

	Identificación y Control de Rechazos por Giro Electrónico	Código	IPT-20 v.01
		Página	1 de 4

1. Objetivo y Alcance

Definir las actividades y criterios necesarios para la identificación y control de rechazos por giro electrónico efectuados en la Oficina de Pagaduría y Tesorería de la Universidad de Pamplona.

Comprende desde la relación de envíos de pagos que genera el portal de cada banco hasta el archivo de la respuesta exitosa.

2. Responsables

El responsable de garantizar la adecuada aplicación y ejecución del presente documento es el (la) Director(a) de la Oficina de Pagaduría y Tesorería de la Universidad de Pamplona.

3. Definiciones

3.1 Rechazo de Pago.

Se presenta cuando después de realizado un pago o cancelación de las obligaciones que la universidad tiene con los beneficiarios de la acreencia, no se hace efectivo y el banco al cual fue destinado el trámite respectivo genera una respuesta de transacción con error.

3.2 Transacción Con Error.

Se presenta cuando los datos del beneficiario no coinciden con los que reportan a la entidad bancaria donde posee la cuenta, ya sea por error de digitación o por que dichos datos vengam mal desde la dependencia que reporta las cuentas.

3.3 Transacción Exitosa, Procesada y/o Autorizada.

Se refleja cuando el giro no presenta errores y se debita automáticamente de la cuenta ordenadora.

3.4 Giro Electrónico

Es el pago que se gestiona a través de las diferentes plataformas de los bancos, debitando automáticamente de las cuentas.

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la Norma **NTC ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de la Calidad.**

Fundamentos y Vocabulario.

Elaboró	Aprobó	Validó
Firma Yury Fabiola Manrique Estupiñan	Firma Yorley Angarita Rivero	Firma María Victoria Bautista Bochagá
Fecha: 10 de Agosto de 2015	Fecha: 10 de Agosto de 2015	Fecha: 8 de Diciembre de 2015

	Identificación y Control de Rechazos por Giro Electrónico	Código	IPT-20 v.01
		Página	2 de 4

4. Contenido

Nº DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
1	RELACIÓN DE ENVÍO DE PAGOS QUE GENERA EL PORTAL DE CADA BANCO			
1.1	Cuando se hace el pago de la cuenta, el portal empresarial nos muestra la relación de pagos enviados. Se verifica por fecha, cuenta, valor y nombre del archivo.	10 min	Auxiliar de Pagaduría y Tesorería - Auxiliar de Pagos.	FPT-17 Control y Corrección de Rechazos
2	IDENTIFICACIÓN DEL RECHAZO.			
2.1	Una vez que se hace el giro de la cuenta, al día siguiente, se procede a ingresar al portal empresarial a revisar si el banco ya generó la respuesta, de ser así se procede a identificar los rechazos que se presentaron en los pagos realizados el día anterior.	2 min	Auxiliar de Pagaduría y Tesorería - Auxiliar de Pagos	FPT-17 Control y Corrección de Rechazos
3	ANÁLISIS DE LA CAUSA DEL RECHAZO.			
3.1	<p>Una vez se visualizan las respuestas, y se tiene claro cuales fueron exitosas y cuales rechazaron, se analiza la causa</p> <ul style="list-style-type: none"> -Identificación errada/ Id no coincide. -Número de cuenta inválido. -Cuenta inactiva/ cuenta bloqueada, (ordenante o beneficiario). -Cuenta no abierta/cerrada. -No existe pre notificación. <p>Estas causas se pueden presentar por que los números de las cuentas o los números de cédula de los proveedores vienen mal en las certificaciones que se pasan a esta dependencia, por error de digitación por parte del funcionario que sube los pagos al portal empresarial o en el caso de las nóminas, porque los archivos que se descargan desde el módulo de nómina, vengan con los números de cuenta o cédula erradas por parte de Talento Humano. También porque la cuenta ordenante este inactiva, es decir por qué no tiene movimientos bancarios en determinado periodo.</p>	5 min	Auxiliar de Pagaduría y Tesorería - Auxiliar de Pagos	FPT-17 Control y Corrección de Rechazos
4	IMPRESIÓN DE SOPORTES – RESPUESTA DEL BANCO.			
4.1	<p>Se generan en archivo PDF de todas las respuestas bancarias y se guardan en digital. Se imprime una copia de la respuesta, para anexar a la cuenta física.</p> <p>Si la respuesta es exitosa la copia se le entrega al OPS Auxiliar Conciliaciones Bancarias para que en sus funciones ubique la cuenta física y se la anexe. Si la respuesta es errónea se devuelve al Técnico de Pagaduría – Pago de Cuentas en caso de ser proveedor, devoluciones, tutores y nominas o al Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería - Analista de Conciliaciones Bancarias si son OPS o</p>	20 min	Auxiliar de Pagaduría y Tesorería - Auxiliar de Pagos Técnico de Pagaduría – Pago de Cuentas OPS Auxiliar Conciliaciones Bancarias Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería	FPT-17 Control y Corrección de Rechazos

	Identificación y Control de Rechazos por Giro Electrónico	Código	IPT-20 v.01
		Página	3 de 4

	nóminas, mediante el FPT-17 “Control y Corrección de Rechazos” .			
5	CORRECCIÓN			
5.1	<p>Después de conocer la causa del rechazo, se procede a hacer la respectiva corrección, se busca la cuenta en físico, se revisan los soportes, se verifica con el banco los números de las cuentas, se llama a los proveedores o a los empleados para confirmar la cédula o el NIT, si es por prenotificación se envía un archivo por el portal empresarial del Banco Popular donde se pre notifica la cuenta del proveedor o del empleado, este proceso tarda tres(3) días hábiles en salir la respuesta como procesada y exitosa.</p> <p>Luego se vuelve a cargar el pago, por la misma cuenta y banco que fue girada la primera vez, y se deja constancia en el FPT-17 “Control y Corrección de Rechazos”.</p> <p>El Técnico de Pagaduría – Pago de Cuentas pasa la copia de la respuesta que presenta el rechazo junto con el FPT-17 “Control y Corrección de Rechazos”. Al Director (a) de Pagaduría y Tesorería quien realiza la correspondiente aprobación y coloca nota en el soporte impreso que presenta el rechazo de la fecha del envío. Una vez aprobada pasa soporte a OPS Auxiliar Conciliaciones Bancarias para anexar como soporte de la cuenta.</p>	10 min	<p>Asistente Técnico de Pagaduría y Tesorería - Analista de Conciliaciones Bancarias</p> <p>Auxiliar de Pagaduría y Tesorería – Auxiliar de Pagos</p> <p>OPS Auxiliar Conciliaciones Bancarias</p>	FPT-17 Control y Corrección de Rechazos
6	ARCHIVO DE LA RESPUESTA EXITOSA.			
6.1	<p>Al día hábil siguiente a la corrección se procede a descargar del portal del bancario la respuesta exitosa y se anexa al envío del pago como soporte de la transacción y se entrega copia al OPS Auxiliar Conciliaciones Bancarias para anexar como soporte de la cuenta.</p>	5 min	<p>Auxiliar de Pagaduría y Tesorería – Auxiliar de Pagos</p> <p>OPS Auxiliar Conciliaciones Bancarias</p>	FPT-17 Control y Corrección de Rechazos

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000:2005 Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC GP 1000:2009 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- Ley 962 de 2005 “Antitrámites”
- Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014
- Ley 594 de 2000 Archivo General de la Nación.

	Identificación y Control de Rechazos por Giro Electrónico	Código	IPT-20 v.01
		Página	4 de 4

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Actualización del documento según lo descrito en el FAC-08 Acta de Reunión N° 018 del 10 de Agosto de 2015	10 de Agosto de 2015	8 de Diciembre de 2015

7. Anexos.

“No aplica”.