

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN- AP06-IT-02
	INSTRUCTIVO CONVERSIÓN ARCHIVO SIAF A MACRO BANCO	Versión: 01 Página: 1 de 10

1. OBJETIVO

Establecer un tutorial para generar el archivo de pago del Módulo SIAF y convertir el archivo a la macro del banco para el pago de viáticos por caja menor.

2. ALCANCE

Inicia con la generación de un archivo que contiene las comisiones legalizadas en el sistema SIAF, para realizar la conversión del sistema SIAF a la macro de la FGN y finaliza con la exportación del archivo plano a la macro del banco en el portal bancario respectivo.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

Archivo SIAF de pagos: Documento que genera el sistema de información S.I.A.F. y que contiene los registros de los valores legalizados de las comisiones.

CDP: Certificado de disponibilidad presupuestal

Comisiones autorizadas: Corresponde al estado de la comisión una vez se ingresa al sistema de información S.I.A.F. y se identifica con la letra "A".

Comisiones aprobadas: Corresponde al estado posterior o siguiente al ingreso de la comisión, previo a la generación de la planilla de ordenación de gasto y se identifica con la letra "F".

Comisiones legalizadas: Corresponde al estado posterior al aprobado. El servidor comisionado ya ha presentado los documentos de legalización al Departamento de Viáticos y el servidor de Viáticos ha realizado la legalización en el sistema registrando las fechas del certificado de permeancia, soportes de tiquetes terrestres, peajes entre otros. Se identifica con la letra "L".

DGCPTN: Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.

Estados: Son los diferentes estados de una comisión en el sistema de información SIAF.

- "A" Comisión autorizada corresponde a la comisión ingresada al sistema.
- "F" Comisión aprobada.
- "L" Comisión Legalizada.
- "a" y "P". Comisión anulada.
- "p" Comisión registrada en planilla de caja menor para pago.
- "y" Comisión pagada.

Loguearse: Acción de introducir nuestras claves de usuario y contraseña para ingresar a un servicio o sistema

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN- AP06-IT-02
	INSTRUCTIVO CONVERSIÓN ARCHIVO SIAF A MACRO BANCO	Versión: 01 Página: 2 de 10

Password: Contraseña o cadena de caracteres que se utiliza para autenticar un usuario.

Reintegro: Corresponde a las devoluciones realizadas por los servidores a la cuenta designada por la Entidad para la caja menor. Los recibos de pago deben ser presentados al área de viáticos para ser registrados en los sistemas de información.

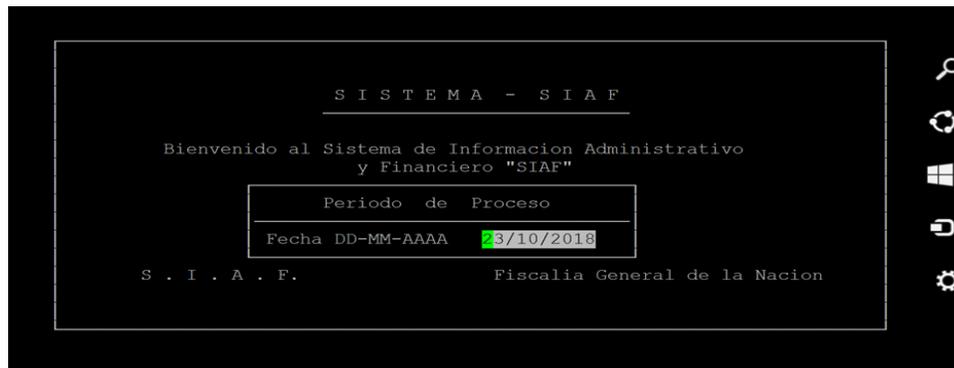
SIAF: Sistema de Información Administrativo y Financiero de la Fiscalía General de la Nación.

4. DESARROLLO

4.1. GENERACIÓN DE ARCHIVOS PLANOS PARA PAGOS EN EL SISTEMA SIAF.

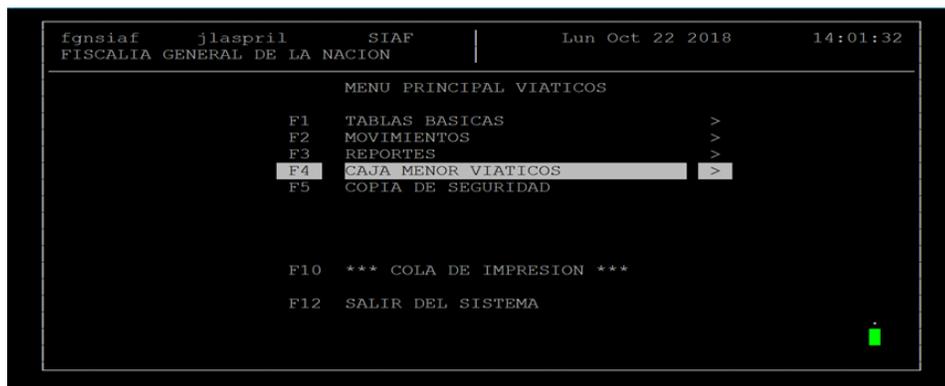
Para generar pagos por caja menor, las comisiones ingresadas deben estar debidamente legalizadas en el sistema SIAF y seguir los siguientes pasos:

- a. Ingresar al módulo de viáticos del SIAF, Loguearse y seguir la siguiente ruta:

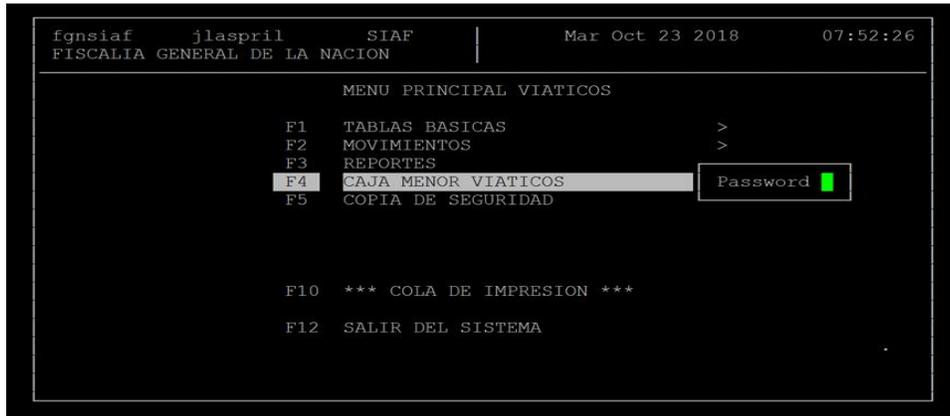


Nota: Cuando se requiera regresar a la operación anterior, se digita la tecla F12

- b. Pulsar “Enter” en la pantalla principal y llevar el cursor a F4.



- c. Pulsar Enter en F4 caja menor viáticos. Digitar Password “CAJAVIA” en mayúsculas y pulsar Enter



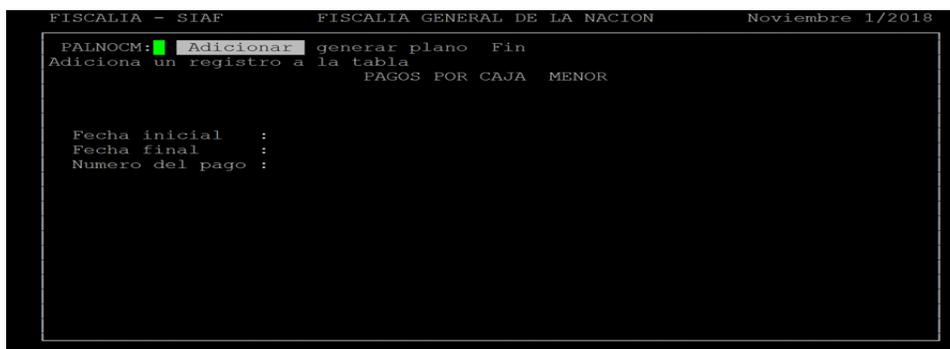
- d. Pulsar Enter en F1 Movimientos



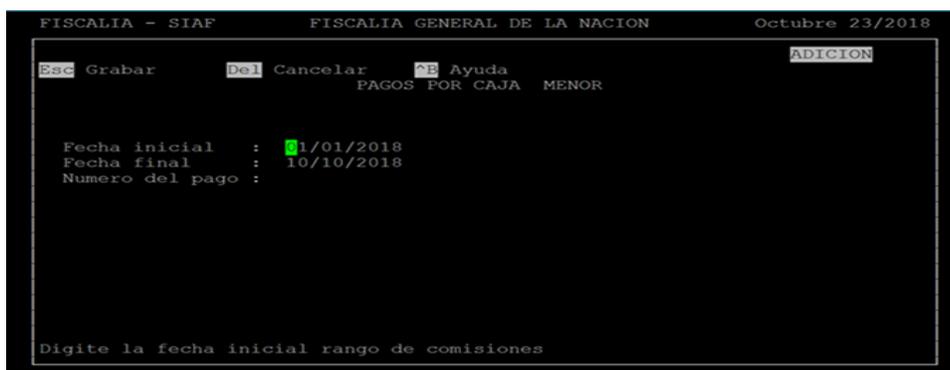
- e. Pulsar Enter en F1 Generación de Pagos y nuevamente pulsar Enter



f. Pulsar “Enter” en Adicionar



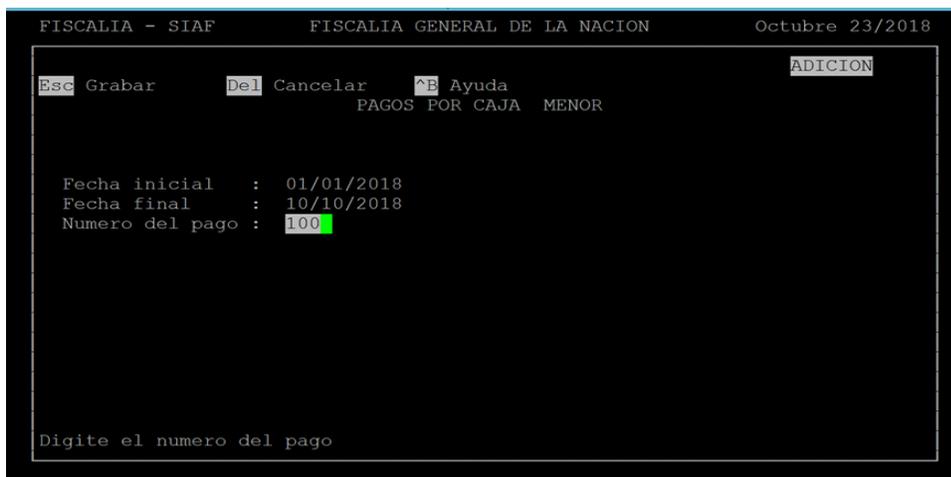
g. Digitar la fecha inicial en formato de la pantalla y se pulsa “Enter”, digite la fecha final del pago y se pulsa “Enter” Se recomienda ingresar como fecha inicial el 1 de enero de la vigencia, para efectos de que el sistema transfiera todas las comisiones ingresadas por caja menor, que generen Viáticos y que están en estado “L”



	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN- AP06-IT-02
	INSTRUCTIVO CONVERSIÓN ARCHIVO SIAF A MACRO BANCO	Versión: 01 Página: 5 de 10

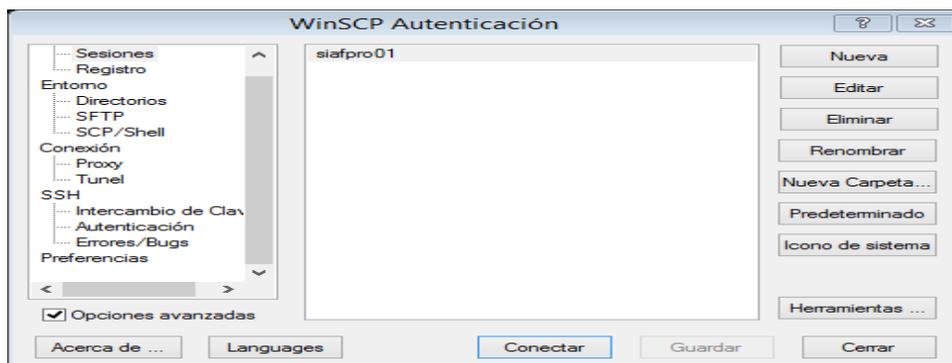
- h. Pulsar la tecla F8 del teclado para posicionar el cursor en el número del pago y digitar el número de pago de acuerdo al consecutivo establecido de forma manual y dar “Enter”:

El responsable de este proceso debe llevar un consecutivo manual de los pagos realizados, en caso de repetir un número de pago en el SIAF, el sistema emitirá una alerta “*ya existe el pago ingresos otro número*” y no le permitirá usar un número de pago ya registrado.



4.2. REALIZAR CONVERSIÓN DEL ARCHIVO SIAF A LA MACRO DEL BANCO

En este paso el usuario debe contar con el aplicativo WinSPC

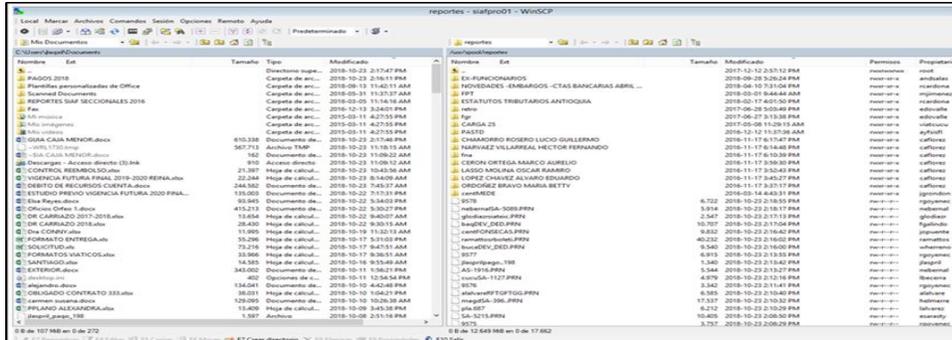


Para tener acceso siga los siguientes pasos:

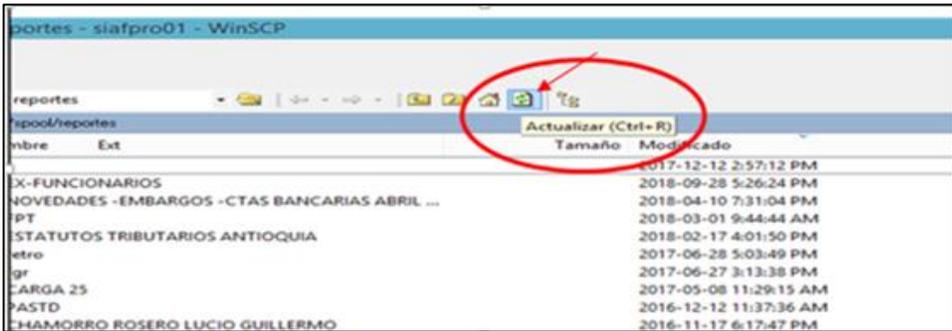


INSTRUCTIVO CONVERSIÓN ARCHIVO SIAF A MACRO BANCO

a. Hacer clic en conectar y Loguearse.



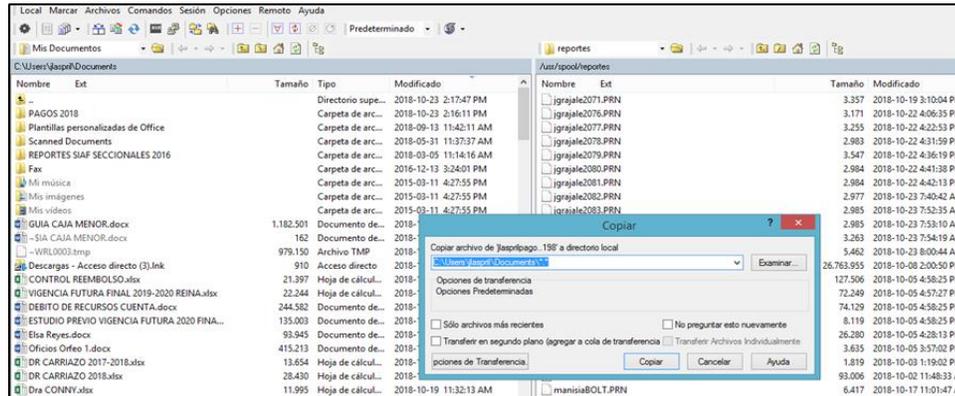
b. Actualizar las novedades de archivos en el sistema WinSPC, hacer clic en el botón verde de la carpeta de reportes (lado derecho de la pantalla)



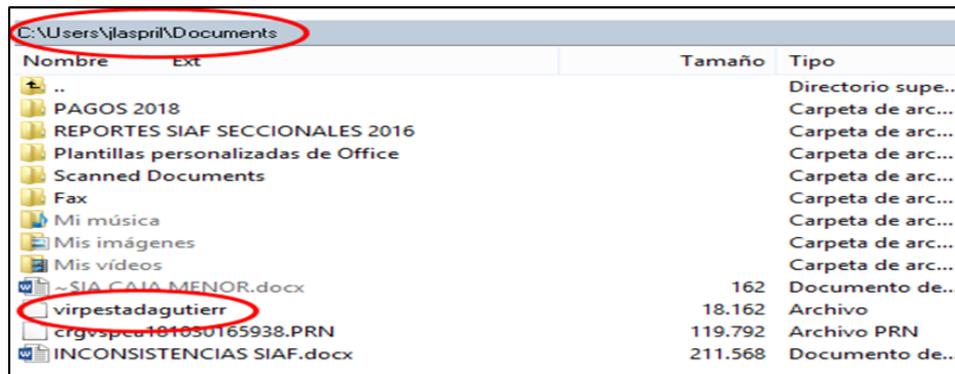
c. Identificar en la columna 5 "Propietario" del sistema WinSPC, el usuario que se encuentra en lista por orden alfabético y buscar el número del pago con el que se generó el archivo.

Tamaño	Modificado	Permisos	Propietario
	2017-12-12 2:57:12 PM	rwxrwxrwx	root
	2018-09-28 5:26:24 PM	rwxr-xr-x	andsalas
	2018-04-10 7:31:04 PM	rwxr-xr-x	rcardona
	2018-03-01 9:44:44 AM	rwxr-xr-x	nmjimeñez
	2018-02-17 4:01:50 PM	rwxr-xr-x	rcardona
	2017-06-28 5:03:49 PM	rwxr-xr-x	edovalle
	2017-06-27 3:13:38 PM	rwxr-xr-x	edovalle
	2017-05-08 11:29:15 AM	rwxr-xr-x	viatucu
	2016-12-12 11:37:36 AM	rwxr-xr-x	ayfisisf
	2016-11-17 6:17:47 PM	rwxr-xr-x	cafiorez
	2016-11-17 6:14:48 PM	rwxr-xr-x	cafiorez

- d. Posiciona el mouse en el nombre del archivo y con el clic izquierdo se arrastra el archivo y se traslada al lado izquierdo de la pantalla, para que quede en la carpeta seleccionada. Una vez se arrastra el archivo a la carpeta seleccionada, el aplicativo WinSPC genera la ventana Copiar, y se hace clic en el botón “Copiar”



- e. El archivo queda ubicado en la carpeta seleccionada del usuario, como se describe en la siguiente pantalla.



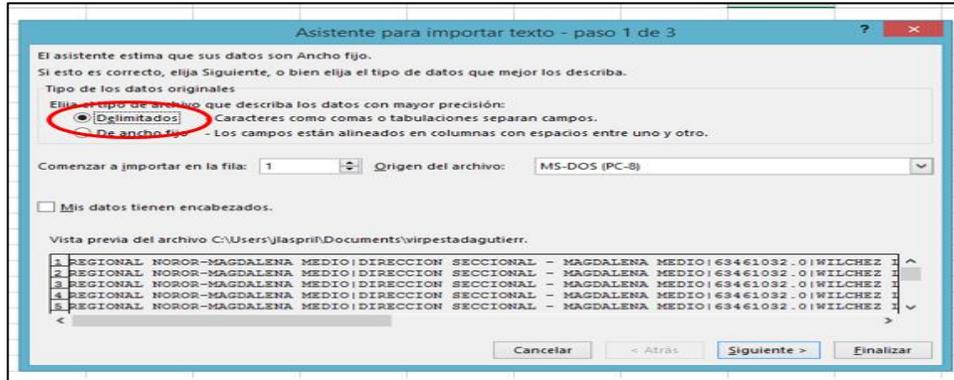
- f. Abrir una hoja de excel en blanco y buscar en Archivos → Abrir y doble clic en documentos recientes.



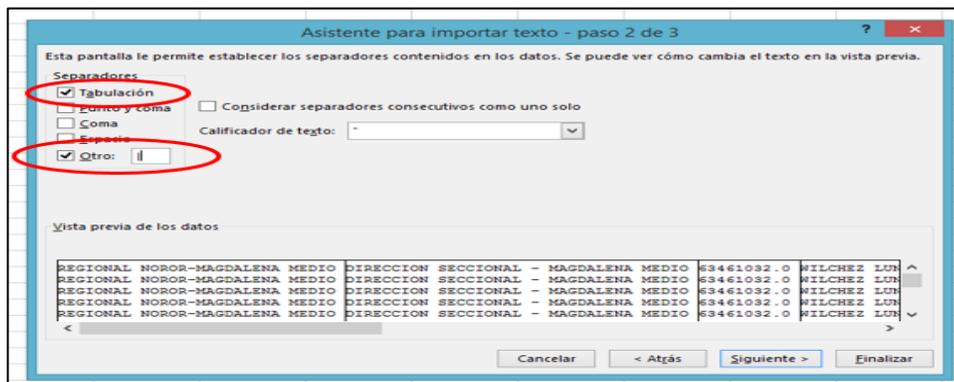


INSTRUCTIVO CONVERSIÓN ARCHIVO SIAF A MACRO BANCO

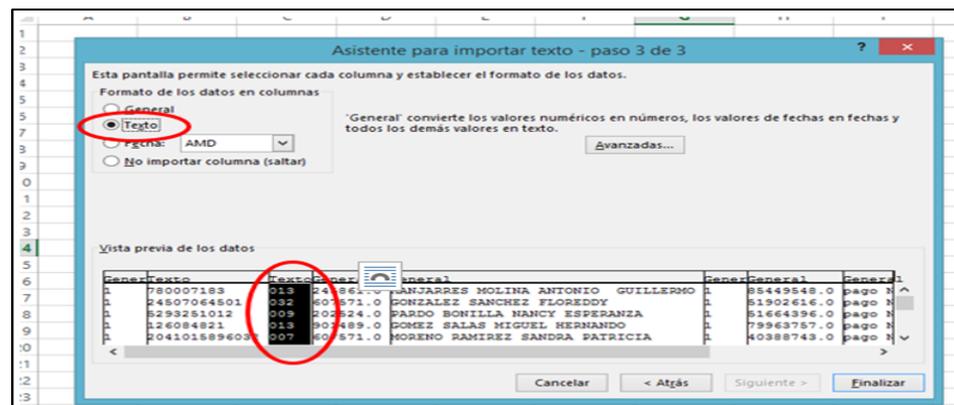
g. Hacer clic en “delimitados” y “siguiente”



h. Hacer clic en “Tabulación”, y en la casilla “Otro” y frente a esta última se digita la tecla “barra vertical (|)” “se hace clic en los botones “siguiente”.



i. Sombrear la columna 2 y da clic en “Texto”, posteriormente de igual forma en la columna 3 y hacer clic en “Finalizar”

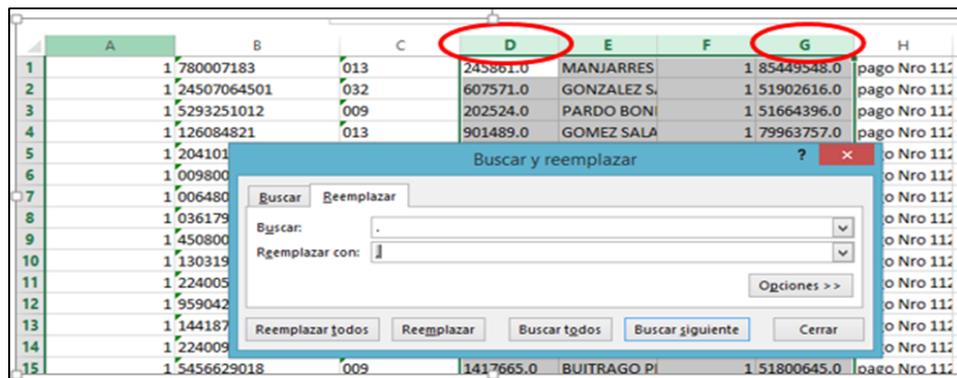


	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: FGN- AP06-IT-02
	INSTRUCTIVO CONVERSIÓN ARCHIVO SIAF A MACRO BANCO	Versión: 01 Página: 9 de 10

- j. Al hacer clic en el botón finalizar en la hoja de Excel, el archivo queda convertido a Excel para proceder a migrarlo al banco donde el cuentadante de la caja menor tiene registrada la cuenta.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	1	780007183	13	245861.0	MANJARRES MOLINA ANTON	1	85449548.0	pago Nro 112-9654
2	1	24507064501	32	607571.0	GONZALEZ SANCHEZ FLORED	1	51902616.0	pago Nro 112-15058
3	1	5293251012	9	202524.0	PARDO BONILLA NANCY ESP	1	51664396.0	pago Nro 112-15291
4	1	126084821	13	901489.0	GOMEZ SALAS MIGUEL HERN	1	79963757.0	pago Nro 112-15500
5	1	2,04102E+12	7	607571.0	MORENO RAMIREZ SANDRA	1	40388743.0	pago Nro 112-16706
6	1	9800047566	51	1125107.0	PINILLOS RAMIREZ JAIME EN	1	19392534.0	pago Nro 112-16764
7	1	6480085742	51	1215141.0	CALDAS RUEDA RONIT YANE	1	51783542.0	pago Nro 112-16771
8	1	36179703	13	607571.0	VIANA GIRALDO LUIS MIGUE	1	79156317.0	pago Nro 112-16938
9	1	4,508E+11	51	1822712.0	MARIN RODRIGUEZ ANDRES	1	1032395804.0	pago Nro 112-17006
0	1	130319007	13	1417665.0	GOMEZ HERNANDEZ SERGIO	1	80033846.0	pago Nro 112-17042
1	1	224005553	13	607571.0	CAMARGO SANCHEZ MARIA	1	51697533.0	pago Nro 112-17092
2	1	959042995	13	1417665.0	MARIN PUENTES RAUL GERA	1	79272514.0	pago Nro 112-17130
3	1	144187135	13	667531.0	CARRENO VARGAS JUAN GUI	1	1024479788.0	pago Nro 112-17131

- k. Sombreamos las columnas D y G, pulsamos Control B y en la ventana de Buscar reemplazar se hace clic en el botón reemplazar, se reemplazan puntos (.) por comas (,) y pulsamos “Reemplazar todos” y “Cerrar”.



El archivo de Excel contiene:

- Columna A: los dígitos 1 (Cuenta ahorros) o 0 (Cuenta corriente.)
- Columna B: Número de la cuenta del servidor.
- Columna C: Código que identifica el banco
- Columna D: Código que identifica el banco
- Columna E: Nombre
- Columna G: Número de cédula
- Columna H: Referencia de pago

	A	B	C	D	E	F	G	H
3	1	5293251012	9	202524	PARDO BONILLA NANCY ESPERANZA	1	51664396	pago Nro 112-15291
4	1	126084821	13	901489	GOMEZ SALAS MIGUEL HERNANDO	1	79963757	pago Nro 112-15500
5	1	2,04102E+12	7	607571	MORENO RAMIREZ SANDRA PATRICIA	1	40388743	pago Nro 112-16706
6	1	9800047566	51	1125107	PINILLOS RAMIREZ JAIME ENRIQUE	1	19392534	pago Nro 112-16764
7	1	6480085742	51	1215141	CALDAS RUEDA RONIT YANET	1	51783542	pago Nro 112-16771
8	1	36179703	13	607571	VIANA GIRALDO LUIS MIGUEL	1	79156317	pago Nro 112-16938
9	1	4,508E+11	51	1822712	MARIN RODRIGUEZ ANDRES FERNANDO	1	1032395804	pago Nro 112-17006
0	1	130319007	13	1417665	GOMEZ HERNANDEZ SERGIO DANIEL	1	80033846	pago Nro 112-17042
1	1	224005553	13	607571	CAMARGO SANCHEZ MARIA PATRICIA	1	51697533	pago Nro 112-17092
2	1	959042995	13	1417665	MARIN PUENTES RAUL GERARDO	1	79272514	pago Nro 112-17130
3	1	144187135	13	667531	CARRENO VARGAS JUAN GUILLERMO	1	1024479788	pago Nro 112-17131
4	1	224009142	13	405047	QUEVEDO FERNANDEZ DEYANIRA	1	52335651	pago Nro 112-17147
5	1	5456629018	9	1417665	BUITRAGO PEDRAZA AURA JANETH	1	51800645	pago Nro 112-17194
6	1	474168044	13	405047	EMIDIO ALBERTO VARGAS GIL	1	91454008	pago Nro 112-17197

4.3. TRANSFERIR EL ARCHIVO PLANO AL BANCO Y GENERAR EL PAGO

Una vez se haya generado el archivo plano en Excel, se debe utilizar la plantilla de pagos del banco correspondiente, cumpliendo con todos los requisitos de seguridad y protocolos exigidos por el mismo y seguir las instrucciones de la entidad bancaria correspondiente.

4.4. MIGRAR LA INFORMACION DE CADA UNO DE LOS PAGOS AL MODULO DE CAJAS MENORES DEL SIIF NACION.

Una vez se realizados los pagos, se debe ingresar al aplicativo SIIF nación de cajas menores para cargar uno a uno los EGRESOS en el sistema.

Para lo anterior, consultar el **Módulo Gestión de Cajas Menores**, en la página del Ministerio de Hacienda, en el link:

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p7gestindecajasmenores, en donde se encuentran contenidos los documentos que describen la forma de realizar cada una de las transacciones que conforman los procesos de gestión: **Guía Gestión Caja Menor, Guía Cierre Caja Menor Cuentadante, Guía como Ejecutar Reembolsos de Recursos de Caja Menor, Guía cierre definitivo de caja Menor;**

4.5. VERIFICAR PAGO EXITOSO

Posteriormente se verificará que todos los pagos hayan sido transferidos de manera exitosa, de conformidad con los tiempos de la transferencia electrónica. En caso de existir algún rechazo se debe corregir y tramitarlo individualmente ante el banco.

5. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisó: Subdirección Financiera, Departamento de Viáticos y Equipo SGI Proceso Gestión.

Aprobó: Subdirectora Financiera - Líder del proceso Gestión Financiera