



SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO PARA
LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ESTATAL

MÓDULO DE GESTIÓN TESORERÍA EGRESOS

Desarrollada por:



GeneXus™



mongoDB

Windows



CONTÁCTENOS

☎ 3016612463– 3013523804



Siiafe.soporte@comercializadora-s3.com

TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOFTWARE	2
2. INTRODUCCIÓN	2
3. COMO USAR ESTE MANUAL	2
4. NOMENCLATURA GRÁFICA	3
5. INGRESO AL SISTEMA.....	4
6. MÓDULO DE GESTIÓN DE TESORERÍA EGRESOS.....	5
6.1 GESTIÓN DE OBLIGACIONES Y EGRESOS.	6
6.1.1 OBLIGACIONES.....	6
6.1.2 ADMINISTRACIÓN DE EGRESOS.	9
6.1.3 AUTORIZACION DE DESEMBOLSOS.	15
6.1.4 PROGRAMACIÓN DE PAGOS.	17
6.2 GESTIÓN DE OBLIGACIONES POR APROBAR.....	20
6.2.1 OBLIGACIONES POR APROBAR.....	20
6.3 GESTIÓN DE TRASLADOS BANCARIOS.	21
6.3.1 ADMINISTRACIÓN DE CAUSALES DE TRASLADOS.	21
6.3.2 ADMINISTRACIÓN TRASLADOS BANCARIOS.	23
6.4 GESTIÓN DE BANCOS, CUENTAS Y CHEQUERAS.	24
6.4.1 ADMINISTRACIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS.	24
6.4.2 ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS GIRADORAS.	25
6.4.3 ADMINISTRACION DE CHEQUERAS.	26
6.5 LISTADOS DE EGRESOS.....	28
6.5.1 LISTADOS DE TESORERIA DE EGRESOS.....	28
6.5.2 AUDITORES DE TESORERIA DE EGRESOS.....	30
6.6 GESTIÓN DE RETENCIONES Y DEDUCCIONES.....	32
6.6.1 RETENCIONES.....	32
6.6.2 DEDUCCIONES.....	33
6.6.3 LOTES DE CERTIFICADOS.....	34
6.7 CONFIGURACIÓN.....	35
6.7.1 MEDIOS DE PAGO.	35
6.7.2 CLASIFICACIÓN EGRESO.	36
6.8 GESTIÓN DE LOTES.	38
6.8.1 LOTES DE OBLIGACIÓN.....	38
6.8.2 LOTES DE DISPERSIÓN.....	39

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOFTWARE

El Sistema de Información Integrado para la Administración Financiera Estatal SIAFE, es una plataforma informática de propiedad de la Comercializadora de Software, Servicios y Suministros S.A.S. (CS3 S.A.S.), desarrollado a la medida de las necesidades de las entidades estatales, a fin de facilitar y mejorar los procesos presupuestales, contables y financieros de los usuarios de nuestro sistema. Este manual corresponde a la versión SIAFE 2021.

2. INTRODUCCIÓN

El siguiente manual, va dirigido para todas las entidades públicas usuarias de SIAFE, puesto que, para todas, es necesario tener una administración clara de los pagos que realice la entidad, orientados al cumplimiento de las obligaciones contraídas en desarrollo de su gestión administrativa y financiera, y así mismo la afectación de estos pagos en el presupuesto y la contabilidad.

En el Sistema de Información Integrado para la Administración Financiera Estatal (SIAFE), se desarrolló el módulo de “GESTIÓN DE TESORERÍA EGRESOS”, donde se gestiona de manera clara y eficaz todos los registros de pago que realice el área de Tesorería de la entidad.

3. COMO USAR ESTE MANUAL

Esta orientación documental, va dirigida a todos los funcionarios de entidades públicas, responsables de realizar diariamente todas las transacciones financieras, presupuestales y contables; esta herramienta es de mucha importancia debido a que servirá de apoyo en la solución de inquietudes o dudas que surjan en el desarrollo de sus actividades diarias.

Es importante seguir paso a paso cada una de las instrucciones para los respectivos procedimientos aquí descritos, en el cual encontrará gráficas correspondientes a la última versión del aplicativo SIAFE.

4. NOMENCLATURA GRÁFICA

A continuación, encontraremos los botones y objetos que hacen parte del módulo de Gestión de Tesorería Egresos. La columna descripción nos muestra un breve comentario de su funcionamiento.

Elemento	Nombre	Descripción
	Botón agregar	Se utiliza para crear un nuevo documento dentro las opciones en el sistema.
	Botón modificar	Se utiliza para editar datos ya registrados.
	Imprimir	Se utiliza para generar un reporte en formato PDF (Portable Document Format) o Excel.
	Duplicados por rango	Opción para generar duplicados por rango de consecutivos, fechas, terceros o períodos.
	Visualizar	Opción que permite consultar la información de los documentos registrados en el sistema.
	Anular	Opción que permite anular un documento creado.
	Documento asociado	Opción que permite visualizar el egreso con el cual fue pagada la obligación (aplica para todas las obligaciones).
	Proyectar deducciones	Opción que permite aplicar deducciones a las obligaciones manuales.
	Contabilizar	Opción en la que se asignan las cuentas contables a la obligación creada (solo aplica para las obligaciones manuales).

Tabla 1. Nomenclatura gráfica de los botones y objetos del aplicativos SIAFE.

5. INGRESO AL SISTEMA.

Se accede al sistema con las credenciales asignadas al funcionario (usuario y contraseña). Recuerde que el aplicativo es web, por tanto, debe acceder por un enlace desde su navegador de Internet.



Figura 1. Formulario inicial de acceso al aplicativo SIAFE.

Para ingresar al sistema, debe diligenciar la siguiente información:

- Usuario
- Contraseña
- Entidad
- Año fiscal

Una vez se ingresa al sistema, se visualiza el panel principal de módulos que conforman el sistema SIAFE.



Figura 1. Panel de módulos del aplicativo SIAFE.

6. MÓDULO DE GESTIÓN DE TESORERÍA EGRESOS.

En este módulo del aplicativo SIAFE, se gestiona la etapa final del ciclo presupuestal, es aquí donde se manejan todos los pagos que realice la entidad, orientados al cumplimiento de las obligaciones contraídas en el desarrollo de su gestión administrativa y financiera, en esta opción también se gestionan todos los documentos derivados de obligaciones, que se clasifican en distintos tipos, siendo estos las obligaciones tipo orden de pago, obligaciones tipo cuentas por pagar, obligaciones tipo órdenes de pago de reservas, obligaciones de tipo retención y obligaciones de tipo manual o digitadas.

Al ser el aplicativo SIAFE, un sistema de información integrado, el módulo de “Gestión de Tesorería Egresos” se integra con los demás módulos del sistema y así permite la realización de registros contables y presupuestales automáticos según parametrizaciones previamente diligenciadas dentro del sistema.

En este módulo, también se administra la gestión de los traslados bancarios entre cuentas de la entidad.



Figura 3. Panel inicial módulo de gestión de tesorería egresos.

6.1 GESTIÓN DE OBLIGACIONES Y EGRESOS.

En esta opción de menú del módulo de “*Gestión de Tesorería Egresos*”, los usuarios de la entidad, encuentran todo lo relacionado con las obligaciones adquiridas por la misma y los egresos realizados en el desarrollo de su administración y consecución de objetivos sociales.

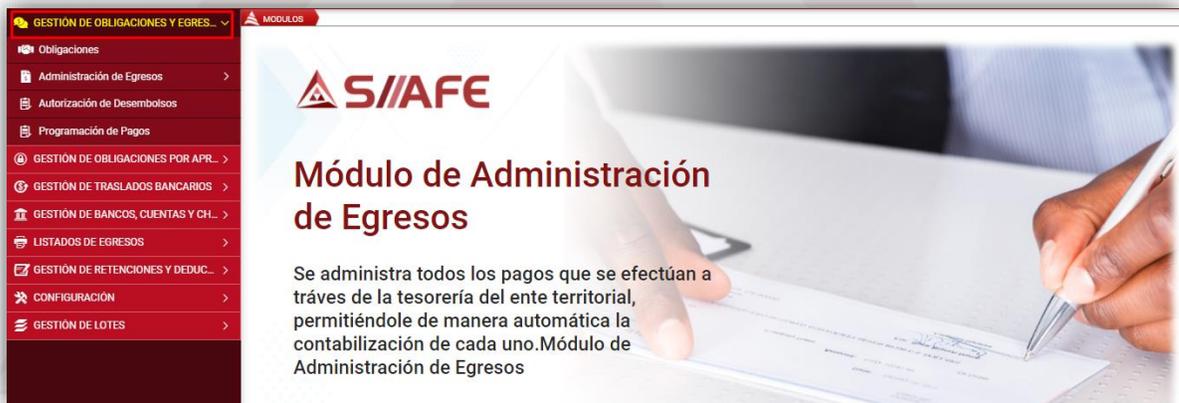


Figura 4. Opción de menú gestión de obligaciones y egresos.

6.1.1 OBLIGACIONES.

En esta opción del menú de “*Gestión de Obligaciones y Egresos*”, se visualizan todas las obligaciones adquiridas por la entidad, clasificadas como obligaciones de

tipo órdenes de pago, obligaciones de la vigencia anterior como son las de tipo cuentas por pagar y órdenes de pago de reservas, las obligaciones por concepto de retenciones y aquellas obligaciones contables que se crean directamente desde este módulo, como son las obligaciones manuales.

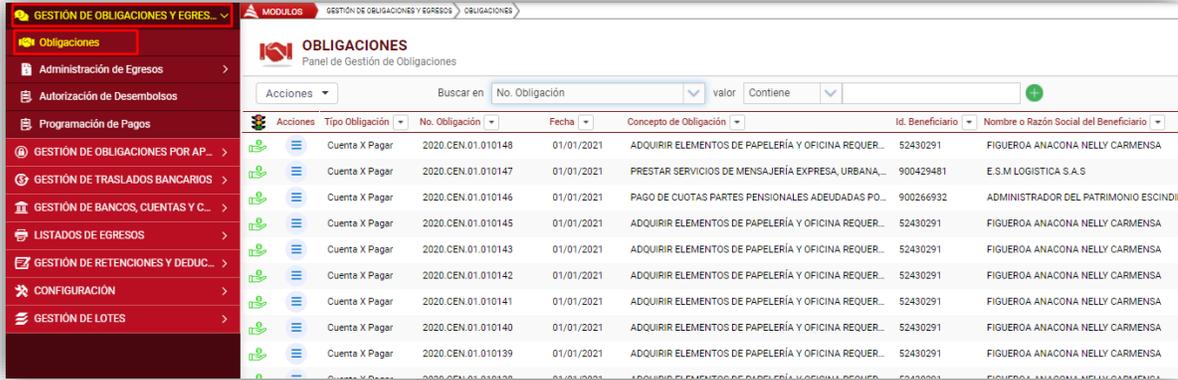


Figura 5. Panel de ingreso a la opción obligaciones.

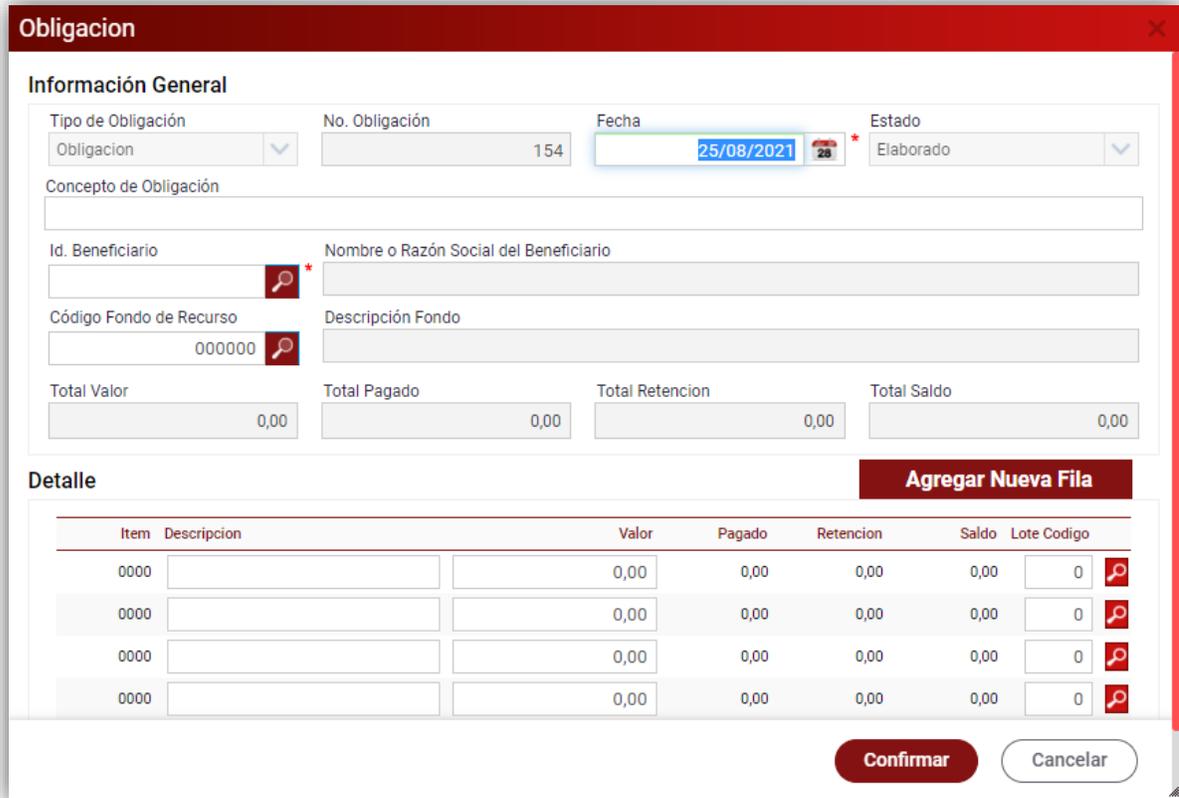
En el panel de gestión de obligaciones, se encuentra el botón principal de acciones del panel, donde se despliegan 3 opciones.



Figura 6. Opciones desplegables botón de acciones generales panel de obligaciones.

La primera opción desplegable del botón principal de acciones, es la opción agregar , la cual se utiliza para adicionar una obligación de tipo manual, estas son las únicas obligaciones que se agregan en la opción antes mencionada, ya que las demás obligaciones vienen de registros automáticos de los demás módulos del aplicativo SIAFE que se integran con el módulo de “Gestión de Tesorería Egresos”.

Después de seleccionar la opción agregar, el sistema abre una ventana donde se crea la obligación manual, en la que se debe diligenciar la información general: fecha, concepto de la obligación, Id. Beneficiario y código fondo de recurso. Seguido la información concerniente al detalle, aquí se diligencia la descripción, el valor y después se selecciona la opción “Confirmar”, para finalizar el proceso de creación de una obligación manual.



Obligación

Información General

Tipo de Obligación: Obligación
 No. Obligación: 154
 Fecha: 25/08/2021
 Estado: Elaborado

Concepto de Obligación:

Id. Beneficiario: *
 Nombre o Razón Social del Beneficiario:

Código Fondo de Recurso: 000000
 Descripción Fondo:

Total Valor: 0,00
 Total Pagado: 0,00
 Total Retención: 0,00
 Total Saldo: 0,00

Detalle Agregar Nueva Fila

Item	Descripción	Valor	Pagado	Retención	Saldo	Lote	Código
0000	<input type="text"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	0	<input type="text"/>
0000	<input type="text"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	0	<input type="text"/>
0000	<input type="text"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	0	<input type="text"/>
0000	<input type="text"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	0	<input type="text"/>

Figura 7. Ventana de creación de obligaciones manuales.

Una vez creada la obligación manual, esta se podrá visualizar en el panel de gestión de obligaciones, allí cada obligación posee un botón individual de acciones  , en el cual se despliegan las siguientes opciones:

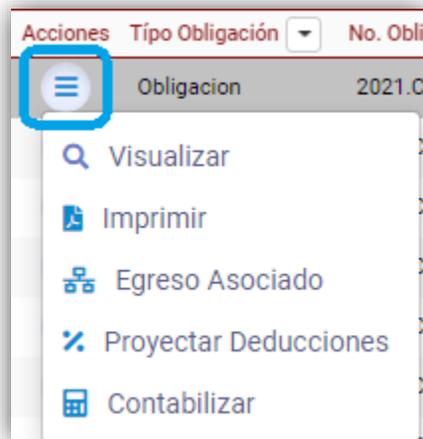


Figura 8. Opciones desplegables botón individual de acciones del panel de obligaciones.

El proceso de elaboración de la obligación manual, consiste en la creación, contabilización y proyección de las deducciones, estas últimas en el caso que aplique.

6.1.2 ADMINISTRACIÓN DE EGRESOS.

En este ítem, es donde se gestionan todos los pagos que la entidad realizará durante la vigencia en curso, de este se desprenden dos opciones: Egresos y Egresos Sin Situación de Fondo.



Figura 9. Panel de opción de administración de egresos.

6.1.2.1 EGRESOS.

En esta opción del menú Administración de Egresos, es donde se realizan todas las salidas de dinero para el pago de las obligaciones contraídas por la entidad.

Acciones	No. Egreso	Fecha de Egreso	No. Cheque	Concepto de Egreso	Id. Beneficiario	Nombre o Razón Social del Beneficiario	No. Cuenta Bancaria	Cuenta Banca
	2021.CEN.01.006914	06/08/2021	0	PAGO EXCEDENTE ...	7705246	GUZMAN TOVAR VICTOR MANUEL	041-08669-5	DEP. PROVIS.
	2021.CEN.01.006913	05/08/2021	0	TRANSFERENCIA A ...	891502163	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES...	196000852331	CONT.2017-5
	2021.CEN.01.006912	05/08/2021	0	PAGO STA.-ACTA P...	76317286	GOMEZ IMBACHI FRANCISCO ANTON...	196000852331	CONT.2017-5
	2021.CEN.01.006911	05/08/2021	0	PAGO 2DSA -ACTA ...	1061796015	ASCUE VALENCIA LINA VANESSA	041-95711-9	CTA MAESTR
	2021.CEN.01.006910	05/08/2021	0	"BRINDAR EL APOY...	1061735558	ROJAS SALAMANCA VICTOR ANDRES	721-520200-5699...	CM SGP EDU
	2021.CEN.01.006909	05/08/2021	0	TRASLADO RECAUD...	900993683	POLICIA METROPOLITANA DE POPAY...	520-64180-4	MULTAS COC
	2021.CEN.01.006908	05/08/2021	0	PAGO 1RA -ACTA P...	1061790750	VICTORIA EUGENIA ARENAS BELALC...	289	FIDUCIARIA
	2021.CEN.01.006907	05/08/2021	0	PAGO 2DA -ACTA P...	1061769867	ARIAS MOSQUERA CHRISTIAN	289	FIDUCIARIA I
	2021.CEN.01.006906	05/08/2021	0	PAGO 6TA -ACTA P...	1061702295	RAMOS TOVAR EFRAIN ALBERTO	289	FIDUCIARIA I
	2021.CEN.01.006905	05/08/2021	0	PAGO 1RA -CUOTA ...	34327296	VILLAQUIRAN LOPEZ LORENA	289	FIDUCIARIA I

Figura 10. Panel opción de egresos.

Para crear un nuevo egreso, se debe seleccionar el botón principal de acciones y seguidamente la opción agregar , para habilitar la ventana de creación de egresos, donde se diligencian los campos correspondientes para la creación del mismo: fecha de elaboración, centro de costo, concepto del egreso, Id. beneficiario, cuenta bancaria y por último se diligencia la información del medio de pago.

Egresos
✕

Información General Egreso

No.Egreso	Fecha Elaboración	Centro de Costo	Estado
<input type="text" value="6915"/>	<input type="text" value="25/08/2021"/>	<input type="text" value="- Seleccionar -"/>	<input type="text" value="Activo"/>

Concepto del Egreso

Id. Beneficiario

Numero de Cuenta Bancaria

Información Medio de Pago

Saldo en Libro	No.Cheque
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0"/>

Valor Total Pagado	Valor Total Retenido	Valor Neto a Pagar
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Masivo

 Lote

Información de Obligaciones Agregar Nueva Fila

Cod.Obligación	No.Item	No.Obligación	Tipo	Descripción Obligación	Valor Saldo Obligación	Valor a Pagar
000000	<input type="text" value="0000"/>	<input type="text" value=""/>	(Ninguno)		0,00	<input type="text" value="0,00"/>

Presione Confirmar para agregar las obligaciones

Figura 11. Ventana de creación de egresos.

Después se diligencia la información general del egreso, en el segmento “información de obligaciones” se escoge el botón de Búsqueda  para habilitar la ventana de selección de obligaciones, en la cual el sistema muestra todas las obligaciones pendientes de pago, asociadas al beneficiario al cual se le va a realizar el pago, se seleccionan las obligaciones a pagar y una vez hecho esto, se procede a seleccionar la opción de Confirmar para finalizar la creación del egreso.

Selecciona Obligación Detalle

Buscar en valor + Numero de Filas Pages

Tipo de Obligación	Consecutivo	Fecha	Item	Descripción	Valor	Retenido	Neto a Pagar	Pagado	Saldo
<input checked="" type="checkbox"/> Orden de Pago	2021.PRS.01.000011	01/03/2021	0001	2.1.1.01.01.001.07 - INGRESOS CORRI...	560.627,50	0,00	560.627,50	0,00	560.627,50
<input checked="" type="checkbox"/> Orden de Pago	2021.PRS.01.000009	23/02/2021	0001	2.1.1.01.01.001.05 - INGRESOS CORRI...	106.454,00	0,00	106.454,00	0,00	106.454,00
<input checked="" type="checkbox"/> Orden de Pago	2021.PRS.01.000008	23/02/2021	0001	2.1.1.01.01.001.01 - INGRESOS CORRI...	1.121.255,00	0,00	1.121.255,00	0,00	1.121.255,00

Figura 12. Listado de obligaciones pendientes de pago.

6.1.2.1.1 EGRESOS MASIVOS.

En esta opción, el sistema permite realizar un egreso seleccionando varias obligaciones asociadas al beneficiario previamente diligenciado en la información general del egreso, seguido a esto, para escoger varias obligaciones se debe seleccionar la casilla de la opción "Masivo", y al escoger esta casilla, se habilita la opción Seleccionar Obligaciones.

Egresos

Información General Egreso

No. Egreso: 6915 Fecha Elaboración: 25/08/2021 Centro de Costo: -- Seleccionar -- Estado: Activo

Concepto del Egreso:

Id. Beneficiario: Nombre o Razón Social del Beneficiario:

Numero de Cuenta Bancaria: Cuenta Bancaria:

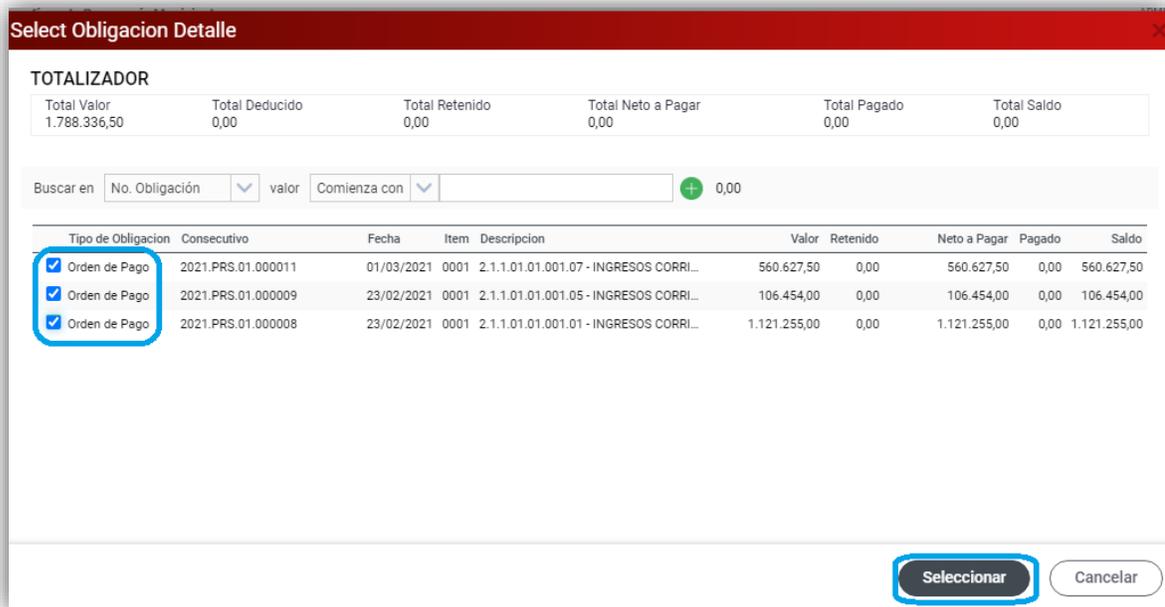
Información Medio de Pago: (Ninguno) Saldo en Libro: 0,00 No. Cheque: 0

Valor Total Pagado: 0,00 Valor Total Retenido: 0,00 Valor Neto a Pagar: 0,00

Masivo
 Seleccionar Obligaciones
 Lote

Figura 13. Ventana de creación de egreso masivo.

Después de escoger la opción Seleccionar Obligación, el sistema arroja la ventana donde se pueden seleccionar varias obligaciones asociadas a un mismo beneficiario, se debe seleccionar cada obligación a pagar y posteriormente la opción Seleccionar, esto para terminar el proceso de selección de obligaciones.



Select Obligacion Detalle

TOTALIZADOR

Total Valor	Total Deducido	Total Retenido	Total Neto a Pagar	Total Pagado	Total Saldo
1.788.336,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Buscar en: No. Obligación [v] valor: Comienza con [v] + 0,00

Tipo de Obligacion	Consecutivo	Fecha	Item	Descripcion	Valor	Retenido	Neto a Pagar	Pagado	Saldo
<input checked="" type="checkbox"/> Orden de Pago	2021.PRS.01.000011	01/03/2021	0001	2.1.1.01.01.001.07 - INGRESOS CORRI...	560.627,50	0,00	560.627,50	0,00	560.627,50
<input checked="" type="checkbox"/> Orden de Pago	2021.PRS.01.000009	23/02/2021	0001	2.1.1.01.01.001.05 - INGRESOS CORRI...	106.454,00	0,00	106.454,00	0,00	106.454,00
<input checked="" type="checkbox"/> Orden de Pago	2021.PRS.01.000008	23/02/2021	0001	2.1.1.01.01.001.01 - INGRESOS CORRI...	1.121.255,00	0,00	1.121.255,00	0,00	1.121.255,00

Seleccionar **Cancelar**

Figura 14. Ventana de selección de obligaciones en egreso masivo.

Para finalizar la creación del egreso masivo, una vez seleccionada las obligaciones, se procede a seleccionar la opción de “Confirmar”.

6.1.2.1.2 EGRESOS POR LOTES.

Para el uso de esta funcionalidad, se debe tener en cuenta que previamente a la elaboración del egreso, es necesario la creación del lote de obligación (ver sección 6.8.1 LOTES DE OBLIGACIÓN de este manual). En esta opción, el egreso estaría asociado a un lote de obligaciones y en el lote estarían agrupadas todas las obligaciones a pagar.

Para la creación de estos egresos, se debe seleccionar la opción “Lote”, al escogerla, el sistema habilita la opción Seleccionar Lotes.

Egresos

Información General Egreso

No.Egreso	Fecha Elaboración	Centro de Costo	Estado
<input type="text" value="6915"/>	<input type="text" value="25/08/2021"/>	<input type="text" value="-- Seleccionar --"/>	<input type="text" value="Activo"/>

Concepto del Egreso

Id. Beneficiario	Nombre o Razón Social del Beneficiario
<input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Numero de Cuenta Bancaria	Cuenta Bancaria
<input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Información Medio de Pago	Saldo en Libro	No.Cheque
<input type="text" value="(Ninguno)"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0"/>

Valor Total Pagado	Valor Total Retenido	Valor Neto a Pagar
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Masivo

Seleccionar Obligaciones
 OBLIGACIONES

Lote

Seleccionar Lotes
 LOTES

Figura 15. Ventana de creación de egresos por lote.

Después de escoger la opción “Seleccionar Lotes”, se habilita la ventana en la que se puede seleccionar el lote de obligaciones al que se le realizará el pago, luego de escoger el lote de obligaciones a pagar, se debe seleccionar la opción Seleccionar.

Seleccione Lote de Obligaciones

Codigo	Descripcion	Fecha	CC/NIT	Tercero	Codigo	Entidad	Estado	Valor	Deducido	Neto	Pagado
<input checked="" type="checkbox"/>	254 AJUSPEDIU - ADMINISTRACION CEN...	25/03/2021	900670551	ASOCIACION DE JUBILADOS, PENSION...	9991	ADMINISTRACION CENTRAL	Elaborado	843.645,00	0,00	843.645,00	0,00
<input type="checkbox"/>	236 ASOCIACION 2 - ADMINISTRACION DE...	25/03/2021	835001023	ASOCIACION DE JUBILADOS Y PENSIO...	9991	ADMINISTRACION CENTRAL	Elaborado	3.391.812,00	0,00	3.391.812,00	0,00
<input type="checkbox"/>	15 ASOCIACION FEMENINA LICERES SIGL...	26/02/2021	31378571	ROJAS LOPEZ DOLLY	9991	ADMINISTRACION CENTRAL	Parcial	491.192.000,00	24.559.600,00	491.192.000,00	150.000.200,00
<input type="checkbox"/>	235 ASOCIACION SINDICAL 1 - ADMINIS...	25/03/2021	835000877	ASOCIACION DE JUBILADOS MUNICIPIO	9991	ADMINISTRACION CENTRAL	Elaborado	1.716.964,00	0,00	1.716.964,00	0,00
<input type="checkbox"/>	238 BANCO DE BOGOTA - ADMINISTRACIO...	25/03/2021	860002964	BANCO DE BOGOTA	9991	ADMINISTRACION CENTRAL	Elaborado	48.412.933,00	0,00	48.412.933,00	0,00
<input type="checkbox"/>	294 BANCO DE BOGOTA - FONDO DE SEGU...	25/03/2021	860002964	BANCO DE BOGOTA	9994	FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA	Elaborado	939.730,00	0,00	939.730,00	0,00
<input type="checkbox"/>	274 BANCO DE BOGOTA - FONDO LOCAL D...	25/03/2021	860002964	BANCO DE BOGOTA	9992	FONDO LOCAL DE SALUD	Elaborado	3.539.721,00	0,00	3.539.721,00	0,00
<input type="checkbox"/>	242 BANCO DE OCCIDENTE - ADMINISRA...	25/03/2021	890300279	BANCO DE OCCIDENTE	9991	ADMINISTRACION CENTRAL	Elaborado	151.538./0,00	0,00	151.538./0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	262 BANCO DE OCCIDENTE - ADMINISRA...	25/03/2021	890300279	BANCO DE OCCIDENTE	9991	ADMINISTRACION CENTRAL	Elaborado	5.655.831,00	0,00	5.655.831,00	0,00
<input type="checkbox"/>	318 BANCO DE OCCIDENTE - FONDO DE SE...	25/03/2021	890300279	BANCO DE OCCIDENTE	9995	FONDO DE GESTION DE RIESGO DE DE...	Elaborado	2.318.269,00	0,00	2.318.269,00	0,00
<input type="checkbox"/>	297 BANCO DE OCCIDENTE - FONDO DE SE...	25/03/2021	890300279	BANCO DE OCCIDENTE	9994	FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA	Elaborado	8.600.720,00	0,00	8.600.720,00	0,00
<input type="checkbox"/>	276 BANCO DE OCCIDENTE - FONDO LOCA...	25/03/2021	890300279	BANCO DE OCCIDENTE	9992	FONDO LOCAL DE SALUD	Elaborado	7.850.906,00	0,00	7.850.906,00	0,00
<input type="checkbox"/>	239 BANCO POPULAR - ADMINISTRACION ...	25/03/2021	860007738	BANCO POPULAR	9991	ADMINISTRACION CENTRAL	Elaborado	15.953.933,00	0,00	15.953.933,00	0,00
<input type="checkbox"/>	260 BANCO POPULAR - ADMINISTRACION ...	25/03/2021	860007738	BANCO POPULAR	9991	ADMINISTRACION CENTRAL	Elaborado	477.135,00	0,00	477.135,00	0,00
<input type="checkbox"/>	316 BANCO POPULAR - FONDO DE SEGU...	25/03/2021	860007738	BANCO POPULAR	9995	FONDO DE GESTION DE RIESGO DE DE...	Elaborado	636.977,00	0,00	636.977,00	0,00

Total Valor	Total Deducido	Total Neto	Total Pagado	Total Saldo
843.645,00	0,00	843.645,00	0,00	843.645,00

Figura 16. Ventana de selección de obligaciones para egreso desde lotes de obligaciones.

Para finalizar la creación del egreso por lote de obligaciones, una vez seleccionado el lote, se procede a seleccionar la opción Confirmar.

6.1.3 AUTORIZACION DE DESEMBOLSOS.

En esta opción, se generan las autorizaciones de desembolsos de obligaciones a pagar, las cuales se cancelan a través de una cuenta bancaria asociada a un fondo de recursos o fiducia.

Acciones	Consecutivo	Rango	Fecha	Descripción	Ordenador	Valor Neto	Estado
	007540	7540 - 7540	21/08/2021	PRUEBA	BALCAZAR MURQUEITIO SANDRA	16.541,00	ELABORADO
	007527	7527 - 7539	17/08/2021	PAGO DE FIDUCIA	CHAVES ALARCON PAOLA ANDREA	34.571.904,00	ELABORADO
	007526	7526 - 7526	17/08/2021	PAGO ENERGIA IE FACTURAS DE JUNIO	CHAVES ALARCON PAOLA ANDREA	43.993.900,00	ELABORADO
	007513	7513 - 7525	17/08/2021	PAGO SGP VARIOS	CHAVES ALARCON PAOLA ANDREA	35.170.627,00	ELABORADO
	007512	7512 - 7512	17/08/2021	PAGO SGP DOCENTES	CHAVES ALARCON PAOLA ANDREA	2.807.200,00	ELABORADO
	007508	7508 - 7511	17/08/2021	PAGO DE SALUD PUBLICA	CHAVES ALARCON PAOLA ANDREA	9.847.654,00	ELABORADO
	007506	7506 - 7507	17/08/2021	PAGO REMUNERACION DE ASEO	CHAVES ALARCON PAOLA ANDREA	21.530.640,00	ELABORADO
	007503	7503 - 7505	17/08/2021	PAGO DEUDA BANCO DE BOGOTA	CHAVES ALARCON PAOLA ANDREA	18.827.186,00	ELABORADO
	007501	7502 - 7502	17/08/2021	PAGO FONDO DE SES VIAL	CHAVES ALARCON PAOLA ANDREA	4.372.890,00	ELABORADO

Figura 17. Panel de ingreso a la opción autorización de desembolsos.

Para crear una autorización de desembolsos, se debe seleccionar del botón **Acciones**, y seguidamente la opción agregar , la cual habilita la ventana en la cual se debe diligenciar la información general: fecha, ordenar del gasto y descripción.

Autorización Desembolso

Información General

No. Autorización: 007541 Fecha: 26/08/2021 Ordenador: (Ninguno)

Descripción:

Total Programación de Pago: 0,00

Detalle Programación

OBLIGACIONES

No. Obligación	Tipo	Beneficiario del Giro	Fondo de Recurso	Valor Obligación	Medio Pago	Cuenta Receptora	Cuenta Giradora
----------------	------	-----------------------	------------------	------------------	------------	------------------	-----------------

Confirmar Cancelar

Figura 18. Ventana de creación de autorización de desembolsos.

En la información concerniente al detalle de programación, al seleccionar el botón de Obligaciones, el sistema habilita la ventana selección de Obligaciones, en la cual se escogen las obligaciones a adicionar a la autorización de desembolsos, seguidamente se escoge el botón Seleccionar.

Tipo	Consecutivo	Fecha	Descripción	No. Tercero	Nombre Tercero	Total Valor	Total Deducción	Total Neto	Total Pagado	Total Saldo
Orden Pago Res...	2021.CEN.01.0389	18/08/2021	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO...	800245793	JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VER...	3,363,999.00	67,280.00	3,296,719.00	0.00	3,296,719.00
Orden Pago Res...	2021.CEN.01.0388	18/08/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQU...	34532738	PALOMINO SAENZ MARIA DEL CARMEN	1,654,100.00	16,541.00	1,637,559.00	0.00	1,637,559.00
Obligación	2021.CEN.01.0153	17/08/2021	TRANSFERENCIA A EMTEL DEL RECAUDO...	891502163	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE ...	77,945,684.00	0.00	77,945,684.00	0.00	77,945,684.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005225	17/08/2021	ACTA 6-JUNIO-PRESTAR LOS SERVICIOS ...	10540754	MARULANDA CERON JAIME	3,500,000.00	112,000.00	3,388,000.00	0.00	3,388,000.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005224	17/08/2021	ACTA 4 Y FINAL-JUNIO-PRESTAR SUS SER...	40045221	ZAMBRANO JIMENEZ SANDRA MILENA	2,500,000.00	80,000.00	2,420,000.00	0.00	2,420,000.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005223	17/08/2021	ACTA 1-DE 15 A 30 JUL-PRESTAR APOYO ...	1061722662	CAMPO CHANTRE YENNY LICETH	750,000.00	24,500.00	725,500.00	0.00	725,500.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005222	17/08/2021	ACTA 5 Y FINAL-DE 1 JUN A 25 JUL-PRES...	76332017	RIVERA MORALES LUIS EDUARDO	3,500,000.00	112,000.00	3,388,000.00	0.00	3,388,000.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005221	17/08/2021	ACTA 2-DE 22 JUL A 13 AGO-PRESTAR LO...	1061729509	SIMON ERNESTO ESTRELLA GUZMAN	2,900,000.00	92,800.00	2,807,200.00	0.00	2,807,200.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005220	17/08/2021	ACTA 1-DE 26 JUL A 13 AGO-PRESTAR SE...	1061768013	TULANDE ASTUDILLO LUISA FERNANDA	1,797,024.00	57,594.00	1,739,430.00	0.00	1,739,430.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005219	17/08/2021	ACTAS 1 Y 2-DE 1 A 30 JUL-PRESTAR LOS ...	1061752827	SOLARTE MONTENEGRO JHON SEBASTIAN	4,350,000.00	139,700.00	4,210,300.00	0.00	4,210,300.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005218	17/08/2021	ACTA 2-DE 1 A 15 AGO-PRESTAR LOS SER...	1061772792	IDROBO PINO BRIGETH MELISSA	2,900,000.00	92,800.00	2,807,200.00	0.00	2,807,200.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005217	17/08/2021	ACTA 2-DE 1 A 11 AGO-PRESTAR LOS SER...	25289738	GOMEZ DELGADO YAMIL	3,125,000.00	218,250.00	2,906,750.00	0.00	2,906,750.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005216	17/08/2021	ACTA 2-DE 1 A 11 AGO-PRESTAR LOS SER...	10302509	MOLINA IMBACHI JULIAN ANDRES	1,800,000.00	57,600.00	1,742,400.00	0.00	1,742,400.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005215	17/08/2021	ACTA 3-DE 24 JUL A 12 AGO-PRESTAR LO...	10302849	GALLEGO RUIZ OSCAR FABIAN	3,800,000.00	121,600.00	3,678,400.00	0.00	3,678,400.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005214	17/08/2021	ACTA 6-JULIO-PRESTAR LOS SERVICIOS P...	1061751640	ALEGRIA VELASCO SANTIAGO	4,500,000.00	144,000.00	4,356,000.00	0.00	4,356,000.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005213	17/08/2021	ACTA 1-DE 30 JUL A 13 AGO-PRESTAR SE...	10292311	SANCHEZ CASTILLO GUILLERMO ARLEX	1,648,354.00	52,297.00	1,596,057.00	0.00	1,596,057.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005212	17/08/2021	ACTA 1-DE 28 JUL A 12 AGO-PRESTAR SE...	76321862	ORTIZ VILLAMARIN CARLOS ALBERTO	2,667,000.00	85,334.00	2,581,666.00	0.00	2,581,666.00
Orden de Pago	2021.CEN.01.005211	17/08/2021	ACTA 4-JULIO-PRESTAR LOS SERVICIOS P...	10308870	GUECHE MANQUILLO JORGE LUIS	2,900,000.00	92,800.00	2,807,200.00	0.00	2,807,200.00

Figura 19. Ventana de selección de obligaciones para autorización de desembolsos.

Después de confirmar la selección de las obligaciones, se escoge la opción de **Confirmar** para finalizar la creación de la autorización de desembolsos.

Una vez creada la autorización de desembolsos, se selecciona el botón individual de acciones de cada registro en el panel, de este se despliegan las siguientes opciones:

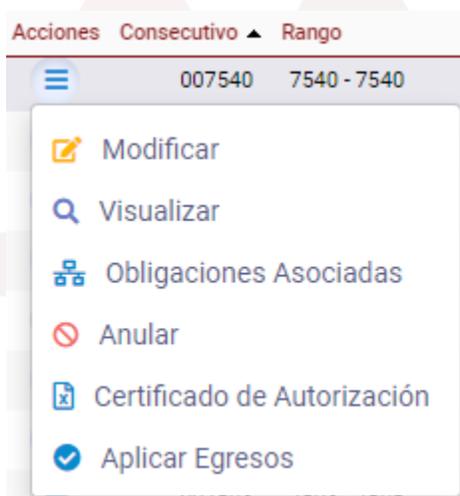


Figura 20. Opciones desplegables botón individual de acciones - autorización de desembolsos.

Icono	Nombre	Descripción
	Obligaciones asociadas	Opción del sistema que permite visualizar todas las obligaciones asociadas a una autorización de desembolsos.
	Certificado de autorización	Opción del sistema que permite descargar un certificado de autorización de pago ya diligenciado, en formato Excel.
	Aplicar egresos	Opción del sistema que permite generar de manera automática los egresos de obligaciones asociadas a una autorización de desembolsos.

Tabla 1 Opciones desplegadas botón individual de acciones panel autorización de desembolsos

Las opciones Modificar, Visualizar y Anular pueden ser consultadas en la tabla 1 de Nomenclatura Grafica de Opciones del módulo de Gestión de Tesorería Egresos.

6.1.4 PROGRAMACIÓN DE PAGOS.

En esta opción, se generan las programaciones de pago de obligaciones, las cuales se pagarán en una fecha determinada y por una cuenta bancaria predefinida por el usuario responsable de realizar los pagos de las obligaciones adquiridas por la entidad.

Acciones	Nro.Programación	Fecha Programación	Entidad Bancaria	Descripción del Lote de Programación	No.Obligaciones	Total Programación	Fecha Aplicación	Usua
	000088	10/08/2021	BANCO DE BOGOTA	PRUEBA DE PROGRAMACIÓN	3	12.300.167,00	10/08/2021	ALC
	000087	13/07/2021	BANCOLOMBIA	INSTITUCIONES PNDS	3	363.248.181,00	13/07/2021	YAM
	000086	13/07/2021	BANCO DE OCCIDENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - FIN...	71	237.667.000,00	13/07/2021	LUIS
	000085	13/07/2021	BANCO DE OCCIDENTE	DEFICIT EDILES	8	55.847.040,00	13/07/2021	YAM
	000084	12/07/2021	BANCO DE OCCIDENTE	DEFICIT 12-07-2021	3	114.850.000,00	12/07/2021	YAM
	000083	12/07/2021	BANCO DE OCCIDENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021...	58	177.202.000,00	12/07/2021	LUIS
	000082	12/07/2021	BANCO DE OCCIDENTE	CAJAS MENORES	3	3.500.000,00	12/07/2021	YAM
	000081	09/07/2021	BANCO DE BOGOTA	LOCALIDADES - ULPIANO RIASCO...	9	1.536.253.587,96	09/07/2021	YAM
	000080	07/07/2021	BANCO DE BOGOTA	PS ICLD 07-07-2021	131	322.131.000,00	07/07/2021	CHA
	000079	07/07/2021	BANCOLOMBIA	2DA CUOTA INSTITUCIONES EDU...	35	902.059.697,50	07/07/2021	YAM
	000078	06/07/2021	BANCO DE OCCIDENTE	PS ICLD 06-07-2021	24	80.223.000,00	06/07/2021	CHA
	000077	06/07/2021	BANCOLOMBIA	PAGO A SFP EDUCACION VARIOS...	3	485.946.453,82	06/07/2021	YAM

Figura 21. Panel de la opción programación de pagos.

Para crear una programación de pagos se debe seleccionar la opción y seguidamente el botón Agregar , el cual habilita la ventana Elaboración de programación de pagos para dispersión electrónica, en la cual se debe diligenciar

la información general: descripción y fondo de recursos, seguido la información concerniente al detalle de programación, donde se encuentra la opción Obligaciones.

Figura 22. Ventana de creación de programación de pagos.

Al seleccionar la opción Obligaciones, el sistema habilita la ventana Seleccionar obligaciones, en la cual se escogen las obligaciones a adicionar a la programación, posteriormente se escoge la opción Seleccionar.

Embargo	Tipo	Consecutivo	Fecha	Descripción	No. Tercero	Nombre Tercero	Total Valor	Total Deducción	Total Neto	Total Pagado
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.002864	03/08/2021	AUNAR ESFUERZOS PARA REALIZAR SAN...	86000302010	BBVA-COLOMBIA-BANCO-BILVAO-VIZCAY	100.000.000,00	0,00	100.000.000,00	0,00
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.002863	21/07/2021	COP PARA PRUEBA DE APROBACION POR...	1111755731	MINOTTA MONTAÑO HEYDER DAVID	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	0,00
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.002862	15/07/2021	DÉFICIT - CAUSACION SEGÚN CONTRATO ...	1112475787	CARDENAS BEDON YULY NATHALY	45.000.000,00	0,00	45.000.000,00	0,00
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.000706	15/07/2021	PATRONAL - ADMINISTRACION CENTRAL ...	805000427	COOMEVA EPS	26.710.918,00	0,00	26.710.918,00	0,00
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.000706	15/07/2021	PATRONAL - ADMINISTRACION CENTRAL ...	805001157	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD	22.241.150,00	0,00	22.241.150,00	0,00
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.000706	15/07/2021	PATRONAL - ADMINISTRACION CENTRAL ...	800088702	EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERI...	1.697.568,00	0,00	1.697.568,00	0,00
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.000706	15/07/2021	PATRONAL - ADMINISTRACION CENTRAL ...	800140949	CAFESALUD	1.052.640,00	0,00	1.052.640,00	0,00
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.000706	15/07/2021	PATRONAL - ADMINISTRACION CENTRAL ...	800224808	FONDO DE PENSIONES Y CESANTIAS POR...	45.729.199,00	0,00	45.729.199,00	0,00
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.000706	15/07/2021	PATRONAL - ADMINISTRACION CENTRAL ...	800227940	COLFONDOS	9.683.106,00	0,00	9.683.106,00	0,00
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.000706	15/07/2021	PATRONAL - ADMINISTRACION CENTRAL ...	800229739	PROTECCION	1.990.884,00	0,00	1.990.884,00	0,00
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.000706	15/07/2021	PATRONAL - ADMINISTRACION CENTRAL ...	800249241	COOSALUD	2.548.648,00	0,00	2.548.648,00	0,00
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.000706	15/07/2021	PATRONAL - ADMINISTRACION CENTRAL ...	860011153	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.	4.135.256,00	0,00	4.135.256,00	0,00
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.000706	15/07/2021	PATRONAL - ADMINISTRACION CENTRAL ...	860066942	COMPENSAR EPS	351.236,00	0,00	351.236,00	0,00
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.000706	15/07/2021	PATRONAL - ADMINISTRACION CENTRAL ...	890303093	COMPENALCO VALLE	58.174.714,00	0,00	58.174.714,00	0,00
NO EMBARGADO	Orden de Pago	2021.CEN.01.000706	15/07/2021	PATRONAL - ADMINISTRACION CENTRAL ...	814000337	EMSSANAR E.S.P.	2.163.840,00	0,00	2.163.840,00	0,00

Figura 23. Ventana de selección de obligaciones para programación de pagos.

Después de confirmar la selección de las obligaciones, se escoge la opción de Confirmar para finalizar la creación de la Programación de Pagos.

Una vez creada la Programación de pagos, se selecciona el botón individual de acciones  de cada registro en el panel, de este se despliegan las siguientes opciones:



Figura 24. Opciones desplegadas botón individual de acciones panel programación de pagos.

Icono	Nombre	Descripción
	Gestión de dispersión	Opción del sistema que genera una ventana en la cual se selecciona la fecha a programar un pago.
	Generación de Archivo Plano Bancario	Opción del sistema que genera en formato Excel, archivo con la información de las obligaciones, las cuales fueron programadas para pago.
	Gestión de Archivos de Dispersión	Opción del sistema que genera una ventana de dialogo en la cual se descarga archivo de dispersión para pago de obligaciones en formato texto.

Tabla 2. Opciones desplegadas botón de acciones individuales panel programación de pagos.

Las opciones editar y consultar, pueden ser consultadas en la tabla 1, nomenclatura grafica de opciones del módulo de Gestión de Tesorería Egresos.

6.2 GESTIÓN DE OBLIGACIONES POR APROBAR.

6.2.1 OBLIGACIONES POR APROBAR.

En esta opción del panel de Gestión de obligaciones por aprobar, se visualizan todas las obligaciones adquiridas por la entidad después de ser contabilizadas y aprobadas por parte del área de contabilidad, para que les sea realizado su pago, deben tener una aprobación por parte del funcionario responsable del área de Tesorería.

Acciones	Tipo Obligación	No. Obligación	Fecha	Concepto de Obligación	Id. Beneficiario	Nombre o Razón Social del Beneficiario	Valor Total
<input type="checkbox"/>	Orden de Pago	2021.CEN.01.005197	17/08/2021	PAGO ACTAS 4 Y 5.-PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA ...	1061819564	SOLARTE IMBACHI SEBASTIAN ALEXIS	3.600.000,00
<input type="checkbox"/>	Orden de Pago	2021.CEN.01.005196	17/08/2021	PAGO 3RA.-CUOTA PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A ...	10522937	RUIZ JAIME LEON	1.436.300,00
<input type="checkbox"/>	Orden de Pago	2021.CEN.01.005195	17/08/2021	PAGO 3RA.-CUOTA PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESION...	1058787037	JURADO PAPANILJA YODY	2.900.000,00
<input type="checkbox"/>	Orden de Pago	2021.CEN.01.005194	17/08/2021	PAGO 6TA.-ACTA PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONAL...	25287451	ERAZO MUÑOZ MAGDA YISED	5.000.000,00
<input type="checkbox"/>	Orden de Pago	2021.CEN.01.005193	17/08/2021	PAGO 1RA.-CUOTA PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONA...	1061713192	GUZMAN MARLY ROCIO	2.900.000,00
<input type="checkbox"/>	Orden de Pago	2021.CEN.01.005192	17/08/2021	PAGO 7MA.-ACTA PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONA...	10304927	VIDAL HURTADO FABIAN	4.000.000,00
<input type="checkbox"/>	Orden de Pago	2021.CEN.01.005191	17/08/2021	PAGO 1RA.-CUOTA -PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESION...	98323475	RODRIGUEZ MUÑOZ JAIRO	2.900.000,00

Figura 25. Panel de gestion de obligaciones por aprobar.

Al ingresar al panel, se visualiza el botón principal de acciones , del cual se despliegan las siguientes opciones:



Figura 26. Opciones desplegables botón principal de acciones - panel obligaciones por aprobar.

Icono	Nombre	Descripción de Opción
	Aprobar por tesorería (Masivo)	Opción del sistema que permite aprobar todas las obligaciones seleccionadas previamente por parte del área de tesorería.
	Revertir aprobación contable (Masivo)	Opción del sistema que permite revertir o rechazar todas las obligaciones previamente seleccionadas en el panel, por parte de área de tesorería.

Tabla 3. Opciones desplegables botón principal de acciones panel obligaciones por aprobar.

Cada obligación reflejada en el panel de gestión de obligaciones por aprobar cuenta con el botón individual de acciones  del cual se despliegan las opciones  **Aprobar por Tesorería** y  **Revertir Aprobación Contable**, las cuales permiten realizar el proceso de aprobación o rechazo, según sea el caso, por cada obligación pendiente.

6.3 GESTIÓN DE TRASLADOS BANCARIOS.

En esta opción, se crean y gestionan los traslados de fondos entre cuentas bancarias de la entidad, al crear un traslado bancario, automáticamente se crea el registro contable de la transacción de fondos de una cuenta bancaria a otra.



Figura 27. Opción de menú gestión de traslados bancarios.

6.3.1 ADMINISTRACIÓN DE CAUSALES DE TRASLADOS.

En esta opción, se crean las causales de traslados bancarios, las cuales son empleadas al momento de realizar traslados de fondos entre cuentas bancarias de distintos centros de costos.

Las causales son parámetros que realizan registros contables al momento de la elaboración de un traslado entre cuentas bancarias que pertenecen a diferentes centros de costos, el proceso consiste en que al momento de elaborar el traslado entra ambas cuentas bancarias el centro de costos de la cuenta origen de los recursos se debita contra una cuenta contable de gastos y en el centro de costos de la cuenta receptora de los recursos, se acredita con una cuenta contable de ingresos, así con esos registros contables, se equilibra la transacción en los dos centros de costos afectados por el traslado entre cuentas bancarias.



Figura 28. Panel de gestión de administración de causales de traslados.

Para crear una causal de traslados bancarios se debe seleccionar el botón principal de acciones , y seguidamente la opción agregar , la cual habilita la ventana de creación de causal de traslados, en esta se diligencia la descripción a asignar a la causal y en la parte inferior, se asigna la parametrización contable a utilizar en la causal de traslado, para finalizar se selecciona la opción Confirmar.

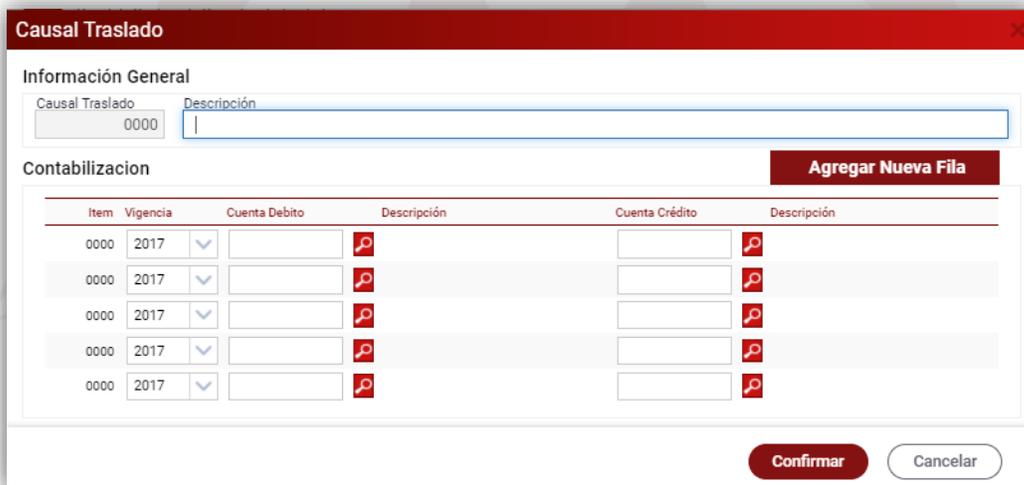


Figura 29. Ventana de creación de causales de traslados.

6.3.2 ADMINISTRACIÓN TRASLADOS BANCARIOS.

En esta opción, se crean y gestionan los traslados de fondos entre cuentas bancarias de la entidad, al crear un traslado bancario, automáticamente se crea el registro contable de la transacción de fondos de una cuenta bancaria a otra.

No. Traslado	Fecha	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Concepto de Traslado	Valor	Estado
2021.CEN.01.000232	11/08/2021	196000852331	041-08669-5	TBA EMBARGO DE JUAN CRISTOBAL CHAPARRO	178.295,00	Activo
2021.CEN.01.000231	10/08/2021	041-08669-5	1960-00341517	TB DCTO DE LEY 104 MES DE JULIO	21.455.000,00	Activo
2021.CEN.01.000230	10/08/2021	041-08669-5	8680-000250-4	TBA DCTO PRO DEPORTE MES DE JULIO	1.388.230,00	Activo
2021.CEN.01.000229	10/08/2021	041-08669-5	9492007037	TBA DCTO DE ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR MES DE JULIO	51.500.000,00	Activo
2021.CEN.01.000228	10/08/2021	721-520200-569903	041-08669-5	TBA CTAS TRAMITADAS MES DE JULIO PS BBVA	2.083.200,00	Activo
2021.CEN.01.000227	10/08/2021	721-500200-569911	041-08669-5	TBA CTAS NOMINA DE EDUCACION JULIO	22.838.000,00	Activo
2021.CEN.01.000226	10/08/2021	196000852331	041-08669-5	TBA RTFFE TRANSITO MES DE JULIO	85.938.830,00	Activo
2021.CEN.01.000225	10/08/2021	721-57975-3	041-08669-5	TBA CTAS TRAMITADAS MES DE JULIO TASA DE ESTRATIFICACION	808.541,00	Activo
2021.CEN.01.000224	10/08/2021	041-84608-0	041-08669-5	TBA CTAS TRAMITADAS EN EL MES DE JULIO SALUD PUBLICA	5.858.226,00	Activo

Figura 30. Panel de gestión de administración de traslados bancarios.

Para crear un traslado bancario se debe seleccionar el botón principal de acciones , y seguidamente la opción Agregar , la cual habilita la ventana de creación de traslados bancarios, allí se diligencia la información general: fecha, centro de costo, concepto de traslado, seguido se diligencia la información de las cuentas bancarias: cuenta origen y cuenta destino, para finalizar la creación del traslado bancario, se selecciona la opción Confirmar.

Traslado Bancario

Información General

No. Traslado	Fecha	No. Cheque	Valor Traslado	Centro Costo
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="26/08/20"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="Seleccione.."/>

Concepto de Traslado

Cuentas Bancarias

Cuenta Origen	Descripción	Banco	Centro de Costo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cuenta Destino	Descripción	Banco	Centro de Costo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Saldo en Libro Cuenta Origen Saldo en Libro Cuenta Destino

Figura 31. Ventana de creación de traslados bancarios

6.4 GESTIÓN DE BANCOS, CUENTAS Y CHEQUERAS.

En esta opción se puede gestionar todo lo referente a la creación de las entidades financieras (Bancos), la creación de las cuentas bancarias y la creación de chequeras a utilizar por la entidad en el aplicativo SIAFE.



Figura 32. Opción de menú gestión de bancos, cuentas y chequeras.

6.4.1 ADMINISTRACIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS.

En esta opción, se crean todas las entidades financieras (Bancos), en las cuales, la entidad tendrá sus cuentas bancarias.

The screenshot shows the 'ADMINISTRACIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS' (Administration of Financial Entities) panel. It features a search bar and a table listing various financial entities. The table columns include 'Acciones', 'Código', 'Nombre', 'Código Asobancaria', 'Logo Entidad Financiera', 'Número de Cuentas Activas', and 'Estado'. The table lists several banks and institutions, including Banco Mundo Mujer, NEDUI, Banco W, ITAU, Bancopartir S.A., Banco Cooperativo Coopcentral, Banco Pichincha, Cofinal, Ministerio de Hacienda Pública, and ABN-AMRO BANK.

Acciones	Código	Nombre	Código Asobancaria	Logo Entidad Financiera	Número de Cuentas Activas	Estado
	0082	BANCO MUNDO MUJER	0000		0000	Activo
	0080	NEDUI	0000		0000	Activo
	0069	BANCO W	0000		0000	Activo
	0068	ITAU	0000		0000	Activo
	0067	BANCOMPARTIR S.A.	0000		0000	Activo
	0066	BANCO COOPERATIVO COOPCENTRAL	0066		0000	Activo
	0065	BANCO PICHINCHA	0000		0000	Activo
	0064	COFINAL	0000		0000	Activo
	0063	MINISTERIO DE HACIENDA PÚBLICA	0000		0000	Activo
	0062	ABN-AMRO BANK	0000		0000	Activo

Figura 33. Panel de gestión de administración de entidades financieras.

Para crear una entidad financiera se debe seleccionar el botón principal de acciones

Acciones ▾

, y seguidamente la opción agregar , la cual habilita la ventana Entidad financiera, en esta se diligencia: la entidad financiera y nombre de la entidad financiera, para finalizar se escoge la opción Confirmar.

Figura 34. Ventana de creación de entidades financieras.

6.4.2 ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS GIRADORAS.

En esta opción se crean y gestionan todas las cuentas bancarias que la entidad posee en las distintas entidades financieras.

Acciones	Número de Cuenta	Descripción	Entidad Financiera Asociada	Tipo	Estado
	0001	REGISTRO CRUCE CUENTA CONTABLES	0 - MUNICIPIO DE POPAYÁN	CRUCE DE CUENTA	Activo
	001-000032319	ENCARGO FIDUCIARIO FIDUOBE	1 - BANCO DE BOGOTÁ		
	001001013705	FIDUPREVVISORA CONV9677-17FNORD	0 - FIDUCIARIA LA PRESVISORA	(NINGUNO)	Activo
	001001013754	FIDUPREV MPIO CONV9677-17FNORD	0 - FIDUCIARIA LA PRESVISORA	(NINGUNO)	Activo
	036-01353-8	FIU FINDER	0 - BANCOOP	CUENTA AHORRO	
	041-00070-4	MPIO DE POPAYAN-EDUCACION SGP	23 - BANCO DE OCCIDENTE	CUENTA CORRIENTE	Activo
	041-06878-4	CO.1742 RED/SOL/P/PREV/3A.EDAD	23 - BANCO DE OCCIDENTE	CUENTA CORRIENTE	Activo
	041-06897-4	CONV.3271-95-PROYECTO 442 FIS	23 - BANCO DE OCCIDENTE	CUENTA CORRIENTE	Activo
	041-07039-2	CONV.1520 DISCAPACITADOS (V)	23 - BANCO DE OCCIDENTE	CUENTA CORRIENTE	Activo

Figura 35. Panel de gestión de administración de cuentas giradoras.

Para crear una cuenta bancaria se debe seleccionar el botón principal de acciones

Acciones ▾

, y seguidamente la opción agregar , la cual habilita la ventana de creación de cuentas bancarias, donde se diligencia la información general: número de cuenta, fecha de apertura, fecha de cierre, tipo de cuenta, descripción, entidad financiera asociada, Nit de la entidad financiera, además se debe indicar si es una cuenta fiduciaria, esto en el caso de la cuenta sea administrada por una sociedad fiduciaria y no por la entidad, si es una cuenta dispersora, si es una cuenta conciliable y la opción de si desea validar saldo al elaborar un egreso, este último

para no permitir elaborar un egreso asociado a esta cuenta bancaria si el saldo en libros quedará negativo.

Seguidamente se diligencian los parámetros contables: se escoge la vigencia, la cuenta contable a asociar a la cuenta bancaria, cuenta contable para el registro de los recaudos por identificar asociados a esta cuenta bancaria, cuenta contable para el registro de los fondos de uso restringido y por último el centro de costos, para finalizar la creación de la cuenta bancaria, se selecciona la opción Confirmar.

Figura 36. Ventana de creación de cuentas bancarias.

6.4.3 ADMINISTRACION DE CHEQUERAS.

En esta opción se crean y gestionan las chequeras adquiridas por la entidad, en caso de que se vaya a utilizar este medio para el pago de las obligaciones adquiridas.

Edt.	Consul.	Anul.	Asig.	Cheq.	Consecutivo	Fecha	Descripción	Cheque Inicial	Cheque Final	Total Cheques	Cuenta Bancaria	Banco
<input checked="" type="checkbox"/>	1	21/..	CHEQUERA BANCO DE BOGOTA	0001000001	00010001..	0100	041-07478-2	BANCO DE OCCIDENTE				
<input checked="" type="checkbox"/>	2	21/..	CHEQUERA BANCO DE BOGOTA	0025000001	00250015..	1500	041-08669-5	BANCO DE OCCIDENTE				

Figura 37. Panel de gestión administración de chequeras.

Al ingresar al panel de “Administración de Chequeras”, se visualiza la opción de agregar , la cual se utiliza para crear una nueva chequera, al seleccionarla, el

sistema habilita una ventana en la que se diligencian los siguientes campos: fecha, descripción, cheque inicial, número de cheques y cuenta bancaria, para finalizar la creación de una chequera, se selecciona la opción de Confirmar.

Figura 38. Ventana de creación de chequeras.

Una vez creada, esta se puede modificar y visualizar en el momento que sea conveniente (véase tabla de nomenclatura grafica en este manual). Adicionalmente para definir la chequera actual que utilizará la entidad se debe dar clic en el botón Asignar chequera y posterior a esto, se podrán utilizar esta chequera en el momento de la elaboración de los comprobantes de egresos.

Edit	Consul.	Anul.	Asig.	Cheq.	Consecutivo	Fecha	Descripción	Cheque Inicial	Cheque Final	Total Cheques	Cuenta Bancaria	Banco	Estado
					1	21/08/2021	CHEQUERA BANCO DE BOGOTA	0001000001	0001000100	0100	041-07478-2	BANCO DE OCCIDENTE	ELABORADO
					2	21/08/2021	CHEQUERA BANCO DE BOGOTA	0025000001	0025001500	1500	041-08669-5	BANCO DE OCCIDENTE	ELABORADO

Figura 39. Panel de gestión de chequeras.

Adicionalmente el sistema habilita la opción mostrar cheques  la cual se utiliza para visualizar todos los cheques girados de la chequera seleccionada, y también se podrán imprimir y entregar al beneficiario del pago.

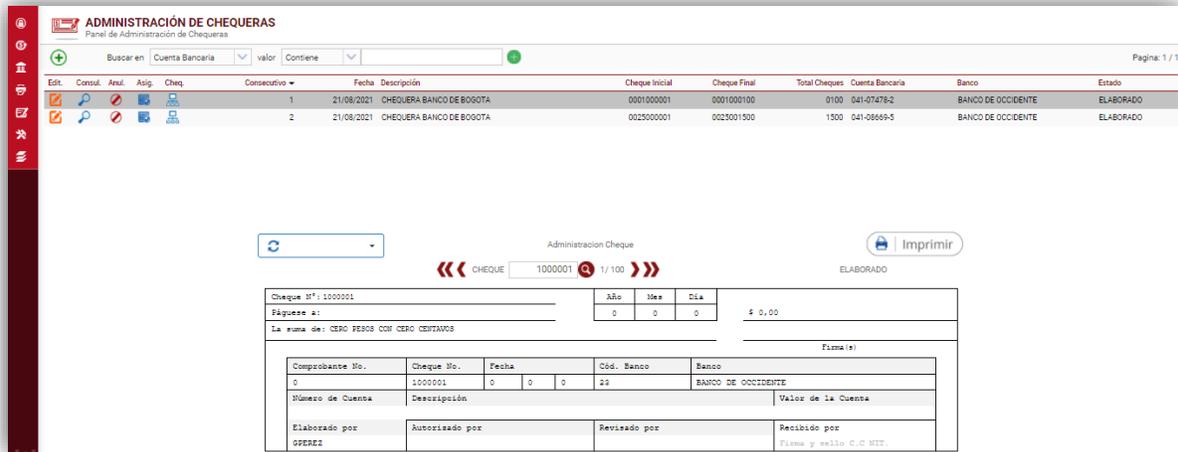


Figura 40. Ventana de consulta de cheques.

6.5 LISTADOS DE EGRESOS.

6.5.1 LISTADOS DE TESORERIA DE EGRESOS.

En esta opción se pueden generar los listados y reportes relacionados con la información que se procesa en este módulo.

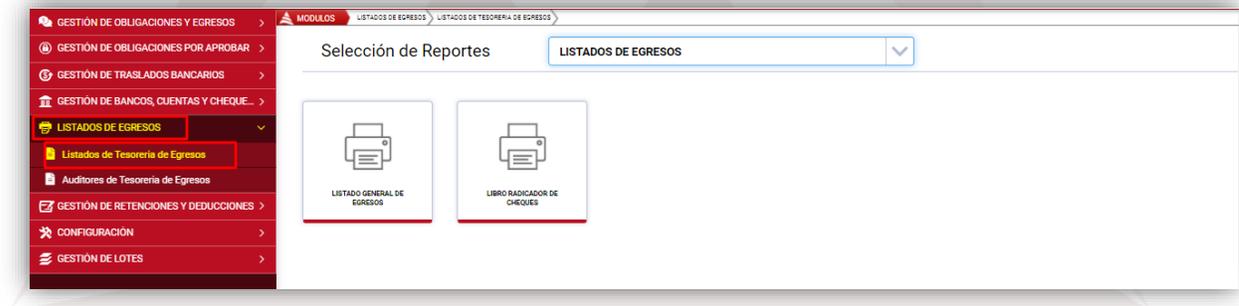


Figura 41. Panel de listados de tesorería de egresos.

En esta opción, pueden listar informes de egresos con distintas categorías, las cuales son:

a) Listado de Egresos

En esta opción de listados, se pueden generar los siguientes informes:

- **Listado General de Egresos:** Permite generar un listado en formato PDF o Excel, donde el sistema arroja todos los egresos realizados en las fechas escogidas por el funcionario.
- **Libro Radicador de Cheques:** Permite generar un listado de todos los cheques emitidos por la entidad.

b) Obligaciones por pagar

En esta opción de listados, se puede generar el siguiente informe:

- **Listado de Obligaciones:** Permite generar un listado en formatos PDF o Excel, donde el sistema arroja todas las obligaciones (órdenes de pago, órdenes de pago de reservas, cuentas por pagar, retenciones y obligaciones manuales) existentes en la entidad en una fecha estipulada.

c) Listado de deducciones

En esta opción de listados, se pueden generar los siguientes informes:

- **Listado de Deducciones:** Permite generar un listado en formato PDF o Excel, donde el sistema arroja todas deducciones existentes a una fecha determinada, en esta opción también se generan listados de deducciones por tipos, como acumulado por cuentas bancarias, detallado por cuenta/terceros, acumulados por deducción, detallado por deducción/terceros, obligaciones detalladas deducción, también se generan los certificados de retenciones y los certificados de ingresos y retenciones.
- **Listado de Retenciones:** Permite generar un listado en formato PDF o Excel, donde el sistema arroja todas las retenciones de impuestos existentes a una fecha determinada.
- **Listado de Obligaciones y Retenciones Pendiente:** Permite generar un listado en formato PDF y Excel, donde el sistema arroja todas las obligaciones y retenciones existentes pendientes de pago por parte de la entidad.

d) Listado de traslados

En esta opción de listados, se puede generar el siguiente informe:

- **Listado de Traslado de Cuentas Bancarias:** Permite generar un listado en formato PDF o Excel, donde el sistema arroja todos los traslados bancarios existentes en una fecha estipulada.

e) Listado de cuentas

En esta opción de listados, se pueden generar los siguientes informes:

- **Saldo de Banco Tesorería:** Permite generar un listado en formato PDF o Excel, donde el sistema arroja los saldos de todas cuentas bancarias existentes a una fecha estipulada.
- **Listado de Boletín Diario de Bancos:** Permite generar un listado en formato PDF o Excel, donde el sistema arroja los saldos de todas las cuentas bancarias por los distintos movimientos que las cuentas tengan diariamente.
- **Libro Auxiliar por Cuenta:** Permite generar un listado en formato PDF o Excel, donde el sistema muestra todos los movimientos de las cuentas bancarias a una fecha estipulada.

f) Parámetros del sistema

En esta opción de listados, se pueden generar los siguientes informes:

- **Listado de Bancos y Sucursales:** Permite generar un listado en formato PDF o Excel, donde el sistema arroja todas las entidades bancarias de la entidad.
- **Listado de Cuentas Bancarias:** Permite generar un listado en formato PDF o Excel, donde el sistema arroja todas las cuentas bancarias de la entidad.
- **Listado de Medios de Pago:** Permite generar un listado en formato PDF o Excel, donde el sistema arroja todos los medios de pago creados en el sistema.

6.5.2 AUDITORES DE TESORERIA DE EGRESOS.

En esta opción, se pueden detectar posibles inconsistencias e inconvenientes en la información registrada en el módulo de Gestión de tesorería egresos.

Titulo	Descripción	Registros	Report.
CUENTAS SIN PARAMETRIZACIÓN	CUENTAS BANCARIAS SIN PARAMETRIZAR	X	X
EGRESOS CUENTA BANCARIA	EGRESOS CON CUENTAS BANCARIAS SIN PARAMETRIZAR	X	X
RECAUDOS CUENTA BANCARIA	RECAUDOS CON CUENTAS BANCARIAS SIN PARAMETRIZAR	X	X
TRASLADOS CUENTA BANCARIA	TRASLADOS CON CUENTAS BANCARIAS SIN PARAMETRIZAR	X	X
CONSIGNACIONES CUENTA BANCARIA	CONSIGNACIONES CON CUENTAS BANCARIAS SIN PARAMETRIZAR	X	X

Figura 42. Panel de auditores de tesorería de egresos.

En esta opción se puede detectar inconsistencias referentes a la siguiente información:

- **Cuentas Bancarias:** Al dar clic en el botón  se pueden detectar inconsistencias respecto a cuentas bancarias sin parametrizar, así como, egresos, recaudos, traslados y consignaciones con cuentas bancarias sin parametrizar, después de validar el sistema arroja el número de registros con inconsistencias, de los cuales se puede descargar un archivo en formato Excel, donde se detalla la inconsistencia de cada registro.
- **Egresos:** Al dar clic en el botón  se pueden detectar inconsistencias respecto a egresos sin un asiento contable enlazado, egresos con consecutivo diferente al de su asiento, egresos sin asiento enlazado pero con asientos de egresos que coinciden los consecutivos, egresos con entidad diferente al de su obligación, egresos con centro de costo diferente al de su obligación, egresos no contabilizados y egresos con mayor valor pagado en una o varias obligaciones, después de validar el sistema arroja el número de registros con inconsistencias, de los cuales se puede descargar un archivo en formato Excel, donde se detalla la inconsistencia de cada registro.
- **Obligaciones:** Al dar clic en el botón  se pueden detectar inconsistencias respecto a obligaciones sin un asiento contable enlazado, obligación con consecutivos diferentes al de su documento asociado, obligaciones con consecutivo diferente al de su asiento, obligaciones con parámetros contables sin parametrizar y asientos de obligaciones no contabilizados, después de validar el sistema arroja el número de registros con inconsistencias, de los cuales se puede descargar un archivo en formato Excel, donde se detalla la inconsistencia de cada registro.
- **Retenciones:** Al dar clic en el botón  se pueden detectar inconsistencias respecto a posibles deducciones DIAN sin un concepto de retención asociado y obligaciones de retención que no tiene asociado un concepto de retención, después de validar el sistema arroja el número de registros con inconsistencias, de los cuales se puede descargar un archivo en formato Excel, donde se detalla la inconsistencia de cada registro.

6.6 GESTIÓN DE RETENCIONES Y DEDUCCIONES.

En esta opción se pueden administrar todas las retenciones y deducciones practicadas a terceros, las cuales, posteriormente, la entidad debe pagar al tercero responsable de dicha retención o deducción.



Figura 43. Panel opción de menú gestión de retenciones y deducciones.

6.6.1 RETENCIONES.

En esta opción, se pueden visualizar las retenciones practicadas a todos los contratistas, proveedores y demás terceros con los cuales la entidad tenga una relación económica.

The screenshot shows the 'RETENCIONES' (Retentions) management panel. It includes a search bar and a table with the following columns: No Retención, No Egreso, Descripción, Fecha, C./NIT Tercero, Nombre, No Deducción, Descripción, and CentroCosto. The table contains 10 rows of data representing various retentions.

No Retención	No Egreso	Descripción	Fecha	C./NIT Tercero	Nombre	No Deducción	Descripción	CentroCosto
019445	000000	(F) RETEFUENTE SERVITEM...	18/08/2021	94592738	PALOMINO SAENZ MARIA D...	4556	(F) RETEFUENTE SERVITEM...	0001
019442	000000	RETEFUENTE POR IVA 15%	17/08/2021	87246746	PALACIOS REALPE EDMUN...	4546	RETEFUENTE POR IVA 15%	0001
019441	000000	RETEFUENTE PRESTACION ...	17/08/2021	87246746	PALACIOS REALPE EDMUN...	1364	RETEFUENTE PRESTACION ...	0001
019440	000000	RTE ICA HONORARIOS	17/08/2021	87246746	PALACIOS REALPE EDMUN...	0142	RTE ICA HONORARIOS	0001
019430	000000	RTE ICA HONORARIOS	17/08/2021	40045221	ZAMBRANO JIMENEZ SAN...	0142	RTE ICA HONORARIOS	0001
019424	000000	RTE ICA HONORARIOS	17/08/2021	10544259	DAZA OSEJO LARRY LEON	0142	RTE ICA HONORARIOS	0001
019420	000000	RTE ICA HONORARIOS	17/08/2021	1061768013	TULANDE ASTUULLO LUIS...	0142	RTE ICA HONORARIOS	0001
019407	000000	RTE ICA HONORARIOS	17/08/2021	10302849	GALLEGO RUIZ OSCAR FABI...	0142	RTE ICA HONORARIOS	0001
019403	000000	RTE ICA HONORARIOS	17/08/2021	10292311	SANCHEZ CASTILLO GUILL...	0142	RTE ICA HONORARIOS	0001
019401	000000	RTE ICA HONORARIOS	17/08/2021	79321862	ORTIZ VILLAMARIN CARLO...	0142	RTE ICA HONORARIOS	0001

Figura 44. panel de gestión de retenciones.

6.6.2 DEDUCCIONES.

En esta opción, se pueden crear y gestionar todas las deducciones y retenciones a practicar y descontar por la entidad, a los distintos terceros con los cuales vaya a tener una relación comercial.

Acciones	No.Deducción	Descripción	Clase Deducción	Tipo	%	Valor Fijo	C.C./NIT Tercero	Nombre de Tercero	Código PUC
	4560	(F) RETEFTE...	Otros Descuentos	Porcentaje	3...	0,00	800155413	ACCION FIDUCIARIA S.A.	190803
	4559	(F) ARREND...	Otros Descuentos	Porcentaje	3...	0,00	800155413	ACCION FIDUCIARIA S.A.	190803
	4558	(F) ARREND...	Otros Descuentos	Porcentaje	4...	0,00	800155413	ACCION FIDUCIARIA S.A.	190803
	4557	APORTE EM...	Otros Descuentos	Valor Digitado	0...	0,00	860525148	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.	24249001
	4556	(F) RETEFU...	Otros Descuentos	Porcentaje	1...	0,00	800155413	ACCION FIDUCIARIA S.A.	190803
	4555	(F) RETEICA...	Otros Descuentos	Porcentaje	1...	0,00	800155413	ACCION FIDUCIARIA S.A.	190803
	4554	RETEFUENT...	Otros Descuentos	Porcentaje	1...	0,00	800197404	IMPUESTOS NLES./DIAN POPAYAN	24260508
	4553	EMBARGO S...	Otros Descuentos	Valor Digitado	0...	0,00	34323292	QUINTERO MANQUILLO MARIA DEL C...	24241101
	4552	(F) RETEICA...	Otros Descuentos	Porcentaje	0...	0,00	800155413	ACCION FIDUCIARIA S.A.	190803

Figura 45. Panel de gestión de deducciones.

Para crear una deducción se debe seleccionar el botón principal de acciones y seguidamente la opción agregar la cual habilita la ventana de creación de deducciones, donde se diligencia información general: número de deducción, descripción de la deducción, CC o Nit de tercero asociado a la deducción, cuenta contable de pasivo, tipo de deducción, porcentaje o valor fijo y la clase deducción, para finalizar la creación de la deducción, se selecciona la opción Confirmar.

DEDUCCION
Panel de Gestión de Deducciones

Acciones No.Deducción valor 20

Deducción

Información General

No.Deducción Descripción

C.C./NIT Tercero Nombre de Tercero

Cuenta PUC Descripción

Tipo Deducción Porcentaje Valor Fijo Clase

Figura 46. Ventana de creación de deducciones.

6.6.3 LOTES DE CERTIFICADOS.

En esta opción se pueden generar certificados de retención masivos, el sistema genera una carpeta comprimida donde estarán los certificados de retención de todos los terceros en la vigencia seleccionada.

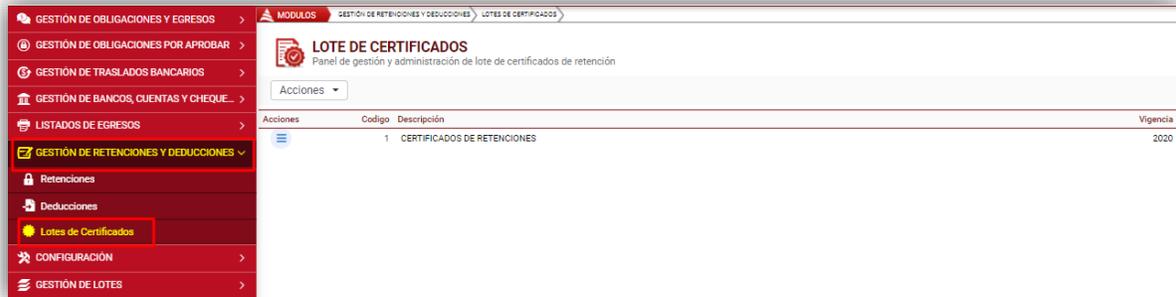


Figura 47. Panel de gestión de lotes de certificados.

Para crear un lote de certificados se debe seleccionar el botón principal de acciones , y seguidamente la opción agregar  , la cual habilita la ventana de creación de lotes de certificados de retención, se debe diligenciar el campo descripción del lote certificado y escoger la vigencia de los certificados de retención a generar, para finalizar la creación de lote de certificados, se selecciona la opción Confirmar.

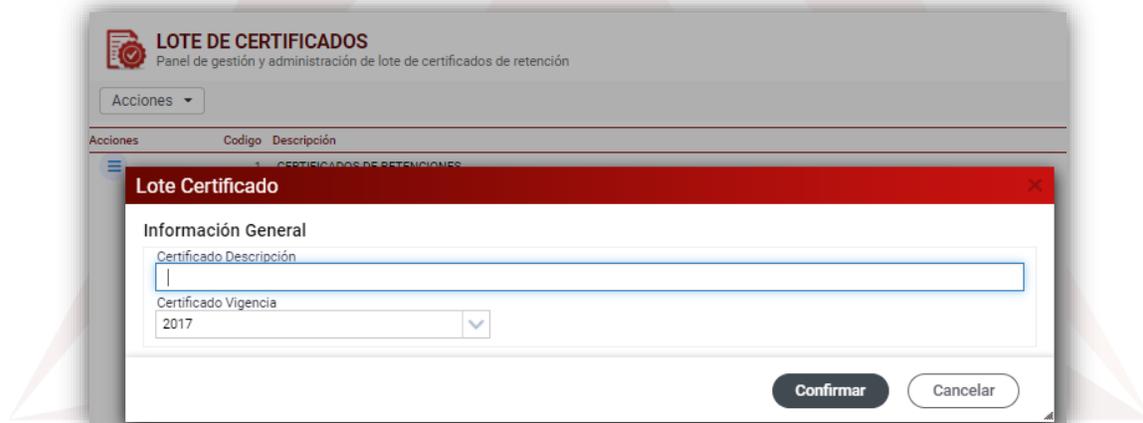


Figura 48. Ventana de creación de lotes de certificados.

Después de creado el lote de certificados, se selecciona el botón individual de acciones  , del cual se despliegan las opciones modificar, anular, generar lote de certificados y descargar lote de certificados.

Se selecciona la opción  **Generar Lote de Certificados** para que el sistema genere los certificados de retención de todos los terceros con los cuales la entidad haya realizado transacciones económicas que correspondan a la vigencia escogida en la creación del lote de certificados.

Después de generado los certificados de retención, se selecciona en la opción de  **Descargar Lote de Certificados** y el sistema inmediatamente descarga una carpeta comprimida con todos los certificados de retención generados, y así la entidad tendría los certificados de retención de la vigencia seleccionada en la creación del lote.

6.7 CONFIGURACIÓN.

En esta opción se pueden crear y gestionar los medios de pagos a utilizar y la clasificación de egresos, esto último, si la entidad opta por clasificar los egresos.



Figura 49. Panel de opción de menú configuración.

6.7.1 MEDIOS DE PAGO.

En esta opción se pueden crear y gestionar los medios de pago a utilizar por la entidad en sus distintas transacciones económicas, como el pago de las obligaciones contraídas y demás transacciones.

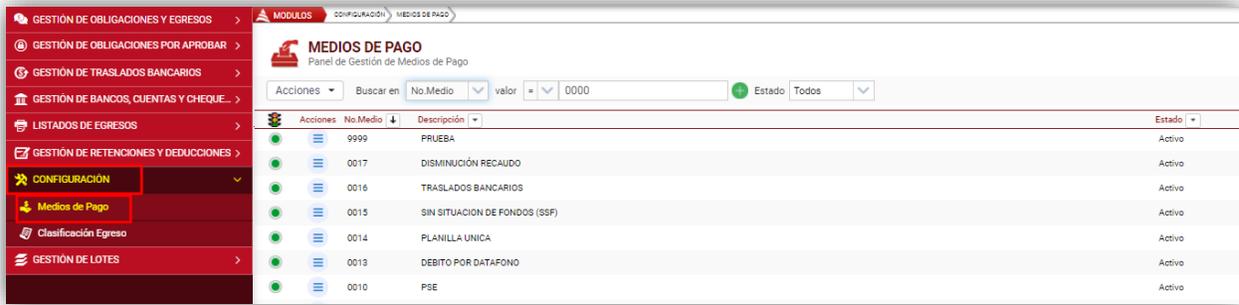


Figura 50. Panel de gestión de medios de pago.

Para crear un nuevo medio de pago se debe seleccionar del botón principal de acciones , y seguidamente la opción agregar , la cual habilita la ventana medio pago, en esta se deben diligenciar los siguientes campos: número de medio de pago, clasificador, descripción, y para finalizar la creación de un medio de pago, se selecciona la opción Confirmar.

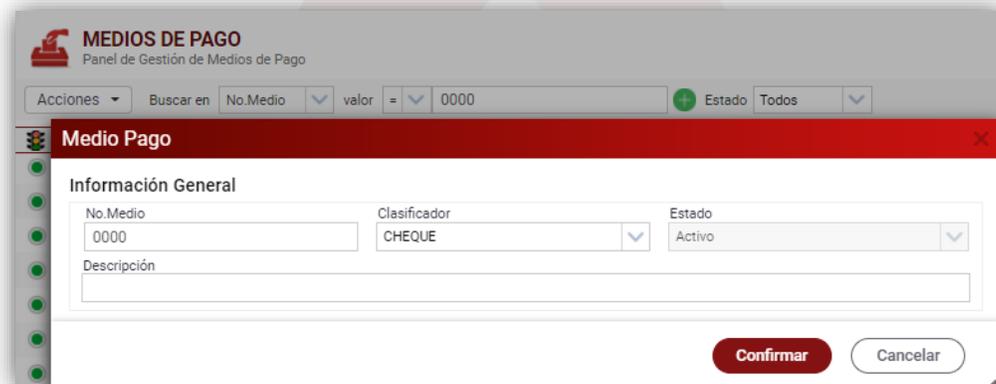


Figura 51. Ventana de creación de medios de pagos.

6.7.2 CLASIFICACIÓN EGRESO.

En esta opción se puede gestionar la creación de distintas clases de egresos, esto si la entidad opta por clasificar los egresos.

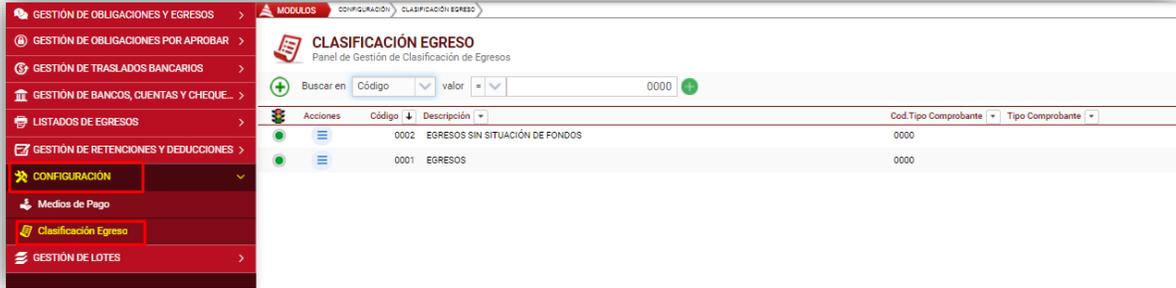


Figura 52. Panel de gestión de clasificación de egresos.

Al ingresar al panel Clasificación egreso, se visualiza la opción agregar , al seleccionarlo, el sistema habilita la ventana en la cual se crean las clases de egresos, allí se diligencian los siguientes campos: Descripción o nombre que se asignara a la clase de egreso, orden, tipo, tipo de comprobante contable y por último clic en Confirmar.

Una vez creada la clase de egreso, se visualizará en el menú de Gestión de obligaciones y egresos”, en la opción “administración de egresos”.

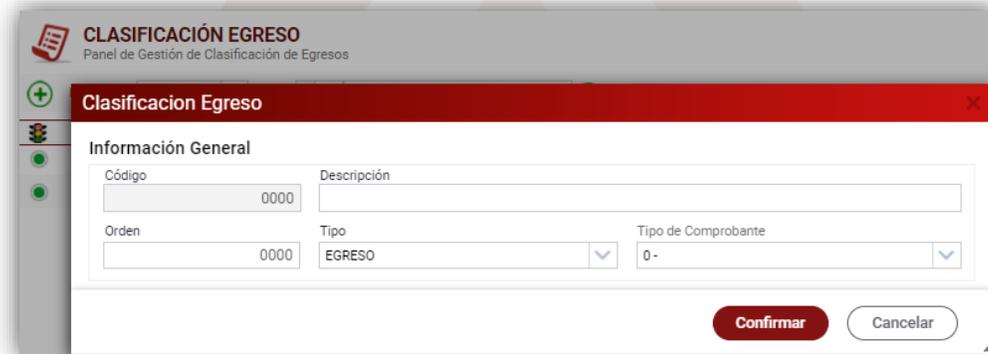


Figura 53. Ventana de creación de clasificaciones de egresos.

6.8 GESTIÓN DE LOTES.

En esta opción se pueden crear y gestionar los lotes de obligación, estos lotes son utilizados para realizar egresos de varias obligaciones a pagar, y los lotes de dispersión, son utilizados para realizar pagos que van dirigidos a varios terceros de manera masiva a través de plataformas virtuales bancarias, esto último, utilizando archivos digitales en formato texto.



Figura 54. Panel de opción de menú gestión de lotes.

6.8.1 LOTES DE OBLIGACIÓN.

En esta opción se pueden crear o gestionar los lotes de obligaciones, utilizados para la realización de egresos por lotes de obligación (ver sesión 6.1.2.1.2 EGRESOS POR LOTES).

Acciones	Código	Fecha	Descripción	No. Tercero	Nombre Tercero	Total Valor	Total Retenido
	18	10/08/2021	DESCUENTOS ICA JULIO PAGADOS AGOSTO	891580006	MUNICIPIO DE POPAYAN	0.00	0.00
	17	12/07/2021	DESCUENTOS ICA JUNIO PAGADOS JULIO	891580006	MUNICIPIO DE POPAYAN	2.551.987,00	0.00
	16	12/07/2021	DESCUENTOS RETEPUENTE JUNIO PAGADO JULIO	800197404	IMPUESTOS NLES./DIAN POPAYAN	418.036.667,04	0.00
	15	15/06/2021	DESCUENTOS RETEPUENTE MAYO PAGADOS JUNIO	800197404	IMPUESTOS NLES./DIAN POPAYAN	134.283.738,00	0.00
	14	15/06/2021	DESCUENTO RETEIVA MAYO PAGADO JUNIO	800197404	IMPUESTOS NLES./DIAN POPAYAN	792.000,00	0.00
	13	17/06/2021	DESCUENTOS ICA MAYO PAGADOS JUNIO	891580006	MUNICIPIO DE POPAYAN	4.220.216,57	0.00
	12	04/05/2021	DESCUENTOS RET MARZO PAGADOS ABRIL	800197404	IMPUESTOS NLES./DIAN POPAYAN	121.010.000,00	0.00
	11	04/05/2021	DESCUENTOS RETEIVA MARZO PAGADOS ABRIL	800197404	IMPUESTOS NLES./DIAN POPAYAN	1.573.000,00	0.00
	10	18/05/2021	DESCUENTOS RETEPUENTE ABRIL PAGADOS MAYO	800197404	IMPUESTOS NLES./DIAN POPAYAN	98.638.800,00	0.00

Figura 55. Panel de gestión de lotes de obligación.

Al ingresar al panel de gestión de lotes de obligación, se puede visualizar el botón principal de acciones , el cual despliega la opción agregar , la cual escogemos, el sistema habilita la ventana de creación de lotes de obligaciones, en la cual se diligencian los campos: descripción, fecha y número del tercero, seguido se selecciona la opción Obligaciones.

Figura 56. Ventana de creación de lotes de obligación.

Al seleccionar la opción de obligaciones, el sistema habilita la ventana de selección múltiple de obligaciones, donde se escogen todas las obligaciones a asociar al lote, para finalizar escoger la opción Seleccionar y finalmente, el botón Confirmar.

Señ.	Tipo de Obligación	Consecutivo	Fecha	Item	Descripción	No.Tercero	Nombre Tercero	Valor	Retenido	Neto	Pagado	Saldo	No. Lote
<input checked="" type="checkbox"/>	Retención	2021.CEN.01.000181	26/01/2021	0001	APORTES FONDO PENSIONAL FONDO ...	891580006	MUNICIPIO DE POPAYAN	97.300,00	0,00	97.300,00	0,00	97.300,00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Orden de Pago	2021.CEN.01.000052	27/01/2021	0001	2.1.1.01.02.003 - LIBRE DESTINACION	22222	NE EMPLEADOS MUNICIPIO	38.998.816,00	0,00	38.998.816,00	38.453.986,00	544.830,00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Orden de Pago	2021.CEN.01.000069	28/01/2021	0019	2.3.1.01.01.001.09.2201071 - PRESTA...	96	NOMINA DE DOCENTES	25.164.607,00	0,00	25.164.607,00	21.677.582,00	3.487.025,00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Orden de Pago	2021.CEN.01.000082	28/01/2021	0001	2.3.1.01.02.003.01.2201071 - PRESTA...	899999284	FONDO NACIONAL DEL AHORRO - CARLOS LLER...	47.952.039,00	0,00	47.952.039,00	0,00	47.952.039,00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Orden de Pago	2021.CEN.01.000083	28/01/2021	0001	2.3.1.01.02.003.01.2201071 - PRESTA...	800144331	PORVENIR S.A.FONDOS Y CES. PENSIONES	16.424.993,00	0,00	16.424.993,00	0,00	16.424.993,00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Retención	2021.CEN.01.000727	28/01/2021	0001	APORTES SEGURIDAD SOCIAL EN SAL...	901021565	EMISSANAR SAS	1.950.600,00	0,00	1.950.600,00	1.852.400,00	98.200,00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Retención	2021.CEN.01.000795	28/01/2021	0001	APORTES FONDOS PENSIONALES - PE...	800227940	PENSION COLFONDOS	108.500,00	0,00	108.500,00	19.100,00	89.400,00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Retención	2021.CEN.01.000796	28/01/2021	0001	DESCUENTOS LIBRANZAS - KUSIDA SAS	900949013	KUSIDA SAS	1.200.928,00	0,00	1.200.928,00	0,00	1.200.928,00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Retención	2021.CEN.01.000807	28/01/2021	0001	DESCUENTOS DE LIBRANZA BANCO C...	900200960	BANCO CREDIT FINANCIERA S.A.	495.333,00	0,00	495.333,00	0,00	495.333,00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Retención	2021.CEN.01.000822	28/01/2021	0001	APFNT Y APFAT - APORTE MAGISTERIO	880525148	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.	527.378,00	0,00	527.378,00	0,00	527.378,00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Retención	2021.CEN.01.000829	01/02/2021	0001	ESTAMPILLAS PRO ADULTO MAYOR	891580006	MUNICIPIO DE POPAYAN	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00	75.000,00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Retención	2021.CEN.01.000830	01/02/2021	0001	(F) RTE ICA HONORARIOS 0.02%	800155413	ACCION FIDUCIARIA S.A.	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Retención	2021.CEN.01.000831	01/02/2021	0001	ESTAMPILLAS PRO ADULTO MAYOR	891580006	MUNICIPIO DE POPAYAN	180.000,00	0,00	180.000,00	0,00	180.000,00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Retención	2021.CEN.01.000832	01/02/2021	0001	(F) RTE ICA HONORARIOS 0.02%	800155413	ACCION FIDUCIARIA S.A.	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0

Total Valor: 56.088.387.632,03
 Total Deducido: 11.907.054.392,53
 Total Neto: 44.181.333.239,50
 Total Pagado: 35.166.449.796,00
 Total Saldo: 9.014.883.443,50

Figura 57. Ventana de selección múltiple de obligaciones para creación de lote de obligaciones.

6.8.2 LOTES DE DISPERSIÓN.

En esta opción se pueden crear y gestionar lotes de dispersión, los cuales se utilizan para realizar pagos de obligaciones a varios terceros dentro de una misma transacción, esto a causa de que el pago se realizará mediante un archivo digital en formato texto, en plataformas virtuales bancarias.

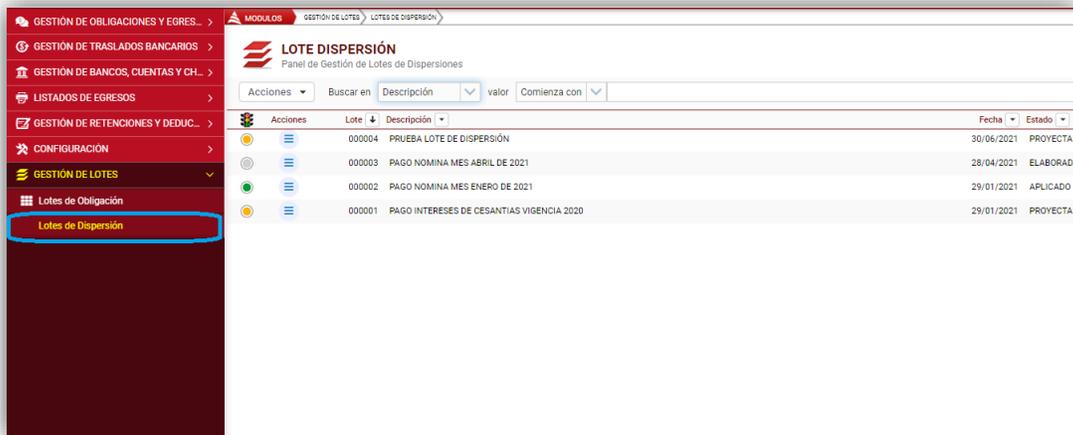


Figura 58. Panel de gestión de lotes de dispersión.

Al ingresar al panel de gestión de Lotes de dispersión, se puede visualizar botón principal de acciones , el cual despliega la opción agregar , la cual escogemos, el sistema habilita la ventana de creación de lotes de dispersión, en la cual se diligencian los siguientes campos: fecha, tipo egreso, medio de pago, beneficiario, número de cuenta bancaria, descripción, lotes de obligación, número de egreso, sub-consecutivo de egreso, y para finalizar la creación de un lote de dispersión, se da clic en Confirmar.

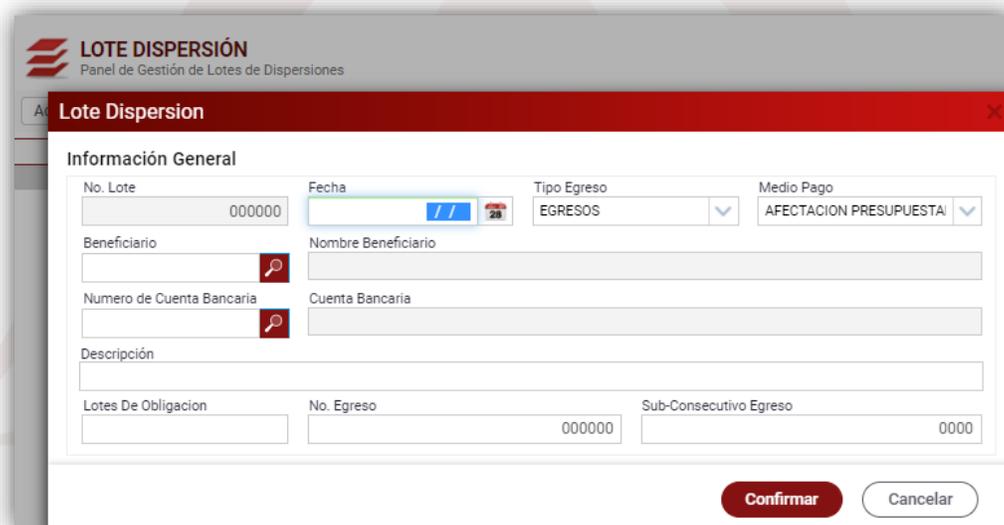


Figura 59. Ventana de creación de lotes de dispersión.

Una vez creado el lote de dispersión, se selecciona el botón individual de acciones de cada lote, y de allí se despliegan las siguientes opciones: cargue de dispersión, proyectar dispersión, detalle de proyección y crear egresos.

Para continuar con el proceso de elaboración de la dispersión, se debe seleccionar el botón individual de acciones  y seguidamente seleccionar la opción [Cargue de Dispersión](#) para habilitar la ventana de gestión de carga, en la cual se visualizan dos pasos:

Paso 1: En este se descarga una plantilla en formato Excel, en la cual se diligencian los datos de cada una de los terceros a los cuales va dirigido el pago y el valor a pagar de cada obligación.

Paso 2: Se procede a realizar el cargue y validación de datos de la plantilla descargada en el paso anterior.

Luego, para finalizar el diligenciamiento y cargue de la plantilla de dispersión, se selecciona el botón Confirmar.

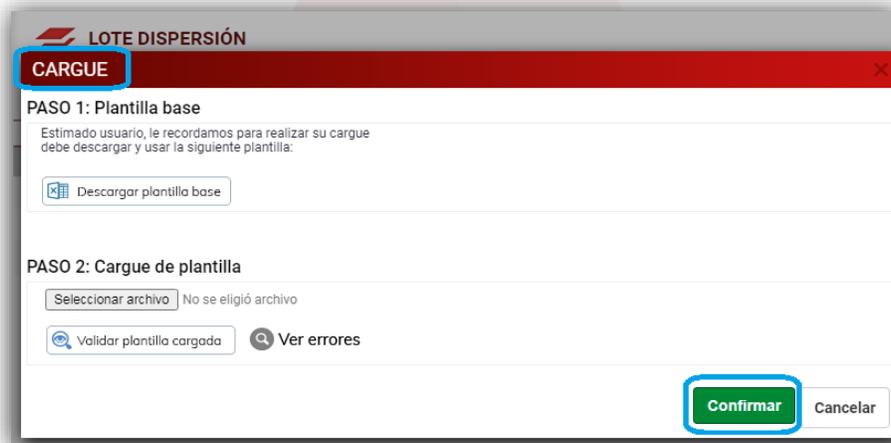


Figura 60. Ventana de cargue de plantilla de lote de dispersión.

Después se selecciona la opción [Proyectar Dispersión](#) del botón individual de acciones , esta permite conocer el valor a pagar por concepto de obligaciones a cada tercero y el total a pagar por la entidad, una vez terminado el proceso, se visualiza el siguiente mensaje **“Proyección Correcta”**. Posteriormente se puede consultar el detalle de la proyección realizada en la opción [Detalle de Proyección](#).

Por último, para finalizar el proceso de gestión del lote de dispersión, se selecciona la opción [Crear Egresos](#) del botón individual de acciones , y el sistema automáticamente crea los egresos a nombre de los terceros incluidos en el lote de dispersión.