

PROCESO GENERAL DE PARAMETRIZACION

DISTRIBUCIÓN DE PAC (PARA RECURSOS PROPIOS)

1. Definir Meta de Pago autorizada por CONFIS
2. Versión de condiciones anuales Vigencia actual y rezago año anterior
3. Mensualización de la Versión para vigencia actual
4. Ritmo de Ejecución
5. Propuesta de Distribución A.N.A
6. Escenario de Distribución Vigencia Actual
7. Aprobación de Escenario de Distribución Vigencia actual
8. Versión de condiciones Rezago año siguiente
9. Mensualización Versión de Condiciones rezago año siguiente
10. Escenario de Distribución Vigencia Rezago año siguiente
11. Aprobación Escenario de distribución Rezago año siguiente
12. Escenario de Distribución Vigencia Rezago año Anterior
13. Aprobación Escenario de distribución Rezago año Anterior
14. Definir la Relación Pagador Subunidad (Esta labor es del Administrador SIIF, a solicitud de la Entidad); para entidades que administren recursos Nación Sin situación de Fondos y Recursos Propios.

DISTRIBUCIÓN CUPO PAC, APLICA PARA TODAS LAS ENTIDADES

15. Crear Versión Cupo PAC reservado Vigencia Actual y Rezago año Anterior
16. Crear Escenario de distribución de cupo PAC Vigencia Actual
17. Aprobar Escenario de Distribución Vigencia Actual
18. Crear Escenario de distribución de cupo PAC Rezago Año Siguiente
19. Aprobar Escenario de Distribución Rezago Año Siguiente
20. Crear Escenario de distribución de cupo PAC Rezago Año Anterior
21. Aprobar Escenario de Distribución Rezago Año Anterior
22. Modificaciones al cupo PAC

PARAMETRIZACION DE TESORERIAS

23. Definir para cada Asignación Interna del rol de Tesorería (Para Nación y Propios)
24. Efectuar Solicitud de Autorización de Cuentas Bancarias a la DTN (Aplica para Recursos Nación CSF)
25. Crear Cuentas Bancarias para las Solicitudes de Autorización aprobadas por la 13-01-01 DT.
26. Crear todas las Cuentas Bancarias de la Tesorería, diferentes a las Autorizadas, incluidas las cuentas bancarias de Cajas Menores.
27. Confirmar las cuentas bancarias de Tesorería (Cambiar el Estado de las cuentas Bancarias de Registro Previo a Registradas)
28. Definir Esquema Banco Agente, para aquellas Tesorerías que lo requieran.
29. Definir Medios de Pago.
30. Definir Calendario de Pagos.

31. Definir Días cupo de giro.
32. Definir Días de Adquisición de Moneda
33. Definir Tope de Control de Pago
34. Creación de Chequeras, aplica para las Tesorerías que definan medio de pago Cheque.

GESTION DE TESORERÍAS

35. Modificar Plan de Pagos de un Compromiso
36. Generación Órdenes de Pago
 - a. Orden de Pago Presupuestal de Gasto Sin Instrucciones de Pago
 - b. Orden de Pago No Presupuestal de Gasto (Deducciones)
 - c. Orden de Pago Presupuestal de ingreso
 - d. Orden de Pago No Presupuestal
 - i. Documento Origen de Constitución de Acreedor por Pago No Pptal
 - ii. Documento Origen de Constitución de Acreedor por Devolución
 - iii. Documento Origen Orden de Pago Presupuestal
37. Endosar Orden de Pago
38. Modificar Fecha Orden de Pago
39. Autorizar Órdenes de Pago
40. Autorizar Orden de Pago Pendiente de Autorización
41. Bloquear / Desbloquear Orden de Pago
42. Solicitud Cupo de Giro
43. Tramitar Cupo de Giro
44. Generación Orden de Bancaria
 - a. Con abono en Cuenta
 - b. Con Cheque
 - c. Con Giro
 - d. Con Títulos
45. Pago Orden Bancaria
 - a. Con abono en Cuenta
 - b. Con Cheque
 - c. Con Giro
 - d. Con Títulos
46. Pago de una Orden de Pago de Valor Líquido Cero
47. Asignar Cheques
48. Entregar Cheques
49. Anular Cheques
50. Cargar Extractos Bancarios
 - a. Manual
 - b. Archivo Plano

I. DISTRIBUCION DE PAC PARA ENTIDADES QUE ADMINISTRAN RECURSOS PROPIOS

1. Definición de Meta de Pago Autorizada por el CONFIS

RUTA: PAC/META DE PAGO/SIN SEGUIMIENTO FINANCIERO



Definición de Meta: Una meta de pago es un valor límite anual definido por el CONFIS para la Unidad Ejecutora.

Según la autorización del CONFIS esta se puede dar para el total de las apropiaciones del año actual más el rezago presupuestal ó por un total que debe garantizar primero el pago del rezago y la diferencia para cubrir pagos de la vigencia actual.

En el aplicativo SIIF NACIÓN II, la Meta se debe registrar para cada uno de los niveles de agrupación PAC por tipo de gasto y situación de fondos. (Se incluye para Vigencia Actual y Rezago Año Anterior, según lo definido por el CONFIS).

META DE PAGO = Rezago + Apropiaciones vigencia actual.

2. Versión de Condiciones Anuales Vigencia Actual y Rezago Año Anterior

RUTA: PAC/DISTRIBUCION PAC/VERSION DE CONDICIONES ANUALES VIG. ACTUAL Y VIG. REZAGO AÑO ANTERIOR/CREAR VERSION DE CONDICIONES ANUALES





NOTA: PARA RECURSOS PROPIOS DISTRIBUIR Y ASIGNAR AL 100%

En la transacción de “Versión de Condiciones Anuales”, el sistema requiere hacer los cálculos anuales de Meta, Rezago y Vigencia y posteriormente una mensualización, pero debe identificar qué valores de Apropiaciones de la Vigencia están Disponible o Bloqueadas de acuerdo con el nivel (posición) que se va a distribuir.

Esta distribución inicial ANUAL, además utiliza unos conceptos como:

PAC Distribuido: Qué porcentaje pretende tener de PAC frente a la apropiación al 31 de diciembre de la vigencia fiscal. Es una proyección o planeación del gasto con base en lo que se pretende pagar y/o recaudar.

PAC Asignado: Que porcentaje quiere **VER** en el PAC de Vigencia Actual desde el 1 de enero. Durante el año, podrá incrementar este PAC hasta el valor permitido por lo definido en el PAC DISTRIBUIDO. El saldo estará en Rezago Año Siguiente.

Ejemplo: % Distribuido= 95% de mi apropiación; % Asignado = 80% de mi apropiación. En la medida que requiera más PAC en Vigencia Actual podrá modificarlo hasta completar el 95% (distribuido) de la apropiación, este 15% (95% - 80%) se RESERVARÁ en la Meta (PAC reservado Específico). El 5% de la apropiación no distribuída seguirá en Rezago Año Siguiente, posiblemente para constituir Reservas de Apropiación y/o Cuentas por Pagar.

El sistema requiere que la “Meta de Pago Propuesta” y la Meta de Pago Calculada sean iguales. Para esto en el último campo (parte inferior) mostrará la diferencia, la cual se debe ajustar a cero.

3. Mensualización Versión de Condiciones Anuales de Vigencia Actual y Rezago Año Siguiente

PAC/DISTRIBUCION PAC/VERSION DE CONDICIONES ANUALES VIG. ACTUAL Y VIG. REZAGO AÑO ANTERIOR/MENSUALIZACION



Una vez creada la versión de condiciones anuales se mensualiza. Allí únicamente se verán los datos del Rezago Máximo Potencial (tope que da presupuesto) el cual debe recomendarse a la entidad dejarlo en un solo mes para que luego no tengan dificultad con el mismo, el PAC Reservado General y el PAC Reservado Futuro.

4. Ritmo de Ejecución

PAC/DISTRIBUCION PAC/PROPUESTAS DE DISTRIBUCION PAC/RITMO DE EJECUCION



Consiste en definir en número de pagos, la mensualización de un nivel del catalogo PAC (Nivel de Agrupación PAC), de enero a diciembre, para PAC Vigente

Ejemplo: los Gastos de Personal dependiendo de la unidad ejecutora pagará: 12 sueldos o 13.5 sueldos o 16 sueldos o pagos en el año y en cada mes será de 1 sueldo o pago, excepto los meses donde se pagan Primas o montos especiales, así en diciembre será 1 pago + 1.5 prima = 2.5 pagos.

Gastos Generales: serán 12 pagos anuales con 1 pago cada mes o la cantidad de pagos que desee mensualizar. Los anteriores ejemplos se registran en los meses permitidos

del sistema por “Definir Ritmo” que es el ritmo General y que usa el sistema dando ACEPTAR.

Ahora, si no sabe como medir la cantidad de los pagos, pero sabe los montos o valores que deberían ir en cada mes (como en Inversión o Deuda), puede ingresar a la pestaña “Sin Ritmo” y ahí registrar VALORES en cada mes, previo se haya cargado el ritmo General. Y puede guardar su mensualización de Vigencia Actual.

NOTA: El ritmo se debe definir para cada nivel de agrupación que hace parte del paquete FUNCIONAMIENTO.

5. Propuesta de Distribución A.N.A

PAC/DISTRIBUCION PAC/ PROPUESTAS DE DISTRIBUCION PAC/PROPUESTA DE DISTRIBUCION A.N.A.



Con base en la Versión de Condiciones Anuales y el Ritmo de Ejecución, el sistema presentará como quedaría el PAC “Asignado” mensualizado para la Vigencia Actual para el nivel (posición PAC) seleccionado.

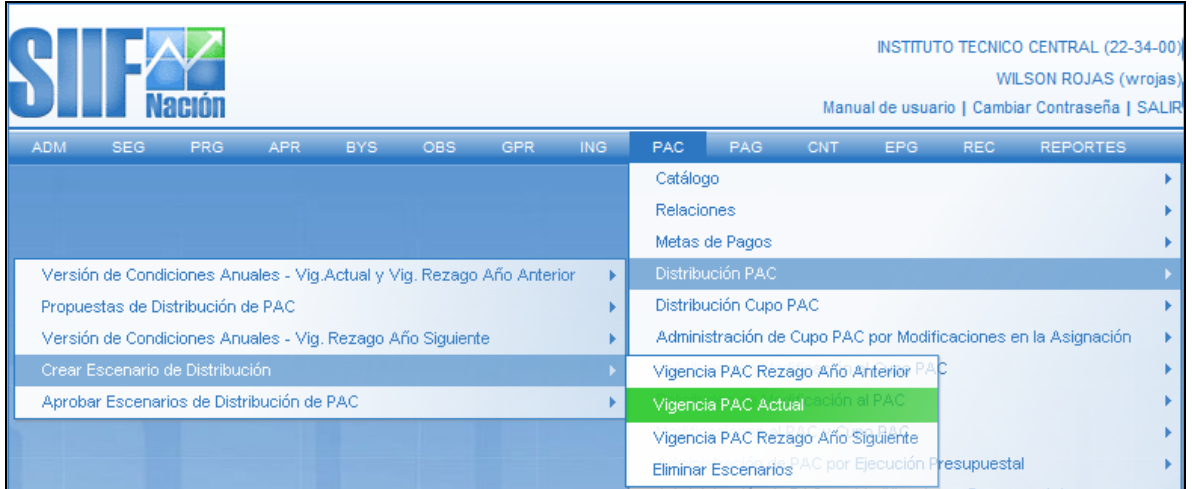
Puede modificar esa mensualización siempre y cuando no se exceda de los topos o montos máximos definidos en la Versión de Condiciones Anuales.

Es ver en valores los porcentajes que se establecieron en el paso anterior para la vigencia actual

Solo se guarda y si se quiere modificar luego se consulta

6. Crear Escenario de Distribución Vigencia Actual

PAC/DISTRIBUCION PAC/CREAR ESCENARIO DE DISTRIBUCION



Con base en la Versión de Condiciones Anuales, el Ritmo de Ejecución (Vigencia Actual), y la Propuesta (Vigencia Actual) el sistema presentará como quedaría el PAC “Asignado” mensualizado y sus colchones para cada Vigencia (Actual y Rezago Año Anterior o para Rezago Año Siguiente) para el nivel (posición PAC) seleccionado.

Si el Escenario de Distribución de su PAC Inicial Anual y Mensual se ajusta a su planificación financiera, puede guardarlo como una versión. Si no se ajusta puede ingresar a las transacciones anteriores y modificarlas, así mismo puede generar nuevas versiones hasta que se ajuste al PAC Ideal que la entidad requiere o busca.

7. Aprobar Escenarios de distribución de PAC Vigencia Actual

RUTA: PAC/DISTRIBUCION PAC/APROBAR ESCENARIOS DE DISTRIBUCION PAC/VIG. ACTUAL, VIG. REZAGO AÑO ANTERIOR



Escogiendo un “Escenario de Distribución” para Vigencia Actual y Rezago Año ANTERIOR dar clic en APROBAR para todos los niveles (posición PAC) de ese Escenario.

IMPORTANTE: para esto las versiones de las transacciones usadas deben ser de **APROBACION**.

Con esto, la entidad (unidad ejecutora) contará con Metas CONFIS, PAC Asignado y unos colchones que le permitirán administrar (modificar) el PAC durante la vigencia fiscal y podrán realizar la gestión presupuestal de Gastos.

8. Crear Versión de Condiciones Rezago Año siguiente

RUTA: PAC/DISTRIBUCION PAC/VERSION DE CONDICIONES ANUALES VIG. REZAGO AÑO SIGUIENTE/CREAR VERSION DE CONDICIONES ANUALES



The screenshot shows the SIF Nación web application interface. The top header includes the SIF Nación logo on the left and the text "INSTITUTO TECNICO CENTRAL (22-34-00)", "WILSON ROJAS (wrojas)", and "Manual de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR" on the right. Below the header is a navigation menu with tabs for ADM, SEG, PRG, APR, BYS, OBS, GPR, ING, PAC, PAG, CNT, EPG, REC, and REPORTES. The PAC tab is selected, and a dropdown menu is visible with the following items: Catálogo, Relaciones, Metas de Pagos, Distribución PAC, Distribución Cupo PAC, Crear Versión de Condiciones Anuales (highlighted in green), Mensualización, and Solicitudes de Modificación al PAC. A tooltip is visible over the "Mensualización" item, displaying "Mensualización" and "Modificación al Cupo PAC".

Consiste en definir valores anuales y su mensualización de un nivel (posición PAC) de agrupación, correspondiente a la parte NO ASIGNADA en Vigencia Actual y que quedará como Rezago Año Siguiente, de enero a diciembre.

Ejemplo: Si en Gastos de Personal ASIGNÓ un 90% de su Apropiación en Vigencia Actual (2008), entonces el 10% le quedará para que la distribuya como considere la entidad, en el Rezago Año Siguiente (2009)

9. Mensualización Versión de condiciones rezago año siguiente

RUTA: PAC/DISTRIBUCION PAC/VERSION DE CONDICIONES ANUALES VIG. REZAGO AÑO SIGUIENTE/CREAR VERSION DE CONDICIONES ANUALES/MENSUALIZACION



La distribución de Rezago Año Siguiente, al igual que en Vigencia Actual se debe mensualizar, pero puede usar uno o todos los meses (ene-dic), ya que es una proyección no tan exacta y se podrá modificar al iniciar otra vigencia fiscal.

10. Crear Escenarios de Distribución de PAC para Vigencia PAC Rezago año Siguiente.

RUTA: PAC/DISTRIBUCION PAC/CREAR ESCENARIO DE DISTRIBUCION/VIGENCIA PAC REZAGO AÑO SIGUIENTE



El escenario es el resultado de la versión y de la mensualización del rezago año siguiente

Aquí solo es revisar como queda y guardar.

Creación Escenarios de Distribución de PAC para Vigencia PAC Rezago Año Siguiente

Año Fiscal *

Posición del catálogo de PAC * ...

Versión de condición anual * ... [Ver Versión](#)

PAC asignado rezago año siguiente

Posición del Catálogo PAC	Unidad Ejecutora	Apropiación Disponible	PAC Aprobado Vigencia Actual	Valor Anual a ser Asignado	Ene
7-1 GASTOS DE PERSONAL ...	22-54-00 INSTITUT...	595.198.586,00	0,00	595.198.586,00	535.678.727,40
7-2 GASTOS GENERALES P...	22-54-00 INSTITUT...	869.303.496,00	869.303.496,00	0,00	0,00
7-3 TRANSFERENCIAS COR...	22-54-00 INSTITUT...	48.278.254,00	0,00	48.278.254,00	33.794.777,80

PAC reservado futuro

Posición Catálogo de PAC	Ene
7 A-FUNCIONAMIENTO PROPIOS CSF	0,00

Meta de pago mensual

Posición Catálogo de PAC	Ene
7 A-FUNCIONAMIENTO PROPIOS CSF	569.473.505,20

11. Aprobar Escenarios de Distribución de PAC Vigencia Rezago año siguiente

RUTA: PAC/DISTRIBUCION PAC/APROBAR ESCENARIOS DE DISTRIBUCION PAC/VIGENCIA REZAGO AÑO SIGUIENTE

ADM	SEG	PRG	APR	BYS	OBS	GPR	ING	PAC	PAG	CNT	EPG	REC	REPORTES	
									Catálogo					▶
									Relaciones					▶
									Metas de Pagos					▶
Versión de Condiciones Anuales - Vig. Actual y Vig. Rezago Año Anterior									Distribución PAC					▶
Propuestas de Distribución de PAC									Distribución Cupo PAC					▶
Versión de Condiciones Anuales - Vig. Rezago Año Siguiente									Administración de Cupo PAC por Modificaciones en la Asignación					▶
Crear Escenario de Distribución									Solicitudes de Modificación al Cupo PAC					▶
Aprobar Escenarios de Distribución de PAC									Vig. Actual - Vig. Rezago Año Anterior					▶
									Vig. Rezago Año Siguiente - Cupo PAC					▶

ADM	SEG	PRG	APR	BYS	OBS	GPR	ING	PAC	PAG	CNT	EPG	REC	REPORTES
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----------

Aprobación de un Escenario de Distribución de PAC para Vigencia Rezago Año Siguiente de PAC

Año Fiscal *

Posición del catálogo de PAC * ...

Versión escenario de distribución de PAC * ... [Ver Versión](#)

Windows Internet Explorer

Distribución escenario aprobado con éxito.

Distribución escenario aprobado con éxito.

Sistema Integrado de Información Financiera

Escogiendo un “Escenario de Distribución” para Rezago Año SIGUIENTE dar clic en APROBAR para todos los niveles (posición PAC) de ese Escenario.

IMPORTANTE: para esto las versiones de las transacciones usadas deben ser de **APROBACION**.

12. Crear Escenario de Distribución Vigencia PAC Rezago año Anterior.

RUTA: PAC/DISTRIBUCION PAC/ESCENARIO DE DISTRIBUCION VIGENCIA PAC REZAGO AÑO ANTERIOR

SIIF Nación INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SOLEDAD - ATLANTICO ITSA (22-54-00)
WILSON ROJAS (wrojas)
Manual de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR

ADM SEG PRG APR BYB OBS GPR ING PAC PAG CNT EPG REC REPORTES

- Catálogo
- Relaciones
- Metas de Pagos
- Versión de Condiciones Anuales - Vig. Actual y Vig. Rezago Año Anterior
- Propuestas de Distribución de PAC
- Versión de Condiciones Anuales - Vig. Rezago Año Siguiente
- Crear Escenario de Distribución
- Aprobar Escenarios de Distribución de PAC
- Distribución PAC
- Distribución Cupo PAC
- Administración de Cupo PAC por Modificaciones en la Asignación
- Vigencia PAC Rezago Año Anterior
- Vigencia PAC Actual
- Vigencia PAC Rezago Año Siguiente
- Eliminar Escenarios
- Administración de PAC por Modificaciones Presupuestales
- Ajuste de Rezago
- Cierre de PAC

SIIF Nación INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SOLEDAD - ATLANTICO ITSA (22-54-00)
WILSON ROJAS (wrojas)
Manual de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR

ADM SEG PRG APR BYB OBS GPR ING PAC PAG CNT EPG REC REPORTES

Crear Escenarios de Distribución de PAC en Vigencia Rezago Año Anterior de PAC

Año Fiscal * 2008

Posición del catálogo de PAC 7 A-FUNCIONAMIENTO PROPIOS CSF

Tipo propuesta Aprobación

Versión de condición anual Versión No.1 Ver Versión

Ver Validar Limpiar Aceptar Cancelar

SIIF - Versión de Condición Anual - Diálogo de página web

http://10.4.100.70/SIIF_PRES_REP14/Servicios/PAC/PopupAnteriorActualVersion.aspx

Versión de Condición Anual

Posición del catálogo de PAC: 7 A-FUNCIONAMIENTO PROPIOS CSF

Versión de condición anual: Versión No.1

Posición del Catálogo de PAC	Apropiación Disponible	Apropiación Bloqueada	Apropiación Total	Valor de Modificación a la Apropiación Inicial
7-1 GASTOS DE PERSONAL PF	595.198.586,00	0,00	595.198.586,00	0,00
7-2 GASTOS GENERALES PRO	869.303.496,00	0,00	869.303.496,00	0,00
7-3 TRANSFERENCIAS CORRIE	48.278.254,00	0,00	48.278.254,00	0,00

Resago máximo potencial: 0,00

PAC reservado general: 487.219.664,00

PAC reservado futuro: 0,00

Meta de pago calculada: 2.000.000.000,00

Meta de pago propuesta: 2.000.000.000,00

Meta de pago propuesta menos meta de pago calculada: 0,00

Regresar

OJO, para propios, la Entidad debe registrar en el campo PAC Reservado General el valor del REZAGO (Reservas + Cuentas por Pagar) que se van a constituir y ejecutar en el año 2009.

Los Escenarios de Resago Año Siguiente y Resago año anterior se hacen por paquete funcionamiento, deuda, inversión.

El escenario de vigencia actual se aprueba por paquete pero a través del ritmo se define la mensualización por nivel de agrupación: gastos de personal, gastos generales, transferencias, gastos de comercialización, etc.

13. Aprobar Escenario de Distribución de PAC Vigencia PAC Resago año anterior

RUTA: PAC/DISTRIBUCION PAC/APROBAR ESCENARIO DE DISTRIBUCION DE PAC/VIGENCIA ACTUAL, VIGENCIA REZAGO AÑO ANTERIOR.




 INSTITUTO TECNOLOGICO DE SOLEDAD - ATLANTICO ITSA (22-54-00)
 WILSON ROJAS (wrojas)
 Manual de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR

ADM SEG PRG APR BYS OBS GPR ING **PAC** PAG CNT EPG REC REPORTES

- Catálogo ▶
- Relaciones ▶
- Metas de Pagos ▶
- Distribución PAC ▶
- Distribución Cupo PAC ▶
- Administración de Cupo PAC por Modificaciones en la Asignación ▶
- Solicitudes de Modificación al Cupo PAC ▶
- Vig. Actual - Vig. Rezago Año Anterior** ▶
- Vig. Rezago Año Siguiente ▶

Versión de Condiciones Anuales - Vig. Actual y Vig. Rezago Año Anterior ▶
 Propuestas de Distribución de PAC ▶
 Versión de Condiciones Anuales - Vig. Rezago Año Siguiente ▶
 Crear Escenario de Distribución ▶
 Aprobar Escenarios de Distribución de PAC ▶



 INSTITUTO TECNOLOGICO DE SOLEDAD - ATLANTICO ITSA (22-54-00)
 WILSON ROJAS (wrojas)
 Manual de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR

ADM SEG PRG APR BYS OBS GPR ING **PAC** PAG CNT EPG REC REPORTES


Aprobación de un "Escenario de Distribución de PAC" para "Vigencia Actual" de PAC o "Rezago Año Anterior".

Año Fiscal *

Vigencia PAC *

Posición del catálogo de PAC *

Versión escenario de distribución de PAC *



 INSTITUTO TECNOLOGICO DE SOLEDAD - ATLANTICO ITSA (22-54-00)
 WILSON ROJAS (wrojas)
 Manual de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR

ADM SEG PRG APR BYS OBS GPR ING **PAC** PAG CNT EPG REC REPORTES

Aprobación de un "Escenario de Distribución de PAC" para "Vigencia Actual" de PAC o "Rezago Año Anterior".

Año Fiscal *

Vigencia PAC *

Posición del catálogo de PAC *

Versión escenario de distribución de PAC *

SIIF - Versión Escenario de Distribución de PAC para Vigencia Rezago Año Anterior - Diálogo de página web

http://10.4.100.70/SIIF_PRES_REP14/Servicios/PAC/PopupAnteriorEscenarioDistribucionVersion.aspx

Versión Escenario de Distribución de PAC para Vigencia Rezago Año Anterior

Posición del Catálogo PAC	Unidad Ejecutora	Valor Anual Rezago Máximo Potencial	Ene	Feb	Mar
7-2 GASTOS GENERALE...	22-54-00 IN...	0,00	0,00	0,00	0,00

14. Definir la Relación Pagador Subunidad (Esta labor es del Administrador SIIF, a solicitud de la Entidad)-

Para Entidades que Administran Recursos Nación SSF y Recursos Propios

Esta transacción se hace para definir que subunidad va a ejercer la función de pagador de todas las subunidades que pertenecen a la misma Entidad.

Las entidades que tengan subunidades a nivel nacional, que desarrollen funciones de Recaudación de Rentas o de Provisión de Fondos deberán a través de la Sub-Unidad Gestión General, informar por oficio a la Administración SIIF cuál Sub-unidad debe definirse como Pagadora para los niveles de agrupación PAC (Posiciones del catalogo PAC) de Recursos Nación SSF y de Recursos Propios.

De conformidad con lo mencionado en los procesos de capacitación presencial, las entidades deben aplicar el modelo del Tesoro Nacional –Pagador Central de los Recursos Nación CSF-, para que exista un único Pagador de Recursos Nación SSF y de Recursos Propios, el cual pagará todas las ordenes de pago de recursos propios y/o recursos Nación SSF que generen y autoricen sus Subunidades.

II. DISTRIBUCION CUPO PAC PARA TODAS LAS ENTIDADES

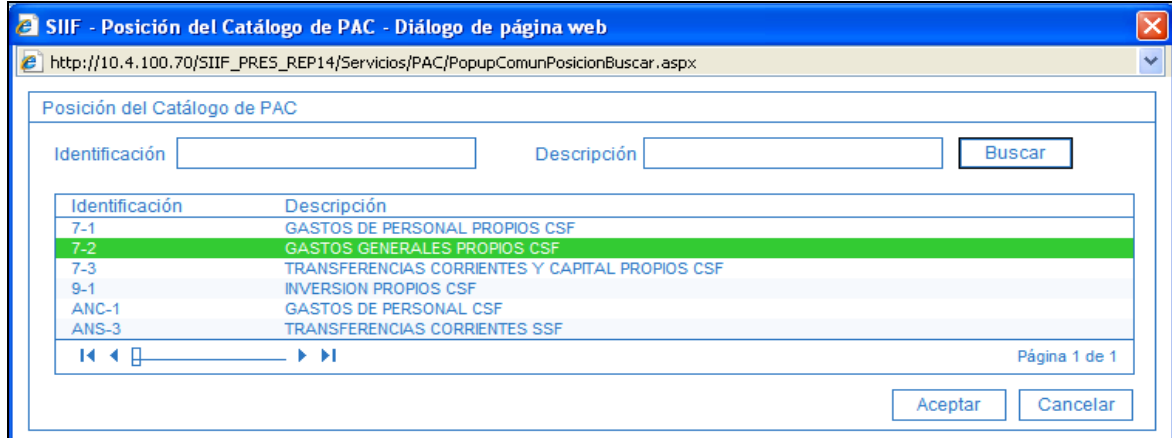
Es labor de la Unidad Ejecutora, una vez están creadas las subunidades y las dependencias de afectación de PAC en cada subunidad.

15. Crear Versión Cupo PAC Reservado Vigencia Actual y Rezago año Siguiete

RUTA: PAC/DISTRIBUCION CUPO PAC/CUPO PAC RESERVADO



NOTA: Se debe hacer la tarea para Vigencia PAC Actual y Rezago año siguiente. Para crear la versión Rezago año siguiente, debe estar aprobada la Versión de Vigencia Actual.



El sistema muestra todos los niveles de agrupación que tenga, dependiendo del presupuesto que maneja, (Nación (CSF, SSF), Propios

Consiste simplemente en permitir que cada Unidad Ejecutora dueña del PAC pueda “reservar o guardar un colchón” de su PAC Mensual para ser usado solamente en el momento que se requiera. La entidad tomará la decisión de dejar ese colchón o por el contrario registrará la versión en 0.

La Unidad Ejecutora registrará los valores o porcentajes mensuales para cada nivel (posición) de PAC y de acuerdo con sus proyecciones, reservando cero (0), parte o todo el PAC de un mes. Puede generar distintas versiones de “Cupo PAC Reservado”.

16. Crear Escenario de Distribución Cupo PAC Vigencia Actual

RUTA: PAC/DISTRIBUCION CUPO PAC/CREAR ESCENARIO DE DISTRIBUCION



Crear Escenarios de Distribución de Cupo PAC en las Dependencias para Afectación de PAC para Vigencia Actual de PAC

 Año Fiscal *


 Posición del catálogo de PAC * ...

 Versión de cupo PAC reservado * ...

Valores de PAC y cupo PAC a distribuir

	Ene	Feb	Mar
PAC Vigente	0,00	0,00	0,00
Cupo PAC Reservado	0,00	0,00	0,00
Cupo PAC a Asignar	0,00	0,00	0,00

Dependencia para Afectación de PAC	Apropiación	% Participación	Cupo PA Rezago Af
000-ITSA GESTION GENERAL	500.000.000,00	100,00 %	
Total Cupo PAC asignado	500.000.000,00	100,00 %	
Cupo PAC no asignado			

SIF  INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SOLEDAD - ATLANTICO ITSA (22-54-00)
 WILSON ROJAS (wrojas)
 Manual de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR

ADM SEG PRG APR BYS OBS GPR ING PAC PAG CNT EPG REC REPORTES

Crear Escenarios de Distribución de Cupo PAC en las Dependencias para Afectación de PAC para Vigencia Actual de PAC

Año Fiscal * 2008

Posición del catálogo de PAC * 7-2 GASTOS GENERALES PROPIOS C ...

Versión de cupo PAC reservado * Versión No.1 ...

Valores de PAC y cupo PAC a distribuir

	Ene	Feb	Mar
PAC Vigente	0,00	0,00	0,00
Cupo PAC Reservado	0,00	0,00	0,00
Cupo PAC a Asignar	0,00	0,00	0,00

Estado	Apropiación Vigencia Actual	Dic	Valores Anuales
0,00	500.000.000,00	400.000.000,00	400.000.000,00
0,00	500.000.000,00	400.000.000,00	400.000.000,00
		469.303.496,00	469.303.496,00

Limpiar Guardar Cancelar

Es obligatorio y es realizado por la Unidad ejecutora. Se debe hacer para Vigencia Actual, Rezago Año siguiente y Vigencia Anterior.

El PAC no puede ser mayor al valor de la apropiación asignada a cada dependencia de afectación. Los valores de PAC y cupo PAC a distribuir están conformados por (PAC Vigente, Cupo PAC Reservado y Cupo a Asignar).

La distribución del **PAC Mensual Vigente** es = Cupo PAC Reservado (Colchón 1) + Cupo Asignado a Dependencias PAC + Cupo PAC no Asignado (Colchón 2)

La creación un Escenario Cupo PAC es donde se distribuye el PAC mensual restante, el cual se llama **“Cupo PAC a Asignar”**, que es el PAC que puede distribuirse entre las “Dependencia de afectación de PAC” (Asignaciones Internas o áreas dentro de la entidad).

Solo podrá asignar Cupo de PAC para las dependencias hasta completar el Cupo PAC a Asignar en cada mes y/o hasta el monto de la Apropiación dada a cada Dependencia.

Aquellos montos de PAC Mensual que no se ha distribuido a las dependencias, se define como Cupo PAC no Asignado, que es algo similar a un colchón libre.

La creación de Escenario para Rezago año siguiente se podrá hacer siempre y cuando la versión para vigencia actual esté aprobada.

En la transacción el sistema muestra el PAC aprobado en Vigencia Actual, la diferencia corresponderá al Rezago Año siguiente y por este valor se hace el escenario. El sistema propone mensualmente esa distribución, la cual puede ser modificada por el usuario.

17. Aprobar Escenario de Distribución de Cupo PAC Vigencia Actual

RUTA: PAC/DISTRIBUCION CUPO PAC/APROBAR ESCENARIOS DE DISTRIBUCION DE PAC



Aprobar un Escenario de Distribución de Cupo PAC de Vigencia Actual de PAC

Año Fiscal *

Posición del catálogo de PAC * ...

Versión de escenario de distribución de cupo PAC * ...

Valores de PAC y Cupo PAC a Distribuir

	Ene	Feb	Mar	Abr	May
PAC Vigente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cupo PAC Reservado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cupo PAC a Asignar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Dependencia para Afectación de PAC	Apropiación	% Participación	Ene	Feb
000-ITSA GESTION GENERAL	500.000.000,00	100,00 %	0,00	0,00
Total Cupo PAC asignado	500.000.000,00	100,00 %	0,00	0,00

El escenario de Cupo PAC que cumpla con las necesidades de la entidad pasará a la aprobación. Con el PAC aprobado se podrá afectar la ejecución presupuestal.

Igualmente, lo realiza la Unidad Ejecutora y es obligatorio para Vigencia Actual, Rezago Año siguiente, Vigencia Anterior

Notas de PAC:

- Una versión se puede modificar, siempre y cuando no esté aprobada.
- Para poder modificar cupos aprobados, deben estar aprobadas las versiones en Vigencia Actual y Rezago Año Siguiende.

18. Crear Escenario de Distribución Cupo PAC Reservado Rezago Año Siguiende

RUTA: PAC/DISTRIBUCION CUPO PAC/CREAR ESCENARIO DE DISTRIBUCION/VIGENCIA PAC REZAGO AÑO SIGUIENTE.



Es obligatorio y es realizado por la Unidad ejecutora. Se debe hacer para Vigencia Actual, Rezago Año siguiente y Vigencia Anterior.

El PAC no puede ser mayor al valor de la apropiación asignada a cada dependencia de afectación. Los valores de PAC y cupo PAC a distribuir están conformados por (PAC Vigente, Cupo PAC Reservado y Cupo a Asignar).

La distribución del **PAC Mensual Vigente** es = Cupo PAC Reservado (Colchón 1) + Cupo Asignado a Dependencias PAC + Cupo PAC no Asignado (Colchón 2)

La creación un Escenario Cupo PAC es donde se distribuye el PAC mensual restante, el cual se llama **“Cupo PAC a Asignar”**, que es el PAC que puede distribuirse entre las “Dependencia de afectación de PAC” (Asignaciones Internas o áreas dentro de la entidad).

Solo podrá asignar Cupo de PAC para las dependencias hasta completar el Cupo PAC a Asignar en cada mes y/o hasta el monto de la Apropiación dada a cada Dependencia.

Aquellos montos de PAC Mensual que no se ha distribuido a las dependencias, se define como Cupo PAC no Asignado, que es algo similar a un colchón libre.

La creación de Escenario para Rezago año siguiente se podrá hacer siempre y cuando la versión para vigencia actual esté aprobada.

En la transacción el sistema muestra el PAC aprobado en Vigencia Actual, la diferencia corresponderá al Rezago Año siguiente y por este valor se hace el escenario. El sistema propone mensualmente esa distribución, la cual puede ser modificada por el usuario.

19. Aprobar Escenario de Distribución de Cupo PAC, Vigencia PAC Rezago Año Siguiente.

RUTA: PAC/DISTRIBUCION CUPO PAC/APROBAR ESCENARIOS DE DISTRIBUCION DE PAC/VIGENCIA PAC REZAGO AÑO SIGUIENTE



El escenario de Cupo PAC que cumpla con las necesidades de la entidad pasará a la aprobación. Con el PAC aprobado se podrá afectar la ejecución presupuestal.

Igualmente, lo realiza la Unidad Ejecutora y es obligatorio para Vigencia Actual, Rezago Año siguiente, Vigencia Anterior

Notas de PAC:

- Una versión se puede modificar, siempre y cuando no esté aprobada.
- Para poder modificar cupos aprobados, deben estar aprobadas las versiones en Vigencia Actual y Rezago Año Siguiente.

20. Crear Escenario de Distribución Cupo PAC Reservado Rezago Año Anterior

PAC/DISTRIBUCION CUPO PAC/CREAR ESCENARIO DE DISTRIBUCION/VIGENCIA PAC REZAGO AÑO ANTERIOR.



Es obligatorio y es realizado por la Unidad ejecutora. Se debe hacer para Vigencia Actual, Rezago Año siguiente y Vigencia Anterior.

El PAC no puede ser mayor al valor de la apropiación asignada a cada dependencia de afectación. Los valores de PAC y cupo PAC a distribuir están conformados por (PAC Vigente, Cupo PAC Reservado y Cupo a Asignar).

La distribución del **PAC Mensual Vigente** es = Cupo PAC Reservado (Colchón 1) + Cupo Asignado a Dependencias PAC + Cupo PAC no Asignado (Colchón 2)

La creación un Escenario Cupo PAC es donde se distribuye el PAC mensual restante, el cual se llama **“Cupo PAC a Asignar”**, que es el PAC que puede distribuirse entre las “Dependencia de afectación de PAC” (Asignaciones Internas o áreas dentro de la entidad).

Solo podrá asignar Cupo de PAC para las dependencias hasta completar el Cupo PAC a Asignar en cada mes y/o hasta el monto de la Apropiación dada a cada Dependencia.

Aquellos montos de PAC Mensual que no se ha distribuido a las dependencias, se define como Cupo PAC no Asignado, que es algo similar a un colchón libre.

La creación de Escenario para Rezago año siguiente se podrá hacer siempre y cuando la versión para vigencia actual esté aprobada.

En la transacción el sistema muestra el PAC aprobado en Vigencia Actual, la diferencia corresponderá al Rezago Año siguiente y por este valor se hace el escenario. El sistema propone mensualmente esa distribución, la cual puede ser modificada por el usuario.

21. Aprobar Escenario de Distribución de Cupo PAC, Vigencia PAC Rezago Año Anterior.

RUTA: PAC/DISTRIBUCION CUPO PAC/APROBAR ESCENARIOS DE DISTRIBUCION DE PAC/VIGENCIA PAC REZAGO AÑO ANTERIOR



El escenario de Cupo PAC que cumpla con las necesidades de la entidad pasará a la aprobación. Con el PAC aprobado se podrá afectar la ejecución presupuestal.

Igualmente, lo realiza la Unidad Ejecutora y es obligatorio para Vigencia Actual, Rezagó Año siguiente, Vigencia Anterior

Notas de PAC:

- Una versión se puede modificar, siempre y cuando no esté aprobada.
- Para poder modificar cupos aprobados, deben estar aprobadas las versiones en Vigencia Actual y Rezagó Año Siguiénte.

22. Modificación al cupo PAC

RUTA: PAC/MODIFICACIONES AL PAC Y CUPO PAC/MODIFICACION AL CUPO PAC



A través de esta transacción se modifica el Cupo PAC que fue aprobado para cada Sub-
unidad por cada Vigencia PAC y por cada Nivel de Agrupación (Posición del Catalogo
PAC).

III. PARAMETRIZACION DE TESORERIAS

ESTA PARAMETRIZACION DEBERA REALIZARLA EL PAGADOR CENTRAL

23. Definir para cada Asignación Interna el rol de Administrador de Bienes y Tesorería

RUTA: ADM/PARAMETRIZACIÓN/ROLES/ROLES O PROCESOS DE UNA ENTIDAD



La definición del Rol permite vincular a la Unidad o Subunidad Ejecutora (Asignación Interna) los roles administrativos que cumplirán dentro del sistema tales como Administrador de Bienes y/o Tesorería, es decir, permite identificar la manera como va a actuar la entidad en el sistema y las acciones que puede realizar en las transacciones a las que tiene acceso.

Cuando la Entidad se identifique con el rol Administradora de Bienes, se le puede definir en Método de Costeo, Promedio y en el Método de Depreciación, Línea Recta, eso lo define la entidad.

ROL DE TESORERIA

La vinculación de la subunidad a este rol permite que la entidad actúe en el sistema como Tesorería y puede tramitar órdenes de pago, crear cuentas de recaudo, hacer pagos no presupuestales y devoluciones de ingresos.

Al seleccionar el rol de Tesorería, se habilitan dos opciones:

Validar Cupo de Giro:

Al seleccionar **SI**, la Tesorería queda habilitada para tramitar y aprobar solicitudes de cupo de giro, de las unidades y subunidades que gestionen Recursos Nación SSF y

Recursos propios y sus pagos deban ser atendidos por ésta Tesorería. La entidad que tenga la marca de Tesorería y valida cupo de giro **SI** deberá solicitar y tramitar cupo de giro para sus propios pagos no presupuestales.

Al seleccionar **NO**, la Tesorería no requerirá cupo de giro para efectuar sus pagos no presupuestales. En consecuencia, esta opción aplica para las tesorerías regionales y tesorerías de entidades que sólo tramitan sus pagos no presupuestales.

Autorizadora de Cuentas: Se debe seleccionar **NO**.

24. Efectuar Solicitud de Autorización a la DTN para la creación de Cuentas Bancarias (APLICA PARA RECURSOS NACION CSF).

RUTA: REC/ CUENTAS BANCARIAS/ SOLICITUDES DE AUTORIZACION/ APERTURA Y CREACION



Para el registro de la solicitud se debe ingresar por cada Subunidad que tiene definido el Rol de Tesorería

En el registro se debe:

- Buscar la posición institucional 13-01-01-DTN, como entidad a la cual se le dirige la solicitud.

En la Carpeta de cuenta bancaria:

- Seleccionar entidad financiera- Es el banco en que se tiene radicada la cuenta
- Seleccionar tipo cuenta bancaria: Corriente/Ahorros
- Definir el tipo de moneda
- Definir situación de fondos: **CSF**
- Definir la fuente de financiación: **Nación**
- Descripción-texto libre. Se debe registrar el nombre de la cuenta
- Definir Número de cuenta bancaria

En la carpeta de Vincular Posiciones:

- Vincular las posiciones del catalogo de PAC (Nivel de agrupación PAC). Estas posiciones son las que hoy tienen vinculadas las cuentas autorizadas por la DTN.
- Definir detalle de la solicitud de autorización de apertura.
- Guardar

Una vez se registra la solicitud y la DTN la aprueba la solicitud, la Unidad Ejecutora ó cada Subunidad podrá crear la cuenta bancaria, a través del Macroproceso REC (Recaudos).

25. Creación de Cuentas Bancarias para las Solicitudes de Autorización aprobadas por la DTN.

RUTA: REC/CUENTAS BANCARIAS/ADMINISTRACION/CREACION



En el registro requiere autorización cuenta bancaria:

Seleccionar **SI**

El aplicativo activa la carpeta **Solicitud de Apertura**, y trae las solicitudes aprobadas, se selecciona la que se requiere crear y luego se da clic en **ACEPTAR**.

En la afirmación a pie de página, 'Utilizar código de referencia de la Entidad beneficiaria del Recaudo': seleccionar **NO**.

Carpeta Delimitar Relaciones de Conceptos De Movimiento. Esta delimitación posibilita la selección de los movimientos bancarios que normalmente recibe la Tesorería en sus extractos bancarios, para la cuenta que está creando.

Los conceptos bancarios de los movimientos crédito que tengan la marca de INGRESOS y no originen una imputación presupuestal y contable porque no constituyen una renta, deben desmarcarse. Por ejemplo los conceptos de movimiento crédito originados en traslados y transferencias, cuando sea posible identificarlos.

Al grabar el sistema deja la cuenta en estado 'REGISTRO PREVIO'

26. Creación de todas las Cuentas de la Tesorería, diferentes a las Autorizadas, incluidas las de Caja Menor.

RUTA: REC/CUENTAS BANCARIAS/ADMINISTRACION/CREACION



Adicionalmente, a la creación de las cuentas bancarias Autorizadas por la DTN, cada Tesorería deberá crear las cuentas en las cuales se manejen recursos de la entidad.

En el registro requiere autorización cuenta bancaria:
Seleccionar **NO**.

El sistema deshabilita la **Carpeta Solicitud de Apertura** y habilita la **Carpeta Datos de la Cuenta Bancaria**, de esta información no requieren diligenciar la sucursal ni definir el Banco Destino. En la afirmación a pie de página, 'Utilizar código de referencia de la Entidad beneficiaria del Recaudo': seleccionar **NO**.

Carpeta Delimitar Relaciones de Conceptos De Movimiento. Esta delimitación posibilita la selección de los movimientos bancarios que normalmente recibe la Tesorería en sus extractos bancarios, para la cuenta que está creando.

Los conceptos bancarios de los movimientos crédito que tengan la marca de INGRESOS y no originen una imputación presupuestal y contable porque no constituyen una renta, deben desmarcarse. Por ejemplo los conceptos de movimiento crédito originados en traslados y transferencias, cuando sea posible identificarlos.

Al grabar el sistema deja la cuenta en estado 'REGISTRO PREVIO'

27. Confirmación de las Cuentas Bancarias de Tesorería (Cambiar el Estado de las Cuentas de Registro Previo a Registrada)

RUTA: REC/CUENTAS BANCARIAS/CONFIRMACION



El cambio de estado se debe realizar para toda clase de cuenta que se registre en SIIF NACIÓN II, sea una cuenta de Terceros (Jurídicos o Naturales) y todas las cuentas de las Tesorerías de las entidades.

En caso de que el perfil Beneficiario Cuenta, considere que no debe confirmar la cuenta, debe desmarcar el campo 'Cambiar el Estado a Registrada' y documentar el motivo de la modificación del estado.

Al grabar, el estado de Registro Previo cambia a Registrada y queda lista para que el sistema la recoja en el proceso de Prenotificación, que ejecuta la DTN.

Como resultado exitoso del proceso de prenotificación, la cuenta queda en estado Activa. Si los datos de la cuenta son inconsistentes la cuenta queda en estado Inválida.

28. Definir Esquema Banco Agente para aquellas Tesorerías que lo requieran

RUTA: REC/ESQUEMA BANCO AGENTE/CREACIÓN Y ADMINISTRACION



El Banco Agente es la Entidad Financiera con la cual la Tesorería de la Entidad hace su gestión de pago. Esta gestión consiste en autorizar al Banco un débito de una cuenta bancaria de la Entidad y abono de los recursos a las cuentas bancarias del beneficiario final, en los diferentes bancos comerciales.

Los bancos comerciales asociados a un esquema de Banco Agente, se denominan Bancos Relacionados.

Como requisito en el sistema para definir el esquema de Banco Agente, la cuenta bancaria debe encontrarse en estado activa.

Para Recursos Propios y Recursos Nación Sin Situación de Fondos, se requiere que los bancos pertenezcan al esquema ACH Colombia.

En el registro se debe:

- Buscar y Seleccionar la entidad Financiera, para identificar Banco Agente

- Luego de seleccionar el Banco, el sistema trae la estructura de archivo asociada al banco. Se debe iluminar, para que el sistema active las carpetas.
- Carpeta **Esquema Banco Agente**, en la cual se debe diligenciar con cero el número de días hábiles bancarios, porque no hay proceso de prenotificación con bancos comerciales. El detalle del esquema, debe permitir al pagador identificar fácilmente el esquema a utilizar.
- Carpeta **Generación de Archivos**, en criterio de generación de archivos, se debe seleccionar 'Estructura de Archivo' y no marcar ningún código, ni descripción.
- Carpeta **Bancos Relacionados**, se deben crear los bancos y en el campo VALOR, se debe escribir el código de ruta y Tránsito del banco. Se deben agregar todos los bancos comerciales, incluido el Banco seleccionado como Banco Agente.
- Carpeta **Cuenta Bancaria**, el sistema sólo permite seleccionar una cuenta de la Tesorería de la Entidad en estado Activa.
- Cuando la información esté completa se le da GUARDAR.

29. Definir Medios de pago

RUTA: PAG/CONFIGURACION TESORERIA/DEFINICIÓN MEDIO DE PAGO



La selección de posiciones institucionales, debe incluir la subunidad de la tesorería y las demás a las que la Tesorería les atienda el pago de sus órdenes de pago.

La definición de los medios de pago (Abono en cuenta, cheque, giro y títulos) se hace necesaria para que desde la instancia compromiso el aplicativo permita seleccionar el medio de pago a utilizar en la cadena presupuestal.

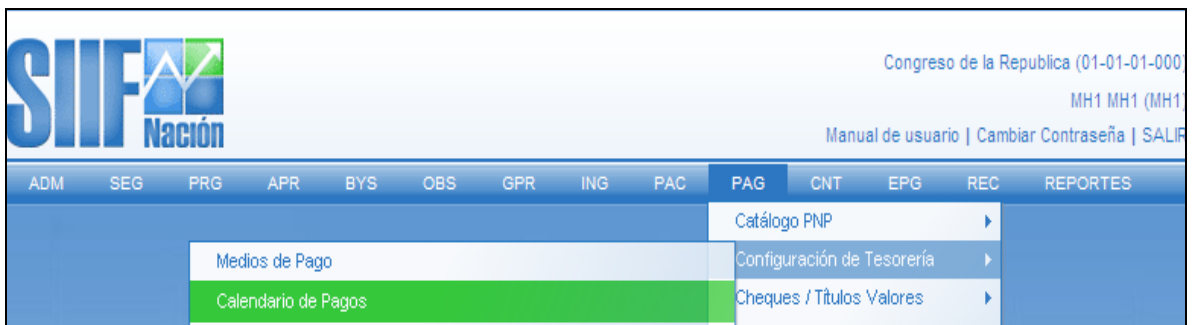
Abono en cuenta: cuando la Tesorería que atiende el pago, abona los recursos directamente a la cuenta bancaria del beneficiario final, a través de un banco Agente.

Giro: Se utiliza para la modalidad de pago SEBRA, o de giro propiamente dicha.

Una tesorería puede seleccionar más de un medio de pago.

30. Definir Calendario de Pagos

RUTA: PAG/CONFIGURACION TESORERIA/CALENDARIO DE PAGOS



Consiste en habilitar los días de la semana en que Tesorería pagará las órdenes de pago, que tengan asociados rubros de ingreso, de gasto o del catálogo de pagos no presupuestales que tengan la marca de validar calendario de pago.

En el registro se debe:

- Definir el país: Colombia
- Establecer el periodo de aplicabilidad (Inicio-Fin)
- Definir el ó los días de la semana para los pagos

Es obligatorio, seleccionar como mínimo un día de la semana.

31. Definir de Días Cupo de Giro.

RUTA: PAG/CONFIGURACION TESORERIA/DIAS DE CUPO DE GIRO



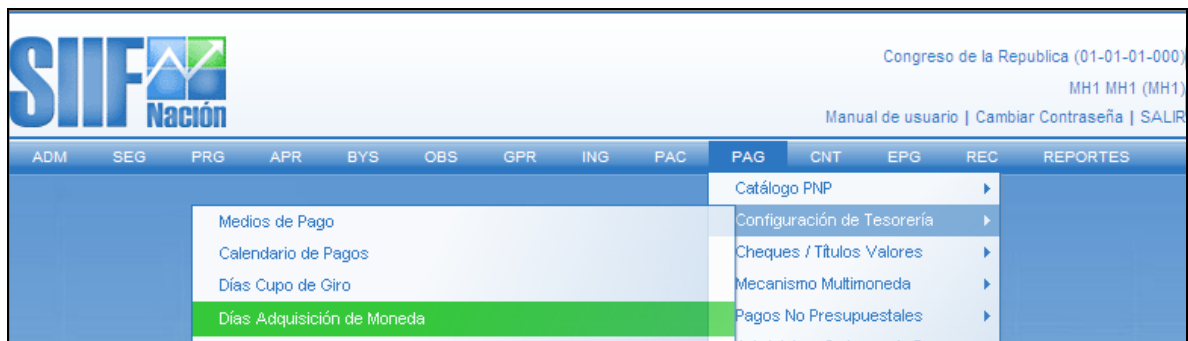
Este parámetro define el número de días hábiles que la Tesorería requiere, para conocer la proyección de los pagos por compromisos, obligaciones y órdenes de pago que las unidades y subunidades envíen en las solicitudes de cupo de giro a la Tesorería.

Los días de cupo de giro que se definan no pueden ser inferiores a 1, ni superior a 30. El número de días hábiles se cuenta a partir de la fecha del sistema.

Este parámetro se requiere para las Tesorerías que se les definió **SI en la casilla Valida Cupo.**

32. Definir Días de Adquisición de Moneda.

RUTA: RUTA: PAG/CONFIGURACION TESORERIA/ DIAS ADQUISICION DE MONEDA



Tipo de moneda: El tipo de moneda que se debe seleccionar es pesos. Si una Tesorería efectúa pagos en moneda diferente a pesos colombianos, de una o varias subunidades que gestionen con recursos Propios, deberá diligenciar este parámetro por cada tipo de moneda que utilice.

Días hábiles para tramitar órdenes de pago por tipo de moneda: el número de días que se defina es el número de días hábiles que requiere la Tesorería para tramitar el pago de una orden de pago.

Si éste parámetro tiene definido cero días, una orden de pago tendrá como fecha máxima de aprobación la del sistema y podrá pagarse en la fecha del sistema.

País: Colombia. Si una Tesorería de recursos propios, definió parámetro para tipo de moneda diferente a pesos colombianos, deberá para cada tipo de moneda seleccionar el país en el cual se va a hacer la negociación de la divisa.

Días hábiles para adquirir tipo de moneda en el país de negociación. En esta instancia la Tesorería debe definir los números de días hábiles que requiere para negociar cada tipo de moneda, el sistema admite cero días.

33. Tope de Control de Pago

RUTA: PAG/CONFIGURACION TESORERIA/TOPE DE CONTROL DE PAGO



El tope se define con base en montos de las pólizas, o en normatividad de la entidad. El sistema valida que tanto las órdenes de pago generadas por el sistema, como las órdenes bancarias no superen el valor de este parámetro.

34. CREACION DE CHEQUERAS, APLICA PARA LAS TESORERIAS QUE DEFINIERON MEDIO DE PAGO CHEQUE

RUTA: PAG/CHEQUES/TITULOS VALORES/CREACION CHEQUERAS



Requisitos:

Cuenta bancaria Pagadora en Estado Activa

Acciones:

Definir el rango de identificación (Inicio-Fin): En estos campos se detalla el rango de cheques que contiene la chequera, desde el primero hasta el último cheque.

Carpeta Entidad Financiera.

Seleccionar la entidad financiera a la cual pertenece la cuenta de la chequera que se está registrando

Seleccionar el formato de impresión de cheques: Nota: El sistema va a ofrecer la posibilidad de disponer de unos formatos preestablecidos, por banco.

Carpeta cuenta Bancaria

Seleccionar una cuenta bancaria, el sistema sólo muestra cuentas en estado Activa.

Carpeta Administrador

Seleccionar el responsable administrador de la chequera. Debe estar previamente creado en el sistema como tercero de la entidad; si no está creado el aplicativo ofrece la posibilidad de crearlo como tercero ligero.

Carpeta Delegado

Seleccionar el responsable administrador de la chequera. Debe estar previamente creado en el sistema como tercero de la entidad; si no está creado el aplicativo ofrece la posibilidad de crearlo como tercero ligero. No es obligatorio.

Dar clic en el botón GUARDAR. El sistema emite el mensaje de creación. La chequera queda en estado ACTIVA y los cheques en estado DISPONIBLES.

IV. GESTION DE LAS PAGADURIAS

35. CARGA DE EXTRACTOS BANCARIOS

a) CARGA MANUAL (Ver Estructura Archivo Plano)

RUTA: REC/EXTRACTOS BANCARIOS/CARGA MANUAL



Requisitos:

Cuenta Bancaria en estado activa.

ACCIONES:

Dar clic en ADICIONAR para cargar extracto

Buscar la cuenta

Definir Fecha Extracto:

Validaciones al definir la fecha:

Fecha Inicio: Debe ser menor que la fecha del sistema

Fecha Valor: Corresponde a la fecha cuando contablemente se carga cuenta bancaria

Fecha operación: Corresponde a la fecha cuando se realiza la operación en el banco y debe ser menor a la fecha valor.

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Para adicionar cada movimiento a la grilla hay que dar clic en el botón “Aceptar Cambios”.

Al terminar de registrar todos los movimientos, después de dar clic en el botón “Aceptar Cambios”, del último movimiento se le da GUARDAR.

Cada movimiento de extracto incorporado en la grilla, lo deja en estado HOMOLOGADO

NOTAS:

Después de grabar un extracto sólo se puede consultar o eliminar si no ha sido contabilizado total o parcialmente.

No se puede adicionar un registro a un extracto grabado.

Cuando se graba la carga de extracto, queda en estado HOMOLOGADO y sus movimientos también.

Para adicionar a la grilla hay que dar clic en el botón “Aceptar Cambios”.

Por esta misma transacción se consulta el Extracto, siempre y cuando este en estado HOMOLOGADO.

b) CARGA AUTOMATICA

RUTA: REC/EXTRACTOS BANCARIOS/CARGA AUTOMÁTICA



Requisitos:

Cuenta bancaria en estado Activa.

ACCIONES:

Buscar y Seleccionar la entidad financiera de la cual se requiere efectuar la carga automática de extracto bancario

ESTRUCTURA DEL ARCHIVO PLANO PARA CARGA DE EXTRACTOS

(Ver archivo de Excel ‘Estructura Extractos’)

TRANSACCIONES PARA GESTION BASICA DE LAS PAGADURIAS

35. MODIFICAR PLAN DE PAGOS DE UN COMPROMISO

RUTA: EPG/COMPROMISO/VIGENCIA ACTUAL/MODIFICAR PLAN DE PAGOS



En el registro se debe:

Buscar el compromiso al cual se le va a modificar plan de pagos y seleccionarlo
El aplicativo nos presenta la información de la Dependencia de afectación PAC, el rubro presupuestal, la línea de pago definida previamente, el valor del plan de pagos
Seleccionar la línea de plan de pagos que se quiere modificar
El aplicativo habilita el campo para definir el valor a Reducir de la línea de pago
Dar clic sobre el botón “Plan de Pagos”
El aplicativo nos presenta los campos para definir una nueva fecha de plan de pagos, atributo de línea de pago y valor, se define y Aceptar
Se obtiene las nuevas líneas de pago para el compromiso y GUARDAR

NOTAS:

La validación del cupo no se efectuará en la instancia compromiso.
Para modificar un Plan de pagos, es necesario también tener en cuenta el calendario de pago del Tesoro o el definido por la entidad, cuando se trate de recursos Propios o Nación SSF.
El sistema permite modificar la(s) Línea(s) del Plan de Pago, para fechas del mes del registro, meses posteriores de la vigencia actual o vigencia siguiente.
Cuando se obliga una línea de pagos, al consultar el plan de pagos el sistema nos muestra el saldo pendiente por obligar

36. GENERACIÓN ÓRDENES DE PAGO

A través del aplicativo se pueden generar los siguientes tipos de órdenes de Pago:

Orden de Pago Presupuestal de Gasto (Con y Sin Instrucciones adicionales de Pago).
Módulo de Egresos.

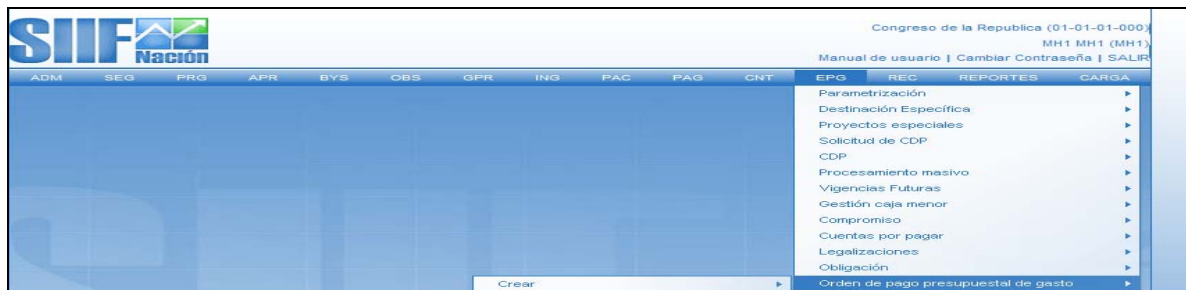
Orden de Pago No Presupuestal de gasto (Cuentas por pagar, deducciones, Seguridad Social). Módulo de Egresos.

Orden de Pago presupuestales de Ingresos: Módulo de Ingresos.

Orden de Pago No Presupuestal: Módulo de Pagos.

a. ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL DEL GASTO - SIN INSTRUCCIONES DE PAGO

RUTA: EPG/ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL DE GASTO/CREAR/SIN INSTRUCCIONES ADICIONALES DE PAGO



Para el registro de cabecera se debe:

Definir la fecha de registro.

Buscar las obligaciones que tengan líneas de pago en estado Generada. El sistema permite consultar la obligación seleccionada.

Carpeta Líneas De Pago

El sistema presenta las líneas de pago establecidas en la obligación.

Seleccionar una línea. El sistema permite generar una orden de pago por cada línea de pago establecida en la obligación. Cuando hay varias líneas, el sistema no permite seleccionar todas las líneas al mismo tiempo, debe generarse la orden de pago una a una.

Para aquellas obligaciones con líneas de pago que contienen diferentes rubros, el sistema muestra el rubro PAC (nivel de agrupación PAC) definido para dicho rubro, identificando si es Nación o Propios.

Carpeta Ítem de Afectación del Gasto:

Seleccionar ítems de afectación de gasto.

El sistema muestra los ítems que estén en la obligación, que tengan saldo obligado, no ordenado para pago.

Definir el valor ordenado para pago.

Dar clic en ACEPTAR, y se habilitará la carpeta que sigue:

Carpeta Deducciones:

Buscar las posiciones del Catálogo No Presupuestal (deducciones) aplicadas en la obligación.

El sistema presenta las posiciones y los valores definidos a cada una.

Seleccionar cada una y ACEPTAR.

Si la obligación se paga parcialmente, el sistema calcula la proporcionalidad para aplicar las deducciones, a cada línea de pago.

Si la obligación se paga totalmente, el valor de deducciones será el total

Una vez se acepten las deducciones el sistema habilita la carpeta de:

Carpeta Información Del Pago

Esta carpeta contiene la siguiente información:

Tesorería responsable del pago. Para Recursos Nación CSF la tesorería es la DTN y para Recursos Nación SSF y Propios, la tesorería responsable del pago será la de la entidad.

Tipo de Beneficiario:

- Beneficiario Final. Los recursos se abonan directamente a la cuenta bancaria del beneficiario final.

El sistema asume el medio de pago referido desde el compromiso.

Se debe seleccionar el Tipo de cuenta bancaria del beneficiario. Corriente o de Ahorros

Se debe escribir el Número de Cuenta Bancaria del tercero, la cual debe estar en estado Activa y el sistema valida que sea igual a la del Compromiso.

Se debe definir la Fecha Limite de Pago.

- Traslado a Pagaduría:

Cuando se selecciona este Tipo de Beneficiario, el sistema valida que el medio de pago definido en el compromiso sea el de “Abono en Cuenta”, y que la Tesorería responsable del pago tenga habilitado este medio de pago.

El sistema busca el NIT de la tesorería a la que se abonarán los recursos y las muestra, para que se seleccione una de las cuentas bancarias de la Tesorería.

Si la Tesorería responsable del pago es la DTN, la cuenta de la tesorería a la que se le hace el traspaso debe ser una cuenta activa con atributo de autorizada por la DTN.

b. ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL DEL GASTO - (PAGO DE DEDUCCIONES)

RUTA. EPG/ORDEN DE PAGO NO PTAL/PAGO DEDUCCIONES



Esta orden de pago sólo se puede generar si la obligación principal está en estado pagada.

Para efectuar el registro se debe:

Seleccionar la Tesorería responsable del pago. Para recursos Nación CSF será la DTN y para recursos Nación SSF y Propios será la Tesorería entidad.

Seleccionar beneficiario del pago. Es el tercero beneficiario de la deducción (DIAN, Secretarías de Hacienda, etc.).

Dar clic en botón ACEPTAR y se habilitará la carpeta de:

Carpeta Datos Tercero:

Se selecciona el periodo de causación de las deducciones. Fecha Inicial y Final (lo establece el sistema automáticamente). Dar clic en botón ACEPTAR

Buscar los registros de deducciones generados en el periodo que se ha definido.

El sistema presenta todos los registros generados en el periodo seleccionado.

Seleccionar los registros que se quieren pagar.

Dar clic en botón ACEPTAR y se habilitará la carpeta de:

Carpeta Valor:

Definir la Fecha límite de pago

Tipo de beneficiario:

- Traspaso a pagaduría para los pagos a la DIAN, salud y pensión
- Beneficiario Final para Cooperativas, Fondos, etc.

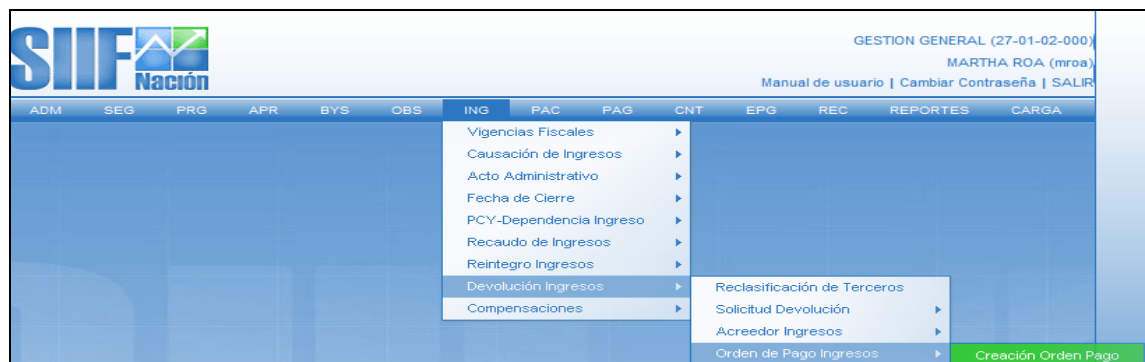
Definir el medio de pago.

Seleccionar la cuenta bancaria del beneficiario.

Dar clic en GUARDAR.

C. ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL DE INGRESO

RUTA. ING/DEVOLUCION INGRESOS/ORDEN DE PAGO INGRESOS/CREACION ORDEN PAGO



Esta orden de pago se genera para efectuar devoluciones de recaudos que ya han sido imputados por el módulo de ingresos.

Para su registro se debe:

Hacer la búsqueda del documento de Acreedores de Ingresos Presupuestales, para lo cual el sistema facilita la búsqueda si se conoce algún o algunos de los siguientes criterios del documento en mención:

Número de consecutivo, fecha de registro, el tercero, la causal de la devolución, tipo de beneficiario o el medio de pago.

Si no se conoce ningún criterio se da buscar y luego se selecciona el documento. Al seleccionarlo se activan las siguientes carpetas:

Carpeta Datos Básicos

Se definen las fechas de registro y la fecha límite de pago, que debe ser mayor o igual a la fecha de registro.

Carpeta Beneficiario

El sistema muestra toda la información del beneficiario que tiene el documento de Acreedor.

Carpeta Datos Administrativos

Se debe diligenciar la información de los datos administrativos, y luego el sistema la muestra en esta carpeta.

Carpeta Datos Tercero

El sistema trae la información del tercero.

Carpeta Ítems de Afectación del Ingreso

El sistema muestra la información del rubro del ingreso y al final del registro, en la columna acciones se da clic editar para registrar el valor a pagar. Hacer clic en actualizar para aceptar el valor ingresado.

Si son varios registros, se da valor a cada uno y luego el sistema calcula el valor bruto de la orden de pago que no puede ser mayor al saldo del documento de Acreedor de Ingresos Presupuestal, seleccionado.

Carpeta Deducciones

Si hay deducciones, el sistema propone el valor de la deducción. Si se desea cambiar, al final del registro en la columna acciones se da clic editar para registrar el valor de la deducción, este valor no puede ser superior al sugerido por el sistema. Hacer clic en actualizar para aceptar el valor ingresado.

Al terminar de registrar la información se da GUARDAR

d. ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL

RUTA. PAG/PAGOS NO PRESUPUESTALES/ORDENES DE PAGO NO PRESUPUESTALES/CREAR ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL



Las órdenes de pago no presupuestales del Módulo de pagos, tienen tres tipos de documento origen:

Documento de constitución de acreedor

Documento de constitución de acreedor por devolución

Orden de pago presupuestal de gasto o de ingresos

d. i. Documento origen de constitución de acreedor por concepto de un pago no presupuestal. Diferente a deducciones

Para poder seleccionar este tipo de documento se requiere haber radicado una cuenta por pagar por 'Concepto de pagos no presupuestales' y con base en esta cuenta radicada, constituir un Acreedor por concepto de un pago no presupuestal.

Una vez seleccionado el documento de constitución del Acreedor por concepto de un pago no presupuestal, el sistema trae toda la información del beneficiario, el código del catálogo no presupuestal y el valor, el usuario que está creando la orden de pago sólo define la fecha límite de pago y da GUARDAR.

d. ii. Documento origen de constitución de acreedor por devolución. Devoluciones de pagos presupuestales de gasto.

d. iii. Documento origen orden de pago presupuestal. De gastos e ingresos.

Se selecciona esta opción cuando la Tesorería debe generar órdenes de pago no presupuestales para culminar el proceso de pagos de órdenes de pago presupuestales y de deducciones con la marca de 'traspaso a pagaduría'.

El sistema permite seleccionar la orden de pago con traspaso a Pagaduría, trae toda la información de la misma y valida que el beneficiario del pago de la orden de pago no presupuestal sea el mismo de la orden de pago inicial.

37. ENDOSAR ORDEN DE PAGO

RUTA: PAG/ADMINISTRAR ORDENES DE PAGO/ENDOSAR ORDEN DE PAGO



En el sistema la figura endoso se entiende cuando el Beneficiario final del pago autoriza que el pago se haga a un tercero.

Se pueden endosar las órdenes de pago en estado Generada de tipo presupuestal de ingresos, de gastos y de pagos no presupuestales que no tengan instrucciones adicionales de pago.

Se selecciona la orden de pago a la cual se le va a hacer el endoso. Se selecciona el beneficiario y se da GUARDAR.

38. MODIFICAR FECHA DE ORDEN DE PAGO

RUTA: PAG/ADMINISTRAR ORDENES DE PAGO/MODIFICAR FECHA DE PAGO



Se le puede modificar la fecha límite de pago a las órdenes de pago en estado Generada de tipo presupuestal de ingresos, de gastos y de pagos no presupuestales, que no tengan instrucciones adicionales de pago.

Cuando la orden de pago sea PRESUPUESTAL DE GASTOS, la fecha límite de pago se puede cambiar para el mismo mes de generación de la orden de pago. Esta limitante no existe para los demás tipos de órdenes de pago.

Se selecciona la orden de pago a la cual se le va a modificar la fecha límite de pago. Se selecciona el beneficiario y se da GUARDAR.

39. AUTORIZAR ORDEN DE PAGO

RUTA: PAG/ADMINISTRAR ORDEN DE PAGO/AUTORIZAR (APLICA PARA NACION SSF Y PROPIOS)



El sistema seleccionada las órdenes de pago en estado GENERADA, que no estén vinculadas a una solicitud de modificación de PAC y que correspondan a la Unidad o subunidad de conexión. En la selección de órdenes de pago es obligatorio seleccionar el tipo de orden de pago. Una vez seleccionadas las órdenes de pago se da clic en botón APROBAR.

El sistema inicia el procesamiento de la autorización. Con el botón “Avance de Procesamiento” se podrá consultar el estado del avance.

Validaciones del proceso de autorización de la orden de pago:

Cuenta bancaria en estado activa

Beneficiario en estado activo

Cupo de giro disponible

Tope de control de pago

Días para trámite de pago

Si es un pago CSF Nación con marca de traspaso a pagaduría valida que la cuenta sea ‘autorizada’

Para la cuenta AUTORIZADA, valida la posición presupuestal

La fecha de calendario de pago

Si el rubro asociado es un rubro marcado con instrucciones especiales de pago, el sistema hace la validación para verificar que la orden de pago tenga esa relación.

Como resultado del proceso exitoso, las órdenes de pago quedarán en estado AUTORIZADA ó PENDIENTE DE AUTORIZACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO, si el rubro presupuestal de gato o ingreso, o el código del catálogo de pagos no presupuestales, utilizado en la orden de pago, tiene la marca de que requieren autorización para trámite de pago.

40. AUTORIZAR ORDEN DE PAGO PENDIENTE DE AUTORIZACION

RUTA: PAG/ADMINISTRAR ORDENES DE PAGO/AUTORIZAR ORDEN DE PAGO PENDIENTE DE AUTORIZACION



Esta transacción la procesa la Tesorería que tramita el pago de la orden de pago. El sistema da la opción de APROBAR ó NO APROBAR la orden de pago. Después de seleccionar la opción de la actividad a realizar, se seleccionan las órdenes de pago en estado PENDIENTE DE AUTORIZACIÓN.

Si se seleccionó la opción APROBAR, las órdenes de pago cambian el estado a APROBADA.

Si se seleccionó la opción NO APROBAR, las órdenes de pago cambian el estado a GENERADA.

41. BLOQUEAR / DESBLOQUEAR ORDEN DE PAGO

RUTA: PAG/ADMINISTRAR ORDENES DE PAGO/MODIFICAR FECHA DE PAGO



Por esta transacción el sistema permite:

1. Seleccionar órdenes de pago en estado PENDIENTE DE AUTORIZACIÓN o APROBADAS para cambiarles el estado a BLOQUEADA.

2. Seleccionar órdenes de pago en estado BLOQUEADA para cambiarles el estado al estado original de PENDIENTE DE AUTORIZACIÓN o APROBADAS.

Cuando la Tesorería responsable del trámite de pago, bloquea una orden de pago sólo esta Tesorería puede desbloquearla y viceversa.

Cuando la Tesorería de la unidad que conexión que realizó la orden de pago de pago bloquea una orden de pago sólo esta Tesorería puede desbloquearla y viceversa.

Una orden de pago en estado BLOQUEADA, no la recoge el sistema en el proceso de pago.

42. SOLICITUD DE CUPO DE GIRO

RUTA: PAG/CONFIGURACIÓN TESORERIA/SOLICITUD CUPO DE GIRO/CREAR



Esta transacción debe ser ejecutada por el Pagador Central de la Entidad.

Campos a diligenciar:

Tipo de moneda: La solicitud del cupo de giro se hace por tipo de moneda, seleccionar pesos, si el pago se debe hacer en moneda diferente entonces seleccionar la moneda que corresponda.

Posiciones del Catálogo Institucional: Se deben seleccionar la unidad ejecutora y sus subunidades, para que el sistema recoja todas las solicitudes de cupo de giro, que deben ser tramitadas por la Tesorería que tramita sus pagos y que además tiene la marca de VALIDA CUPO.

Tesorería responsable del trámite: Para las unidades y subunidades que gestionan pagos con recursos Nación CSF deben seleccionar como Tesorería que tramita la solicitud de cupo de giro a la DTN.

Para las unidades y subunidades que gestionan pagos con Recursos Nación SSF, y/o Recursos Propios deben seleccionar como Tesorería que tramita la solicitud de cupo de giro la de su Entidad.

En el caso de que una Entidad gestione pagos tanto con Recursos Nación CSF y con Recursos Nación SSF y/o Recursos Propios, deberá efectuar solicitudes de giro independientes para la DTN y para su pagaduría central.

Número de días de la gestión Tesorería: La solicitud muestra el número de días que la Tesorería que tramita el pago definió en el parámetro DÍAS CUPO DE GIRO.

Cuando se termina de diligenciar la información la pantalla muestra las posiciones institucionales seleccionadas y se le da ACEPTAR.

- Se obtienen los planes de pago de los registros de compromiso y obligaciones, ordenes de pagos presupuestales y no presupuestales (de ingresos y gastos), y órdenes de pago no presupuestales, que están definidos por las subunidades ejecutoras para el número de días hábiles que están parametrizados por la Tesorería como días 'Cupo de Giro'.
- Con base en los rangos de fechas de pago, el sistema calcula el valor total del cupo de giro por fecha de pago, para cada Unidad Ejecutora o Subunidad seleccionada.
- Al GRABAR la transacción el sistema genera solicitudes de cupo de giro por cada una de las subunidades seleccionadas; borra las solicitudes existentes generadas con anterioridad cuando los ítems de las solicitudes anteriores coincidan con las de las nuevas solicitudes.

43. TRAMITAR CUPO DE GIRO

RUTA: PAG/CONFIGURACION TESORERIA, SOLICITUD CUPO DE GIRO/TRAMITAR SOLICITUD



Esta transacción es de uso del Pagador Nación en la DTN y del Pagador Central en las Entidades donde se tramitan pagos que se gestionen con Recursos Nación SSF y/o Recursos Propios.

Campos a diligenciar:

Tipo de moneda: Seleccionar tipo de moneda.

Posiciones del Catálogo Institucional: Buscar las posiciones del catalogo institucional y seleccionar una o todas las unidades y/o subunidades que hayan realizado solicitudes de Giro. Se da clic en ACEPTAR

Las solicitudes de cupo de giro, se pueden seleccionar y consultar al dar clic en el botón VER SOLICITUD CUPO DE GIRO y se da clic en ACEPTAR.

El sistema muestra en la parte inferior de la pantalla las fechas de pago de los compromisos, obligaciones, órdenes de pagos presupuestales y no presupuestales (de ingresos y gastos), y órdenes de pago no presupuestales.

Con la información de la solicitud de giro en la pantalla se pueden hacer las siguientes acciones:

Modificar: Permite mover la fecha de giro (anticipar para fechas posteriores a la del sistema o postergar). El usuario define la nueva fecha de giro y la instancia a modificar.

Eliminar: Permite seleccionar una fecha de giro y una instancia presupuestal y eliminarla, sino se requiere.

Una vez se hacen las modificaciones, se da clic en ACEPTAR y luego en GUARDAR.

44. GENERACION ORDEN BANCARIA

La generación de órdenes bancarias es un proceso para agrupar en una orden bancaria, una o más órdenes de pago en estado 'AUTORIZADA', por tipo de orden de pago, por moneda de pago y por medio de pago.

Las órdenes bancarias se pueden **generar** para fechas superiores a la del sistema, pero sólo se pueden **pagar** en la fecha del sistema.

Como resultado del proceso las órdenes de pago cambian su estado de AUTORIZADAS a SELECCIONADA PARA PAGO y las órdenes bancarias quedan en estado GENERADA.

a. Orden bancaria abono en cuenta

RUTA: PAG/ORDEN BANCARIA/ABONO EN CUENTA



Esta transacción aplica para las Tesorerías que tengan definido en su parametrización medio de pago ABONO EN CUENTA.

En el registro se debe:

- Seleccionar el tipo de moneda
- Definir fecha de pago
- Seleccionar esquema banco agente (la entidad financiera de la cuenta bancaria de la Tesorería, que se debita con el pago)
- Al dar clic en botón ACEPTAR, se habilitarán las carpetas de:

Carpeta Esquema de Banco Agente Detalles

El sistema despliega la información del Banco Agente seleccionado

Carpeta Órdenes de Pago

En esta carpeta se seleccionan las órdenes de pago. El sistema sólo permite seleccionar órdenes de pago: En estado AUTORIZADA, de moneda de pago igual a la seleccionada en la cabecera, de medio de pago abono en cuenta, de fecha menor o igual a la del sistema, de valor neto mayor que cero, del tipo de orden de pago que haya seleccionado el usuario y aquellas órdenes que su pago deba ser tramitado por esa Tesorería.

Cuando se termine la selección de las órdenes de pago se da GUARDAR

b. Orden bancaria cheque

RUTA: PAG/ORDEN BANCARIA/CHEQUE



Esta transacción aplica para las Tesorerías que tengan definido en su parametrización medio de pago CHEQUE

En el registro se debe:

- Seleccionar el tipo de moneda
- Definir fecha de pago
- Cuenta bancaria de la Tesorería que se debita con el pago. El sistema muestra toda la información relacionada con la cuenta Bancaria seleccionada.
- Al dar clic en botón ACEPTAR, se habilitará la carpeta de:

Carpeta Documentos de Orden de Pago

En esta carpeta se seleccionan las órdenes de pago. El sistema sólo permite seleccionar órdenes de pago: En estado AUTORIZADA, de moneda de pago igual a la seleccionada en la cabecera, de medio de pago cheque, de fecha menor o igual a la del sistema, de valor neto mayor que cero, del tipo de orden de pago que haya seleccionado el usuario y aquellas órdenes que su pago deba ser tramitado por esa Tesorería.

Dar clic en GUARDAR.

c. Orden bancaria giro

RUTA: PAG/ORDEN BANCARIA/GIRO



Esta transacción aplica para las Tesorerías que tengan definido en su parametrización medio de pago GIRO.

En el registro se debe:

- Seleccionar el tipo de moneda
- Definir fecha de pago
- Cuenta bancaria de la Tesorería que se debita con el pago.

Al dar clic en botón ACEPTAR, se habilitarán las carpetas de:

Carpeta Cuenta Bancaria

El sistema mostrará en la pantalla toda la información de la cuenta bancaria seleccionada y la de la Entidad Financiera.

Carpeta Órdenes de Pago

En esta carpeta se seleccionan las órdenes de pago. El sistema sólo permite seleccionar órdenes de pago: En estado AUTORIZADA, de moneda de pago igual a la seleccionada en la cabecera, de medio de pago giro, de fecha menor o igual a la del sistema, de valor neto mayor que cero, del tipo de orden de pago que haya seleccionado el usuario y aquellas órdenes que su pago deba ser tramitado por esa Tesorería.

Cuando se termine la selección de las órdenes de pago se da GUARDAR.

d. Orden bancaria títulos

RUTA: PAG/ORDEN BANCARIA/TITULOS



Esta transacción aplica para las Tesorerías que tengan definido en su parametrización medio de pago TITULOS.

En el registro se debe:

- Seleccionar el tipo de moneda
- Definir fecha de pago

Al dar clic en botón ACEPTAR, se habilitará la carpeta de:

Carpeta Documentos de Órdenes de Pago

En esta carpeta se seleccionan las órdenes de pago. El sistema sólo permite seleccionar órdenes de pago: En estado AUTORIZADA, de moneda de pago igual a la seleccionada en la cabecera, de medio de pago giro, de fecha menor o igual a la del sistema, de valor neto mayor que cero, del tipo de orden de pago que haya seleccionado el usuario y aquellas órdenes que su pago deba ser tramitado por esa Tesorería.

Cuando se termine la selección de las órdenes de pago se da GUARDAR.

45. MODIFICAR FECHA DE PAGO ORDEN BANCARIA / ANULAR ORDEN BANCARIA

RUTA PAG/ORDEN BANCARIA/MODIFICAR FECHA DE PAGO OB / ANULAR OB



El sistema valida que las órdenes bancarias que se van a modificar en la fecha y/o anular estén es estado GENERADA.

Por esta transacción el sistema permite seleccionar una de dos acciones: modificar, o eliminar.

Para la selección de la orden bancaria son campos obligatorios: el rango de número de las órdenes bancarias y el tipo de las órdenes de pago que conforman la orden bancaria.

Cuando se selecciona la opción Anular, el sistema anula la orden bancaria seleccionada y queda en estado ANULADA y sus órdenes de pago en estado GENERADA.

Cuando se selecciona la opción Modificar, el sistema permite modificar la fecha límite de la orden bancaria. Para ello, se selecciona la orden bancaria y luego se da clic en ACEPTAR.

46. PAGO ORDEN BANCARIA

Las órdenes bancarias que se van a pagar deben estar en estado GENERADA

a. Pago de orden bancaria medio de pago abono en cuenta

RUTA PAG/ORDEN BANCARIA/PAGO DE ORDEN BANCARIA MEDIO DE PAGO ABONO EN CUENTA



Para la selección de la orden bancaria son campos obligatorios: el rango de número de las órdenes bancarias y el tipo de las órdenes de pago que conforman la orden bancaria.

- El sistema muestra la orden bancaria generada. Si el usuario desea o requiere ver los detalles de la Orden Bancaria, dar clic sobre el número que identifica dicha orden y se podrán observar las ordenes de pago de la orden bancaria, el valor total y la cuenta bancaria.
- Dar clic en botón ACEPTAR
- Dar clic en botón GUARDAR. Se inicia el procesamiento de la orden.

Ver procesamiento: Dar clic en botón “Ver Procesamiento” y el sistema nos permite ver el estado en que está el procesamiento, la hora de lanzamiento del proceso, inicio y finalización del lanzamiento, entre otros.

En el proceso de pago el sistema hace validaciones para dejar consistente la base de datos con el estado pagado. Si alguna de as órdenes de pago no cumple todas las validaciones el sistema las excluye y las deja en estado AUTORIZADA.

Las órdenes de pago que pasen todas las validaciones quedan en estado PAGADA, al igual que la orden bancaria.

NOTA

A continuación se enuncia y se muestra la ruta para ejecutar los procesos de pago de órdenes bancarias con medio de pago cheque, giro y títulos, para las cuales aplica el mismo procedimiento descrito para el medio de pago abono en cuenta. La diferencia está en que en estas tres modalidades de pago, el beneficiario no tiene cuenta bancaria y por tanto el sistema no tiene que hacer esta validación.

b. Pago de orden bancaria medio cheque

RUTA PAG/ORDEN BANCARIA/PAGO DE ORDEN BANCARIA MEDIO DE CHEQUE



c. Pago de orden bancaria medio de pago giro

RUTA PAG/ORDEN BANCARIA/PAGO DE ORDEN BANCARIA MEDIO DE PAGO GIRO



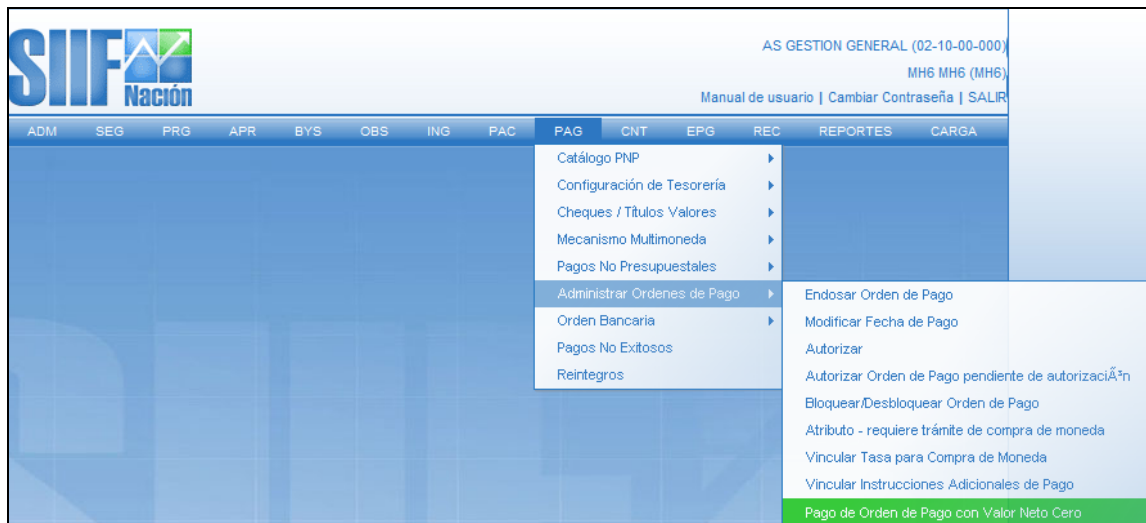
d. Pago de orden bancaria medio de pago títulos

RUTA PAG/ORDEN BANCARIA/PAGO DE ORDEN BANCARIA MEDIO DE PAGO TITULOS



47. PAGO DE UNA ORDEN DE PAGO DE VALOR LIQUIDO CERO

PAG/ADMINISTRAR ORDENES DE PAGO/PAGO DE ORDEN DE PAGO CON VALOR LIQUIDO CERO



Para la selección de la orden de pago, se debe definir el tipo de orden de pago. El sistema trae las órdenes de pago en estado AUTORIZADA, del tipo de orden de pago definido, de valor neto igual a cero y de fecha menor o igual a la del sistema, que hayan sido generadas por la entidad de conexión.

Se marcan las órdenes que se van a procesar y se da GUARDAR

Ver procesamiento: Dar clic en botón “Ver Procesamiento” y el sistema nos permite ver el estado en que está el procesamiento, la hora de lanzamiento del proceso, inicio y finalización del lanzamiento, entre otros.

En el proceso de pago el sistema hace validaciones para dejar consistente la base de datos con el estado pagado. Si alguna de las órdenes de pago no cumple todas las validaciones el sistema las excluye y las deja en estado AUTORIZADA.

Las órdenes de pago que pasen todas las validaciones quedan en estado PAGADA.

48. ASIGNAR CHEQUES

PAG/CHEQUES/TITULOS/ASIGNAR CHEQUES



Se asignan a órdenes en estado PAGADO con medio de pago cheque.

Registro de datos: el sistema muestra

Carpeta orden bancaria.

Se busca la orden bancaria, para lo cual se requiere definir el rango del número de las órdenes bancarias y el tipo de las órdenes de pago.

El sistema busca la orden bancaria de medio de pago cheque, que contenga órdenes de pago en estado PAGADA que no tengan asignados cheques en estado GIRADO o ENTREGADO, órdenes de pago que correspondan a la unidad o subunidad de conexión.

Seleccionada la orden bancaria el sistema trae a la pantalla la información de la cuenta bancaria de la orden bancaria, y los datos de la entidad financiera en la que está creada la cuenta bancaria y los datos de las órdenes de pago que conforman la orden bancaria. Estas órdenes de pagos se pueden consultar.

Carpeta chequeras.

El sistema permite consultar las chequeras en estado ACTIVA que pertenezcan a la cuenta bancaria de la orden de pago y valida que no correspondan a cajas menores.

Se selecciona una chequera y se da clic en ACEPTAR. El sistema muestra el número de cheques en estado DISPONIBLE de la chequera seleccionada y asigna un cheque por beneficiario.

Se da clic en ASIGNAR y el sistema cambia el estado del cheque de DISPONIBLE a GIRADO.

Se selecciona imprimir, esta opción depende de si en el sistema existe un formato definido para cheques para la entidad financiera. Si al imprimir el cheque se daña la impresión, se puede cambiar el estado al cheque de ENTREGADO a DISPONIBLE.

Dar clic en GUARDAR

NOTA

Si más de una orden de pago de las que conforman la orden bancaria seleccionada, tienen el mismo beneficiario el sistema saca un solo cheque para estas órdenes de pago por la sumatoria del valor neto de éstas órdenes.

49. ENTREGAR CHEQUES

PAG/CHEQUES/TITULOS/ENTREGAR CHEQUES



Para la selección del cheque se requiere diligenciar los siguientes campos:

Número del comprobante de egreso y número del cheque o rango dentro de la chequera en que se encuentra el cheque.

El sistema trae los cheques que estén en estado GIRADO.

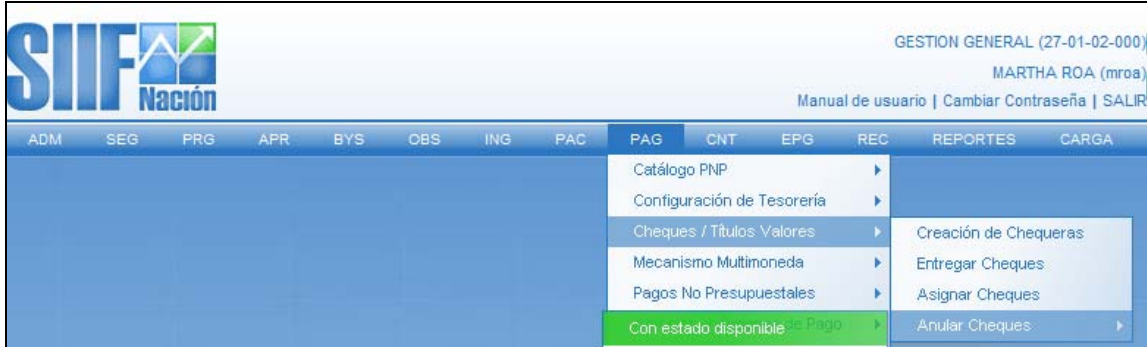
El sistema permite consultar los detalles del comprobante de Egresos por cheque.

Se da GUARDAR y el sistema cambia el estado del cheque de GIRADO a ENTREGADO

50. ANULAR CHEQUES

a. Anular cheques en estado disponible

PAG/CHEQUES/TITULOS/ANULAR CHEQUES/CON ESTADO DISPONIBLE



b. Anular cheques en estado entregado

PAG/CHEQUES/TITULOS/ANULAR CHEQUES/CON ESTADO ASIGNADO O ENTREGADO



El sistema permite seleccionar el cheque en estado GIRADO o ENTREGADO, son campos obligatorios el número de comprobante de egreso, la fecha de creación de egreso y el número del cheque o rango dentro de la chequera en que se encuentra el cheque.

El sistema trae la información del cheque seleccionado, se debe seleccionar una causal de devolución del cheque y se da ANULAR.

Concluido l proceso de anulación del cheque, se debe ingresar nuevamente a la transacción 'Asignar cheque', para asignar un nuevo cheque a la orden de pago que quedó en estado PAGADA y no tiene cheque.

