



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERIA**

**Código: Mn – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011**

MANUAL DE TESORERIA



AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA

Código: Mn - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

TABLA DE CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS	6
2 ALCANCE	6
3 DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES BASICAS	7
3.1 DEFINICIONES	7
3.2 CONSIDERACIONES BASICAS	12
4 NORMATIVIDAD	13
5 DESCRIPCION Y/O DESARROLLO DEL MANUAL	17
5.1 POLITICAS APLICABLES	17
5.2 OPERACIONES DE TESORERIA	18
5.2.1 PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC	18
5.2.1.1 Programación y Distribución del Programa Anual de Caja - PAC	23
5.2.1.2 Modificaciones del Programa Anual de Caja - PAC	26
5.2.1.3 Programación de Gires y Ejecución del PAC	27
5.2.1.4 Controles al Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	28
5.2.2 CADENA PRESUPUESTAL DE INGRESOS	29
5.2.2.1 Ingresos Sin Situación de Fondos	29
5.2.2.2 Pagos	32
5.2.3 OTRAS OPERACIONES DE TESORERIA	33
5.2.3.1 Apertura de cuentas autorizadas y registradas	33
5.2.3.2 Terminación o sustitución de Cuentas bancarias	37
5.2.3.3 Controles al manejo de las cuentas bancarias	38
5.2.3.4 Inversiones en Títulos de Tesorería - TES	38
5.2.4 CIERRE DE VIGENCIA	43
5.2.4.1 Rezago Presupuestal Vigencia Anterior	43
5.2.4.2 Cuentas por Pagar Constituidas en la Vigencia	45
5.2.4.3 Controles a las Cuentas por Pagar vigencia	45
5.2.5 GENERACIÓN DE REPORTES E INFORMES	46
5.2.5.1 REPORTES DE TESORERIA	46
5.2.5.2 INFORMES DE TESORERIA	48
6 REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	48
7 ANEXOS	48
7.1 Formatos	48
7.2 Manual del Usuario	49
1 GUIA DE OPERACIÓN PROGRAMA ANUAL DE CAJA	50
1.1 CREAR PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN DE PAC DE LA UNIDAD EJECUTORA	50

 Libertad y Orden	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MANUAL DE TESORERÍA	Código: Fm - 08 Versión: 2.0 Fecha: 30/11/2011
---	---	--

1.2	GUÍA PARA DISTRIBUIR PAC EN ENTIDADES CON RECURSOS PROPIOS	69
2	GESTIÓN DE INGRESOS	82
2.1	Precondiciones del ciclo de negocio para Perfil Gestión de Ingresos	84
2.2	TRANSACCIONES	85
3	PARAMETRIZACIÓN DE TESORERÍAS	103
3.1	Definir para cada Asignación Interna el rol de Administrador de Bienes y Tesorería	103
3.2	Crear Cuentas Bancarias para las Solicitudes de Autorización aprobadas por la DTN.	106
3.3	Creación de todas las Cuentas de la Tesorería,	106
3.4	Confirmación de las Cuentas Bancarias de Tesorería	107
3.5	Definir Esquema Banco Agente para aquellas Tesorerías que lo requieran	108
3.6	Definir Medios de pago	110
3.7	Definir Calendario de Pagos	110
3.8	Definir de Días Cupo de Giro.	111
3.9	Definir Días de Adquisición de Moneda.	112
3.10	Definir Tope de Control de Pago	112
3.11	Creación de Chequeras	113
4	PAGOS	114
4.1	Modificar Plan de Pagos de un Compromiso	114
4.2	Generación Órdenes de Pago	115
4.2.1	Orden de Pago Presupuestal del Gasto - Sin Instrucciones De Pago	115
4.2.2	Orden de Pago No Presupuestal del Gasto - (Pago de Deducciones)	117
4.2.3	Orden de Pago Presupuestal de Ingreso	119
4.2.4	Orden De Pago No Presupuestal	121
4.3	ENDOSAR ORDEN DE PAGO	122
4.4	MODIFICAR FECHA DE ORDEN DE PAGO	122
4.5	AUTORIZAR ORDEN DE PAGO	123
4.5.1	AUTORIZAR ORDEN DE PAGO PENDIENTE DE AUTORIZACIÓN	124
4.6	BLOQUEAR / DESBLOQUEAR ORDEN DE PAGO	125
4.7	SOLICITUD DE CUPO DE GIRO	125
4.8	TRAMITAR CUPO DE GIRO	127
4.9	GENERACIÓN ORDEN BANCARIA	128
4.9.1	Orden bancaria abono en cuenta	128



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

4.9.2	Orden bancaria cheque	129
4.9.3	Orden bancaria giro	130
4.9.4	Orden bancaria títulos	131
4.9.5	Modificar Fecha de Pago Orden Bancaria / Anular Orden Bancaria	132
4.10	PAGO ORDEN BANCARIA	133
4.10.1	Pago de orden bancaria medio de pago abono en cuenta	133
4.10.2	Pago de orden bancaria medio cheque	134
4.10.3	Pago de orden bancaria medio de pago giro	135
4.10.4	Pago de orden bancaria medio de pago títulos	135
4.10.5	Pago de una orden de pago de valor líquido cero	136
4.11	ASIGNAR CHEQUES	137
4.12	ENTREGAR CHEQUES	138
4.13	ANULAR CHEQUES	139
4.13.1	Anular cheques en estado disponible	139
4.13.2	Anular cheques en estado entregado	139

VERSION	ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA (si aplica)	FECHA	SECCIONES O PÁGINAS MODIFICADAS	NATURALEZA DEL CAMBIO
2.0	Resolución N° 611	29/12/ 2011	Todas	Actualización de acuerdo a la normatividad presupuestal y de Tesorería y alineación a la dinámica del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación 2



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

**Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011**

INTRODUCCIÓN

Los Manuales de Procedimientos se constituyen como instrumentos que le permitan a las entidades públicas el aseguramiento de la calidad, el mejoramiento continuo en la prestación satisfactoria de los servicios a su cargo y sirven, además para la evaluación y el control de la gestión institucional.

En el presente Manual se establecen lineamientos, normas y procedimientos, con el fin de velar por el cuidado, administración y buen uso de los recursos de la entidad por lo tanto se constituye en una herramienta de consulta, para unificar criterios en el manejo de los recursos a través de funcionarios y terceros, logrando organización, eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de sus actividades, así mismo busca confiabilidad y utilidad de la información financiera finalmente facilita el ejercicio del control fiscal y la evaluación del cumplimiento del objeto social.

El Manual define las diferentes etapas que se presentan con la administración de los recursos desde su recaudo hasta su salida definitiva, la estructura del Manual se desarrolla a partir de los conceptos básicos



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

1 OBJETIVOS

Proporcionar al Instituto el marco procedimental que servirá de guía para el desarrollo en forma integrada e interrelacionada de las actividades que conlleva el proceso de Tesorería, a efecto de guiar el desarrollo de los mismos y evitar la duplicidad de las acciones.

Ayudar a institucionalizar y hacer efectivo los procedimientos que le son aplicables al manejo de los recursos asignados al Instituto, incrementando de esta forma la coordinación en la realización del trabajo.

Realizar en tiempo y forma el pago a proveedores, funcionarios y demás contratistas asumidos por el Instituto, teniendo en cuenta el manejo eficiente de los recursos de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto General de la Nación.

Brindar el mejor servicio y atención al cliente interno y externo, disponiendo de información confiable y actualizada, que se ajuste a los planes, programas y proyectos que la Institución se ha propuesto, de acuerdo con las normas que le son aplicables

Fortalecer el Sistema de Control Interno en el manejo de los recursos así como, en las funciones de registro y contabilización de los mismos.

Crear conciencia en los funcionarios, acerca de la responsabilidad derivada del registro, ejecución, control y contabilización de los recursos e igualmente, en la utilización del sistema rector de la administración financiera pública, es decir, el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II Nación.

2 ALCANCE

El contenido de este documento corresponde al Manual de Tesorería de la Agencia Nacional de Infraestructura, cuyo propósito es organizar los procesos administrativos y financieros, unificando los conceptos básicos y reglas para el desarrollo de las labores de revisión, ejecución, organización y control de las funciones propias de la Tesorería.

Este manual se constituye en un instrumento de aplicación de la política de la entidad y por lo tanto, los principios, normas y procedimientos aquí establecidos serán conocidos, aplicados por los funcionarios que tengan bajo su responsabilidad las actividades de tesorería.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERIA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

3 DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES BASICAS

3.1 DEFINICIONES

Administración del PAC

Es el procedimiento a través del cual se efectúan modificaciones al Programa Anual de Caja PAC asignado durante el año. Este procedimiento se deriva por una parte del análisis y evaluación que se efectúa a las solicitudes presentadas por los órganos ejecutores y de otra parte, por la aplicación de políticas y procesos definidos por la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda.

Causación

Define el momento del tiempo en que se contrata una transacción de bienes o servicios. Los ajustes de causación surgen cuando este momento no coincide con el pago efectivo de la transacción, es decir, cuando el flujo de caja correspondiente ocurre en un período diferente, como ocurre por ejemplo en el caso del rezago presupuestal.

Certificado de Inembargabilidad

Es el documento que expide la Dirección General del Público Nacional en la que hace constar la naturaleza de los recursos Entidad incorporados en el Presupuesto General de la Nación.

Conciliación bancaria

La conciliación bancaria es un proceso que permite confrontar y verificar los valores que la entidad tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario.

CONFIS

Consejo Superior de la Política Fiscal. El CONFIS está adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, es el rector de la política fiscal y coordina el sistema presupuestal.

Cuentas autorizadas

Son las cuentas bancarias en las que los órganos del orden nacional de la Administración Pública manejan recursos del Presupuesto General de la Nación, excluyendo los ingresos propios de los



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERIA**

**Código: Fm - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011**

Establecimientos Públicos. La autorización correspondiente será impartida por la Dirección General del Tesoro y Crédito Público- DGTCP.

Cuentas Registradas

Son las cuentas bancarias, diferentes a las autorizadas, a las que de manera excepcional la DGTCP traslada recursos de la Nación. En estas cuentas también se manejan recursos del Presupuesto General de la Nación sin situación de fondos.

Cuentas por Pagar

Desde el punto de vista presupuestal, las cuentas por pagar corresponden a las obligaciones causadas mediante el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios y los anticipos pactados en los contratos que quedan pendientes de pago al cierre de cada vigencia fiscal. Serán constituidas a 31 de diciembre de cada año por el Ordenador del Gasto y el Tesorero y solo afectan la vigencia en la cual se constituyeron

Cupo de Giro

Monto máximo de pago autorizado para una fecha determinada.

CUBS

Catálogo Único de Bienes y Servicios, por niveles escalonados hasta máximo nivel de desagregación

Déficit o Superávit

Se obtiene de restar a los Ingresos totales, los gastos totales. En este sentido, un resultado positivo se refiere a los recursos que la entidad recibió durante un período determinado, pero no utilizados. Un resultado negativo se refiere a los recursos del crédito que la entidad demanda de la economía o del exterior y la utilización de sus activos financieros.

Excedentes financieros

Los excedentes financieros son un concepto patrimonial resultante de deducir del valor patrimonial el monto del capital social, el de las reservas legales de la entidad y el superávit por donaciones, a 31 de diciembre del año que se analiza

Patrimonio - Capital social - Reservas legales - Superávit por donación



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERIA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Indicador PAC No Utilizado - INPACNUT

Es un indicador que busca medir la eficiencia en el uso de los recursos asignados, así como mejorar la toma de decisiones en la asignación del PAC a los órganos ejecutores. De esta manera se constituye como un medio para incentivar los correctivos que propendan por la adecuada utilización de los recursos asignados en el PAC.

Meta de Pago

Es el valor límite anual definido por el Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS para cada entidad que administra Recursos Propios. Esta se puede dar para el total de las apropiaciones del año actual mas el rezago presupuestal o por un total que debe garantizar primero el pago del rezago y la diferencia para cubrir gastos de la vigencia actual.

Obligación

Es el reconocimiento del monto adeudado a favor de un tercero, producto del desarrollo de los compromisos adquiridos por el valor equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.

Orden de Pago

Es el documento transacción a través de él se establece el giro de los recursos públicos a favor de un tercero, determinando claramente el valor a pagar, la fecha de pago y el medio de pago.

Ordenación del Gasto

Es el proceso administrativo y legal que le permite a la entidad adquirir bienes y/o servicios con cargo al presupuesto de gastos, para posibilitar el cumplimiento de su función administrativa.

Ordenador del Gasto

Es el funcionario competente facultado para contratar bienes y/o servicios y por consiguiente decide sobre la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto.

Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC

Es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional - CUN, para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

máximo mensual de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional con sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos.

PAC Distribuido

Es una proyección o planeación del gasto con base en lo que se pretende pagar y/o recaudar.

PAC Vigencia Actual

Corresponde al valor (efectivo) que va a desembolsar la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional en el presente año cumpliendo la meta global de pagos definida por el CONFIS, cuando se trate de recursos Con Situación de Fondos o al cupo que autoriza la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional cuando se trate de recursos Sin Situación de Fondos.

PAC Rezago Año Siguierte

Es la diferencia entre la apropiación presupuestal y el PAC de la vigencia actual, el cual hace referencia al valor (efectivo) que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPN va a desembolsar en el año siguiente, es decir, el monto máximo por el cual podrían constituirse las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

PAC Vigencia Año Anterior

Corresponde al valor constituido en rezago presupuestal con el presupuesto del año anterior.

Portafolio de Inversiones

Es el conjunto de inversiones en títulos valores que al combinar volúmenes, plazos y rentabilidad se ajustan a las necesidades institucionales

Recursos Propios

Se denominan Recursos Propios a los generados y administrados por los Establecimientos Públicos y destinados al cumplimiento de su objeto social de acuerdo con la ley.

Recursos con Situación de Fondos

Son aquellos administrados por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPN



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Recursos sin Situación de Fondos

Característica referida a aquellos recursos que recibe la entidad y que provienen de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN pero que no son girados a las cuentas de la Entidad, sino que llegan directamente a la entidad beneficiaria o proveedor.

Estos recursos corresponden principalmente a los recursos que la entidad los recauda directamente, o porque para la ejecución de un contrato determinado, resulta preferible que la Tesorería le gire directamente los recursos al proveedor, sin tener que ingresar a la entidad contratante

Rendimientos financieros

Ingresos que se generan por las inversiones realicen con recursos disponibles o por los depósitos en las cuentas bancarias que mantiene la entidad.

Rezago presupuestal

Corresponde a la diferencia generada entre los compromisos presupuestales asumidos por el ente frente a los pagos o giros presupuestales realizados en el transcurso de una vigencia fiscal, de acuerdo a una programación debidamente realizada en un programa anual de caja.

Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF II

Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brinda información oportuna y confiable.

Es una herramienta Tecnológica diseñada y desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público que busca consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional y cubrir los aspectos relacionados con la gestión administrativa y comercial de las entidades.

TES – Títulos de Tesorería



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Son títulos de deuda pública emitidos por la Tesorería General de la Nación (en pesos, en UVR's - Unidades de Valor Real Constante - o en pesos ligados a la TRM) que son subastados por el Banco de la República. Se caracterizan por ser una de las mayores fuentes de financiación del Gobierno.

Son títulos a la orden, libremente negociables en el mercado secundario. El plazo se determina de acuerdo con las necesidades de regulación del mercado monetario y de los requerimientos presupuestales de tesorería y fluctúa entre 1 y 10 años. El rendimiento de los títulos lo determina el Gobierno Nacional de acuerdo con las tasas del mercado para el día de emisión de los mismos.

Unidad de Caja

Es un Principio Presupuestal que consiste, en que la totalidad de los ingresos públicos deben ingresar sin previa destinación a un fondo común, desde donde se asignan a la financiación de gasto público. Dicho principio tiene como razón de ser, que la autoridad presupuestal pueda ejercer con amplitud su función de orientar el gasto público hacia las áreas que estime prioritarias, sin que encuentre los ingresos pre orientados hacia la financiación de determinados gastos.

Unidad Ejecutora

Se entiende por Unidad Ejecutora el ente público que realiza una actividad específica dentro de los organismos que ejecutan el Presupuesto General de la Nación,

3.2 CONSIDERACIONES BASICAS

Con el fin de contextualizar las responsabilidades y funciones del área de Tesorería de la Agencia Nacional de Infraestructura, en los diferentes procesos relacionados con el manejo y la ejecución de los recursos que le son asignados al Instituto a través del Presupuesto General de la Nación, a continuación se describen los principales aspectos del Sistema Presupuestal que aplica a los órganos que forman parte del Presupuesto General de la Nación.

El Presupuesto General de la Nación en su componente de Rentas está conformado por: ingresos corrientes (tributarios y no tributarios), las contribuciones parafiscales, los recursos de capital (Crédito interno y externo, recursos del balance, rendimientos financieros, diferencial cambiario, entre otros), contribuciones parafiscales, fondos especiales, así como las rentas y recursos de los Establecimientos Públicos.

Los ingresos son la fuente de financiación de los gastos, por lo cual, el total del presupuesto de ingresos debe ser equivalente al total del presupuesto de gastos.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERIA**

Código: Fm - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

En las rentas y recursos de capital se identificarán y clasificarán por separado las rentas y recursos de los establecimientos públicos, que para el efecto se entienden por:

- a) **Rentas propias.** Todos los ingresos corrientes de los establecimientos públicos, excluidos los aportes y transferencias de la Nación, y
- b) **Recursos de capital.** Todos los recursos del crédito externo o interno con vencimiento mayor de un año, los recursos del balance, el diferencial cambiario, los rendimientos por operaciones financieras y las donaciones.

El Presupuesto de Rentas de la Agencia Nacional de Infraestructura

Los Ingresos de la Agencia Nacional de Infraestructura como Establecimiento Público del orden nacional, están conformados por los recursos propios generados por la entidad en desarrollo de su función administrativa y los aportes de la Nación.

- a) **Recursos propios.** Los recursos propios están constituidos por los ingresos corrientes de la entidad, los cuales están conformados, de una parte, por los ingresos no tributarios, representados en, uso de vía por los operadores del corredor férreo, derechos económicos de los tramos desafectados, comisiones por concepto de transporte de carbón y cemento de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito con FENOCO y arrendamiento de bodegas y fotocopias.

Los recursos de Capital están representados particularmente por los rendimientos financieros generados por los recursos entregados al concesionario y la colocación de recursos en el mercado de capitales a través de títulos valores (TES), y los excedentes financieros liquidados en la vigencia fiscal anterior.

- b) **Aportes de la Nación.** Son los recursos del presupuesto Nacional que el gobierno asigna a las entidades descentralizadas del orden nacional para coadyuvar al cumplimiento de los fines, metas y programas a cargo del respectivo órgano, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo. Estos aportes están destinados a financiar gastos funcionamiento, deuda pública e inversión.

4 NORMATIVIDAD

La Constitución Política de Colombia, Título XII, artículos 332 a 373, establece el régimen económico y de la hacienda pública y le otorga la dirección general de la economía al Estado. Específicamente el Capítulo 3, trata lo referente al presupuesto (Art. 345 al 351) y el Capítulo 4 que se refiere a la distribución de recursos y las competencias (Art. 356 a 364).



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

El artículo 151 que determina que el Congreso de la República expedirá las leyes orgánicas, entre otros aspectos, para establecer las normas sobre la preparación, aprobación y ejecución del presupuesto de rentas y ley de apropiaciones.

Los Artículos 209 y 269 de la Constitución Política, determinan la obligatoriedad de las entidades y organismos del sector público para diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno.

Ley 38 de 1989. "Normativo del Presupuesto General de la Nación" Reglamentada por el Decreto 3245 de 2005, por el Decreto 568 de 1996, por el Decreto 634 de 1994, por el Decreto 119 de 1994, por el Decreto 2424 de 1993, por el Decreto 976 de 1991, por el Decreto 843 de 1990 y por el Decreto 841 de 1990".

El Artículo 3 de la Ley 87 de 1993, establece que *"el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, información y operaciones de la respectiva entidad"*.

El Artículo 35 de la Ley 734 de 2002 en su numeral 16 Prohibiciones *"Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)"*

El Artículo 48 de la Ley 734 de 2002, numeral 23, define como falta gravísima. "Ordenar o efectuar el pago de obligaciones en exceso del saldo disponible en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)". Artículo numeral 27. "Efectuar inversión de recursos públicos en condiciones que no garanticen, necesariamente y en orden de precedencia, liquidez, seguridad y rentabilidad del mercado" numeral 28. "No efectuar oportunamente e injustificadamente, salvo la existencia de acuerdos especiales de pago, los descuentos o no realizar puntualmente los pagos por concepto de aportes patronales o del servidor público para los sistemas de pensiones, salud y riesgos profesionales del sistema integrado de seguridad social, o, respecto de las cesantías, no hacerlo en el plazo legal señalado y en el orden estricto en que se hubieren radicado las solicitudes. De igual forma, no presupuestar ni efectuar oportunamente el pago por concepto de aportes patronales correspondiente al 3% de las nóminas de los servidores públicos al ICBF."

Decreto 624 de 1989 "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales" y demás normas que lo reglamentan y lo modifican.

Decreto 359 de 1995 "Por el cual se reglamenta la ley 179 de 1994"



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERIA**

Código: Fm - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Decreto 126 de 1995 "Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público"

Decreto 1013 de 1995 "Por la cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de los órganos públicos del orden nacional"

Decreto 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".

Decreto 568 de 1996. "Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación". En lo relacionado con el Programa Anual de Caja y Constitución de las Cuentas por Pagar.

Decreto 630 de 1996, "Por el cual modifica parcialmente el Decreto 359 de 1995"

Decreto 2260 DE 1996 "Por el cual se introducen algunas modificaciones al Decreto 568 de 1996".

Decreto 2126 de 1997 "Por el cual reglamenta el artículo 29 de la ley 344 de 1996" que establece el Reconocimiento como deuda Pública las sentencias y conciliaciones judiciales. Sentencia C-428 de 1997.

Decreto 2209 de 1998 "por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998".

Decreto 1800 de 2003. "Por el cual se crea el Instituto Nacional de Concesiones, INCO, y se determina su estructura"

El Instituto Nacional de Concesiones, INCO tiene por objeto planear, estructurar, contratar, ejecutar y administrar los negocios de Infraestructura de transporte que se desarrollen con participación del capital privado y en especial las concesiones, en los modos carretero, fluvial, marítimo, férreo y portuario.

Decreto 2789 de 2004 "Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II Nación"

Decreto 4730 de 2005, "Por el cual se reglamentan las normas orgánicas del presupuesto" En especial los Artículos 26 Programa Anual Mensualizado de Caja, Artículo 31 Cuentas por Pagar y Artículo 33 Rendimientos financieros.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

**Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011**

Decreto 1957 de 2007 *"Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se dictan o tras disposiciones en la materia".*

Decreto No. 1525 del 2008 *"Por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial".*

Decreto 4165 de 2011 por el cual cambia la naturaleza jurídica del Instituto Nacional de Concesiones - INCO de establecimiento público a Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial.

La Agencia Nacional de Infraestructura tendrá por objeto planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la Infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de proyectos de asociación público privada para otro tipo infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes a las enunciadas en este artículo dentro del respeto a las normas que regulan la distribución de funciones y competencias y su asignación

Resolución Orgánica N° 5544 de 2003 de la Contraloría General de la República *"Por la cual se reglamenta la rendición de cuenta, su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría General de la República".*

Resolución Orgánica N° 5993 de 2003 de la Contraloría General de la República *"Por la cual se modifica el Título VIII de la Resolución Orgánica N° 5544 del 17 de diciembre de 2003; y los artículos 2°, 3° 4°, 5°, 7° y 8° de la Resolución Orgánica N°5799 del 15 de diciembre de 2006"*

Resolución Orgánica N° 5993 de 2008 de la Contraloría General de la República *"Por la cual se modifica el Título VIII de la Resolución Orgánica N° 5544 del 17 de diciembre de 2003; y los artículos 2°, 3° 4°, 5°, 7° y 8° de la Resolución Orgánica N°5799 del 15 de diciembre de 2006"*

Resolución Orgánica N° 6054 de 2009 de la Contraloría General de la República *"Por la cual se modifica el párrafo transitorio del artículo 64 de la Resolución 5544 del 17 de diciembre de 2003 modificado por el artículo 2° de la Resolución Orgánica N° 5993 de 2008"*

Guía procedimental para el uso del aplicativo SIIF II Nación

Circulares externas. Emitidas por la Administración del SIIF II Nación relacionadas con la gestión de Tesorería



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Doctrina tributaria expedida por la DIAN

Estatuto tributario del Distrito Capital

5 DESCRIPCION Y/O DESARROLLO DEL MANUAL

En el desarrollo de este capítulo se definen, delimitan y recopilan las reglas formales y las prácticas reales adoptadas por la entidad, para la ejecución de los recursos y apropiaciones incluidas en el presupuesto de rentas a través del sistema de información que maneja la entidad y se constituye como guía para evaluar, apoyar a los usuarios en la interpretación y aplicación de las normas y aportar en la construcción del proceso de tesorería.

Teniendo en cuenta que según el origen de los recursos, los mismos pueden ingresar a las cuentas de la entidad y del Tesoro Nacional, se establecerán diferentes procedimientos indicando claramente cada situación y en este procedimiento se fijarán los parámetros generales para el registro de las operaciones de la tesorería en el Sistema SIIF II NACIÓN

En el Presupuesto de Ingresos la ejecución se realiza en la medida que se van recaudando los ingresos estimados para la vigencia Fiscal y la Transferencia de los aportes del Presupuesto Nacional a través de la Dirección del Tesoro Nacional

5.1 POLITICAS APLICABLES

Todos los recursos de la entidad deben ser manejados a través de cuentas bancarias autorizadas o registradas por la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN y a través de abono en cuenta del beneficiario, para el caso de recursos Nación, para los recursos propios serán manejados en cuentas abiertas directamente por el Instituto.

La gestión de las operaciones de Tesorería deberá ejecutarse con sujeción a los procedimientos establecidos en el presente manual.

Todas las decisiones sobre los movimientos de las inversiones serán tomadas por, La Subgerencia Administrativa y Financiera y por el responsable del Área de Tesorería

El sistema Oficial para el manejo de la Tesorería de la entidad es el SIIF II Nación. Hasta tanto no entre en operación plena todas las funcionalidades las operaciones de tesorería relacionadas con los ingresos, inversiones, anticipos y boletines de Tesorería, se mantendrá el aplicativo SINFAD, para el registro de las operaciones de la tesorería en paralelo.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Establecer controles permanentes y revisiones periódicas para confirmar el estado y procesamiento de la información en las diferentes etapas de la cadena presupuestal de los ingresos.

Verificar que todas las actividades, operaciones y registros que se adelanten en las diferentes etapas del proceso financiero y en general, sean realizadas de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

5.2 OPERACIONES DE TESORERÍA

La Agencia Nacional de Infraestructura, para el registro de las operaciones de la Tesorería, cuenta con el aplicativo Financiero desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público SIIF II Nación, el cual entró en operación a partir del año 2011. Este aplicativo lo conforman los siguientes ciclos de negocios:

- Parametrización,
- Administración de Usuarios,
- Programación Presupuestal,
- Gestión Contable,
- Administración de apropiaciones,
- PAC,
- Gestión Tesorería,
- Gestión Gastos,
- Gestión de Ingresos,
- Gestión de Cajas menores
- Cierre e inicio de año
- Administración de seguridad

5.2.1 PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC

La cronología de los pagos con cargo a la ejecución de los gastos del Presupuesto General de la Nación está sujeta al Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, que es el instrumento mediante el cual se define el monto mensual de fondos disponibles en la cuenta única nacional, para los órganos financiados con recursos de la nación, para que puedan cumplir sus compromisos. En consecuencia los pagos que realicen las entidades deben efectuarse teniendo en cuenta el PAC y sujetándose a los montos aprobados en él.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERIA**

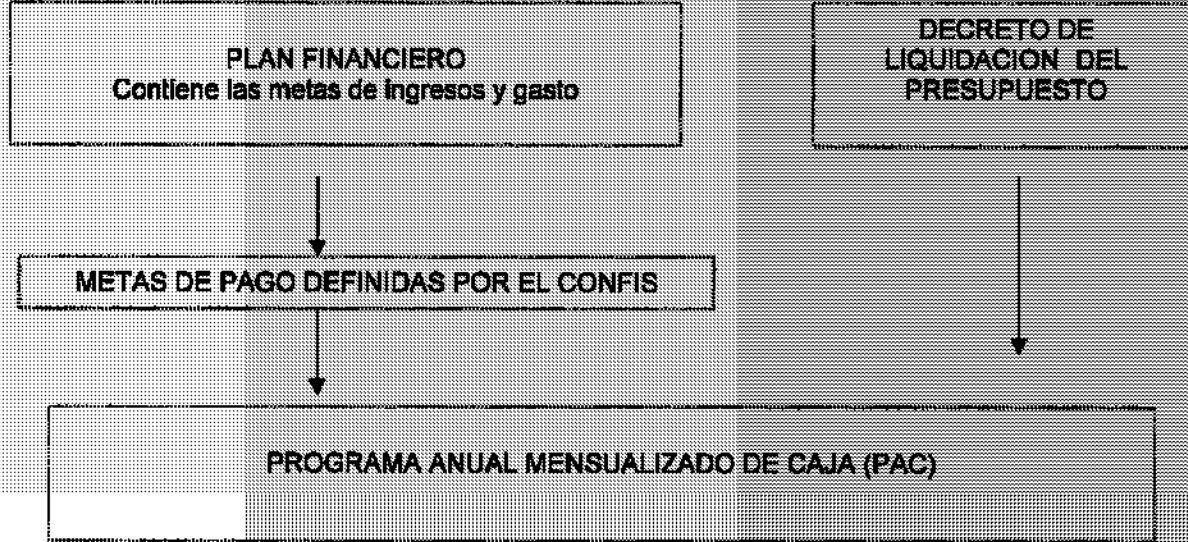
**Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011**

Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, agrupa los diferentes rubros definidos por el Presupuesto General de la Nación, financiados con Recursos de la Nación, en Niveles de Agrupación definidos así:

Funcionamiento: que contiene las cuentas presupuestales de gastos de personal, gastos generales, transferencias corrientes, gastos de comercialización y producción y transferencias de capital, servicio de la deuda pública: que contiene las cuentas presupuestales de deuda interna y externa, gastos de inversión. Adicionalmente se tiene en cuenta si los rubros son con o sin situación de fondos.

El módulo de PAC del Sistema de Información del SIIF II Nación, se constituye en una herramienta para el manejo de la Distribución del PAC, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Las metas de pagos definidas por el CONFIS para la vigencia correspondiente.
- PAC del rezago del año anterior, compuesto por las reservas presupuestales y cuentas por pagar registradas,
- las apropiaciones presupuestales de la vigencia para la entidad, y
- Las solicitudes de PAC. efectuadas por la entidad.



El Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, financiado con los recursos de la Nación, correspondiente a la vigencia y al rezago presupuestal (Reserva Presupuestal y Cuentas por Pagar) deberá ser aprobado por el Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Vigencia actual: Es el máximo valor anual de PAC asignado a los Órganos Ejecutores con cargo a las apropiaciones autorizadas en el Decreto de Liquidación para el año fiscal vigente.

Rezago año Anterior: Es el máximo valor anual de PAC asignado a los Órganos Ejecutores para atender los compromisos adquiridos con cargo a la apropiación de la vigencia inmediatamente anterior.

El rezago presupuestal se compone por las Cuentas por Pagar y las Reservas de Apropiación, las cuales debe constituir la entidad de acuerdo a las instrucciones y fechas impartidas por la Dirección General de Presupuesto.

Rezago año Siguierte: Es la diferencia resultante entre el valor del PAC (asignado) ejecutado en un objeto de gasto para la vigencia actual y la apropiación respectiva de la entidad para dicha vigencia en ese mismo objeto de gasto.

De acuerdo con la ubicación de los recursos PAC, puede ser:

PAC Con Situación de Fondos (CSF): Corresponde a los giros realizados por la DGCPTN a las cuentas de la entidad con cargo al PAC y apropiación de la entidad identificada presupuestalmente CSF.

PAC Sin Situación de Fondos (SSF): corresponde a los recursos que recauda la entidad sin que para el efecto medie un Documento Instructivo de Pago ni de Programación de Giros para situación de fondos por parte de la DGCPTN. No se efectúa giro de recursos por parte de la Dirección general de Crédito Público y del Tesoro Nacional - DGCPTN.

En términos generales una apropiación Sin Situación de Fondos implica que no requiere para su ejecución desembolsos directos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Esto puede suceder principalmente porque la entidad ejecutora recauda directamente los recursos, o porque para la ejecución de un contrato determinado, resulta preferible que la Tesorería le gire directamente los recursos al proveedor, sin tener que ingresar a la entidad contratante.

Igualmente el PAC Sin Situación de Fondos corresponde a recursos provenientes de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional - DGCPTN que no se giran a las cuenta de la entidad, sino que van directamente al beneficiario final como es el caso de la Cuota de Auditar o pago de Acuerdos con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERIA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

El Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y sus modificaciones correspondiente a los recursos propios de los Establecimientos Públicos, será aprobado por el Consejo Directivo con fundamento en las metas globales de pagos fijados por Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS. La Dirección General Crédito Público y del Tesoro Nacional podrá hacer sustituciones entre el PAC de los distintos órganos sin exceder el límite establecido por el CONFIS.

El Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC correspondiente a las apropiaciones de cada vigencia fiscal, tendrá como límite máximo el valor del presupuesto de ese periodo.

El PAC tiene como finalidad regular los pagos mensuales para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se asumen en la vigencia fiscal y los compromisos adquiridos en la vigencia anterior que hacen parte de las Reservas Presupuestales y cuentas por pagar

Existe una estrecha relación entre el proceso de ejecución del presupuesto de gastos y el PAC, teniendo en cuenta que para realizar cualquier pago o pactarlos en los compromisos, la entidad debe sujetarse a los montos mensuales del PAC aprobado. Igualmente no podrá programarse en el PAC ningún valor que no tenga respaldo en el Presupuesto de Gastos

El Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS. Trimestralmente, realiza el seguimiento al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, con el fin de definir o modificar los montos máximos de pago mensuales por cada entidad, teniendo en cuenta el monto global de PAC aprobado, las prioridades de gasto, el nivel de ejecución y las restricciones fiscales y financieras.

La Dirección General de Crédito Público y de Tesoro Nacional - DGCPTN ha diseñado un indicador para determinar el porcentaje de PAC asignado a los diferentes órganos y que no fueron utilizados al cierre de cada mes.

Dicho indicador se calcula de la siguiente manera:

$$\text{INPACNUT} = \frac{\text{PAC no utilizado} - \text{Aplazamiento oportuno}}{\text{PAC aprobado mes}}$$

De donde:

INPACNUT: Indicador de PAC no utilizado

PAC no utilizado: PAC aprobado en el mes deducidos los pagos efectuados dentro del mes.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Aplazamiento oportuno: Aplazamientos efectuados por la entidad dentro de las fechas definidas por la División de PAC.

PAC aprobado mes: Cupos asignados mensualmente más los reintegros aplicados en el mes por la entidad.

Este indicador le permite a la Dirección General Crédito Público y del Tesoro Nacional- DGCPTN:

Contar con una herramienta para el análisis y la evaluación de la ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Medir la eficiencia en el uso de los recursos lo que contribuye a mejorar la toma de decisiones en la asignación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC a los órganos ejecutores, así como a establecer correctivos para la adecuada utilización de los mismos.

Disponer de información adicional a considerar al momento de evaluar las solicitudes de modificación al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Es importante tener en cuenta las siguientes políticas a aplicar por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN sobre el PAC no utilizado:

Mensualmente, revisa el comportamiento del indicador a nivel agregado por objeto de gasto y define un límite máximo de % PAC no utilizado, y comparará a cada entidad con el límite definido.

Podrá reducir el % de PAC no utilizado sobre el límite establecido del máximo valor aprobable a la entidad

No aprobar la asignación de recursos considerando que la entidad ha superado el promedio de no utilización de PAC.

Dar prioridad en la asignación de recursos a aquellas entidades que demuestren ejecución adecuada de los recursos asignados.

Dar prioridad a aquellos órganos ejecutores con indicadores eficientes de ejecución prioridad en la redistribución de recursos disponibles de PAC.

Las dependencias Ejecutoras del presupuesto en el Agencia deben adelantar las gestiones necesarias para que la ejecución de PAC se ajuste a los criterios establecidos por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional - DGCPTN, a fin de evitar inconvenientes con las modificaciones de PAC.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERIA**

Código: Fm - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

De acuerdo a lo anterior, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados y de acuerdo a las solicitudes que haga la entidad, teniendo en cuenta las necesidades reales planteadas por las dependencias ejecutoras del presupuesto de la entidad, tanto de la vigencia como del rezago presupuestal.

Es procedente tener presente, que el cupo de PAC lo aprueba la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN tanto para recursos con situación de fondos como sin situación de fondos.

5.2.1.1 Programación y Distribución del Programa Anual de Caja – PAC

Con base en las metas de pago aprobadas por el Consejo Superior de Política Fiscal -CONFIS- la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional- DGCPTN le asigna a la entidad, el valor máximo a situar durante la vigencia fiscal por objeto de gasto; esta asignación la realiza, considerando las prioridades establecidas por la norma para atender los gastos de funcionamiento, (Personales, Generales y Transferencias), deuda e inversión respectivamente.

Estas metas contemplan el pago del Rezago Presupuestal de la vigencia anterior (Cuentas por Pagar y Reservas presupuestales), dejando como remanente un monto para asignar recursos a la vigencia actual, donde se efectúan provisiones para sufragar posibles contingencias y/o modificaciones presupuestales que se originen en el transcurso de la misma.

Para la distribución inicial anual se deben tener en cuenta los siguientes conceptos:

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 distribuida seguirá en Rezago Año Siguiente, posiblemente para constituir Reservas de Apropiación y/o Cuentas por Pagar.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Es importante tener en cuenta que la "Meta de Pago Propuesta" y la Meta de Pago Calculada sean iguales.

Una vez se establecen las condiciones anuales del PAC, se procede a realizar la mensualización que consiste en definir en número de pagos, la mensualización de un nivel del catálogo PAC (Nivel de Agrupación PAC), de enero a diciembre, para PAC Vigente.

Ejemplo: los Gastos de Personal de la entidad 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

•PAC de Recursos Propios

Las diferentes dependencias que ejecutan el presupuesto en el Instituto, al cierre de la vigencia y dentro de los plazos establecidos por la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad, mediante memorando, enviarán al Área de tesorería el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC para la vigencia siguiente, en el formato definido para tal fin, teniendo como base en el presupuesto aprobado para el Agencia Nacional de Infraestructura para la siguiente vigencia fiscal en la ley anual de presupuesto.

El responsable del Área de Tesorería presenta la propuesta a la Subgerencia Administrativa y Financiera, de la distribución del Programa Anual de Caja – PAC de recursos propios para la próxima vigencia, en los formatos definidos por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN.

La Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad, presenta al Consejo Directivo en la primera sesión del año y antes del 24 de enero de cada vigencia, para su correspondiente aprobación.

Aprobado por el Consejo Directivo, la Subgerencia Administrativa y Financiera emite la certificación de aprobación del PAC.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Verificada la información y establecido que está se ajusta a los lineamientos dado por La Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional- DGCPTN, el responsable de las operaciones de tesorería procede a registrar la información en el sistema, en las fechas definidas.

Con base en la información el responsable de las operaciones de Tesorería ingresa en el Sistema la distribución inicial anual de PAC Distribuido y PAC asignado, teniendo como guía el 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 distribuida seguirá en Rezago Año Siguierte, posiblemente para constituir Reservas de Apropiación y/o Cuentas por Pagar.

Tenga en cuenta que la Meta de pago propuesta y la Meta de pago calculada sean iguales

La Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional- DGCPTN, analiza y consolida la información con el fin de ajustarla a la meta de pago y a la disponibilidad de recursos en la Cuenta Única Nacional.

Una vez validada la información por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional- DGCPTN, internamente, el Área de tesorería de la entidad, procede a realizar la distribución de PAC y cupo PAC aprobado dentro de las diferentes dependencias ejecutoras del presupuesto de la entidad para lo cual deberá tener en cuenta:

- Objeto del gasto (Gastos personales, Gastos Generales, Transferencias e Inversión
- La apropiación de la asignación interna y el PAC mensual
- Si es con situación de fondos o sin situación de fondos.
- Vigencia (Rezago presupuestal y vigencia actual)

Terminada la distribución, debe imprimir un reporte de PAC para su revisión y archivo

De acuerdo con las condiciones anuales y el ritmo de ejecución se puede modificar la mensualización siempre y cuando no se exceda de los topes o montos máximos definidos en la anualidad.

•PAC de Recursos Nación

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MANUAL DE TESORERÍA	Código: Fm – 08 Versión: 2.0 Fecha: 30/11/2011
---	---	---

Para la programación y la distribución inicial de PAC se toma el valor de la meta de pagos de cada nivel de agrupación y se sustraen el monto del rezago año anterior correspondiente, el valor resultante corresponde a la meta de pagos, para atender los compromisos de la entidad con cargo a las apropiaciones de la vigencia actual, el cual en la mayoría de los casos es inferior al importe del presupuesto respectivo aprobado.

Teniendo en cuenta que el Agencia opera el Sistema de Información financiera SIF II Nación, la administración del PAC de los recursos Nación con Situación de Fondos como Sin Situación de Fondos lo realiza directamente la DTN.

Con base en las metas proyectadas por el CONFIS, La DTN, distribuye el PAC mensualizado del rezago del año siguiente; por tanto, la sumatoria del PAC de vigencia más rezago año siguiente siempre es igual al 100% de la apropiación presupuestal de la entidad, para el nivel de agrupación PAC aprobado.

El Área de Tesorería, puede consultar en el sistema la información de vigencia actual, rezago año anterior así como el rezago de la vigencia siguiente.

5.2.1.2 Modificaciones del Programa Anual de Caja - PAC

El PAC es dinámico, es decir que puede ser objeto de, anticipos y aplazamientos, por lo tanto de acuerdo con lo establecido en la normatividad, permite programar las necesidades de pago por lo tanto es necesario efectuar un seguimiento permanente a la ejecución del PAC.

Anticipos: Corresponde a la asignación de recursos adicionales con cargo al PAC asignado en los meses siguientes del mismo año, reduciendo esos mismos valores en uno o varios meses futuros hasta el monto máximo disponible de los meses a reducir, esta operación se registra en el Sistema los dos (2) primeros días hábiles del mes. Estas modificaciones se analizan y aprueban En el comité de PAC que para ellos realiza la División de PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La entidad realiza esta solicitud en el sistema teniendo como soporte las solicitudes de PAC realizadas por los ordenadores del gasto.

Aplazamientos: Esta modificación tiene el propósito de posponer el valor de giro o pago a fechas futuras, sin que el valor total anual del PAC se altere. El aplazamiento consiste en trasladar recursos asignados en un mes a meses futuros del mismo año, Estos aplazamientos pueden ser solicitados por la entidad y se aplican automáticamente y no requieren aprobación o son efectuados por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional- DGCPTN, sin



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

solicitud del órgano ejecutor por tratarse de PAC asignado y no utilizado, esta operación se registra en el Sistema los dos (2) primeros días hábiles del mes

Teniendo en cuenta que los procesos contractuales se ven afectados por varios factores que conllevan entre otros a no recibir los bienes o servicios en los plazos programados y por consiguiente a no realizar los pagos en las fechas previstas, las dependencias ejecutoras del presupuesto de la entidad, solicitarán las modificaciones mensuales del Programa Anual Mensualizado de Caja – la Subgerencia Administrativa y Financiera y las remitirán al Área de Tesorería para su consolidación y registro en el sistema.

El Área de tesorería recibe las solicitudes de las dependencias de la entidad dentro de los plazos establecidos, verifica la información y procede a registrar las modificaciones de acuerdo al cronograma, con el fin de tener un escenario ajustado para la toma de decisiones en el Comité de PAC, quien analiza y aprueba las solicitudes de modificación con base en criterios técnicos de indicadores de gestión y teniendo en cuenta la justificación de la entidad y la disponibilidad de recursos.

Una vez finalizado el mes, el sistema ajusta automáticamente el valor del PAC (cupos total asignado para el mes) a los pagos realizados, y los cupos de PAC que se encuentren comprometidos sin pagar dentro del mes (cupos gestionados) se aplazan automáticamente al mes siguiente sin importar que el plan de pagos corresponda al mes anterior.

Es importante aclarar que los cupos gestionados y disponibles no pagados en el mes cerrado, pese a que el sistema lo aplaza al mes siguiente, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional los castiga afectando los cupos disponibles del mes siguiente o en su defecto, en meses futuros.

5.2.1.3 Programación de Giros y Ejecución del PAC

El PAC se ejecuta con el pago de las obligaciones a cargo de la entidad ya sea con Situación de Fondos o sin Situación de Fondos, para lo cual en el momento de iniciar el trámite de liquidación de la obligación se verifica si existe disponibilidad de PAC y efectivo de acuerdo con el objeto de gasto y recurso.

Si la información es consistente imprime el reporte y lo remite a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional- DGCPTN.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

5.2.1.4 Controles al Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC

Hasta que el SIIF II Nación entre en operación plena y de manera integrada todas sus funcionalidades en el Instituto se registrará de forma paralela en el Sistema Administrativo y Financiero - SINFAD.

El Agencia debe tener en cuenta las políticas sobre Administración de PAC dadas por la Subdirección Operativa de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y la Dirección de Finanzas.

Los desembolsos de los contratos celebrados por los órganos que forman parte del presupuesto General de la Nación deberán pactarse hasta la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.

Los pagos se harán teniendo en cuenta el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él.

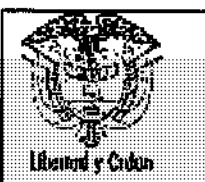
El Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC correspondiente a las apropiaciones de cada vigencia fiscal, tendrá como límite máximo el valor del presupuesto de ese periodo.

El margen admisible de no ejecución es del 5% del valor aprobado para todos los niveles de agrupación PAC, es decir, que como mínimo se debe ejecutar el 95% del PAC aprobado en el mes.

Se debe tener en cuenta, que si bien es cierto que se permite adelantar el anticipo plan de pagos de Compromisos también lo es, que se genera un alto riesgo de castigo de PAC, considerando que en el mes en donde se realice el anticipo plan de pagos debe necesariamente recibirse los bienes o servicios, realizar la obligación y efectuar el respectivo pago. De no ser así, el Agencia se verá inmersa en un castigo de PAC para la vigencia actual.

Si existen compromisos que no serán cancelados dentro de ese mes, pero cuentan con obligaciones en meses posteriores de la misma vigencia que se deben cancelar en el mes actual, se pueden traer esas obligaciones futuras siempre y cuando cumplan las condiciones para realizar dicha operación y cancelarlos dentro del mes vigente, sin tener que acudir a solicitud de modificaciones al PAC.

Finalizado el mes, se ajusta el valor del PAC (cupos total asignado para el mes) a los cupos pagados que se realizan. Con respecto al valor de cupo gestionado que se encuentre comprometido u obligado sin pagar dentro del mes, este se aplaza para el mes siguiente sin importar que los Compromisos en el plan de pagos tengan fechas anteriores.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERIA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

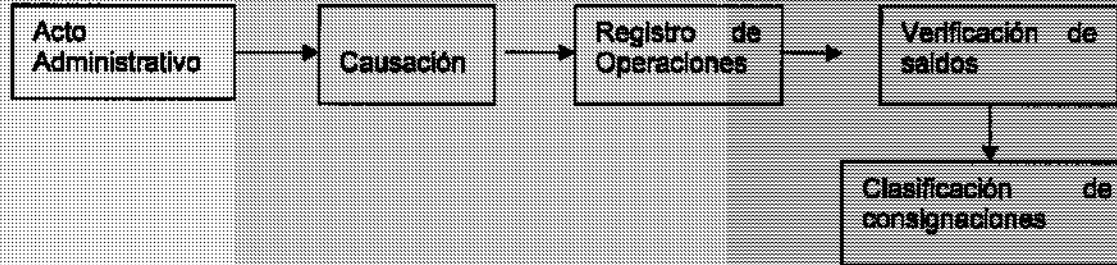
Los castigos generados por deficiencias en la ejecución de los cupos de PAC del rezago año anterior se aplicarán sobre las solicitudes de la vigencia actual o sobre el PAC de la vigencia actual aprobado.

5.2.2 CADENA PRESUPUESTAL DE INGRESOS

El Presupuesto General de la Nación en su componente de ingresos está conformado por: Ingresos corrientes (tributarios y no tributarios), recursos de capital (dentro de los cuales se encuentra el endeudamiento interno y externo, recursos del balance, rendimientos financieros, diferencial cambiario, entre otros), contribuciones parafiscales, fondos especiales, así como las rentas propias y recursos de capital de los Establecimientos Públicos. Los ingresos son la fuente de financiación de los gastos, por lo cual, el total del presupuesto de ingresos debe ser equivalente al total del presupuesto de gastos.

Teniendo en cuenta el origen de los dineros, los mismos pueden ingresar a las cuentas de la Agencia Nacional de Infraestructura o a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional - DGCPTN se establecerán diferentes procedimientos indicando claramente cada situación y en este procedimiento se fijarán los parámetros generales para el registro del ingreso en el sistema tanto con Situación de Fondos –CSF como Sin Situación de Fondos – SSF y la presentación de informes.

Con el propósito de tener mayor claridad sobre la Cadena Presupuestal de Ingresos, a continuación se efectúa la representación gráfica y posteriormente, la descripción de cada una de las instancias de la misma



5.2.2.1 Ingresos Sin Situación de Fondos

El Agencia genera ingresos por la venta de bienes y servicios, recursos que toman el carácter de propios teniendo en cuenta la autonomía para administrarlos, quedando bajo su responsabilidad la causación, recaudo, contabilización, uso y destinación.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

El recaudo y ejecución del presupuesto de ingresos, está definido a través de los diferentes rubros y conceptos del ingreso donde se identifica la fuente generadora del mismo.

El recaudo de los ingresos se realiza a través de cuentas abiertas directamente por la Entidad, las cuales fueron previamente aprobadas por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.

Para que el Área de Tesorería pueda registrar la gestión presupuestal del ingreso, es indispensable que la apropiación presupuestal sea incorporada en el sistema y se actualice oportunamente las modificaciones realizadas a la misma. Para el caso de los contratos entre entidades ejecutores celebrados en virtud de la normatividad éstos se incorporarán al presupuesto conforme al acto administrativo que autoriza su adición y se identificarán por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con la fuente de financiación en el presupuesto de ingresos.

El Presupuesto de Ingresos igualmente, se ve reflejado en el presupuesto de gastos, es decir, el equilibrio que debe existir tanto en el ingreso como en el gasto de estos recursos, identificándose este último en cada uno de los rubros presupuestales.

Al cierre de cada ejercicio fiscal y contable, en caso de recaudarse mayores ingresos a los presupuestados el Área de Tesorería en coordinación con el Área de Contabilidad Justificarán estos ingresos para la liquidación de los excedentes financieros

5.2.2.1.1 Recaudo de los ingresos

Los Ingresos por concepto de recursos Propios, su recaudo se realiza a través de las cuentas bancarias autorizadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera para el manejo de estos ingresos.

El responsable del registro de las operaciones de tesorería registra las consignaciones reportadas en el sistema por cada día hábil, para lo cual debe proceder teniendo el concepto del ingreso así:

- Los Ingresos provenientes de FENOCO, se registran con base en lo reportado en el Extracto Bancario.
- Los Ingresos provenientes de las fotocopias y pérdidas de carnet, se registran con la copia de la consignación que se entrega en la ventanilla de la tesorería de la entidad.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

-Los rendimientos financieros, se registran con base en el extracto bancario, para el caso de rendimientos por TES con base en los soportes que generan ya sean el vencimiento, cupón o venta de los mismos.

De acuerdo con lo anterior, el responsable del registro de las operaciones de tesorería con base en los documentos descritos anteriormente, procede a analizar e identificar cada movimiento y lo registra en el sistema de acuerdo a cada concepto de ingreso, teniendo en cuenta:

- Nombre y NIT del deudor o depositante
- Dirección y teléfono de depositante o deudor
- Concepto del ingreso. Identifique que corresponde a capital y qué a intereses
- Monto consignado. Tenga en cuenta que si el ingreso está pactado en moneda extranjera, verifique la tasa de cambio aplicada.

Si el concepto de ingresos corresponde a rendimientos financieros, verifique el origen de estos rendimientos; si fueron originados con recursos de la Nación, deben ser reintegrados a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional- DGCPTN.

Una vez registrada la información en el sistema, procede a generar el reporte de los ingresos y efectúa el cruce de la información contra los respectivos extractos bancarios esto al momento de realizar la conciliación bancaria.

Verificada la información y si establece alguna inconsistencia efectúe la corrección, o si se determina partidas que no sean posible identificar el origen el ingreso, solicita información a la respectiva entidad bancaria la documentación correspondiente; igualmente realiza la búsqueda de la información en las diferentes dependencias de la entidad, con el fin de establecer el origen de estos ingresos.

Registrada la información en el sistema, verifica la información y efectúa las correcciones si hay a lugar graba y procede a:

- Generar el comprobante de ingresos
- Firmar el comprobante correspondiente
- Adjuntar los documentos soportes y archiva

5.2.2.1.2 Controles al recaudo de los ingresos

Hasta que el SIIF II Nación entre en operación plena y de manera integrada todas sus funcionalidades en la Agencia se registrará de forma paralela en el Sistema Administrativo y Financiero - SINFAD.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

**Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011**

Los rendimientos financieros originados con recursos del Presupuesto Nacional deben ser consignados en la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional- DGCPTN, a más tardar en el mes siguiente del recaudo

5.2.2.2 Pagos

La liquidación de las Obligaciones por todo concepto a cargo de la entidad, las realiza en el sistema a través del área de Contabilidad.

El responsable de las operaciones de Tesorería, recibe del área de Contabilidad la documentación correspondiente a las obligaciones liquidadas para pago y las clasifica según el concepto de gasto y recursos y verifica que los documentos que se adjuntan corresponden a los que se requieren para el pago y además que estos cumplan y contengan toda la información requerida así:

- Certificación firmada por el supervisor del contrato y Balance Financiero, diligenciado en el formato Fm – 98.

- Que en la certificación se indique el periodo a pagar y el N° del contrato.

- Pago de Aportes a seguridad Social salud y pensión si el contratista es persona natural; si es persona Jurídica anexar Certificación del Revisor Fiscal o representante Legal del pago de los Aportes a seguridad Social salud y pensión, del mes a que corresponde el pago.

- Que se haya anexado el paz y salvo expedido por Orfeo.

- Para el caso de contratistas que pertenecen al Régimen Común, haya anexado la factura y verifique que esta cumpla con los requisitos exigidos en el estatuto Tributario.

- Para el pago de la primera cuenta del contrato que se haya adjuntado el acta de iniciación del contrato. En el caso de los contratos de concesiones verifique que las pólizas se encuentren vigentes.

- Que hayan anexado la certificación bancaria para abonar el pago, esto para el caso de pago a concesionarios.

- En el caso de pagos a proveedores adicionalmente verifique la entrada al almacén, si hay lugar.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERIA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

-En el caso de los pagos a contratistas por concepto de seguimiento y monitoreo, verifique que se haya anexado el pasabordo del vuelo, factura de la compra de los tiquetes, y legalización de la comisión en el formato establecido para su trámite.

Una vez verificada que la documentación está correcta, efectúe la verificación de la liquidación de la respectiva orden de pago y establezca que las deducciones y/o retenciones se hayan aplicado de manera correcta.

Establecido que las órdenes de pago cumplen con los requisitos para el pago, procede a generar las órdenes de pago presupuestales de gasto y las órdenes bancarias para el respectivo pago con abono en cuenta o giro de los beneficiarios de pago.

Una vez verificado en el sistema que la orden bancaria registra el estado de finalizado, genera el archivo plano de pago y lo remite a la entidad financiera para que dicha entidad efectúe la dispersión de los fondos a las respectivas cuentas bancarias registradas en la orden de pago.

Una vez realizado el pago de las obligaciones a los beneficiarios de los pagos y en las fechas establecidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital en el calendario tributario genera las órdenes de pago presupuestales pago de deducciones de las retenciones causadas en las órdenes de pago principal, previo a la preparación de las respectivas declaraciones tributarias.

5.2.3 OTRAS OPERACIONES DE TESORERIA

5.2.3.1 Apertura de cuentas autorizadas y registradas

El manejo de los recursos de la Agencia Nacional de Infraestructura se realiza a través de las cuentas bancarias autorizadas o registradas por Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional– DGCPTN.

Los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional– DGCPTN entregue a la entidad solo se utilizarán para atender los compromisos y obligaciones asumidas en desarrollo de las apropiaciones presupuestales, por lo tanto no podrán utilizarse para la constitución de depósitos de ahorro y a término, ni a la suscripción de ningún tipo de activo financiero.

La autorización para celebrar contratos de apertura, terminación y sustitución de cuentas autorizadas y registradas de cuentas bancarias, por delegación dada por la Gerencia General, le



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

corresponde a la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad previo visto bueno de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional– DGCPTN.

5.2.3.1.1 Apertura, de cuentas autorizadas con Situación de Fondos

Para la apertura de las cuentas el Área de Tesorería con base en las necesidades requeridas, la entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

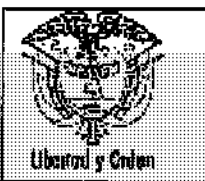
Que la entidad bancaria pertenezca al grupo 1 a 4 de acuerdo a la calificación efectuada por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN con base en su propia metodología.

Que la entidad bancaria cumpla con la calificación de firma calificadora de riesgos en el largo plazo a AAA y en el corto plazo igual a DP1+ o BRC1+, que dicha calificación se encuentre vigente, entendiéndose vigente que no haya transcurrido más de un (1) año, contado a partir de la fecha de la última actualización. Este procedimiento se debe llevar a cabo siempre que se requiera abrir una cuenta ya sea por sustitución o por apertura de una nueva.

Además se podrá solicitar información sobre utilización de tecnología y servicios electrónicos, así como la seguridad de los mismos, cubrimiento nacional.

Una vez la Subgerencia Administrativa y Financiera determine la entidad financiera, el área de Tesorería procederá a realizar el trámite respectivo ante la entidad bancaria y a la Dirección General de Crédito Público y del Tesorero Nacional con los siguientes documentos:

-Oficio remitido firmado por la Subgerente Administrativa y Financiera solicitando el trámite de apertura.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

-Diligenciar el formulario de "Solicitud para apertura / terminación / Sustitución de cuentas autorizadas con situación de fondos, establecido por la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN.

-Fotocopia del NIT de la entidad

Previo al envío de la documentación, se debe efectuar la revisión de su contenido y en especial verifique:

-Número de la cuenta bancaria

-Firma del Ordenador del gasto y del Profesional Especializado con funciones de Tesorería.

-Firma del Banco

-Que la denominación de la cuenta sea "Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional- Instituto Nacional de Concesiones y definir el objeto del gasto"

Si el formulario presenta inconsistencias proceda a corregirlas, y si está correcto procede a radicarlos junto con el oficio ante el Grupo de Giros y Cuentas corrientes de la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN

Recibida la información por el Grupo de Giros y Cuentas corrientes de la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN, ingresa la información al sistema de cuentas corrientes.

Si el banco donde solicita la apertura de la cuenta bancaria no cumple con los requisitos el sistema automáticamente emite una comunicación a la Agencia informando la situación de incumplimiento. Indicando las causales de negación de las solicitudes.

Si la solicitud no presenta causal de negación, pasan a proceso de confirmación por parte de la Dirección General de Crédito Público y del tesoro Nacional – DGCPTN, generando un oficio de aprobación provisional de apertura de cuenta, el cual tiene validez de treinta (30) días calendario. Junto con el oficio de aprobación se anexa la certificación que debe ser remitida al banco para que sea fechada y firmada por el banco.

Una vez firmada la certificación por el banco se remitirá al Grupo de Giros y Cuentas corrientes de la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN, quien procede a actualizar en el sistema la información y emitirá una comunicación de aprobación definitiva e informará que el manejo de la cuenta será después de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de emisión del oficio.

5.2.3.1.2 Apertura de cuentas autorizadas sin Situación de Fondos



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

El recaudo de los ingresos de la entidad se realiza a través de las cuentas autorizadas sin situación de fondos las cuales previamente fueron autorizadas por la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN, bajo la exclusiva responsabilidad del Ordenador del Gasto y el personal responsable de su manejo. Estas cuentas se registran en el SIIF II Nación como cuentas "Registradas".

Para la selección de la entidad financiera se seguirá el mismo procedimiento definido en el numeral 6.2.1.3.2 Apertura, de cuentas autorizadas sin Situación de Fondos.

Una vez la Subgerencia Administrativa y Financiera determine la entidad financiera, el Área de Tesorería procederá a realizar el trámite respectivo ante la entidad bancaria y a la Dirección General de Crédito Público y del Tesorero Nacional con los siguientes documentos:

Oficio remitario firmado por el Subgerente Administrativo y Financiero solicitando el trámite de apertura.

Diligenciar el formulario de "Solicitud para apertura / terminación / Sustitución de cuentas autorizadas sin situación de fondos establecido por la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN.

Formato de "Cuenta reportada para la exención del gravamen a los financieros", si es del caso. Con la firma del formulario tanto el ordenador como el Profesional especializado con funciones de Tesorería, manifiestan bajo gravedad de juramento que los recursos que se manejarán en la cuenta pertenecen al Presupuesto General de la Nación por lo tanto son exentos del gravamen.

- Fotocopia del NIT de la entidad
- Previo al envío de la documentación, se debe efectuar la revisión de su contenido y en especial verifique:
- Número de la cuenta bancaria.
- Firma del Ordenador del gasto y del Profesional Especializado con funciones de Tesorería.
- Firma del Banco
- Que la denominación de la cuenta sea Instituto Nacional de Concesiones y el concepto del recaudo.

Las cuentas autorizadas sin situación de fondos, se registrarán en la base de datos de la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN, únicamente con el fin de reportarlas a los establecimientos financieros, para efectos de la marcación como cuentas exentas del Gravamen a los movimientos financieros.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Radicada la documentación ante Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN, y cumple con los lineamientos establecidos, esta emitirá un oficio de confirmación de cuenta.

Recibida la confirmación el responsable de las operaciones de tesorería, registra en el sistema y presenta ante la entidad financiera el oficio de aprobación de la exención de la cuenta

5.2.3.1.3 Apertura de Cuentas Bancarias en el Exterior

Para la apertura de las cuentas en el exterior de acuerdo con las necesidades requeridas se autorizará la apertura de la cuenta en la entidad financiera del exterior.

El manejo de estas cuentas es responsabilidad del Ordenador del gasto y del profesional Especializado con funciones de Tesorería de la entidad, quienes de acuerdo con la normatividad vigente deberán mantener informado a la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN, sobre la apertura y cancelación de estas cuentas.

5.2.3.2 Terminación o sustitución de Cuentas bancarias

Cuando el Agencia requiera la terminación o sustitución de una cuenta o cuentas bancarias, para el trámite ante la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN deberá proceder a diligenciar el formato de Solicitud para apertura / terminación / Sustitución de cuentas autorizadas sin situación de fondos o sin situación de fondos según sea el caso

Diligenciado el formulario, se debe verificar que:

- Se haya Marcado la casilla correspondiente al trámite a realizar (Terminación o sustitución)
- Se haya colocado exactamente el número de la cuenta a terminar o sustituir, según sea el caso;

Verificada que la Información es correcta, debe firmarlo el Ordenador del Gasto y el profesional con funciones de tesorero.

Se remite a la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN, junto con un oficio de solicitud en el cual se expongan las razones de la terminación o sustitución de la cuenta bancaria de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

Cuando se solicite la sustitución de una cuenta bancaria, previamente se debe realizar el procedimiento de apertura de cuenta bancaria descritos en los numerales 6.2.3.1.2 y 6.2.3.1.3 de este manual, según sea el caso.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

**Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011**

Una vez, se expida el oficio de aprobación de terminación o sustitución de la cuenta bancaria, se presentará ante la entidad financiera el oficio para su trámite correspondiente.

La entidad bancaria deberá expedir una certificación en la que conste que la cuenta ha sido saldada o cancelada para el caso de terminación de cuenta, la cual se remitirá a la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN.

La Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN emitirá un oficio de aprobación de terminación definitiva para cuenta bancaria. El área de tesorería procederá a remitir una copia a la entidad financiera y a registrar en el sistema la inactivación de la cuenta.

5.2.3.3 Controles al manejo de las cuentas bancarias

Las cuentas corrientes bancarias de la Agencia deberán ser abiertas y mantenidas con el lleno de los requisitos legales y reglamentarios establecidos o que establezcan las autoridades fiscalizadoras del orden nacional, en forma tal, que ningún establecimiento bancario podrá abrir cuenta alguna sin el previo cumplimiento de tales requisitos.

El profesional encargado de las funciones de tesorería de la entidad, deberá hacer seguimiento permanente de la solidez de las entidades financieras donde se manejan los recursos, para ello deberá revisar por lo menos una vez al año las calificaciones de riesgo emitidas por las firmas especialistas en el tema, si la calificación se encuentra por debajo del estándar establecido por la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN, se deberá adelantar el procedimiento de sustitución.

5.2.3.4 Inversiones en Títulos de Tesorería – TES

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102 de estatuto Orgánico de Presupuesto y lo previsto en el artículo 1° del Decreto 1525 de 2008, el Agencia debe invertir sus excedentes de liquidez originados en sus recursos propios, administrados y los de los Fondos Especiales administrados por ellos, en Títulos de Tesorería TES, Clase "B" del mercado primario adquiridos directamente en la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – DGCPTN.

5.2.3.4.1 Inversión en Títulos TES Clase B

El Agencia a través de la Subgerencia Administrativa y Financiera mediante oficio suscrito por el Gerente General comunicará a la Subdirección de Financiamiento Interno de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN, la información relacionada con los servidores



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

públicos autorizados para realizar las inversiones a nombre de de la entidad y la Institución financiera a través de la cual se realizan las operaciones.

Esta actividad se debe realizar previamente a la primera operación de inversión forzosa o cuando se requiera actualizar los datos suministrados.

La Agencia mantiene una subcuenta de compensación en el Depósito Central de Valores – DCV, mediante la cual se realizarán todas las operaciones correspondientes a las Inversiones de TES Clase B; el banco intermediario será el encargado de cumplir con las instrucciones dadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad.

•Cálculo del valor a invertir

El área de Tesorería una vez efectuado el cierre del mes y dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes deberá suscribir los Títulos de Tesorería TES Clase "B", para lo cual el responsable del manejo de la información en la tesorería deberá proceder a:

Generar los movimientos diarios de los libros auxiliares de cada banco del mes correspondiente

Efectuar los cálculos del promedio diario mensual disponible en caja, cuentas corrientes, depósitos de ahorro a término o cualquier otro depósito, que maneja la Agencia por concepto de recursos propios y administrados, del trimestre inmediatamente anterior.

Para el cálculo del promedio diario se debe proceder a sumar los saldos diarios de cada mes y el resultado se divide por el número de días de cada mes; esta operación se realiza para cada conceptos que tengan disponibilidad de recursos propios o administrados por cada trimestre anterior a la de la inversión

Efectúe la valoración de los TES Clase B, para hallar el promedio mensual y el saldo final del mes.

Calculado el valor promedio de cada uno de los conceptos y meses del trimestre anterior, incluidos los TES clase B y hallado el saldo final consolidado de los TES, clase B, se totaliza y consolida la Información determinando el 100% a invertir.

Determinado el valor a invertir, se les resta el saldo vigente en TES en clase B, para conocer el valor de la inversión forzosa a realizar.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Tenga en cuenta que si los recursos disponibles en las cuentas son inferiores al valor calculado como inversión forzosa, se debe liquidar la fracción necesaria de los Títulos TES Clase B, en su poder para cumplir con la inversión.

•Operación de Compra directamente a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional

Una vez determinado el valor de la inversión forzosa, el Profesional con funciones de Tesorería a solicitud de la Subgerencia Administrativa y Financiera realiza la negociación directamente con Subdirección de Financiamiento Interno de la Nación de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, para lo cual deberá:

Diligenciar el formato N° 1 Promedio Mensual de Depósitos e Inversiones y Saldos (Anexo 1) de acuerdo con el instructivo de diligenciamiento. Verificado que la información esta correcta procede a imprimirlo y firmarlo.

Elabora oficio dirigido a la Subdirección de Financiamiento Interno de la Nación de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN, remitiendo el informe anterior.

Simultáneamente, realiza contacto, con la Subdirección de Financiamiento Interno de la Nación de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPTN, en los horarios establecidos e informa que debe hacer inversión forzosa, indicando el valor a invertir.

Con base en la información recibida sobre los TES "Clase B" que la DGCPTN ofrece el día de la inversión para las entidades obligadas a realizar Inversión Forzosa, la Subgerencia Administrativa y Financiera toma de la decisión,

se cierra la negociación. Es importante tener en cuenta que el cierre de las operaciones de compra deben hacerse antes de las 12:30 PM.

Acordada la negociación se procede a dar las instrucciones al banco intermediario para que realice la transacción respectiva de los recursos, esta operación debe quedar en firme en el mismo día de la negociación. El profesional de la tesorería debe verificar que la operación se ha realizado con éxito.

El funcionario encargado de hacer el seguimiento a las inversiones registra en un cuadro control como mínimo la siguiente información con las características de los títulos adquiridos: Fecha de



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Inversión, Número de Emisión, Fecha de Emisión, Fecha de Vencimiento, Valor Nominal, Valor de Compra, Tasa de Compra; datos que se necesitarán cuando la entidad venda los títulos.

Trimestralmente, se deberá remitir a la Subdirección de Financiamiento Interno de la Nación de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Formato No.2 Reporte Trimestral Saldos de Inversiones (Anexo 2) así como las políticas de inversión de excedentes de liquidez. Este debe enviarse en original y firmado por el funcionario responsable de la veracidad y oportunidad de su remisión

5.2.3.4.2 Venta de Inversiones

Cuando la Agencia requiera liquidez para atender las obligaciones adquiridas con cargo a los recursos invertidos o requiera rotar su portafolio de inversiones de TES "Clase B" se podrán liquidar anticipadamente los títulos en su poder, teniendo siempre como primera opción para realizar esta operación a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional DGCPTN, (mesa de dinero), quien en condiciones de mercado y de acuerdo a su flujo de caja comunicará a la entidad en el transcurso del día si se encuentra interesada en comprar los títulos.

La entidad podrá liquidar anticipadamente las inversiones cuando se presenten las siguientes situaciones:

Se tengan compromisos de gasto a ejecutar dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles posteriores a la liquidación de la inversión.

Se observe que los títulos de tesorería TES clase "B", presenten una disminución significativa en el precio y se decida rotar o cambiar la clase de títulos del portafolio; esto sólo se realizaría con la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional - DGCPTN.

Para la redención anticipada de los títulos de tesorería TES clase "B" de los establecimientos públicos del orden nacional y de las entidades estatales del orden nacional, el DGCPTN tiene un fondo para las redenciones anticipadas. Para poder acceder al mismo, las entidades deben estar vinculadas al Depósito Central de Valores (DCV). La redención anticipada de los títulos de tesorería TES clase "B" se subordinará al siguiente mecanismo:

Si es dentro de los primeros 60 días, contados a partir de la fecha de suscripción se les reconoce el 25% tasa efectiva causada en el período.

-Entre los 61 a 120 días: se les reconoce el 50% tasa efectiva causada en el período.

-Entre 121 a 180 días: se les reconoce el 75% tasa efectiva causada en el período.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

-A partir de los 181 días no se podrán redimir anticipadamente. Sin embargo, será posible liquidarlos en el mercado secundario y en condiciones de mercado

Para realizar esta operación el profesional encargado de las funciones de Tesorería se deben seguir los siguientes pasos:

Comunicarse con la Mesa de Dinero de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional - DGCPTN, para hacer el ofrecimiento. La oferta debe ser presentada en el modelo de carta de ofrecimiento (anexo 3), aclarando que se trata de títulos adquiridos mediante Inversión Forzosa y con la siguiente información: Número de Emisión, Fecha de Emisión, Fecha de Vencimiento, Tasa Cupón, Valor Nominal, Fecha de Compra y Tasa de Compra.

Una vez realizada la oferta, la Mesa de Dinero de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional - DGCPTN hace el cálculo a precios del mercado, si éste es inferior al precio de compra ofrece a precios del Fondo de Rendición Anticipada, siempre y cuando el Título se encuentre dentro de los parámetros establecidos en el artículo 9 del Decreto 1525 de 2008, y realiza la oferta de compra al mejor precio de los dos mencionados.

La Subgerencia Administrativa y Financiera, evalúa la oferta de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional - DGCPTN y decide si cierra la negociación. Esta operación se debe hacer de manera ágil ya que el mercado está fluctuando permanentemente y teniendo en cuenta que en ningún caso se puede generar detrimento patrimonial, es decir, se pueden recibir menos rendimientos pero nunca menos del capital invertido.

Acordada la venta con la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional - DGCPTN se emiten las instrucciones respectivas al Banco que administra los títulos, para trasladar los derechos de los títulos negociados a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional - DGCPTN y recibir los recursos de la venta.

Cuando se trate de rotar el portafolio de inversiones se ordena al Banco la constitución de los nuevos TES "Clase B" de conformidad con lo acordado en la negociación de compra con la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional - DGCPTN, en cuyo caso la operación debe realizarse el mismo día de la liquidación de la inversión o más tardar el día siguiente.

El funcionario encargado de hacer el seguimiento a las inversiones registra en el cuadro control la siguiente información de los títulos vendidos: Fecha de Venta, Valor de Venta, Tasa de Venta y saldo de los títulos en poder de la entidad.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm -- 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

La responsabilidad de realizar las operaciones establecidas por la Subgerencia Administrativa y Financiera es del profesional encargado de las funciones de tesorería, por lo tanto deberá cumplir con lo pactado, tanto en la compra como en la venta, por ello se recomienda confirmar con la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional - DGCPTN que las operaciones hayan quedado en firme.

5.2.3.4.3 Riesgos de portafolio de Inversiones

Los principales riesgos que pueden existir con respecto al portafolio de Inversiones de la entidad pueden ser:

El riesgo de la tasa de interés: Se deriva de la volatilidad de las tasas de interés en el mercado frente a las tasas del portafolio de la entidad.

Riesgo de redención: Si existe la necesidad de redimir un título antes del vencimiento, se deben analizar los títulos actuales del portafolio, de tal forma que se seleccionen aquellos que no generen pérdida en el momento de la liquidación; para lo cual se realizará un análisis de volatilidad de tasa, plazo de vencimiento, valoración de los títulos en los estados financieros.

5.2.3.4.4 Controles a la Inversiones en Títulos de Tesorería – TES

Las operaciones de inversiones que realice la Agencia serán realizadas en los términos establecidos del Decreto 1525 de 2008 y demás disposiciones relacionadas con la materia.

Toda decisión de inversiones deberá realizarse siempre consultando el flujo de caja y las necesidades de liquidez para atender los compromisos y pagos de las obligaciones adquiridas.

Las inversiones se realizarán en condiciones que la Agencia le permitan contar con los recursos suficientes en los momentos que los requieran, de acuerdo con el flujo de caja.

Todos los títulos adquiridos deben quedar desmaterializados en el Depósito Central de Valores

5.2.4 CIERRE DE VIGENCIA

5.2.4.1 Rezago Presupuestal Vigencia Anterior

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia, establece que las Reservas presupuestales y las Cuentas por Pagar que no se ejecuten durante el año de su vigencia fenecerán sin excepción.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Igualmente, las normas establecen que si durante la vigencia de la Reserva Presupuestal o la cuenta por pagar desaparece el compromiso u obligación que las originó, el ordenador del Gasto y el Jefe de Presupuesto, elaborarán un acta de cancelación de la Reserva y la tramitarán ante la Dirección del Tesoro Nacional para los ajustes respectivos.

5.2.4.1.1 Cuentas Por Pagar Vigencia Anterior

Con el propósito de establecer el estado de las Cuentas Por Pagar Constituidas en la anterior vigencia, se debe generar el reporte de la ejecución de las Cuentas Por Pagar proceda a efectuar el análisis de la información teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Verifique que el valor de las cancelaciones efectuadas durante la vigencia a las Cuentas por Pagar Constituidas estén debidamente respaldadas por un acta.
- Determine si existen obligaciones de las cuentas por pagar constituidas sin cancelar
- Determine si existen obligaciones pendientes de pago

Como resultado del análisis efectuados remita a las dependencias correspondientes los saldos de obligaciones pendientes de pago con el fin de aclaren los motivos de estos saldos e informen sobre las acciones a seguir en cada caso en particular ya sea para proceder a cancelar o anular la obligación.

El responsable del registro de las operaciones de tesorería una vez recibida la información determina las acciones a seguir de acuerdo a lo informado por las dependencias en los respectivos memorandos, y verifica que los documentos aportados cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

Si la documentación presenta inconsistencias, solicite las respectivas aclaraciones o en caso contrario proceda a efectuar los registros en el sistema según sea el caso.

Una vez modificadas las Cuentas por Pagar constituidas verifique que los registros efectuados se hayan aplicado de manera correcta y si se establece que aún existen saldos en las Cuentas por Pagar se procederá a su cancelación definitiva.

5.2.4.1.2 Controles a las Cuentas Por Pagar

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad, si durante la vigencia de la Cuenta por Pagar desaparece la obligación, el Ordenador del Gasto y el Jefe de Presupuesto elaborarán un acta, la cual debe ser enviada a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERIA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

5.2.4.2 Cuentas por Pagar Constituidas en la Vigencia

El Artículo 38 de Estatuto Orgánico de presupuesto establece que a 31 de diciembre de cada año, constituirá las Cuentas por Pagar.

Las Cuentas por Pagar, son aquellas obligaciones que quedan pendientes de pago para la siguiente vigencia fiscal, y se presentan en los casos en que el bien o servicio se ha recibido a satisfacción a 31 de diciembre o cuando en desarrollo de un contrato se han pactado anticipos y estos no fueron cancelados.

OBLIGACION	–	PAGOS	=	CUENTAS POR PAGAR
------------	---	-------	---	-------------------

Debe tenerse presente que las cuentas por pagar afectan el presupuesto de la vigencia en la que fueron constituidas y si no se ejecutan durante el año de su vigencia, fenecerán.

Con el fin de verificar las obligaciones que se van a constituir al cierre de la vigencia fiscal, el responsable de las operaciones de Tesorería, procede a generar del sistema el listado de cuentas pendientes de pago y efectúa el cruce con los documentos que soportan estas obligaciones.

En el evento de existir diferencias o inconsistencias sobre las Cuentas por Pagar constituidas proceda a establecer el origen las cuales pueden ser entre otras:

- Que se causó la Obligación y no se ha pagado en el sistema pero sí se realizó el pago al proveedor.

- Que la orden de pago haya sido anulada y en el sistema no se realizó la anulación.

Establecida la inconsistencia el responsable de las operaciones de tesorería procederá a realizar las correcciones en el sistema y una vez validada la información procede a realizar el cierre de la vigencia para constituir las Cuentas por Pagar para la siguiente vigencia.

5.2.4.3 Controles a las Cuentas por Pagar vigencia

Con el propósito de que al final de la vigencia fiscal, no se incurra en la constitución de Cuentas por Pagar sin corresponder, se requiere que el personal responsable de las operaciones de tesorería, en forma permanente, esté verificando la información registrada en el Sistema frente a la documentación soporte con el propósito de conocer el estado de cada una de las obligaciones, a fin de determinar a ciencia cierta aquellos que al finalizar el año deben ser objeto de constitución en Cuentas por Pagar.



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm - 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

Antes del cierre de vigencia fiscal se debe verificar si los datos corresponden a una Cuenta por Pagar, para que no se incurra en una mala constitución.

De no constituirse una cuenta por pagar, la Agencia deberá asumirla a través de Pago Pasivos Exigibles Vigencias Expiradas afectando el presupuesto de la siguiente vigencia. No obstante lo anterior, se tendrán que adelantar las acciones para determinar las responsabilidades de quien haya generado dicha situación.

Efectuar permanente seguimiento a las Obligaciones que estén pendientes de pago y sino va a proceder el pago, se debe coordinar las dependencias ejecutoras del presupuesto las reducciones a que haya lugar, con el fin de evitar que se constituyan Cuentas por Pagar indebidas.

5.2.5 GENERACIÓN DE REPORTES E INFORMES

Los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación –PGN, a partir de la entrada en operación del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II – Nación, los informes presupuestales definidos y requeridos por los diferentes entes y órganos de control, serán generados por las respectivas entidades, para lo cual la Agencia deberá mantener información veraz, confiable actualizada dentro de los plazos establecidos en las disposiciones emitidas por las respectivas entidades.

Hasta tanto no entre en operación plena todas las funcionalidades del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II - Nación, los informes y reportes que no genera el aplicativo se elaborarán con base en la información que reporta el aplicativo SINFAD.

5.2.5.1 REPORTES DE TESORERÍA

El área de tesorería debe generar información de manera periódica sobre la ejecución de los recursos de la entidad, con el fin de efectuar seguimiento a la gestión financiera institucional, permitiendo la toma de decisiones frente al cumplimiento de los planes y programas institucionales.

•Cuentas por Pagar

Permanentemente y hasta tanto no se culmine el proceso de pago de las cuentas por pagar constituidas en la vigencia anterior, el área de tesorería generará un reporte de las cuentas pendientes de pago, con el fin de establecer la causa del no pago.

Si dentro del proceso de análisis se determina que la cuenta por pagar no debe ser pagada previa solicitud de la dependencia ejecutora del presupuesto remitida al área de tesorería, el profesional responsable de las operaciones de Tesorería procede a:



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERÍA**

Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

-Verificar que la solicitud de no pago de la cuenta establezca claramente los motivos de no pago definitivo y que esté debidamente firmada por el Ordenador del Pago respectivo.

-Establecida las razones de no pago definitivo de la cuenta por pagar procede a elaborar la respectiva acta de cancelación de la Cuenta por pagar y la remite para las firmas respectivas.

-Una vez firmada el acta junto con la copia de la solicitud del Ordenador del Pago se remite a Contabilidad para su correspondiente anulación de la cuenta por Pagar.

•Boletines de Tesorería

Hasta tanto no entre en operación plena todas las funcionalidades del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II - Nación, el Área de Tesorería preparará los boletines diarios de Caja y Bancos con base en la información registrada en el aplicativo SINFAD, para lo cual el funcionario finalizada las operaciones de Tesorería, diariamente el responsable de las operaciones de Tesorería procede a generar el respectivo boletín del día, el cual debe contener como mínimo el valor de los ingresos y egresos realizados en el día por cada cuenta bancaria, el saldo inicial y el nuevo saldo del día. Igualmente debe generar los respectivos anexos

Una vez generado el boletín proceda a verificar la información contra los movimientos del libro de bancos; una vez establecido que las cifras son concordantes con el auxiliar de los bancos, proceda a;

- Imprimir el Boletín y los respectivos anexos
- Adjunte los respectivos documentos soportes.
- Folle, archive y remita al área de Contabilidad

•Reporte Promedio mensual de depósitos

El Informe de promedio mensual de depósitos bancarios se debe elaborar de manera mensual, teniendo en cuenta los saldos diarios de cada una de las cuentas bancarias en últimos tres meses para efectos del cálculo de los montos a invertir en Títulos de Tesorería clase B - TES

Para la elaboración de este informe el profesional del área de Tesorería tomará la información directamente de los libros de bancos por cada banco los cuales servirán de base para realizar los cálculos definidos en el numeral 6.2.3.4.1 Inversión en Títulos TES Clase B del presente manual.

•Portafolio de Inversiones

	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MANUAL DE TESORERÍA	Código: Fm – 08 Versión: 2.0 Fecha: 30/11/2011
---	---	---

Este reporte se elabora con el fin de reflejar el comportamiento de las inversiones realizadas por el Instituto. Este reporte debe actualizarse de manera permanente en el formato definido por el Área de Tesorería, cada vez que se realizan compra o venta de los títulos y al final de cada mes para ser remitido al Área de Contabilidad.

•Flujo de Caja de los Recursos Propios

Este informe se constituye en una herramienta fundamental para el Área de Tesorería que permite el análisis para la toma de decisiones con respecto al manejo de los recursos propios.

Para la preparación de este informe debe tener en cuenta la ejecución de los ingresos mensuales, los saldos de las cuentas bancarias, el reporte del portafolio de inversiones.

5.2.5.2 INFORMES DE TESORERÍA

El Área de Tesorería, en cumplimiento de sus funciones y como responsable del Proceso de Manejo de Tesorería – Pago y Recaudo y la Gestión de Ingresos, de manera permanente y dentro de los plazos definidos por la Agencia y los entes de control debe preparar y presentar los informes de ejecución de los ingresos y de seguimiento a su gestión que requieran de acuerdo a las solicitudes.

Hasta tanto no entre en operación plena todas las funcionalidades del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II - Nación, el Área de Tesorería preparará los informes con base en la información registrada en el aplicativo SINFAD.

6 REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. Normatividad www.contraloriagen.gov.co

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, Normatividad www.minhacienda.gov.co

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, Aspectos Generales del proceso Presupuestal Colombiano, versión actualizada, Mayo 2011

7 ANEXOS

7.1 Formatos

Como soporte de la información Tesorería se han implementado los reportes en el Sistema Integrado de Gestión,



**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
MANUAL DE TESORERIA**

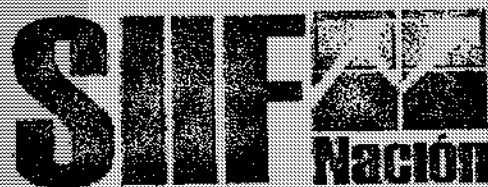
Código: Fm – 08
Versión: 2.0
Fecha: 30/11/2011

7.2 Manual del Usuario

Como una herramienta facilitadora para los usuarios del Sistema SIIF II Nación de la entidad, en el Anexo 1 se recopila los instructivos y guías desarrolladas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.



Ministerio de Hacienda y Crédito Público
República de Colombia





1 GUIA DE OPERACIÓN PROGRAMA ANUAL DE CAJA

Precondiciones del ciclo de Negocio

- Valores de apropiación para anteproyecto, proyecto o ley de presupuesto para un año fiscal.
- Decreto de liquidación aprobado para un año fiscal.
- Relaciones entre posiciones del catálogo de PAC y posiciones del catálogo ampliado de gastos para un año fiscal.
- Establecimiento de Pagadurías a nivel de unidades ejecutoras

1.1 CREAR PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN DE PAC DE LA UNIDAD EJECUTORA

Objetivo: Establecer los valores mensuales y anuales que conforman las propuestas de distribución de PAC que hacen las unidades ejecutoras al respectivo funcionario del órgano administrador de niveles de agrupación PAC.

ruta: PAC/ Distribución PAC/ Propuesta de Distribución de PAC/ Propuesta de Distribución UE/ „Crear versión

Precondiciones de la transacción

Presupuesto de gasto para la unidad ejecutora del actor principal (aprobado o en versiones del proceso de programación presupuestal) Documento por medio del cual el CONFIS establece las metas de pago para un año de meta de pago relacionado con vigencia actual y rezago año anterior de PAC

Posiciones del catálogo ampliado de gastos relacionadas con posiciones del catálogo de PAC relacionadas con la unidad ejecutora del actor principal



Establecimiento de fechas límite (establecida por el administrador de niveles de agrupación PAC) de recepción de propuestas de distribución de PAC hechas por la unidad ejecutora por año fiscal.

Acciones básicas de la transacción

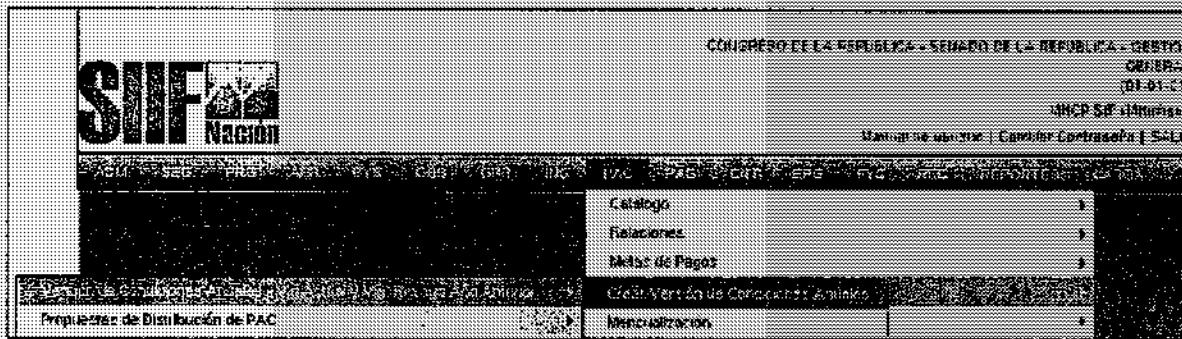
- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar la posición de PAC
- Seleccionar el tipo de propuesta
- Registrar valores mensuales
- Registrar datos administrativos
- Guardar.

1.1.1. Creación de versión de condiciones anuales de distribución de PAC para un año de meta de pago relacionado con vigencia actual y rezago año anterior de PAC

Objetivo: Establecer una versión de condiciones anuales de distribución de PAC que incluye el valor anual de meta de pago para posiciones del catálogo de PAC con marca de "Control Meta" para un administrador de niveles de agrupación PAC para un año de meta de pago relacionado con vigencia actual y rezago año anterior de PAC.

En la transacción de "Versión de Condiciones Anuales", el sistema requiere hacer los cálculos anuales de Meta, Rezago y Vigencia, identificando qué valores de Apropriaciones de la Vigencia están Disponible o Bloqueadas de acuerdo con el nivel (posición) que se va a distribuir. Esta distribución inicial ANUAL 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.

RUTA: PAC/ Distribución PAC/ Versión de condiciones anuales – Vig. Actual y Vig. Rezago año anterior/ Crear versión de condiciones anuales / „Crear versión"



Precondiciones de la transacción

Relación entre vigencias PAC y vigencias presupuestales

Posiciones del catálogo activo de PAC con valor "si" en la marca "Programación PAC" y con valor "si" en la marca "Control Meta" para un administrador de niveles de agrupación PAC que no tengan PAC aprobado para vigencia actual ni para vigencia rezago año anterior de PAC.

Posiciones del Catálogo de PAC relacionadas con posiciones del catálogo ampliado de gasto para un año fiscal.

Valores anuales de rezago autorizados por la DGPPN en los que se detalla el tope presupuestal de rezago para el nuevo año para todas las unidades ejecutoras que hagan parte del "ámbito de aplicación" del "administrador de niveles de agrupación PAC" para la posición PAC relacionada.

Valor de la apropiación (disponible y bloqueada) para el anteproyecto, proyecto o ley de presupuesto para todas las unidades ejecutoras que hagan parte del "ámbito de aplicación" del "administrador de niveles de agrupación PAC" para la posición PAC relacionada.

Valor de la apropiación (disponible y bloqueada) a partir de la información registrada para el decreto de liquidación del presupuesto aprobado para todas las unidades ejecutoras que hagan parte del "ámbito de aplicación" del "administrador de niveles de agrupación PAC" para la posición PAC relacionada.

Acciones básicas de la transacción

- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar el tipo de propuesta
- Seleccionar la posición de PAC
- Registrar porcentajes de PAC distribuido y PAC asignado:
- Registrar el valor porcentual que le aplicará a todas las posiciones de PAC.

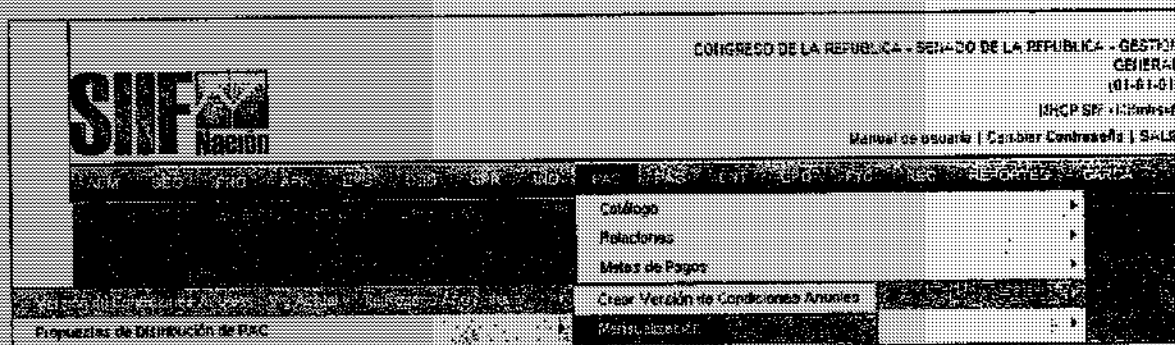


- Registrar valores porcentuales para cada posición de PAC
- Modificar el valor de PAC reservado general (opcional)
- Registrar el valor de la modificación de la apropiación inicial (opcional)
- Registrar el valor de PAC reservado futuro (opcional)
- Registrar datos administrativos
- Guardar

1.1.2 Mensualización de condiciones anuales de distribución de PAC para un año de meta de pago relacionado con vigencia actual y rezago año anterior de PAC (100% octubre para rezago año anterior)

Una vez creada la versión de condiciones anuales se mensualiza. Allí únicamente se verán los datos del Rezagó 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.

ruta: PAC/ Distribución PAC/ Versión de condiciones anuales – Vig. Actual y Vig. Rezagó año anterior/ Mensualización/ „Crear mensualización condiciones“



Precondiciones de la transacción

Versiones de condiciones anuales de distribución de PAC para un año de meta de pago relacionado con vigencia actual y rezago año anterior de PAC para un año fiscal, que contiene valor anual de meta de pago para las posiciones activas del catálogo de PAC para "Control Meta" (relacionadas con las posiciones activas del catálogo de PAC para "Programación PAC"), para un administrador de nivel de agrupación PAC determinado y que no tengan "PAC aprobado" para los mismos parámetros



Valor anual de rezago autorizados por la DGPPN en el que se detalla el "tope presupuestal de rezago" para el nuevo año acumulado en la posición del catálogo de PAC con marca "Control Meta" (rezago máximo potencial).

Valor de la apropiación (disponible y bloqueada) acumulada en las posiciones del catálogo de PAC con marca "Programación PAC" que dependan de una posición del catálogo de PAC con marca "Control Meta".

Acciones básicas de la transacción

- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar la posición de PAC
- Seleccionar la versión de condiciones anuales que se creó
- Registrar valores mensuales: el valor restante debe ser igual a cero.
- Modificar los valores propuestos por el sistema para Rezago máximo potencial, PAC reservado general y PAC reservado futuro.
- Modificar los porcentajes propuestos por el sistema para Rezago máximo potencial, PAC reservado general y PAC reservado futuro.
- Insertar datos históricos y Guardar.

1.1.3 Registro Ritmo de Ejecución de PAC para las Unidades Ejecutoras para vigencia actual de PAC

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

RUTA: PAC/ Distribución PAC/ Propuesta de Distribución de PAC/ Ritmo de ejecución/ „Crear ritmo“

PAC		PAC	
Calálogo			
Reducciones			
Metas de Pagos			
Versión de Condiciones Anuales - Vig. Actual y Vig. Rezago Año Anterior		Distribución PAC	
Crear Escenario de Distribución		Fecha Mínima de Recepción	
Versión de Condiciones Anuales - Vig. Rezago Año Sigiente		Propuesta de Distribución UD	Asignaciones en la Asignación
Crear Escenario de Distribución		Fecha Mínima de Recepción	
Aperturar Escenarios de Distribución de PAC		Propuesta de Distribución A. H. A.	



Precondiciones de la transacción

Posiciones del catálogo activo de PAC con marca "Control PAC" administradas por el actor principal.

Valor de programación presupuestal para el anteproyecto, proyecto o ley de presupuesto para las posiciones del catálogo de PAC relacionadas con las posiciones del catálogo ampliado de gastos, administradas por el actor principal.

Valor vigente de la apropiación disponible a partir de la información registrada para el decreto de liquidación del presupuesto aprobado, para las posiciones del catálogo de PAC relacionadas con las posiciones del catálogo ampliado de gastos, administradas por el actor principal, para la vigencia presupuestal relacionada con vigencia PAC actual y para un año fiscal.

Acciones básicas de la transacción

- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar la posición de PAC
- Registrar número de pagos mensuales: el valor anual de los pagos no puede ser cero
- Registrar número de pagos mensuales que le aplicará a todas las posiciones de PAC.
- Registrar número de pagos mensuales para cada posición de PAC.
- Si el tipo de ritmo es específico o valor sin ritmo:
 - Seleccionar la posición de PAC y la Unidad Ejecutora a la que aplicará ese tipo de ritmo
 - Registrar el número de pagos (tipo de ritmo específico) o registrar el valor mensual (valor sin ritmo)
- Guardar.

1.1.4 Crear Versión de Propuesta de Distribución de PAC a asignar para las Unidades Ejecutoras para vigencia actual de PAC

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

RUTA: PAC/ Distribución PAC/ Propuesta de distribución de PAC/ Propuesta de Distribución A. N. A./ „Crear versión“



		CONGRESO DE LA REPÚBLICA - SENADO DE LA REPÚBLICA - GESTIÓN 2016-2017 101-01-0 MINCP SIP (Institución) Managua de usuaris Camoteo Coprocedente S-1	
		Cálculo Peligrosos Miles de Pagos	1 1 1
Versión de Condiciones Anuales - Vig. Actual y Vig. Prezago Año Anterior			
Versión de Condiciones Anuales - Vig. Prezago Año Siguiente		Fecha Máxima de Prescripción Propuesta de Distribución de Fianza de Ejecución	1 1 1
Datos Esquema de Distribución		Modificaciones en la Asignación PAC	
Aprobación Esquemas de Distribución de PAC		Propuesta de Distribución de Fianza	1

Ritmo de ejecución definido para un año fiscal que no se encuentre cerrado, para todas las posiciones del catálogo de PAC para "Programación PAC" que dependan de una misma posición del catálogo de PAC para "Control Meta" administradas por el "administrador de nivel de agrupación PAC" para vigencia actual de PAC

Versiones de condiciones anuales de distribución de PAC que contienen valor anual de meta de pago para las posiciones activas del catálogo de PAC para "Control Meta", para un administrador de nivel de agrupación PAC determinado para un año de meta de pago relacionado con vigencia actual y rezago año anterior de PAC.

Valores vigentes de apropiación (disponible (no bloqueada), bloqueada y total) anual para las unidades ejecutoras en las posiciones del catálogo de PAC con marca "Programación PAC" que dependan de una misma posición del catálogo de PAC para "Control Meta" administradas por el actor principal para vigencia actual de PAC.

Acciones básicas de la transacción

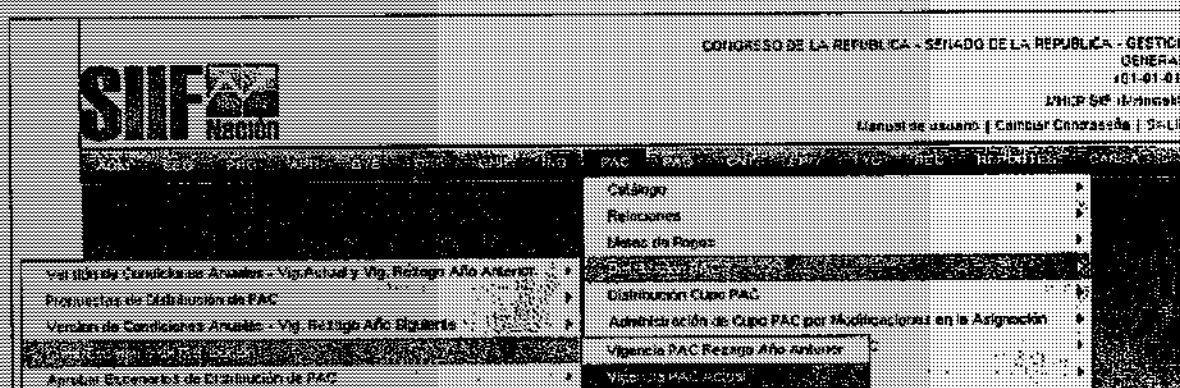
- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar tipo de propuesta
- Seleccionar la posición de PAC
- Seleccionar la versión de condiciones anuales
- Registrar datos administrativos
- Guardar.

1.1.5 Creación escenarios de distribución de PAC para vigencia actual de PAC



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

ruta: PAC/ Distribución PAC/ Crear Escenario de Distribución/ Vigencia PAC Actual



Precondiciones de la transacción

Versión(es) de condiciones anuales de distribución de PAC mensualizada para un año de meta de pago relacionado con vigencia actual y rezago año anterior de PAC, para las posiciones activas del catálogo de PAC para "Control Meta"

Propuestas de distribución de PAC hechas por la unidad ejecutora y/o hechas por el administrador de niveles de agrupación PAC.

Valor de la "apropiación disponible" y "apropiación bloqueada", acumulada en las posiciones del catálogo de PAC con marca "Programación PAC" que dependan de una posición del catálogo de PAC con marca "Control Meta" para cada unidad ejecutora del ámbito de aplicación del actor principal, para la vigencia presupuestal relacionada con vigencia PAC actual y rezago año anterior para un año fiscal.

Acciones básicas de la transacción

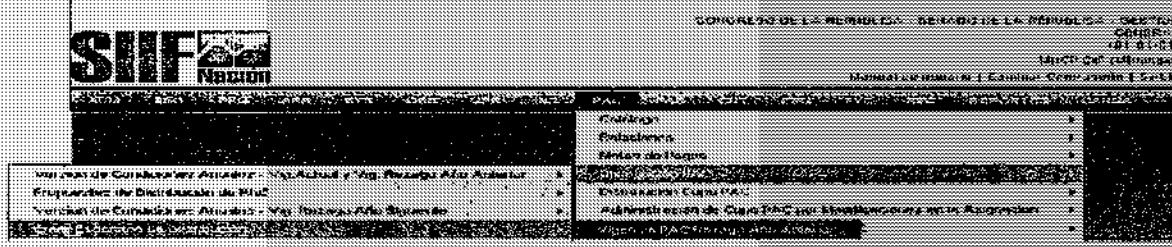
- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar la posición de PAC
- Seleccionar tipo de propuesta
- Seleccionar la versión de condiciones anuales



- Seleccionar la propuesta de distribución: Unidad Ejecutora o Administrador de niveles de Agrupación de PAC
- Si es propuesta de Administrador de niveles de Agrupación de PAC seleccionar la propuesta.
- Registrar datos administrativos
- Guardar

1.1.6 Creación escenarios de distribución de PAC en vigencia rezago año anterior de PAC

RUTA: PAC/ Distribución PAC/ Crear Escenario de Distribución/ Vigencia PAC Rezago Año Anterior



Precondiciones de la transacción

Mensualización de una versión de condiciones anuales de distribución de PAC de tipo "aprobación" para un año de meta de pago relacionado con vigencia actual y rezago año anterior de PAC, para las posiciones activas del catálogo de PAC para "Control Meta" que no tengan valores de PAC aprobado para la vigencia PAC rezago año anterior en un año fiscal.

Valores de apropiación definidos como "rezago máximo potencial" por la DGPPN, para cada posición del catálogo ampliado de gasto relacionada con la misma posición del catálogo de PAC a nivel de "Control Meta" para las vigencias presupuestales relacionadas con la vigencia PAC rezago año anterior, para un año fiscal.

Valores de apropiación disponible y apropiación bloqueada, a partir de los valores vigentes del decreto de liquidación aprobado, para cada posición del catálogo ampliado de gasto relacionada con la misma posición del catálogo de PAC con marca "Programación PAC" que dependen de una posición del catálogo de PAC con marca "Control Meta" para la vigencia presupuestal relacionada con la vigencia PAC actual, para un año fiscal.

Acciones básicas de la transacción

- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar la posición de PAC

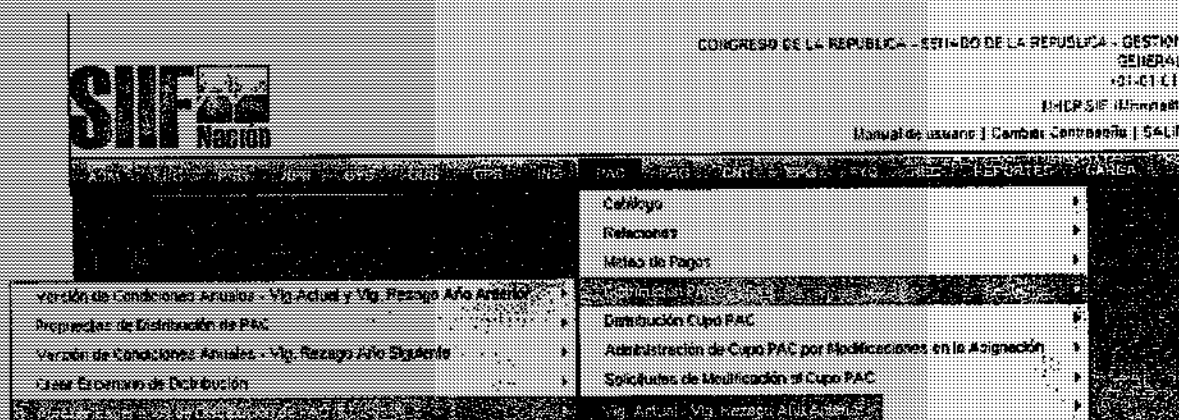


- Seleccionar la versión de condiciones anuales
- Registrar datos administrativos
- Guardar.

1.1.7 Aprobación de un "escenario de distribución de PAC" para "vigencia actual" de PAC o "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. Para esto las versiones de las transacciones usadas deben ser de tipo APROBACION.

RUTA: PAC/ Distribución PAC/ Aprobar Escenarios de Distribución de PAC/ Vig. Actual – Vig. Rezago Año Anterior



Precondiciones de la transacción

Versiones de "escenario de distribución de PAC" de tipo "aprobación" para una posición del catálogo de PAC para "Control Meta", en vigencia PAC actual o rezago año anterior de PAC y para un año fiscal, que no hayan sido aprobadas hechas por el actor principal. Estas versiones no deben tener valores establecidos diferentes que cero en ninguno de los conceptos que maneja (PAC asignado, PAC reservado específico disponible, PAC reservado específico bloqueado, PAC reservado general, PAC reservado futuro y Meta de pago) para los meses anteriores al mes actual

Valor vigente de la apropiación disponible y apropiación bloqueada acumulada (a partir de la información registrada para el decreto de liquidación del presupuesto aprobado), correspondiente a las posiciones del catálogo de PAC con marca "Programación PAC" que dependan de una posición del catálogo de PAC con marca "Control Meta" para cada unidad ejecutora en la que tenga valores, para la vigencia presupuestal relacionada con vigencia PAC actual.



Valores de apropiación de gasto definidos como "Tope presupuestal de rezago" autorizados por la DGPPN, para cada posición del catálogo ampliado de gasto relacionada con posiciones del catálogo de PAC que dependan de la misma posición del catálogo de PAC a nivel de "Control Meta" para las vigencias presupuestales relacionadas con vigencia PAC rezago año anterior.

Acciones básicas de la transacción

- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar vigencia PAC
- Seleccionar la posición de PAC
- Seleccionar la versión de escenario de distribución
- Registrar datos administrativos
- Guardar

1.1.8 Mensualización de una "versión de condiciones anuales de distribución de PAC" para un año de meta de pago relacionado con vigencia rezago año siguiente de PAC

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.

ruta: PAC/ Distribución PAC/ Versión de condiciones anuales – Vig. Rezago año siguiente/ Mensualización/ „Crear Mensualización de Condiciones

														CONGRESO DE LA REPUBLICA - SENADO DE LA REPUBLICA - GESTION GENERAL 001-01-01 UNCP-SIF (ADMINISTRACION) Manual de usuario - Cargar Contadores - SALIR													
SPU														PAC	PAG	DIR	REAG	PAC	REC	FINAN	CARTE						
														Catálogo													
														Relaciones													
														Matriz de Pagos													
Versión de Condiciones Anuales - Vig Actual y Vig. Rezago Año Anterior														Comisión de la Asignación													
Propuestas de Distribución de PAC														Distribución Cupo PAC													
														Crear Versión de Condiciones Anuales													
Crear Escenario de Distribución														Mensualización													

Precondiciones de la transacción

Versiones de condiciones anuales de distribución de PAC para un año de meta de pago relacionadas con vigencia rezago año siguiente de PAC, que contiene valor anual de meta de pago



calculada para las posiciones activas del catálogo de PAC con marca "Control Meta" (relacionadas con las posiciones activas del catálogo de PAC con marca "Programación PAC"), para el actor principal y para un año fiscal

Valor de la apropiación disponible (anteproyecto, proyecto, ley de presupuesto o decreto de liquidación aprobado) para la vigencia presupuestal relacionada con vigencia PAC rezago año siguiente para un año fiscal, acumulada en las posiciones del catálogo de PAC con marca "Programación PAC" que dependan de una posición del catálogo de PAC con marca "Control Meta" para cada unidad ejecutora en la que tenga valores. Este valor se obtiene por medio de la relación existente entre el catálogo ampliado de gastos y el catálogo de PAC.

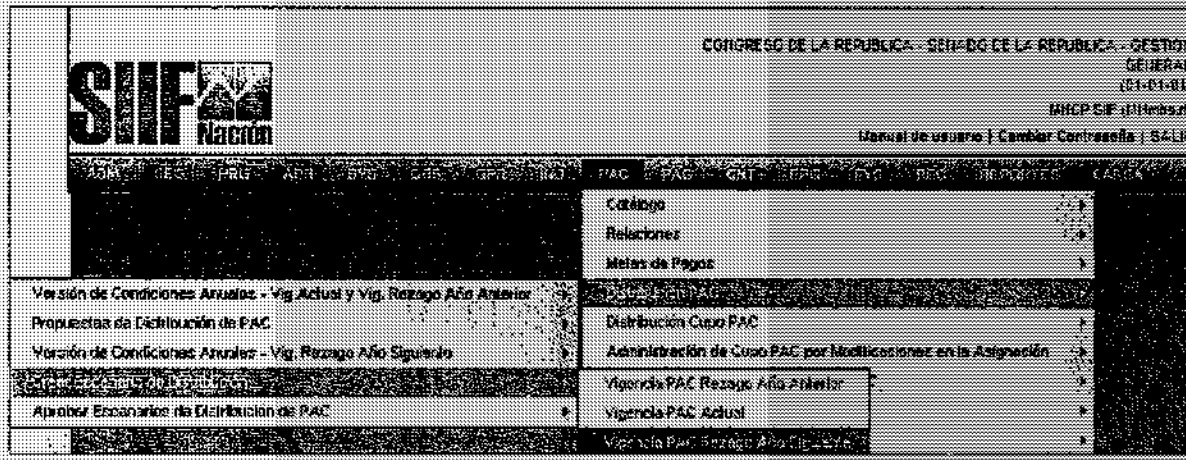
Acciones básicas de la transacción

- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar la posición de PAC
- Seleccionar la versión de condiciones anuales que se creó
- Modificar valores mensuales de PAC reservado futuro (opcional)
- Registrar valores mensuales: el valor restante debe ser igual a cero.
- Modificar los valores propuestos por el sistema para PAC asignado
- Registrar datos administrativos
- Guardar

1.1.9 Creación escenarios de distribución de PAC en vigencia rezago año siguiente de PAC

"Programación PAC" que dependen de una posición del catálogo de PAC con marca "Control Meta" en la vigencia rezago año siguiente de PAC, que conforman una versión de escenario de distribución de PAC.

RUTA: PAC/ Distribución PAC/ Crear Escenario de Distribución/ Vigencia PAC Rezagó Año Siguiénle



Precondiciones de la transacción

Mensualización de una versión de condiciones anuales de distribución de PAC para un año de meta de pago relacionado con rezago año siguiente de PAC, para las posiciones activas del catálogo de PAC para "Control Meta"

Valor vigente de la apropiación disponible acumulada en las posiciones del catálogo de PAC con marca "Programación PAC" que dependan de una posición del catálogo de PAC con marca "Control Meta" para cada unidad ejecutora del ámbito de aplicación, para la última versión de anteproyecto, proyecto, ley de presupuesto ó decreto de liquidación aprobado, para la vigencia presupuestal relacionada con la vigencia PAC rezago año siguiente para un año fiscal.

Acciones básicas de la transacción

- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar la posición de PAC
- Seleccionar la versión de condiciones anuales
- Registrar datos administrativos
- Guardar

1.1.10 Aprobación de un escenario de distribución de PAC para vigencia rezago año siguiente de PAC

RUTA: PAC/ Distribución PAC/ Aprobar Escenarios de Distribución de PAC/ Vig. Rezago Año Siguiendo



Ministerio de Hacienda y Crédito Público
República de Colombia



SIIF Nación		CONGRESO DE LA REPUBLICA - SENADO DE LA REPUBLICA - GESTIÓN GENERAL (01-01-01)	
		MPCP SIIF (ADMINISTRACIÓN)	
		Manual de usuarios Cargar Comprobantes Cargar	
		PAC	
		Catálogo	▶
		Relaciones	▶
		Metas de Pagos	▶
Versiones de Condiciones Anuales - Vig. Actual y Vig. Rezago Año Anterior	▶	Distribución Cupo PAC	▶
Propuestas de Distribución de PAC	▶	Administración de Cupo PAC por Modificaciones en la Asignación	▶
Versiones de Condiciones Anuales - Vig. Rezago Año Guayule	▶	Solicitudes de Modificación al Cupo PAC	▶
Crear Escenario de Distribución	▶	Vig. Actual - Vig. Rezago Año Anterior	▶
		Vig. Rezago Año Siguiente	▶

Precondiciones de la transacción

Versiones de "escenario de distribución de PAC" para una posición del catálogo de PAC para "Control Meta", en la "vigencia rezago año siguiente" de PAC y para un año fiscal

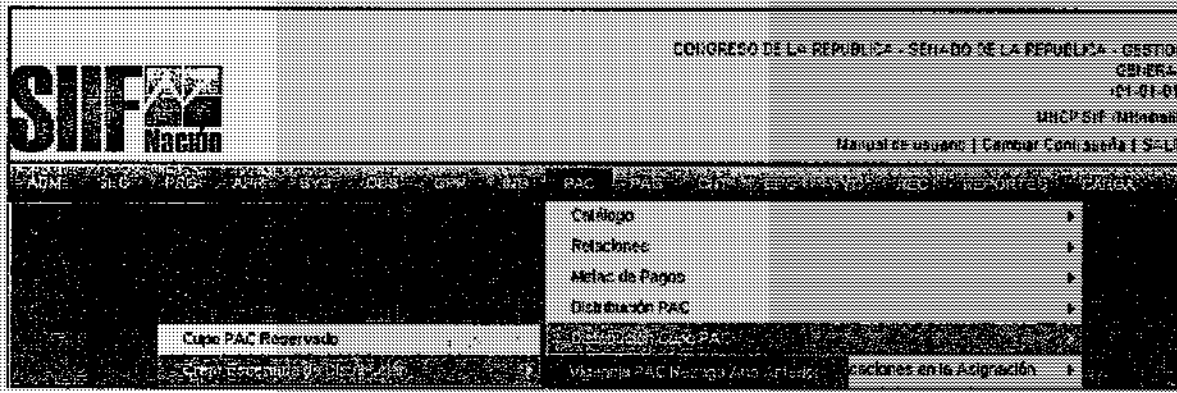
Valor de la apropiación disponible (no bloqueada) acumulada (a partir de la información registrada para el decreto de liquidación del presupuesto aprobado) correspondiente a las posiciones del catálogo de PAC con marca "Programación PAC" que dependan de una

Acciones básicas de la transacción

- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar la posición de PAC
- Seleccionar la versión de escenario de distribución de PAC
- Registrar datos administrativos
- Aprobar

1.1.11 Distribución de cupo PAC en las "dependencias para afectación de PAC" para vigencia rezago año anterior de PAC

RUTA: PAC/ Distribución Cupo PAC/ Crear Escenario de Distribución/ Vigencia PAC Rezago Año Anterior



Precondiciones de la transacción

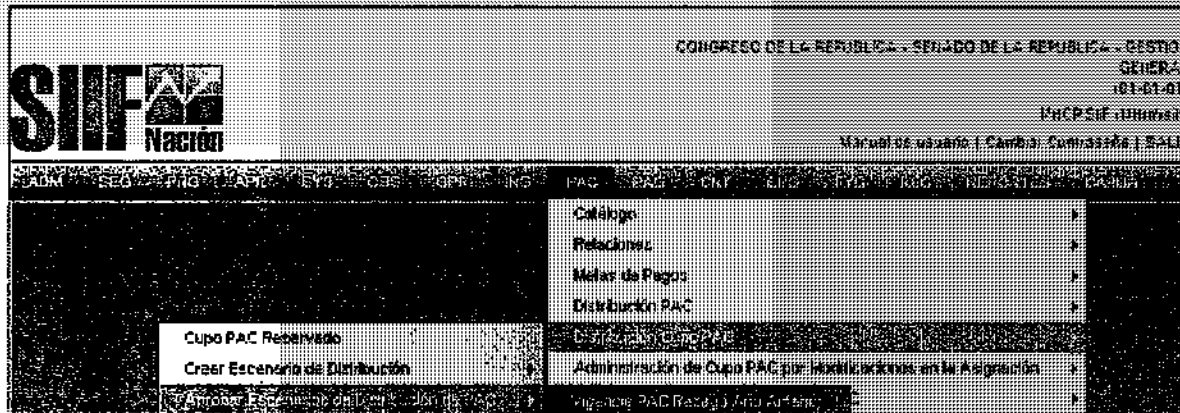
Valor anual de "tope presupuestal de rezago" para vigencias presupuestales relacionadas con vigencia PAC rezago año anterior ("reservas presupuestales" y "cuentas por pagar") asignado por PCI, relacionadas con la unidad ejecutora de la PCI del actor principal para el año fiscal seleccionado

Acciones básicas de la transacción

- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar la posición de PAC
- Registrar datos administrativos
- Guardar

1.1.12 Aprobación de un "escenario de distribución de cupo PAC" de "vigencia rezago año anterior" de PAC

RUTA: PAC/ Distribución Cupo PAC/ Aprobar Escenarios de Distribución de PAC/ Vigencia PAC Rezago Año Anterior





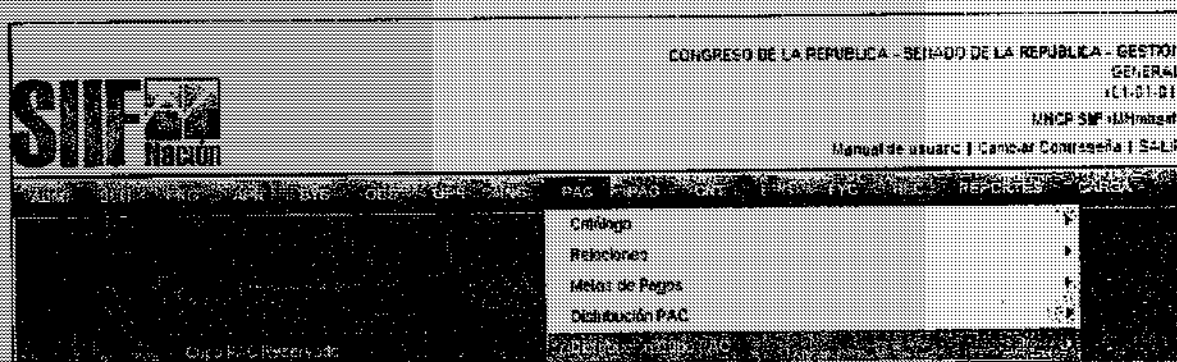
Valor anual de "tope presupuestal de rezago" para vigencias presupuestales relacionadas con vigencia PAC rezago año anterior ("reservas presupuestales" y "cuentas por pagar") asignado por PCI, relacionadas con la unidad ejecutora de la PCI del actor principal, por año fiscal

Acciones básicas de la transacción

- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar la posición de PAC
- Seleccionar escenario de distribución de Cupo PAC
- Registrar datos administrativos
- Aprobar

1.1.13 Creación Versión Cupo PAC Reservado al interior de una Unidad Ejecutora

RUTA: Distribución Cupo PAC/ Cupo PAC Reservado/ „Crear Versión“



The screenshot shows the SIIF NACIÓN system interface. At the top, it displays 'CONGRESO DE LA REPUBLICA - SENADO DE LA REPUBLICA - GESTION GENERAL' and 'NCP-SM-Ministerio'. Below this, there is a navigation bar with various menu items. The 'Cupo PAC Reservado' menu item is highlighted. The interface also shows a search bar and a list of items.

Precondiciones de la transacción

"PAC aprobado" para la unidad ejecutora del actor principal en las posiciones activas del catálogo de PAC para "Programación PAC" que dependen de una posición del catálogo de PAC para "Control PAC" para una vigencia PAC en un año fiscal

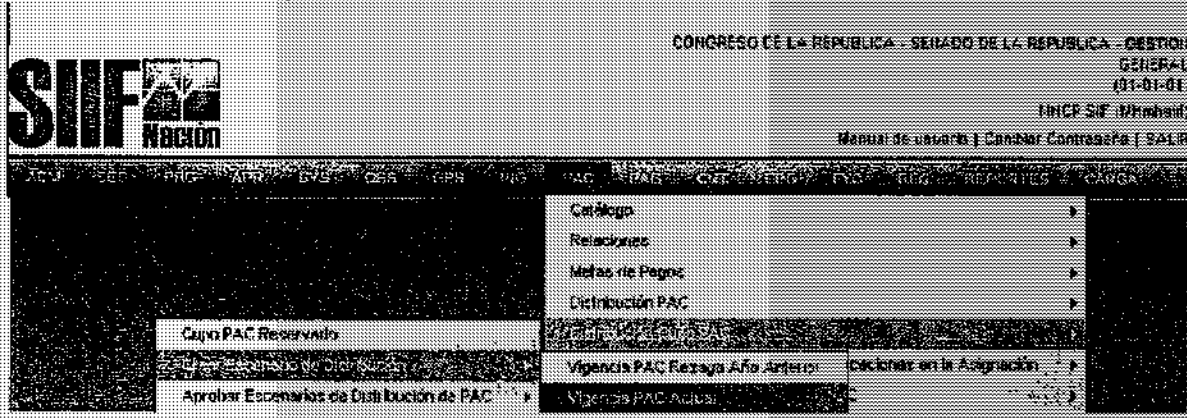
Acciones básicas de la transacción

- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar vigencia PAC
- Seleccionar la posición de PAC
- Registrar el Cupo PAC reservado mensual:
- Registrar valores menores o iguales al valor de PAC vigente



- #### 1.1.14 Creación escenarios de distribución de cupo PAC en las "dependencias para afectación de PAC" para vigencia actual de PAC

RUTA: PAC/ Distribución Cupo PAC/ Crear Escenario de Distribución/ Vigencia PAC Actual



Valor anual de "apropiación vigente" para la vigencia presupuestal relacionada con vigencia PAC actual asignado en las "dependencias para afectación de gastos" relacionadas con la unidad ejecutora de la PCI del actor principal para el año fiscal seleccionado

Versiones de "cupo PAC reservado" mensualizado para la posición del catálogo de PAC para "Control PAC", la vigencia actual de PAC y el año fiscal seleccionados

Acciones básicas de la transacción

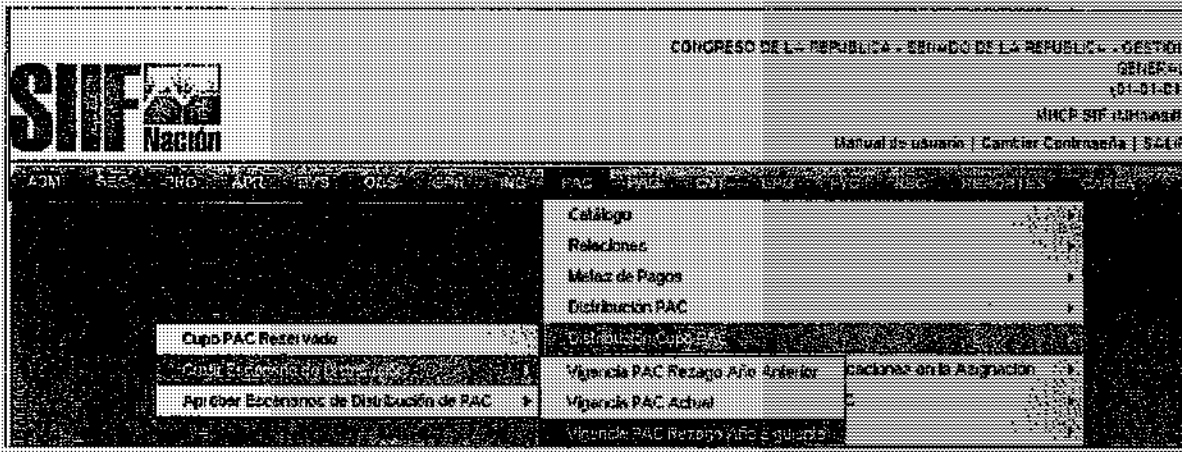
- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar la posición de PAC
- Seleccionar la versión de Cupo PAC reservado
- Registrar datos administrativos
- Guardar

1.1.15 Aprobación de un "escenario de distribución de cupo PAC" de "vigencia actual" de PAC



SNF Nación

[illegible]



Precondiciones de la transacción

Valor anual de "apropiaciones vigentes" para la vigencia presupuestal relacionada con vigencia PAC rezago año siguiente, asignado en las "dependencias para afectación de GUIA RAPIDA DE OPERACIÓN Gestión Inlolo año fiscal SIIF II Nación Página 27 de 33

gastos", relacionadas con la unidad ejecutora de la PCI del actor principal para el año fiscal seleccionado

Versiones de "cupos PAC reservados" mensualizados para la posición del catálogo de PAC para "Control PAC", la vigencia PAC y el año fiscal seleccionados

Acciones básicas de la transacción

- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar la posición de PAC
- Seleccionar la versión de Cupo PAC reservado
- Registrar datos administrativos
- Guardar

1.1.17 Aprobación de un "escenario de distribución de cupo PAC" de "vigencia rezago año siguiente" de PAC

RUTA: PAC/ Distribución Cupo PAC/ Aprobar Escenarios de Distribución de PAC/ Vigencia PAC Rezago Año Siguiente



Catálogo	
Relaciones	
Metas de Pagos	
Distribución PAC	
Cupo PAC Reservado	
Crear Escenario de Distribución	Administración de Cupo PAC por Modificaciones en la Asignación
	Vigencia PAC Rezago Año Anterior
	Vigencia PAC Actual
	Vigencia PAC Rezago Año Siguiente

Precondiciones de la transacción

Versiones de "escenario de distribución de cupo PAC" para una posición del catálogo de PAC para "Control PAC", en "vigencia rezago año siguiente" de PAC y para un año fiscal, que no hayan sido aprobadas, y que no exista "cupo PAC aprobado" para esa posición en los mismos parámetros.

Valor de "apropiaciones presupuestales" de para vigencia presupuestal relacionada con vigencia PAC rezago año siguiente asignado por PCI, relacionadas con la unidad

Acciones básicas de la transacción

- Seleccionar el año fiscal
- Seleccionar la posición de PAC
- Seleccionar escenario de distribución de Cupo PAC
- Aprobar

1.2 GUÍA PARA DISTRIBUIR PAC EN ENTIDADES CON RECURSOS PROPIOS

1.2.1 Definición de Meta de Pago Autorizada por el CONFIS

RUTA: PAC/META DE PAGO/SIN SEGUIMIENTO FINANCIERO



SIIF Nación		INSTITUTO TECNICO CENTRAL (22-14-00) WILSON ROJAS (verificar) Mantol de usuario Cambiar Contraseña SALIR	
		PAC	
		Código	▶
		Relaciones	▶
		Distribución PAC	▶
		Distribución Cupe PAC	▶
			Con 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 II NACION 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).

$$\text{META DE PAGO} = \text{Rezago} + \text{Apropiaciones vigencia actual.}$$

1.2.2 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

SIIF Nación		INSTITUTO TECNICO CENTRAL (22-14-00) WILSON ROJAS (verificar) Mantol de usuario Cambiar Contraseña SALIR	
		PAC	
		Código	▶
		Relaciones	▶
		Meta de Pago	▶
		Distribución PAC	▶
Versión de Condiciones Anuales - Vig. Actual y Vig. Rezago Año Anterior			



SIIF Nación		INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (22-34-00)	
		WILSON ROJAS (wroja)	
		Manual de usuario Cambiar Contraseña SALIR	
ADM	SECCION	OPCION	OPCION
		PAC	PAG
		ACTIV	ERG
		REPOR	REPOR
		Catálogo	➤
		Relaciones	➤
		Metas de Pagos	➤
		Crear Versión de Condiciones Anuales	➤
Propuestas de Distribución de PAC		Mensualización	➤

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 distribuida 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.

1.2.3 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

		INSTITUTO TECNICO CENTRAL (22-24-00) WILSON ROJAS (viroja) Manual de usuario Cambiar Contraseña SALIR	
ADMINISTRACION	PAQ	PAQ	REPORTES
Catálogo		Catálogo	
Relaciones		Relaciones	
Metas de Pagos		Metas de Pagos	
Crear Versión de Condiciones Anuales		Crear Versión de Condiciones Anuales	
Propuestas de Distribución de PAC		Propuestas de Distribución de PAC	
Versión de Condiciones Anuales - Vig. Rezagó Año Sigüente		Administración de Cupo PAC por Modificaciones en la Asignación	

Una vez creada la versión de condiciones anuales se mensualiza. Allí únicamente se verán los datos del Rezagó 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

1.2.4 Ritmo de Ejecución

RUTA: PAC/DISTRIBUCION PAC/PROPUESTAS DE DISTRIBUCION PAC/RITMO DE EJECUCION

		INSTITUTO TECNICO CENTRAL (22-24-00) WILSON ROJAS (viroja) Manual de usuario Cambiar Contraseña SALIR	
ADMINISTRACION	PAQ	PAQ	REPORTES
Catálogo		Catálogo	
Relaciones		Relaciones	
Metas de Pagos		Metas de Pagos	
Versión de Condiciones Anuales - Vig. Actual y Vig. Rezagó Año Anterior		Fecha Máxima de Recepción	
Versión de Condiciones Anuales - Vig. Rezagó Año Sigüente		Propuesta de Distribución UE	
Crear Escenario de Distribución		Modificaciones en la Asignación	
Aprobar Escenarios de Distribución de PAC		PAC	
		Propuesta de Distribución A.N.A.	

Consiste en definir en número de pagos, la mensualización de un nivel del catálogo 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 cómo 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.

1.2.5 Propuesta de Distribución A.N.A

RUTA: PAC/DISTRIBUCION PAC/ PROPUESTAS DE DISTRIBUCION PAC/PROPUESTA

		INSTITUTO TECNICO CENTRAL (20-0-00) WILSON ROJAS (wrojas) Manual de usuario Cambiar Contraseña SA-UR	
PAQUETES Versión de Condiciones Anuales - Vig. Actual y Vig. Proximo Año Anterior Versión de Condiciones Anuales - Vig. Proximo Año Siguiente Crear Escenario de Distribución Aprobar Escenarios de Distribución de PAC	PAQUETES Catálogo Relaciones Metas de Pagos	PAQUETES Fecha Máxima de Recepción Propuesta de Distribución UE Ritmo de Ejecución	PAQUETES Modificaciones en la Asignación PAC

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 tope o montos máximos definidos en la Versión de Condiciones Anuales.

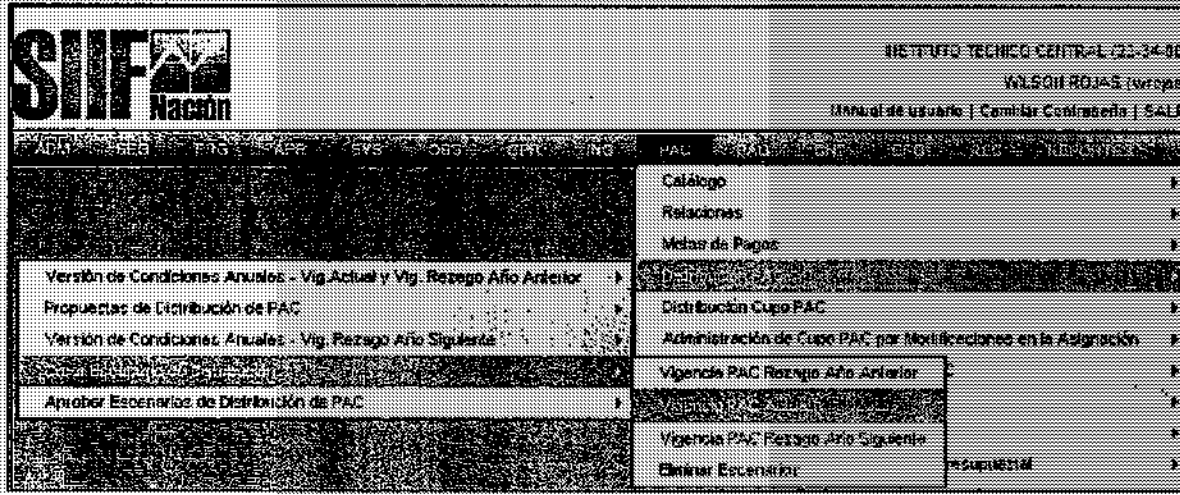
Es ver en valores los porcentajes que se establecieron en el paso anterior para la vigencia actual



Solo se guarda y si se quiere modificar luego se consulta

1.2.6 Crear Escenario de Distribución Vigencia Actual

ruta: PAC/DISTRIBUCION PAC/CREAR ESCENARIO DE DISTRIBUCION

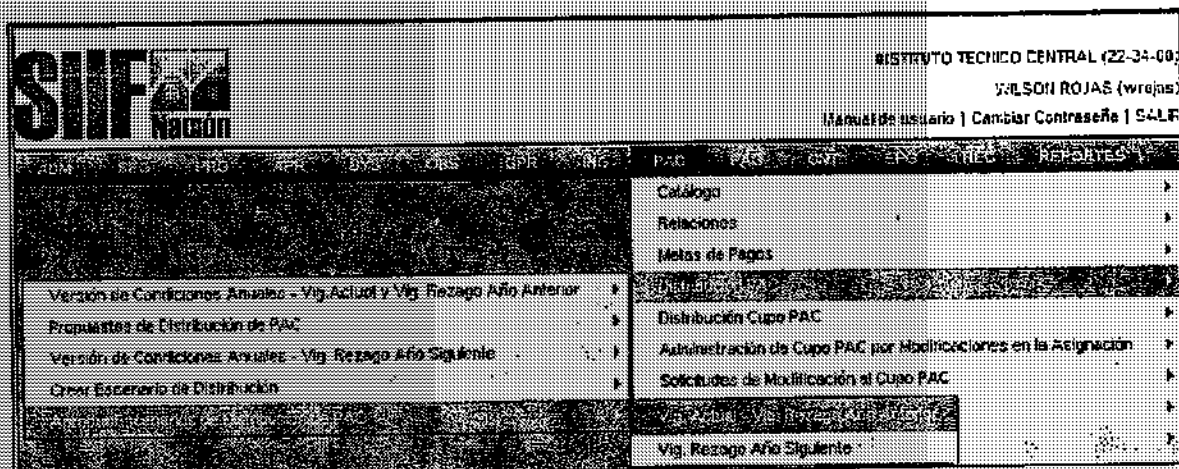


Con base en la Versión de Condiciones Anuales, el Ritmo de Ejecución (Vigencia Actual), y la Propuesta (Vigencia Actual) el sistema presentará como quedaría el PAC "Asignado" Mensualizado y sus colchones para cada Vigencia (Actual y Rezago Año Anterior o para Rezago Año Siguiende) para el nivel (posición 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

1.2.7 Aprobar Escenarios de distribución de PAC Vigencia Actual

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



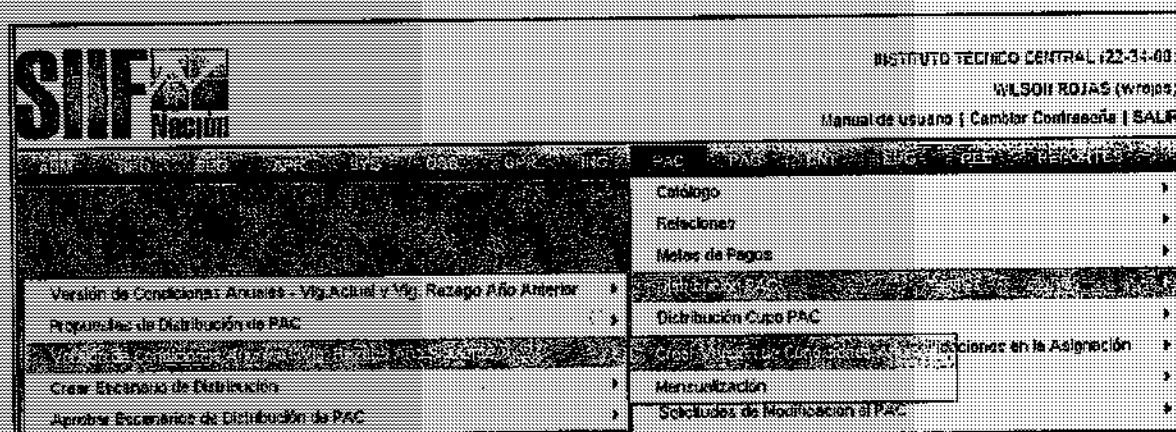
Escogiendo un "Escenario de Distribución" para Vigencia Actual y Rezago Año ANTERIOR dar clic en APROBAR para todos los niveles (posición PAC) de ese Escenario.

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.

1.2.8 Crear Versión de Condiciones Rezago Año siguiente

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





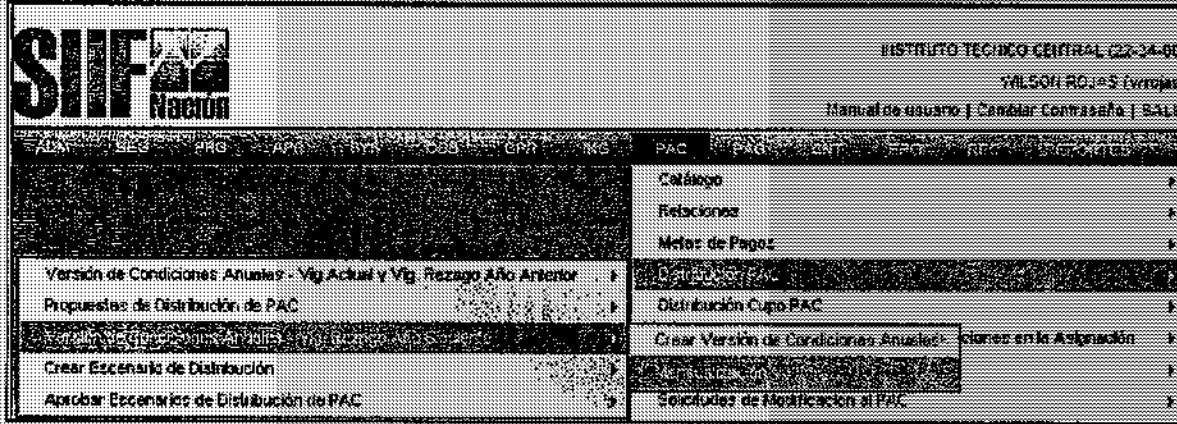
Consiste en definir valores anuales y su mensualización de un nivel (posición PAC) de agrupación, correspondiente a la parte NO ASIGNADA en Vigencia Actual y que quedará como Rezago Año Siguiente, de enero a diciembre.

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)

1.2.9 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.

1.2.10 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.

1.2.11 Aprobar Escenarios de Distribución de PAC Vigencia Rezago año siguiente



SIIF Nación		INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SOLEDAD - ATLANTICO ICA (22-SA-06)	
		WILSON ROJAS (coordinador) Manual de usuario Cambiar Contraseña SALIR	
ADMINISTRACIÓN PAC	ANÁLISIS Y CÁLCULO	PAC	REPORTES
		Catálogo	[+]
		Relaciones	[+]
		Metas de Pagos	[+]
Versión de Condiciones Anuales - Vig. Actual y Vig. Rezago Año Anterior	[+]	Distribución	[+]
Propuestas de Distribución de PAC	[+]	Distribución Cupo PAC	[+]
Versión de Condiciones Anuales - Vig. Rezago Año Siguiete	[+]	Administración de Cupo PAC por Modificaciones en la Asignación	[+]
Crear Escenario de Distribución	[+]	Solicitudes de Modificación al Cupo PAC	[+]
Distribución de Cupo PAC por Año		Vig. Actual - Vig. Rezago Año Anterior	[+]

The screenshot displays a web application interface for viewing a scenario. At the top, a browser address bar shows the URL: http://10.4.100.70/SUP_PRES_RBP14/Service/PACPage/VerEscenarioPAC.aspx. The page title is "SII - Ver Escenario PAC - Diálogo de pag. na web".

The main content area is titled "Version 110.1" and contains two primary sections: "PAC Reservado Futuro" and "PAC Asignado".

PAC Reservado Futuro

Reservado Futuro	Ene	Feb
100	0.00	0.00

Below the table, there is a navigation bar with "14" and a right arrow.

PAC Asignado

Posición del Código de PAC	Unidad Ejecutora	Valor anual a asignar	Ene	Feb
7-1 GASTOS DE PERSONAL	22-54-00 INSTITUTO TECNOL	0.00	236,876,727.00	20,619,043.28
7-2 GASTOS GENERALES P	22-54-00 INSTITUTO TECNOL...	989,383,456.00		
7-3 TRANSFERENCIAS CON	22-54-00 INSTITUTO TECNOL	0.00	20,798,777.00	14,405,475.24

Below the table, there is a navigation bar with "14" and a right arrow.

Acta de Pago

CONCEPTO	Ene	Feb
Valor Acta de pago	499,870,207.28	74,024,518.52

Below the table, there is a navigation bar with "14" and a right arrow.

At the bottom right of the page, there is a "Reporte" button.



Ministerio de Hacienda y Crédito Público
República de Colombia



SIIF Nacion INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SOLEDAD - ATLANTICO ITSA (22-84-00)
WILSON ROJAS (usuario)
Manual de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR

APROBACIÓN de un Escenario de Distribución de PAC para vigencia Rezago Año Siguierte da PAC

Para el año: 2005

Para el nivel de distribución de PAC:

Ver Version

Windows Internet Explorer

Distribución escenario aprobado con éxito.

Sistema Integrado de Información Financiera

APROBAR para todos los niveles (posición PAC) de ese Escenario.

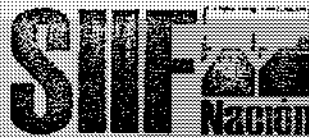
IMPORTANTE: Para esto las versiones de las transacciones usadas deben ser de **APROBACION**.

1.2.12 Crear Escenario de Distribución Vigencia PAC Rezago año Anterior.

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



Ministerio de Hacienda y Crédito Público
República de Colombia



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SOLEDAD - ATLANTICO ITSA (22-54-00)

WILSON ROJAS (wrojas)

Manual de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR

ADM	SEC	PRO	PAR	PRE	BYB	FIN	CAS	FIN	SPN	IND	PAC	PAG	CNT	EPS	REC	HER	FIN	
											Catálogo							
											Relaciones							
											Metas de Pagos							
Versión de Condiciones Anuales - Vig. Actual y Vig. Rezago Año Anterior																		
Propuestas de Distribución de PAC											Distribución Cupo PAC							
Versión de Condiciones Anuales - Vig. Rezago Año Siguierte											Administración de Cupo PAC por Modificaciones en la Asignación							
Aprobar Escenarios de Distribución de PAC																		
											Vigencia PAC Actual							
											Vigencia PAC Rezago Año Siguierte							
											Eliminar Escenario	Resumen						
											Administración de PAC por Modificaciones Presupuestales							
											Ajuste de Rezago							
											Cierre de PAC							



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SOLEDAD - ATLANTICO ITSA (22-54-00)

WILSON ROJAS (wrojas)

Manual de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR

ADM	SEC	PRO	PAR	PRE	BYB	FIN	CAS	FIN	SPN	IND	PAC	PAG	CNT	EPS	REC	HER	FIN
Crear Escenarios de Distribución de PAC en Vigencia Rezago Año Anterior de PAC																	
Año Fiscal											2003						
Posición del catálogo de PAC											FUNCIÓN ALIMENTO PROPIOS CSE						
Tipo propuesta											Ampliación						
Versión de condiciones anual											Versión 1.0.1						
											Ver Versión						
											Ver validos						
											Limpiar						
											Aceptar						
											Cancelar						



SIIF - Versión de Condición Anual - Diálogo de página web

URL: http://10.4.100.70/SIIF_PRES_REPO/Servicios/PAC/PropuestaAnteriorActualizacion.aspx

Versión de Condición Anual

Posición del catálogo de PAC: 7.4-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 PT	595.180.565,00	0,00	595.180.565,00	0,00
7.2 GASTOS GENERALES PRO	849.393.425,00	0,00	849.393.425,00	0,00
7.3 TRANSFERENCIAS CORRE	48.270.254,00	0,00	48.270.254,00	0,00

Página 1 de 1

Rezago máximo potencial	0,00
PAC reservado general	187.219.664,00
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 Rezago Año Siguiente y Rezago 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.

1.2.13 Aprobar Escenario de Distribución de PAC Vigencia PAC Rezago año anterior

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

[illegible]

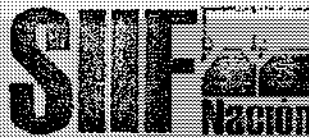
La guía práctica pretende indicar de forma abreviada la funcionalidad que debe ser desarrollada en el SIIF II Nación II para realizar la ejecución de los Ingresos que generan las Unidades y Subunidades Ejecutoras, partiendo de la creación d e un Documento de Acto Administrativo



Generador de Ingresos Presupuestales Contingentes hasta la reclasificación de Ingresos Presupuestales Causados y Recaudados.

Así mismo, se contemplan las precondiciones del ciclo de negocio como aquellas que son propias de cada transacción.

Perfil	Transacción asociada
Parametrizador Entidad	· Crear/Asumir Dependencia(s) de Ingresos Presupuestales · Crear/Asumir Dependencia de Afectación Contable
Gestión de Ingresos	· Crear Documento de Acto Administrativo Generador de Ingresos Presupuestales Contingentes · Modificar Documento de Acto Administrativo Generador de Ingresos Presupuestales Contingentes · Anular Documento de Acto Administrativo · Crear Causación de Ingresos Presupuestales · Adicionar Documento de Causación de Ingresos Presupuestales · Reducir Documento de Causación de Ingresos Presupuestales · Anular "Causaciones de Ingresos presupuestales". · Crear Documento de Recaudo · Crear Causación y Recaudo Simultáneo de Ingresos Presupuestales · Documento de Recaudo de Ingresos Presupuestales - Recaudo Anticipado · Crear Causación de Ingresos Presupuestales a partir de Recaudos Anticipados · Anular Documento de Recaudo de Ingresos Presupuestales · Crear Recaudo de Documento por Compensación Interna · Anular Recaudo de Documento por Compensación Interna · Reclasificar Ingresos Presupuestales Causados y Recaudados



2.1Precondiciones del ciclo de negocio para Perfil Gestión de Ingresos

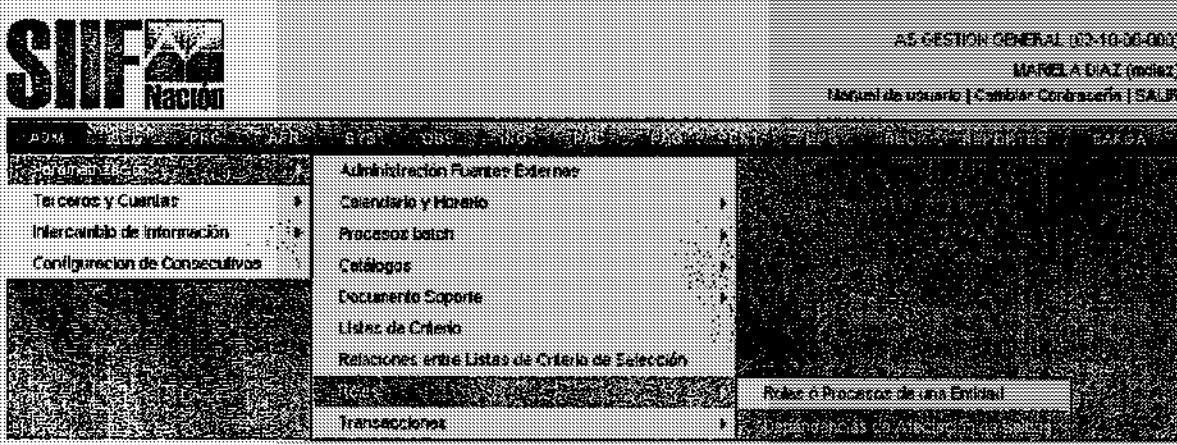
Para poder llevar a cabo una correcta ejecución de los Ingresos, se requiere tener previamente definidas las siguientes transacciones de Parametrización, así como haber realizado aquellas operaciones que suministran datos para este ciclo de negocio:

• Parametrización:

Crear/Asumir Dependencia(s) de Ingresos Presupuestales en estado Activa

Crear/Asumir Dependencia de Afectación Contable en estado Activa

RUTA: ADM/Parametrización/Roles/Dependencias de Afectación de Saldo



Antes de realizar el registro de la(s) dependencia(s) de afectación Ingresos, la Unidad ejecutora debe definir si ella misma ó sus Subunidades realizarán la gestión de ingresos.

Si la gestión de Ingresos la va realizar la Unidad Ejecutora, el usuario se debe conectar al sistema por la Sección Presupuestal a seis dígitos. Para el Instituto el código es 24-13-00

Una Unidad o Subunidad Ejecutora podrá crear en el aplicativo tantas dependencias de afectación de Ingresos como requiera, para identificar sus áreas o entes generadores de ingreso.

2.1.1 Operaciones que suministran datos al ciclo de Ingresos- Perfil Gestión Ingresos .

- Catálogo de Ingresos Presupuestales a máximo nivel de desagregación en estado activo.



- Terceros (Jurídicos, Naturales, Consorcios o Uniones Temporales) activos en el aplicativo
- Documentos de Recaudo por Clasificar con saldo por imputar (generados desde la carga de un extracto bancario debidamente contabilizado, o desde pagos realizados con Títulos o con Bienes y por Compensación de deducciones).

2.2 TRANSACCIONES

2.2.1 Crear Documento de Acto Administrativo Generador de Ingresos Presupuestales Contingentes.

Esta transacción permite registrar hechos económicos que representan procesos administrativos que aún no están en firme, pero que se pueden convertir en un ingreso para la entidad. (Ej. Resolución mediante la cual se impone una multa a un tercero, sujeto a discusión y/o apelación. Una vez surta el proceso y quede en firme el monto de la multa, se registrará como un ingreso).

RUTA: ING/Acto Administrativo/Crear Acto

AG GESTION GENERAL (03-10-00-000)
MARELA DIAZ (mdiaz)
Manual de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR

SIIF Nación

AG GESTION GENERAL (03-10-00-000)
MARELA DIAZ (mdiaz)
Manual de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR

Vigencia Fiscal
Causación de Ingresos
Reportes

Acciones básicas de la transacción

Para el registro de la transacción se debe diligenciar las siguientes carpetas:



Administración de Ingresos Contingentes

Crear Documento de Acto Administrativo Generador de Ingresos Presupuestales Contingentes

Datos Básicos | Datos Administrativos | Datos Tercero | Valor Total | Items de Afectación de Ingresos

Datos básicos

Fecha de registro * 2010-11-05

Fecha de notificación * 2010-11-05

Datos Administrativos

Limpiar Guardar Cancelar

Datos Básicos:

- Definir la Fecha de Registro (Corresponde a la fecha en la que se hace el registro).
- Definir Fecha de Notificación (Esta fecha corresponde a la de notificación al tercero implicado en el proceso del acto administrativo y puede ser anterior o igual a la fecha de registro del acto administrativo).

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor

Datos del Tercero: Buscar y Seleccionar el Tercero titular del ingreso contingente (Persona Natural o Jurídica). El tercero debe estar previamente creado en el sistema. Si no lo está, el usuario lo puede crear desde esta misma carpeta

Valor: Definir el monto en pesos. Si el valor es moneda diferente a pesos, marcar "Mecanismo Multimoneda".

Items de Afectación: Para definir el(os) ítem(s) de Afectación de Ingresos, se debe:

- Seleccionar la Fuente de Financiación (Nación/Propios).
- Seleccionar la Situación de Fondos (CSF/SSF).
- Buscar y Seleccionar la Dependencia de Afectación de Ingresos



- Buscar y Seleccionar los rubros de Ingresos (posiciones del catálogo de Ingresos) y dar clic en **ADICIONAR ITEMS**.
- Seleccionar el(os) Items, luego desplazarse con la barra hacia la derecha, dar clic en **Editar** y el sistema habilitará el campo "Pesos Colombianos" para definir el(os) valor(es) por item(s), luego dar clic en **Actualizar**.

SIF - Sistema Integrado de Información Financiera

Crear Documento de Acto Administrativo Generador de Ingresos y Presupuestales Contingentes

Datos Bancos | **Datos Administrativos** | **Datos Fictivos** | **Valores Totales** | **Items de Afectación de Ingresos**

Items de afectación de ingresos

Fuente de Financiación: Nación

Situación de Fondos: CSF

Dependencias de afectación de ingresos:

Posiciones « Catálogo de ingresos »:

Total pesos colombianos: 5.000.000.000,00

Adicionar Items

Items de afectación de ingresos

Items	Fuente de Financiación	Situación de Fondos	Pesos Colombianos	Acciones
BICENCIAS	01 Nación	01 CSF	2.500.000.000,00	Editar Eliminar
CONCEPTOS	01 Nación	01 CSF	2.500.000.000,00	Editar Eliminar

Página 1 de 1

Datos Administrativos | **Limpiar** | **Actualizar** | **Cancelar**

Internet

AL GUARDAR, el sistema informará el número consecutivo del registro y automáticamente generará las correspondientes afectaciones contables.

Acciones excepcionales o alternas

Todo documento de Acto Administrativo se puede Causar, Modificar Anular ó Sanear.

- **Causar:** Se puede Causar un Acto Administrativo, una vez éste quede en firme.



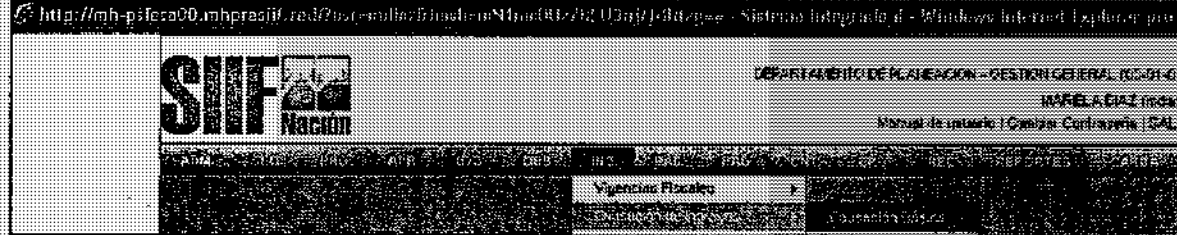
- **Modificar:** Se puede modificar el valor o el ítem de afectación de Ingresos, siempre y cuando no esté causado.
- **Anular:** Se puede anular un acto administrativo siempre y cuando no esté causado.
- **Sanear:** Permite reemplazar o corregir los Datos Administrativos que soportan el registro.

Nota: En los Datos Administrativos se debe diligenciar la Información referente al documento que soporta este registro (oficio, resolución, etc) datos de quien lo firma y la dependencia respectiva.

2.2.2 Crear Causación de Ingresos Presupuestales (no vinculada a destinación específica).

Esta transacción permite el reconocimiento de un derecho a favor de la Unidad o Subunidad Ejecutora, dejando disponible un documento de causación para ser utilizado en el momento de aplicarse el recaudo.

ruta: ING/Causación de Ingresos/Causación Básica



Acciones básicas de la transacción

Para el registro de la transacción se debe diligenciar las siguientes carpetas:



Datos Básicos:

- Definir la Fecha de Registro (Corresponde a la fecha del registro presupuestal y contable).
- Año de Obligación. (Parámetro definido por la Administración).
- Documentos de destinación específica. Solamente se diligencia cuando el registro corresponde a un ingreso que está vinculado a una gestión de gasto, financiada con recursos de crédito SSF o Donaciones, requiriéndose que se garantice el ingreso para poder realizar el pago. Esto se hace a través de documentos de destinación específica.

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor

Datos del Tercero: Seleccionar el Tercero titular del ingreso (Persona Natural o Jurídica). El tercero debe estar previamente creado en el sistema. Si no lo está, el usuario lo puede crear desde esta misma carpeta.

Valor Total: Definir el monto en pesos. Si el valor es moneda diferente a pesos, marcar "Mecanismo Multimoneda".

Items de Afectación: Para definir el(os) ítem(s) de Afectación de Ingresos, se debe:

- Seleccionar la Fuente de Financiación (Nación/Propios).
- Seleccionar la Situación de Fondos (CSF/SSF).
- Buscar y Seleccionar la Dependencia de Afectación de Ingresos
- Buscar y Seleccionar los rubros de Ingresos (posiciones del catálogo de Ingresos) y luego dar clic en ADICIONAR ITEMS.
- Seleccionar el(os) Items, luego desplazarse con la barra hacia la derecha, dar clic en Editar y el sistema habilitará el campo "Pesos Colombianos" para definir el(os) valor(es) por ítem(s), luego dar clic en Actualizar.

Dar clic en GUARDAR, el sistema informará el número consecutivo del registro y automáticamente generará las correspondientes afectaciones contables

Acciones excepcionales o alternas



Este documento es susceptible de:

- **Adición:** Permite incluir nuevos conceptos de Ingreso o Incrementar el valor de los existentes en el registro de causación.
- **Reducción:** Permite reducir el valor de uno o más rubros. No es posible eliminar ítems, por lo tanto, se debe reducir por la totalidad del valor causado.
- **Anulación:** Permite la anulación siempre y cuando el documento no esté vinculado a un registro de Recaudo, dejándolo con saldo cero y en estado ANULADO.
- **Sanear:** Permite reemplazar o corregir los Datos Administrativos que soportan un documento de causación

2.2.3 Crear Documento de Recaudo Básico

Esta transacción permite aplicar los recaudos en efectivo que las Unidades o Subunidades reciben a través de las Tesorerías, a las cuentas por cobrar (Causacion Básica) previamente registradas en el sistema.

RUTA: ING/Recaudo de Ingresos/Recaudo Básico

Prerrequisitos de la transacción

- Documento de Causación básica
- Documento de Recaudo por clasificar.

Acciones básicas de la transacción

Para el registro de la transacción se debe diligenciar las siguientes carpetas:



Crear Documento de Recaudo

Datos Básicos | Documentos de Causación | Documento de Recaudo

Datos básicos

Documento de recaudo por clasificar *

Fuente de Financiación *

Situación de Fondos *

Documentos de Causación *

Datos Administrativos

Datos Básicos

- Seleccionar Documento de Recaudo por Clasificar
- Seleccionar Documento de Causación (Cuenta por cobrar)

Documento de Causación

- Buscar el documento de causación
- Seleccionar el documento hasta que la grilla este verde, desplazarse a la derecha, dar clic en Editar y luego definir el Valor en el campo "pesos colombianos".
- Seleccionar nuevamente el documento de causación hasta que la grilla esté verde y dar clic en Generar Recaudo.

Documento de Recaudo

El sistema muestra las siguientes subcarpetas

- Datos básicos: El sistema sugiere la fecha del documento de recaudo por clasificar, debe actualizarse si es necesario.

Datos del Tercero: El sistema carga la información del tercero definido en la causación

Valor: El sistema muestra el valor definido en la carpeta "Documento de Causación".

Items de afectación: Resaltar el Item de Ingreso, Editar el valor y dar clic en Aceptar,



Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor.

Dar clic en GUARDAR, el sistema informará el número consecutivo del registro y automáticamente generará las correspondientes afectaciones contables

Acciones excepcionales o alternas

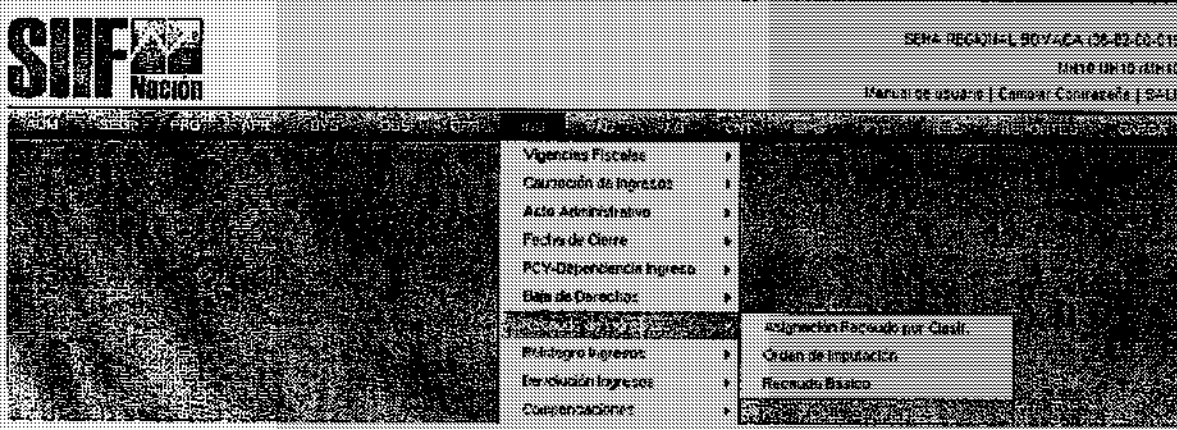
Este documento es susceptible de:

- **Anular:** Con la anulación se reversan los efectos presupuestales y contables generados por la transacción, dejando el saldo del documento en cero (0) y en estado ANULADO

2.2.4 Causación y Recaudo Simultáneo

Esta transacción permite el registro de un hecho económico que representa un ingreso presupuestal para la entidad, que solamente es conocido en el momento del recaudo en bancos. Esta funcionalidad genera simultáneamente un Documento de Causación (cuenta por cobrar) y un Documento de Recaudo.

ruta: ING/Recaudo de Ingresos/Rac. y Caus. Simultánea



Precondiciones de la transacción

Documentos de recaudo por clasificar

Acciones básicas de la transacción



Para el registro de la transacción se debe:

Seleccionar Documento de Recaudo por Clasificar

Número consecutivo:

Fecha de registro: ▼

Código de referencia único:

Tercero:

Fuente de Financiación: Selecciona... ▼

Situación de Fondos: Selecciona... ▼

Consecutivo	Fecha de Registro	Estado	Tercero	Nombre/Razón Social	Saldo COP	Saldo M.Esl.
23410	2010-05-10	Creado			3.878,00	
23810	2010-10-02	Creado			83.020,00	30,00
1810	2010-03-03	Creado			17.799.500,00	8.700,00
2410	2010-06-30	Creado			100,00	
2510	2010-08-24	Creado			150.000,00	
40110	2010-09-13	Creado			49.963.078,00	
43010	2010-09-27	Creado			5.428.380,00	3.000,00
47110	2010-09-27	Creado			12.187.150,00	5.000,00

1 < > 11

Seleccionar el documentos de recaudo por clasificar, dando clic en el botón BUSCAR o utilizando los filtros de búsqueda.

Resaltar el documento de recaudo por clasificar correspondiente y dar clic en ACEPTAR, se activan las siguientes carpetas:

Datos Básicos:

- Definir la Fecha de Registro (El sistema sugiere la fecha de la consignación, debe actualizarse si es necesario).

- Definir Año de Obligación. (Parámetro definido por la Administración del sistema)

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor



Datos del Tercero: Buscar y Seleccionar el Tercero titular del ingreso (Persona Natural o Jurídica). Es obligatorio definir "Naturaleza Jurídica".

Valor Total: Definir el monto en pesos.

Ítems de Afectación

- El aplicativo trae automáticamente la Fuente de Financiación y la Situación de Fondos del Documento de Recaudo por Clasificar (CSF/SSF).
- Buscar y Seleccionar la Dependencia de Afectación de Ingresos
- Buscar y Seleccionar los rubros de Ingresos en el catálogo, teniendo en cuenta si son Recursos Propios (inician con 3) o Nación (inician con 1, 2 o 6)
- Dar clic en botón "ADICIONAR ITEMS".
- Resaltar el(os) ítems, luego desplazarse con la barra hacia la derecha, dar clic en Editar y Registrar el valor en el campo "Pesos Colombianos" para cada uno de los ítem(s) seleccionados y dar clic en **ACTUALIZAR**.

Dar clic en **GUARDAR**, el sistema informará dos números consecutivos: uno para el documento de causación y otro para el documento de recaudo y se realizarán automáticamente las afectaciones contables.

Acciones excepcionales o alternas

Este documento es susceptible de:

- **Anular:** Con la anulación se reversan los efectos presupuestales y contables generados por la transacción, dejando el saldo de los documentos en cero (0) y en estado **ANULADO**.

2.2.5 Documento de Recaudo Anticipado

Esta transacción permite registrar el recaudo de un ingreso presupuestal cuya causación la registrará la Unidad o subunidad ejecutora cuando se tenga la certeza del derecho del ingreso a su favor.

ruta :ING/Recaudo de Ingresos/Recaudo Anticipado/Creación Recaudo Ant.



Ministerio de Hacienda y Crédito Público
República de Colombia



SIIF GESTION GENERAL (03-61-61-606)

MARIA MARTINEZ ro-maria

Menú de usuario | Cambiar Contraseña | SALIR

REPORTES

Vigencias Fiscales	
Contabilidad de Ingresos	
Acto Administrativo	
Fecha de Corte	
PCY-Dependencia Ingreso	
Baja de Derechos	
Reintegrados Ingresos	Asignación Recauda por Causa
Devolución Ingresos	Cuota de Imputación
Compensaciones	Recaudo Básico
Recaudo Por Clasificar	Rec. y Caus. Simultáneas
	Asignación Recauda
	Contabilidad Rec. Ant.

Precondiciones de la transacción

Documento de Recauda por clasificar con saldo por imputar

Acciones básicas de la transacción

Para el registro de la transacción se debe:

Seleccionar Documento de Recauda por Clasificar

Numero consecutivo:

Fecha de registro:

Código de referencia:

Tercero:

Fuente de Financiación:

Situación de Fondos:

Consecutivo	Fecha de Registro	Estado	Tercero	Nombre/Razón Social	Saldo COP	Saldo M. Ent.
23410	2010-05-16	Creado			7.975,00	
23510	2010-10-02	Creado			65.030,00	53,00 €
23610	2010-08-03	Creado			17.769.500,00	9.700,00 €
23710	2010-05-20	Creado			100,00	
23810	2010-08-20	Creado			150.000,00	
23910	2010-08-24	Creado			49.903.675,00	
42010	2010-09-15	Creado			5.430.000,00	3.000,00 €
42110	2010-09-27	Creado			12.107.150,00	5.000,00 €
42210	2010-09-27	Creado				

14 de 14



- Buscar el documento de recaudo por clasificar
- Seleccionar el documento por clasificar requerido y dar clic en botón Aceptar
- Se activan las siguientes carpetas:



EMP GESTION GENERAL (E2-01-01-000)

日本国と我が国との間に

Manera de usarlo | Como Conectarlo | 54 Lit

Documento de Recaudo de Ingresos Presupuestales - Recaudo Anticipado	
Documento de recaudo por clasificar	
Número consecutivo	23610
Estado	
Datos Básicos Datos Administrativos Datos Tercero Valor Total Item: de Adscripción de Ingresos	
Datos Básicos Fecha de registro * 2010-11-04 Año fiscal	
Datos Administrativos Limpiar Guardar Cancelar	

Datos Básicos: Definir la Fecha de Registro (El sistema sugiere la fecha del documento de recaudo por clasificar, debe actualizarse si es necesario).

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor

Datos del Tercero: Buscar y Seleccionar el Tercero titular del ingreso (Persona Natural o Jurídica).
Es obligatorio definir "Naturaleza Jurídica"

Valor Total: Se registra el valor del recaudo en pesos.

Ítems de Afectación de Ingresos:



- El aplicativo trae automáticamente la Fuente de Financiación y la Situación de Fondos del Documento de Recaudo por Clasificar (CSF/SSF).
- Buscar y Seleccionar la Dependencia de Afectación de Ingresos
- Buscar y Seleccionar los rubros de Ingresos, teniendo en cuenta si son Recursos Propios (inician con 3) o Nación (inician con 1, 2 o 6)
- Dar clic en botón "ADICIONAR ITEMS".
- Resaltar el(os) Items, luego desplazarse con la barra hacia la derecha, dar clic en Editar y Registrar el valor en el campo "Pesos Colombianos" para cada uno de los Item(s) seleccionados y dar clic en ACTUALIZAR.

Dar clic en **GUARDAR**, el sistema informará dos números consecutivos: uno para el documento de causación y otro para el documento de recaudo y se realizarán automáticamente las afectaciones contables.

Acciones excepcionales o alternas

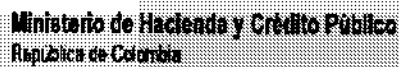
Este documento es susceptible de:

- **Anular:** Con la anulación se reversan los efectos presupuestales y contables generados por la transacción, dejando el saldo del documento en cero (0) y en estado ANULADO

2.2.6 Crear "causación de ingresos presupuestales" a partir de "recaudos anticipados"

Una vez la entidad tiene la certeza del ingreso, debe realizar el registro de la causación del recaudo anticipado. Esta transacción permite la afectación presupuestal y contable de los ingresos que fueron recaudados previamente.

RUTA: ING/Recaudo de Ingresos/Recaudo Anticipado/Causación Rec. Ant

[illegible]

- Que exista un documento de Recaudo Anticipado registrado a favor del tercero.

Para el registro de la transacción se debe.



MARIA MAGNIFICENT (c. 1900)

Manual de usuario | Cambiar Contraseña | 54 | P

[illegible]



- Buscar el documento de recaudo anticipado
- Seleccionar el documento resultante de la búsqueda
- Dar clic en botón Aceptar
- Se activan las siguientes carpetas:



Crear "causación de ingresos presupuestales" a partir de "recaudos anticipados"

Datos Básicos	Datos Administrativos	Datos Tercero	Valor Total	Items de Afectación de Ingresos
Datos básicos				
Documento de recaudo por clasificar	2310			
Fecha de registro *	2010-11-04			
Año fiscal	2010			
Año de la obligación *	2010			
Vigencia fiscal	2010			
Documento de referencia	4010			

Datos Administrativos

Limpiar Guardar Cancelar

Datos Básicos: Definir la fecha de registro, se debe actualizar si es necesario, ya que el sistema sugiere la fecha del documento de recaudo por clasificar.

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor

Datos del Tercero: Los datos del tercero se heredan del registro del recaudo anticipado

Valor Total: El aplicativo presenta el valor definido en el recaudo anticipado.

Items de Afectación de Ingresos:



- El sistema presenta los datos registrados en el recaudo anticipado y permite registrar el valor de la causación por un monto igual o inferior al del Recaudo Anticipado.

Dar clic en **GUARDAR**, el sistema informará el número consecutivo del documento de causación y realizará las afectaciones presupuestales y contables correspondientes

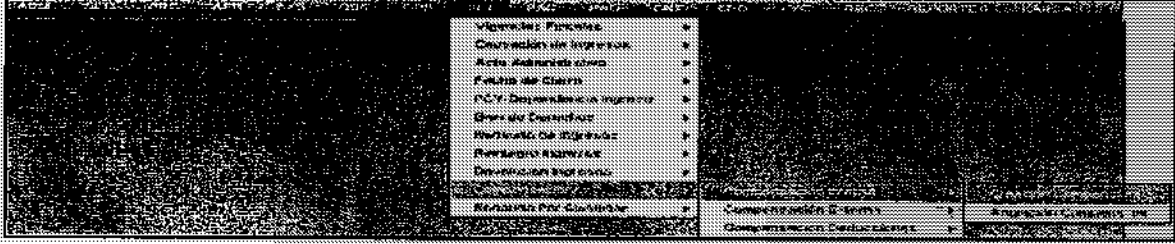
2.2.7 Crear Recaudo de Documento por Compensación Interna

Esta transacción permite generar un documento de recaudo para cancelar una cuenta por cobrar de un tercero (Documento de Causación), a partir de una cuenta por pagar (Acreedor Vario), que la entidad haya registrado a favor del mismo tercero.

RUTA: ING/ Compensaciones/ Compensación Interna/ Creación Compens.Int.

Esta transacción permite generar un documento de recaudo para cancelar una cuenta por cobrar de un tercero (Documento de Causación), a partir de una cuenta por pagar (Acreedor Vario), que la entidad haya registrado a favor del mismo tercero.

RUTA: ING/ Compensaciones/ Compensación Interna/ Creación Compens.Int.



Prerrequisitos de la transacción

- Documento de Acreedor con saldo mayor a cero
- Documento de Causación de Ingresos presupuestales

Acciones básicas de la transacción

- Para el registro de la transacción se diligencian las siguientes carpelas:



Crear Recaudos de Documento por Compensación Interna

Datos Básicos Datos Administrativos Datos Tercero Compensación Acreedor Compensación Causación

Datos Básicos

Seleccionar un acreedor de ingresos *

Seleccionar una causación de ingresos presupuestales *

Fecha de registro *

Año fiscal

Datos Administrativos

Datos Básicos:

- Buscar y seleccionar un acreedor de ingresos
- Buscar y seleccionar una causación de ingresos presupuestales
- Definir la fecha de registro:

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor.

Datos del Tercero: El presenta los datos del tercero vinculado a la Causación y al Acreedor Vario-

Compensación Acreedor: Se visualizan los documentos de acreedor vario constituidos a favor del tercero, a quien la Unidad o Subunidad Ejecutora ha registrado la cuenta por pagar, de los cuales se debe seleccionar el que se desea compensar.

Compensación Causación:

Se visualizan los documentos de Causación con saldo (cuentas por cobrar), registrados por la Unidad o subunidad ejecutora a cargo del mismo tercero vinculado en el Acreedor Vario.

Resaltar el(os) ítems, luego desplazarse con la barra hacia la derecha, dar clic en Editar y Registrar el valor neto del acreedor en el campo "Pesos Colombianos" para cada uno de los ítem(s) seleccionados y dar clic en **ACTUALIZAR**.

Dar clic en **GUARDAR** y el sistema informará el número consecutivo para la compensación interna registrada y realizará las afectaciones contables correspondientes.

Acciones excepcionales o alternas

Todo documento de Compensación Interna se puede:

- Anular: Con la anulación se reversan los efectos presupuestales y contables generados por la Compensación Interna, dejando el saldo en cero (0).

2.2.8 Reclasificar terceros de Ingresos Presupuestales Causados y Recaudados

RUTA:ING/Devolución Ingresos/Reclasificación de Terceros



Esta transacción permite reclasificar un tercero vinculado a un registro de causación y recaudo, generando un nuevo documento de causación y recaudo para el nuevo tercero. Esta reclasificación puede darse por igual o menor valor al documento original.

Prerrequisitos de la transacción

- Terceros creados en el sistema
- Documentos de causación y de Recaudo

Acciones básica de la transacción

Para el registro de la transacción se diligencian las siguientes carpetas:

Recibo de Ingresos Presupuestales, Cuentas y Recursos

Documentos a Recibirse | Estados Administrativos | Datos Técnicos | Valor Total | Datos Presupuestales de Ingresos

Documentos y facturas

Documento de recibos * 8110

Documento de contabilidad * 8110

Fecha de registro * 2010-11-08

Año fiscal 2010

Vigencia fiscal 2010-11-08

Datos Administrativos Limpieza Guardar Cancelar



Documentos a Reclasificar:

- Buscar y seleccionar el documento de recaudo.
- Buscar y seleccionar el documento de Causación.

Definir la fecha de registro.

Datos Administrativos: Diligenciar como mínimos los datos obligatorios: Tipo de documento soporte (resolución, oficio, etc.), Número del documento soporte y Expedidor

Datos del Tercero: Buscar y seleccionar el tercero a nombre de quien se crearán los nuevos documentos.

Valor Total: El aplicativo presenta el valor definido en el documento de recaudo.

Ítems de Afectación de Ingresos:

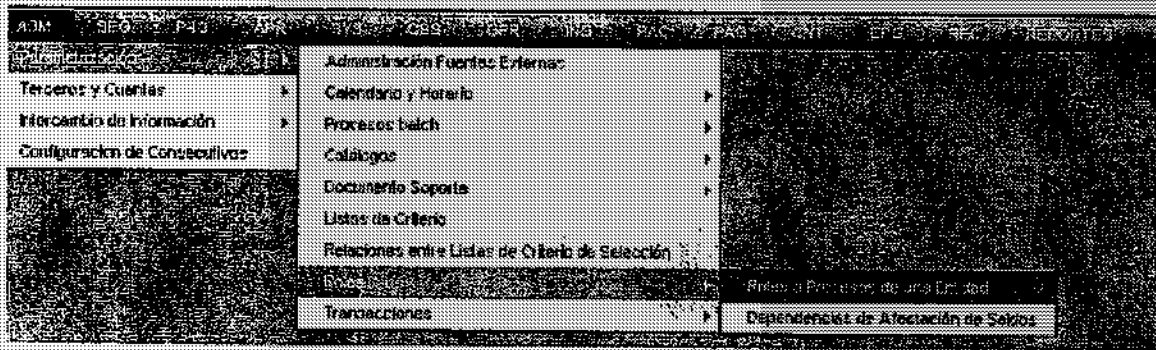
- Buscar y seleccionar el ítem de Ingresos.
- Resaltar el(os) ítems, luego desplazarse con la barra hacia la derecha, dar clic en Editar y Registrar el valor en el campo "Pesos Colombianos" para cada uno de los ítem(s) seleccionados y dar clic en ACTUALIZAR. Este valor puede darse por el total del recaudo o por una fracción del mismo.

Dar clic en **GUARDAR** y el sistema informará los números consecutivos para los nuevos documentos de Causación y de Recaudo y realizará las afectaciones contables correspondientes.

3 PARAMETRIZACION DE TESORERIAS

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

Cuando 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 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. Si la entidad tiene la marca de Tesorería y valida cupo de giro SI deberá solicitar y tramitar cupo de giro para sus propios pagos no presupuestales.

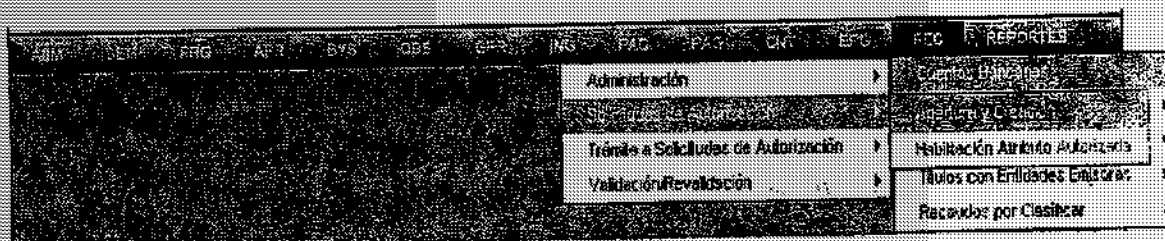
- Al seleccionar NO, la Tesorería no requerirá cupo de giro para efectuar sus pagos no presupuestales. En consecuencia, esta opción aplica para las tesorerías regionales y tesorerías de entidades que sólo tramitan sus pagos no presupuestales.

Autorizadora de Cuentas: Se debe seleccionar NO.



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 catálogo 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).



3.2 Crear Cuentas Bancarias para las Solicitudes de Autorización aprobadas por la DTN.

ruta: REC/CUENTAS BANCARIAS/ADMINISTRACION/CREACION

REC		REC	
Administración	▶	Cuentas Bancarias	▶
Solicitudes de Autorización	▶	Extratos Banco Agente	▶
Trámite a Solicitudes de Autorización	▶	Extratos Bancarios	▶
Validación/Revalidación	▶	Trámites con Entidades Emisoras	▶
		Recaudos por Clasificar	▶

REC		REC	
Solicitudes de Autorización	▶	Modificación	▶
Trámite a Solicitudes de Autorización	▶	Confirmación	▶
Validación/Revalidación	▶	Cambio de Cuenta	▶
		Recaudos por Clasificar	▶

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'

3.3 Creación de todas las Cuentas de la Tesorería,

Diferentes a las Autorizadas, incluidas las de Caja Menor.

ruta: REC/CUENTAS BANCARIAS/ADMINISTRACION/CREACION



REC REPORTES	
Administración	Cuentas Bancarias
Solicitudes de Autorización	Esquema Banco Agente
Trámite a Solicitudes de Autorización	Extractos Bancarios
Validación/Revalidación	Títulos con Entidades Emisoras
	Recaudos por Clasificar

REC REPORTES	
Solicitudes de Autorización	Modificación
Trámite a Solicitudes de Autorización	Confirmación
Validación/Revalidación	Cambio de Estado
	Recaudos por Clasificar

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 beneficiario 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'

3.4 Confirmación de las Cuentas Bancarias de Tesorería

(Cambiar el Estado de las Cuentas de Registro Previo a Registrada)

ruta: REC/CUENTAS BANCARIAS/CONFIRMACION



ADMINISTRACIÓN	RECIBOS
Administración	Cuentas Bancarias
Solicitudes de Autorización	Esquema Banco Agente
Trámite a Solicitudes de Autorización	Extractos Bancarios
Validación/Revalidación	Títulos con Entidades Emisoras
	Recaudos por Clasificar

ADMINISTRACIÓN	RECIBOS
Solicitudes de Autorización	Creación
Trámite a Solicitudes de Autorización	Modificación
Validación/Revalidación	Cambio de Estado
	Recaudos por Clasificar

El cambio de estado se debe realizar para toda clase de cuenta que se registre en SIIF II 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.

3.5 Definir Esquema Banco Agente para aquellas Tesorerías que lo requieran

RUTA: REC/ESQUEMA BANCO AGENTE/CREACIÓN Y ADMINISTRACION

ADMINISTRACIÓN	RECIBOS
Administración	Cuentas Bancarias
Solicitudes de Autorización	Esquema Banco Agente
Trámite a Solicitudes de Autorización	Extractos Bancarios
Validación/Revalidación	Títulos con Entidades Emisoras
	Recaudos por Clasificar



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.

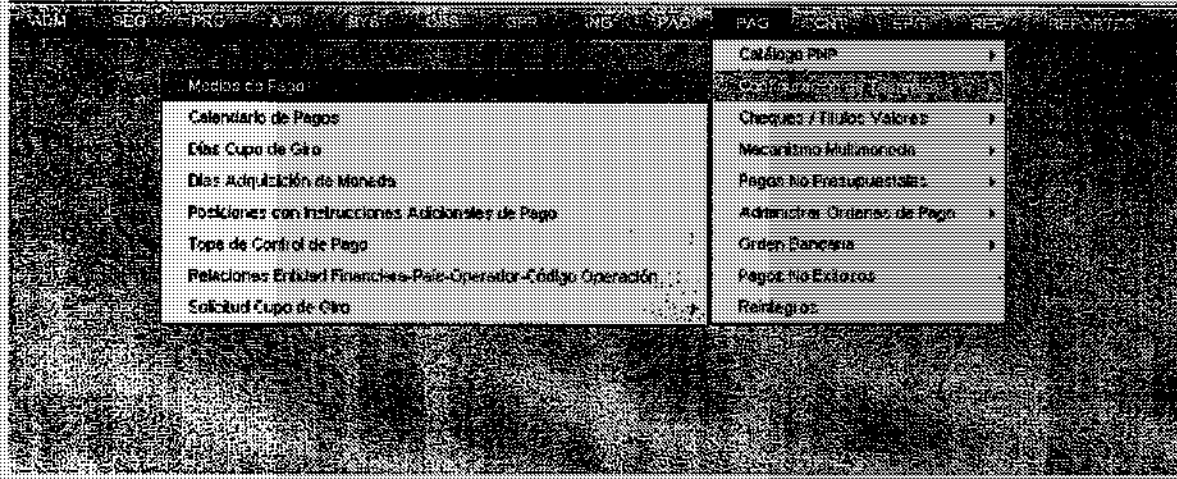
En el registro se debe:

- 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.
- háblles 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.



3.6 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.

3.7 Definir Calendario de Pagos

ruta: PAG/CONFIGURACION TESORERIA/CALENDARIO DE PAGOS



PAGOS		PAGOS	REPORTES
Medios de Pago		Catálogo PMP	
Calendario de Pagos		Cheques / Títulos Valores	
Días Cupo de Giro		Mercadería Multimoneda	
Días Adquisición de Moneda		Pagos No Presupuestales	
Posiciones con Instrucciones Adicionales de Pago		Administrar Ordenes de Pago	
Topes de Control de Pago		Orden Bancaria	
Relaciones Entidad Financiera-Part-Operador-Código Operación		Pagos No Entinco	
Solicitud Cupo de Giro		Rentegras	

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 o los días de la semana para los pagos

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

3.8 Definir de Días Cupo de Giro.

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

PAGOS		PAGOS	REPORTES
Medios de Pago		Catálogo PMP	
Calendario de Pagos		Cheques / Títulos Valores	
		Mercadería Multimoneda	

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.

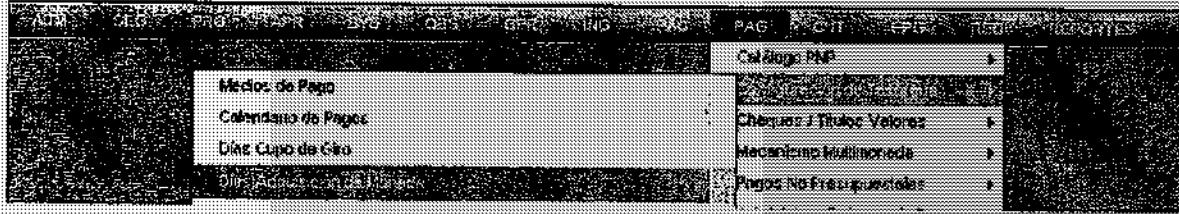
Los días de cupo de giro que se definan no pueden ser inferiores a 1, ni superior a 30. El número de días hábiles se cuenta a partir de la fecha del sistema.

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



3.9 Definir Días de Adquisición de Moneda.

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 define es el número de días hábiles que requiere la Tesorería para tramitar el pago de una orden de pago.

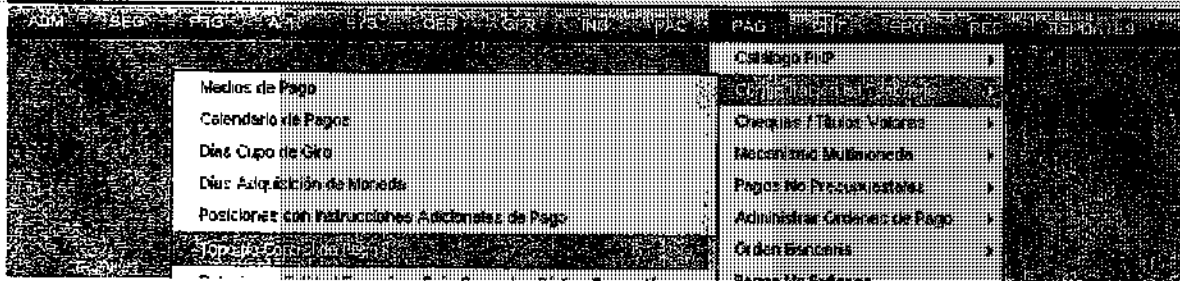
Si éste parámetro tiene definido cero días, una orden de pago tendrá como fecha máxima de aprobación la del sistema y podrá pagarse en la fecha del sistema.

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.

3.10 Definir Tope de Control de Pago

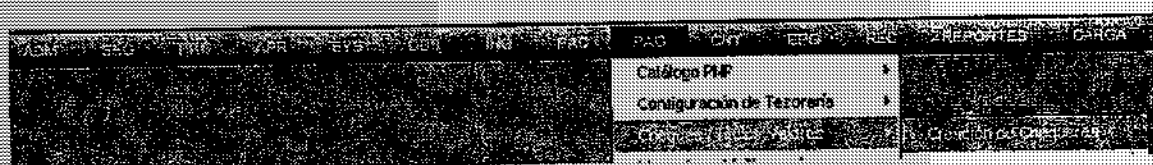
ruta: PAG/CONFIGURACION TESORERIA/TOPE DE CONTROL DE PAGO





3.11 Creación de Chequeras

RUTA: PAG/CHEQUES/TITULOS VALORES/CREACION CHEQUERAS



Cuenta bancaria Pagadora en Estado Activa

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.

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.

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

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.

113



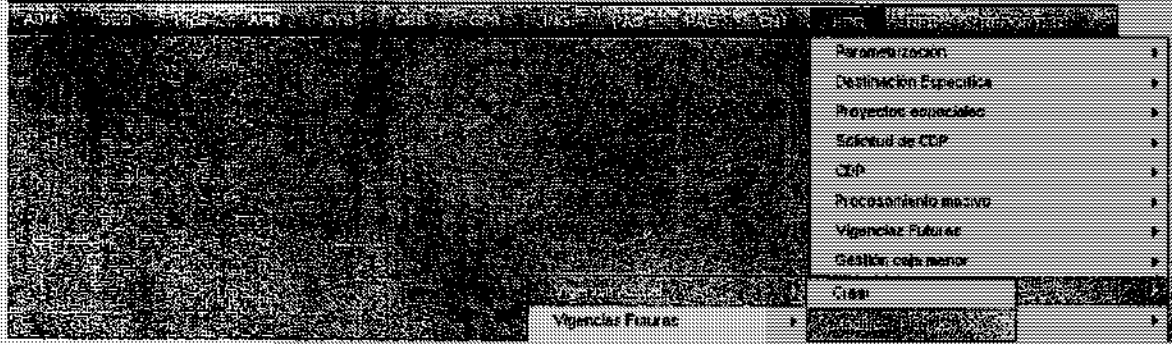
Seleccionar el responsable administrador de la chequera. Debe estar previamente creado en el sistema como tercero de la entidad; si no está creado el aplicativo ofrece la posibilidad de crearlo como tercero ligero. No es obligatorio.

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.

4 PAGOS

4.1 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

4.2 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.

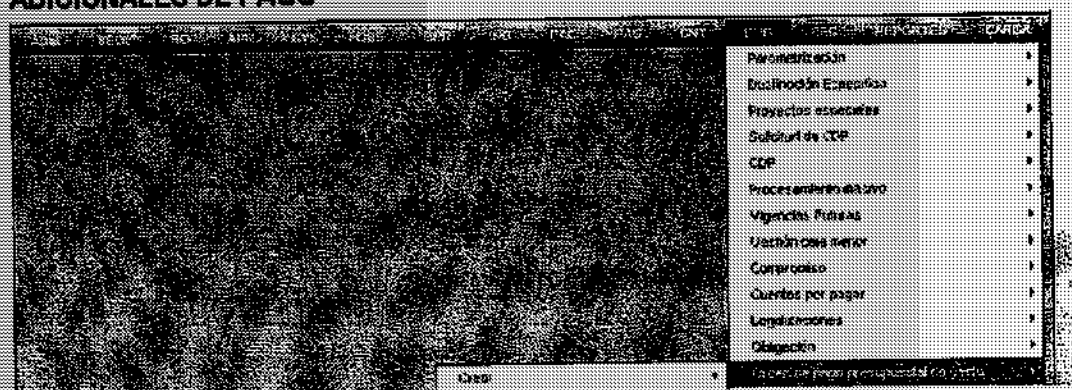
Orden de Pago No Presupuestal de gasto (Cuentas por pagar, deducciones, Seguridad Social). Módulo de Egresos.

Orden de Pago presupuestales de Ingresos: Módulo de Ingresos.

Orden de Pago No Presupuestal: Módulo de Pagos.

4.2.1 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.
- 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:
- 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:

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:

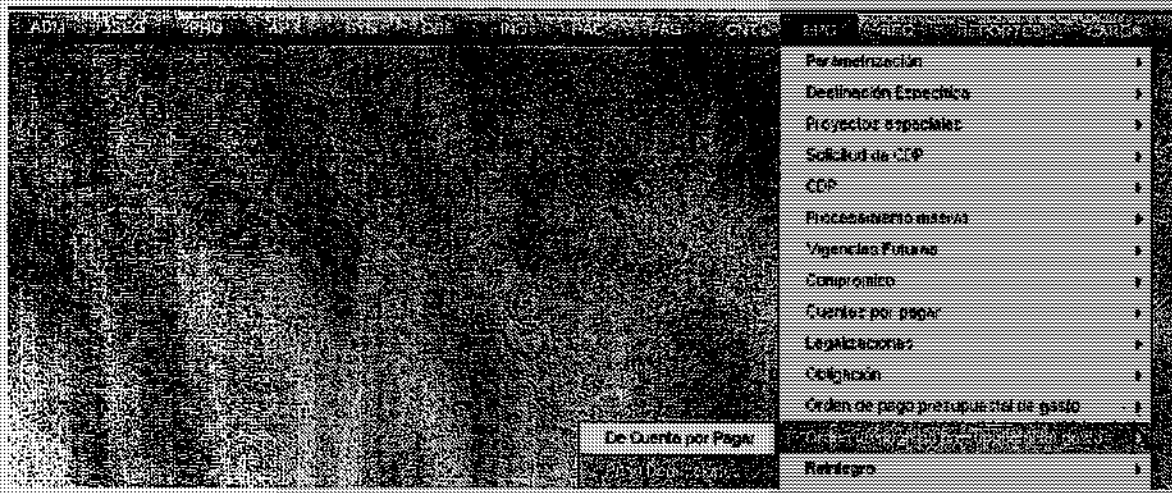
- Beneficiario Final. Los recursos se abonan directamente a la cuenta bancaria del beneficiario final.
- El sistema asume el medio de pago referido desde el compromiso.
- Se debe seleccionar el Tipo de cuenta bancaria del beneficiario. Corriente o de Ahorros
- Se debe escribir el Número de Cuenta Bancaria 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 Límite 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.

4.2.2 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 seleccionar 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:

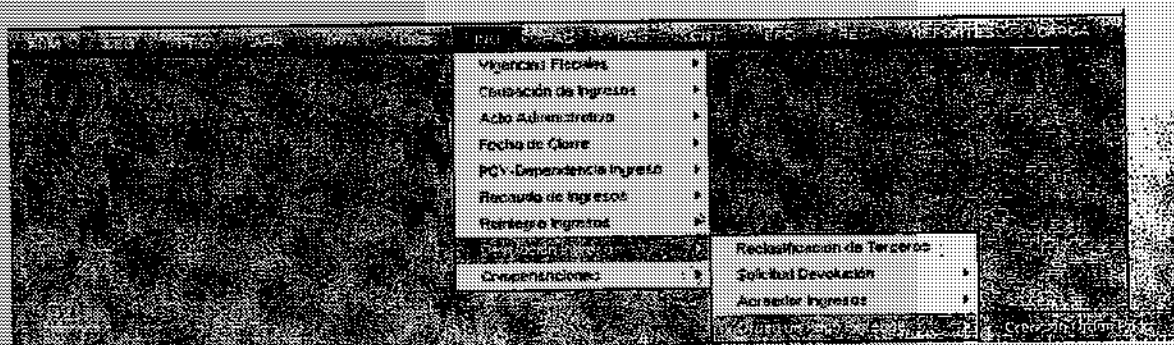
Carpeta Valor:



- 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.

4.2.3 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



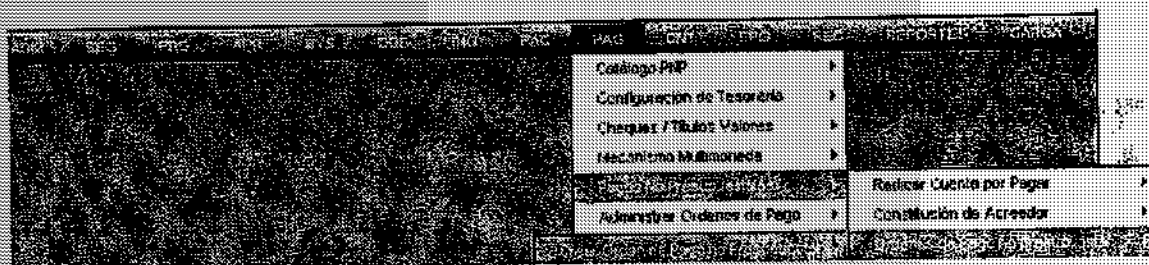
4.2.4 Orden De Pago No Presupuestal

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

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.

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

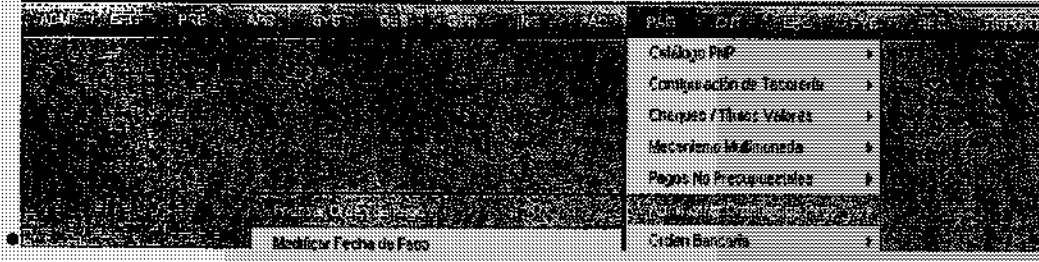
Documento origen orden de pago presupuestal. De gastos e ingresos.



- 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.

4.3 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.

4.4 MODIFICAR FECHA DE ORDEN DE PAGO

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





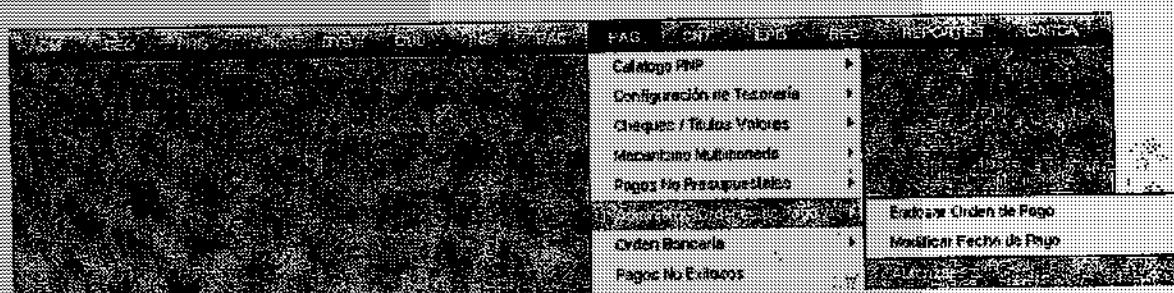
Se le puede modificar la fecha límite de pago a las órdenes de pago en estado Generada de tipo presupuestal de ingresos, de gastos y de pagos no presupuestales, que no tengan instrucciones adicionales de pago.

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.

4.5 AUTORIZAR ORDEN DE PAGO

RUTA: PAGI/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



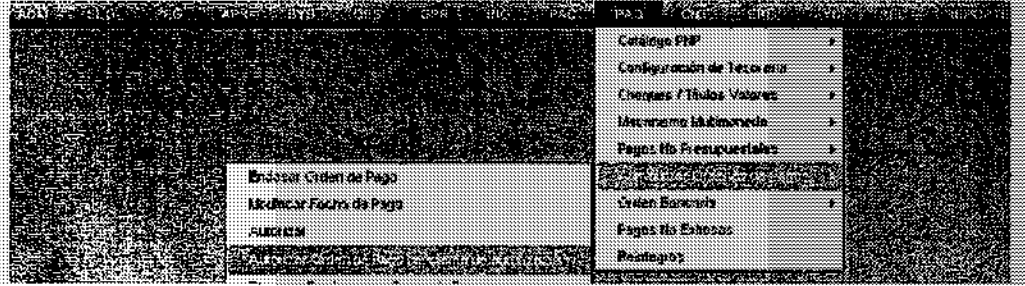
- Tope de control de pago
- Días para trámite de pago
- Si es un pago CSF Nación con marca de traspaso a pagaduría valida que la cuenta sea 'autorizada'
- Para la cuenta AUTORIZADA, valida la posición presupuestal
- La fecha de calendario de pago

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 gasto 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.

4.5.1 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.

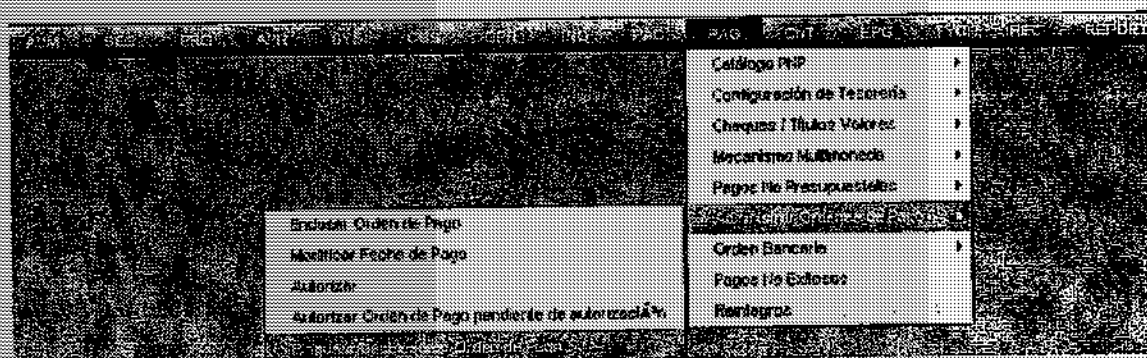
Si se seleccionó la opción APROBAR, las órdenes de pago cambian el estado a APROBADA.

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



4.6 BLOQUEAR / DESBLOQUEAR ORDEN DE PAGO

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



Por esta transacción el sistema permite: Seleccionar órdenes de pago en estado PENDIENTE DE AUTORIZACIÓN o APROBADAS para cambiarles el estado a BLOQUEADA.

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.

4.7 SOLICITUD DE CUPO DE GIRO

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



ADM	ENT	PRO	PAV	PRE	PAG	ENT	IMP
					Catálogo PIP		
					Medio de Pago		
					Calendario de Pagos		
					Días Cupo de Giro		
					Días Adquisición de Moneda		
					Posiciones con Instrucciones Adicionales de Pago		
					Tipo de Control de Pago		
					Relaciones Entidad Financiera-Pais-Operador-Código Operación		
					Cheques / Títulos Valores		
					Mecanismo Multimoneda		
					Pagos No Presupuestales		
					Administrar Ordenes de Pago		
					Orden Bancaria		
					Pagos No Externos		

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 ordenes de pago no

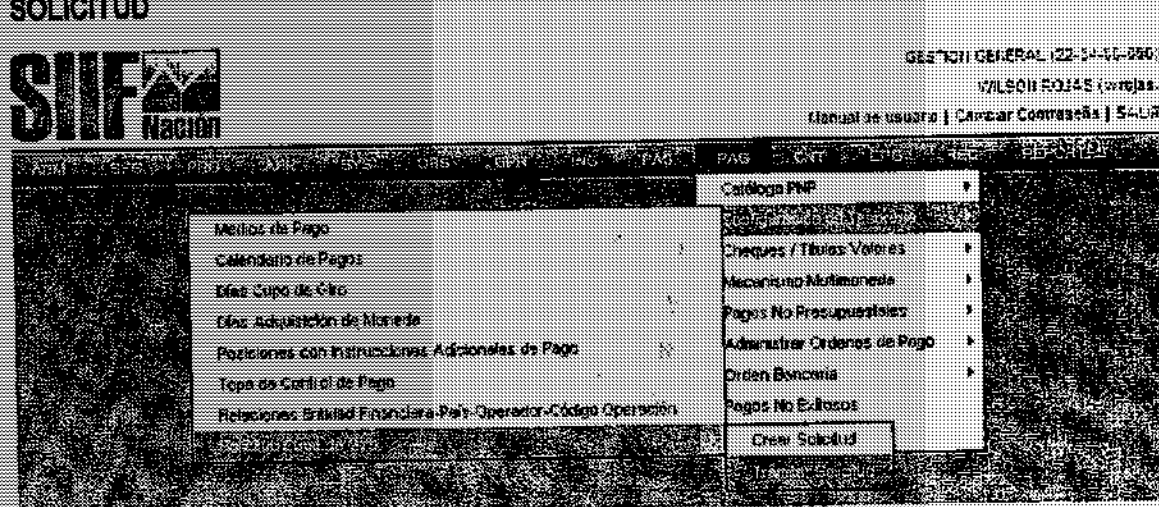


• Con base en los rangos de fechas de pago, el sistema calcula el valor total del cupo de giro por fecha de pago, para cada Unidad Ejecutora o Subunidad seleccionada.

- 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.

4.8 TRAMITAR CUPO DE GIRO

RUTA: PAG/CONFIGURACION TESORERIA, SOLICITUD CUPO DE GIRO/TRAMITAR SOLICITUD
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



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 catálogo 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.

4.9 GENERACIÓN 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.

4.9.1 Orden bancaria abono en cuenta

RUTA: PAG/ORDEN BANCARIA/ABONO EN CUENTA



CON	PRO	FIN	EST	RES	PAI	PAO	PAS	PACT	PALE	PAED	REPORTES	PAICARGA
							Calálogo PNP					
							Configuración de Tesorería					
							Cheques / Títulos Valores					
							Mecanismo Multimoneda					
							Pagos No Presupuestales					
							Administrar Ordenes de Pago					

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

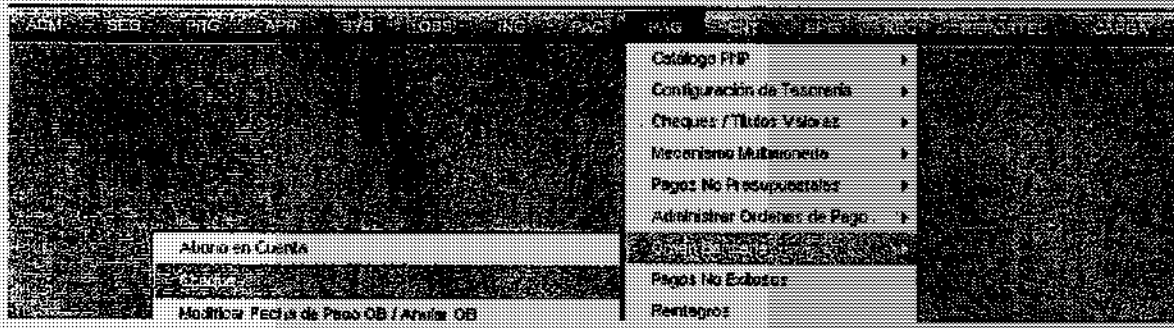
El sistema despliega la información del Banco Agente seleccionado

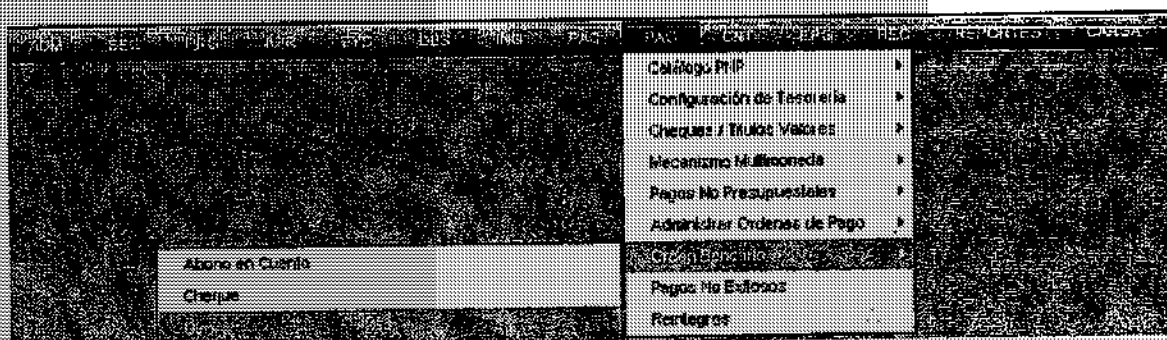
Carpeta Órdenes de Pago

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**

4.9.2 Orden bancaria cheque

ruta: PAG/ORDEN BANCARIA/CHEQUE

[Manual de usuario](#) | [Cambiar Contraseña](#) | [Salir](#)**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.

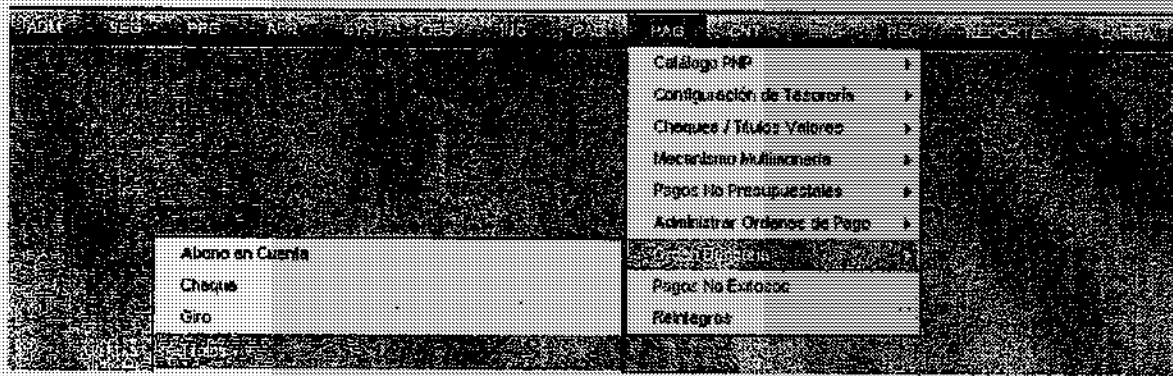
Carpeta Órdenes de Pago

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.

4.9.4 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:

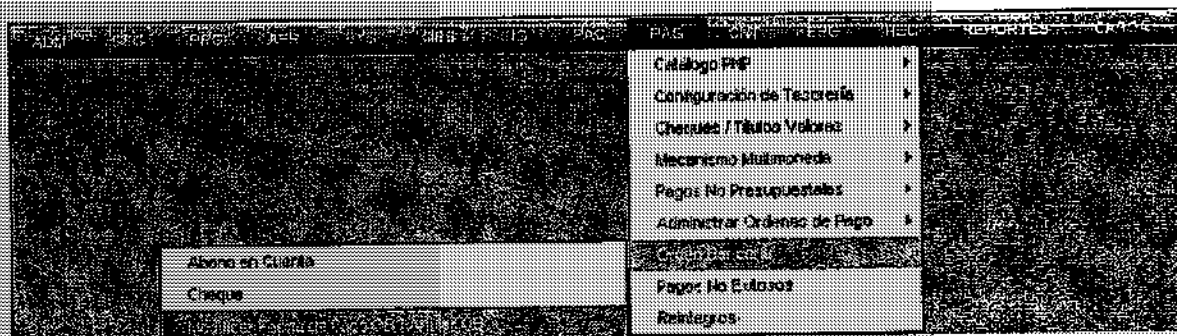
Carpeta Documentos de Órdenes de Pago

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.

4.9.5 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 en 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.

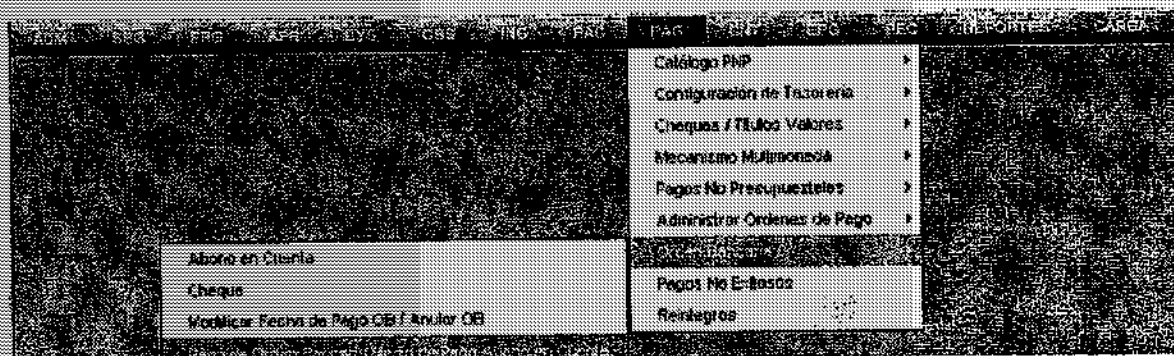
Cuando se selecciona la opción Modificar, el sistema permite modificar la fecha límite de la orden bancaria. Para ello, se selecciona la orden bancaria y luego se da clic en ACEPTAR.

4.10 PAGO ORDEN BANCARIA

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

4.10.1 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 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, al igual que la orden bancaria.

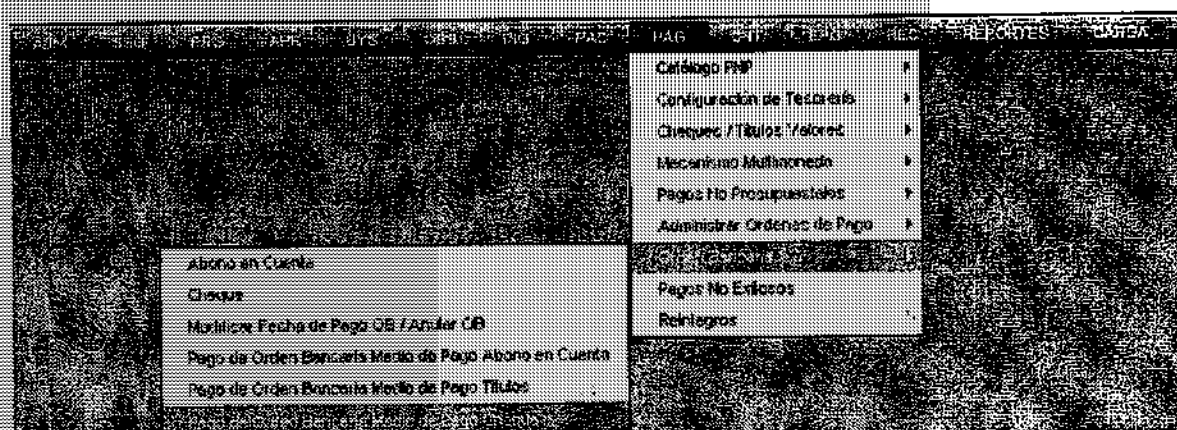
NOTA : A continuación se enuncia y se muestra la ruta para ejecutar los procesos de pago de órdenes bancarias con medio de pago cheque, giro y títulos, para las cuales aplica el mismo procedimiento descrito para el medio de pago abono en cuenta. La diferencia está en que en estas tres modalidades de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

4.10.2 Pago de orden bancaria medio cheque

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

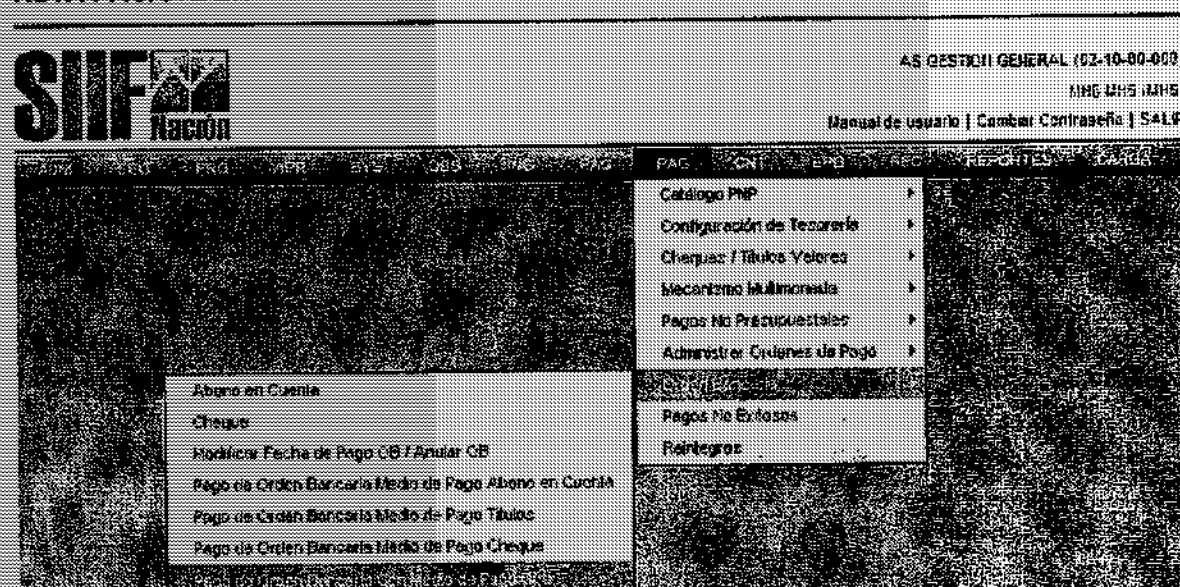


Ministerio de Hacienda y Crédito Público
República de Colombia



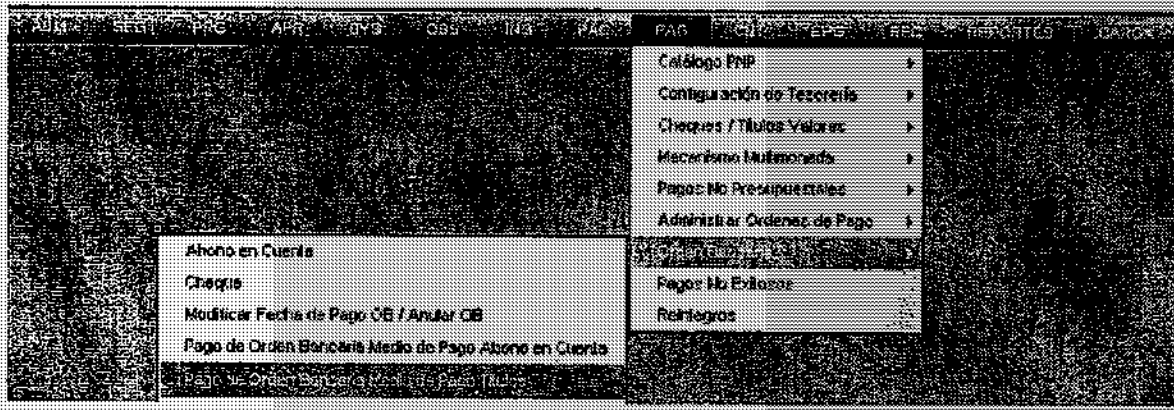
4.10.3 Pago de orden bancaria medio de pago giro

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



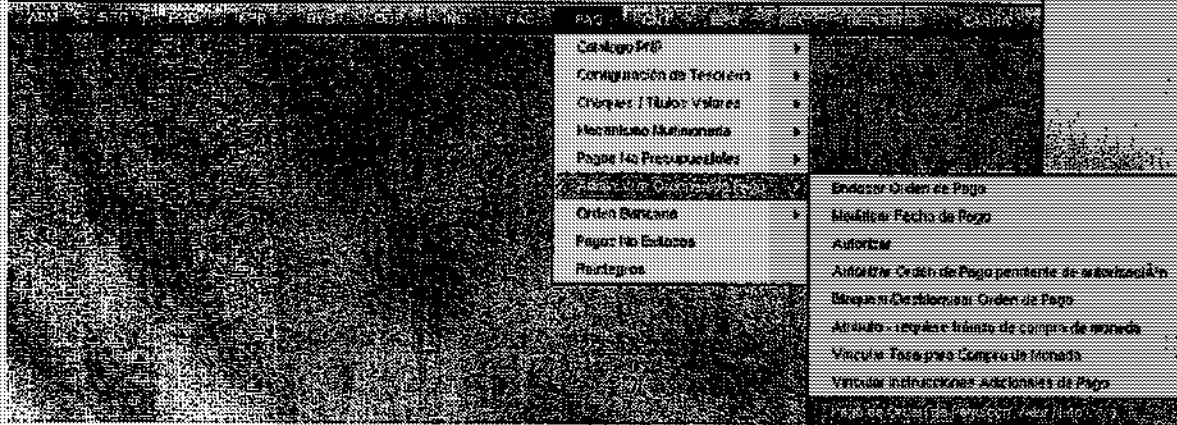
4.10.4 Pago de orden bancaria medio de pago títulos

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



4.10.5 Pago de una orden de pago de valor líquido 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 permita ver el estado en que está el procesamiento, la hora de lanzamiento del proceso, inicio y finalización del lanzamiento, entre otros.

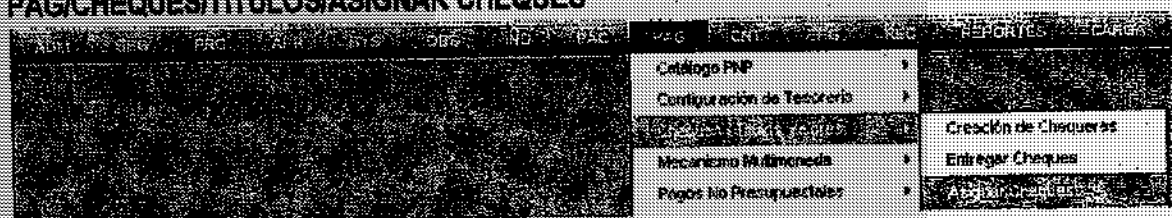


En el proceso de pago el sistema hace validaciones para dejar consistente la base de datos con el estado pagado. Si alguna de las órdenes de pago no cumple todas las validaciones el sistema las excluye y las deja en estado AUTORIZADA.

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

4.11 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.

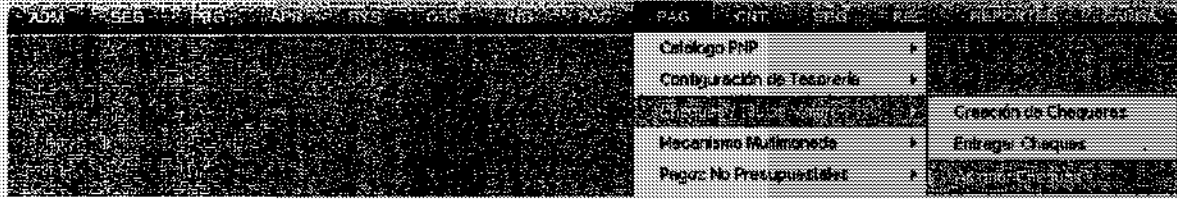


- Se selecciona una chequera y se da clic en ACEPTAR. El sistema muestra el número de cheques en estado DISPONIBLE de la chequera seleccionada y asigna un cheque por beneficiario.
- Se da clic en ASIGNAR y el sistema cambia el estado del cheque de DISPONIBLE a GIRADO.
- Se selecciona imprimir, esta opción 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.

4.12 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



4.13 ANULAR CHEQUES

4.13.1 Anular cheques en estado disponible

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

Calólogo PHP	>	
Configuración de Tesorería	>	
Mecanismo Multimoneda	>	Creación de Chequeras
Pagos No Presupuestales	>	Entregar Cheques
	>	Asignar Cheques

4.13.2 Anular cheques en estado entregado

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

Calólogo PHP	>	
Configuración de Tesorería	>	
Mecanismo Multimoneda	>	Creación de Chequeras
Pagos No Presupuestales	>	Entregar Cheques
Con estado disponible	>	Asignar Cheques

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 el 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.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:	Nombre: