

Objetivo:

Realizar la inscripción de la cuenta bancaria de proveedores, contratistas y terceros, para realizar pagos mediante giro electrónico.

Alcance:

 El proceso inicia con la recepción de documentos para la inscripción de una cuenta bancaria remitidos por parte del supervisor de contrato, mediante correo electrónico al email institucional **registrocuentagiro@acueducto.com.co** dispuesto y administrado por la Dirección de Tesorería, termina con el registro de la cuenta en el ERP SAP.

Términos y definiciones:

- ERP - SAP:** Sistema de información de tipo Enterprise Resource Planning (ERP), integrador de recursos donde se soportan los procesos estratégicos de la organización, de tipo logístico, comercial, financiero, de recursos humanos y de inteligencia de negocios que facilitan el control y la generación de reportes, buscando eficiencia en la gestión y la optimización de los recursos asignados al proceso
- GIRO O PAGO ELECTRÓNICO:** o transferencia electrónica es el desembolso de un pago desde una cuenta bancaria a la cuenta bancaria de un beneficiario, a través de portales bancarios en Internet.
- IFU:** Instructivo Funcional de Usuario del ERP-SAP creados por la Dirección SIE para mostrar el paso a paso de uso de las transacciones en SAP.
- PORTAL BANCARIO:** o portal transaccional es el sitio web de los bancos, en el cual se pueden realizar operaciones financieras (consultas, modificación y programación de topes y montos para transacciones monetarias, transferencias, solicitud de extractos entre otros).

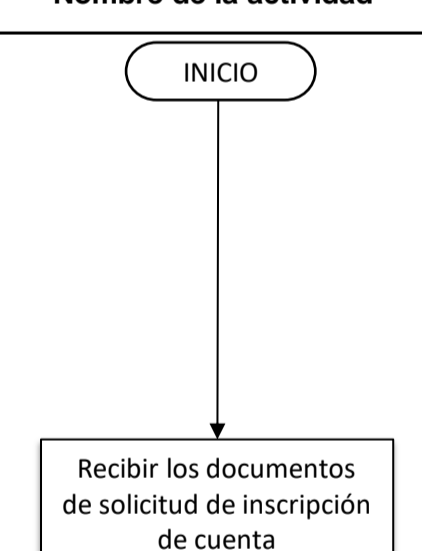
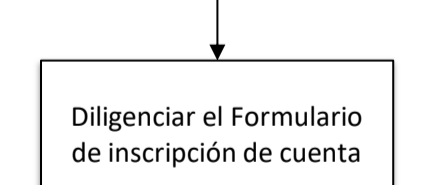
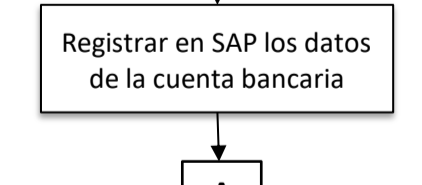
Políticas de Operación:

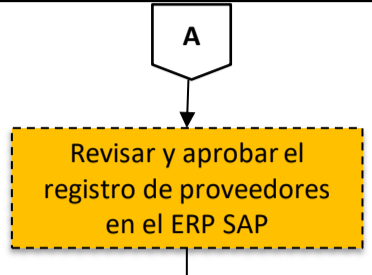
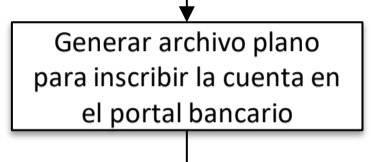
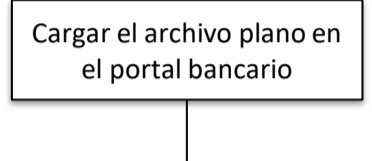
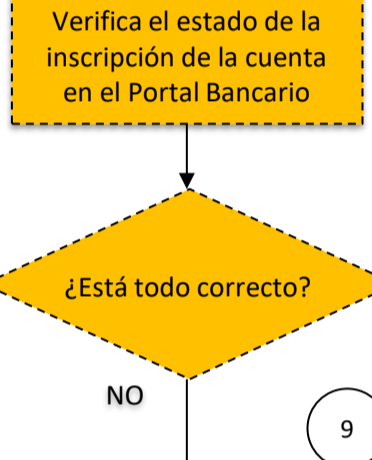
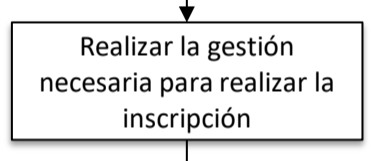
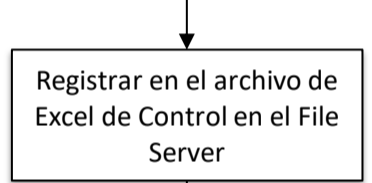
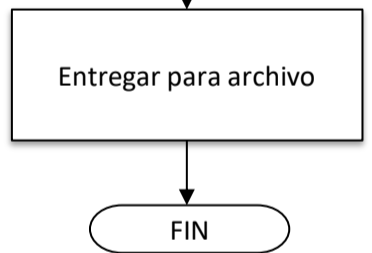
- La cuenta bancaria a registrar no puede ser conjunta.
- La inscripción de la cuenta bancaria para pago mediante giro electrónico debe ser realizada, por solicitud del Supervisor del contrato quien remitirá un correo electrónico a la Pagaduría de la Dirección de Tesorería.
- Se utilizará un número consecutivo en los formularios para el registro de la cuenta bancaria.
- Solamente se acepta la inscripción de una cuenta por documento de identificación (NIT, CC u Otro) ya que en el ERP SAP no registra más de una cuenta por acreedor.
- Para registrar la cuenta bancaria para el giro de un anticipo debe cumplir lo establecido en el contrato, y adicionalmente dar cumplimiento al procedimiento "MPFF0507P Giro de Anticipos".

Documentos de soporte

CÓDIGO	NOMBRE	Actividades	ENTIDAD
MPFF0508F01	Formato de inscripción giro electrónico	2 - 4 - 10	EAAB
IFUAP025-01	Instructivo Registro de modificación temporal de acreedor en ERP SAP	3	EAAB
IFUAP041-01	Instructivo Confirmación datos creación y modificación de terceros en ERP SAP	4	EAAB
IFUAP054-01	Instructivo Inscripción de Proveedores en ERP SAP	5	EAAB

Actividades

#	Nombre de la actividad	Descripción	Registro	Responsable
1		<p>El supervisor del contrato debe remitir un correo electrónico al correo que defina la Pagaduría de la Dirección de Tesorería en el que solicita la inscripción de la cuenta y adjunta los siguientes documentos:</p> <p>Persona Jurídica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de Existencia y Representación Legal o Documento Consorcial. Fotocopia de RUT Documento de identificación del Representante Legal Certificación Bancaria no mayor a 30 días de expedida. <p>Personal Natural:</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificación bancaria no mayor a 30 días de expedida. Fotocopia de la cedula o documento de identidad. <p>Nota 1: No se aceptarán cuentas bancarias conjuntas. Nota 2: Solo se inscribirá una cuenta bancaria por NIT o CC Nota 3: En caso de registro de cuenta para desembolso de anticipo el supervisor deberá seguir los lineamientos establecidos en el procedimiento MPFF0507P Giro de Anticipos.</p>	Correo electrónico con los documentos indicados	Auxiliar Administrativo Nivel 32 Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
2		Con base en la información recibida de parte del supervisor de contrato, diligencia el Formato MPFF0508F01 de inscripción giro electrónico y asigna un número consecutivo, de acuerdo al archivo de control que se tiene en Excel en el File Server.	MPFF0508F01 Formato de inscripción giro electrónico	Auxiliar Administrativo Nivel 32 Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
3		Registra y guarda los datos de la cuenta bancaria en el ERP SAP mediante la transacción XK02 de Modificación registro maestro de acreedor.	Cuenta bancaria grabada en ERP SAP	Auxiliar Administrativo Nivel 32 Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera

#	Nombre de la actividad	Descripción	Registro	Responsable
4		Revisa que la información registrada en el ERP SAP corresponda con los documentos remitidos por el Supervisor en la actividad 1 y aprueba el registro de proveedores en el ERP SAP mediante la transacción FK08 de "Confirmación datos creación y modificación de terceros". Nota: Una vez aprobado en el ERP - SAP firma el Formato MPFF0508F01 de inscripción giro electrónico.	Cuenta bancaria activa para pagos en el ERP SAP Formato MPFF0508F01 Formato de inscripción giro electrónico.	Profesional Especializado Nivel 20 – Pagador Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
5		Genera mediante la transacción ZAP08 un archivo plano de los registros de cuenta realizados en el ERP SAP con la transacción Inscripción de proveedores.	Archivo plano de los registros de cuenta realizados en el ERP SAP	Profesional Especializado Nivel 20 – Pagador Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
6		Carga el archivo plano generado en el ERP SAP, en el portal del Banco, de acuerdo con los lineamientos internos propios de cada Entidad Bancaria	Portal Bancario	Profesional Especializado Nivel 20 – Pagador Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
7		Verifica el estado de la inscripción en el portal del Banco, que será evidenciado en el portal por la entidad y en el que debe indicar si la cuenta quedó o no inscrita y en caso de rechazo en el reporte evidenciará las causas de dicho rechazo.	Reporte del estado de inscripción generado desde el portal bancario	Profesional especializado nivel 20 - Pagador / Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
8		Cuando no es aceptada, realiza la gestión necesaria de verificación interna e informa al supervisor mediante correo electrónico para realizar el proceso correspondiente.	Correo electrónico indicando la causa del rechazo	Auxiliar Administrativo Nivel 32 Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
9		Ingresar en orden de consecutivo los datos del (los) formulario(s) aceptado(s), rechazado(s) y anulado(s), en el archivo: Control de formularios giro electrónico que se encuentra en el file server de la Dirección de Tesorería en la siguiente ruta: Dirección de Tesorería:\Pagaduria\Programacion de Pagos\OPERACIONES 2023\Control formularios giro electrónico acueducto año.xls	Archivo en Excel en el FileServer	Auxiliar Administrativo Nivel 32 Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
10		Entrega a la persona responsable del archivo los formularios físicos organizados en orden consecutivo, cuando estos sean requeridos para digitalizar.	Formato MPFF0508F01 de inscripción giro electrónico, debidamente diligenciados y en orden consecutivo	Auxiliar Administrativo Nivel 32 Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera

Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
04/07/2023	Se realizó una actualización del procedimiento al nuevo formato de procedimiento. Se codifica el formato MPFF0508F01 de Inscripción Giro Electrónico en el Mapa de Procesos	03
16/06/2020	Se actualizaron las políticas y actividades.	02
23/12/2013	Se creó el procedimiento.	01

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
HUGO GARZON Profesional Especializado Nivel 20-Pagador HÉCTOR RUBIANO Auxiliar Administrativo Nivel 32 LEYDER CAMERO B. Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera	HUGO GARZON Profesional Especializado Nivel 20-Pagador ALEXANDRA RODRÍGUEZ ENRÍQUEZ Directora Financiera de Tesorería Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera	ALEXANDRA RODRÍGUEZ ENRÍQUEZ Directora Financiera de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
14/06/2023	14/06/2023	04/07/2023