



GUÍA FINANCIERA No. 41 TRASLADO DE RECURSOS SSF ENTRE UNIDADES EJECUTORAS MISMA ENTIDAD CONTABLE

2024

**SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS**

	GUÍA	Página 2 de 24
	TRASLADO DE RECURSOS SSF ENTRE UNIDADES EJECUTORAS MISMA ENTIDAD CONTABLE	Código: GF-G-041
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 27 de septiembre de 2024

Objetivo: establecer lineamientos a través de la guía financiera relacionada con el traslado de recursos SSF entre Unidades Ejecutoras del MDN de la misma entidad contable pública en el sistema SIIF Nación, para que los usuarios fortalezcan los conocimientos y tengan las herramientas necesarias para efectuar las transacciones en el sistema.

Alcance: desde Generalidades hasta Documentos Asociados. Aplica para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

Elaborado por:	PS. Oscar Javier Díaz Avila S1. Jacqueline Esther Rua Devia PD. Diana Maritza Castro Pedraza MY. Mary Luz Velandia Velandia TA. Roberto Carlos Riaño Campos
Cargo:	Servidores Públicos Dirección de Finanzas MDN
Firma:	<i>Original debidamente firmado reposa en el archivo de la Dirección de Finanzas</i>
Revisado por:	PD. Diandra Marcela Cuestas Beltrán
Cargo:	Coordinadora Grupo Análisis y Difusión
Firma:	<i>Original debidamente firmado reposa en el archivo de la Dirección de Finanzas</i>
Revisado por:	PD. Fharit Ney Quintero Padilla
Cargo:	Coordinador Grupo Contabilidad General
Firma:	<i>Original debidamente firmado reposa en el archivo de la Dirección de Finanzas</i>
Revisado por:	PD. Jhon Alexander Bernal Celis
Cargo:	Coordinador Grupo Gestión Presupuestal
Firma:	<i>Original debidamente firmado reposa en el archivo de la Dirección de Finanzas</i>
Revisado por:	PD. Tatiana Guzmán Tovar
Cargo:	Coordinadora Grupo Gestión Tesorería
Firma:	<i>Original debidamente firmado reposa en el archivo de la Dirección de Finanzas</i>

	GUÍA	Página 3 de 24
	TRASLADO DE RECURSOS SSF ENTRE UNIDADES EJECUTORAS MISMA ENTIDAD CONTABLE	Código: GF-G-041
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 27 de septiembre de 2024

Aprobado por:	DD. Clara Inés Chiquillo Díaz
Cargo:	Directora de Finanzas MDN
Firma:	<i>Original debidamente firmado reposa en el archivo de la Dirección de Finanzas</i>

	GUÍA	Página 4 de 24
	TRASLADO DE RECURSOS SSF ENTRE UNIDADES EJECUTORAS MISMA ENTIDAD CONTABLE	Código: GF-G-041
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 27 de septiembre de 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES

2. FLUJOGRAMA

3. DESARROLLO TRANSACCIONAL.

3.1 Radicación de Cuenta por Pagar por Concepto de pago no presupuestal

3.2 Constitución de Acreedor por Concepto de pago no presupuestal.....

3.3 Generar Orden de Pago por Concepto de pago no presupuestal.....

3.4 Autorización de Orden de Pago por Concepto de pago no presupuestal.....

3.5 Autorización de Orden de Pago Pendiente de Autorización.

3.6 Generación de Orden Bancaria por Concepto de pago no presupuestal

3.7 Pago de Orden Bancaria por Concepto de pago no presupuestal

3.8. Afectación contable.....

4. CONTROLES

5. REPORTES.....

5.1. Orden de pago no presupuestal

5.2. Orden Bancaria

6. ABREVIATURAS, UNIDADES DE MEDIDA Y EXPRESIONES ACEPTADAS

7. NOTAS Y ADVERTENCIAS.....

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS

9. ANEXOS

10. DEFINICIONES.....

5

7

8

8

10

12

15

16

17

18

19

20

20

20

21

22

23

23

23

23

	GUÍA		Página 5 de 24
	TRASLADO DE RECURSOS SSF ENTRE UNIDADES EJECUTORAS MISMA ENTIDAD CONTABLE		Código: GF-G-041
			Versión: 3
			Vigente a partir de: 27 de septiembre de 2024

1. GENERALIDADES

Teniendo en cuenta las diferentes operaciones no presupuestales que se pueden presentar en las Tesorerías de las Unidades y Subunidades Ejecutoras del MDN, a través de la presente Guía Financiera se describe el paso a paso de las transacciones que cada una de ellas debe realizar para reflejar el traslado de recursos Sin Situación de Fondos (SSF) que por diferentes conceptos se realicen entre las mismas, algunos ejemplos de estos traslados son:

- Caso 1: Traslado de recursos aporte del 2% Biblioteca del Comando General de las Fuerzas Militares.
- Caso 2: Traslado de otros apoyos en la misma Unidad Ejecutora.

CASO 1: TRASLADO DE RECURSOS APOORTE DEL 2% BIBLIOTECA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

El “Aporte del 2% a la Biblioteca del Comando General de las Fuerzas Militares”, proviene del descuento trimestral que deben efectuar las Subunidades Ejecutoras del MDN, del valor recaudado en sus cuentas bancarias de Fondo Interno y que las Tesorerías del Nivel Central de las Unidades Ejecutoras del Ejército Nacional, Armada Nacional y Fuerza Aérea Colombiana gira a la Tesorería del Comando General de las Fuerzas Militares.

Este traslado de recursos debe ser registrado en el sistema SIIF Nación de acuerdo con los pasos establecidos en el numeral 3. “Desarrollo Transaccional” de la presente Guía Financiera.

La Unidad Ejecutora del MDN que realiza el aporte debe remitir a la Unidad beneficiaria del giro de recursos, los siguientes documentos:

- Orden de Pago No Presupuestal de PAG (OPNP) en estado “Pagada”.
- Consignación o copia de la transferencia electrónica.

La Tesorería de la Unidad beneficiaria informará al área contable, para que la misma realice los correspondientes registros contables manuales. Ver numeral 3.8 Afectación Contable, de la presente Guía Financiera.

NOTA 1: *con relación al aporte del 2% a la Biblioteca del Comando General de las Fuerzas Militares, es responsabilidad del área de Planeación del Comando General de las Fuerzas Militares, velar por el uso adecuado de estos recursos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la distribución del aporte a la Biblioteca Central por parte del Comandante General de las Fuerzas Militares.*

NOTA 2: *el Comando General de las Fuerzas Militares, transferirá los recursos correspondientes al apoyo de la Biblioteca al Sistema Cuenta Única Nacional SCUN, con*

 Defensa	GUÍA	Página 6 de 24
	TRASLADO DE RECURSOS SSF ENTRE UNIDADES EJECUTORAS MISMA ENTIDAD CONTABLE	Código: GF-G-041
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 27 de septiembre de 2024

el objetivo de aumentar el saldo disponible para pagos de la Libreta asignada a la Unidad Ejecutora 15-01-02 Comando General de las Fuerzas Militares de acuerdo con lo establecido en la Guía Financiera 42 "Sistema de Cuenta Única Nacional" y poder realizar la Ejecución Presupuestal de acuerdo con lo establecido en la Guía Financiera No. 11 "Ejecución Presupuestal del Gasto".

NOTA 3: las Unidades beneficiarias del traslado de recursos no deberán clasificar como ingresos los recursos trasladados de las otras Unidades, dado que ya fueron reconocidos como tal por la Unidad o Subunidad que los gira. Para el cargue del extracto, las Unidades Ejecutoras debe aplicar lo establecido en la Guía Financiera No. 18 CARGA Y CONTABILIZACIÓN DE EXTRACTOS BANCARIOS". Considerando que esta transacción deberá estar sin la marca "Afecta Ingresos".

NOTA 4: en caso que se requiera trasladar recursos entre Unidades Ejecutoras, dichas operaciones solo pueden ser realizadas entre tesorerías del nivel central (000) y la Tesorería receptora de los recursos deberá registrarlos en su correspondiente cuenta de Fondo Interno.

CASO 2: TRASLADO DE OTROS APOYOS EN LA MISMA UNIDAD EJECUTORA

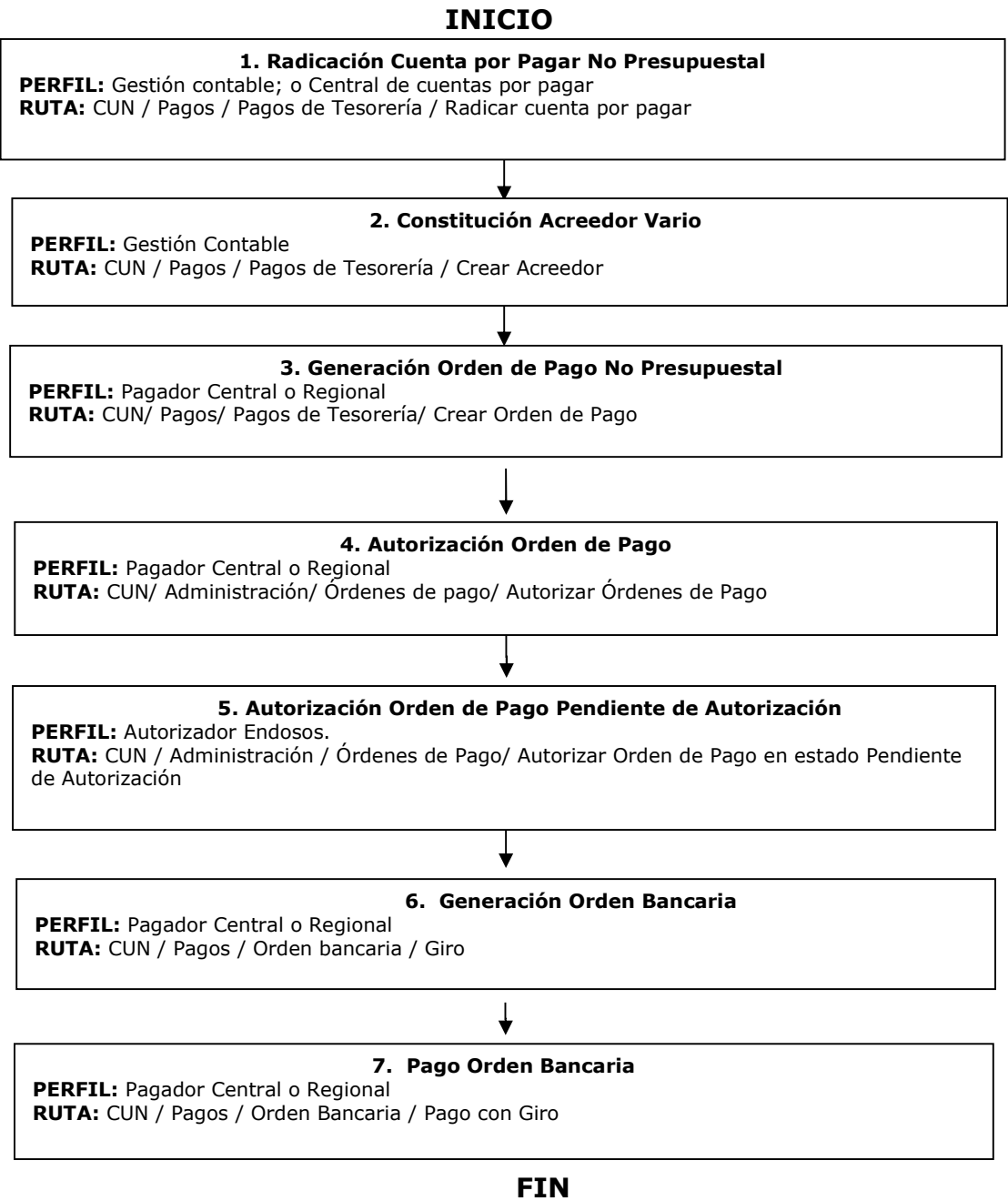
En determinadas situaciones por disposiciones administrativas y teniendo en cuenta las políticas internas de las Unidades Ejecutoras del MDN, se puede presentar que las Subunidades deban realizar diferentes aportes bien sea al Nivel Central o a otras Subunidades de la misma Unidad.

Estos apoyos podrán realizarse a través de **transferencias de recursos a las cuentas corrientes de las** tesorerías caso en el cual se deberá realizar el procedimiento establecido en la presente Guía en donde **la Subunidad beneficiaria** del apoyo efectuará el registro contable manual de acuerdo al numeral 3.8 de la presente Guía Financiera "Afectación Contable" y trasladará los recursos a la libreta de SCUN según el procedimiento establecido en la Guía Financiera 42 "Sistema de Cuenta Única Nacional" y poder realizar la Ejecución Presupuestal de acuerdo con lo establecido en la Guía Financiera No. 11 "Ejecución Presupuestal del Gasto".

NOTA 5: en ningún caso las Subunidades Ejecutoras beneficiarias de los recursos derivados de estas operaciones, deberán clasificar como ingresos dichos recursos, dado que ya fueron reconocidos como tal por la Subunidad Ejecutora que los gira.

NOTA 6: previo a la solicitud del apoyo, se debe verificar que la Subunidad Ejecutora solicitante tenga apropiación disponible para ejecutar los recursos presupuestalmente.

2. FLUJOGRAMA

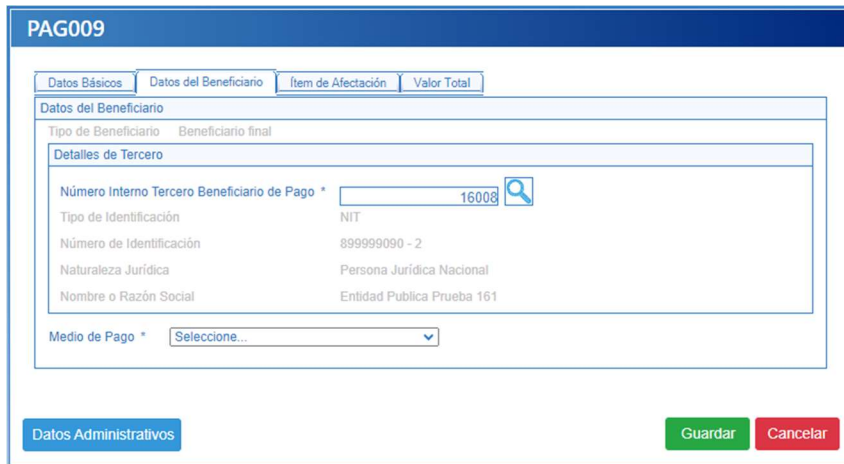


	GUÍA	Página 9 de 24
	TRASLADO DE RECURSOS SSF ENTRE UNIDADES EJECUTORAS MISMA ENTIDAD CONTABLE	Código: GF-G-041
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 27 de septiembre de 2024

- **Seleccionar Posición Institucional Tesorería Pagadora:** seleccionar el código de la Unidad o Subunidad a la cual pertenece el usuario, es decir, la UE o SubUE que cuenta con los recursos en la cuenta bancaria de tesorería y los va a trasladar.
- **Documento de Recaudo por Clasificar:** para estos casos no se debe realizar ninguna selección.

Carpeta Datos del Beneficiario

- **Número Interno de Tercero Beneficiario de Pago:** ingresar al botón de búsqueda con el fin de registrar como beneficiario del pago a la Unidad o Subunidad Ejecutora a la cual se le va a transferir los recursos.
- **Medio de Pago:** seleccionar la opción "Giro".



Carpeta Ítem de Afectación

- **Posiciones de Catálogo de Pagos no Presupuestales:** ingresar al botón de búsqueda con el fin de seleccionar el código "2-40-07-01 TRASLADO DE RECURSOS MISMA ENTIDAD CONTABLE PUBLICA – ECP – ADMINISTRACIÓN CENTRAL".
- **Valor en Pesos:** registrar el valor a trasladar.

PAG009

Datos Básicos

Datos del Beneficiario

Ítem de Afectación

Valor Total

Ítem de Afectación de Pagos no Presupuestales

Dependencia de Afectación de Pagos no Presupuestales

000-GESTION GENERAL

Mecanismo Multimoneda

Posiciones de Catálogo de Pagos no Presupuestales *

Creación de los Ítems de Afectación de Pagos no Presupuestales

Posición de Pago no Presupuestal	Valor en Pesos
2-40-07-01 TRASLADO DE RECURS...	15.000.000,00

Página 1 de 1

Datos Administrativos

Guardar

Cancelar

Se debe ingresar la respectiva información en la carpeta de “datos administrativos”. Al hacer clic en el botón “Guardar”, el sistema presenta el número de Radicación de la Cuenta por Pagar no presupuestal.

NOTA 7: en la carpeta de Valor Total se puede revisar la información registrada en las carpetas anteriores.

3.2 Constitución de Acreedor por Concepto de Pago no Presupuestal

Para realizar esta transacción en la Unidad o Subunidad Ejecutora que requiere realizar el traslado de los recursos, el usuario con el **PERFIL:** Gestión Contable debe ingresar por la **RUTA:** CUN / Pagos / Pagos de Tesorería / Crear Acreedor y diligenciar los siguientes campos:

- Documentos de Cuenta por Pagar:** seleccionar la Cuenta por Pagar creada en el numeral 3.1.

El sistema presentará todos los datos asociados a la Cuenta por Pagar seleccionada; el Servidor Público que cuenta con el perfil Gestión contable o Central de Cuentas, debe verificar en todas las carpetas que presenta la transacción (Cuenta por Pagar, Tipo de Beneficiario, Ítems de Afectación y Valor Total), la consistencia de los datos de la operación de traslado que se está realizando sean consecuentes con la información documentación soporte contenida en la cuenta que se va a pagar, de acuerdo con la naturaleza de cada caso.

PAG011

Fecha de registro

2024-07-23

Documentos de cuenta por pagar *

103120

Cuenta por Pagar

Tipo de Beneficiario

Items de Afectación

Valor Total

Cuenta por Pagar

Sel.	Fecha de Registro	Número de Documento	Estado	Beneficiario	Tipo de moneda	Saldo pesos no vinculada DA	Saldo no vir
☐	2020-08-11	103120	Radicada	BANCO PRUEBA 4	COP Pesos	6.000,00	

Eliminar

Datos Administrativos

Guardar

Cancelar

Carpeta Tipo de Beneficiario

El sistema trae automáticamente la información del Beneficiario asociado a la cuenta por pagar creada.

PAG011

Fecha de registro

2024-07-23

Documentos de cuenta por pagar *

103120

Cuenta por Pagar

Tipo de Beneficiario

Items de Afectación

Valor Total

Datos del Beneficiario

Tipo de beneficiario

Beneficiario

Número interno tercero beneficiario de pago

308

Tipo de identificación

NIT

Número de identificación

800037800 - 8

Naturaleza jurídica

Persona Jurídica Nacional

Nombre o razón social

BANCO PRUEBA 4

Medio de pago

Cuenta Bancaria

Número de cuenta bancaria

310507

Tipo de cuenta

Corriente

Nombre de cuenta

Cuenta 310507

Tipo de moneda

COP Pesos

Número de identificación de entidad financiera

890903938 - 8

Nombre entidad financiera

BANCO PRUEBA 172

Sucursal de entidad financiera

Datos Administrativos

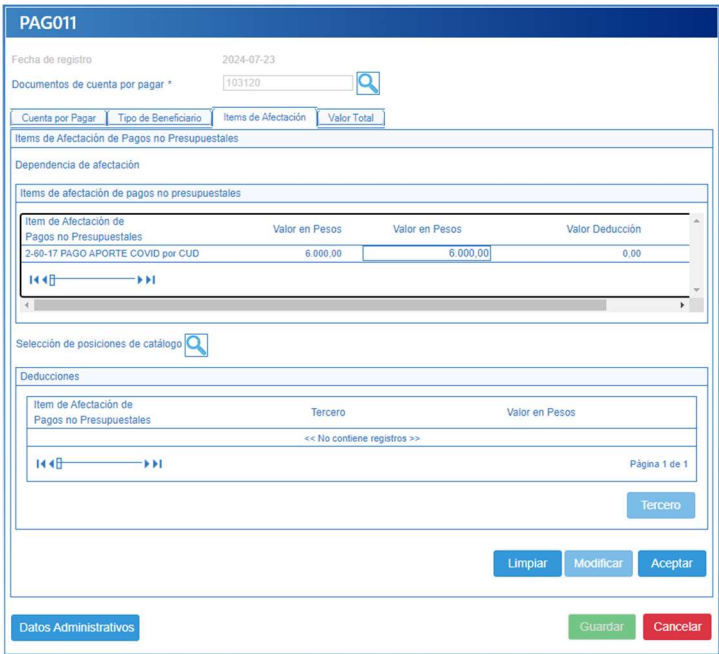
Guardar

Cancelar

Carpetas Ítem de Afectación

- En esta carpeta en el campo **“Valor en Pesos”**, de la grilla identificada como **“Items de afectación de pagos no presupuestales”**, se debe definir el valor a trasladar.

- **Selección de Posiciones de Catálogo:** No aplica.



Posteriormente dar clic en el botón “Aceptar” y el sistema habilita automáticamente el botón “Guardar”.

Se debe ingresar la respectiva información en la carpeta de “Datos administrativos”. Al hacer clic en el botón “Guardar”, el sistema genera y presenta el número de Acreedor.

NOTA 8: *en la carpeta de Valor Total se puede revisar la información registrada en las carpetas anteriores.*

3.3 Generar Orden de Pago por Concepto de Pago no Presupuestal

Para realizar esta transacción la Unidad o Subunidad Ejecutora que requiere realizar el traslado de los recursos, el usuario con el **PERFIL:** Pagador Central o Regional, debe ingresar por la **ruta:** CUN / Pagos / Pagos de Tesorería / Crear Orden de Pago, y diligenciar los siguientes campos:

Tipo de Documento Origen: seleccionar “Documento de constitución de acreedor”:

Al seleccionar “Documento de constitución de acreedor”, el sistema presenta la siguiente pantalla:

	GUÍA	Página 13 de 24
	TRASLADO DE RECURSOS SSF ENTRE UNIDADES EJECUTORAS MISMA ENTIDAD CONTABLE	Código: GF-G-041
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 27 de septiembre de 2024

PAG014

Fecha de registro:

2024-07-23

Tipo de documento origen *

Documento de constitución de acreedor

Datos Administrativos

Aceptar

Cancelar

- Documento de Constitución de Acreedor:** seleccionar el acreedor creado en el numeral 3.2.
- El sistema presentará todos los datos asociados al Acreedor seleccionado; **es responsabilidad de la tesorería** verificar en todas las carpetas que presenta la transacción (Beneficiario, Documento Acreedor, Ítems de Afectación y Valor Total) la consistencia de los datos de la operación de traslado que se está realizando.
- Fecha límite de Pago:** seleccionar la fecha en la que va a realizar la transferencia de recursos.

PAG014

Fecha de registro:2024-07-23

☐ Más de un documento

Documento de constitución de acreedor

Identificación de pagaduría15-01-01-000 Unidad Ejecutora Prueba 577-Administración Central-Administración Central

Tipo de moneda *COP Pesos

Tipo de cuenta por pagar22 - Pago no Presupuestal

Fecha límite de pago *2024-07-23

Beneficiario

Documento Acreedor

Items de Afectación

Valor Total

Beneficiario

Tipo de beneficiarioBeneficiario final

Medios de pagos *Abono en cuenta

Beneficiario

Número interno tercero beneficiario637621

Tipo de identificaciónCédula de Ciudadanía

Número de identificación3475249 - 3

Naturaleza jurídicaPersona Natural Nacional

Nombre o razon socialApellido 1 3088164 Apellido 2 3088164, Nombre 1 3088164 Otros Nombres 3088164

Beneficiario del Pago

Número interno tercero beneficiario de pago637621

Tipo de identificaciónCédula de Ciudadanía

Número de identificación3475249 - 3

Naturaleza jurídicaPersona Natural Nacional

Nombre o razon socialApellido 1 3088164 Apellido 2 3088164, Nombre 1 3088164 Otros Nombres 3088164

Cuenta Bancaria

Número de cuenta bancaria3859224

Tipo de cuentaAhorro

Nombre de cuentaCuenta 3859224

Tipo de monedaCOP Pesos

Número de identificación de entidad financiera880007335 - 4

Nombre entidad financieraBANCO PRUEBA 181

Sucursal de entidad financiera

Datos Administrativos

Limpiar

Guardar

Cancelar

• **Carpeta Documento Acreedor**

Seleccionar el documento de acreedor en el campo "Sel" ☒ y registrar el valor a trasladar en el campo "Valor a ingresar".

 SISTEMA DE
GESTIÓN Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL
UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

 
ISO 9001
CERTIFIED
MANAGEMENT
SYSTEM

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional,
no está autorizado su reproducción total o parcial

PAG014

Fecha de registro:2024-07-23

☐ Más de un documento

Documento de constitución de acreedor

Identificación de pagaduría15-01-01-000 Unidad Ejecutora Prueba 577-Administración Central-Administración Central

Tipo de moneda *COP Pesos

Tipo de cuenta por pagar22 - Pago no Presupuestal

Fecha límite de pago *2024-07-23

Beneficiario

Documento Acreedor

Items de Afectación

Valor Total

Documento acreedor

Sel.	Número de Documento	Identificación	Fecha de Registro	Beneficiario	Tipo de moneda
☐	15824	154014242302024-06-06		Apellido 1 3088164 Apellido 2 3088164, N...	COP Pesos

Valor a ingresar:

Datos Administrativos

Limpiar

Guardar

Cancelar

En las carpetas ítems de Afectación y Valor Total el sistema muestra automáticamente la información.

Se debe ingresar la respectiva información en la carpeta de “Datos administrativos”. Al hacer clic en el botón “Guardar”, el sistema presentará el número de Orden de Pago no presupuestal en estado “Generada”.

3.4 Autorización de Orden de Pago por Concepto de Pago no Presupuestal

En la Unidad o Subunidad Ejecutora que va a realizar el traslado de los recursos, el usuario con el **PERFIL:** Pagador Central o Regional, debe ingresar por la **RUTA:** CUN / Administración / Órdenes de pago / Autorizar órdenes de pago y diligenciar los siguientes campos:

PAG015

Fecha de Registro2024-08-05

Ordenes de Pago *

Orden de pago	Fecha de Registro	Fecha Limite de Pago	Nombre o Razón Social del Beneficiario	Tipo de Moneda
<< No contiene registros >>				

Avance Procesamiento

Aprobar

Cancelar

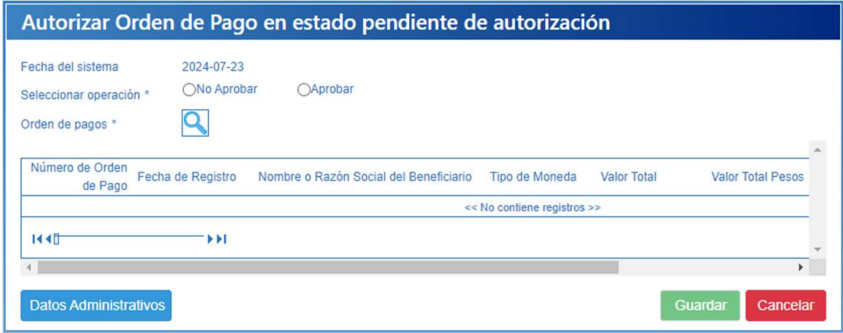
	GUÍA		Página 16 de 24
	TRASLADO DE RECURSOS SSF ENTRE UNIDADES EJECUTORAS MISMA ENTIDAD CONTABLE		Código: GF-G-041
			Versión: 3
			Vigente a partir de: 27 de septiembre de 2024

- **Órdenes de Pago:** hacer clic en el botón de búsqueda  y seleccionar la Orden de Pago no Presupuestal generada en el numeral anterior.

Al hacer clic en el botón “Aprobar”, el sistema presentará un mensaje indicando que el procesamiento se ha lanzado exitosamente. Para verificar el resultado de la misma, el usuario deberá esperar 5 minutos aproximadamente (este tiempo puede variar) y verificar por medio del botón “Avance Procesamiento”, que el proceso fue exitoso y que el estado de la Orden de pago cambió de estado “Generada” a “Pendiente de Autorización”, para posteriormente continuar con el siguiente paso transaccional.

3.5 Autorización de Orden de Pago Pendiente de Autorización

En la Unidad o Subunidad Ejecutora que va a realizar el traslado de los recursos, el usuario con el **PERFIL:** Autorizador Endosos, debe ingresar por la **ruta:** CUN / Administración / Órdenes de Pago / Autorizar Orden de Pago en estado Pendiente de Autorización y diligenciar los siguientes campos:



El servidor público que cuenta con este perfil debe verificar que toda la documentación soporte para realizar el traslado sea consecuente con la información contenida en la orden de pago que se va a autorizar para pago. Dicho perfil debe ser asignado a un usuario diferente del área de pagaduría que tenga un rol de coordinación dentro del área financiera.

Seleccionar operación: seleccionar la opción “**Aprobar**” para que la orden de pago quede autorizada; en caso de existir alguna inconsistencia seleccionar la opción “No Aprobar” y la Orden de pago quedará de nuevo en estado “Generado”, disponible para realizar la corrección a que haya lugar.

Orden de pagos: hacer clic en el botón de búsqueda  y seleccionar la Orden de Pago previamente creada.

Se debe ingresar la respectiva información en la carpeta de “datos administrativos”. Posteriormente hacer clic en el botón “**Guardar**”. El sistema muestra un mensaje en el cual indica que el estado de la orden de pago se modificó con éxito.

3.6 Generación de Orden Bancaria por Concepto de Pago no Presupuestal

En la Unidad o Subunidad Ejecutora que requiere realizar el traslado de los recursos, el usuario con el **PERFIL:** Pagador Central o Regional, debe ingresar por la **ruta:** CUN / Pagos / Orden Bancaria / Giro y diligenciar los siguientes campos:

Carpeta Cuenta Bancaria

- **Tipo de Moneda:** ingresar al botón de búsqueda con el fin de seleccionar el tipo de moneda "COP Pesos".
- **Fecha de pago:** registrar la fecha de pago de la Orden Bancaria. Al realizar la búsqueda de las Órdenes de Pago Presupuestales el sistema presentará aquellas cuya fecha límite de pago sea inferior o igual a la fecha seleccionada.
- **Cuenta bancaria:** ingresar al botón de búsqueda con el fin de seleccionar la cuenta bancaria de donde serán girados los recursos.

Ordenes Bancarias para Medio de Pago Giros

Fecha de Registro

2024-07-23

Tesorería

15-01-01-000-Unidad Ejecutora Prueba 577-Administración Central-Administración Central

Medio de Pago

Giro

Tipo de Moneda *

Pesos

Fecha de pago *

2024-07-23

Cuenta bancaria *

310003538 - Cuenta 112236

Aceptar

Cuenta Bancaria

Ordenes de Pago

Cuenta bancaria

Tipo de Moneda

Tipo de Cuenta Bancaria

Número de Cuenta Bancaria

Nombre de la Cuenta Bancaria

Uso

Situación de Fondos

Fuente de Financiación

Entidad Financiera

Numero Interno de Identificación

Tipo de Documento de Identificación

Número del Documento

Nombre o Razón Social

Sucursal Entidad Financiera

Datos Administrativos

Limpiar

Guardar

Cancelar



SISTEMA DE
GESTIÓN Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL

UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Carpeta Órdenes de Pago

- **Órdenes de Pago:** hacer clic en el botón de búsqueda  y seleccionar la Orden de Pago no Presupuestal autorizada en el numeral anterior.

Órdenes Bancarias para Medio de Pago Giros

Fecha de Registro2024-07-23

Tesorería15-01-01-000-Unidad Ejecutora Prueba 577-Administración Central-Administración Central

Medio de PagoGiro

Tipo de Moneda *Pesos

Fecha de pago *2024-07-23

Cuenta bancaria *310003538 - Cuenta 112236

Aceptar

Cuenta Bancaria

Órdenes de Pago

Documentos Orden de Pago

Órdenes de Pago

Número de la Orden de Pago	Fecha de Generación	Fecha Limite de Pago	Tipo de la Orden de Pago	Tipo de Moneda	Beneficiario de Orden de Pag
<< No contiene registros >>					

Valor Total en Pesos0,00

Datos Administrativos

LimpiarGuardarCancelar

Se debe ingresar la respectiva información en la carpeta de “Datos Administrativos”. Al hacer clic en el botón “Guardar” el sistema presenta el número de la Orden Bancaria generada.

3.7 Pago de Orden Bancaria por Concepto de Pago no Presupuestal

En la Unidad o Subunidad Ejecutora que generó la Orden Bancaria del numeral anterior, el usuario con el **PERFIL:** Pagador Central o Regional, debe ingresar por la **ruta:** CUN / Pagos / Orden Bancaria / Pago con Giro y diligenciar los siguientes campos:

PAG049

Fecha del sistema 2024-07-23

Ordenes Bancarias *

Sel.	Numero de la Orden Bancaria	Fecha de Generación	Fecha de Pago	Tipo de Moneda	Valor total orden bancaria en tipo moneda	Valor total orden bancaria en pesos	Estado	Documento Instructivo
<< No contiene registros >>								

111005

Página 1 de 1

Datos Administrativos

Avance Procesamiento

Guardar

Eliminar

Cancelar

Órdenes Bancarias: si se conoce el número de la Orden Bancaria, digitarlo y presionar enter, de lo contrario hacer clic en el botón de búsqueda  y seleccionar la Orden Bancaria generada en el numeral anterior. El usuario puede realizar la verificación de los datos de la orden bancaria, dando clic sobre el número de esta.

Se debe ingresar la respectiva información en la carpeta de “Datos Administrativos”. Al hacer clic en el botón “Guardar” el sistema presentará un mensaje indicando que la tarea ha sido lanzada. Para verificar su resultado, el usuario deberá esperar una hora y dar clic en el botón “Avance Procesamiento”, si la tarea es exitosa la Orden Bancaria y su(s) órdenes de pago quedan en estado “Pagado”.

Una vez registrado en el sistema SIIF Nación este proceso, el tesorero de la Unidad o Subunidad Ejecutora debe realizar el traslado de los recursos vía ACH o Sebra según sea el caso, informando a la Unidad destino para la que la misma proceda a realizar los registros contables respectivos.

3.8. Afectación Contable

- Registro automático generado con el pago de la orden de pago no presupuestal (Transacción PAG049)

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CRÉDITO
589090003 *	Bienes, recursos y obligaciones transferidas al interior de una misma entidad	XXX	
111005	Cuenta corriente		XXX

- Registro manual de la Unidad o Subunidad beneficiaria del apoyo

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA SUBCUENTA	DEBITO	CRÉDITO
111005	Cuenta corriente	XXX	
480890005	Bienes, recursos y obligaciones transferidas al interior de una misma entidad		XXX

	GUÍA		Página 20 de 24
	TRASLADO DE RECURSOS SSF ENTRE UNIDADES EJECUTORAS MISMA ENTIDAD CONTABLE		Código: GF-G-041
			Versión: 3
			Vigente a partir de: 27 de septiembre de 2024

La tesorería beneficiaria del traslado de recursos debe verificar el saldo de sus cuentas bancarias y solicitar a la Subunidad que genera el traslado, el concepto y los soportes de la operación realizada, la documentación correspondiente debe ser transferida al Grupo de Contabilidad para que de manera simultánea realice el registro manual de reconocimiento, así:

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA SUBCUENTA	DEBITO	CRÉDITO
111005	Cuenta corriente	XXX	
480890005	Bienes, recursos y obligaciones transferidas al interior de una misma entidad		XXX

4. CONTROLES

- Las áreas contables son responsables de vincular en la Radicación de la Cuenta por Pagar, el concepto 2-40-07-01 Traslado de Recursos Misma Entidad Contable Pública, dado que, al seleccionar otra posición de pago no presupuestal, el efecto contable no será el adecuado.
- Al realizar la Orden Bancaria se debe tener especial cuidado al momento de seleccionar el Esquema de Banco Agente (EBA), dado que con el pago serán afectados los auxiliares contables de la cuenta bancaria pagadora.

5. REPORTES

5.1. Orden de Pago no Presupuestal

Una vez generada la Orden de Pago No Presupuestal se puede consultar por la **Ruta:** CUN / Reportes / Pagos / Orden de pago No presupuestal y en el “rango de números de la orden de pago” se digita la orden de pago no presupuestal a consultar



REPPAG013

Usuario Solicitante: MH150103-107

Unidad 6 Subunidad Ejecutora: 15-01-03-000

Solicitante:

Fecha y Hora Sistema: 2020-04-22-8:25 p.m.

MH150103-107 MH150103-107

Unidad Ejecutora Pueba 370-Administración Central-Administración Central

Doc. OP. No	Fecha de registro	Tipo de cuenta por pagar	Den. ACR. No.	Fecha de registro	OP. No.	Fecha de registro	Tipo de moneda		Medio de pago	Beneficiario		Tesorería tramita el pago		Estado	Fecha límite de pago OP.	Valor neto orden de pago en pesos.	Valor orden de pago en tipo de moneda
							Código	Descripción		Código	Descripción	Código	Descripción				
555920	2020-01-07	Pago no Presupuestal	120	2020-01-03	120	2020-01-03	CCP	Pesos	Giro	830037443-4	Entidad Publica Pueba 371	15-01-03-000	Unidad Ejecutora Pueba 370-Administración Central-Administración Central	Pagada	07-Ene-20	3.770.817,18	

Item de afectación de PMP		Valor en pesos	Valor en moneda de pago
Código	Descripción		
240-07-01	TRASLADO DE RECURSOS MISMA ENTIDAD CONTABLE PUBLICA EOP-ADMINISTRACION CENTRAL	3.770.817,18	0,00

Item de afectación PMP de deducciones.		Tercera Beneficiario de la deducción	Valor deducción en pesos
Código	Descripción	Código	Descripción
			0,00

El sistema genera el reporte de la orden de pago no presupuestal, en donde se identifica el número de la Orden de pago, el beneficiario del pago, el valor a pagar, la fecha límite de pago y el estado de la orden de pago.

5.2. Orden Bancaria

Se puede consultar por la **Ruta**: CUN / Reportes / Pagos / Orden Bancaria. Se diligencia el “consecutivo de la orden bancaria” y se genera el reporte.

Orden Bancaria

Consecutivo de la Orden Bancaria

Fecha de pago de la Orden Bancaria

Consecutivo de la orden de pago

Fecha de generacion de la orden bancaria

Identificación del Beneficiario de Pago de la Orden de Pago

Posición del catálogo institucional que generó la orden de pago:

Seleccione la(s) Unidad(es) y/o Subunidad(es) Ejecutora(s)

Identificación	Descripción
15-01-01-000	MINDEFENSA - GESTIÓN GENERAL

Ver Reporte

Limpiar

Cancelar

Orden Bancaria J											
Orden Bancaria	Número Cuenta Bancaria	Fecha Registro OB	Tipo Moneda	Tipo de OB	Medio de Pago	Fecha de Pago OB	Estado OB	Valor en Tipo Moneda OB	Valor en Pesos OB	Orden de Pago	Fecha Registro OP
120	310161112	2020-01-07	Pesos	Orden Pago No Presupuestal	Giro	2020-01-07	Pagado	0.00	12.239.320,18	656820	2020-01-07
120	310161112	2020-01-07	Pesos	Orden Pago No Presupuestal	Giro	2020-01-07	Pagado	0.00	12.239.320,18	657820	2020-01-07

Orden de Pago										
Tipo Beneficiario	Identificación Beneficiario	Estado OP	Tipo Moneda OP	Tasa Cambio OP	Tesorería	Valor en Tipo Moneda OP	Valor en Pesos OP	Fecha Límite de Pago Orden de pago	Dependencia	Posición Presupuestal
Beneficiario final	830087443 - Entidad Publica Prueba 271	Pagada	Pesos	0,00	15-01-03-000 Unidad Ejecutora Prueba 370- Administración Central- Administración Central	0,00	3.770.817,18	2020-01-07	000 - COMANDO EJERCITO	2-40-07-01 - TRASLADO DE RECURSOS MISMA ENTIDAD CONTABLE PUBLICA - ECP- ADMINISTRACION CENTRAL
Beneficiario final	800389079 - Entidad Publica Prueba 189518	Pagada	Pesos	0,00	15-01-03-000 Unidad Ejecutora Prueba 370- Administración Central- Administración Central	0,00	8.468.503,00	2020-01-07	000 - COMANDO EJERCITO	2-40-07-01 - TRASLADO DE RECURSOS MISMA ENTIDAD CONTABLE PUBLICA - ECP- ADMINISTRACION CENTRAL

Ítem de Afectación.			
Fuente	Recurso	Situación	Valor
-	-	-	3.770.817.18
-	-	-	8.468.603.00

El sistema muestra el número de la Orden Bancaria y las órdenes de pago no presupuestales, medio de pago, fecha de pago OB, valor, fecha de registro de la OP, el beneficiario, tesorería responsable del pago y el estado de la orden de pago.

6. ABREVIATURAS, UNIDADES DE MEDIDA Y EXPRESIONES ACEPTADAS

- ACH:** Transferencia electrónica de dinero realizada entre bancos y cooperativas de crédito a través de una red denominada Cámara de Compensación Automatizada (ACH, por sus siglas en inglés).
- SEBRA:** Sistema electrónico prestado por el Banco de la República a las instituciones del sector financiero.
- SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera.

	GUÍA	Página 23 de 24
	TRASLADO DE RECURSOS SSF ENTRE UNIDADES EJECUTORAS MISMA ENTIDAD CONTABLE	Código: GF-G-041
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 27 de septiembre de 2024

7. NOTAS Y ADVERTENCIAS

Se encuentran señaladas dentro del cuerpo del documento para dar mayor claridad al lector.

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Decreto 1068 de fecha 26 mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”.
- Resolución 533 del 08 de octubre de 2015, de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones” y sus modificatorias.
- Resolución 620 de fecha 26 de noviembre de 2015, expedida por la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones” y sus modificatorias.

9. ANEXOS

No Aplica.

10. DEFINICIONES

- Recursos SSF:** Corresponde a recursos que, en virtud de la Ley, ha sido delegada la administración a las entidades públicas, por lo tanto, son recaudados a través de cuentas bancarias de la entidad y ejecutados mediante el Sistema de Cuenta Única Nacional.
- Misma Entidad Contable Pública:** Corresponde a las operaciones realizadas entre la misma entidad pública; para el caso del Ministerio de Defensa Nacional el código único institucional asignado por la Contaduría General de la Nación es el **011100000**.

HISTÓRICO DE CAMBIOS		
VERSIÓN No.	FECHA DE EMISIÓN	CAMBIOS REALIZADOS
1	05 de julio de 2022	Emisión inicial por migración documental y actualización Modelo de Operación por procesos.
2	30 de julio de 2024	Actualización imagen institucional documentos sistema de gestión y desempeño institucional.

	GUÍA		Página 24 de 24
	TRASLADO DE RECURSOS SSF ENTRE UNIDADES EJECUTORAS MISMA ENTIDAD CONTABLE		Código: GF-G-041
			Versión: 3
			Vigente a partir de: 27 de septiembre de 2024

3	27 de septiembre de 2024	Actualización de las Generalidades, modificaciones al alcance, numerales 3.2, 3.8, 5.1, 6, 10 y ajuste en las afectaciones contables.
---	--------------------------	---