

PROCEDIMIENTO		
Macroproceso - Proceso: Gestión Financiera – Gestión de Efectivo	Página: 1 de 5	
Procedimiento: Registro de Datos Maestros de Tesorería	Código: MPFF0801P	Versión: 01

Objetivo del Procedimiento

Realizar el registro (creación, modificación o eliminación) de los datos maestros o parámetros básicos del sistema de información empresarial en los módulos de tesorería, para asegurar la confiabilidad de la información.

Alcance

El procedimiento inicia con la identificación de los módulos que necesitan ser alimentados con parámetros o datos maestros necesarios para lograr realizar el correcto funcionamiento del sistema SAP y termina con la confirmación de la creación del dato al área solicitante

Términos y definiciones

Datos Maestros: Son los parámetros externos o información que permanece constante en el software ERP de la Empresa, permitiendo realizar los procesos correspondientes al área.

Software ERP: Enterprise Resource Planning utilizado por la EAAB – ESP (actualmente SAP)

Normas que Rigen el Procedimiento

N.A

Políticas Generales y Operación

- Las acciones se efectuarán sobre los datos maestros para el módulo de Tesorería corresponde a: la creación, modificación o eliminación, cuando sean necesarias para el correcto procesamiento de información y para generar el resultado de las transacciones de la Dirección de Tesorería. Tanto el tratamiento como la evaluación de la solicitud serán ejecutadas únicamente por: el Analista de Operaciones Financieras (profesional nivel 21) y/o por el Pagador o líder de recaudo (profesionales nivel 20).
- Las personas que pueden solicitar alguna acción respecto a un dato maestro de tesorería son únicamente los líderes de las actividades que hacen parte de la gestión de tesorería (profesionales nivel 20, Trader, Pagador o líder de recaudo) o el director del área.
- La actualización de datos maestros se podrá dar por cambios en la diferente normatividad que aplica a los procedimientos que se ejecutan para la gestión de tesorería. La actualización contemplará: creación, actualización o eliminación de datos.
- La solicitud debe remitirse mínimo con 8 días de anticipación a la utilización del dato.
- Para la creación o modificación de un dato maestro, en el sistema SAP, el requerimiento debe contener toda la información necesaria para efectuar la acción correspondiente. Los tipos de datos maestros a actualizar, así como la información que debe contener la solicitud, son los descritos a continuación:

Datos Maestros	Información para solicitud
Creación de Trader	<ul style="list-style-type: none"> Nombre del usuario SAP Nombre de la persona.
Creación de Intermediarios financieros	<ul style="list-style-type: none"> NIT Nombre del intermediario, especificar si es una entidad

Elaboró: Hugo Alfredo Garzón Acuna	Revisó: Hugo Alfredo Garzón	F. Revisión: 31/07/2018
Responsable del Procedimiento: Director -Dirección Tesorería	Aprobó: Alexandra Rodríguez Enríquez	F. Aprobación: 30 / 01 / 2019

PROCEDIMIENTO		
Macroproceso - Proceso: Gestión Financiera – Gestión de Efectivo	Página: 2 de 5	
Procedimiento: Registro de Datos Maestros de Tesorería	Código: MPFF0801P	Versión: 01

	<p>pública o privada, persona natural o jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> Nacionalidad
Creación del Tipo de funciones	<ul style="list-style-type: none"> Especificar si es un interlocutor, emisor, Banco de depósito, etc. Operaciones autorizadas a realizar con él. (Bonos, CDT, TES, etc.), Limites en monto de dinero a manejar Nombre de la persona contacto.
Creación de Nuevas Cuentas de entidades del sector financiero	<ul style="list-style-type: none"> Certificación Bancaria que contenga: Nombre de la entidad, nombre de la cuenta, tipo de cuenta, numero de la cuenta y fecha de apertura.
Creación de Nuevos Productos Financieros Activos	<ul style="list-style-type: none"> Tipo de producto (CDT, BONOS, TES, etc.) NIT Moneda de la inversión Fecha de inicio y vencimiento.
Creación de Nuevos Productos Financieros Pasivos	<ul style="list-style-type: none"> NIT del intermediario Clase de préstamo (deuda pública interna o externa) Garantía principal (garantía de renta, pignoración, otros) Moneda del contrato Fecha de solicitud Capital solicitado Fecha de aprobación y concesión Destino de la utilización de los recursos Duración del contrato Código Ministerio de Hacienda, Código interno informe de deuda pública Método de cálculo de los intereses Tasa de interés Tiempos de gracia Tipo de amortización. Estado de Tesorería. (Instructivo formato CBN115)

Elaboró: Hugo Alfredo Garzón Acuna	Revisó: Hugo Alfredo Garzón	F. Revisión: 31/07/2018
Responsable del Procedimiento: Director -Dirección Tesorería	Aprobó: Alexandra Rodríguez Enríquez	F. Aprobación: 30 / 01 / 2019

PROCEDIMIENTO		
Macroproceso - Proceso: Gestión Financiera – Gestión de Efectivo	Página: 3 de 5	
Procedimiento: Registro de Datos Maestros de Tesorería	Código: MPFF0801P	Versión: 01

ACTIVIDADES	Parámetro de Control	Responsable	Documentos y Registros
1. RECIBIR Y REVISAR SOLICITUD DE REGISTRO DE DATO MAESTRO			
1.1. Identifica y solicita ejecutar una acción de datos maestros de Tesorería.	Vo. Bo. Director de Tesorería	Director de Tesorería/ Profesionales 20 Pagador – Trader – Líder de Recaudo de la Dirección de Tesorería	Correo electrónico con la información indicada según el tipo de dato maestro solicitado.
1.2. Recibe las solicitudes de creación, actualización o eliminación de datos maestros de tesorería; los datos maestros que son propios del área son: <ul style="list-style-type: none"> • Nuevo Trader • Nuevos Intermediarios Financieros • Nuevas Funciones • Nuevas Cuentas de entidades del sector financiero • Nuevos Productos Financieros Activos o Pasivos 		Profesionales 20 Pagador o Líder de Recaudo de la Dirección de Tesorería/ Analista de Operaciones Financieras profesional 21 de la Dirección de Tesorería	Correo Electrónico
1.3 Revisa que el tipo de dato maestro y la solicitud se ajusten a las condiciones establecidas en las políticas para las actividades de tratamiento de los datos maestros de tesorería.		Profesionales 20 Pagador o Líder de Recaudo de la Dirección de Tesorería/ Analista de Operaciones Financieras profesional 21 de la Dirección de Tesorería	Correo Electrónico
1.4 Analiza si se trata de nuevas entidades financieras, nuevos Trader, nuevos Intermediarios financieros, y revisa que el NIT este creado previamente en el módulo de cuentas por pagar y en el módulo de cuentas por cobrar. Nota 1. Si el NIT no está creado se ejecuta el procedimiento MPFF1001P- Creación de Terceros.	Vo. Bo. Director de Tesorería	Profesionales 20 Pagador o Líder de Recaudo de la Dirección de Tesorería/ Analista de Operaciones Financieras profesional 21 de la Dirección de Tesorería	MPFF1001P- Creación de Terceros
2. ACTUALIZAR EL ESTADO DEL DATO MAESTRO DE TESORERÍA			
2.1 Crear, modificar o eliminar el dato maestro solicitado, utilizando los siguientes IFUs de acuerdo con el requerimiento:	Vo. Bo. Director de Tesorería	Profesionales 20 Pagador o Líder de Recaudo de la Dirección de Tesorería/	Documento Ifus.

Elaboró: Hugo Alfredo Garzón Acuna	Revisó: Hugo Alfredo Garzón	F. Revisión: 31/07/2018
Responsable del Procedimiento: Director -Dirección Tesorería	Aprobó: Alexandra Rodríguez Enríquez	F. Aprobación: 30 / 01 / 2019

PROCEDIMIENTO		
Macroproceso - Proceso: Gestión Financiera – Gestión de Efectivo	Página: 4 de 5	
Procedimiento: Registro de Datos Maestros de Tesorería	Código: MPFF0801P	Versión: 01

ACTIVIDADES	Parámetro de Control	Responsable	Documentos y Registros
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5CM001 Crear banco general ▪ 5CM002 Crear banco Propio ▪ 5CM003 Crear cuenta bancaria ▪ 5TM001 Autorizaciones corredor ▪ 5TM002 Crear/Modificar/Visualizar Intermediario Financiero. ▪ 5TM003 Crear/Modificar/Visualizar autorizaciones Intermediario Financiero. ▪ 5TM004 Crear, Modificar, Visualizar, datos pago intermediarios financieros. ▪ 5TM005 Crear, Modificar, Visualizar, correspondencia interna financiera. ▪ 5TM006 Actualizar movimientos derivados, para intermediarios financieros. ▪ 5TM007 Tratar, Visualizar datos prefijados de límites. ▪ 5TM008 Resumen datos prefijados ▪ 5TM009 Visualizar Modificaciones ▪ 5TM010 Estructurar Utilizaciones ▪ 5TM011 Resumen Utilizaciones ▪ 5TM012 Borrar Utilizaciones ▪ 5TM013 Borrar Datos ▪ 5TM014 Activo datos maestros género ▪ 5TM015 Crear/Modificar/Visualizar depósito ▪ 5TM016 Lista de depósitos ▪ 5TM017 Crear/Modificar/Visualizar garantías, ▪ 5TM033 Actualizar jerarquizar. Riesgos ▪ ZTRCM009A Creación clasificación cuentas ▪ ZTRCM009T Tabla inclusión cuentas. ▪ ZTRCM009 Estado de Tesorería CBN 115 <p>Nota: la creación, modificación o eliminación de los datos maestros de tesorería deberá verse reflejada en el Estado de Tesorería (instructivo)</p>		Analista de Operaciones Financieras profesional 21 de la Dirección de Tesorería	

Elaboró: Hugo Alfredo Garzón Acuna	Revisó: Hugo Alfredo Garzón	F. Revisión: 31/07/2018
Responsable del Procedimiento: Director -Dirección Tesorería	Aprobó: Alexandra Rodríguez Enríquez	F. Aprobación: 30 / 01 / 2019

PROCEDIMIENTO		
Macroproceso - Proceso: Gestión Financiera – Gestión de Efectivo	Página: 5 de 5	
Procedimiento: Registro de Datos Maestros de Tesorería	Código: MPFF0801P	Versión: 01

ACTIVIDADES	Parámetro de Control	Responsable	Documentos y Registros
formato CBN115), para lo cual el ID del dato maestro debe coincidir con el dato registrado en el estado de tesorería.			
2.2 Informar al solicitante que la acción requerida respecto al dato maestro, ya se encuentra incorporada en el sistema SAP, por lo tanto, puede proceder a utilizarlo.		Profesionales 20 Pagador o Líder de Recaudo de la Dirección de Tesorería/ Analista de Operaciones Financieras profesional 21 de la Dirección de Tesorería	Correo electrónico informando el Registro en el sistema SAP.
2.3 El solicitante verifica que la creación sea correcta e informa la conformidad al creador del dato maestro.		Director de Tesorería/ Profesionales 20 Pagador – Trader – Líder de Recaudo de la Dirección de Tesorería	Correo electrónico indicando conformidad en la creación del dato

Elaboró: Hugo Alfredo Garzón Acuna	Revisó: Hugo Alfredo Garzón	F. Revisión: 31/07/2018
Responsable del Procedimiento: Director -Dirección Tesorería	Aprobó: Alexandra Rodríguez Enríquez	F. Aprobación: 30 / 01 / 2019