



Elaboración de una guía para la dinámica contable  
de las transacciones en SAP de las unidades  
ejecutoras de las fuerzas militares

**Martha Leonor Guio Vanegas**  
**Fernando López Guerrero**  
**Manzur Zeidan Avit**

Trabajo de grado para optar al título profesional:  
**Curso de Información Militar (CIM)**

**Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"**  
Bogotá D.C., Colombia

2011

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**  
**ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA**  
**CURSO DE INFORMACIÓN MILITAR 2011**



**ELABORACIÓN DE UNA GUÍA PARA LA DINÁMICA CONTABLE DE LAS  
TRANSACCIONES EN SAP DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LAS  
FUERZAS MILITARES**

MAYOR CONTADOR MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS  
MAYOR CONTADOR FERNANDO LOPEZ GUERRERO  
MAYOR CONTADOR MANZUR ZEIDAN AVIT

BOGOTÁ D.C.  
2011

**BOGOTÁ D.C.**  
**2011**

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**  
**ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA**  
**CURSO DE INFORMACIÓN MILITAR 2011**



**ELABORACIÓN DE UNA GUÍA PARA LA DINÁMICA CONTABLE DE LAS  
TRANSACCIONES EN SAP DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LAS  
FUERZAS MILITARES**

**MAYOR CONTADOR MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS**  
**MAYOR CONTADOR FERNANDO LOPEZ GUERRERO**  
**MAYOR CONTADOR MANZUR ZEIDAN AVIT**

**Trabajo de Grado**

**BOGOTÁ D.C.**  
**2011**

Bogotá, septiembre 10 de 2011

## Nota de aceptación

---

---

---

---

---

---

---

A nuestra fe en Dios, a nuestros Oficiales Superiores quienes hicieron posible escolar a un pebeño en nuestra vida, a quienes reconocieron el trabajo involuntario para lograr los objetivos de educación, y a nuestras familias quienes con optimismo, paciencia y amor han seguido nuestros pasos y han sido el soporte de nuestra vida.

---

**Presidente del Jurado**

---

**Jurado**

---

**Jurado**

Bogotá, septiembre 10 de 2011

## AGRADECIMIENTOS

Un agradecimiento muy especial al señor Teniente Coronel Eduardo Méndez Parra, Director Financiero de Ejército y al señor Mayor EDGAR GUERRERO JIMÉNEZ, Jefe Central Contable de Ejército, por haber apoyado en tema presupuesto a la Escuela de Guerra y por su constante y valiosa orientación.

*A nuestra fe en Dios, a nuestros Oficiales Superiores quienes hicieron posible escalar otro peldaño en nuestra vida militar, reconociendo el trabajo incondicional para lograr los objetivos de Institución, y a nuestras familias quienes con optimismo, paciencia y amor han seguido nuestros pasos y han sido el soporte de nuestra vida.*

## AGRADECIMIENTOS

### RESPONSABILIDAD DE AUTOR

Un agradecimiento muy especial al señor Teniente Coronel Eduardo Mendez Parra., Director Financiero de Ejército y al señor Mayor EDGAR GUERRERO MORA, Jefe Central Contable de Ejército, por haber apoyado en tema propuesto en la Escuela de Guerra y por su constante y valiosa orientación

El resultado de un trabajo académico y no comprometer a la Escuela Superior de Guerra ni a las Fuerzas Armadas de Colombia.

CONTENIDO  
**RESPONSABILIDAD DE AUTOR**

“Todas las opiniones, enfoques y aseveraciones desarrolladas en este documento son de exclusiva responsabilidad de los autores, constituyen el resultado de un ejercicio académico y no comprometen a la Escuela Superior de Guerra ni a las Fuerzas Militares de Colombia”.

1. PROBLEMA	11
2.1 FORMULACION DEL PROBLEMA	11
2.2 OBJETIVO GENERAL	11
2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
3. EL SAP	13
4. USUARIOS DE LA GUIA	16
5. ESTRUCTURA DE LA GUIA DE SAP PARA LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LAS FUERZAS MILITARES	18
5.1 OBJETIVO DE LA DIVULGACION	18
5.2 USUARIOS DE LA INFORMACION	19
5.3 ESTRUCTURA DE LA GUIA	19
5.3.1 Función	20
5.3.2 Materia	20
5.3.3 Acción	21
5.3.4 Boletines	22
5.3.5 Producción	22
6. CONCLUSIONES	32
7. RECOMENDACIONES	33
BIBLIOGRAFIA	34
ANEXO	36

## CONTENIDO

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>8</b>
<b>1. JUSTIFICACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	<b>11</b>
2.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	11
2.2 OBJETIVO GENERAL	11
2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
<b>3. EL SAP</b>	<b>13</b>
<b>4. USUARIOS DE LA GUIA</b>	<b>16</b>
<b>5. ESTRUCTURA DE LA GUÍA DE SAP PARA LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LAS FUERZAS MILITARES</b>	<b>18</b>
5.1 OBJETIVO DE LA DIVULGACIÓN	18
5.2 USUARIOS DE LA INFORMACIÓN	19
5.3 ESTRUCTURA DE LA GUÍA	19
5.3.1 Logística	20
5.3.2 Financiero	20
5.3.3 Auditoría	21
5.3.4 Boletines	22
5.3.5 Producción	22
<b>6. CONCLUSIONES</b>	<b>32</b>
<b>7. RECOMENDACIONES</b>	<b>33</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>34</b>
<b>ANEXO</b>	<b>36</b>

## INTRODUCCIÓN

La contabilidad en las Fuerzas Militares de Colombia comenzó a ser sistematizada a partir de la vigencia de 1996 con la implementación del aplicativo contable CNT-CONTABLE. Inicialmente las Unidades del Ejército que se encontraban llevando contabilidad para registrar los hechos económicos se vieron en la necesidad de migrar al nuevo programa los saldos de los balances a 31 de diciembre de 1995, los cuales hasta entonces se presentaban en hojas de Excel y sin ningún control ni verificación de los mismos.

Sin embargo, este proceso de “modernización” de la contabilidad se enfrentó a un gran problema representado en el hecho, no percatado hasta entonces por la Institución, de que algunos de los contadores y almacenistas que rendían cuenta fiscal, la cual era consolidada a nivel central, no poseían los conocimientos necesarios ni la experiencia requerida para la elaboración, análisis y presentación de los Balances de cada Unidad. Es decir, no existía ninguna clase de control contable que permitiera analizar y depurar los valores que eran registrados en los Estados Financieros. La identificación de esta notable carencia en el sistema contable de las Fuerzas Militares de Colombia generó el interés de los autores del presente estudio en desarrollar una Guía Doctrinaria acerca del sistema informático Sistemas, Aplicaciones y Productos para el Procesamiento de Datos - SAP para las Unidades Ejecutoras, que sirva como base para minimizar los riesgos en la consolidación de la información Contable y Almacenes.

En el presente documento se presentan los resultados del estudio realizado para la estructuración de la Guía y se hace una presentación de la misma. El documento se divide en cuatro capítulos, los dos primeros de los cuales se dedican a la exposición de los aspectos formales de la investigación, esto es, la justificación y el planteamiento del problema. En el tercer capítulo se presentan los aspectos teórico-conceptuales del estudio y, finalmente, en el cuarto y quinto se

realiza la identificación de los usuarios de la Guía y la descripción de la misma, respectivamente.

Las Fuerzas Armadas carecen de un documento detallado de la dinámica contable y de almacenes que deben realizar al interior de las Unidades de las Fuerzas Armadas, lo que repercute en el control administrativo, una deficiencia en el manejo de la información financiera y un desorden en los tiempos de disposición de la misma. Existen debilidades al interior de las Fuerzas Armadas respecto de la dinámica contable y registro de almacenes, aspecto que afecta notoriamente los resultados de las Auditorías Integrales que anualmente realiza la Contraloría General de la República, lo que repercute en el cumplimiento de la adecuada aplicación de las disposiciones legales.

A pesar que existe un Manual de Contabilidad Pública y de bienes para el Ministerio de Defensa Nacional, no existe un documento que sirva de apoyo y consulta permanente en los departamentos de Contabilidad y Almacenes, para el correcto desempeño de sus funciones. La constante rotación del personal de Almacenes afecta notoriamente la gestión administrativa para evitar hallazgos que no permitan el funcionamiento de la cuenta fiscal y que puedan ser evidenciados por la Contraloría General de la República.

Adicionalmente, no existe disponibilidad presupuestal para contratar periódicamente al personal con el fin de capacitarse, especialmente, en el manejo de almacenes. El déficit de contadores y auxiliares contables en las unidades militares genera en el personal disponible una excesiva carga laboral que afecta notoriamente los resultados de elaboración, consolidación y análisis en las mismas. Precisamente la "Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutivas de las Fuerzas Armadas", desarrollada en el presente estudio, permite que personas que no poseen amplios conocimientos en estas áreas puedan apoyar a los contadores y almacenistas en un determinado momento.

## 2 PLAN DE ACCIÓN 1. JUSTIFICACIÓN PROBLEMA

Las Fuerzas Militares carecen de un documento detallado de la dinámica contable y de almacenes que deben realizar al interior de las Unidades de las Fuerzas, lo cual genera un notable desgaste administrativo, una dificultad en el manejo de la información financiera y un aumento en los tiempos de disposición de la misma. Existen debilidades al interior de las Fuerzas respecto de la dinámica contable y registro de almacenes, aspecto que afecta notoriamente los resultados de las Auditorías Integrales que anualmente realiza la Contraloría General de la República, por cuanto que no se da cumplimiento a la adecuada aplicación de las normas contables.

A pesar que existe un Manual de Contabilidad Pública y de bienes para el Ministerio de Defensa Nacional, no existe un documento que sirva de apoyo y consulta permanente en los departamentos de Contabilidad y almacenes, para el correcto desempeño de sus funciones. La constante rotación del personal de Almacenistas afecta notoriamente la gestión adelantada para evitar hallazgos que no permitan el fenecimiento de la cuenta fiscal y que puedan ser evidenciados por la Contraloría General de la República.

Adicionalmente no existe disponibilidad presupuestal para concentrar periódicamente al personal con el fin de capacitarlos, especialmente, en el manejo de almacenes. El déficit de contadores y auxiliares contables en las unidades ejecutoras genera en el personal disponible una excesiva carga laboral que afecta notoriamente los resultados de elaboración, consolidación y análisis en las mismas. Precisamente la “Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares”, desarrollada en el presente estudio, permite que personas que no posean amplios conocimientos en estas áreas puedan apoyar a los contadores y almacenistas en un determinado momento.

## 2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A pesar que, en términos generales, el Ministerio de Defensa Nacional cuenta con una importante y completa normatividad de soporte, ella no es suficiente para cubrir los requerimientos y necesidades del personal de la Sección de Contabilidad y Almacenes de las Unidades Ejecutoras, en especial para los funcionarios nuevos y los que no cuentan con la capacitación necesaria y con una actualización permanente. La “Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares” permite desarrollar la dinámica contable detalladamente en cada uno de los aspectos que afectan la razonabilidad de los estados contables y que se presentan como debilidad en el desarrollo de las Auditorías Integrales por parte de la Contraloría General de la República.

### 2.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Qué elementos doctrinarios debe desarrollar una Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares?

### 2.2 OBJETIVO GENERAL

Elaborar una Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares, que sirva como mecanismo para minimizar los riesgos en la consolidación de la información Contable y Almacenes.

## 2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3. EL SAP

- Analizar la información general doctrinaria existente en relación con el sistema informático Sistemas, Aplicaciones y Productos para el Procesamiento de Datos - SAP, con el fin de determinar la estructura de la Guía propuesta y su aplicación detallada en cada Unidad Ejecutora
- Determinar las necesidades de la Central Contable de cada una de las Fuerzas y determinar la información importante que afecta la razonabilidad de los Estados Contables y Almacenes.
- Establecer las necesidades de las Unidades Ejecutoras estableciendo las debilidades y fortalezas con relación a los sistemas y modelos de capacitación para los funcionarios que no puedan tener acceso a ella por el déficit presupuestal y desconocimiento sobre aspectos contables y almacenes.
- Procesar la información relacionada con los eventos contables del SAP para determinar qué elementos deben incorporarse en la Guía.
- Redactar la Guía doctrinaria para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares.

Decreto 178 de 2020 artículo 2°

El artículo 2° de la Ley 1712 de 2014, por el cual se crea el Sistema Integrado de Información Financiera SIF, el cual es una herramienta modular automatizada

Decreto 178 de 2020 artículo 2°

### 3. EL SAP

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 354 de la Constitución Política y por medio de la Ley 298 de julio 23 de 1996, el Congreso de la República de Colombia crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para consolidar y determinar las normas que regirán la Contabilidad Pública en Colombia. En consecuencia el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la expedición del Decreto 178 del 29 de enero de 2003, dicta las disposiciones para el manejo de los recursos públicos y la aplicación del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, el cual “es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera que propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brinda información oportuna y confiable”<sup>1</sup>.

De igual forma, el artículo 7º de este mismo Decreto establece la obligatoriedad de utilización del SIIF Nación y la responsabilidad de las Unidades Ejecutoras<sup>2</sup> en la oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad de la información que registran en el SIIF. Al respecto establece puntualmente<sup>3</sup>:

**Artículo 7º.** Obligtoriedad de utilización del sistema y responsabilidad de su contenido. Los órganos ejecutores del Presupuesto Nacional y la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación deberán registrar en línea sus transacciones en el SIIF Nación, de conformidad con los instructivos que para el efecto expida el administrador del sistema. Para el resto de órganos ejecutores del

<sup>1</sup> Decreto 178 de 2003, artículo 2º.

<sup>2</sup> Se entiende por Unidades Ejecutoras las “dependencias que realizan una actividad específica dentro de los organismos que se clasifican como secciones principales”. MINISTERIO DE DEFENSA. NACIONAL Cartilla ABC Financiero. Bogotá: MDN, 2009, p.15.

<sup>3</sup> Decreto 178 de 2003, artículo 7º.

Presupuesto General de la Nación se registrará su información como entidades fuera de línea.

Cada órgano conectado con el SIIF Nación será responsable por la oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad de sus registros en el sistema, y por la implementación de los procedimientos internos que garanticen la aplicación de los requerimientos que respecto de seguridad comunique el administrador del sistema.

Siguiendo la política del Gobierno Nacional sobre modernización del Estado y teniendo como base el Plan General de Contabilidad Pública y el Sistema Integrado de Información Financiera, el Ministerio de Defensa promulgó las disposiciones administrativas para el desarrollo e implementación del Sinergia Logística para el Sector Defensa Nacional - SILOG, mediante la Directiva Transitoria No. 16 del 17 de Septiembre de 2004, y a través de la Directiva Transitoria No. 11 de 2007 se adoptan las medidas para la implementación del programa SILOG SAP en las fuerzas militares<sup>4</sup>.

Adicionalmente al SIIF las Fuerzas Militares de Colombia adquirieron el sistema informático Sistemas Aplicaciones y Productos para el Procesamiento de Datos - SAP, que reúne las funciones de administración empresarial y con el cual se lleva a cabo la gestión de los procesos logísticos en casi todos los países del mundo. La función principal de SILOG SAP Sinergia Logística del Sector Defensa es estandarizar los procesos logísticos y controlar cada uno de los procedimientos financieros, logísticos y de mantenimiento para que de esta manera se optimicen los procesos de movimiento y abastecimiento de materia prima, víveres, compras, transporte, almacenamiento e inventarios, procesamiento de órdenes y sistemas

---

<sup>4</sup> Al respecto puede verse: SILOG. Sinergia Logística en el Sector Defensa. Disponible en Internet: <<http://www.ejercito.mil.co/index.php?idcategoria=149623>>.

de información. Igualmente, se busca centralizar y sistematizar la información de las Fuerzas Militares sobre estos procesos<sup>5</sup>.

Así las cosas, es claro que la elaboración de una Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP<sup>6</sup>, para su implementación por parte del Ministerio de Defensa y las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares, se convierte en una herramienta práctica para ser utilizada por el personal que desempeña sus labores en los Departamentos Financieros y en los diversos almacenes de las Unidades Ejecutoras, así como por aquellos que temporalmente cumplan funciones en estas dependencias. De esta manera se contribuye al mismo tiempo a la campaña educativa para motivar un cambio de mentalidad, con la finalidad de que el personal involucrado entienda que sistematizar la información y estandarizar los procesos es una tendencia mundial que debe ser implementada en el país en pro de la exitosa modernización de la logística militar colombiana<sup>7</sup>.

<sup>5</sup> Ibid.

<sup>6</sup> Las dinámicas contables "...señalan la forma en que se deben utilizar las cuentas y realizar los diferentes movimientos contables que las afectan". Decreto 2650 de 1993, artículo 4º.

<sup>7</sup> Al respecto puede verse: SILOG. Sinergia Logística en el Sector Defensa. Op. Cit.

#### 4. USUARIOS DE LA GUIA

La Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares será de gran utilidad para el Ministerio de Defensa Nacional en su calidad de ente encargado de consolidar y verificar la información contable de cada una de las Unidades Ejecutoras que lo conforman, y le permitirá impartir instrucciones sobre el manejo de la información contable tanto al Ejército como a la Armada y a la Fuerza Aérea.

De igual manera se verá beneficiado con la Guía el personal que conforma los Departamentos Financieros en cada una de las Fuerzas, tales como contadores, asistentes contables y presupuestales, auxiliares contables y presupuestales, almacenistas y auxiliares de almacén, ya que son ellos quienes directamente van a ser los usuarios directos en razón a que son ellos quienes registran, procesan y analizan la información contable y financiera. Se contribuirá así a dar cumplimiento con el Decreto 2789 de 2004 que establece en los literales a, c, y d de su artículo 3º que El SIIF Nación reflejará la siguiente información:

- a) El detalle de todas las transacciones con efectos económico-financieros que se deriven de la gestión de los órganos conectados en línea con el SIIF Nación. Esta información se reflejará en tiempo real y concomitante con la operación realizada;
- c) La ejecución presupuestal y la gestión contable de las entidades públicas, de manera actualizada, integral y simultánea;
- d) La secuencia de todos los registros con el fin de facilitar el seguimiento y control de las operaciones;

Claramente la Guía elaborada permite cumplir lo establecido en esta norma en lo referente a que las transacciones realizadas se vean reflejadas correctamente en los Estados Financieros y que éstos demuestren la realidad económica de cada Fuerza. Así mismo en lo atinente a que los Estados Financieros sean confiables, cumplan con las normas contables legalmente exigidas y sean fenecidos por los órganos de control como Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación<sup>8</sup> y otros entes de control como la Fiscalía General de la Nación, la Auditoría General de la República y la Contaduría General de la Nación.

los procedimientos contables, siempre observando una doctrina contable de carácter unificado que ha sido emitida por la Contaduría General de la Nación. La principal finalidad de esta norma es garantizar que la información contable por parte de los funcionarios garantice que el Régimen de Contabilidad contenga un importante instrumento del Sistema de Contabilidad de las Fuerzas y del Ministerio de Defensa Nacional, un manual para el personal que lo encuentren necesario para el fin. Asimismo de la estructura de la Guía se presentan el objetivo de la divulgación y la definición del perfil de los Usuarios de la información.

## 2.1 OBJETIVO DE LA DIVULGACIÓN

El objetivo de divulgación y cultura pública, de un lado, necesidades generales de información para adelantar estudios e investigaciones que sean de interés público y de otro lado, generación de cultura sobre el uso de los recursos públicos. Para cumplir con dicho objetivo, la información contable pública permite, entre otras acciones, generar cultura sobre el uso de la información que provee el Sistema Nacional de Contabilidad Pública - SNCP, divulgar la situación y resultados del sector público y proveer información para investigaciones de

<sup>8</sup> Constitución Política de Colombia, artículos 117, 118 y 119.

## **5. ESTRUCTURA DE LA GUÍA DE SAP PARA LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LAS FUERZAS MILITARES**

En el presente capítulo se describe la estructura que contendrá la Guía de SAP para las Unidades Ejecutoras, la cual denota una organización de una dinámica contable detallada. A su vez, este documento lo conforman las definiciones más comunes utilizadas en las Secciones de Contabilidad de las Unidades Ejecutoras y los procedimientos contables, siempre observando una doctrina contable de carácter vinculante que ha sido emitida por la Contaduría General de la Nación. Tal carácter encuentra su principal justificación en el hecho de que la obligatoria aplicación por parte de los funcionarios garantiza que el Régimen de Contabilidad constituya un importante instrumento del Sistema de Contabilidad de las Fuerzas y del Ministerio de Defensa Nacional, en especial para el personal que no se encuentre capacitado para tal fin. Además de la estructura de la Guía se presentan el objetivo de la divulgación y la definición del perfil de los Usuarios de la Información.

### **5.1 OBJETIVO DE LA DIVULGACIÓN**

El objetivo de divulgación y cultura satisface, de un lado, necesidades generales de información para adelantar estudios e investigaciones que sean de conocimiento público y, de otro lado, generación de cultura sobre el uso de los recursos públicos. Para cumplir con dicho objetivo la información contable pública permite, entre otras acciones, generar cultura sobre el uso de la información que provee el Sistema Nacional de Contabilidad Pública - SNCP, divulgar la situación y resultados del sector público y proveer información para investigaciones de

carácter académico<sup>9</sup>. Por su amplio contenido, la divulgación de la Guía será realizada a través de su difusión en medio magnético para consulta de los usuarios.

## 5.2 USUARIOS DE LA INFORMACIÓN

Son usuarios de la información de la Guía todas las personas naturales funcionarias del Ministerio de Defensa Nacional, que en un momento dado se benefician de los resultados del proceso contable público. Es a partir de las necesidades de tales usuarios que se determinan los objetivos de la contabilidad. De igual manera, para alcanzar sus diversos objetivos los usuarios requieren que el ente contable Público, en este caso el Ministerio de Defensa Nacional y por ende cada una de las Fuerzas, cuenten con un sistema contable que satisfaga sus necesidades por medio de documentos, los cuales se soportaran en las experiencias y los resultados de la evaluación del proceso contable para la consolidación de la información.

## 5.3 ESTRUCTURA DE LA GUÍA

El documento se constituye en el instrumento para el reconocimiento y revelación de los hechos, transacciones y operaciones financieras<sup>10</sup>, con base en el registro con nivel detallado de la información de las distintas operaciones. La Guía está conformada por cinco áreas de información: logística, financiero, auditoría, boletines y producción. Éstas son el común denominador en las secciones de contabilidad de la Fuerzas Militares y es precisamente en las que se ha evidenciado debilidad al aplicar los procedimientos contables. El documento será

<sup>9</sup> CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. La Contabilidad y su utilidad en el Sector Público. Bogotá: Contaduría General de la Nación, 2009.

<sup>10</sup> Régimen de Contabilidad Pública. Capítulo 2 Manual de Procedimientos. Bogotá: Editorial Legis, 2010.

presentado en dos columnas estructurales, una con la nomenclatura de la transacción existente en el SILOG y la otra con la definición de la misma. La primera poseerá hipervínculos para direccionarlo a la explicación detallada y los pantallazos como ayuda didáctica. A continuación se presenta una breve descripción de cada una de las áreas que estructuran la Guía.

**5.3.1 Logística.** Tal como lo señalan Pau y Navascues, "el concepto de logística da a los negocios reglas que permiten a la dirección seguir, valorar, priorizar y controlar todos los distintos elementos de aprovisionamiento y distribución que inciden en la satisfacción del cliente, en los costos y beneficios"<sup>11</sup>.

**5.3.2 Financiero.** El personal que labora en las secciones financieras de las Unidades Ejecutoras deben tener en cuenta su compromiso con la administración y debe saber que la gestión financiera es la "actividad dedicada al análisis de las necesidades financieras de una empresa, mediante la búsqueda, elección y control de los recursos financieros necesarios para la consecución de unos objetivos"<sup>12</sup>. Las Secciones Financieras tienen como función la programación de las finanzas públicas, el recaudo de los ingresos (impuestos), las erogaciones de dinero, el manejo del financiamiento y la evaluación del impacto de la gestión, todo ello para que la gerencia tome decisiones tendientes a atender su cometido de producir las regulaciones, los bienes y los servicios que demanda la sociedad en procura del desarrollo humano<sup>13</sup>. El personal involucrado en el proceso administrativo debe tener siempre presente la importancia que posee el registro contable de las transacciones. Y es que, tal como lo señala la Contaduría General de la Nación,

---

<sup>11</sup> PAU, Jordi y NAVASCUES, Ricardo. Manual de Logística Integral. Madrid: Editorial Díaz de Santos, 1998.

<sup>12</sup> Diccionario de Economía y Negocios. Madrid: Editorial Espasa, 1999, p. 295.

<sup>13</sup> Registros contables y estados financieros. Disponible en Internet: <<http://www2.esmas.com/emprendedor/herramientas-y-poyos/institucionalizate>>.

El registro contable de cada transacción afecta la información financiera lo cual se ve reflejado de diferente manera en los estados financieros de la Unidad ejecutora; en función de su naturaleza, una partida contable puede disminuir con el debe e incrementarse con el haber, y otra puede aumentar con el debe y disminuir con el haber... los estados financieros constituyen el producto final del proceso contable y tienen por objeto presentar información financiera para que los diversos usuarios de los estados financieros puedan tomar decisiones eficientes y oportunas<sup>14</sup>.

La necesidad que tiene el Ministerio de Defensa de generar una herramienta de este tipo solo se identificó hasta el 2004 cuando, respondiendo a la implementación del Plan Colombia, se adquirió una plataforma que se alimenta con los datos financieros individualizados y no globales para obtener unos estados financieros consolidados, confiables y reales, en tiempo real y en línea y con registro de información hasta el mínimo nivel.

**5.3.3 Auditoría.** Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia de la información. Aplicada a la empresa es el examen del estado financiero de una empresa realizada por personal cualificado e independiente, de acuerdo con normas de contabilidad generalmente aceptadas, con el fin de esperar una opinión con que tales estados contables muestran lo acontecido en el negocio. Su requisito fundamental es la independencia<sup>15</sup>.

Por ser una herramienta universal que permite el control y medición de los procesos, las Fuerzas Militares deben fortalecer este aspecto para así tener conocimiento de los procesos, implantar las acciones correctivas y elaborar los planes de mejoramiento. Para llevarla cabo se requiere estandarizar los

---

<sup>14</sup> Ibíd.

<sup>15</sup> Auditoría. Disponible en Internet: <<http://www.robertexto.com/archivo1/auditoria.htm>>.

procedimientos para la aplicación a nivel Unidad Táctica o Unidad Ejecutora de Presupuesto y por cada uno de los usuarios del sistema.

**5.3.4 Boletines.** Son documentos impresos o electrónicos cuya función principal es informar. En su redacción se debe considerar el hecho de que están orientados al público objetivo a quien debe llegar la información. Para el caso que ocupa el presente estudio la información contenida en los boletines proporciona los indicadores para el mejoramiento de los procesos y la implementación de los correspondientes controles.

**5.3.5 Producción.** Es un conjunto de operaciones que sirven para mejorar e incrementar la utilidad o el valor de los bienes y servicios económicos<sup>16</sup>. En la escogencia de la herramienta para este documento se tuvo en cuenta que ésta debería suplir la necesidad que tenía en especial el Ejército Nacional, para el control efectivo y real de los costos en el Batallón de Intendencia, Mantenimiento e Imprenta de Ejército, específicamente a través del control de los insumos que se incorporan a los procesos de producción.

A continuación se presenta la estructura de la Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares.

## GUIA DINAMICA CONTABLE SAP

- 1. LOGISTICA
  - 1.1. CONTRATACION
    - 1.1.1. MAESTRO DE SERVICIOS

---

<sup>16</sup>Definición de producción y productividad. Disponible en <<http://www.mitecnologico.com/Main>>.

- 1.1.1.1. [AC03](#) CREACION, MODIFICACION MAESTRO SERVICIOS
  - 1.1.1.2. [AC06](#) LISTA DEL MAESTRO DE SERVICIOS
  - 1.1.1.3. [ML33](#) CONDICIONES DE SERVICIOS PARA PROVEEDOR CENTRO
  - 1.1.1.4. [ML34](#) MODIFICACION DE SERVICIOS PARA PROVEEDOR CENTRO
  - 1.1.1.5. [ML35](#) VISULIZAR CONDICIONES SERVICIOS PARA PROVEEDOR
  - 1.1.1.6. [ML39](#) CONDICIONES SERVICIOS PARA PROVEEDOR SIN CENTRO
  - 1.1.1.7. [ML40](#) MODIFICAR SERVICIOS PARA PROVEEDOR SIN CENTRO
  - 1.1.1.8. [ML41](#) VISUALIZAR SERVICIOA PARA PROVEEDOR SIN CENTRO
  - 1.1.1.9. [ML47](#) CONDICIONES DE SERVICIOS POR SERVICIO
  - 1.1.1.10. [ML53](#) OTRAS CONDICIONES DE SERVICIOS
- 1.1.2. PETICION DE OFERTA
- 1.1.2.1. [ME4B](#) PETICION DE OFERTA POR NECESIDAD
  - 1.1.2.2. [ME4C](#) PETICION DE OFERTA POR GRUPO ARTICULOS
  - 1.1.2.3. [ME4L](#) PETICION DE OFERTA POR PROVEEDOR
  - 1.1.2.4. [ME4M](#) PETICION DE OFERTA POR MATERIAL
  - 1.1.2.5. [ME4S](#) PETICION DE OFERTA POR LICITACION
  - 1.1.2.6. [ME41](#) CREAR PETICION DE OFERTA
  - 1.1.2.7. [ME42](#) MODIFICAR PETICION DE OFERTA
  - 1.1.2.8. [ME43](#) VISUALIZACIOIN PETICION DE OFERTA
  - 1.1.2.9. [ME47](#) ENTRAR OFERTA
  - 1.1.2.10. [ME48](#) VISUALIZAR OFERTA
  - 1.1.2.11. [ME49](#) COMPARACION DE PRECIOS OFERTAS
- 1.1.3. SOLICITUD DE PEDIDO
- 1.1.3.1. [ME51N](#) CREAR SOLICITUD DE PEDIDO BIENES
  - 1.1.3.2. [ME51N](#) CREAR SOLICITUD DE PEDIDO SERVICIOS
  - 1.1.3.3. [ME52N](#) MODIFICAR SOLICITUD DE PEDIDO
  - 1.1.3.4. [ME53N](#) VISUALIZAR SOLICITUD DE PEDIDO
  - 1.1.3.5. [ME54N](#) LIBERAR SOLICITUD DE PEDIDO
  - 1.1.3.6. [ME59N](#) CREACION AUTOMATICA DE PEDIDO
  - 1.1.3.7. [ME5A](#) LISTADO SOLICITUD DE PEDIDO
  - 1.1.3.8. [ME55](#) LIBERACION COLECTIVA
  - 1.1.3.9. [ZME52](#) MODIFICACION No. ACTIVO SOLICITUD PEDIDO
  - 1.1.3.10. [MSRV2](#) SOLICITUDES DE PEDIDO POR SERVICIO
- 1.1.4. PEDIDO
- 1.1.4.1. [ME21N](#) CREAR PEDIDO
  - 1.1.4.2. [ME22N](#) MODIFICAR PEDIDO
  - 1.1.4.3. [ME23N](#) VISUALIZAR PEDIDO
  - 1.1.4.4. [ME29N](#) LIBERAR PEDIDO INDIVIDUAL
  - 1.1.4.5. [ME28](#) LIBERAR PEDIDO COLECTIVO
  - 1.1.4.6. [ML81N](#) ENTRADA DE SERVICIOS
  - 1.1.4.7. [ME01](#) ACTUALIZAR LIBRO DE PEDIDOS
  - 1.1.4.8. [ME03](#) VISUALIZAR LIBRO DE PEDIDOS
  - 1.1.4.9. [ZME22](#) MODIFICAR NO. ACTIVO EN PEDIDO
  - 1.1.4.10. [ME2N](#) PEDIDOS POR NUMERO DE PEDIDO
  - 1.1.4.11. [ME2L](#) PEDIDOS POR PROVEEDOR
  - 1.1.4.12. [ME2M](#) PEDIDOS POR MATERIAL
  - 1.1.4.13. [ME2K](#) PEDIDOS POR IMPUTACION

- 1.1.4.14. [ME2C](#) PEDIDOS POR GRUPO DE ARTICULOS
- 1.1.4.15. [ME2B](#) PEDIDOS POR NUMERO DE NECESIDAD
  
- 1.1.5. CONTRATO MARCO
  - 1.1.5.1. [ME31K](#) CREAR PEDIDO ABIERTO
  - 1.1.5.2. [ME32K](#) MODIFICAR PEDIDO ABIERTO
  - 1.1.5.3. [ME33K](#) VISUALIZAR PEDIDO ABIERTO
  
- 1.2. ALMACENES ACTIVOS FIJOS
  - 1.2.1. DATOS MAESTROS ACTIVOS FIJOS
    - 1.2.1.1. [AS01](#) CREAR ACTIVO CON MODELO
    - 1.2.1.2. [AS01](#) CREAR ACTIVO SIN MODELO
    - 1.2.1.3. [AS02](#) MODIFICAR ACTIVO FIJO
    - 1.2.1.4. [AS03](#) VISUALIZAR ACTIVO FIJO
    - 1.2.1.5. [AW01N](#) EXPRORADOR DE ACTIVO FIJO
    - 1.2.1.6. [ZMODIAM](#) MODIFICACION EN MASA DE ACTIVOS FIJOS
  
  - 1.2.2. MOVIMIENTOS ACTIVOS FIJOS
    - 1.2.2.1. [ZAMFUSAP](#) TRASLADO MASIVO ENTRE UNIDADES FUERA SAP
    - 1.2.2.2. [ABSO](#) OTROS INGRESOS
    - 1.2.2.3. [ABZON](#) ALTA DE ACTIVO POR COMODATO
    - 1.2.2.4. [ABZON](#) ALTA DE ACTIVO POR DONACION
    - 1.2.2.5. [ABSO](#) ALTA POR TRASLADO UNIDAD FUERA DE SAP
    - 1.2.2.6. [ABT1N](#) TRANSFERENCIA A UNIDADES EN SAP
    - 1.2.2.7. [ABUMN](#) TRASPASO DENTRO DE LA UNIDAD
    - 1.2.2.8. [ZAF](#) TRASPASOS MASIVOS DENTRO DE LA UNIDAD
  
  - 1.2.3. BAJAS
    - 1.2.3.1. [AR01](#) Y [AR31](#) BAJA DE ACTIVOS EN MASA
    - 1.2.3.2. [ZCOURD](#) BAJA ACTIVOS FIJOS E INCLUIR CUENTAS ORDEN
    - 1.2.3.3. [ABAVN](#) BAJA CON RESPONSABILIDAD
    - 1.2.3.4. [ABAVN](#) BAJA DE ACTIVOS POR OBSOLESCENCIA
    - 1.2.3.5. [F-92](#) BAJA DE ACTIVO CON RESPONSABILIDAD
    - 1.2.3.6. [F-92](#) BAJA DE ACTIVO POR VENTA DEUDOR
  
  - 1.2.4. OPERACIONES PERIODICAS
    - 1.2.4.1. [AJAB](#) CIERRE DE EJERCICIO
    - 1.2.4.2. [OAAQ](#) ANULAR CIERRE DE EJERCICIO
    - 1.2.4.3. [AJRW](#) CAMBIO DE EJERCICIO
    - 1.2.4.4. [ASKBN](#) CONTABILIZACIONES PERIODICAS
    - 1.2.4.5. [AFBP](#) VISUALIZACION DE DOCUMENTOS DEPRECIACION
    - 1.2.4.6. [AFAB](#) PROCESO DE DEPRECIACION
    - 1.2.4.7. [ZAVAl](#) VALORIZACIONES Y AVALUOS
    - 1.2.4.8. [AB02](#) MODIFICAR DOCUMENTO DE ACTIVO FIJO
    - 1.2.4.9. [AB03](#) VISUALIZAR DOCUMENTO DE ACTIVO FIJO
    - 1.2.4.10. [AB08](#) ANLAR DOCUMENTO DE ACTIVO FIJO
    - 1.2.4.11. [AFAR](#) RECALCULAR DEPRECIACION-AMORTIZACION

### 1.2.5. OTROS PROCESOS

- 1.2.5.1. [AR30](#) VIZUALIZACION PULL DE TRABAJO
- 1.2.5.2. [AIAB](#) DISTRIBUCION CONSTRUCCIONES EN CURSO
- 1.2.5.3. [AIBU](#) LIQUIDAR CONSTRUCCIONES EN CURSO
- 1.2.5.4. [AB08](#) ANULAR DOCUMENTOS DE ACTIVOS FIJOS
- 1.2.5.5. [ABMA](#) AJUSTE MANUAL DEPRECIACION
- 1.2.5.6. [AIST](#) ANULAR LIQUIDACION DE ACTIVOS FIJOS
- 1.2.5.7. [PROCEDIMIENTO](#) RECLASIFICACION CIRCULAR 212 MDN

### 1.2.6. REPORTES

- 1.2.6.1. [ZENTRAAAF](#) REPORTE DE ENTRADA DE ACTIVOS FIJOS
- 1.2.6.2. [ZSALIDAAF](#) REPORTE DE SALIDA DE ACTIVOS FIJOS
- 1.2.6.3. [MANUAL](#) DE IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE ACTIVOS FIJOS
- 1.2.6.4. [MANUAL](#) DE INVENTARIO FUERA DE LINEA
- 1.2.6.5. [ZAM CIERRE VIG](#) REPORTE DE INVENTARIO A CIERRE DE VIGENCIA
- 1.2.6.6. [ZAMHVM](#) HOJA DE VIDA DE BIEN MUEBLE
- 1.2.6.7. [AR01](#) INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS
- 1.2.6.8. [ZAMPPE](#) REPORTE DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
- 1.2.6.9. [AM](#) VISUALIZAR ARBOL DE REPORTES ACTIVOS FIJOS

### 1.2.7. CODIGO DE BARRAS

- 1.2.7.1. [ZAMCODBARRAS1](#) IMPRESION ETIQUETAS
- 1.2.7.2. [ZAMCODBARRAS2](#) CONTROL ETIQUETAS
- 1.2.7.3. [ZAMCODBARRAS3](#) GENERA ARC. EXPORTAR DISPOSITIVO
- 1.2.7.4. [ZAMCODBARRAS4](#) ACTUALIZ ARC. EXPORTAR DISPOSITIVO
- 1.2.7.5. [ZAMCODBARRAS5](#) REPORTE ACTUALIZ MODIFICACIONES

## 1.3. ALMACENES MATERIALES Y SUMINISTROS

### 1.3.1. DATOS MAESTOS

- 1.3.1.1. [MM01](#) CREAR MATERIAL INMEDIATAMENTE
- 1.3.1.2. [MSC2N](#) MODIFICAR LOTE
- 1.3.1.3. [MSC3N](#) VISUALIZAR LOTE MATERIAL
- 1.3.1.4. [MB02](#) MODIFICAR DOCUMENTO MATERIAL
- 1.3.1.5. [MB03](#) VISUALIZAR DOCUMENTO MATERIAL
- 1.3.1.6. [MM60](#) INDICE DE MATERIALES
- 1.3.1.7. [MB51](#) LISTA DE DOCUMENTOS DE MATERIAL

### 1.3.2. MOVIMIENTOS DE ALMACEN

- 1.3.2.1. [MIGO](#) ENTRADA DE MERCANCIAS
- 1.3.2.2. [PROCESO](#) CARGOS DIFERIDOS
- 1.3.2.3. [MIGO](#) PROCESO ENTRADA DIAN
- 1.3.2.4. [MOV Z51](#) PROCESO ESPECIAL DE BAJAS
- 1.3.2.5. [MMIGO](#) TRASPASO DE MATERIAL A MATERIAL
- 1.3.2.6. [BARRA](#) DE ICONOS DE REPORTES
- 1.3.2.7. [LI01N](#) CREAR DOCUMENTO DE INVENTARIO
- 1.3.2.8. [MM01](#) CREAR MATERIAL INMEDIATAMENTE
- 1.3.2.9. [EM](#) MIGO INGRESO DE MERCANCIAS
- 1.3.2.10. [MIGO](#) ENTRADA DE MATERIALES

1.3.2.11.	<u>MSC2N</u>	MODIFICAR LOTE
1.3.2.12.	<u>EM</u>	ENTRADA DONACIÓN DE TERCEROS
1.3.2.13.	<u>LI02N</u>	MODIFICAR DOCUMENTO DE INVENTARIO
1.3.2.14.	<u>MIGO</u>	SALIDA DE MATERIAL
1.3.2.15.	<u>MSC3N</u>	VISUALIZAR LOTE
1.3.2.16.	<u>IQ01</u>	CREAR NÚMEROS DE SERIES
1.3.2.17.	<u>EM</u>	ENTRADA DE MERCANCIAS DE UNIDADES SIN SAP
1.3.2.18.	<u>LI04</u>	IMPRIMIR DOCUMENTO DE INVENTARIO
1.3.2.19.	<u>MB02</u>	MODIFICAR DOCUMENTO DE MATERIAL
1.3.2.20.	<u>Z12</u>	ENTRADA POR SOBRANTES DE INVENTARIO
1.3.2.21.	<u>IQ02</u>	MODIFICAR NÚMEROS DE SERIES
1.3.2.22.	<u>LI12N</u>	REGISTRAR RECUENTO DE INVENTARIO
1.3.2.23.	<u>MB03</u>	VISUALIZAR DOCUMENTO DE MATERIAL
1.3.2.24.	<u>MM60</u>	ÍNDICE DE MATERIALES
1.3.2.25.	<u>LI12N</u>	MODIFICAR RECUENTO DE INVENTARIO
1.3.2.26.	<u>MB51</u>	VISUALIZAR LISTA DOCUMENTOS DE MATERIAL
1.3.2.27.	<u>IQ03</u>	VISUALIZAR NÚMEROS DE SERIES
1.3.2.28.	<u>MBST</u>	ANULAR DOCUMENTO DE MATERIAL
1.3.2.29.	<u>SM</u>	SALIDA A UN CENTRO DE COSTOS
1.3.2.30.	<u>LI14</u>	SOLICITAR NUEVO RECUENTO
1.3.2.31.	<u>CREAR</u>	NECESIDAD DE TRANSPORTE
1.3.2.32.	<u>CREAR</u>	ORDEN DE TRANSPORTE
1.3.2.33.	<u>LI20</u>	ELIMINAR DIFERENCIAS-INVENTARIO WM
1.3.2.34.	<u>MB52</u>	STOCK DE ALMACÉN
1.3.2.35.	<u>ZLI21</u>	ELIMINAR DIFERENCIAS-INVENTARIO IM
1.3.2.36.	<u>LI06</u>	BLOQUEAR TIPO DE ALMACÉN
1.3.2.37.	<u>LI03N</u>	VISUALIZAR DOCUMENTO DE INVENTARIO
1.3.2.38.	<u>LI13N</u>	VISUALIZAR RECUENTO DE INVENTARIO
1.3.2.39.	<u>MMBE</u>	RESUMEN DE STOCKS
1.3.2.40.	<u>MIGO</u>	TRASPASO DE MATERIAL A SUBCONTRATISTA
1.3.2.41.	<u>MIGO</u>	TRASPASO DE MATERIAL A TERCERO
1.3.2.42.	<u>MIGO</u>	TRASPASO DE MATERIAL A BODEGA
1.3.2.43.	<u>MC.4</u>	ANÁLISIS COBERTURA MATERIAL POR CENTRO
1.3.2.44.	<u>MC.2</u>	ANÁLISIS ENTRADAS Y SALIDAS POR CENTRO
1.3.2.45.	<u>MCBR</u>	ANÁLISIS LOTES MATERIAL POR ALMACÉN
1.3.2.46.	<u>MC.9</u>	ANÁLISIS MATERIAL POR STOCK
1.3.2.47.	<u>MC.3</u>	ANÁLISIS ROTACIÓN MATERIAL POR CENTRO
1.3.2.48.	<u>MC.1</u>	ANÁLISIS STOCK POR CENTRO
1.3.2.49.	<u>ANÁLISIS</u>	STOCK POR CENTRO- MC.1 CON GRÁFICOS Y REPORTES
1.3.2.50.	<u>LT15</u>	ANULAR ORDEN DE TRANSPORTE
1.3.2.51.	<u>ZMM032</u>	BUSQUEDA MATERIALES
1.3.2.52.	<u>MBRL</u>	DEVOLUCIÓN DOCUMENTO DE MATERIAL
1.3.2.53.	<u>ME21N</u>	INGRESO DE UN COHETE ARMADO
1.3.2.54.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DE MERCANCIAS PEDIDO
1.3.2.55.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DE MERCANCIAS A STOCK BLOQUEADO
1.3.2.56.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DE UNA ORDEN DE MANTENIMIENTO
1.3.2.57.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DE MERCANCIAS LIBRE UTILIZACION
1.3.2.58.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DE MERCANCIAS A STOCK INICIAL
1.3.2.59.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DE MERCANCIAS PROVEEDORES ARM
1.3.2.60.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DE MERCANCIAS REPARABLES
1.3.2.61.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DE MATERIALES DONADOS
1.3.2.62.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DESDE UN CENTRO EXTERNO
1.3.2.63.	<u>MIGO</u>	ENTRADA POR SOBRENTE DE INVENTARIO
1.3.2.64.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DE RECUPERACION DE COMBUSTIBLE

1.3.2.65.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DE DONACIONES DE LA DIAN
1.3.2.66.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DE MATERIALES POR RECUPERACION
1.3.2.67.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DE MATERIAL INCAUTADO
1.3.2.68.	<u>MIGO</u>	SALIDA DE MARCANCIAS DE CONSUMO
1.3.2.69.	<u>MIGO</u>	SALIDA DE MERCANCIAS A UN ACTIVO FIJO
1.3.2.70.	<u>MIGO</u>	SALIDA DE MERCANCIAS PARA VENTA
1.3.2.71.	<u>MIGO</u>	SALIDA POR UNA ORDEN DE MANTENIMIENTO
1.3.2.72.	<u>MIGO</u>	SALIDA POR DESUSO U OBSOLECENCIA
1.3.2.73.	<u>MIGO</u>	SALIDA DE MERCANCIAS DE ALIMENTACION
1.3.2.74.	<u>MIGO</u>	SALIDA DE VIVERES
1.3.2.75.	<u>MIGO</u>	SALIDA A UN CENTRO DE PRODUCCION
1.3.2.76.	<u>MIGO</u>	SALIDA A UNIDADES QUE NO ESTAN EN SAP
1.3.2.77.	<u>MIGO</u>	SALIDA A UNIDADES DE LA POLICIA
1.3.2.78.	<u>MIGO</u>	SALIDA DE MATERIAS DECOMISADO
1.3.2.79.	<u>MIGO</u>	SALIDA DE ARMAS DECOMISADAS PARA LA VENTA
1.3.2.80.	<u>MIGO</u>	SALIDA DE ARMAS DECOMISADAS PARA FUNDICION
1.3.2.81.	<u>MIGO</u>	SALIDA DE ARMAS DECOMISADAS A LA POLICIA
1.3.2.82.	<u>MIGO</u>	TRASPASO ENTRE CENTROS DE COSTOS
1.3.2.83.	<u>MIGO</u>	TRASPASO DE CENTRO A CENTRO SALIDA
1.3.2.84.	<u>MIGO</u>	TRASPASO DE CENTRO A CENTRO ENTRADA
1.3.2.85.	<u>MIGO</u>	TRASPASO DE ALMACEN A ALMACEN
1.3.2.86.	<u>MIGO</u>	TRASPASO MATERIAL A MATERIAL
1.3.2.87.	<u>SALIDA</u>	SALIDA DE ORDEN DE MANTANIMIENTO

### 1.3.3. REPORTES

1.3.3.1.	<u>J3RFLVMOBVED</u>	RESUMEN DE STOCK
1.3.3.2.	<u>MB5T</u>	VISUALIZACION STOCK TRANSITO
1.3.3.3.	<u>MMBE</u>	RESUMEN DE STOCK
1.3.3.4.	<u>ZMB5T</u>	VISUALIZACION STOCK TRANSITO
1.3.3.5.	<u>IQ01</u>	CREARNÚMEROS DE SERIES
1.3.3.6.	<u>IQ02</u>	MODIFICAR NÚMEROS DE SERIES
1.3.3.7.	<u>IQ03</u>	VISUALIZAR NÚMEROS DE SERIES
1.3.3.8.	<u>MB52</u>	STOCK DE ALMACÉN
1.3.3.9.	<u>MC.4</u>	ANÁLISIS COBERTURA MATERIAL POR CENTRO
1.3.3.10.	<u>MC.2</u>	ANÁLISIS ENTRADAS Y SALIDAS POR CENTRO
1.3.3.11.	<u>MCBR</u>	ANÁLISIS LOTES MATERIAL POR ALMACÉN
1.3.3.12.	<u>MC.9</u>	ANÁLISIS MATERIAL POR STOCK
1.3.3.13.	<u>MC.3</u>	ANÁLISIS ROTACIÓN MATERIAL POR CENTRO
1.3.3.14.	<u>MC.1</u>	ANÁLISIS STOCK POR CENTRO
1.3.3.15.	<u>ANÁLISIS</u>	STOCK POR CENTRO MC.1 CON GRAFICOS Y REPORTES
1.3.3.16.	<u>LT15</u>	ANULAR ORDEN DE TRANSPORTE
1.3.3.17.	<u>ZMM032</u>	BUSQUEDA MATERIALES
1.3.3.18.	<u>ZMMLX02</u>	STOCK VALORADO POR ALMACENES
1.3.3.19.	<u>RESUMEN</u>	STOCK RUSIA
1.3.3.20.	<u>ZMM033</u>	STOCK EN FECHA DE CONTABILIZACION

### 1.3.4. ALMACENES WM

1.3.4.1.	<u>LI20</u>	ELIMINAR DIFERENCIAS INVENTARIO EN WM
1.3.4.2.	<u>LT01</u>	VISUALIZAR MATERIAL
1.3.4.3.	<u>LT21</u>	VISUALIZAR OT DOC INDIVIDUAL
1.3.4.4.	<u>LT22</u>	VISUALIZAR OT TIPO DE ALMACEN

- 1.3.4.5. [LT23](#) VISUALIZAR OT POR LISTA
- 1.3.4.6. [LT24](#) VISUALIZAR OT POR MATERIAL
- 1.3.4.7. [LS24](#) VISUALIZAR STOCK DE UBICACIÓN POR MATERIAL
- 1.3.4.8. [LS25](#) VISUALIZAR STOCK CON UBICACION
- 1.3.4.9. [EM](#) ENTRADA MERCANCIAS DE REPARABLES
- 1.3.4.10. [MB53](#) DISPONIBILIDAD DE CENTRO

#### 1.4. MANTENIMIENTO

##### 1.4.1. ORDENES DE MANTENIMIENTO

- 1.4.1.1. [IW31](#) ORDENES DE MANTENIMIENTO CREAR
- 1.4.1.2. [IW32](#) ORDENES DE MANTENIMIENTO MODIFICAR
- 1.4.1.3. [IW33](#) ORDENES DE MANTENIMIENTO VISUALIZAR
- 1.4.1.4. [IE01](#) CREAR EQUIPO
- 1.4.1.5. [IE02](#) MODIFICAR EQUIPO
- 1.4.1.6. [IE03](#) VISUALIZAR EQUIPO
- 1.4.1.7. [IE05](#) TRATAMIENTO LISTA DE EQUIPOS MODIFICAR
- 1.4.1.8. [IE10](#) TRATAMIENTO LISTA DE EQUIPOS CREAR
- 1.4.1.9. [IH01](#) REPRESENTACION ESTRUCTURA UBICACIONES TECNICAS
- 1.4.1.10. [IW21](#) AVISO CREAR
- 1.4.1.11. [IW22](#) AVISO MODIFICAR
- 1.4.1.12. [IW23](#) AVISO VISUALIZAR
- 1.4.1.13. [IW28](#) TRATAMIENTO LISTA DE AVISOS MODIFICAR
- 1.4.1.14. [IW29](#) TRATAMIENTO LISTA DE AVISOS VISUALIZAR

##### 1.4.2. REPORTES DE MANTENIMIENTO

- 1.4.2.1. [IP24](#) LISTA DE PLANES DE MANTENIMIENTO
- 1.4.2.2. [IW38](#) LISTA DE ORDENES DE MANTENIMIENTO

##### 1.4.3. LISTA DE ORDENES DE MANTENIMIENTO

- 1.4.3.1. [KGI2](#) GASTOS INDIRECTOS
- 1.4.3.2. [KO8G](#) LIQUIDAR ORDENES MANTENIMIENTO COLECTIVA
- 1.4.3.3. [KO88](#) LIQUIDAR ORDENES MANTENIMIENTO INDIVIDUAL

## 2. FINANCIERO

### 2.1. REGISTROS CONTABLES

#### 2.1.1. DEUDORES

- 2.1.1.1. [FD01](#) CREAR DATOS DE DEUDOR
- 2.1.1.2. [FD02](#) MODIFICAR DATOS DE DEUDOR
- 2.1.1.3. [FD03](#) VISUALIZAR DATO MAESTRO DEUDOR
- 2.1.1.4. [FB70](#) CONTABILIZAR FACTURA DEUDOR
- 2.1.1.5. [FB75](#) ABONO FACTURA DEUDOR
- 2.1.1.6. [F-32](#) COMPENSAR DEUDOR
- 2.1.1.7. [ZTPIB](#) RECLASIFICACION AUTOMATICA INGRESOS
- 2.1.1.8. [FBL5N](#) LISTAR PARTIDAS INDIVIDUALES DEUDOR
- 2.1.1.9. [FD10N](#) VISUALIZAR SALDOS DE DEUDOR

- 2.1.1.10. FD04 VISUALIZACION MODIFICACIONES DEUDOR
- 2.1.2. ACREEDORES
- 2.1.2.1. FK01 CREAR DATOS ACREEDOR
- 2.1.2.2. FK02 MODIFICAR DATOS ACREEDOR
- 2.1.2.3. FK03 VISUALIZAR DATOS ACREEDOR
- 2.1.2.4. XK01 CREAR DATOS ACREEDOR LOGISTICO
- 2.1.2.5. XK02 MODIFICAR DATOS ACREEDOR LOGISTICO
- 2.1.2.6. XK03 VISUALIZAR DATOS ACREEDOR LOGISTICO
- 2.1.2.7. XK04 VISUALIZAR MODIFICACIONES ACREEDOR LOGISTICO
- 2.1.2.8. FB60 CONTABILIZAR FACTURA ACREEDOR
- 2.1.2.9. FB65 ABONO ACREEDOR
- 2.1.2.10. F-55 ANTICIPO ACREEDOR
- 2.1.2.11. MIRO CONTABILIZAR FACTURA-OBLIGACION
- 2.1.2.12. MIR4 VISUALIZAR FACTURA-OBLIGACION
- 2.1.2.13. MIR6 RESUMEN DE FACTURAS-OBLIGACIONES
- 2.1.2.14. MR8M ANULACION FACTURA-OBLIGACION
- 2.1.2.15. F-44 COMPENSAR ACREEDOR
- 2.1.2.16. F-51 TRASLADO CON COMPENSACION
- 2.1.2.17. FBL1N LISTA PARTIDA INDIVIDUALES ACREEDOR
- 2.1.2.18. FK10N VISUALIZAR SALDOS ACREEDOR
- 2.1.3. LIBRO MAYOR
- 2.1.3.1. FS00 CENTRAL-CONSULTA CUENTA-PGCP
- 2.1.3.2. F-02 CONTABILIZACION GENERAL
- 2.1.3.3. FB50 REGISTRO DOCUMENTO CUENTA DE MAYOR
- 2.1.3.4. FB02 MODIFICA DOCUMENTO FINANCIERO
- 2.1.3.5. FB03 VISUALIZA DOCUMENTO FINANCIERO
- 2.1.3.6. FB08 ANULA DOCUMENTO FINANCIERO
- 2.1.3.7. F-03 COMPENSAR CUENTA MAYOR
- 2.1.3.8. F.13 COMPENSACION AUTOMATICA
- 2.1.3.9. FBRA ANULAR COMPENSACION
- 2.1.3.10. FBL3N VISUALIZAR MODIFICAR PARTIDAS
- 2.1.3.11. FS10N VISUALIZAR CUENTAS DE MAYOR
- 2.1.3.12. F.01 VISUALIZAR BALANCE-PYG
- 2.1.4. OPERACIONES DE CIERRE
- 2.1.4.1. F.62 IMPRIMIR DOCUMENTOS FINANCIEROS
- 2.1.4.2. F.07 ARRASTRE SALDOS DEUDOR Y ACREEDOR
- 2.1.4.3. F.16 ARRASTRE SALDOS CUENTA DE MAYOR
- 2.1.4.4. F CO 01 CONTABILIZACIONES DE CIERRE
- 2.1.4.5. ZLDIARIO LIBRO MAYOR Y BALANCES
- 2.1.4.6. ZLMAYOR BALANCE Y P Y G
- 2.2. TESORERIA
- 2.2.1. INGRESOS
- 2.2.1.1. F-02 INGRESOS RECIBIDOS DE LA DTN
- 2.2.1.2. F-02 TRASLADO DE FONDOS ENTRE CUENTAS BANCARIAS
- 2.2.1.3. F-02 TRASLADO DE FONDOS ENTRE UNIDADES

- 2.2.1.4. [F-06](#) CONSIGNACION CAJA A BANCOS
- 2.2.1.5. [F-28](#) INGRESO QUE REQUIERE CAUSACION Y NO ESTA CAUSADO
- 2.2.1.6. [F-28](#) INGRESO ABONO A DEUDOR
- 2.2.1.7. [F-28](#) INGRESO QUE REQUIERE CAUSACION Y ESTA CAUSADO
- 2.2.1.8. [F-28](#) INGRESO CUANDO REQUIERE CAUSACION PREVIA
- 2.2.1.9. [F-41](#) CREAR ACREEDOR VARIO FORMA INDIVIDUAL
- 2.2.1.10. [ZTCI](#) COMPROBANTE DE INGRESOS

## 2.2.2. EGRESOS

- 2.2.2.1. [F-02](#) REINTEGRO A LA DTN VIGENCIA ANTERIOR
- 2.2.2.2. [F-02](#) REINTEGRO A LA DTN VIGENCIA ACTUAL
- 2.2.2.3. [F-02](#) REINTEGRO ACREEDORES SUJETOS A DEVOLUCION
- 2.2.2.4. [F-02](#) TRASLADO DE FONDOS ENTRE UNIDADES
- 2.2.2.5. [F-53](#) PAGO BENEFICIARIO FINAL
- 2.2.2.6. [F-53](#) PAGO POR TRANSFERENCIA BANCARIA
- 2.2.2.7. [F-58](#) PAGO CON IMPRESION DE CHEQUES
- 2.2.2.8. [F110](#) CREAR PROPUESTA DE PAGO MASIVA

## 2.2.3. ANULACIONES

- 2.2.3.1. [FB08](#) ANULACION DOCUMENTO
- 2.2.3.2. [FBRA](#) ANULACION COMPENSACION
- 2.2.3.3. [FCH3](#) INVALIDAR INFORMACION DE CHEQUES
- 2.2.3.4. [FCH8](#) ANULAR PAGO POR CHEQUE
- 2.2.3.5. [FCH9](#) INVALIDAR CHEQUES EXTENDIDOS

## 2.2.4. REPORTES

- 2.2.4.1. [ZTAV](#) CARGUE ACREEDORES VARIOS
- 2.2.4.2. [ZTDN](#) CARGUE MASIVORECURSOS DTN
- 2.2.4.3. [ZTIDV](#) CARGUE DEUDORES VARIOS
- 2.2.4.4. [ZTRCB](#) REPORTE CONCILIACION BANCARIA
- 2.2.4.5. [ZTRCB](#) REPORTE CONCILIACION BANCARIA II
- 2.2.4.6. [ZTLB](#) REPORTE LIBRO DE BANCOS
- 2.2.4.7. [ZTRFONDOS](#) REPORTE FONDOS
- 2.2.4.8. [S P00 07000134](#) CERTIFICADO DE RETENCION ICA
- 2.2.4.9. [S P00 07000134](#) CERTIFICADO DE RETENCION IVA
- 2.2.4.10. [S P00 07000134](#) CERTIFICADO DE RETENCION RENTA
- 2.2.4.11. [FEBA](#) TRATAR POSTERIORMENTE EXTRACTO
- 2.2.4.12. [FF67](#) CARGUE MENSUAL EXTRACTO
- 2.2.4.13. [FF67](#) EXTRACTO DE CUENTA MANUAL
- 2.2.4.14. [ZTSPB](#) SALDO PROMEDIO DE BANCOS

## 3. AUDITORIA

### 3.1. FINANCIERA

#### 3.1.1. [AUDITORIA FINANCIERA](#)

### 3.2. ALMACENES

#### 3.2.1. [AUDITORIA ALMACENES](#)

3.3. COMPRAS

3.3.1. AUDITORIA COMPRA

3.4. MANTENIMIENTO

3.4.1. AUDITORIA MANTENIMIENTO

4. BOLETINES

- 4.1. BOLETIN SILOG NO 1 CONTROL REPARABLES
- 4.2. BOLETIN SILOG NO 2 TRASLADO BIENES ENTRE UNIDADES
- 4.3. BOLETIN SILOG NO 3 INGRESO POR FMS, DONACIONES
- 4.4. BOLETIN SILOG NO 4 INGRESO BIENES CAJA MENOR
- 4.5. BOLETIN SILOG NO 5 CODIGO BARRAS WM
- 4.6. BOLETIN SILOG NO 6 ESTANDARIZACION CODIGO BARRAS
- 4.7. BOLETIN SILOG NO 7 CONSOLIDACION BOLETINES BIENES
- 4.8. BOLETIN SILOG NO 8 PROCEDIMIENTO SUPERA TAMAÑO CAMPO
- 4.9. BOLETIN SILOG NO 9 BUSQUEDA EXTENSION MATERIALES
- 4.10. BOLETIN SILOG NO 10 ENVIO ERRORES SU53
- 4.11. BOLETIN SILOG NO 11 CODIGO DE BARRAS
- 4.12. BOLETIN SILOG NO 12 MANEJO DIFERENCIAL CAMBIARIO
- 4.13. BOLETIN SILOG NO 13 CIERRE MENSUAL 2011
- 4.14. BOLETIN SILOG NO 14 INCORPORACION BIENES MTTO OPTRONICOS
- 4.15. BOLETIN SILOG NO 15 SEGURIDAD INFORMACION
- 4.16. BOLETIN SILOG NO 16 INCORPORACION BIENES PLAN COLOMBIA
- 4.17. BOLETIN SILOG NO 17 TRANSACCIONES CONTROL ALMACENES
- 4.18. BOLETIN SILOG NO 18 ESTADO DIARIO FONDOS Y VALORES

5. PRODUCCION

- 5.1. C223 VERSION DE FABRICACION ACTUALIZACION EN MASA
- 5.2. CO05N LIBERACION MASIVA DE ORDENES DE FABRICACION
- 5.3. COHV TRATAMIENTO EN MASA
- 5.4. MD07 LISTA ACTUAL DE NECESIDADES
- 5.5. MD73 VISUALIZAR NECESIDADES TOTALES
- 5.6. MD74 AJUSTAR NECESIDAD
- 5.7. MD75 REORGANIZAR REPARTOS
- 5.8. MD76 BORRAR HISTORIAL
- 5.9. MD79 PLANIFICACION PROGRAMA XXL LISTVEAWER
- 5.10. MDAB ESTRUCTURAR EN FONDO
- 5.11. MSAB ESTRUCTURAR EN FONDO

## 6. CONCLUSIONES

### 7. RECOMENDACIONES

Tal como se pudo observar en la presentación, a pesar que a nivel general se cuenta con una importante y completa normatividad de soporte, ésta no es suficiente para cubrir los requerimientos y necesidades del personal de la Sección de Contabilidad y Almacenes de las Unidades Ejecutoras, en especial los de los funcionarios nuevos y de aquellos que no cuentan con la capacitación necesaria. Esta Guía permite desarrollar la dinámica contable detalladamente en cada uno de los aspectos que afectan la razonabilidad de los estados contables, los cuales constituyen una debilidad en el desarrollo de las Auditorías Integrales por parte de la Contraloría General de la República.

Con la elaboración de este documento las Fuerzas Militares mantendrán permanentemente actualizado a su personal y, lo que es más importante, no se verán abocadas a comprometer recursos para capacitación, cuyo rubro presupuestal actual es insuficiente para atender las necesidades de las Fuerzas. Por el contrario, con la implementación de la Guía se hace posible mitigar los errores en la consolidación de la información y en el análisis y revisión de los estados financieros, disminuyendo por ende los hallazgos en las Auditorías que ponen en riesgo la opinión limpia sobre los estados contables y el correspondiente fenecimiento de la cuenta fiscal de las Fuerzas y el Ministerio de Defensa Nacional.

Vale la pena aclarar que adicionalmente al conocimiento del contenido del instrumento y de la normatividad relacionada, por parte de los Contadores, Auxiliares Contables y Almacenistas, es igualmente necesario profundizar en aspectos detallados del manejo de los sistemas y bondades de los mismos que afectan la consolidación de la información financiera.

## 7. RECOMENDACIONES

Se recomienda que este documento sea enviado a las Unidades Ejecutoras de las tres Fuerzas, sea difundido en cada una de ellas por parte de las respectivas Direcciones Financieras y que sea socializado especialmente en las Secciones de Contabilidad y Almacenes. Se debe realizar una retroalimentación semestralmente, toda vez que la rotación del personal se realiza en este lapso.

De igual manera, se recomienda enviar este documento antes del cumplimiento de los traslados para que una vez se efectúe la presentación del personal, la administración de las Unidades evite que la gestión se vea limitada por falta de capacitación.

## BIBLIOGRAFÍA

Auditoría. Disponible en Internet: <<http://www.robertexto.com/archivo1/auditoria.htm>>.

BRUSA, José Mauricio. Gerencia Financiera Pública. Bogotá: Banco de Desarrollo, Departamento de Integración y Programas Regionales División Fiscal, 2005.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Constitución Política de Colombia. Bogotá: Editorial Legis, 2011.

COLOMBIA. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Régimen de Contabilidad Pública. Bogotá: Contaduría General de la Nación. 2009.

\_\_\_\_\_ La Contabilidad y su utilidad en el Sector Público. Bogotá: Contaduría General de la Nación, 2009.

COLOMBIA. MINISTERIO DE DEFENSA. NACIONAL Cartilla ABC Financiero. Bogotá: MDN, 2009.

COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA. Decreto 178 de 2003, por medio del cual se dictan algunas disposiciones sobre el manejo de recursos públicos y la aplicabilidad del SIIF. Bogotá: 2003.

COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 2650 de 1993, por medio del cual se modifica el Plan Único de Cuentas. Bogotá: 1993.

Diccionario de Economía y Negocios. Madrid: Editorial Espasa, 1999.

Mantenimiento. Disponible en Internet: <<http://www.definicionabc.com/general/mantenimiento>>.

PAU, Jordi y NAVASCUES, Ricardo. Manual de Logística Integral. Madrid: Editorial Díaz de Santos, 1998.

Registros contables y estados financieros. Disponible en Internet: <<http://www.esmas.com/emprendedor/herramientas-y-apoyos/institucionalizate>>.

SILOG, Sinergia Logística en el Sector Defensa, disponible en Internet: <<http://www.ejercito.mil.co/index.php?idcategoria=149623>>.

**ANEXO**

**GUÍA PARA LA DINÁMICA CONTABLE DE LAS TRANSACCIONES EN SAP  
DE LAS UNIDADES EJECUTORA DE LAS FUERZAS MILITARES**

GUÍA DINÁMICA CONTABLE  
DE TRANSACCIONES EN SAP  
DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LAS  
FUERZAS MILITARES



CONTENIDO

REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN

ESTADO DE DISTRIBUCIÓN

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. USUARIOS

4. RESPONSABILIDAD DE LA GUIA

5. CONTENIDO DE LA GUIA

GUIA DINÁMICA

**GUÍA DINÁMICA CONTABLE  
DE TRANSACCIONES EN SAP  
DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LAS  
FUERZAS MILITARES**



## REGISTRO DE ACTUALIZACIONES

VERSION No	No. PAGINA ACTUALIZADA	FECHA VERSION	FECHA DE INSERCIÓN	RESPONSABLE	Pág.
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					14

LISTADO DE REGISTRO DE ACTUALIZACIONES A CONTABLE

VERSIÓN No.	No. PAGINA ACTUALIZADA	FECHA VERSIÓN	FECHA DE INSERCIÓN	RESPONSABLE

## LISTADO DE DISTRIBUCION DE LA GUIA DINÁMICA CONTABLE

ORIGINAL	DIVISIÓN DE FINANZA MDN.
COPIA No 1.	DIRECCION FINANCIERO EJC.
COPIA No 2.	DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS ARC.
COPIA No 3.	DEPARTAMENTO FINANCIERO FAC.

Con este trabajo se pretende entregar a los funcionarios públicos de las Áreas Contables y Administrativas de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y los Establecimientos Públicos del Sector Defensa, una herramienta de consulta permanente que contribuya a facilitar en forma clara, precisa y concreta los diferentes registros contables que se deben aplicar en los asientos contables generados por las transacciones realizadas en ramas como contratación estatal, financiamiento, producción, mantenimiento y auxilios. De esta manera se da cumplimiento a las normas de contabilidad pública generalmente aceptadas, minimizando los riesgos inherentes a la gestión de la cadena de información financiera, los cuales se generan por mala interpretación contable, errónea interpretación de la norma contable o errores de digitación. La ausencia de dichos riesgos se verá reflejada en la consolidación de la información Contable y de Almacenes por cada una de las Unidades Ejecutoras y, en última instancia, en una facilitación de la actividad del ente que consolida toda la información financiera en el Ministerio de Defensa Nacional.

La elaboración de esta Guía también contribuirá al orden y a elevar los niveles de formación y capacitación y a incrementar la eficiencia del personal que se desempeña en las áreas administrativas y de finanzas. El desempeño de la gestión contable en estas áreas se ve afectado por la rotación de personal.

Adicionalmente, la Guía generará beneficio para el sector público, representado en una reducción de los costos y gastos que en la actualidad se requieren para el desplazamiento del personal encargado de la ejecución de estas actividades contables.

La Guía está compuesta por cinco capítulos que contienen las instrucciones para los registros contables en cada una de las áreas que se conforman: logística, financiero, auxilios, boletines y producción.

## INTRODUCCIÓN

La presente "Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares" tiene como finalidad impartir en forma didáctica y comprensiva las instrucciones y conceptos para el registro contable de las diferentes transacciones que se realizan en el aplicativo SAP por parte de las Unidades Ejecutoras. SAP es programa que fue adquirido por el Ministerio de Defensa Nacional para su gestión administrativa y control financiero.

Con este trabajo se pretende entregar a los funcionarios públicos de las Áreas Contables y Almacenes de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y los Establecimientos Públicos del Sector Defensa, una herramienta de consulta permanente que contribuya a facilitar en forma clara, precisa y concreta los diferentes registros contables que se deben aplicar en los asientos contables generados por las transacciones realizadas en temas como contratación estatal, financiero, producción, mantenimiento y auditoria. De esta manera se da cumplimiento a las normas de contabilidad pública generalmente aceptadas, minimizando los riesgos inherentes a la gestión de la cadena de información financiera, los cuales se generan por mala imputación contable, errónea interpretación de la norma contable o errores de digitación. La atenuación de dichos riesgos se verá reflejada en la consolidación de la información Contable y de Almacenes por cada una de las Unidades Ejecutoras y, en últimas, en una facilitación de la actividad del ente que consolida toda la información financiera en el Ministerio de Defensa Nacional.

La elaboración de esta Guía también contribuirá sin duda a elevar los niveles de formación y capacitación y a incrementar la eficiencia del personal que se desempeña en las áreas administrativas y de almacenes. El desempeño de la gestión contable en estas áreas se ve afectada por la rotación de personal.

Adicionalmente, la Guía generará beneficio para el erario público, representado en una reducción reducir los costos y gastos que en la actualidad se requieren para el desplazamiento del personal encargado de la inducción de estas actividades contables.

La Guía está compuesta por cinco capítulos que contienen las instrucciones para los registros contables en cada una de las áreas que la conforman: logística, financiero, auditoria, boletines y producción.

## 2. ALCANCE

### 1. OBJETIVO

El objetivo principal de la "Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares" es constituirse en una herramienta de consulta permanente que facilite al personal de las Secciones Financieras y Almacenes del Ministerio de la Defensa y de las Unidades Ejecutoras, el registro contable de las diferentes transacciones económicas que se realizan y que afectan los estados financieros, contribuyendo con la razonabilidad de los estados contables y el posterior Fenecimiento de la Cuenta Fiscal por parte de la Contraloría General de la República.

## 2. ALCANCE

La "Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares" se fundamenta en las directrices emanadas por la Contaduría General de la Nación y en los lineamientos contables emanados de la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa y de cada una de las dependencias encargadas de coordinar la consolidación contable en las Fuerzas Militares. La Guía deberá ser difundida hasta dotar con esta valiosa herramienta a cada una de las Unidades Ejecutoras pertenecientes al Ministerio de Defensa Nacional.

### 3. USUARIOS DE LA GUÍA

La "Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares" será un medio de consulta y gestión de información para el personal de contadores, asistentes administrativos, auxiliares contables y almacenistas de las Fuerzas Militares y del Ministerio de Defensa Nacional.

De igual forma la Guía será medio de consulta y fuente de información para las oficinas que ejercen el Control Interno en cada una de las Unidades Ejecutoras en las Fuerzas Militares.

#### 4. RESPONSABILIDAD DE LA GUIA

Las modificaciones que se considere necesario realizar y que se planteen a la "Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares" deberán ser presentadas a la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional, para que ésta las analice y verifique si se encuentran ajustadas a las políticas y directrices contables por ella emanadas.

Si la modificación es autorizada, la División de Finanzas debe impartir las instrucciones requeridas sobre el tema modificado e implementar los mecanismos para su divulgación.



**Ministerio de Defensa Nacional**  
División de Finanzas

Formulario de solicitud de modificación de la Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares.

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del solicitante: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del responsable de la División de Finanzas: \_\_\_\_\_

Resumen del Proyecto	
Proyecto: Modificación de la Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares. Tipo de Proyecto: Mejora de procesos. Descripción: Se solicita la modificación de la Guía para la dinámica contable de las transacciones en SAP de las Unidades Ejecutoras de las Fuerzas Militares, para que ésta se ajuste a las políticas y directrices contables por ella emanadas.	
Tipo de Servicio / División de Servicio Destino	Casa de la Fuerza Armada Nacional Boliviana en Layard de la Lista Maestra de Servicios.
Unidad Ejecutora / Centro de Asistencia / Sector Subsector de Tránsito	
Fecha de Emisión	2014/08/20
Verificación del Registro Interno del Ministerio de Defensa Nacional	

## 5. CONTENIDO DE LA GUÍA

La Guía está conformada por cinco áreas de información: logística, financiero, auditoría, boletines y producción. Éstas son el común denominador en las secciones de contabilidad de la Fuerzas Militares y es precisamente en las que se ha evidenciado debilidad al aplicar los procedimientos contables. El documento será presentado inicialmente en una lista que con dos columnas estructurales, una con la nomenclatura de la transacción existente en el SILOG y la otra con la definición de la misma. La primera poseerá hipervínculos para direccionarlo a la explicación detallada y los pantallazos como ayuda didáctica, enunciando el tema, acción y los pasos a seguir, tal como se observa a continuación:



### Acción

Requerimiento de información de compras que relacione Servicios con Proveedores

Resumen del Proceso empresarial	
Permite crear, modificar, visualizar la Lista del Maestro de Servicios : permite visualizar la Lista con su respectivo Número de Servicio, Texto general de la Descripción del Servicio, Tipo de Servicio y Unidad de Medida Base. En este mismo Layout permite crear nuevos registros del Maestro de Servicios, de igual forma Modificar los campos en su contenido inherente al Servicio.	
<b>Entrada - Campos obligatorios</b> Tipo de Servicio / Unidad de Medida Base Datos Básicos : Grupo de Artículo / Sector/ Categoría de Valoración	<b>Valor de campo / Comentarios</b> Crea en la Parte izquierda permite visualizar un Layout de la Lista Maestra de Servicios.
<b>Salida - Resultado</b> Visualización del Registro Número del Maestro de Servicios.	<b>Comentarios</b> -

### Sugerencias

Puede usar matchcode para buscar cualquiera de los campos que se presentan en la pantalla inicial.



Trabajo int.

Trabajo interno

Conversión 0 M3 <=> 0

TxtExpl

Texto explicativo

Idioma a actualizar ES Español

OBJETIVO Mantto. Mayor Motores T-700-GE-700 de la Cola FAC 4103 y de acuerdo al Plan del Mantenimiento Programado, se encuentra incluido en el PASL con presupuesto del JOL.

Línea 1 columna 1      Línea 1 - línea 2 de 2 líneas

Nombre de campo	Descripción	R/O/C	Acción del usuario y valores	Comentarios
Numero de Servicio	Número Asignado por el Sistema de la Base Maestra de Servicios		Asignado por el Sistema una vez se formalice los campos de esta transacción	
Texto	Información que identifica el Número de Servicio	R	Requerido para identificar el Servicio Maestro	
Unidad de Medida Base	Unidad de actividad	R	Unidad de medida en que se gestiona el stock de material. En la unidad de medida base, el sistema convierte todas las cantidades que el usuario registra en otras unidades de medida (unidades de medida alternativas).	
Modificación Texto breve Permanente	Referencia al Texto	O	<input checked="" type="checkbox"/> Modific.bt.breve perm.	
Petición de Borrado	Referencia al Texto	O	<input checked="" type="checkbox"/> Petición de borrado	

<b>Datos Básicos</b>				
<b>Grupo Artículo</b>	Restringir el alcance del análisis  Buscar de manera específica en función de los registros maestros de materiales.	O	Clave para el resumen de varios materiales o prestaciones de servicio con los mismos atributos y para su asignación a un grupo de artículos determinado del Maestro de Materiales.	Creación / Modificación / Vizualización /
<b>Sector</b>	Finalidad de agrupar materiales, productos o servicios	O	Posibilidad de agrupar materiales, productos o servicios. Por mediación del sector, el sistema determina el área de ventas y la división a las que se ha asignado un material, producto o servicio.	Creación / Modificación / Vizualización /
<b>Categoría de Valoración</b>	Asignación de la prestación de servicios a un grupo de cuentas de mayor.	O	Asignación de la prestación de servicios a un grupo de cuentas de mayor. La categoría de valoración, facilita que los valores de actividades del mismo tipo de servicio se puedan contabilizar en diferentes cuentas,	Creación / Modificación / Vizualización /
<b>Formula</b>	Clave que identifica la fórmula.	O	Las fórmulas se pueden definir libremente en Customizing. Puede especificar hasta cinco variables por fórmula, a las que se pueden asignar unidades de medida. Las fórmulas pueden tratar las funciones matemáticas usuales (p. ej., seno, coseno) y las constantes (p. ej., pi, e).	Creación / Modificación / Vizualización /
<b>Grafico</b>	Vínculo Gráfico GIF	O	Gráfico correspondiente al Servicio descrito.	Creación / Modificación / Vizualización /
<b>Grupo Autorizaciones</b>	Proteger el acceso a determinados objetos.	O	El grupo de autorización permite proteger el acceso a determinados objetos. Para poder ejecutar una actividad determinada, el usuario debe tener autorización para la combinación de actividad y grupo de autorización.	Creación / Modificación / Vizualización /
<b>Identificaciones Impuesto</b>	Indicador de impuestos del servicio.	O	En el marco de la determinación de impuestos (mediante las condiciones), el indicador de impuestos se puede determinar de forma automática. Para ello, se utilizan indicadores de impuestos que pueden proceder del registro maestro de servicios, del Customizing o del documento de compras. El sistema determina el indicador de impuestos según la combinación de estos indicadores de impuestos.	Creación / Modificación / Vizualización /
<b>CP Estandar</b>				
<b>Ambito Servicio</b>		O	Catalogación del Servicio	Creación / Modificación / Vizualización /
<b>Posición CPE</b>		O	Número externo que posee este servicio en el catálogo de prestaciones estándar (CPE).	Creación / Modificación / Vizualización /
<b>Salida</b>		O	Indique aquí la versión del	Creación /

			ámbito de servicio.	Modificación/ Vizualización /
<b>Gestión de Tiempos</b>				
Número Servicio de Jerarquía	Grupo, Clase y Categoría Clase	O	Clave que identifica unívocamente un servicio de nivel superior.	Creación / Modificación/ Vizualización /
CC-Nómina	Clase de Salario	O	Clave con la que se fija la clase de salario (p.ej. destajo o salario con prima). La clase de salario es un criterio para el cálculo de la nómina de un empleado.	Creación / Modificación/ Vizualización /
<b>Datos Compras</b>				
Status de Compras	Aplicabilidad del Servicio	O	Indicador que controla la aplicabilidad del servicio en las funciones empresariales en compras y otros ámbitos logísticos que no afectan a la comercialización.	Creación / Modificación/ Vizualización /
Código EAN/PC	Número de Codificación artículo europeo (EAN)	O	Número de Codificación artículo europeo (EAN)	Creación / Modificación/ Vizualización /
Válido de	Fecha a partir de la cual es válido el status general 'compra'.	O	Fecha a partir de la cual es válido el status general 'compra'.	Creación / Modificación/ Vizualización /
Tipo EAN	Denominación Tipo EAN	O	Describe el Código Tipo EAN	Creación / Modificación/ Vizualización /
<b>Trabajo Interno</b>				
Conversión	Relación de Conversión	O	Conversión de unidades de medida	Creación / Modificación/ Vizualización /
<b>Texto Explicativo</b>				
Idioma	Selección Idioma	O	Idioma en el que va redactar el Texto Aplicativo referente al Servicio del Maestro de Servicios	Creación / Modificación/ Vizualización /
Explicación	Texto Detallado	O	Contenido detallado del Servicio con explicación y características.	Creación / Modificación/ Vizualización /

1.2.1. Salvar la Información del Maestro de Servicios 

1.2.2. Salga presionando el botón 

# GUIA DINAMICA CONTABLE SAP

## 1. LOGISTICA

### 1.1. CONTRATACION

#### 1.1.1. MAESTRO DE SERVICIOS

- 1.1.1.1. [AC03](#) CREACION, MODIFICACION MAESTRO SERVICIOS
- 1.1.1.2. [AC06](#) LISTA DEL MAESTRO DE SERVICIOS
- 1.1.1.3. [ML33](#) CONDICIONES DE SERVICIOS PARA PROVEEDOR CENTRO
- 1.1.1.4. [ML34](#) MODIFICACION DE SERVICIOS PARA PROVEEDOR CENTRO
- 1.1.1.5. [ML35](#) VISUALIZAR CONDICIONES SERVICIOS PARA PROVEEDOR
- 1.1.1.6. [ML39](#) CONDICIONES SERVICIOS PARA PROVEEDOR SIN CENTRO
- 1.1.1.7. [ML40](#) MODIFICAR SERVICIOS PARA PROVEEDOR SIN CENTRO
- 1.1.1.8. [ML41](#) VISUALIZAR SERVICIOA PARA PROVEEDOR SIN CENTRO
- 1.1.1.9. [ML47](#) CONDICIONES DE SERVICIOS POR SERVICIO
- 1.1.1.10. [ML53](#) OTRAS CONDICIONES DE SERVICIOS

#### 1.1.2. PETICION DE OFERTA

- 1.1.2.1. [ME4B](#) PETICION DE OFERTA POR NECESIDAD
- 1.1.2.2. [ME4C](#) PETICION DE OFERTA POR GRUPO ARTICULOS
- 1.1.2.3. [ME4L](#) PETICION DE OFERTA POR PROVEEDOR
- 1.1.2.4. [ME4M](#) PETICION DE OFERTA POR MATERIAL
- 1.1.2.5. [ME4S](#) PETICION DE OFERTA POR LICITACION
- 1.1.2.6. [ME41](#) CREAR PETICION DE OFERTA
- 1.1.2.7. [ME42](#) MODIFICAR PETICION DE OFERTA
- 1.1.2.8. [ME43](#) VISUALIZACION PETICION DE OFERTA
- 1.1.2.9. [ME47](#) ENTRAR OFERTA
- 1.1.2.10. [ME48](#) VISUALIZAR OFERTA
- 1.1.2.11. [ME49](#) COMPARACION DE PRECIOS OFERTAS

#### 1.1.3. SOLICITUD DE PEDIDO

- 1.1.3.1. [ME51N](#) CREAR SOLICITUD DE PEDIDO BIENES
- 1.1.3.2. [ME51N](#) CREAR SOLICITUD DE PEDIDO SERVICIOS
- 1.1.3.3. [ME52N](#) MODIFICAR SOLICITUD DE PEDIDO
- 1.1.3.4. [ME53N](#) VISUALIZAR SOLICITUD DE PEDIDO
- 1.1.3.5. [ME54N](#) LIBERAR SOLICITUD DE PEDIDO
- 1.1.3.6. [ME59N](#) CREACION AUTOMATICA DE PEDIDO
- 1.1.3.7. [ME5A](#) LISTADO SOLICITUD DE PEDIDO
- 1.1.3.8. [ME55](#) LIBERACION COLECTIVA
- 1.1.3.9. [ZME52](#) MODIFICACION No. ACTIVO SOLICITUD PEDIDO
- 1.1.3.10. [MSRV2](#) SOLICITUDES DE PEDIDO POR SERVICIO

#### 1.1.4. PEDIDO

- 1.1.4.1. [ME21N](#) CREAM PEDIDO
- 1.1.4.2. [ME22N](#) MODIFICAR PEDIDO
- 1.1.4.3. [ME23N](#) VISUALIZAR PEDIDO
- 1.1.4.4. [ME29N](#) LIBERAR PEDIDO INDIVIDUAL
- 1.1.4.5. [ME28](#) LIBERAR PEDIDO COLECTIVO
- 1.1.4.6. [ML81N](#) ENTRADA DE SERVICIOS
- 1.1.4.7. [ME01](#) ACTUALIZAR LIBRO DE PEDIDOS
- 1.1.4.8. [ME03](#) VISUALIZAR LIBRO DE PEDIDOS
- 1.1.4.9. [ZME22](#) MODIFICAR NO. ACTIVO EN PEDIDO
- 1.1.4.10. [ME2N](#) PEDIDOS POR NUMERO DE PEDIDO
- 1.1.4.11. [ME2L](#) PEDIDOS POR PROVEEDOR
- 1.1.4.12. [ME2M](#) PEDIDOS POR MATERIAL
- 1.1.4.13. [ME2K](#) PEDIDOS POR IMPUTACION
- 1.1.4.14. [ME2C](#) PEDIDOS POR GRUPO DE ARTICULOS
- 1.1.4.15. [ME2B](#) PEDIDOS POR NUMERO DE NECESIDAD
  
- 1.1.5. CONTRATO MARCO
  - 1.1.5.1. [ME31K](#) CREAM PEDIDO ABIERTO
  - 1.1.5.2. [ME32K](#) MODIFICAR PEDIDO ABIERTO
  - 1.1.5.3. [ME33K](#) VISUALIZAR PEDIDO ABIERTO
  
- 1.2. ALMACENES ACTIVOS FIJOS
  - 1.2.1. DATOS MAESTROS ACTIVOS FIJOS
    - 1.2.1.1. [AS01](#) CREAM ACTIVO CON MODELO
    - 1.2.1.2. [AS01](#) CREAM ACTIVO SIN MODELO
    - 1.2.1.3. [AS02](#) MODIFICAR ACTIVO FIJO
    - 1.2.1.4. [AS03](#) VISUALIZAR ACTIVO FIJO
    - 1.2.1.5. [AW01N](#) EXPRORADOR DE ACTIVO FIJO
    - 1.2.1.6. [ZMODIAM](#) MODIFICACION EN MASA DE ACTIVOS FIJOS
  
  - 1.2.2. MOVIMIENTOS ACTIVOS FIJOS
    - 1.2.2.1. [ZAMFUSAP](#) TRASLADO MASIVO ENTRE UNIDADES FUERA SAP
    - 1.2.2.2. [ABSO](#) OTROS INGRESOS
    - 1.2.2.3. [ABZON](#) ALTA DE ACTIVO POR COMODATO
    - 1.2.2.4. [ABZON](#) ALTA DE ACTIVO POR DONACION
    - 1.2.2.5. [ABSO](#) ALTA POR TRASLADO UNIDAD FUERA DE SAP
    - 1.2.2.6. [ABT1N](#) TRANSFERENCIA A UNIDADES EN SAP
    - 1.2.2.7. [ABUMN](#) TRASPASO DENTRO DE LA UNIDAD
    - 1.2.2.8. [ZAF](#) TRASPASOS MASIVOS DENTRO DE LA UNIDAD
  
  - 1.2.3. BAJAS
    - 1.2.3.1. [AR01](#) Y [AR31](#) BAJA DE ACTIVOS EN MASA
    - 1.2.3.2. [ZCOURD](#) BAJA ACTIVOS FIJOS E INCLUIR CUENTAS ORDEN

- 1.2.3.3. [ABAVN](#) BAJA CON RESPONSABILIDAD
- 1.2.3.4. [ABAVN](#) BAJA DE ACTIVOS POR OBSOLESCENCIA
- 1.2.3.5. [F-92](#) BAJA DE ACTIVO CON RESPONSABILIDAD
- 1.2.3.6. [F-92](#) BAJA DE ACTIVO POR VENTA DEUDOR
- 1.2.4. OPERACIONES PERIODICAS
- 1.2.4.1. [AJAB](#) CIERRE DE EJERCICIO
- 1.2.4.2. [OAAQ](#) ANULAR CIERRE DE EJERCICIO
- 1.2.4.3. [AJRW](#) CAMBIO DE EJERCICIO
- 1.2.4.4. [ASKBN](#) CONTABILIZACIONES PERIODICAS
- 1.2.4.5. [AFBP](#) VISUALIZACION DE DOCUMENTOS DEPRECIACION
- 1.2.4.6. [AFAB](#) PROCESO DE DEPRECIACION
- 1.2.4.7. [ZAVAL](#) VALORIZACIONES Y AVALUOS
- 1.2.4.8. [AB02](#) MODIFICAR DOCUMENTO DE ACTIVO FIJO
- 1.2.4.9. [AB03](#) VISUALIZAR DOCUMENTO DE ACTIVO FIJO
- 1.2.4.10. [AB08](#) ANULAR DOCUMENTO DE ACTIVO FIJO
- 1.2.4.11. [AFAR](#) RECALCULAR DEPRECIACION-AMORTIZACION
- 1.2.5. OTROS PROCESOS
- 1.2.5.1. [AR30](#) VIZUALIZACION PULL DE TRABAJO
- 1.2.5.2. [AIAB](#) DISTRIBUCION CONSTRUCCIONES EN CURSO
- 1.2.5.3. [AIBU](#) LIQUIDAR CONSTRUCCIONES EN CURSO
- 1.2.5.4. [AB08](#) ANULAR DOCUMENTOS DE ACTIVOS FIJOS
- 1.2.5.5. [ABMA](#) AJUSTE MANUAL DEPRECIACION
- 1.2.5.6. [AIST](#) ANULAR LIQUIDACION DE ACTIVOS FIJOS
- 1.2.5.7. [PROCEDIMIENTO](#) RECLASIFICACION CIRCULAR 212 MDN
- 1.2.6. REPORTES
- 1.2.6.1. [ZENTRADA AF](#) REPORTE DE ENTRADA DE ACTIVOS FIJOS
- 1.2.6.2. [ZSALIDA AF](#) REPORTE DE SALIDA DE ACTIVOS FIJOS
- 1.2.6.3. [MANUAL](#) DE IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE ACTIVOS FIJOS
- 1.2.6.4. [MANUAL](#) DE INVENTARIO FUERA DE LINEA
- 1.2.6.5. [ZAM\\_CIERRE\\_VIG](#) REPORTE DE INVENTARIO A CIERRE DE VIGENCIA
- 1.2.6.6. [ZAMHVM](#) HOJA DE VIDA DE BIEN MUEBLE
- 1.2.6.7. [AR01](#) INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS
- 1.2.6.8. [ZAMPPE](#) REPORTE DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
- 1.2.6.9. [AM](#) VISUALIZAR ARBOL DE REPORTES ACTIVOS FIJOS
- 1.2.7. CODIGO DE BARRAS
- 1.2.7.1. [ZAMCODBARRAS1](#) IMPRESION ETIQUETAS
- 1.2.7.2. [ZAMCODBARRAS2](#) CONTROL ETIQUETAS
- 1.2.7.3. [ZAMCODBARRAS3](#) GENERA ARC. EXPORTAR DISPOSITIVO
- 1.2.7.4. [ZAMCODBARRAS4](#) ACTUALIZ ARC. EXPORTAR DISPOSITIVO
- 1.2.7.5. [ZAMCODBARRAS5](#) REPORTE ACTUALIZ MODIFICACIONES

### 1.3. ALMACENES MATERIALES Y SUMINISTROS

#### 1.3.1. DATOS MAESTOS

1.3.1.1.	<u>MM01</u>	CREAR MATERIAL INMEDIATAMENTE
1.3.1.2.	<u>MSC2N</u>	MODIFICAR LOTE
1.3.1.3.	<u>MSC3N</u>	VISUALIZAR LOTE MATERIAL
1.3.1.4.	<u>MB02</u>	MODIFICAR DOCUMENTO MATERIAL
1.3.1.5.	<u>MB03</u>	VISUALIZAR DOCUMENTO MATERIAL
1.3.1.6.	<u>MM60</u>	INDICE DE MATERIALES
1.3.1.7.	<u>MB51</u>	LISTA DE DOCUMENTOS DE MATERIAL

#### 1.3.2. MOVIMIENTOS DE ALMACEN

1.3.2.1.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DE MERCANCIAS
1.3.2.2.	<u>PROCESO</u>	CARGOS DIFERIDOS
1.3.2.3.	<u>MIGO</u>	PROCESO ENTRADA DIAN
1.3.2.4.	<u>MOV Z51</u>	PROCESO ESPECIAL DE BAJAS
1.3.2.5.	<u>MMIGO</u>	TRASPASO DE MATERIAL A MATERIAL
1.3.2.6.	<u>BARRA</u>	DE ICONOS DE REPORTES
1.3.2.7.	<u>LI01N</u>	CREAR DOCUMENTO DE INVENTARIO
1.3.2.8.	<u>MM01</u>	CREAR MATERIAL INMEDIATAMENTE
1.3.2.9.	<u>EM</u>	MIGO INGRESO DE MERCANCIAS
1.3.2.10.	<u>MIGO</u>	ENTRADA DE MATERIALES
1.3.2.11.	<u>MSC2N</u>	MODIFICAR LOTE
1.3.2.12.	<u>EM</u>	ENTRADA DONACIÓN DE TERCEROS
1.3.2.13.	<u>LI02N</u>	MODIFICAR DOCUMENTO DE INVENTARIO
1.3.2.14.	<u>MIGO</u>	SALIDA DE MATERIAL
1.3.2.15.	<u>MSC3N</u>	VISUALIZAR LOTE
1.3.2.16.	<u>IQ01</u>	CREAR NÚMEROS DE SERIES
1.3.2.17.	<u>EM</u>	ENTRADA DE MERCANCIAS DE UNIDADES SIN SAP
1.3.2.18.	<u>LI04</u>	IMPRIMIR DOCUMENTO DE INVENTARIO
1.3.2.19.	<u>MB02</u>	MODIFICAR DOCUMENTO DE MATERIAL
1.3.2.20.	<u>Z12</u>	ENTRADA POR SOBRANTES DE INVENTARIO
1.3.2.21.	<u>IQ02</u>	MODIFICAR NÚMEROS DE SERIES
1.3.2.22.	<u>LI12N</u>	REGISTRAR RECUENTO DE INVENTARIO
1.3.2.23.	<u>MB03</u>	VISUALIZAR DOCUMENTO DE MATERIAL
1.3.2.24.	<u>MM60</u>	ÍNDICE DE MATERIALES
1.3.2.25.	<u>LI12N</u>	MODIFICAR RECUENTO DE INVENTARIO
1.3.2.26.	<u>MB51</u>	VISUALIZAR LISTA DOCUMENTOS DE MATERIAL
1.3.2.27.	<u>IQ03</u>	VISUALIZAR NÚMEROS DE SERIES
1.3.2.28.	<u>MBST</u>	ANULAR DOCUMENTO DE MATERIAL
1.3.2.29.	<u>SM</u>	SALIDA A UN CENTRO DE COSTOS
1.3.2.30.	<u>LI14</u>	SOLICITAR NUEVO RECUENTO
1.3.2.31.	<u>CREAR</u>	NECESIDAD DE TRANSPORTE
1.3.2.32.	<u>CREAR</u>	ORDEN DE TRANSPORTE
1.3.2.33.	<u>LI20</u>	ELIMINAR DIFERENCIAS-INVENTARIO WM
1.3.2.34.	<u>MB52</u>	STOCK DE ALMACÉN
1.3.2.35.	<u>ZLI21</u>	ELIMINAR DIFERENCIAS-INVENTARIO IM

1.3.2.36.	<a href="#"><u>LI06</u></a>	BLOQUEAR TIPO DE ALMACÉN
1.3.2.37.	<a href="#"><u>LI03N</u></a>	VISUALIZAR DOCUMENTO DE INVENTARIO
1.3.2.38.	<a href="#"><u>LI13N</u></a>	VISUALIZAR RECUENTO DE INVENTARIO
1.3.2.39.	<a href="#"><u>MMBE</u></a>	RESUMEN DE STOCKS
1.3.2.40.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	TRASPASO DE MATERIAL A SUBCONTRATISTA
1.3.2.41.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	TRASPASO DE MATERIAL A TERCERO
1.3.2.42.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	TRASPASO DE MATERIAL A BODEGA
1.3.2.43.	<a href="#"><u>MC.4</u></a>	ANÁLISIS COBERTURA MATERIAL POR CENTRO
1.3.2.44.	<a href="#"><u>MC.2</u></a>	ANÁLISIS ENTRADAS Y SALIDAS POR CENTRO
1.3.2.45.	<a href="#"><u>MICBR</u></a>	ANÁLISIS LOTES MATERIAL POR ALMACÉN
1.3.2.46.	<a href="#"><u>MC.9</u></a>	ANÁLISIS MATERIAL POR STOCK
1.3.2.47.	<a href="#"><u>MC.3</u></a>	ANÁLISIS ROTACIÓN MATERIAL POR CENTRO
1.3.2.48.	<a href="#"><u>MC.1</u></a>	ANÁLISIS STOCK POR CENTRO
1.3.2.49.	<a href="#"><u>ANÁLISIS</u></a>	STOCK POR CENTRO- MC.1 CON GRÁFICOS Y
	<a href="#"><u>REPORTES</u></a>	
1.3.2.50.	<a href="#"><u>LT15</u></a>	ANULAR ORDEN DE TRANSPORTE
1.3.2.51.	<a href="#"><u>ZMM032</u></a>	BUSQUEDA MATERIALES
1.3.2.52.	<a href="#"><u>MBRL</u></a>	DEVOLUCIÓN DOCUMENTO DE MATERIAL
1.3.2.53.	<a href="#"><u>ME21N</u></a>	INGRESO DE UN COHETE ARMADO
1.3.2.54.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	ENTRADA DE MERCANCIAS PEDIDO
1.3.2.55.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	ENTRADA DE MERCANCIAS A STOCK BLOQUEADO
1.3.2.56.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	ENTRADA DE UNA ORDEN DE MANTENIMIENTO
1.3.2.57.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	ENTRADA DE MERCANCIAS LIBRE UTILIZACION
1.3.2.58.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	ENTRADA DE MERCANCIAS A STOCK INICIAL
1.3.2.59.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	ENTRADA DE MERCANCIAS PROVEEDORES ARM
1.3.2.60.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	ENTRADA DE MERCANCIAS REPARABLES
1.3.2.61.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	ENTRADA DE MATERIALES DONADOS
1.3.2.62.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	ENTRADA DESDE UN CENTRO EXTERNO
1.3.2.63.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	ENTRADA POR SOBRENTE DE INVENTARIO
1.3.2.64.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	ENTRADA DE RECUPERACION DE COMBUSTIBLE
1.3.2.65.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	ENTRADA DE DONACIONES DE LA DIAN
1.3.2.66.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	ENTRADA DE MATERIALES POR RECUPERACION
1.3.2.67.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	ENTRADA DE MATERIAL INCAUTADO
1.3.2.68.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	SALIDA DE MARCANCIAS DE CONSUMO
1.3.2.69.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	SALIDA DE MERCANCIAS A UN ACTIVO FIJO
1.3.2.70.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	SALIDA DE MERCANCIAS PARA VENTA
1.3.2.71.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	SALIDA POR UNA ORDEN DE MANTENIMIENTO
1.3.2.72.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	SALIDA POR DESUSO U OBSOLECENCIA
1.3.2.73.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	SALIDA DE MERCANCIAS DE ALIMENTACION
1.3.2.74.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	SALIDA DE VIVERES
1.3.2.75.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	SALIDA A UN CENTRO DE PRODUCCION
1.3.2.76.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	SALIDA A UNIDADES QUE NO ESTAN EN SAP
1.3.2.77.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	SALIDA A UNIDADES DE LA POLICIA
1.3.2.78.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	SALIDA DE MATERIAS DECOMISADO
1.3.2.79.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	SALIDA DE ARMAS DECOMISADAS PARA LA VENTA
1.3.2.80.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	SALIDA DE ARMAS DECOMISADAS PARA FUNDICION
1.3.2.81.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	SALIDA DE ARMAS DECOMISADAS A LA POLICIA
1.3.2.82.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	TRASPASO ENTRE CENTROS DE COSTOS
1.3.2.83.	<a href="#"><u>MIGO</u></a>	TRASPASO DE CENTRO A CENTRO SALIDA

- 1.3.2.84. MIGO TRASPASO DE CENTRO A CENTRO ENTRADA
- 1.3.2.85. MIGO TRASPASO DE ALMACEN A ALMACEN
- 1.3.2.86. MIGO TRASPASO MATERIAL A MATERIAL
- 1.3.2.87. SALIDA SALIDA DE ORDEN DE MANTANIMIENTO

### 1.3.3. REPORTES

- 1.3.3.1. J3RFLVMOBVED RESUMEN DE STOCK
- 1.3.3.2. MB5T VISUALIZACION STOCK TRANSITO
- 1.3.3.3. MMBE RESUMEN DE STOCK
- 1.3.3.4. ZMB5T VISUALIZACION STOCK TRANSITO
- 1.3.3.5. IQ01 CREARNÚMEROS DE SERIES
- 1.3.3.6. IQ02 MODIFICAR NÚMEROS DE SERIES
- 1.3.3.7. IQ03 VISUALIZAR NÚMEROS DE SERIES
- 1.3.3.8. MB52 STOCK DE ALMACÉN
- 1.3.3.9. MC.4 ANÁLISIS COBERTURA MATERIAL POR CENTRO
- 1.3.3.10. MC.2 ANÁLISIS ENTRADAS Y SALIDAS POR CENTRO
- 1.3.3.11. MCBR ANÁLISIS LOTES MATERIAL POR ALMACÉN
- 1.3.3.12. MC.9 ANÁLISIS MATERIAL POR STOCK
- 1.3.3.13. MC.3 ANÁLISIS ROTACIÓN MATERIAL POR CENTRO
- 1.3.3.14. MC.1 ANÁLISIS STOCK POR CENTRO
- 1.3.3.15. ANÁLISIS STOCK POR CENTRO MC.1 CON GRAFICOS Y  
REPORTES
- 1.3.3.16. LT15 ANULAR ORDEN DE TRANSPORTE
- 1.3.3.17. ZMM032 BUSQUEDA MATERIALES
- 1.3.3.18. ZMMLX02 STOCK VALORADO POR ALMACENES
- 1.3.3.19. RESUMEN STOCK RUSIA
- 1.3.3.20. ZMM033 STOCK EN FECHA DE CONTABILIZACION

### 1.3.4. ALMACENES WM

- 1.3.4.1. LI20 ELIMINAR DIFERENCIAS INVENTARIO EN WM
- 1.3.4.2. LT01 VISUALIZAR MATERIAL
- 1.3.4.3. LT21 VISUALIZAR OT DOC INDIVIDUAL
- 1.3.4.4. LT22 VISUALIZAR OT TIPO DE ALMACEN
- 1.3.4.5. LT23 VISUALIZAR OT POR LISTA
- 1.3.4.6. LT24 VISUALIZAR OT POR MATERIAL
- 1.3.4.7. LS24 VISUALIZAR STOCK DE UBICACIÓN POR MATERIAL
- 1.3.4.8. LS25 VISUALIZAR STOCK CON UBICACION
- 1.3.4.9. EM ENTRADA MERCANCIAS DE REPARABLES
- 1.3.4.10. MB53 DISPONIBILIDAD DE CENTRO

## 1.4. MANTENIMIENTO

### 1.4.1. ORDENES DE MANTENIMIENTO

- 1.4.1.1. IW31 ORDENES DE MANTENIMIENTO CREAR

- 1.4.1.2. [IW32](#) ORDENES DE MANTENIMIENTO MODIFICAR
- 1.4.1.3. [IW33](#) ORDENES DE MANTENIMIENTO VISUALIZAR
- 1.4.1.4. [IE01](#) CREAR EQUIPO
- 1.4.1.5. [IE02](#) MODIFICAR EQUIPO
- 1.4.1.6. [IE03](#) VISUALIZAR EQUIPO
- 1.4.1.7. [IE05](#) TRATAMIENTO LISTA DE EQUIPOS MODIFICAR
- 1.4.1.8. [IE10](#) TRATAMIENTO LISTA DE EQUIPOS CREAR
- 1.4.1.9. [IH01](#) REPRESENTACION ESTRUCTURA UBICACIONES TECNICAS
- 1.4.1.10. [IW21](#) AVISO CREAR
- 1.4.1.11. [IW22](#) AVISO MODIFICAR
- 1.4.1.12. [IW23](#) AVISO VISUALIZAR
- 1.4.1.13. [IW28](#) TRATAMIENTO LISTA DE AVISOS MODIFICAR
- 1.4.1.14. [IW29](#) TRATAMIENTO LISTA DE AVISOS VISUALIZAR

#### 1.4.2. REPORTES DE MANTENIMIENTO

- 1.4.2.1. [IP24](#) LISTA DE PLANES DE MANTENIMIENTO
- 1.4.2.2. [IW38](#) LISTA DE ORDENES DE MANTENIMIENTO

#### 1.4.3. LISTA DE ORDENES DE MANTENIMIENTO

- 1.4.3.1. [KGI2](#) GASTOS INDIRECTOS
- 1.4.3.2. [KO8G](#) LIQUIDAR ORDENES MANTENIMIENTO COLECTIVA
- 1.4.3.3. [KO88](#) LIQUIDAR ORDENES MANTENIMIENTO INDIVIDUAL

## 2. FINANCIERO

### 2.1. REGISTROS CONTABLES

#### 2.1.1. DEUDORES

- 2.1.1.1. [FD01](#) CREAR DATOS DE DEUDOR
- 2.1.1.2. [FD02](#) MODIFICAR DATOS DE DEUDOR
- 2.1.1.3. [FD03](#) VISUALIZAR DATO MAESTRO DEUDOR
- 2.1.1.4. [FB70](#) CONTABILIZAR FACTURA DEUDOR
- 2.1.1.5. [FB75](#) ABONO FACTURA DEUDOR
- 2.1.1.6. [F-32](#) COMPENSAR DEUDOR
- 2.1.1.7. [ZTPIB](#) RECLASIFICACION AUTOMATICA INGRESOS
- 2.1.1.8. [FBL5N](#) LISTAR PARTIDAS INDIVIDUALES DEUDOR
- 2.1.1.9. [FD10N](#) VISUALIZAR SALDOS DE DEUDOR
- 2.1.1.10. [FD04](#) VISUALIZACION MODIFICACIONES DEUDOR

#### 2.1.2. ACREEDORES

- 2.1.2.1. [FK01](#) CREAR DATOS ACREEDOR
- 2.1.2.2. [FK02](#) MODIFICAR DATOS ACREEDOR
- 2.1.2.3. [FK03](#) VISUALIZAR DATOS ACREEDOR
- 2.1.2.4. [XK01](#) CREAR DATOS ACREEDOR LOGISTICO

2.1.2.5.	<u>XK02</u>	MODIFICAR DATOS ACREEDOR LOGISTICO
2.1.2.6.	<u>XK03</u>	VISUALIZAR DATOS ACREEDOR LOGISTICO
2.1.2.7.	<u>XK04</u>	VISUALIZAR MODIFICACIONES ACREEDOR LOGISTICO
2.1.2.8.	<u>FB60</u>	CONTABILIZAR FACTURA ACREEDOR
2.1.2.9.	<u>FB65</u>	ABONO ACREEDOR
2.1.2.10.	<u>F-55</u>	ANTICIPO ACREEDOR
2.1.2.11.	<u>MIRO</u>	CONTABILIZAR FACTURA-OBLIGACION
2.1.2.12.	<u>MIR4</u>	VISUALIZAR FACTURA-OBLIGACION
2.1.2.13.	<u>MIR6</u>	RESUMEN DE FACTURAS-OBLIGACIONES
2.1.2.14.	<u>MR8M</u>	ANULACION FACTURA-OBLIGACION
2.1.2.15.	<u>F-44</u>	COMPENSAR ACREEDOR
2.1.2.16.	<u>F-51</u>	TRASLADO CON COMPENSACION
2.1.2.17.	<u>FBL1N</u>	LISTA PARTIDA INDIVIDUALES ACREEDOR
2.1.2.18.	<u>FK10N</u>	VISUALIZAR SALDOS ACREEDOR

### 2.1.3. LIBRO MAYOR

2.1.3.1.	<u>FS00</u>	CENTRAL-CONSULTA CUENTA-PGCP
2.1.3.2.	<u>F-02</u>	CONTABILIZACION GENERAL
2.1.3.3.	<u>FB50</u>	REGISTRO DOCUMENTO CUENTA DE MAYOR
2.1.3.4.	<u>FB02</u>	MODIFICA DOCUMENTO FINANCIERO
2.1.3.5.	<u>FB03</u>	VISUALIZA DOCUMENTO FINANCIERO
2.1.3.6.	<u>FB08</u>	ANULA DOCUMENTO FINANCIERO
2.1.3.7.	<u>F-03</u>	COMPENSAR CUENTA MAYOR
2.1.3.8.	<u>F.13</u>	COMPENSACION AUTOMATICA
2.1.3.9.	<u>FBRA</u>	ANULAR COMPENSACION
2.1.3.10.	<u>FBL3N</u>	VISUALIZAR MODIFICAR PARTIDAS
2.1.3.11.	<u>FS10N</u>	VISUALIZAR CUENTAS DE MAYOR
2.1.3.12.	<u>F.01</u>	VISUALIZAR BALANCE-PYG

### 2.1.4. OPERACIONES DE CIERRE

2.1.4.1.	<u>F.62</u>	IMPRIMIR DOCUMENTOS FINANCIEROS
2.1.4.2.	<u>F.07</u>	ARRASTRE SALDOS DEUDOR Y ACREEDOR
2.1.4.3.	<u>F.16</u>	ARRASTRE SALDOS CUENTA DE MAYOR
2.1.4.4.	<u>F CO 01</u>	CONTABILIZACIONES DE CIERRE
2.1.4.5.	<u>ZLDIARIO</u>	LIBRO MAYOR Y BALANCES
2.1.4.6.	<u>ZLMAYOR</u>	BALANCE Y P Y G

## 2.2. TESORERIA

### 2.2.1. INGRESOS

2.2.1.1.	<u>F-02</u>	INGRESOS RECIBIDOS DE LA DTN
2.2.1.2.	<u>F-02</u>	TRASLADO DE FONDOS ENTRE CUENTAS BANCARIAS
2.2.1.3.	<u>F-02</u>	TRASLADO DE FONDOS ENTRE UNIDADES
2.2.1.4.	<u>F-06</u>	CONSIGNACION CAJA A BANCOS
2.2.1.5.	<u>F-28</u>	INGRESO QUE REQUIERE CAUSACION Y NO ESTA CAUSADO
2.2.1.6.	<u>F-28</u>	INGRESO ABONO A DEUDOR

- 2.2.1.7. F-28 INGRESO QUE REQUIERE CAUSACION Y ESTA CAUSADO
- 2.2.1.8. F-28 INGRESO CUANDO REQUIERE CAUSACION PREVIA
- 2.2.1.9. F-41 CREAR ACREEDOR VARIO FORMA INDIVIDUAL
- 2.2.1.10. ZTCI COMPROBANTE DE INGRESOS

## 2.2.2. EGRESOS

- 2.2.2.1. F-02 REINTEGRO A LA DTN VIGENCIA ANTERIOR
- 2.2.2.2. F-02 REINTEGRO A LA DTN VIGENCIA ACTUAL
- 2.2.2.3. F-02 REINTEGRO ACREEDORES SUJETOS A DEVOLUCION
- 2.2.2.4. F-02 TRASLADO DE FONDOS ENTRE UNIDADES
- 2.2.2.5. F-53 PAGO BENEFICIARIO FINAL
- 2.2.2.6. F-53 PAGO POR TRANSFERENCIA BANCARIA
- 2.2.2.7. F-58 PAGO CON IMPRESION DE CHEQUES
- 2.2.2.8. F110 CREAR PROPUESTA DE PAGO MASIVA

## 2.2.3. ANULACIONES

- 2.2.3.1. FB08 ANULACION DOCUMENTO
- 2.2.3.2. FBRA ANULACION COMPENSACION
- 2.2.3.3. FCH3 INVALIDAR INFORMACION DE CHEQUES
- 2.2.3.4. FCH8 ANULAR PAGO POR CHEQUE
- 2.2.3.5. FCH9 INVALIDAR CHEQUES EXTENDIDOS

## 2.2.4. REPORTES

- 2.2.4.1. ZTAV CARGUE ACREEDORES VARIOS
- 2.2.4.2. ZTDTN CARGUE MASIVORECURSOS DTN
- 2.2.4.3. ZTIDV CARGUE DEUDORES VARIOS
- 2.2.4.4. ZTRCB REPORTE CONCILIACION BANCARIA
- 2.2.4.5. ZTRCB REPORTE CONCILIACION BANCARIA II
- 2.2.4.6. ZTLB REPORTE LIBRO DE BANCOS
- 2.2.4.7. ZTRFONDOS REPORTE FONDOS
- 2.2.4.8. S P00 07000134 CERTIFICADO DE RETENCION ICA
- 2.2.4.9. S P00 07000134 CERTIFICADO DE RETENCION IVA
- 2.2.4.10. S P00 07000134 CERTIFICADO DE RETENCION RENTA
- 2.2.4.11. FEBA TRATAR POSTERIORMENTE EXTRACTO
- 2.2.4.12. FF67 CARGUE MENSUAL EXTRACTO
- 2.2.4.13. FF67 EXTRACTO DE CUENTA MANUAL
- 2.2.4.14. ZTSPB SALDO PROMEDIO DE BANCOS

## 3. AUDITORIA

### 3.1. FINANCIERA

#### 3.1.1. AUDITORIA FINANCIERA

### 3.2. ALMACENES

3.2.1. AUDITORIA ALMACENES

3.3. COMPRAS

3.3.1. AUDITORIA COMPRA

3.4. MANTENIMIENTO

3.4.1. AUDITORIA MANTENIMIENTO

#### 4. BOLETINES

- 4.1. BOLETIN SILOG NO 1 CONTROL REPARABLES
- 4.2. BOLETIN SILOG NO 2 TRASLADO BIENES ENTRE UNIDADES
- 4.3. BOLETIN SILOG NO 3 INGRESO POR FMS, DONACIONES
- 4.4. BOLETIN SILOG NO 4 INGRESO BIENES CAJA MENOR
- 4.5. BOLETIN SILOG NO 5 CODIGO BARRAS WM
- 4.6. BOLETIN SILOG NO 6 ESTANDARIZACION CODIGO BARRAS
- 4.7. BOLETIN SILOG NO 7 CONSOLIDACION BOLETINES BIENES
- 4.8. BOLETIN SILOG NO 8 PROCEDIMIENTO SUPERA TAMAÑO CAMPO
- 4.9. BOLETIN SILOG NO 9 BUSQUEDA EXTENSION MATERIALES
- 4.10. BOLETIN SILOG NO 10 ENVIO ERRORES SU53
- 4.11. BOLETIN SILOG NO 11 CODIGO DE BARRAS
- 4.12. BOLETIN SILOG NO 12 MANEJO DIFERENCIAL CAMBIARIO
- 4.13. BOLETIN SILOG NO 13 CIERRE MENSUAL 2011
- 4.14. BOLETIN SILOG NO 14 INCORPORACION BIENES MTTO OPTRONICOS
- 4.15. BOLETIN SILOG NO 15 SEGURIDAD INFORMACION
- 4.16. BOLETIN SILOG NO 16 INCORPORACION BIENES PLAN COLOMBIA
- 4.17. BOLETIN SILOG NO 17 TRANSACCIONES CONTROL ALMACENES
- 4.18. BOLETIN SILOG NO 18 ESTADO DIARIO FONDOS Y VALORES

#### 5. PRODUCCION

- 5.1. C223 VERSION DE FABRICACION ACTUALIZACION EN MASA
- 5.2. CO05N LIBERACION MASIVA DE ORDENES DE FABRICACION
- 5.3. COHV TRATAMIENTO EN MASA
- 5.4. MD07 LISTA ACTUAL DE NECESIDADES
- 5.5. MD73 VISUALIZAR NECESIDADES TOTALES
- 5.6. MD74 AJUSTAR NECESIDAD
- 5.7. MD75 REORGANIZAR REPARTOS
- 5.8. MD76 BORRAR HISTORIAL
- 5.9. MD79 PLANIFICACION PROGRAMA XXL LISTVEAWER
- 5.10. MDAB ESTRUCTURAR EN FONDO
- 5.11. MSAB ESTRUCTURAR EN FONDO

BIBLIOTECA CENTRAL DE LAS FF. MM.

"TOMAS RUEDA VARGAS"



054925