

Manual de usuario
LEGALIZACIÓN DE GASTOS DESDE TAREAS

Tabla de Contenido

	PÁG
INGRESO A SISINFO	2
SELECCIÓN DE TAREA	2
CREACIÓN DE GASTOS	3
CREACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE DESDE OT	6
CREACIÓN DE REPORTE	8
ESTADOS DE REPORTE	12
REENVIAR REPORTE LUEGO DE CORRECCIONES	12
NOTA ACLARATORIA	13
CUADRO DE VERSIONES	14

INGRESO A SISINFO

Para ingresar al sistema de información, el empleado podrá acceder con el usuario (correo corporativo) y clave suministradas por el área de sistemas (Se recomienda el cambio de contraseña) o en su defecto la que ya fue asignada por el mismo usuario.

Al iniciar en la plataforma tendremos a disposición la suite de aplicaciones según los roles asignados al área que pertenece el usuario.

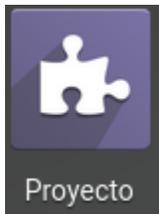
1. Ingresar a la siguiente dirección:

<https://sisinfo.anditel.com/web/login> opción **Identificarse** este botón se encuentra en la parte superior derecha como se evidencia en la imagen



SELECCIÓN DE TAREA

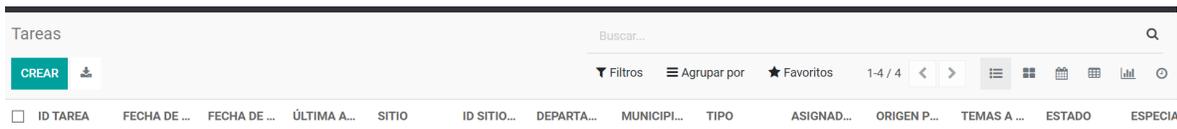
Una vez haya ingresado debe seleccionar el módulo de proyectos identificado con la siguiente imagen



En la barra de menú se encuentran dispuestas varias opciones; se debe ingresar a la tarea desde Tareas o desde el Proyecto



En la barra de búsqueda se debe ingresar el nombre de la tarea a la que se realizará el proceso de legalización de gastos



Una vez ubicada la tareas debe realizar el siguiente proceso

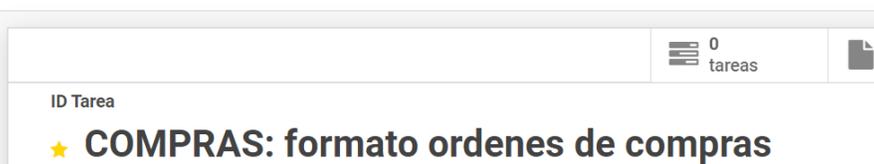
CREACIÓN DE GASTOS

Pasos para realizar la creación de gastos desde la tarea

1. Ingresar a la tarea
 - a. Hacer clic en el botón Crear Gasto

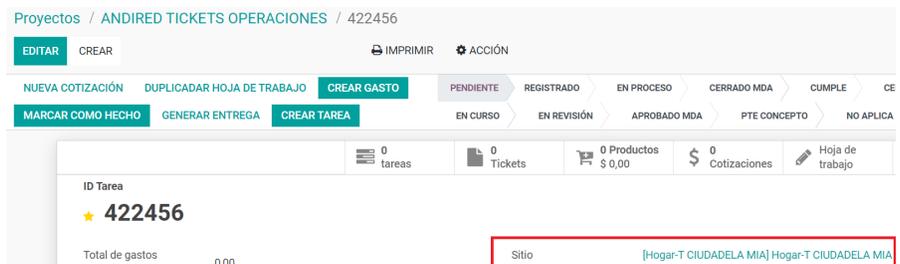


Creado: Yecenia Gonzá
correo: ygmorero@and



b. En la pantalla siguiente se debe diligenciar la información que se demarca en la imagen teniendo en cuenta la información que a continuación se presenta

- ❖ Previo al diligenciamiento de la información se requiere verificar la existencia del proveedor
 - o En el campo Proveedor puede realizarse la búsqueda escribiendo el nombre o el número de identificación para estar totalmente seguros
 - o Si el proveedor ya existe, al seleccionarlo se cargará la información de: nombre de proveedor, documento, y dirección.
 - o En caso contrario se debe crear diligenciando los campos nombre de proveedor, documento, y dirección.
 - o En el campo producto se requiere seleccionar el correspondiente a la legalización del gasto correspondiente
 - o En el campo Precio se debe relacionar el valor a legalizar
 - o El campo Cantidad hace referencia al valor por el que se va a multiplicar el valor diligenciado en el campo anterior
 - o En el campo sitio debe ingresarse el mismo dato que se encuentra en la tarea del sitio



Proyectos / ANDIRED TICKETS OPERACIONES / 422456

EDITAR CREAR IMPRIMIR ACCIÓN

NUEVA COTIZACIÓN DUPLICAR HOJA DE TRABAJO CREAR GASTO PENDIENTE REGISTRADO EN PROCESO CERRADO MDA CUMPLE CE

MARCAR COMO HECHO GENERAR ENTREGA CREAR TAREA EN CURSO EN REVISIÓN APROBADO MDA PTE CONCEPTO NO APLICA

0 Tareas 0 Tickets 0 Productos \$ 0,00 0 Cotizaciones Hoja de trabajo

ID Tarea
★ 422456

Total de gastos 0,00

Sitio [Hogar-T CIUDADELA MIA] Hogar-T CIUDADELA MIA



Crear gasto

Primero hay que buscar el proveedor, si existe los datos se rellenan automáticamente.

Proveedor Fecha del gasto 21-02-2023

Tipo de Proveedor Régimen Simplificado, No Declara Sitio

Nombre del proveedor Departamento

Nit/Cédula Municipio

Dirección

Producto [TRA] Transporte

Precio 1,00

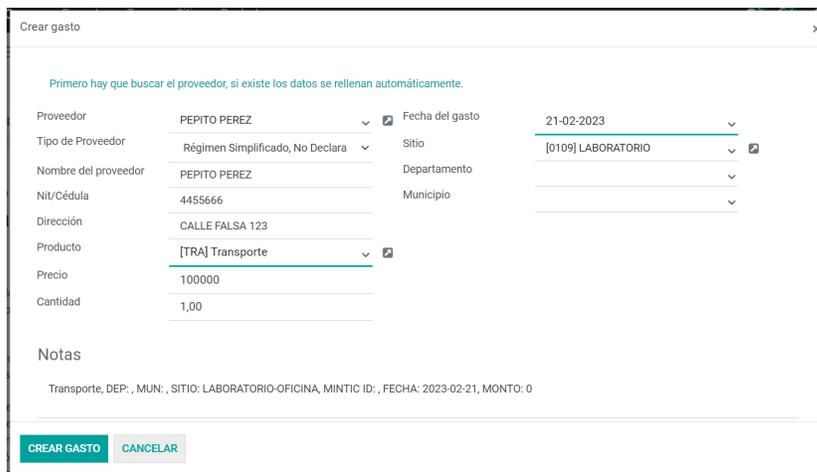
Cantidad 1,00

Notas

Transporte, DEP., MUN.; SITIO: LABORATORIO-OFICINA, MINTIC ID.; FECHA: 2023-02-21, MONTO: 0

CREAR GASTO CANCELAR

Debe verse de la siguiente forma



- ❖ Una vez diligenciado el formulario se debe hacer clic en el botón Crear gasto



- ❖ El gasto creado previamente se verá reflejado en la tarea



- ❖ Al hacer clic en el campo marcado previamente se accede directamente al gasto recién creado, si existe más de un gasto asociado a la misma tarea se mostrarán en forma de lista dichos registros
- ❖ El siguiente formulario se mostrará al ingresar al gasto creado; se deben tener en cuenta los puntos indicar en la siguiente imagen

Descripción
GASTO ADICIONAL-, 2023-02-01, 1.0

Proveedor	PEPITO VELEZ	Numero Cuenta de Cobro	
Tipo de Proveedor	Régimen Simplificado, No Declarante	Documento de soporte para cedula/Rut	Captura de pantalla de 2023-02-22 09
Nombre del proveedor	PEPITO VELEZ	Fecha del gasto	01-02-2023
NIT	456789	Cuenta	613595 Venta de Otros Productos
Dirección	CALLE FALSA 123	Empleado	(HA) Leidy
Producto	[TRA] Transporte	Centro de Costo	[Hogar-T CIUDADELA MIA] Hogar-T CIUDADELA MI
Factura de Proveedor		Departamento	CHOCÓ (CO)
Precio Unitario	\$8.999.999,00	Municipio	QUIBDO
Cantidad	1,00 Unidades	Etiquetas analíticas	
Impuestos			
Total	\$ 8.999.999,00		
Importe adeudado	\$ 0,00		

Notas...
Transporte, DEP: CHOCÓ, MUN: QUIBDO, SITIO: Hogar-T CIUDADELA MIA, MINTIC ID., FECHA: 2023-02-01, MONTO: 0
esto es una prueba

En este campo se puede incluir el número de la cuenta de cobro o el número de la factura

Se llenan automáticamente con la información del sitio seleccionado en los pasos anteriores

Si existe retención para este tipo de gasto se debe seleccionar en este campo

- ❖ Para realizar el cargue de los documentos correspondientes a cc, factura, cuenta de cobro, rut etc. se debe realizar desde la opción **ADJUNTAR RECIBO**



Se mostrarán en la opción de Recibos



CREACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE DESDE OT

Para los casos en que el gasto se crea automáticamente desde el diligenciamiento de la OT se verá reflejada de la siguiente forma

Proveedor	PENDIENTE (NO MODIFICAR-LIMPIE LOS CAMPOS)
Tipo de Proveedor	Régimen Simplificado, No Declarante
Nombre del proveedor	PENDIENTE
NIT	PENDIENTE
Dirección	PENDIENTE
Producto	[TRA] Transporte
Factura de Proveedor	

Es requerido ingresar al gasto y realizar la edición de la información de la siguiente manera:

Desde la tarea:

Proyectos / ANDIRED TICKETS OPERACIONES / 422456

EDITAR CREAR IMPRIMIR ACCIÓN 1 / 80 < >

NUEVA COTIZACIÓN DUPLICAR HOJA DE TRABAJO **CREAR GASTO** PENDIENTE REGISTRADO EN PROCESO CERRADO MDA CUMPLE CERRADO O&M RECHAZADO

MARCAR COMO HECHO GENERAR ENTREGA **CREAR TAREA** EN CURSO EN REVISIÓN APROBADO MDA PTE CONCEPTO NO APLICA NO CUMPLE EVIDENCIA

0 tareas 0 Tickets 0 Productos \$ 0,00 \$ Cotizaciones Hoja de trabajo **1 Gastos \$ 0,00 / \$ 8.999.999,00**

Esta acción mostrará el gasto y la información que corresponde

Mis gastos a reportar / DESPLAZAMIENTO-, 2023-03-09, 300000.0

EDITAR CREAR ACCIÓN 1 / 1 < >

ADJUNTAR RECIBO. **CREAR REPORTE** POR ENVIAR ENVIADO APROBADO PAGADO RECHAZA

Tienes un saldo de .

0 Recibos 1 Tarea

DESPLAZAMIENTO-, 2023-03-09, 300000.0

Proveedor	PENDIENTE (NO MODIFICAR-LIMPIE LOS CAMPOS)	Referencia de factura	
Tipo de Proveedor	Régimen Simplificado, No Declarante	Numero Cuenta de Cobro	
Nombre del proveedor	PENDIENTE	Documento de soporte para cedula/Rut	
NIT	PENDIENTE	Fecha del gasto	09-03-2023
Dirección	PENDIENTE	Cuenta	613595 Venta de Otros Productos
Producto	[TRA] Transporte	Empleado	YECENIA GONZALEZ MORENO
Factura de Proveedor		Centro de Costo	
Precio Unitario	\$ 300.000,00	Departamento	
Cantidad	1,00 Unidades	Municipio	
Impuestos		Etiquetas analíticas	
Total	\$ 300.000,00		
Importe adeudado	\$ 300.000,00		

Desde el módulo de gastos

Mis gastos a reportar

Mis gastos x Por reportar x Buscar...

CREAR CARGAR

Filtros Agrupar por Favoritos 1-1 / 1 < > [icon] [icon] [icon] [icon]

\$300000.00 a reportar	\$0.00 en validación	\$0.00 a ser reembolsado
----------------------------------	--------------------------------	------------------------------------

FECHA DEL GASTO	NIT	PROVEEDOR	DEPARTAMENTO...	DESCRIPCIÓN	EMPLEADO	CENTRO DE COSTO	IMPUEST...	TOTAL	ESTADO
09-03-2023	PENDIENTE	PENDIENTE (NO MO...		DESPLAZAMIENTO-, ...	YECENIA GONZ...			\$ 300.000,00	Por enviar

Al acceder al gasto desde cualquiera de las dos opciones, debe hacer clic en el botón

EDITAR que se encuentra en el interior del mismo **EDITAR**

Esto habilita la opción edición para realizar los ajustes pertinentes

Mis gastos a reportar / DESPLAZAMIENTO-, 2023-03-09, 300000.0

Tienes un saldo de .

Descripción	
DESPLAZAMIENTO-, 2023-03-09, 300000.0	
Proveedor	PENDIENTE (NO MODIFICAR-LIMPIE LOS CAMPOS, <input checked="" type="checkbox"/> Referencia de factura
Tipo de Proveedor	Régimen Simplificado, No Declarante <input type="checkbox"/> Numero Cuenta de Cobro
Nombre del proveedor	PENDIENTE <input type="checkbox"/> Documento de soporte para cedula/Rut
NIT	PENDIENTE <input type="checkbox"/> Fecha del gasto
Dirección	PENDIENTE <input type="checkbox"/> Cuenta
Producto	[TRA] Transporte <input checked="" type="checkbox"/> Empleado
Factura de Proveedor	<input type="checkbox"/> Centro de Costo
Precio Unitario	\$300.000.00 <input type="checkbox"/> Departamento

Se debe limpiar el campo

Diligenciar los campos indicados, los cuales pasaran a estar vacíos luego limpiar el campo anterior

Una vez diligenciados los campos del gasto (Tener en cuenta los pasos en CREACIÓN DE GASTOS) se debe hacer clic en el botón Guardar



CREACIÓN DE REPORTE

Una vez realizado el proceso anterior y verificada la información se debe proceder con la creación del reporte

Para ésto existen dos formas de realizarlo una es desde el gasto, haciendo clic en el botón CREAR REPORTE, éste se creará solo con la línea de gasto desde donde se está creando

Proyectos / ANDIRED TICKETS OPERACIONES / 422456
 / GASTO ADICIONAL-, 2023-02-01, 1.0

EDITAR CREAM ACCIÓN 1 / 1 < >

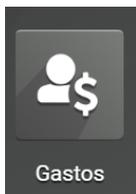
CREAR REPORTE ADJUNTAR RECIBO. POR ENVIAR ENVIADO APROBADO PAGADO RECHAZADO

Tienes un saldo de .

11 Recibos 1 Tarea

**GASTO ADICIONAL-, 2023-02-01,
1.0**

Otra opción de creación de reporte es desde el módulo de gasto, allí pueden seleccionar las líneas de gastos a reportar haciendo check en el icono ubicado en la parte izquierda de las mismas. Una vez seleccionadas se habilitará el botón de CREAR REPORTE



Cuando no existen gastos por reportar se verá de la siguiente forma

Gastos Mis gastos Reportes de gastos Informes Configuración

Mis gastos a reportar Mis gastos x Por reportar x Buscar...

CREAR CARGAR Filtros Agrupar por Favoritos

\$0.00 a reportar **\$0.00** en validación **\$0.0** a ser reemb

FECHA DEL GAS...	NIT...	PROVEEDOR	DEPARTAMENT...	DESCRIPCIÓN	EMPLEADO	CENTRO DE CO...	IMPUESTOS	TOTAL
<input type="checkbox"/> 10-02-2023		Thomas Passot	In ma...	64.457,00
<input type="checkbox"/> 14-01-2023		Thomas Passot						48.299,00

En caso contrario se mostrará el listado de todos los gasto previamente creados los cuales se mostraran con estado de POR ENVIAR

<input type="checkbox"/>	FECHA DEL G...	NIT	PROVEEDOR	DEPARTAMEN...	DESCRIPCIÓN...	EMPLEADO	CENTRO DE C...	IMPUESTOS	TOTAL	ESTADO
<input type="checkbox"/>	01-02-2023	4444444	anditel		Manutencion	YECENIA ...	LABORATORIO...		\$ 540.000,00	Archivos adjuntos Por enviar
<input type="checkbox"/>	21-02-2023	4455666	PEPITO PEREZ	CASANARE (CO)	[TRA] Transpor...	YECENIA ...	[0109] LABORA...	RteFte Servic...	\$ 0,00	Por enviar
<input type="checkbox"/>	02-08-2022	78127847	Transporte pep...		GASTO ADICIO...	YECENIA ...	SI-Anditel	RteFte Servic...	\$ 202.650,00	Archivos adjuntos Por enviar
<input type="checkbox"/>	26-08-2022	456789	PEPITO VELEZ		GASTO ADICIO...	YECENIA ...	SI-Anditel		\$ 64.000,00	Archivos adjuntos Por enviar

↑
 Centro de costo del sitio, cargado automáticamente al diligenciar el campo del mismo nombre en la creación del gasto

Fig. selección de gastos

Mis gastos a reportar

CREAR
CARGAR
4 seleccionado
CREAR REPORTE
⚙️ ACCIÓN

\$0.00
a reportar

>

\$0.00
en validación

<input type="checkbox"/>	FECHA DEL G...	NIT	PROVEEDOR	DEPARTAMEN...	DESCRIPCIÓN...	EMP
<input checked="" type="checkbox"/>	01-02-2023	4444444	anditel		Manutencion	👤
<input checked="" type="checkbox"/>	21-02-2023	4455666	PEPITO PEREZ	CASANARE (CO)	[TRA] Transpor...	👤
<input checked="" type="checkbox"/>	02-08-2022	78127847	Transporte pep...		GASTO ADICIO...	👤
<input checked="" type="checkbox"/>	26-08-2022	456789	PEPITO VELEZ		GASTO ADICIO...	👤

Al crear el gasto por cualquiera de los casos expuestos anteriormente se cargará un nuevo formulario con el siguiente aspecto; en él se debe diligenciar los campos

Resumen del reporte de gastos: Descripción del reporte a enviar

Gerente: Nombre del coordinador

Proyecto: Nombre del proyecto en que se creó la tarea

Centro de costos: corresponde en el caso del personal técnico al Centro de costos del departamento; o en su defecto el que se evidenciaba en el anterior proceso de creación del mismo

En la imagen que a continuación se muestra se pueden evidenciar los campos obligatorios los cuales deben estar correctamente diligenciados para continuar con el proceso de creación de reporte

Mis gastos a reportar / EX2014

GUARDAR DESCARTAR 1/1 < >

ENVIAR AL GERENTE GENERAR CUENTA DE COBRO BORRADOR ENVIADO APROBADO PUBLICADO PAGADO

3 Documentos

Resumen del reporte de gastos

Ej. Viaje a Nueva York

Número: EX2014 Proyecto:

Empleado: YECENIA GONZALEZ MORENO Centro de Costo:

Gerente: HEMBERT IREGUI Soporte en físico:

Pagado Por: Empleado (a reembolsar)

GASTO OTRA INFORMACIÓN DISTRIBUCION

FECHA DEL ...	NIT	PROVEEDOR...	PRODUCTO	DESCRIPCIÓ...	CENTRO DE ...	IMPUESTOS	TOTAL	
21-02-2023	4455666	PEPITO PER...	[TRA] Transp...	[TRA] Transp...	[0109] LABO...	0 Ver archivos adjuntos RteFte Ser...	\$ 0,00	✘
01-02-2023	4444444	anditel	[TRA] Transp...	Manutencion	LABORATORI...	1 Ver archivos adjuntos	\$ 540.000,00	✘
26-08-2022	456789	PEPITO VELEZ	Manutención	GASTO ADIC...	SI-Anditel	1 Ver archivos adjuntos	\$ 64.000,00	✘
02-08-2022	781278...	Transporte p...	[TRA] Transp...	GASTO ADIC...	SI-Anditel	1 Ver archivos adjuntos RteFte Ser...	\$ 202.650,00	✘

[Agregar línea](#)

Importe sin impuestos: \$ 814.000,00
 Impuestos: \$ -7.350,00
 Importe total: **\$ 806.650,00**

Quedará de la siguiente forma

3 Documentos

Resumen del reporte de gastos

Reporte de prueba

Número: EX2014 Proyecto: SI-Anditel

Empleado: YECENIA GONZALEZ MORENO Centro de Costo: [0109] LABORATORIO

Gerente: HEMBERT IREGUI Soporte en físico:

Pagado Por: Empleado (a reembolsar)

GASTO OTRA INFORMACIÓN DISTRIBUCION

FECHA DEL ...	NIT	PROVEEDOR...	PRODUCTO	DESCRIPCIÓ...	CENTRO DE ...	IMPUESTOS	TOTAL	
21-02-2023	4455666	PEPITO PER...	[TRA] Transp...	[TRA] Transp...	LABORATORI...	0 Ver archivos adjuntos RteFte Ser...	\$ 0,00	✘
01-02-2023	4444444	anditel	[TRA] Transp...	Manutencion	LABORATORI...	1 Ver archivos adjuntos	\$ 540.000,00	✘
26-08-2022	456789	PEPITO VELEZ	Manutención	GASTO ADIC...	SI-Anditel	1 Ver archivos adjuntos	\$ 64.000,00	✘
02-08-2022	781278...	Transporte p...	[TRA] Transp...	GASTO ADIC...	SI-Anditel	1 Ver archivos adjuntos RteFte Ser...	\$ 202.650,00	✘

[Agregar línea](#)

Importe sin impuestos: \$ 814.000,00
 Impuestos: \$ -7.350,00
 Importe total: **\$ 806.650,00**

Una vez diligenciados los campos mencionados se debe hacer clic en el botón ENVIAR AL GERENTE este cambiará el estado a enviado

[RESTABLECER A BORRADOR](#)
[GENERAR CUENTA DE COBRO](#)
[BORRADOR](#)
[ENVIADO](#)
[APROBADO](#)
[PUBLICADO](#)
[PAGADO](#)

ESTADOS DE REPORTE

Enviado: En esta etapa se realiza la verificación por parte del área encargada sobre la información enviada

Aprobado: Paso del reporte al área de contabilidad para la continuación del proceso

Pagado: En esta etapa se da por concluido el proceso de legalización y reporte

Rechazado: En este estado se debe verificar dentro del **reporte** el motivo del rechazo; en este momento se debe hacer clic en el botón RESTABLECER A BORRADOR para que permita la edición del gasto, debido a que esta acción devuelve el gasto al estado POR ENVIAR

[RESTABLECER A BORRADOR](#)

<input type="checkbox"/>	25-10-2022	5567789997	MYL RESTAURANTE	GASTO ADICIONAL-, 2022...	YECENIA GONZALEZ ...			\$ 500.000,00	Por enviar
<input type="checkbox"/>	26-08-2022	5567789997	MYL RESTAURANTE	GASTO ADICIONAL-, 2022...	YECENIA GONZALEZ ...	[06010204] CHOCO	RteFte Servicio de Hotele...	\$ 480.568,84	Archivos adjuntos Por enviar

Fig. estados de gastos vistos desde la opción mis gastos módulo de Gastos

a reportar				en validación			a ser reembolsado		
FECHA DEL GASTO...	NIT	PROVEEDOR	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN	EMPLEADO	CENTRO DE COSTO	IMPUESTOS	TOTAL	ESTADO
<input type="checkbox"/>	21-02-2023	4455666	PEPITO PEREZ	CASANARE (CO) [TRA] Transporte	YECENIA GONZALEZ ...	LABORATORIO-OFICINA - ...	RteFte Servicio Transport...	\$ 0,00	Aprobado
<input type="checkbox"/>	02-08-2022	78127847	Transporte pepito	GASTO ADICIONAL-, 2022...	YECENIA GONZALEZ ...	SI-Anditel	RteFte Servicio Transport...	\$ 202.650,00	Archivos adjuntos Aprobado
<input type="checkbox"/>	26-08-2022	456789	PEPITO VELEZ	GASTO ADICIONAL-, 2022...	YECENIA GONZALEZ ...	SI-Anditel		\$ 64.000,00	Archivos adjuntos Aprobado
<input type="checkbox"/>	01-02-2023	4444444	anditel	Manutencion	YECENIA GONZALEZ ...	LABORATORIO-OFICINA - ...		\$ 540.000,00	Archivos adjuntos Aprobado
<input type="checkbox"/>	25-10-2022	5567789997	MYL RESTAURANTE	GASTO ADICIONAL-, 2022...	YECENIA GONZALEZ ...			\$ 500.000,00	Rechazado
<input type="checkbox"/>	26-08-2022	5567789997	MYL RESTAURANTE	GASTO ADICIONAL-, 2022...	YECENIA GONZALEZ ...	[06010204] CHOCO	RteFte Servicio de Hotele...	\$ 480.568,84	Archivos adjuntos Rechazado
<input type="checkbox"/>	02-02-2023	78127847	Transporte pepito	GASTO ADICIONAL-, 2022...	YECENIA GONZALEZ ...			\$ 499.500,00	Archivos adjuntos Rechazado
<input type="checkbox"/>	19-11-2022	34567890	manutencion pepita	GASTO ADICIONAL-, 2022...	YECENIA GONZALEZ ...		RteFte Servicio de Hotele...	\$ 463.200,00	Archivos adjuntos Rechazado
<input type="checkbox"/>	18-11-2022	78127847	Transporte pepito	GASTO ADICIONAL-, 2022...	YECENIA GONZALEZ ...	[54681] 0		\$ 150.000,00	Archivos adjuntos Rechazado

REENVIAR REPORTE LUEGO DE CORRECCIONES

una vez revisados los gastos que ya han sido modificados luego de un rechazo, se debe ingresar al mismo y hacer clic en el botón VER REPORTE

Mis gastos a reportar / GASTO ADICIONAL-, 2022-08-26, 16000.0

EDITAR CREAR

ADJUNTAR RECIBO. VER REPORTE

Una vez dentro del reporte se debe incluir dentro del mismo un mensaje en el que se informe sobre los cambios realizados y volver a enviar el reporte al gerente

ENVIAR AL GERENTE

Mis gastos a reportar / GASTO ADICIONAL-, 2022-08-26, 16000.0 / GOM03

EDITAR CREAR IMPRIMIR ACCIÓN

Enviar mensaje Poner una nota Planificar actividad Actividades 0 Seguir 7

Para: Seguidores de "GOM03"

 Este es un reporte de prueba

Enviar

NOTA ACLARATORIA:

Para los gastos que por acuerdos con los coordinadores, supervisores o analistas no requieren una tarea, se debe ingresar en el campo el centro de costos al que está asignado el técnico, si este último no lo conoce debe remitirse a uno de las personas en los cargos mencionados anteriormente.

Centro de Costo

Departamento

CUADRO DE VERSIONES

FECHA	ESTADO	VERSIÓN	CAMBIO	RESPONSABLE
FEBRERO 2023	PUBLICADO	V001	Creación de documento	Yecenia González
MARZO 2023	PUBLICADO	V002	Creación gastos desde OT Nota aclaratoria	Yecenia González