓ EL ACTA**, y el ícono de PDF, el cual al pulsar clic le permite ver el reporte en PDF.

Consultas

Fecha

yy/mm/dd

yy/mm/dd

Consultar

Registros Encontrados: (194)

No.

Fecha

Unidad

Usuario

Fuente

Valor

Plan

554

2021-06-05

4692





EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

