



# TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. Introducción	5
2. Información general de la Entidad	6
2.1 Misión	6
2.2 Visión	6
2.3 Naturaleza jurídica y competencias asignadas	6
2.4 Función del instituto	7
2.5 Objetivo de convenios	7
3. Alcance de las obligaciones de un convenio	7
4. Ventajas operativas y financieras	8
5. Consideraciones de orden legal que fundamentan la celebra ó contratos interadministrativos con el IDESAN	ción de convenios 8-9
6. Procedimiento / instrucciones	
6.1Actividades	
6.2 Identificación y trazabilidad	9
6.3 Propiedad del cliente	9-10
6.4 Plan de evaluación y seguimiento	10-11
6.5 Control de producto no conforme	11-12
6.6 Riesgos	12
6.7 Formatos/ registros	12
6.8 Medidas de control	12
6.9 Diagrama de flujo	12-13
7. Pagos de cuentas de convenio	
Pág. 2 de 39	60.038.02-001-02

# CODIGO: 31.017.05-019-00

7.1 Actividades	13-14
7.2 Riesgo	14
7.3 Formatos / registros	14
7.4 Medidas de control	14
7.5 diagrama de flujo	15
8 Procedimiento de los procesos en convenios	15
8.1 Crear los rubros	15-16
8.2 Crear el gestor del convenio	16
8.3 Crear las oficinas gestoras	16-17
8.4 Crear o adicionar unidades beneficiarias	17
8.5 Marcación documentos	
8.6 Definición contable	18
8.7 Definición cuentas de impuestos	18-19
8.8 Crear o adicionar las líneas de rendimientos	19
8.9 definición parámetros línea de rendimiento	
8.10 Crear la cuenta de rendimiento	20-21
8.11 Crear un convenio	21-22
8.12 Crear o adicionar el registro de rubro	22-23
8.13 Crear o adicionar los registros de aportaciones	24-25
8.14 Asignar las cuentas de rendimientos	25-26
8.15 Aprobación de los pagos del convenio	
8.16 Ejecutar pagos / Devolución	27-28
8.17 Aumento a rubros	29
8.18 Disminución a rubro	29-30
8.19 Anular el convenio Pág. 3 de 39	30-31 60.038.02-001-02

8.20 Cambiar estado de los convenios	.31-32
8.21 Liquidación de rendimiento	.32-34
9. Indicadores	34-35

### INTRODUCCIÓN

El Instituto financiero para el Desarrollo de Santander (IDESAN) es en la actualidad una entidad sólida; responsable del manejo de recursos públicos. Además, de ser promotor y participe de las diversas operaciones financieras que la han convertido en la principal aliada del Departamento y sus municipios, para la realización de proyectos e inversión de alto impacto social.

De igual manera, son innumerables los convenios y contratos que hasta la fecha han sido celebrados y ejecutados exitosamente por parte de IDESAN, a continuación se citan algunos de ellos:

- Red de Solidaridad Social de la Presidencia de la República, Administración y pago de recursos revivir, empleo urbano, recrear, habitantes de la calle recuperadores de material reciclable.
- Plan Nacional de Rehabilitación Presidencia de la República Administración y Pago de Recursos de proyectos especiales: Micro cuencas, Acueducto y Alcantarillado Microempresa Rural, Plan Barrancabermeja, Piscicultura, Pequeña Irrigación, agroforestería, organización campesina.
- Universidad Industrial de Santander: Planta PILOTO minerales auroargentíferos.
- Programa de Reinserción de la Presidencia de la República: Administración y pago de recursos.
- CORPES: Programa de Desarrollo Institucional.
- Apoyo a la realización de eventos artísticos para el fomento, fortalecimiento y promoción de las expresiones artísticas y culturales que estimulen la creatividad y talento de creadores en los municipios del Departamento de Santander.
- Programas Especiales del Departamento de Santander: Programa Vivienda digna y segura para todos los santandereanos. Proyecto Subsidio complementario para la construcción de vivienda, mejoramiento, titulación y escrituración de predios en el Departamento de Santander, entre otros municipios a : Suaita, Coromoro, Palmas del Socorro, San Benito, San José de Miranda, Confines, Vetas, Guapota, Albania, Chipatá, Gambita, La Paz, Palmar, Charta, Guadalupe, Confines, Concepción, Curití, Guacamayo, Molagavita, Hato, Aguada, Barichara, Sabana de Torres, Guavatá, Ocamonte, Contratación, Cerrito, Güepsa, Coromoro, Paramo, San Miguel, Simacota, San Vicente de Chucuri, Oiba, Onzaga, Puerto Parra, Chima, Hato, Vetas, Mogotes del Departamento de Santander.
- Proyectos de Fortalecimiento, construcción, dotación, funcionamiento de los centros vida y desarrollo de los programas integrales para el bienestar de los adultos mayores de estratos 1, 2 y ancianos indigentes del Departamento de Santander.
- Proyecto masificación del gas Licuado en petróleo (GLP) para los municipios de Capitanejo, Barbosa, Pinchote, Guavata, Bolívar, Gámbita, Santa Helena del Opón, San Benito, Matanza, Sabana de Torres, Enciso, Vélez, Albania, Simacota ,San Andrés, Cimitarra, El Playón, Zapatoca entre otros.

- Programa al Fortalecimiento Institucional y Modernización Departamento de Santander.
- Programa MODELO INTEGRAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL "MIDES".
- Experiencia en el manejo de créditos a los funcionarios del Departamento de Santander a través de descuento por nómina libranza.

## 2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

#### 2.1 Misión

Fomentar el desarrollo económico, social y cultural del departamento de Santander, a través de la prestación de servicios financieros y asesoría interinstitucional, orientado a la ejecución de los planes, proyectos y programas de inversión social originados en los diversos niveles de la administración pública.

#### 2.2 Visión

IDESAN será la primera entidad financiera de desarrollo regional en el año 2010, reconocida por su alto nivel de competitividad en el mercado que atiende y en atención a la eficiencia, eficacia, efectividad y celeridad en todos sus proyectos, actividades y operaciones tanto internas como externas.

#### 2.3 Naturaleza jurídica y competencias asignadas

Creada mediante Ordenanza No.18, diciembre 12 de 1.973, modificada por la Ordenanza No. 034 de 2.010, se define como una entidad descentralizada del orden Departamental, clasificada como establecimiento público, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente que tiene la **función primordial** fomentar el crecimiento y desarrollo regional, departamental y municipal a través de la prestación de servicios financieros productivos, capacitación, apoyo técnico, asesorías, entre otras actividades.

Las actividades financieras ejecutadas por el Instituto Financiero Departamental, cuentan con el suficiente respaldo en la legislación vigente, es así como la Ley 819 de 2.003 y los Decretos No. 2303 de 2.004, Decreto No. 1525 de 2.008, Decreto No. 1468 de 2.012, entre otras disposiciones nos facultan para:

- Recibir y mantener FONDOS EN DEPOSITO por cuenta de las entidades territoriales, entidades descentralizadas del orden territorial, organizaciones cooperativas creadas por entes territoriales y sus entidades descentralizadas, áreas metropolitanas, asociaciones de municipios y las entidades que pertenezca a los entes territoriales; en general se faculta para captar y manejar dineros públicos.
- Recibir y mantener EXCEDENTES DE LIQUIDEZ de las entidades públicas.
- Realizar **OPERACIONES ACTIVAS DE CREDITO** con las entidades territoriales y sus descentralizadas.

IDESAN, cuenta con la **Calificación de Riesgos Crediticio** expedida por una entidad de amplio prestigio Internacional como lo es la BRC Investor Servicies S.A., además ha obtenido certificación de **INCONTEC** según Normas Técnicas de **Calidad ISO 9001:2008 y GP 1000:2009** y la certificación **IQNET**, que le otorga éste reconocimiento en más de 150 países.

Dada la naturaleza y características especiales que le han atribuido a los Institutos Financieros Departamentales y Municipales, la vigilancia y control en el ejercicio de sus funciones, corresponde a la Procuraduría General de la Nación y a las Contralorías departamentales y municipales.

### 2.4 Función del instituto

Facilitar servicios financieros productivos, capacitación, apoyo técnico y asesorías a los entes territoriales del orden nacional, departamental y municipal, en la misma disposición a sus descentralizadas, directamente y a través de entidades crediticias de carácter nacional en la búsqueda del crecimiento y desarrollo del departamento de Santander.

#### 2.5 Objetivo de convenios

Planear, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración de los recursos provenientes de los convenios celebrados con los diferentes clientes, las cuales tendrán el carácter de cuentas especiales.

### 3. ALCANCE DE LAS OBLIGACIONES DE UN CONVENIO

- Abrir una cuenta convenio para consignar los recursos asignados para la ejecución del objeto del convenio.
- Efectuar los pagos, de conformidad con las instrucciones que para el efecto le imparta la Oficina Gestora, garantizando disponibilidad permanente de los mismos y el pago oportuno de cada una de las obligaciones que se adquieran en desarrollo de los programas y proyectos financiados con cargo a los recursos del Departamento.
- Efectuar los pagos y desembolsos previo requerimiento y autorización formulada por el Departamento a través de la Oficina Gestora. Para tales efectos se deberá acompañar a la solicitud de pago todos los documentos soportes que permitan verificar la legalidad y procedencia del mismo.
- Presentar periódicamente a la Oficina Gestora informes sobre el movimiento y estado de los recursos administrados.
- Llevar registros contables separados y detallados sobre los recursos administrados, discriminando cada uno de los pagos que se realicen de conformidad con las instrucciones impartidas por escrito por la oficina gestora.
- Aportar su experiencia administrativa, operativa, técnica e infraestructura en la ejecución del convenio.
- Restituir al Departamento los recursos del convenio que no hayan sido ejecutados al momento de la terminación y liquidación del convenio.

• En las obligaciones del convenio se establecen: valor convenio, plazo, costo operativo<sup>1</sup> y forma de pago.

# 4. VENTAJAS OPERATIVAS Y FINANCIERAS

Mediante ésta opción se tienen los siguientes beneficios:

- Disponibilidad, inmediata y permanente de los recursos.
- Informes periódicos acerca de la ejecución financiera de los recursos del programa.
- Reducción significativa de costos por concepto de legalización del Convenio.
- Agilidad en el pago.
- Menor operatividad contable.
- Mayor oportunidad en la ejecución y aprobación de pagos de la oficina de convenios y tesorería son oportunos.

#### 5. CONSIDERACIONES DE ORDEN LEGAL QUE FUNDAMENTAN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS CON EL IDESAN

La celebración de éste tipo de convenios se fundamenta básicamente en los principios y disposiciones que seguidamente se refieren:

**ARTICULO 20.CONSTITUCION NACIONAL** "...Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)".

**ARTICULO 209 CONSTITUCION NACIONAL** "...La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben **coordinar** sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".

**ARTICULO 288 CONSTITUCION NACIONAL Y 6 DE LA LEY 489 DE 1.998** "...En virtud del principio de Colaboración y Coordinación las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus funciones, con el fin de lograr los fines y cometidos estatales...".

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup>El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN conforme al principio de cooperación y coordinación que rige el funcionamiento de las entidades públicas y con el fin de cooperar con el Gobierno Departamental cobrará costo operativo.

**ARTICULO 95° LEY 489 DE 1.998** "...Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la **celebración de convenios interadministrativos** o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro (...)".

**ARTÍCULO 2 Y 3º LEY 80 DE 1.993** "...Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

**ARTICULO 2 NUMERAL 4 LITERAL C) DE LA LEY 1150 DE 2.007** "...Permite la celebración de convenios interadministrativos como una modalidad de contratación directa, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o sus Estatutos...".

LEY 819 DE 2.003 Y LOS DECRETOS No. 2303 DE 2.004, DECRETO No. 1525 DE 2.008, DECRETO No. 1468 DE 2.012 "...Facultan a los Institutos financieros Departamentales y municipales para captar y manejar dineros públicos...".

**ORDENANZA 034 DE 2.010**Habilita al IDESAN para ejecutar diversas operaciones financieras con entidades territoriales nacionales, departamentales, municipal y entidades descentralizadas en sus distintivos órdenes, destacándose entre otras las siguientes: Recibir dineros a través de depósitos a término fijo; otorgar créditos a interés con garantía y administrar cuentas especiales o fondos autónomos con o sin personería, cuyos recursos se destinen al desarrollo de programas de fomento o complementario de su objeto social.

### 6. PROCEDIMIENTO / INSTRUCCIONES

#### 6.1 Actividades

-Gerencia determina los parámetros a seguir para la suscripción del convenio Contacto vía telefónica, con el cliente (cita).

-Visita personalizada. Exposición al cliente de la importancia de administrar los recursos asignados a los diferentes proyectos a través de convenios con el IDESAN.

-Recolección de la información ante la oficina gestora que sustente la elaboración del convenio.

-Elaboración de los términos de la propuesta para suscribir convenio y presentación al cliente

-Verificación y validación por el cliente, de los términos del convenio.

-Elaboración del Convenio por la oficina gestora

-Validación por parte del IDESAN del convenio, con las respectivas firmas.

-Se deja fotocopia del convenio firmado y numerado con los documentos soportes de representación legal y CDP

### 6.2 Identificación y trazabilidad

El Convenio se identifica con un número en el sistema: XXX consecutivo, después XX las dos últimas cifras del año, y con el Nombre del Convenio- o Proyecto- ésta debe mantenerse durante la vigencia del producto hasta su cancelación y/o terminación.

Los convenios se pueden identificar adicionalmente por:

-Carpetas de registros de marco

-Carpetas de registros de pago

-Informe de gestión movimiento

### 6.3 Propiedad del cliente

El dinero que el cliente consigna para su administración y los registros e información relativos a la administración del convenio; estos se identifican a través de los productos ofrecidos en el servicio de administración de convenios, mediante número (consecutivo) de la cuenta , nombre completo del cliente, consecutivo del convenio.

La Tesorería es responsable de lo anteriormente descrito, estos dineros se salvaguardan en cuentas que el IDESAN posee en entidades financieras y en la caja fuerte de la entidad. Si hubiere excedentes estos dineros son devueltos a los clientes cuando estos cumplan con los trámites requeridos, como cruce de cuentas y diferencias de saldos.

### 6.4 Plan de evaluación y seguimiento

Cada vez que se detecte producto no conforme se debe proceder de acuerdo con el procedimiento **60.027.02-006**Control del producto No conforme.

ETAPA	ACTIVIDAD	CARACTERISTICA	RESPONS.	FRECUENCIA
S U S C R –	Asesoría para la elaboración de términos de referencia y/o propuesta	Registros para la elaboración de términos y/o propuesta	Profesional de	
P C I O N	suscripción	ripción Registros para la suscripción del convenio. Legalización y archivo Creación en el sistema del convenio ,característica especiales del convenio , monto valor , nombre del provecto	Convenios y cartera	Cada vez que se suscriba un convenio
	Alimentación del sistema y de registros			
	Pagos	Correcto registro , asegurando el cumplimiento de la autorización de la oficina gestora	Profesional de Convenios y cartera Tesorero	Cada vez que se pagan cuentas de convenios

# CODIGO: 31.017.05-019-00

PAGO	Alimentación del sistema y de registros	Actualización del sistema con información completa y correcta	Profesional de Convenios y cartera Auxiliar de tesorería	Cada vez que se pagan cuentas de convenios
L	Verificar condiciones mínimas	Correcta liquidación, asegurando el cumplimiento de condiciones (tiempos, saldos, tipo de cuenta)	Tesorero	Cada vez que se realice la liquidación de un convenio y lo requiera
Q	Pago y /o liquidación de rendimientos	Liquidación de rendimientos y consignación en el respectivo convenio. comunicación en el módulo de convenios - soporte	Tesorería	Cada vez que se realicen la liquidaciones de rendimientos de convenios
	Comunicación en el sistema sobre los rendimientos y Registros Actas de Terminación y Liquidación del convenios	Actualización del sistema con información completa y correcta de la liquidación de rendimientos según el caso Informe de gestión y movimiento Minuta de Legalización del Acta de Terminación y Liquidación del Convenio con las respectivas firmas. Fotocopias de las Actas de Terminación y Liquidación debidamente legalizadas ,para archivo	Profesional de Convenios y cartera Auxiliar de Tesorería Oficina Gestora	Cada vez que se realice la liquidación de un convenio Cada vez que el convenio exija pago de rendimientos.

6.5 Control de producto no conforme

PRODUCTO NO CONFORME

TRATAMIENTO

# CODIGO: 31.017.05-019-00

1. Registros mal diligenciados, sin firmas o incompletos	Devolver documentos y comunicarse con la oficina Gestora	Profesional de Convenios y cartera
<ol> <li>Falta de información sobre la consignación de los recursos, o información extraviada, demora en consignación</li> </ol>	Solicitar consignación e información pertinente, comunicación con la oficina gestora, y con tesorería	Profesional de Convenios y cartera Tesorería
3. Pago de cuenta mayor o menor valor	Verificar, solicitar excedentes, completar faltante, realizar los movimientos requeridos en el sistema	Profesional de Convenios y cartera Tesorería.
4. Olvido, o demora en la liquidación del convenio	Velar que se realice con prontitud la correspondiente liquidación del convenio por parte del Departamento y se realice la liquidación de intereses del convenio por ´de acuerdo al convenio en la Tesorería del IDESAN.	Profesional de Convenios y cartera Tesorería oficina Gestora

Nota: Este cuadro de producto no conforme se complementa con el Anexo No: 1 del Procedimiento Control del producto no conforme **60.027.02-006** 

#### 6.6 Riesgos

-Registros mal diligenciados, sin firmas o incompletos

-Falta de información sobre la consignación de los recursos, o información extraviada, demora en consignación

-Pago de cuenta mayor o menor valor

-Olvido, o demora en la liquidación del convenio

### 6. 7 Formatos/ registros

-Propuesta de Administración del recurso. En caso que se requiera

-Fotocopia de la cédula de las partes.

- -Acta de posesión.
- -CDP del cliente.

-Minuta del contrato.

-Documentos que soporten el convenio.

-Registro en el banco de proyectos.

### 6.8 Medidas de control

-Constatar la veracidad de los soportes entregados por el cliente antes de hacer el convenio. -Mantener informados a cada una de las partes que intervienen en el proceso. -Verificar que cada convenio, tenga una cuenta independiente.

### 6.9 Diagrama de flujo



# CODIGO: 31.017.05-019-00



# 7. PAGOS DE CUENTAS DE CONVENIO

### 7.1 Actividades

1. El profesional de convenios recibe y revisa la cuenta y la documentación requerida, verifica saldo disponible (según tipo de cuenta), enviada por el cliente. Entre los documentos que son requeridos y revisados se encuentran:

### Para pago de compras de Bienes y/o servicios (Menor cuantía):

- Solicitud de obligación contraída y Autorización de pago detallando: Concepto, Beneficiario, Valor y No de Convenio debidamente firmado por la oficina gestora y supervisor
- Factura con NIT, dirección, teléfono, nombre,

# Para pago de Contratos:

- Autorización de pago por parte de la oficina gestora de la OPS y/o Contrato de prestación de servicios.
- NIT, Cédula de Ciudadanía y / o RUT

- Factura
- Fotocopia del contrato y/o O.P.S. en caso del primer pago.
  - 2. Una vez la cuenta cumpla con todos los requisitos se ingresa al sistema XEO Convenios y se procede a realizar los siguientes pasos para la causación del pago.
- a) Se crea el beneficiario
- b) Se realiza el primer paso del pago creando la a NF con la respectiva aprobación
  - 3. Imprime la respectiva NF que arroja el sistema, la cual debe contener el saldo a la fecha, el valor que se paga, la fecha en que se realizó el pago, el rubro afectado y el número del convenio al cual se le está debitando la cuenta.
  - 4. Se diligencia la planilla de Control de Cuentas convenios, en donde se describe: la fecha en la cual se entra la cuenta a la tesorería, el No. De la NF, el nombre del beneficiario, el valor y el número del convenio y se entrega con los soportes respectivos.
  - 5. La tesorería recibe los documentos y firma la planilla de control de cuentas de convenios, anotando la fecha de recibo, la hora y procede a realizar el segundo paso del pago que es la ejecución del mismo, según procedimiento Comprobantes de pago **40.027.02-055**.

### 7.2 Riesgos

-Extravió de cuentas. -Que se paguen doble vez la cuenta -Documentación incompleta.

### 7.3 Formatos / registros

-Documentos exigidos como requisitos para un pago. -NF

-Planilla de control de cuentas.

# 7.4 Medidas de control

-La autorización de pago debe ser en original, de lo contrario no tendrán validez.

-El número del convenio debe ser corroborado verificando que correspondan al concepto que se estipula.

-Solo se entrega información de saldos e informes a las personas previamente autorizadas.

-No se dará trámite a ninguna cuenta si ésta no tiene sus documentos completos.

-Si el sistema presenta fallas en su desarrollo se recomienda llamar a los técnicos del software.

-Todo convenio tiene asignado una carpeta en el archivo de la Oficina de Convenios, en donde se guardan y custodian todos los soportes de las operaciones realizadas,

-Conciliar saldos de convenios con los saldos de tesorería

### 7.5 Diagrama de flujo

CODIGO: 31.017.05-019-00

Inici								Fin	<b>^</b>
Inicio	Operación	Decisión	Inspección	Documentación	Espera	Archivo	Continuación	fin	Conector

ACTIVIDAD	PROFESIONAL CONVENIOS Y CARTERA	TESORERO
1. Recibir documentación		
2. Revisar cuenta y documentación		
3. Requisitos completos?	S No	
4. Informar documentos faltantes		]
5. Se verifica en el sistema si el beneficiario existe	Si No	
7. Crear beneficiario		J
8. Realizar la NF	↓ <b>■</b>	
9. Diligencia y radica el documento NF con los soportes (planilla control de seguimientos)		
10. Ejecución del pago IDE-05-06		<b>V</b>
11. Archivo de la cuenta original		<b>Y</b>
12. Archivo copia de la cuenta		

# 8. PROCEDIMIENTO DE LOS PROCESOS EN CONVENIOS

El programa de convenios permite la creación y modificación de los convenios que son creados por la cooperativa, los cuales deberán tener en cuenta los siguientes pasos para su respectiva ejecución.

## 8.1 Crear los rubros

Ruta de ejecución:<Administrador><Rubros>o se pueden ejecutar desde el acceso directo como se muestra en la siguiente figura

**Descripción:** Esta ventana contiene los rubros definidos de una manera estándar para poder ser utilizados dentro de cualquier convenio a suscribir. Tal como se observa en la siguiente figura.

CODIGO: 31.017.05-019-00

CODIGO		NOME	IRE		APLICA	^
78-11M	MIDES CREACION Y PUESTA EN MAI	RCHA DE UN TALLER PROTEGIDO DE 16 JOVE	NES DEL MCPIO DE SAN GIL.			
80-11M	MIDES CONSOLIDACION EMPRESAR	IAL DE 35 DESPLAZADOS DE ASODECAR EN I	LA CIUDADELA DEL MCPIO DE LANDAZURI.			
49-11	MEJORAMIENTO Y SANEAMIENTO E	BASICO DE VIVIENDA RURAL PARA 20 FLIAS I	DEL MPIO DE SANTA BARBARA			
69-11	SUBSIDIO COMPLEMEN.CONSTRUCC	ION DE VIVIENDA, MEJORAMIENTO, TITULACIO	N Y ESCRITURACION DPT DE SDER			
48-11	MEJORAMIENTO Y SANEAMIENTO E	BASICO EN EL SECTOR RURAL DEL MPIO DE	CABRERA SDER			
72-11	APOYO DOTACION Y FORTALECIMI	ENTO CTRSO DE BIENESTAR ASILOS DE B-AD	ULTO MAYOR DPTO DE SDER			
68-11	MASIFICACION GAS NATURAL POR	REDES MPIOS DE SAN BENITO ,SUAITA AREA	URB.RURAL EL CARMEN DE CHUCURI			
65-11	MASIFICACION GAS NATURAL Y GL	P CHIPATA, JESUS MARIA, ONZAGA, CERRITO,	CONCEPCION, SAN JOSE DE MIRANDA, PALMA	S DEL SOCORRO, MOLAGAVITA		
66-11	MASIFICACION DE GAS NATURTAL	Y GLP POR REDES MPIOS DE SOCORRO, VELE	Z,CHARALA,SAN GIL DPTO DE SDER .			
67-11	MASIFICACION DE GAS GLP POR REDES MPIOS CONTRATACION, GUADALUPE, SANTA BARBARA Y OIBA SDER					
					Si	
						1
	GRABAR	BORRAR	ΔΥΠΔ	SALIR		

Figura No 01

### 8.2 Crear el gestor del convenio

Ruta de ejecución:<Administrador><Gestores del convenio> o se pueden ejecutar desde el

acceso directo 👮

**Descripción:** Los gestores de los convenios son los que interviene en los diferentes procesos que se efectúen en el convenio. Tal como se observa en la siguiente figura.

🌾 Gestores del	Convenio - [w_entes]
Codigo	14238820
Expedicion	IBAGUE
Nombre	JAIME LESMES JIMENEZ
Direccion	APT1001T4 CAJASAN PARQ.CONDOMI
Ciudad	BUCARAMANGA
Telefono	6335084
Empresa	JAIME LESMES JIMENEZ
Cargo/ Labor	BENEFICIARIO
GRABAR	BORRAR AYUDA SALIR

Figura No 02

**Nota:** Es importante tener en cuenta que estos Gestores deben estar creados en el módulo de contabilidad por la siguiente ruta: **Administrador><básicos><terceros>.** 

#### 8.3 Crear las oficinas gestoras

Ruta de ejecución:<Administrador><Oficinas gestoras>

**Descripción:** Las oficinas gestoras son las que se encargan de gestionar los contratos entre la entidad compradora y los proveedores - minimizando los riesgos del proceso – manejar eficaz y eficientemente su cumplimiento. Tal como se muestra en la siguiente figura.

CODIGO: 31.017.05-019-00

CODIGO	N	IOMBRE	
01	GOBERNACION		
02	ALCALDIA		
	ĺ		
	1		

#### Figura No 03

#### 8.4 Crear o adicionar unidades beneficiarias

Ruta de ejecución: <Administrador><Unidades Beneficiarias>

**Descripción:** En esta ventana se define las unidades beneficiaras, que son las que verifican que el convenio se esté cumpliendo. Tal como se ilustra en la siguiente figura.

🎸 Unidad	les Beneficia	urias - [w_uniben]		
UNIDAD	-	DE	SCRIPCION	
01	ALCALDIA E	BUCARAMANGA		
	ļ			
GR.	ABAR	BORRAR	AYUDA	SALIR
-			<u></u>	

Figura No 04

#### 8.5 Marcación documentos

Ruta de ejecución:<Administrador><Marcación documento>

**Descripción:** En esta ventana se marcan los documentos que se van a utilizar en los diferentes convenios los cuales son tomados del aplicativo de contabilidad.

la columna de tipo de transacción y se deja activa solo para documentos de pagos, rendimientos y aportaciones, al consultar por la ayuda el sistema si es un pago enviara para que se consulten los tipos de transacciones que estén marcadas como retiros en ahorros. Tal como se muestra en la siguiente figura.

CODIGO: 31.017.05-019-00

🍽 Marc	acion [	Documer	ntos - [w_doc_conv]			X
CODIC	90 🖭		DESCRIPCION	TIPO DOCUMENTO	TRANS 횓	
NC		ΝΟΤΑ ΑΡ	ORTACIONES CONVENIOS	[A] Aportaciones a Convenios		
NP		ΝΟΤΑ ΡΑ	AGO CONVENIOS	[P] Pagos a Rubros		
NR		REGISTRO	D RUBROS CONVENIOS	[R] Reg. Rubros a Convenios		
NT		NOTA DIS	MUINUCION CONVENIOS	[D] Disminuciones a Rubros		
NQ		NOTA AN	IULACION DE CONVENIOS	[E] Anulaciones a Convenios		
NU		NOTA AL	IMENTO CONVENIOS	[S] Aumentos a Rubros		
NV		NOTA DE	VOLUC, CONVENIOS	[I] Devoluciones a Convenios		
NS		NOTA RE	NDIMIENTO CONVENIOS	[H] Rendimientos	RC	
						- 1
				,		_
	GRABA	R	BORRAR	AYUDA	SALIR	

Figura No 05

# 8.6 Definición contable

#### Ruta de ejecución:<Contabilidad><Definición contable>

**Descripción:** En esta ventana se definen las cuentas contables que se generan entre los módulos de convenios contra el de contabilidad. Tal como se muestra en la siguiente figura.

Definicion Con	table - [w_comu	nicacion]	
DOCUMENTO		APORTACIONES CO	NVENIOS
	DEFINICION	CONTABBLE	
CTA. DEBITO	CTA. CRED		
1100513	21100248		
GDADAD		A 21 11 1A	COM I D

Figura No 06

## 8.7 Definición cuentas de impuesto

Ruta de ejecución:<Contabilidad><Definición contable>

**Descripción:** En esta ventana se definen las cuentas de impuesto que se generan entre los módulos de convenios contra el de contabilidad.

### CODIGO: 31.017.05-019-00

CUENTA	2 DE:	SCRIPCION	%	(march
24259002	REFORESTACION		1.0000	
24259004	PRODESARROLLO		2.0000	
24259005	PROUIS		2.0000	
24259006	PROCULTURA		2.0000	
24259009	ORD 031-2009 BIENE	STAR DEL ADULTO MAYOR	2.0000	
24259013	PRO HOSPITAL		2.0000	
24259014	PROELECTRIFICACIO	N RURAL	2.0000	
24259015	ORD 12-05 CUOTA M	IANEJO ESTAMPILLAS	1.0000	
24360301	HONORARIOS		10.0000	
24360501	SERVICIOS GENERAL	LES	6.0000	1
GRABAR	BORRAR	AYUDA	SALIR	

Figura No 07

### 8.8 Crear o adicionar las líneas de rendimiento

**Ruta de ejecución:** Estas líneas se crean en el módulo de captaciones por la siguiente ruta: <Ahorros><títulos><líneas>.

**Descripción:** En esta ventana se crea las líneas para los convenios del módulo de Captaciones de la cuenta de rendimiento del valor del convenio. Tal como se muestra en la siguiente figura.

Administrador	Aportes	Ahorros	Caja	Contabilizacion	Entes de control	Lavado Activo	is - Tarjeta De	eb/Cro Gerena
🔛 🐬 🥏	🖀 📭							
🍑 Ahorros -	[w_op_al	horros]		_ 🗆	×			
🕂 🔁 Ahorr	o a la Vist	a						
🗄 🛅 Caja								
🕀 🛅 C.D.A.	т.							
E Z Titulos	s							
	rametros	- 4	Linea	ıs - [w_lineas_	ti]			×
	i anteu os ienta							
	uidacion	es	Line	a	Nombre		Tipo	
🔚 🖅 Inf	orme		95	TITULOS C	ONVENIO	Titu	os	<u> </u>
🖻 🔁 Rendii	mientos							
- 🖉 Lin	neas							
Pai	rametros							
	ienta orme							
🖅 Vincul	acion Ape	ertura						
🔄 🔄 Carta I	Exencion	GMF						
🗄 🛅 Inform	nes		Nue	vo Graba	r Borrar	Imprimir	Ayuda	Salir
🗄 🛅 Cuent	as Inactiv	as						

Figura No 08

### 8.9 Definición parámetros línea de rendimiento

**Ruta ejecución:** Estos parámetros se crean en el módulo de Captaciones por la siguiente ruta: <Ahorros><Títulos><Parámetros>.

**Descripción:** En esta ventana se define los parámetros de la(s) línea(s) de rendimiento de los convenios, es importante tener en cuenta que para definir los parámetros se debe seleccionar la línea y digitar un numero de memorando. Tal como se muestra en la siguiente figura.

Administrador A	portes	Ahorros	Caja	Contabilizacion	Ente	s de control	Lavado	Activos	Tarjeta De	eb/Cro	Gerencial	Auditor
🔢 🐬 🥭 🍟	â 📭											
🍑 Ahorros - [v	v_op_a	horros]			×							
🕀 🔁 Ahorro	a la Vist	ta										
⊞ <mark>⊡</mark> Caja 					- 1							
⊡ ⊡ D.A.T.					- 1							
🛛 🖉 Line	as		-	Parametros Li	neas	Titulos de A	horro -	[w_parn	nctitulo]			×
Para Para	metros	1	0								۰	-
± ⊡ Liqu	idacion	es	l	Linea de Ahorro	95	<u> </u>	Nº Me	morando	001	<u> </u>	Grab	ar
🔄 🛃 Infor	me		Г	Tipo Liquidacion		<b>T</b>	Titular	Adicional	Habil	-	Borra	ar
E ⊕ Bendimi	ientos Sion Ane	ertura de		Dias de Gracia			Modal	idad	Habil	-	Impri	mir
🖉 Carta Ex	encion	GMF		Tipo Retencion	Caus	acion 💌	Venci	miento	Habil	•		
	s			Tasa Retencion		.0000	Fto Im	presion			Ayuc	la
	s Inactiv	as		Vigencia Desde	16	/04/2012	Vigen	cia Hasta	16/04/	2012	Sali	r
				Impuesto G.M.F a	isumib	le por		tidad		te		
				Tipo Calendario						<b>•</b>		
				Linea Rendimient	0					<b>_</b>		
				Valor Apertura			-			.00		
			[	Valor Ahorro Mer	nsual		<b>_</b>					
			[	Base Retencion D	Diaria	Igual	-			1.00		
			[	Tasa de Rendimie	ento		<b>T</b>			.0000		
			[	Tasa de Inactivad	ion	Igual						
			[	Periodo de Ahorr	0	Igual	-		30			
				Impuesto G.M.F			-					
			]	Base retiros G.M	.F		<b>v</b>			.00		
			[	Logo Seguro Dep	osito	Habil	•					
											_	

Figura No 09

# 8.10 Crear la cuenta de rendimiento

**Ruta de ejecución:** Estas cuentas se crean por el módulo de captaciones por la siguiente ruta:<Ahorros><Títulos><Cuenta>

**Descripción:** En esta ventana se créalas cuentas de rendimiento del valor del convenio. El titular de la cuenta debe ser el Aportante del convenio o uno de los A portantes cuando este tiene varios. Tal como se muestra en la siguiente figura.

CODIGO: 31.017.05-019-00

Administrador Aportes Ahorros C	aja Contabilizacior	n Entes de control L	.avado Activos	; Tarjeta Deb/Cro	Gerencial Auditoria	Interface
Image: State Stat						
E C.D.A.T.	🖡 Cuentas Lineas	Titulos de Ahorro -	[w_ctastitul	0]		×
Pritulos     Hineas     Parametros     Hineator     Hineator     Hineator     Hineator     Hineator     Hineator	Sucursal Linea		95	Digite sucursal	TITULO 0001	
	Fecha [a/m/d] [1er. Titular Sdo. Titular	13800714	Tipo d	e cuenta LA BOUTIQUE E	Titulo DEL COMESTICO	
<ul> <li>● ☐ Informes</li> <li>● ☐ Cuentas Inactivas</li> </ul>	Ter. Titular Monto \$		.00 Tipo Ir	ncentivo	Cuota	_
	Cuota Mensual Estado	Habil	N° Cu	otas a de Retiro	0000-00-00	
	Impuesto G.M.F	si	Fecha	Exencion	0000/00/00	
	Modalidad Beneficiario Comentarios		Manej	a Base G.M.F. Fecha Vence Saldo	<u>si</u>    	
	Registro de Fin Tipo Sello Tinta	Seco	Prote	ector	os de Firma untas () Alternativ	/as ()
	Grabar	Borrar	Imprin	iir Ayuc	ta Sali	r

### Figura No 10

#### 8.11 Crear un convenio

Ruta de ejecución:<Gestión><Convenios> o se pueden ejecutar desde el acceso directo

Descripción: En esta ventana se crean el convenio y se define los parámetros de este, tales como duración de convenio, los diferentes Gestores e Interventores. Tal como se muestra en la siguiente figura.

Sucursal		11	]	Fecha Incio	2006-01-	12		CONVENIO	EN REVISION
Convenio		01-06	1	Duracion	5 M	• 2000	L	Apropiado (	Convenio
Numero Ex6	terno	1234	1	Fecha Terminacion	2006-06-	12		478,3	29,500.00
				OBJETO	DEL CONVE	NO			
NEDWANTE E POR EL DPT	EL PRESE TO DEL P	INTE CONVENIO ROYECTO DENO	EL ISE COM MINADO FORTALEC	PROMETE A ADMINISTR IMIENTO INSTITUCIONA	NR Y REALL	ZAR LOS PAGOS Q NIZACION DE AL O	UE CORRESPONDEN / ISTION DPTL	LOS RECU	RSOS ENTREGADOS
Contratista		8902012356	GOBERNACION DE S	SANTANDER			Unidad	Beneficiaria	[01] GOBERNACION
Sucursal Re	end.		Î	Tipo de costo		Valor	Oficina	Gestora	[01]ALCALDIA
Linea Rend	1		1	Porcentaje		2.00	Fecha S	uscripcion	2006-01-12
Cuenta Ren	nd.		Ī	Tipo de Aplicacion	I Al Inici	o del Convenio	Fecha	stado	2006-01-12
Tasa Rend.		.0000		Asumido por	[C] C	ontrantante	Estado		HABIL
SDODDDD	iones- XD								
			GESTORES				INTERVENTORES /	SUPERVIS	ORES
CODIGO		-	NOMBR	RE	1	CODIGO	1	NOMBRE	
3845046		MARCO VINCIO GOI	MEZHERNANDEZ (CO	NTRATISTA J	_	804006666	HOGAR DEL ANCIANO C	ONTRATACIO	N
_	_		RUGROS				APORTANTES / CO	ONTRATAN	TES
RUBRO	1	DESCRIPCIO	N LE CONTRACTO DE LA CONTRACTÓ	WILOR ASIG	ACION A	00000	NOMBRE	FECHA	VALOR APORTADO
1-06	FORTALE	CMENTO INSTITUO	ONAL Y MODE	476,320,000.00 De	ecta	8902012356	DOBERNACION DE SANT	2006-01-12	478,320,000.00
1.40	Contract	Sector Politico		00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	ecte	DOTAL.			478,320,000.00
GP	ARAR		BORRAR	REVISAR		APROBAR	AYU	DA	SALIR

/	Figura No 1	1

1

**Nota:** Es importante tener en cuenta lo siguiente:

- a. Cuando se diligencie el encabezado, es decir después de digitar el objeto del convenio, se debe grabar para que guarde los cambios del convenio.
- b. El convenio se puede borrar mientras no esté aprobado, una vez aprobando solo se podrá revisar.
- c. Revisar el convenio e imprimir el informe original del convenio antes de aprobarlo por si toca modificar algo, dando clic en el botón "Revisar"(1). Tal como se muestra en la siguiente figura.

eo Convenios es d	w_hija_conv Martes	. 17- ABR-2012 08:49:59 AM	t	USU: UP O	riginal	Página
COPPXEO						
MIT- 99999 9999		HOJAD		CONVENIOS		
		Fe	cha:17/	ABR/2012		
CONVENIO :	64-11	Numero Externo	1113-1	1	MONTO:	0.00
Contratista:	890205565			-		
Ofic Gestora:						
Unidad Benefi.						
Fec Suscripcion:		Estado:		HABIL	Tasa de Rendimie	ento 0.0000
Fecha Inicio	2011-07-27	Duracion:	12	Meses	Fecha Terminacio	on: 2012-07-27
Sucursal Rend.		Linea Rend.			Cuenta Rend.	
Tipo Costo O.		Costo Operativo:			Aplicacion Cost	to
Costo Asume		Conv. Contable		0509	Man. Rendimier	ntos O Si O N
			BJETO			
DE GAS LICUADO DE	PETROLEO GLP PAR	A EL SECTOR DE LA	LINEA	DEL MUNICIPIO D	E PUERTO WILCH	IES SANTANDER"
		OBSER	(VACIO	NES		
		OBSER	RVACIO	NES		

Figura No 12

- d. Una vez revisado el convenio y aprobado nuevamente el convenio "no se puede reversar."
- e. Favor consultar en el aplicativo la ayuda del convenio para verificar el diligenciamiento del convenio.

### 8.12 Crear o adicionar el registro de rubro

**Ruta de Ejecución:**<Gestión><registro de rubros> o se pueden ejecutar desde El acceso directo

**Descripción:** En esta ventana son asignados los rubros para cada convenio. Tal como se muestra en la siguiente figura.

cha Movimiento (aaaa/mm/dd)	2011-12-27	CTotal Apropiado	Convenio
cursal	11	478,3	40,000.00
ocumento	NP NP		
umero	00419113		
orwenio	01-06		
		OBJETO DEL CONVENIO	
TREGADOS POR EL DPTO DEL	PROYECTO DENOMINAD	O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACION DE AL GESTION DP	π
a su revision, transfes pertinentes y e	PROYECTO DENOMINAD	O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACION DE AL GESTION DP DETALLE DE LA TRANSACCION spondentes a conversios de cooperacion interinstitucional y de administracion de recursos su	IC.
a su revision, transfes pertinentes y	PROYECTO DENOMINAD	O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACION DE AL GESTION DP DETALLE DE LA TRANSACCION spondientes a conversios de cooperación interinstitucional y de administración de recursos su VALOR RUEROS	Iscritos entre I y otro
a su revision, tranitos pertinentes y o	PROYECTO DENOMINAD	O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACION DE AL GESTION DP DETALLE DE LA TRANSACCION spondentes a conversion de cooperacion interinstitucional y de administracion de recursos su VALOR RUBROS DETALLE PRUERA REGISTRO DE RUBROS REALIZADAS POR FERNANDO MORALES	scritos entre ly otro VALOR 20.000.00
a su revision, tranites pertinentes y o UBRO DESCF 00-01. COSTO OPERATIVO	Indoración de cheques corres	O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACION DE AL GESTION DP DETALLE DE LA TRANSACCION spondentes a convenios de cooperacion interinstitucional y de administracion de recursos su VALOR RUEROS DETALLE PRUEBA REGISTRO DE RUEROS REALIZADAS POR FERNANDO MORALES	scritos entre ly otro VALOR 20,000.00 00
ubro po DESCF 00-01 COSTO OPERATIVO	Internation de cheques corres	O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACION DE AL GESTION DP DETALLE DE LA TRANSACCION spondentes a conversion de cooperación interinstitucional y de administración de recursos su VALOR RUEROS DETALLE PRUEBA REGISTRO DE RUBROS REALIZADAS POR FERNANDO MORALES	Scritos entre ly otro VALOR 20,000.00 20,000.00
UBRO DESCE 00-01	Internation de cheques corres	O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACION DE AL GESTION DP DETALLE DE LA TRANBACCION spondentes a conversion de cooperacion interinstitucional y de administracion de recursos su VALOR RUBROS DETALLE PRUEBA REGISTRO DE RUBROS REALIZADAS POR FERNANDO MORALES	VALOR 20,000.00 20,000.00 20,000.00
ubro per DESCF 00-01	Indoración de cheques corres	O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACION DE AL GESTION DP DETALLE DE LA TRANSACCION spondentes a conversion de recursos su VALOR RUEROS DETALLE PRUEBA REGISTRO DE RUBROS REALIZADAS POR FERMANDO MORALES	Soritos entre ly otro VALOR 20,000.00 20,000.00

Nota: Es importante tener en cuenta lo siguiente:

a. Se pueden imprimir (2) los rubros que fueron asignados a los convenios. Tal como se observa en la siguiente figura.
b.

XEO Convenios	de_comrub	17-Abr/2012 08:59:51 AM	USU: UP	Original	Pagina 1 de
COOPXEO MT: 9999.99	9.9	NR - REGI	STRO RUBROS	CONVENIOS	1
Fecha: Mar Detalle Ger	tes, 17- ABR-2012	·	Nro-0000000	2	<b>*</b>
Para su rev	ision, tramites pertir	nentes y elaboracion de cheque	es correspondien	tes a convenios de coopera	cion interinstitucional y
de adminis	tracion de recursos	suscritos entre y otros			
Convenio	tracion de recursos 01-05	Monto \$9	07,483,333.25	Saldo Convenio \$	1,500,000.00
Detalle Part	01-05	Monto\$9	07,483,333.25	Saldo Convenio \$	1,500,000.00
Convenio Detalle Part prueba	01-05	Monto \$9	07,483,333.25	Saldo Convenio \$	1,500,000.00
Oe adminis Convenio Detaile Part prueba	01-05	Monto \$ 9 VALOR REGIS	07,483,333.25 STRADO A RUBR	Saldo Convenio \$	1,500,000.00
Convenio Detalle Parl prueba	01-05	Monto \$9 VALOR REGIS DESCIRP	07,483,333.25 3TRADO A RUBR CION	Salido Convenilo \$	1,500,000.00

Figura No 11

- c. Cuando los rubros son "Aprobados"(3) por la siguiente ruta: <Gestión><registro de Aportaciones>; Se genera la contabilización del rubro dejando este movimiento aprobado. Para Mayor información consultar el punto 10 de este procedimiento
- d. Favor consultar en el aplicativo la ayuda de los registros de rubros para verificar el diligenciamiento de los rubros.

# 8.13 Crear o adicionar los registros de aportaciones

Ruta de Ejecución: <Gestión><registro de aportaciones> o se pueden ejecutar desde el acceso

directo como se muestra en la siguiente figura  $^{\textcircled{3}}$ .

**Descripción:** En esta ventana se asigna los registros de aportaciones para cada rubro. Tal como se muestra en la siguiente figura.

echa Movimie	(bh/mm/sees) otne	2011-12-27				CTotal Ap	propiado Com	enio
sucursal		11				4	178,340,0	00.00
ocumento		CE	ĺ					
Numero		0000000	2					
Convenio	<b>1</b>	01-06						
			08	ETO DEL CONVEN	10			
va su revision,	tramēes pertinentes y elabora	icion de cheques	DETALI correspondentes a co	LE DE LA TRANSAC	CION on interinstitucional	y de administracion de rec	ursos suscritos	entre DESAN y of
wa su revision,	tranites pertinentes y elabora	icion de cheques	DETALI correspondentes a co VAI	LE DE LA TRANSAC	ICION Interinstitucional ES	y de administracion de rec	ursos suscritos	entre DESAN y of
ra su revision,	traniles pertinentes y elaboro DETALLE APORTA	icion de cheques	DETALI correspondentes a co VAL VALOR RUBRO	LE DE LA TRANSAC inverios de cooperaci OR APORTACION DISP. RUBRO	CION on interinstitucional ES APORTANTE	y de administración de rec	ursos suscritor	entre DESAN y of VALOR
RUBRO 00-01	traniles pertinentes y elabora DETALLE APORTA pruebast 23456	ICION	DETALI correspondentes a co VAL VALOR RUBRO 20,000 00	LE DE LA TRANSAG Inventos de cooperaci OR APORTACION DISP. RUBRO 0.00	CION on Interinstitucional ES APORTANTE 804006666	y de administración de rec P NOMBRE HOGAR DEL ANCIA	wo cont	entre DESAN y of VALOR 20,000 0
wa su revision,	tramèes pertinentes y elabora	icion de cheques	DETALI correspondientes a co	LE DE LA TRANSAC	CION on interinstitucional	y de administracion de rec	ursos suscritos	ertr

a. Se pueden imprimir los registros de las aportaciones que fueron asignadas para cada rubro. Tal como se muestra en la siguiente figura.

<u>/</u>		™ ₩ ₩	) # <u>@ @ @</u> =	3 🔛 📭
XEO Convenios	dw_comprov	17-Abr/2012 10:53:20 AM USU: U	IP Original	Pagina 1 de 1
coopxeo				
nit: 9999.999.9		NC - NOTA APORTA	CIONES CONVENIOS	
Fecha: Martes,	17- ABR-2012	Nro-C	0153414	
Para su revisio de administrac	in, tramites pertiner ion de recursos su	.tes y elaboracion de cheques corres scritos entre ∞∞p™ y otros	pondientes a convenios de	cooperacion interinstitucional y
Convenio	005	FORT. INSTITUCIONAL Y MODERNIZ	ACION DE LA GESTION DEPAR	TAMENTAL
Beneficiario	890200756	BANCO PICHINCHA	Monto Cone	nio \$10,000,000.00
Centro de Costo	511			
		_	Saldo Pendiente por Aporta	ar\$0.00
-Detalle Aportac	ion		Saido Pendiente por Aporta	ar\$0.00
-Detalle Aportac prueba	ion		Saldo Pendiente por Aporta	ar\$0.00
- Detalle Aportac prueba	ion		Saido Pendiente por Aporta	ar \$0.00
– Detalle Aportac prueba	ion	APORTE A RUB	Saldo Pendiente por Aporta	ar \$0.00
- Detalle Aportac prueba RUBRO	ion	APORTE A RUB ESCIRPCION	ROS APORTE	ar \$0.00
-Detalle Aportac prueba RUBRO 01-07 FORT.	D INSTITUCIONAL Y MC	APORTE A RUB ESCIRPCION DERNIZACION DE LA GESTION DEPARTA	ROS APORTE 10,000,000.00	ar \$0.00

Figura No 15

b. Cuando las aportaciones son aprobados genera la contabilización de las aportaciones dejando este movimiento aprobado cuando es aprobado no se podrá borrar la asignación para dicho rubro. Tal como se muestra en la siguiente figura.

💭 Editar Contabili	zacion - [w_	edi_cont]						×
11 - NC - 00153412	!							
CUENTA 🗾	CHEQUE	NIT	2	SUC	C.COSTO	NATURALEZA	VALOR	E
11100513	0			11		Debito	500,000.00	N
21100248	0	804015630		11	0185	Credito	500,000.00	N
0.00	DAD	1		03.01		1	00110	
GRA	BAR		_	AYU	DA		SALIR	

Figura No 16

Es importante tener en cuenta que el sistema al contabilizar valida que en el módulo de **Contabilidad** no esté restringido el día por la siguiente ruta: **<Administración><Básicos><Restricción de Movimiento Diaria>.** Cuando el rubro es "Aprobado", no se podrá borrar la asignación de dicho rubro.

c. Favor consultar en el aplicativo la ayuda de los registros de aportaciones para verificar el diligenciamiento de las aportaciones.

### 8.14 Asignar las cuentas de rendimiento

**Ruta de Ejecución:**<Gestión><Asignación de cuentas> o se pueden ejecutar desde el acceso directo.

**Descripción:** En esta ventana se asignan las cuentas de rendimientos para cada convenio que son tomadas desde el módulo de captaciones. Tal como se observa en la siguiente figura.

Sucursal		11	Aportante-	Total Apropiado Corwenio
Convenio	10	01-06	TECNOINFORMATICA LTDA	478,350,200.00
Aportante		800068685		
Sucursal Rend.		111	MEDIANTE EL PRESENTE CONVENIO EL	SE COMPROMETE A ADMINISTRAR Y REALIZA
Linea Rend.		20	LOS PAGOS QUE CORRESPONDEN A LOS RE PROVECTO DENOMINADO FORTAL ECIMIENTO	ECURSOS ENTREGADOS POR EL DPTO DEL
Cuanto Rond		2020	GESTION DPTL.	
Guerna Kenu.		2020		
Tasa Rend.		7.0000		
Tasa Rend. Fecha Estado		7.0000		

Figura No 17

**Nota:** para asignar una cuenta en convenios el aportantes que se seleccione deberá tener una cuenta asignada en el módulo de captaciones en la línea de títulos.

Favor consultar en el aplicativo la ayuda de los asignación cuentas de rendimiento para verificar el diligenciamiento.

#### 8.15 Aprobación de los pagos del convenio

Ruta de Ejecución:<Gestión><pagos><Aprobación pagos/Devoluciones> o se pueden ejecutar

desde el acceso directo como se muestra en la siguiente figura 🔨.

**Descripción:** En esta ventana se generan las aprobaciones de los pagos del convenio, se aprueban los pagos de los rubros disponibles. En esta ventana se genera las diferentes opciones que tiene el convenio para la generación del costo operativo del convenio. Tal como se muestra en la siguiente figura.

Fecha Movimienti	o (aaaa/mm/dd)	2012-04-18	]			C Total Apro	piado Convenio—	
Sucursal	2	11	_			90	07,483,333.	25
Documento	<u>19</u>	NP					tada Canvania—	
Numero		00045494						25
Convenio		01-05	Convenio	no Maneja Rendim	iento		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	23
			OB.	JETO DEL CONVEN	110			
ENTREGADOS P DEPARTAMENTA	OR EL DEPARTAMENTO ,F L.	PARA REALIZAR	EL PROYECTO	) DENOMINADO FO	RTALECIMIENTO IN	STITUCIONAL Y MODE	ERNIZACION DE L	A GESTI
Para su revision, tra	mites pertinentes y elaboracion	n de cheques com	C espondientes a co	DETALLE GENERAL privenios de cooperac	ion interinstitucional y d	e administracion de recur	sos suscritos entre l	IDESAN y
Para su revision, tra	nites pertinentes y elaboracion	n de cheques corr	C espondientes a co VALORES	DETALLE GENERAL onvenios de cooperaci DE PAGOS API	ion interinstitucional y d	e administracion de recur	sos suscritos entre l	DESAN y
Para su revision, tra	nites pertinentes y elaboracion DETALLE PAGO	n de cheques corr	C espondientes a co VALORES OR RUBRO	DETALLE GENERAL convenios de cooperac DE PAGOS API DISP. RUBRO	ion interinstitucional y d ROBADOS BENEFICIARIO 😥	e administracion de recur	sos suscritos entre l	IDESAN y
Para su revision, tra RUBRO	nites pertinentes y elaboracion DETALLE PAGO 30 ADELANTADO	n de cheques com	C espondientes a co VALORES .OR RUBRO 1,500,000.00	DETALLE GENERAL ponvenios de cooperaci DE PAGOS API DISP. RUBRO 111.00	on interinstitucional y o ROBADOS BENEFICIARIO 8902012356	e administracion de recur NOMBRE GOBERNACION DE S	sos suscritos entre l VALOR ,4	DESAN y APROBAD 1,000
Para su revision, tra RUBRO 9	nites pertinentes y elaboracion DETALLE PAGO 30 ADELANTADO	n de cheques corr	C espondientes a co VALORES OR RUBRO 1,500,000.00 0.00	DETALLE GENERAL Dervenios de cooperac DE PAGOS API DISP. RUBRO 111.00 0.00	on interinstitucional y o ROBADOS BENEFICIARIO 8902012356 TOTAI	e administracion de recur NOMBRE GOBERNACION DE S	Sos suscritos entre l	DESAN y APROBAD 1,000.
RUBRO D	mites pertinentes y elaboracion DETALLE PAGO 30 ADELANTADO	n de cheques corr	C espondientes a co VALORES OR RUBRO 1,500,000 00 0.00	DETALLE GENERAL DE PAGOS AP DISP. RUBRO 111.00 0.00	on interinstitucional y o ROBADOS BENEFICIARIO 8902012356 TOTAI	e administracion de recur NOMBRE GOBERNACION DE {	SOS SUSCITOS ENTRE I	APROBAD 1,000.

Figura No 18

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

1. El "valor Aprobado" no puede ser mayor al "Disp. Rubro" tal como se muestra en la siguiente figura.

	VALORES	DE PAGOS APP	ROBADOS			
RUBRO 🙍 DETALLE PAGO	VALOR RUBRO	DISP. RUBRO	BENEFICIARIO	NOMBRE	VALOR APROBADO	
00-01 PAGO ADELANTADO	1,500,000.00	1,111.00	8902012356	GOBERNACION DE SANTAN	1,500,000.00	
			TOTAL		1,500,000.00	
Mensaje de Inconsistenc	ia			×		
La valor a aprob	La valor a aprobar 1,500,000.00 es mayor que lo disponible en (aportaciones - pagos) 1,111.00 para el rubro					
		Aceptar				
					SALID	

Figura No 19

- a. El supervisor autoriza o aprueba el pago que se hace de los convenios con su respectiva autorización.
- b. Se recomienda imprimir el comprobante de pago antes de darle clic a "Nuevo documento" (4). Tal como se muestra en la siguiente figura.

t		00 % KA 🔸 🕨	» 🖻 🗞 🛋 🖼 [	
XEO Convenios o	jw_comaprob	18-Abr/2012 02:13:19 PM USU: 1	UP Original	Pagina 1 de 1
COOPXEO				
99999		NP-NOTA PAGO	CONVENIOS	
Fecha: Miércoles	s, 18- ABR-2012	Nro-00045493	FASE DE APROBA	CION
Para su revisior de administraci	1, tramites pertin on de recursos s	entes y elaboracion de cheques correspon suscritos entre coopxeo y otros	dientes a convenios de cooperació	on interinstitucional y
Convenio	005	FORT. INSTITUCIONAL Y MODERNIZAC	ION DE LA GESTION DEPARTAMENTAL	
Beneficiario	890210123	HOGAR EL OCASO LA FUENTE DE ZAPA	Monto Convenio \$	10,000,000.00
Centro de Costo	511		Saldo Convenio por Pagar \$	0.00
Detalle Pago				
procod				
		APROBACIONES DE PAGOS	ARUBROS	
RUBRO		APROBACIONES DE PAGOS DESCIRPCION	A RUBROS VALOR APROBADO	DISPONIBILIDAD
RUBRO 01-07 FORT. I	NSTITUCIONAL Y	APROBACIONES DE PAGOS DESCIRPCION MODERNIZACION DE LA GESTION DEPARTAMEN	A RUBROS VALOR APROBADO ITAL 10,000,000.0	DISPONIBILIDAD 0 0.00

Figura No 20

Favor consultar en el aplicativo la ayuda de la aprobación de los pagos para verificar el diligenciamiento de las aprobaciones de pagos.

### 8.16 Ejecutar pagos/Devoluciones

Ruta de Ejecución: <Gestión><Pagos><Ejecución de Pagos/Devoluciones> o se pueden ejecutar

desde el acceso directo como se muestra en la siguiente figura

**Descripción:** En esta ventana se genera la ejecución de los pagos del convenio, se aprueban los pagos de los rubros disponibles. Tal como se muestra en la siguiente figura.

# CODIGO: 31.017.05-019-00

currento       NP         mero       00045492         nvenio       20-01         OBJETO DEL CONVENIO         ADMINISTRA CONTRATA Y REALIZA LOS PAGOS CONTRA LOS RECURSOS DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO A L PROCESO DE PACIFICACION Y NSERCION A LA COMUNIDAD EN EL DPTO DE SDER DE ACUERDO AL CONVENIO 315 DE 2001 ENTTRE EL DPTO Y EL PNUD Y MIN, INTERIOR         DETALLE DE LA TRANSACCION         VALORES DE PAGOS A EJECUTAR         VALORES DE PAGOS A EJECUTAR         VALORES DE PAGOS A EJECUTAR         VALOR RUBRO         VALOR RUBRO         VALOR RUBRO         VALOR RUBRO         Segundo do 250,000.00         20,000.00         TOTAL		2012-04-18			Fecha Aprobaci	ion
Description         NP           mero         00045492           nvenio         20-01           OBJETO DEL CONVENIO           . ADMINISTRA CONTRATA Y REALIZA LOS PAGOS CONTRA LOS RECURSOS DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO A L PROCESO DE PACIFICACION Y NSERCION A LA COMUNIDAD EN EL DPTO DE SDER DE ACUERDO AL CONVENIO 315 DE 2001 ENTTRE EL DPTO Y EL PNUD Y MIN, INTERIOR           DETALLE DE LA TRANSACCION         DETALLE DE LA TRANSACCION           Su revision, tramites pertinentes y elaboracion de cheques correspondientes a convenios de cooperacion interinstitucional y de administracion de recursos suscritos entre.         y otro           VALORES DE PAGOS A EJECUTAR           BRO         DETALLE PAGO         VALOR RUBRO         BENFICIARIO         NOMBRE         VALOR APROBADO         VALOR A EJECUTAR           20-01         preuba         900,000,000.00         8802012356         GOBERINACION DE SANTANI         250,000.00         250,000.00	cursal	11			201	12-04-18
Interview         O0045492         901,000,000.00           nvenio         20-01         901,000,000.00	icumento	NP				n Convenio
Invenio         20-01           OBJETO DEL CONVENIO           . ADMINISTRA CONTRATA Y REALIZA LOS PAGOS CONTRA LOS RECURSOS DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO A L PROCESO DE PACIFICACION Y NSERCION A LA COMUNIDAD EN EL DPTO DE SDER DE ACUERDO AL CONVENIO 315 DE 2001 ENTTRE EL DPTO Y EL PNUD Y MIN, INTERIOR           DETALLE DE LA TRANSACCION	imero	00045492			901.0	00.000.00
OBJETO DEL CONVENIO         ADMINISTRA CONTRATA Y REALIZA LOS PAGOS CONTRA LOS RECURSOS DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO A L PROCESO DE PACIFICACION Y INSERCION A LA COMUNIDAD EN EL DPTO DE SDER DE ACUERDO AL CONVENIO 315 DE 2001 ENTTRE EL DPTO Y EL PNUD Y MIN, INTERIOR         DETALLE DE LA TRANSACCION         INSERCION, tramites pertinentes y elaboracion de cheques correspondientes a convenios de cooperacion interinstitucional y de administracion de recursos suscritos entrel.       Ly otra         VALORES DE PAGOS A EJECUTAR         VALORES DE PAGOS A EJECUTAR         UNION DETALLE PAGO       VALOR RUBRO       BENFICIARIO       NOMBRE       VALOR APROBADO       VALOR A EJECUTAR         20-01       preuba       900,000,000.00       8902012356       GOBERNACION DE SANTANI       250,000.00	onvenio	20-01				
ADMINISTRA CONTRATA Y REALIZA LOS PAGOS CONTRA LOS RECURSOS DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO A L PROCESO DE PACIFICACION Y INSERCION A LA COMUNIDAD EN EL DPTO DE SDER DE ACUERDO AL CONVENIO 315 DE 2001 ENTTRE EL DPTO Y EL PNUD Y MIN, INTERIOR  DETALLE DE LA TRANSACCION  Su revision, tramites pertinentes y elaboracion de cheques correspondientes a convenios de cooperacion interinstitucional y de administracion de recursos suscritos entrei. y otro  VALORES DE PAGOS A EJECUTAR  IBRO DETALLE PAGO VALOR RUBRO BENFICIARIO NOMBRE VALOR APROBADO VALOR A EJECUTAR  20-01 preuba 900,000,000.00 8902012356 GOBERNACION DE SANTANI 250,000.00 250,000.00		0	BJETO DEL CONV	/ENIO		
VALORES         DE PAGOS A EJECUTAR           JBRO         DETALLE PAGO         VALOR RUBRO         BENFICIARIO         NOMBRE         VALOR APROBADO         VALOR A EJECUTAR           20-01         preuba         900,000,000.00         8902012356         GOBERNACION DE SANTANI         250,000.00         250,000.00           TOTAL	su revision, tramites pertinentes y elaboracio	on de cheques correspondientes a	CONVENION DE LA TRANS	SACCION rracion interinstitucional y de admir	istracion de recursos si	uscritos entrel y otro
20-01 preuba 900,000,000.00 8902012356 GOBERNACION DE SANTANI 250,000.00 250,000.00 TOTAL 250,000.00 250,000.00	a su revision, tramites pertinentes y elaboraci	on de cheques correspondientes a	CONVENIOS de COOPE	SACCION racion interinstitucional y de admir	nistracion de recursos si	uscritos entre y otro
TOTAL 250,000.00 250,000.00	a su revision, tramites pertinentes y elaboraci UBRO DETALLE PAGO	VALORES VALORES	ALLE DE LA TRANS convenios de coope S DE PAGOS . BENFICIARIO	SACCION racion interinstitucional y de admir A EJECUTAR NOMBRE	istracion de recursos si	uscritos entrel
	a su revision, tramites pertinentes y elaboraci JBRO DETALLE PAGO 20-01 preuba	VALORE: VALOR RUBRO 900,000,000,000	ALLE DE LA TRANS convenios de coope DE PAGOS BENFICIARIO 8902012356	SACCION reacion interinstitucional y de admir A EJECUTAR NOMBRE GOBERNACION DE SANTAN	Istracion de recursos se VALOR APROBADO 250,000.00	uscritos entrel. y otro VALOR A EJECUTAR 250,000.00
	a su revision, tramites pertinentes y elaboracio JBRO DETALLE PAGO 20-01 preuba	VALORES VALOR RUBRO 900,000,000,000,000	Convenios de coope Convenios de coope CONVENIOS de Coope CONVENIOS CONVEN	SACCION rracion interinstitucional y de admir A EJECUTAR NOMBRE GOBERNACION DE SANTAN	istracion de recursos so VALOR APROBADO 250,000.00 250,000.00	VALOR A EJECUTAR 250,000.00 250,000.00
	a su revision, tramites pertinentes y elaboraci JBRO DETALLE PAGO 20-01 preuba	VALORE: VALOR VALOR VALOR VALOR VALOR VALOR VALOR VALOR (VALOR RUBRO	Convenios de coope Convenios de coope S DE PAGOS A BENFICIARIO 0 8902012356 TOTAL	SACCION rracion interinstitucional y de admir A EJECUTAR OMBRE GOBERNACION DE SANTAN	istracion de recursos su VALOR APROBADO 250,000.00 250,000.00	VALOR A EJECUTAR 250,000 00 250,000 00
	a su revision, tramites pertinentes y elaboracia JBRO DETALLE PAGO 20-01 preuba	VALORE VALOR RUBRO 900,000,000,000	Convenios de coope     DE PAGOS     BENFICIARIO     8902012356     TOTAL	SACCION rracion interinstitucional y de admin A EJECUTAR NOMBRE GOBERNACION DE SANTAN	VALOR APROBADO	VALOR A EJECUTAR 250,000 00 250,000 00

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

a. Cuando se ejecuta (5) el pago se generan las cuentas de impuesto que fueron definidas para este pago. Las cuentas de presupuesto Tal como se muestra en la siguiente figura.

	Cuentas de Impu	Actualizando contab esto - [w_ayuctaimpto]	ildiad		x	
I	Seleccione	las cuentas de impuesto que haran pa	arte del pago	)		
	CUENTA	NOMBRE	%	SEL		
e	24259002	REFORESTACION	1.0000	7		histracio
-	24259004	PRODESARROLLO	2.0000			
	24259005	PROUIS	2.0000	П		
	24259006	PROCULTURA	2.0000			Ιναιο
-	24259009	ORD 031-2009 BIENESTAR DEL ADULTO M/	2.0000			
	24259013	PRO HOSPITAL	2.0000			4
	24259014	PROELECTRIFICACION RURAL	2.0000			
	24259015	ORD 12-05 CUOTA MANEJO ESTAMPILLAS	1.0000			
	24360301	HONORARIOS	10.0000			
	24360501	SERVICIOS GENERALES	6.0000		-	
		ACEPTAR				

# Figura No 22

Favor consultar en el aplicativo la ayuda de la ejecución de pagos para verificar el diligenciamiento de la ejecución de los pagos.

#### 8.17 Aumento a rubros

Ruta de Ejecución: <Gestión><Aumento a rubro>o se pueden ejecutar desde el acceso directo como se muestra en la siguiente figura ,

**Descripción:** En esta ventana se aumenta los rubros que afectan el valor total del convenio. Tal como se muestra en la siguiente ruta:

▶ Aumentos a Rubros - [w_reg_ru	bros_aum]			2
Fecha Movimiento [aaaa/mm/dd] Sucursal Documento Numero Convenio	2012-04-18 2013-04-18 11 20 NU 000000001 20 005			Apropiado Convenio 10,000,000.00
		OBJETO DEL CONVENIO		
convenio de pureba				
Para su revision, tramites pertinentes y	y elaboracion de cheques correspondi	DETALLE DE LA TRANSACCION entes a convenios de cooperacion inter	rinstitucional y de administracion de re	ecursos suscritos entre 🦷 y otros
		VALOR RUBROS		
RUBRO 🙍 DESCR	IPCION RUBRO	DETALLE	VALOR RUE	BRO VALOR ADICIONAL
01-07 FORT. INSTITUCIONAL	L Y MODERNIZACION DE LA GE <mark>aumnt</mark> a	ar en 100000	10,00	0,000.00 10,000,000,00
APROBAR	BORRAR	IMPRIMIR	AYUDA	SALIR

Figura No 23

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

- a. Cuando los aumentos de rubros son aprobados se generara la contabilización de los rubros aumentados en el aplicativo de contabilidad.
- b. Es necesario tener asignado en el grupo de documento el documento que fue definido para "aumento de rubro", sino está asignado el grupo de documento sale el siguiente mensaje.

Mensaje	de Inconsistencia
i)	Posiblemente no han sido asigandos documentos al grupo que fue asignado al usuario <verifique> opcion <seguridades> <grupo documentos="">, o los documentos asignados al grupo del usuario no son para operaciones de Aumentos de Rubros <verifique> opcion <administrador> <marcacion documentos=""></marcacion></administrador></verifique></grupo></seguridades></verifique>
	Aceptar
	Figura No 24

Favor consultar en el aplicativo la ayuda de aumento de rubros para verificar el diligenciamiento de los aumento de rubros. 8.18 Disminución a rubro

Ruta de Ejecución:<Gestión><Disminución de rubro>, o se pueden ejecutar desde el acceso

directo como se muestra en la siguiente figura

**Descripción:** En esta ventana se pueden disminuir los rubros que fueron registrados para cada convenio. Tal como se muestra en la siguiente figura.

♥Disminuciones a Rubros - [w_r	eg_rubros_dism]			
Fecha Movimiento (aaaa/mm/d Sucursal Documento Numero Convenio	1         2012-04-18           11         11           10         NT           00000001         005			oropiado Corvenio
		OBJETO DEL CONVENIO		
convenio de pureba				
		DETALLE DE LA TRANSACCION		
Para su revision, tramites pertinente	s y elaboracion de cheques correspondi	ientes a convenios de cooperacion inter	institucional y de administracion de re	cursos suscritos entre y otros
		VALOR RUBROS		
RUBRO 🙍 DESC	RIPCION RUBRO	DETALLE	DISPONIBLE R	UBRO VALOR DISMINUCION
01-07 FORT. INSTITUCION	IAL Y MODERNIZACION DE LA GE <mark>prueb</mark> e	a	10,000	,000.00 500,000.00
				0.00
APROBAR	BORRAR	IMPRIMIR	AYUDA	SALIR

Figura No 25

Es importante tener en cuenta:

- a. Cuando la disminución de los rubros son aprobados se generara la contabilización de los rubros disminuidos en el aplicativo de contabilidad.
- Es necesario tener asignado en el grupo de documento el documento que fue definido para "aumento de rubro", sino está asignado el grupo de documento sale el siguiente mensaje

Mensaje	de Inconsistencia
į)	Posiblemente no han sido asigandos documentos al grupo que fue asignado al usuario <verifique> opcion <seguridades> <grupo documentos="">, o los documentos asignados al grupo del usuario no son para operaciones de Aumentos de Rubros <verifique> opcion <administrador> <marcacion documentos=""></marcacion></administrador></verifique></grupo></seguridades></verifique>
	Aceptar
	Figura No 26

Favor consultar en el aplicativo la ayuda de disminución de rubros para verificar el diligenciamiento de la disminución de rubros.

#### 8.19 Anular el convenio

**Ruta de ejecución:**<gestión><Anulación de Convenios> o se pueden ejecutar desde el acceso directo como se muestra en la siguiente figura

**Descripción:** En esta ventana se generan la Anulación de los convenios, Tal como se muestra en la siguiente figura.

echa Movimiento (aaaa/mm/d	d]	2011-12-30	7			CTotal Apropias	do Convenio
ucursal		11	-			7,3	20,000.00
ocumento		CE					
umero		00000011					
onvenio	2	27-05					
			OBJETO	DEL CONVENIO		_	
a su revision, tranites pertinente	s y elaborad	ion de cheques con	DETALLE DE espondentes a conveni	E LA TRANSACCION	ional y de adminis	tracion de recursos :	suscritos entre y otr
a su revision, tranites pertinente	s y elaborac	ion de cheques com	DETALLE D espondentes a conveni RUBRO	E LA TRANSACCION los de cooperación interinstituc DS ANULADOS	ional y de adminis	tracion de recursos	suscritos entre y otr
usu revision, transfes pertinente	s y elaborac RIPCION	ion de cheques con RUBRO	DETALLE De espondentes a converi RUBRC	E LA TRANSACCION los de cooperacion interinstituc DS ANULADOS DETALLE	cional y de adminis	tración de recursos	suscritos entre y otr
a su revision, tranites pertinente UBRO DESC 27-05 APOVO CONSEJO	s y elabora: RIPCION MUNICIPAL	ion de cheques con RUBRO CE JUVENTUDES PA	DETALLE De espondentes a conveni RUBRO	E LA TRANSACCION los de cooperacion interinstituc DS ANULADOS DETALLE lo	cional y de adminis	tracion de recursos ALOR RUBRO 7,320,000.00	VALOR DEVOLUCION 7,320,000 00
u su revision, tranites pertinente UBRO DESC 27-05 APOYO CONSEJO	s y elaborac RIPCION MUNICIPAL	ion de cheques con RUBRO DE JUVENTUCES PA	DETALLE DI espondentes a conveni RUBRO	E LA TRANSACCION los de cooperacion interinstituc DS ANULADOS DETALLE lo	cional y de adminis	tración de recursos ALOR RUBRO 7,320,000.00	VALOR DEVOLUCION 7,320,000 00 7,320,000 00
a su revision, tranites pertinente UBRO DESC 27-05 APOYO CONSEJO	s y elaborac RIPCION MUNICIPAL	ion de cheques corr RUBRO DE JUVENTUDES PA	DETALLE D espondentes a conven RUBRC	E LA TRANSACCION los de cooperacion interinstituc DS ANULADOS DETALLE lo	ional y de adminis	tración de recursos ALOR RUBRO 7,320,000.00	VALOR DEVOLUCION 7,320,000 00 7,320,000 00
a su revision, tranites pertinente UBRO DESC 27-05 APOYO CONSEJO	s y elaborac RIPCION MUNCPAL I	ion de cheques corr RUBRO DE JUVENTUCES PA	DETALLE D espondentes a conven RUBRC	E LA TRANSACCION los de cooperacion interinstituc OS ANULADOS DETALLE lo	ional y de adminis	ALOR RUBRO	VALOR DEVOLUCION 7,320,000 00 7,320,000 00
a su revision, tranites pertinente UBRO DESC 27-05 APOYO CONSEJO	s y elaborac RIPCION MUNICIPAL	ion de cheques con RUBRO DE JUVENTUCES PA	DETALLE DI respondentes a conveni RUBRC	E LA TRANSACCION los de cooperacion interinstituc OS ANULADOS DETALLE lo	ional y de adminis	ALOR RUBRO 7,320,000.00	VALOR DEVOLUCION 7,320,000.00 7,320,000.00

Figura No 27

Es importante tener en cuenta:

- a. Un convenio se devuelve cuando no se ha realizado aportaciones o pagos a dicho convenios.
- b. Cuando un convenio tiene movimientos no se podrá devolver.

Favor consultar en el aplicativo la ayuda de anulación de convenios para verificar el diligenciamiento de la anulación de convenios.

#### 8.20 Cambiar estado de los convenios

**Ruta de ejecución:** <Gestión><Cambio estados> o se pueden ejecutar desde el acceso directo como se muestra en la siguiente figura.

**Descripción:** En esta ventana se pueden modificar el estado para cada convenio los cuales pueden ser. Tal como se observa en la siguiente figura.

[S]	Suspendido
[R]	Reiniciado
[H]	Habil

CODIGO: 31.017.05-019-00

🕶 Cambios de Estado del convenio - [w	r_cambio_est]	
Sucursal       11         Convenio       1992         Total Apropiado Convenio       20,020,333,936,943.00         Fecha Estado       2012-01-26         Ultmo Estado       SUSPENDIDO         Estado       [S] Suspendido	OBJETO DEL ( pruebaa de error en convenios	CONVENIO
Nota de Observacion PRUEBA PARA EL CAMBIO DE ESTADO DE EL	CONVENIO	
CAMBIAR	AYUDA	SALIR

Figura No 28

#### 8.21 Liquidación de rendimiento

Ruta de Ejecución:<Gestión><liquidación de rubro>

**Descripción:** En esta ventana se liquida los rendimientos del convenio, tal como se muestra en la siguiente figura.

Liquidacion Rendimier	ntos - [w_promdiari	o]	_ 🗆 ×	
-Tipo Liquidacion	Periodo de Liquio	2012-04		
Prueba     Definition	Sucursal	111		
	Linea	Linea 95		
Generacion de Movimiento				
Documento NS	Numero	0000	000001	
Transaccion Rendimie	ento	R		
ACEPTAR	AYUDA	SA	ALIR	
-				

Figura No. 29

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

1. Es necesario marcar un rubro para que maneje rendimiento, por la siguiente ruta <administrador><Rubro> tal como se muestra en la siguiente figura.



2. Tener creado en el módulo de Capitaciones el documento para la liquidación de rendimiento. Tal como muestra la siguiente figura.



Figura No. 31

3. Tener asignado un tipo de transacción para la generación de rendimiento.Tal como se muestra en las siguientes figuras



Figura No. 32

Marcacion I	Marcacion Documentos - [w_doc_conv]				
CODIGO 횓	DESCRIPCION		TIPO DOCUMEN	TO TRANS 🖭	
NC	ΝΟΤΑ ΑΡ	ORTACIONES CONVENIOS	[A] Aportaciones a Conv	enios	
NP	NOTA PA	AGO CONVENIOS	[P] Pagos a Rubros		
NR	REGISTRO	O RUBROS CONVENIOS	[R] Reg. Rubros a Conve	nios	
NT	NOTA DIS	MUINUCION CONVENIOS	[D] Disminuciones a Rubi	'OS	
NQ	NOTA ANULACION DE CONVENIOS		[E] Anulaciones a Conve	nios	
NU	NOTA AUMENTO CONVENIOS		[S] Aumentos a Rubros		
NV	NOTA DEVOLUC. CONVENIOS		[I] Devoluciones a Conve	nios	
NS	NOTA RE	NDIMIENTO CONVENIOS	[H] Rendimientos	RC	
GRABAR BORRAR		AYUDA	SALIR		

Figura No. 33

4. Tener asignado en el módulo de Captaciones el tipo de transacción. Tal como se muestra en las siguientes figuras.

Mensaje de Inconsistencia				
<b>i</b>	Tipo de transaccion no existe en Ahorros o no esta marcada como consignacion <verifique> opcion <administrador> <tipos de="" transaccion=""></tipos></administrador></verifique>			
	Aceptar			
	Figura No. 33			

# CODIGO: 31.017.05-019-00

🝑 Tipo	s de Transacciones - [w_tiptrans]				X
TIPO	NOMBRE	CANJE	OPERACION	Tran-Web-Generar	Tran-Web-Reverso
СН	CHEQUES	0			
CN	CONSIGNACION	0			
DN	DESCUENTOS NOMINA	0			
IN	NTERESES	0			
R1	RETIRO BBVA	0			
R2	RETIRO SUDAMERIS	0			
R3	RETIRO CAFETERO	0			
R4	RETIRO AGRARIO	0			
R5	RETIRO BOGOTA	0			
R6	RETIRO POPULAR	0			
RE	RETIRO	0			
RF	RETEFUENTE	0			
RC	RENDIMIENTO CONVENIO RETIRO	0	Consignacion		
CO	RENDIMEITNO CONVENIO CONSIGNACION	0	Retiro		
					Digite dias
					<b>_</b>
	GRABAR BORRAR		IMPRIMIR	AYUDA	SALIR

Figura No. 34

Además de lo siguiente:

- Solo se le liquidara rendimientos a las cuentas que tengan asignado un convenio en la opción de convenios.
- Si el convenio no tiene asignado un centro de costo no se generara contabilización
- Si hay una restricción de movimientos en ahorros, contabilidad o convenios no se generara movimiento
- Se Verifica que haya definición contable para el documento de rendimientos asignado en convenios
- Se verifica que se haya asignado una sucursal contable en cartera para la comunicación
- Se Verifica que la línea que se asignó de título tenga un memorando vigente
- Se Verifica que se haya digitado una tasa de rendimiento para la línea, para el caso de que la cuenta no tenga una lo liquide con la de la línea
- Se Verifica que si se generó la liquidación para el periodo no haya movimientos en ahorros de la liquidación que ya fue generada
- La liquidación se hará la de promedio diario de ahorros

# 9. INDICADORES

OBJETIVO DE CALIDAD	INDICADOR	TIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Promover el fortalecimiento y desarrollo de los entes territoriales y entidades descentralizadas, a través de la prestación oportuna de servicios financieros competitivos que promuevan la	RECURSOS MIPYMES Y MICROPYMES	EFECTIVIDAD	TRIMESTRAL	PROFESIONAL DE CONVENIOS Y CARTERA

CODIGO: 31.017.05-019-00

inversión social, el desarrollo económico y cultural de la región.				
Desarrollar una estructura	PARTICIPACION DE CONVENIOS EN LOS INGRESOS	EFECTIVIDAD	TRIMESTRAL	PROFESIONAL DE CONVENIOS Y CARTERA
permitan obtener una adecuada rentabilidad y que garanticen la autonomía y supervivencia.	SUSCRIPCION DE CONVENIOS	EFICACIA	TRIMESTRAL	PROFESIONAL DE CONVENIOS Y CARTERA
	EFICIENCIA DE PAGOS DE CONVENIOS	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	PROFESIONAL DE CONVENIOS Y CARTERA
Lograr la eficacia, eficiencia y efectividad de las actividades y procesos, a través del desarrollo de una cultura de mejora continua	% EFICACIA AL CIERRE DE ACCIONES CORRECTIVAS-G. CONVENIOS	EFICACIA	TRIMESTRAL	PROFESIONAL DE CONVENIOS Y CARTERA
	# NO CONFORMIDADES AUDITORIAS INTERNAS- G. CONVENIOS	EFECTIVIDAD	TRIMESTRAL	PROFESIONAL DE CONVENIOS Y CARTERA
Ser una entidad confiable, actuando bajo los principios de ética y transparencia.	% EFICIENCIA AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO- G.CONVENIOS	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	PROFESIONAL DE CONVENIOS Y CARTERA
	# NO CONFORMIDADES AUDITORIA ENTIDADES GUBERNAMENTALES EXTERNAS-G. CONVENIOS	EFECTIVIDAD	TRIMESTRAL	PROFESIONAL DE CONVENIOS Y CARTERA
Fortalecer la implementación y desarrollo de la política de la administración del riesgo a través de la adecuada gestión y tratamiento de los riesgos para garantizar el cumplimiento de la misión y visión institucionales.	% EFICACIA AL CIERRE DE ACCIONES PREVENTIVAS EN G. CONVENIOS	EFICACIA	TRIMESTRAL	PROFESIONAL DE CONVENIOS Y CARTERA

.

#### 9. REFERENCIAS Y MARCO LEGAL

 Acciones Preventivas
 60.027.02-005.

 Acciones Correctivas
 60.027.02-004.

 Manual de Administración del Riesgo Crediticio
 30.027.05-018 al 30.027.05-021

 NTC-ISO-9000
 Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

 NTC-ISO-9001
 Sistemas De Gestión De La Calidad - Requisitos.

 Numeral 8.
 Medición, Análisis y mejora de la NTC-ISO-9001.

 4.1 g) ; 7.5.1 g) Los riesgos de Mayor Probabilidad, NTC-GP-1000 Norma Técnica de calidad en la Gestión Publica

 1.
 Subsistema Control estratégico ; 1.3 Administración de Riesgos

 NTC-5254.
 Norma Técnica Colombiana de Gestión del Riesgo.

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÖN PÚBLICA**; Cartilla Guía Administración de Riesgos. 2001.

#### Normatividad Nacional

Constitución Política de Colombia. Artículos 209 y 269.

Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, artículo 2 literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Artículo 2 literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.

Ley 489 de 1998. "Estatuto Básico de Organización y funcionamiento de la Administración Pública".

Ley 872 de 2003. "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras prestadoras de servicios".

**Decreto 2145 de 1999.** "Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones. Modificado parcialmente por el Decreto 2593 de 2000".

**Decreto 1537 de 2001**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado que en el parágrafo del Artículo 4º señala los objetivos del sistema de control interno define y aplica medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones y en su Artículo 3º establece el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno que se enmarca en cinco tópicos valoración de riesgos. Así mismo establece en su Artículo 4º la Administración de riesgos, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas.

**Decreto 1599 de 2005.** "Por medio del cual se adopta el modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano" MECI 1000:2005

#### Superintendencia Financiera de Colombia.

Circular externa 041 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia

# **10. REGISTRO DE DISTRIBUCION DEL DOCUMENTO**

EMITIDA A	FECHA	FISICA	ELECTRONICA	FIRMA DE RECIBIDO
GERENTE	14/10/2014		$\checkmark$	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACION E INVENTARIOS	14/10/2014	$\checkmark$		
JEFE OFICINA ASESORA COMERCIAL	14/10/2014		$\checkmark$	
COORDINADOR GRUPO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	14/10/2014		$\checkmark$	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA CARTERA Y CONVENIOS	14/10/2014		$\checkmark$	
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	14/10/2014		$\checkmark$	
TESORERO GENERAL	14/10/2014		$\checkmark$	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA JURÍDICA	14/10/2014		$\checkmark$	
TÉCNICO EN INFORMÁTICA	14/10/2014		$\checkmark$	

## **15. HISTORIAL DE REVISIONES**

REVISION	FECHA	DESCRIPCION
00	14/10/2014	Liberado para su implementación.