

NOMBRE

Manual de Usuario Oficina Virtual internet-OFICINA VIRTUAL CFA PERSONA JURÍDICA

CONTENIDO

PROPÓSITO	3
ALCANCE	3
1. REGISTRO EN OFICINA VIRTUAL	3
2. AUTENTICACIÓN OFICINA VIRTUAL	11
3. OLVIDO O BLOQUEO DE CLAVE	15
4. DESBLOQUEO DE CLAVE TRANSACCIONAL	21
5. ADMINISTRACIÓN	24
5.1. ADMINISTRACIÓN DE PERFILES	24
5.2. ADMINISTRACIÓN DE HORARIOS	34
5.3. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS	44
5.4. ADMINISTRACIÓN DE CLAVE TRANSACCIONAL DE USUARIOS	51
5.5. PERMISOS	56
5.5.1. TRANSACCIONES MONETARIAS	57
5.5.2. TRANSACCIONES ADMINISTRATIVAS	66
5.6. PERSONALIZACIÓN DE PRODUCTOS	69
5.7. ESTADO DE TRANSACCIONES	71
5.7.1. PENDIENTES DE APROBACIÓN	72
5.7.1.1. TRANSACCIONES QUE REQUIEREN MI APROBACIÓN:	72
5.7.1.2. CONSULTA DE TRANSACCIONES PENDIENTES DE APROBACIÓN	74
5.7.2. HISTORICO DE TRANSACCIONES	75
5.8. REPORTE DE AUDITORÍA	77
5.9. RECAUDOS	79
5.9.1. CARGAR ARCHIVO RECAUDO	79
5.9.2. CONSULTA ARCHIVO RECAUDO	81
6. SEGURIDAD	83
6.1. CAMBIO DE CLAVE PRINCIPAL	83
6.2. BLOQUEO DE TARJETA DÉBITO	84
6.3. IMAGEN DE SEGURIDAD	85
6.4. PREGUNTAS DE SEGURIDAD	86
7. INICIO - CONSOLIDADO DE PRODUCTOS	88
8. MIS PRODUCTOS	95
8.1. Ahorro	95
8.2. Obligaciones	97
8.2.1. Créditos	97
8.3. Aportes	102
8.4. CDT/CDAT	104
9. TRANSFERENCIAS	107
9.1. A Cuentas Propias CFA	107
9.2. A Cuentas de terceros CFA	110
9.3. Entidades Red Coopcentral	113



9.4. A otros Bancos	114
9.4.1. Transferencias	115
9.4.2. Estado de las Transacciones	116
9.5. Inscripción de terceros	118
9.5.1. Inscripción manual	119
9.5.2. Archivo Plano	122
9.5.3. Consulta de Carga	127
9.5.4. Consulta de terceros	129
10. PAGOS	134
10.1. Obligaciones	134
10.1.1. Créditos	134
10.2. Empresariales	138
10.2.1. Archivo Plano	139
10.2.2. Manual	152
10.2.3. Consulta de Pagos	156
10.3. Pago e Inscripción de Facturas	160
10.4. REPORTES	164
10.4.1. Reporte Anual de Costos	164
10.4.2. Extracto Multicash	166
10.4.3. Certificados tributarios	187



PROPÓSITO

Detallar el funcionamiento de la Oficina Virtual CFA Persona Jurídica

ALCANCE

Aplica desde el registro del superusuario y Autorizados en la Oficina virtual empresarial hasta la asignación de perfiles, permisos y creación de usuarios desde el portal Web.

1. REGISTRO EN OFICINA VIRTUAL

La Oficina Virtual es multinavegador, es decir le permite a la empresa ingresar en cualquier navegador que éste desee (Mozilla, Google Chrome y cualquier otro navegador).

El servicio de Oficina Virtual estará disponible para el superusuario y sus autorizados una vez la empresa solicite en las oficinas de CFA la activación del servicio.

Existen dos tipos de usuarios para las empresas: El Superusuario y los usuarios Autorizados:

- Superusuario: Es el usuario maestro, el cual tendrá acceso a todas las transacciones del portal. Este superusuario podrá autorizar a otros usuarios que serán los encargados de efectuar operaciones y transacciones, podrá definir perfiles de usuarios preparadores, el superusuario crea, inactiva, bloquea y desbloquea la clave de inicio al canal de sus usuarios autorizados.
- Autorizados: Tendrán acceso a las funciones determinadas por el superusuario, adicionalmente podrán administrar roles, usuarios o perfiles, adicionalmente podrán ser preparadores y aprobadores de las diferentes operaciones realizadas por la oficina virtual a través del control dual, toda operación realizada en el canal de oficina virtual requiere ser aprobada tanto por el preparador como el autorizador de acuerdo a los permisos asignados a estos.

Tanto el superusuario como los usuarios autorizados deberán dar clic en la opción **Regístrese aquí** en la oficina virtual empresarial.



🔷 cfa	Red de oficinas Seguridad Contáctenos
 Personas Personas NIT de la empresa Cedula De Cludadania Cedula De Cludadania Número de documento Autorizado Continuar Registrese aqui Recomendaciones de Seguridad 	 Maneja tus pagos, ahorros, transferencias otros servicios desde donde estés. Maneja tus pagos, ahorros, transferencias otros servicios Maneja tus pagos, ahorros, transferencias otros desde donde estés. Maneja tus pagos, ahorros, transferencias otros desde donde estés.
Cualquier inquietud o sugerencia informaria al defensor dei cliente Dre defensorcienteda@une.net.co directamente con el centro de esperiencia C Correo: revisoria@cfa.com.co.	www.cfa.com.co síguenos 🕑 🕜 💿 🞯 Natalia Muñoz Marín, Telfono: (604) 322 01 27 Celular: 3242822445, Dirección: Calle 51 No 49 - 11 Oficina 908 Medellín. Correo electrónico: A Teléfono (604) 232 00 11, Revisoría Fiscal CASO Auditorias & Consultorias S.A.S. Dirección: Calle 29 No.41.105, oficina 605 Medellín Teléfono (604) 423 53 10

Al ingresar a esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla en la cual se debe ingresar los datos del usuario que se va a registrar.

◆ cfa	F	Red de oficinas	Seguridad	Contáctenos
Para continuar es necesario tener la documentación actualizada para e	egistro. Si desea conocer qué documentos se debe	n presentar en la Ofici	na dar clic aquí.	
	Registro de Oficina virtual			
# Ingrese NIT				
Cedula D	Ciudadania	*		
# Número de	locumento			
Cancel	o y acepto el <u>Reglamento Canales Virtuales</u> No soy un robot			
WWW Cualquier inquietud o sugerencia informaria al defensor del cliente Dra. Natalia Muñ defensorcilentecha@une.net.co o directamente con el centro de experiencia CFA. Teléfono (GA	fa.com.co síguenos 文 🚯 💿 🞯 Marín, Teléfona: (604) 322 01 27 Celular: 3242822445, 232 00 11. Revisoria Fiscal CASO Auditorias & Consultorias SJ	Dirección: Calle 51 No A.S. Dirección: Calle 29 No	49 - 11 Oficina 908 M 41-105, oficina 605 Mede	edellín. Correo electrónico: Ilín Teléfono (604) 423 53 10
Correo: revisoria@cfa.com.co.				

• Nit: Campo para ingresar el Nit de la empresa con dígito de verificación, sin caracteres especiales.



• **Tipo de Documento Usuario:** El sistema despliega el siguiente catálogo: Cédula de ciudadanía, Cédula de Extranjería.



- Número de documento: Le permite a la empresa digitar el documento de identificación. Tanto el superusuario como los usuarios autorizados deben ingresar el documento de identificación.
- Aceptación de los términos y condiciones: Para continuar con el proceso de registro, se debe aceptar el reglamento de uso de los canales virtuales. Para la visualización del reglamento se debe dar clic en el hipervínculo.
 - He leido y acepto los <u>Términos y Copdiciones</u> de uso de Oficina virtual
- Captcha: El sistema cuenta con un captcha para evitar acceso a robots.
 Se debe complementar el reto que este sistema solicita (cuando aplique) y una vez se cumpla con el reto y este sea exitoso, el sistema muestra que el reto fue superado (muestra check en verde).





Cuando se diligencie la anterior información, se debe dar clic en continuar.

Al dar clic en continuar el sistema realizará la validación del **horario** y si la empresa se está registrando en un horario no permitido el sistema emitirá un mensaje indicando que no es posible continuar con el registro dado que se está conectando en un horario no permitido.



En toda autenticación el sistema deberá validar si la entidad tiene registrada IP (Registro o autenticación), en caso contrario no deberá permitir ingresar sí la empresa no tiene IP registrada.



Se debe tener en cuenta que para ingresar el superusuario debe tener los datos actualizados y deberá tener activo el servicio de oficina virtual.

Al dar clic en **continuar** y si el registro es exitoso, el sistema muestra una ventana en la cual la PJ elija por cual medio desea recibir el código de seguridad (ya sea a través del Número de celular o Correo electrónico (datos registrados del representante legal)



Seleccione	el medio para el recibo de su código de verificación.	
yco*****@cfa.com.co *****9540		•
	Cancelar 🗙 Continuar >	

Cuando se da clic en continuar el sistema mostrará el siguiente mensaje en el cual indique que se enviará un código de seguridad al número de celular registrado en nuestra base de datos o al correo electrónico.



Al dar clic en **continuar** muestra una pantalla para ingresar el código de seguridad.



Si se da clic en **cancelar** regresa a la pantalla de registro y no permite continuar con el registro. En el campo de código de seguridad se debe ingresar el código de (6 dígitos) el cual llegó ya sea al número de celular o al correo electrónico.



Si el código ingresado es correcto y al dar clic en continuar, el sistema muestra la siguiente pantalla para ingresar la **clave principal** de la oficina virtual.

Recuerde que por su seguridad esta clave debe ser personal e intransferible.	8 de marzo de 2021
CC-43203734	
Ingrese su nueva clave. Utilice el teclado virtual	6 0 5
Nueva clave	8 2 3
Confirmar clave	1 7 9
Regresar 🗙 Continuar 🔈	A A E
	 ✿: Borrar todo ←: Borrar último dígito
	*Valide que ninguna persona esté mirando la pantalla mientras ingresa su clave

El usuario debe ingresar dos veces la nueva clave numérica de 4 dígitos. El sistema valida la clave ingresada vs la digitada en la confirmación de la clave, si estas no coinciden, es decir no son iguales, el sistema no permitirá continuar con el registro. La asignación de la clave se deberá realizar a través del teclado virtual.

Clave princip	oal cread	la satisfactoriamente
Regresar	×	Continuar 📏

Si la clave ingresada es correcta y al dar clic en **continuar**, el sistema muestra la siguiente pantalla para seleccionar de las diferentes categorías la imagen de seguridad.





El catálogo contiene un banco de imágenes clasificadas en 5 categorías (alimentos, deportes, naturaleza, tecnología, viajes), de las cuales el usuario podrá seleccionar una.

Seleccione una categoría
ALIMENTO
Categoría
ALIMENTO
DEPORTE
NATURA
TECNO
VIAJE

Al dar clic en **continuar**, el sistema muestra la siguiente pantalla para seleccionar las preguntas e ingresar las respuestas a esas preguntas de Seguridad.

Seleccione las preguntas de seguridad	e ingrese las respuestas para continuar con el proceso.	
Seleccione una pregunta e indique la res	puesta	
Seleccionar pregunta:	Selección de categoría	*
Respuesta:		
Seleccionar pregunta:	Selección de categoría	v
Respuesta:		
Seleccionar pregunta:	Selección de categoría	~
Respuesta:		
¿Desea registrar este equipo?		
 SÍ este equipo es de uso frecuente y NO este equipo es de uso eventual. 	seguro. Cuando acceda desde este equipo, NO se solicitarán las preg	untas de Seguridad.
Cancela	ar 🗙	Continuar 📏

El registro presenta 5 grupos de preguntas de seguridad de las cuales debe elegir una por cada grupo e ingresar la respuesta por cada una. En total el usuario selecciona 5 preguntas y asigna 5 respuestas.

Nota: Las respuestas a las preguntas de seguridad son sensibles a mayúsculas, minúsculas y caracteres especiales, es decir, tiene en cuenta cada una de las combinaciones.



Continuar 💙

¿Desea registrar este equipo?

¿Desea registrar este equipo?

Sí este equipo es de uso frecuente y seguro. Cuando acceda desde este equipo, NO se solicitarán las preguntas de Seguridad.
 NO este equipo es de uso eventual.

Cancelar 🗙

Esta parte depende si la empresa cuenta con IP fija o IP dinámica, si se tiene IP fija el sistema no lo muestra puesto que no se registraría el equipo cada vez que se autentique; mientras que si se tiene IP dinámica, se debe registrar el equipo de donde se está autenticando.

El usuario podrá definir si matrícula el dispositivo desde el cual está realizando el registro. Si selecciona que si desea registrar el equipo, cuando el usuario se autentique el sistema no le solicitará que ingrese las respuestas a las preguntas de Seguridad; en caso contrario, si el Superusuario o Autorizado marca **no**, cada vez que el usuario ingrese y si el equipo no está registrado el sistema cada vez que se autentique le solicitará dar respuestas a 3 de las preguntas de Seguridad configuradas previamente; aclarando que esto se presenta cuando la empresa cuente con IP dinámica.

Cuando se da clic en **continuar**, el sistema debe mostrar la pantalla para que el usuario defina su segunda clave o clave transaccional.

Para realizar este proceso se debe ingresar **el serial del token** con el propósito de realizar la activación de la clave transaccional. Este serial se encuentra en la parte trasera del dispositivo físico.

◆ cfa	Red de oficinas Seguridad Contáctenos
Recuerde que por su seguridad esta clave debe ser personal e intransferible.	
Ingrese el serial del token.	· HANNUST ·
Cancelar X Continuar	Mary & Min Takan 16 SiN: 095242120

Si el usuario cancela la asignación de clave transaccional en la etapa de registro, esta podrá ser realizada en el proceso de autenticación de la oficina virtual, ingresando el serial del token.



Una vez finalizado el proceso de registro de la oficina virtual tanto para el superusuario como los autorizados, el sistema envía al correo electrónico la confirmación exitosa del registro de oficina virtual con el reglamento de los canales virtuales.

M Registro de usuario PJ - Banca Virtual - ycorreag@cfa.com.co - Correo de CFA - Google Chrome — 🗌	×
amail.google.com/mail/u/0/?ui=2&view=btop&ver=1x8nzfrdyatzr&search=inbox&th=%23thread-f%3A1731934081443	34
para mí 👻	
i or of a	
Estimado Sr (a) JARAMILLO MENESES YENNIFER VANESA, 1020431606.	
CFA le informa que su registro en nuestros canales virtuales, el día 04/05/2022 a las 16:50:47. fue exitoso. A partir de este momento usted podrá realizar transacciones, consultar el estado de cuenta de sus productos vigentes, pagar sus facturas en convenios entre otras transacciones.	
En el Adjunto encontrará el reglamento de canales virtuales. Cualquier inquietud comunicarse al 604 2320011 o a nivel Nacional al 018000421827.	
Nota: Este e-mail es generado de manera automática, por favor no responda a este mensaje.	
El colaborador tiene derecho a no atender las comunicaciones que reciba una vez finalizado su horario laboral, salvo causa de fuerza mayor o por circunstancias excepcionales que puedan ser perjudiciales para la Cooperativa.	_

2. AUTENTICACIÓN OFICINA VIRTUAL

Para que la persona Jurídica (superusuairo - Autorizado) ingrese por primera vez a la oficina virtual debe realizar el registro y una vez realice este proceso, podrá realizar la autenticación a su oficina virtual y podrá consultar la información a los productos a los cuales tenga acceso.



Seguridad

Contáctenos

Red de oficinas

🔶 cfa



Seleccionar el tipo de documento mediante la lista desplegable y luego digitar el número de documento de identidad en la primera pantalla.

- **Nit empresa:** Campo para ingresar el Nit de la empresa con dígito de verificación, sin caracteres especiales.
- Tipo de Documento: El sistema muestra un catálogo que permite seleccionar el tipo de Documento debe mostrar: (Tarjeta de Identidad, Cédula de ciudadanía, Cédula de Extranjería, Registro civil).



 Número de documento: El sistema presenta un campo para ingresar el número de documento del superusuario o autorizado que desea ingresar a la oficina virtual.

Una vez se ha ingresado correctamente la información, se debe dar clic en el botón **continuar.**

Nota: El botón continuar se debe habilitar cuando se ha diligenciado todos los campos.

Al dar clic en continuar el sistema realizará la validación del **horario** y si la empresa se está registrando en un horario no permitido el sistema emitirá un mensaje indicando que no es posible continuar con el registro dado que se está conectando en un horario no permitido.





En toda autenticación el sistema deberá validar si la entidad tiene registrada IP (Registro o autenticación), en caso contrario no deberá permitir ingresar sí la empresa no tiene IP registrada.



Si la validación es exitosa y si la empresa tiene IP dinámica y si desde el registro no se marcó el equipo de uso frecuente o si el Superusuario o Autorizado se está conectando con un equipo no registrado, el sistema presenta las 3 preguntas de seguridad para que se realice el ingreso de las respectivas respuestas; adicionalmente el sistema presenta la opción de registro el equipo de uso frecuente y seguro. Una vez se ingrese la información se debe dar clic en **continuar**.

Por favor ingrese las respuestas a las siguientes preguntas de seguridad para continuar con el proceso.	9 de marzo de 2021
CC-43203734	
Preguntas de seguridad.	
¿En qué año conocío su primer compañero de cuarto?	
¿Cuál es su deporte favorito?	
¿Cuál es su sabor de helado favorito?	
¿Desea registrar este equipo?	
 Sí este equipo es de uso frecuente y seguro. Cuando acceda desde este equipo, NO se solicitarán las preguntas de seguridad. NO este equipo es de uso público. 	
Cancelar 🗙 Continuar >	

Al dar clic en **continuar** y si las respuestas a las preguntas es correcta el sistema presenta en una segunda pantalla, la cual incluye lo siguiente:



- Imagen de seguridad : la cual debe coincidir con la misma que se asignó en el registro.
- Campo para ingreso de clave principal (4 dígitos numéricos).
 Esta clave debe coincidir con la que se asignó en el registro. Esta clave debe digitarse por medio del teclado virtual

Verifique que su imagen sea correcta antes de ingresar	su clave personal.	9 de marzo de 2021
CC-43203734		
Imagen de seguridad	Ingrese su clave personal. Utilice el teclado virtual	9 4 8
Si no reconoce la imagen no ingrese	Ingrese la clave 20lvidó o bloqueó su clave? Cancelar X Continuar >	1 7 0 3 2 6 3 5 ← C: Borrar todo ←: Borrar último dígito *Valide que ninguna persona esté mirando la pantalla mientras ingresa su clave

Si el usuario digita erróneamente la clave aparece el siguiente mensaje

Usuario o clave inválida. Ingrese el usuario y clave que utiliza para acceder a la Oficina virtual. Si es la primera vez que accede a la Oficina virtual, debe registrarse primero en la Oficina virtual.



Una vez la autenticación haya sido exitosa, el sistema muestra la pantalla para el ingreso de la clave transaccional, campo en el cual se debe ingresar el número aleatorio generado en el token.

A Verifique que su imagen sea correcta antes de ingresar su clave personal.			5 de mayo de 2022
NI-8110226883/ CC-1017164239			
Ingrese la clave Transaccional para continuar d	con la transacción.		
	Ingrese su Clave transaccional.		
	🚹 Ingresa la clave.		
	Clave transaccional		
	Regresar 🗙	Continuar 📏	

Nota Aclaratoria: Si durante el proceso de registro no se activó la clave transaccional, el sistema en esta pantalla muestra la opción para realizar dicho proceso, para ello se debe ingresar el serial del token con el propósito de



realizar la activación de la clave transaccional. Este serial se encuentra en la parte trasera del dispositivo físico.

◆ cfa	Red de oficinas Seguridad Contáctenos
Recuerde que por su seguridad esta clave debe ser personal e intransferible.	
Ingrese el serial del token.	NANY W Miny Token
Cancelar 🗙 Continuar >	S/N: 095242120

3. OLVIDO O BLOQUEO DE CLAVE

 Bloqueo de superusuario: Si la cuenta del superusuario se bloquea por intentos fallidos de la clave, máximo de intentos de autenticación (3), el usuario debe habilitarla nuevamente mediante la opción "Olvido de Clave" y deberá generar notificación por correo electrónico.



Si el usuario no recuerda la clave, el sistema contará con una opción lo cual le permitirá realizar cambio de Clave por Olvido de clave personal.

El usuario tiene 3 intentos para ingresar correctamente la clave, al tercer intento fallido el sistema bloqueará el ingreso a la Oficina Virtual por 24 horas.



Se ha bloqueado el ingreso a su oficina virtual, por favor ingrese a la opción ¿Olvidó o bloqueó su clave?.

Cuando se bloquee la clave, el sistema indica al Superusuario que dé clic en la opción **olvido de clave personal.**

Cuando seleccione esta opción, el sistema presenta la alternativa de seleccionar el medio por el cual desea recibir el código de seguridad ya sea al número de celular o al correo electrónico.

yco*****@cfa.com.co *****9540	Seleccione el medio para el recibo de su código de verificación.		
	*		
	+		
Cancelar 🔀 Continuar >			

El sistema enviará un mensaje de texto al número registrado en CFA o al correo electrónico con el código de seguridad.



Se debe dar clic en **Continuar** para ingresar el código enviado al celular o al correo electrónico, y después de digitar se debe dar clic en **Continuar.**





El sistema le hará 3 preguntas de seguridad previamente configurada

🔶 cfa	L Oficina Virtual - Empresarial	Autenticación
Preguntas de seguridad. 2011én es su personale de ficción favorito?		
¿Cuál es su bebida favorita?		
¿Quién es su atleta favorito?		
••••		
Cancelar 🗙	Continua	· >
	w.cfa.com.co síguenos 💟 👔 🖸 🞯	
Cualquier inquietud o sugerencia informaria al defensor dei cliente Dra. Natalia Muñoz Marín, Teléfono: (604) 322 01 27 Celular: 3243822445, Dirección: Calle 51 No. 49 - 11 Oficina 908 Medellin. Correo electrónico: defensorialiented@une.net.co. o directamente con el centro de experiencia CFA. Teléfono (604) 423 20 11. Revisoría Fiscal CASO Auditorias & Consultorias S.A.S. Dirección: Calle 29 No.41-105, oficina 605 Medellin Teléfono (604) 423 53 10 Correcto contenente con el centro de experiencia CFA. Teléfono (604) 423 20 11. Revisoría Fiscal CASO Auditorias & Consultorias S.A.S. Dirección: Calle 29 No.41-105, oficina 605 Medellin Teléfono (604) 423 53 10 Correcto contenente con el centro de experiencia CFA. Teléfono (604) 423 50 11. Revisoría Fiscal CASO Auditorias & Consultorias S.A.S. Dirección: Calle 29 No.41-105, oficina 605 Medellin Teléfono (604) 423 53 10 Correcto contenente con el centro de experiencia CFA. Teléfono (604) 423 50 11. Revisoría Fiscal CASO Auditorias & Consultorias S.A.S. Dirección: Calle 29 No.41-105, oficina 605 Medellin Teléfono (604) 423 53 10 Correcto contenente con el centro de experiencia CFA. Teléfono (604) 423 50 11. Revisoría Fiscal CASO Auditorias & Consultorias S.A.S. Dirección: Calle 29 No.41-105, oficina 605 Medellin Teléfono (604) 423 53 10 Correcto contenente con el centro de experiencia CFA. Teléfono (604) 423 50 11. Revisoría Fiscal CASO Auditorias & Consultorias S.A.S. Dirección: Calle 29 No.41-105, oficina 605 Medellin Teléfono (604) 423 53 10 Correcto contenente con el centro de experiencia CFA. Teléfono (604) 423 50 11. Revisoría Fiscal CASO Auditorias & Consultorias S.A.S. Dirección: Calle 29 No.41-105, oficina 605 Medellin Teléfono (604) 423 51 00 Correcto contenente con el centro de experiencia CFA. Teléfono (604) 423 50 11. Revisoría Fiscal CASO Auditorias Consultorias Auditorias A		

Si las preguntas de seguridad fueron exitosas, el sistema le mostrará que registre la nueva **Clave Principal** y luego debe dar clic en Continuar.

Recuerde que por su seguridad esta clave debe ser personal e intransferible.	
CC-43203734	
Ingrese su nueva clave. Utilice el teclado virtual	9 3 2
2	4 8 1
🥐 ····	5 6 0
Regresar 🗙 Continuar >	₫ 7 ←
Clave principal creada satisfactoriamente	
Regresar 🗙 Continuar >	_

- Bloqueo del Autorizado: Cuando el Autorizado bloquee la clave de ingreso a oficina virtual, el desbloqueo deberá ser realizado por el



Superusuairo. Tener en cuenta que la opción olvido de clave sólo se le debe habilitar siempre y cuando el autorizado no tenga la clave bloqueada.



Cuando **se bloquee la clave principal y las preguntas de Seguridad**, el sistema bloqueará el login del Autorizado en la opción Administración/ Administración de usuario/ Estado login. Esto mismo funciona en sentido contrario, si el superusuario bloquea los ingresos del autorizado, cuando esté trate de ingresar a la Oficina virtual, no deberá permitir el ingreso y mostrar el mensaje de bloqueo.

Rest

Se ha bloqueado el ingreso a su oficina virtual, por favor informar al superusuario para realizar el desbloqueo



Sí definitivamente el autorizado no recuerda la clave principal, el sistema contará con una opción lo cual le permitirá realizar cambio de Clave por Olvido de clave personal.



El usuario tiene 3 intentos para ingresar correctamente la clave, al tercer intento fallido el sistema bloqueará el ingreso a la Oficina Virtual por 24 horas.



Cuando se bloquee la clave, el sistema indica al Autorizado que dé clic en la opción **olvido de clave personal.**

Cuando seleccione esta opción, el sistema presenta la alternativa de seleccionar el medio por el cual desea recibir el código de seguridad ya sea al número de celular o al correo electrónico.

Seleccione el medio para el recibo de su código de verificación.			
yco*****@cfa.com.co *****9540		•	
	Cancelar 🗙 Continua	r 🔪	

El sistema enviará un mensaje de texto al número registrado en CFA o al correo electrónico con el código de seguridad.



Se debe dar clic en **Continuar** para ingresar el código enviado al celular o al correo electrónico y después de digitar se debe dar clic en **Continuar.**





El sistema le hará 3 preguntas de seguridad previamente configurada

🔶 cfa	2 Oficina Virtual - Empresarial	Autenticación	
Preguntas de seguridad. ¿Quién es su personaje de ficción favorito?			
¿Cuál es su bebida favorita? **** ¿Quién es su atleta favorito?			
Cancelar 🗙	Conti	nuar 🔰	
	www.cfa.com.co siguenos 💙 🚹 🖸 🕲		
Cualquier inquietud o sugerencia informaria al defensor dei cliente. Dra. Natalia Muñoz Marín, Tel-Horo: (604) 322 01 27 Celular: 3242822445, Dirección: Calle 51 No. 49 - 11 Oficina 908 Medellin, Correo electrónico: defensorialentechigune net co o diretamente con el centro de experiencia CFA. Tel-Horo: (604) 422 00 11. Revisoria Fiscal CASO Auditorias & Consultorias S.A.S. Dirección: Calle 29 No.41-105, oficina 605 Medellin Tel-Horo (604) 423 53 10 Correro: revisorialitet corre n.			

Si las preguntas de seguridad fueron exitosas, el sistema le mostrará que registre la nueva **Clave Principal** y luego debe dar clic en Continuar.

A Recuerde que por su seguridad esta clave debe ser personal e intransferible.	
CC-43203734	
Ingrese su nueva clave. Utilice el teclado virtual	9 3 2
🥟 ····	4 8 1
🥟 🔎 ····	5 6 0
Regresar 🗙 Continuar >	₫ 7 ←
Clave principal creada satisfactoriamente	
Regresar 🗙 Continuar >	



4. DESBLOQUEO DE CLAVE TRANSACCIONAL

La clave transaccional se bloquea por 3 intentos fallidos, para ello el sistema bloquea el ingreso:

Para el desbloqueo de la Clave transaccional se debe tener en cuenta el tipo de clave transaccional:

 Superusuario: Para el desbloqueo de la clave transaccional, se debe ingresar a la opción para el desbloqueo de Clave transaccional. El sistema muestra el respectivo mensaje cuando la clave transaccional se encuentra bloqueada.

Se ha excedido los intentos de autenticacion máximo, la clave transaccional se encuentra bloqueado
CONTINUAR

Cuando se de clic en continuar debe regresar a la pantalla para ingreso de la clave, pero se debe adicionar una opción que permita desbloquear la clave transaccional:

♦ cfa	Cficina Virtual - Empresarial	Autenticación
Verifique que su imagen sea correcta antes de ingresar su clave personal.		19 de abril de 2022
NI-8110226883/CC-1017164239		
Ingrese ia dave transaccional para continuar con la transaccion. Ingrese su Clave transaccional. (i) Ingrese su Clave transaccional. (i) Ingrese su Clave transaccional. (i) Desbloqueo de clave Transaccional. Regresar	Continuar	

Para el desbloqueo de clave transaccional el sistema solicita al usuario autorización para enviar código de autorización a celular optim o correo electrónico registrado.





El sistema enviará un mensaje de texto al número registrado en CFA o al correo electrónico con el código de seguridad.



Se debe dar clic en **Continuar** para ingresar el código enviado al celular o al correo electrónico y después de digitar se debe dar clic en **Continuar.**



El sistema le hará 3 preguntas de seguridad previamente configurada



💊 cfa	2 Oficina Virtual - Empresarial	Autenticación	20
Preguntas de seguridad.			
¿Quién es su personaje de ficción favorito?			
¿Cuál es su bebida favorita?			
¿Quién es su atleta favorito?			
Cancelar 🗙	Continu	aar 义	
www.cfa.com.co sig	guenos 💟 👩 🖸 🎯		
Cualquier inquietud o sugerencia informaria al defensor del cliente Dra. Natalia Muñoz Marín, Teléfono: defensorcientech@une.net.co o directamente con el centro de experiencia CFA. Teléfono (604) 232 00 11. Reviso Correo: revisoral@cfa.com.co.	: (604) 322 01 27 Celular: 3242822445, Dirección: Calle 51 ría Fiscal CASO Auditorias & Consultorias S.A.S. Dirección: Calle 2	No 49 - 11 Oficina 908 Medellín. Co 9 No.41-105, oficina 605 Medellín Teléfon	rreo electrónico: o (604) 423 53 10

Si las preguntas de seguridad fueron exitosas, el sistema en esta pantalla muestra la opción para realizar dicho proceso, para ello se debe ingresar el serial del token con el propósito de realizar la activación de la clave transaccional. Este serial se encuentra en la parte trasera del dispositivo físico.



Cuando se ingrese la información y todo este correcto debe cambiar el estado de la clave transaccional de bloqueado a activo y regresará de nuevo al home de oficina virtual para que el usuario se autentique .

 Autorizado: Cuando el token se encuentre bloqueado por intentos fallidos deberá mostrar el respectivo mensaje indicando que el desbloqueo lo realiza el superusuario y si está bloqueado debe bloquear el estado en la opción Administracion de usuarios/ Clave transaccional;



para ello el Autorizado deberá informar al superusuario y será este último que desbloquee la clave transaccional del autorizado.

La clave transaccional se encuentra bloqueada. Notificar al superusuario para el desbloqueo.
Continuar >

5. ADMINISTRACIÓN

Este menú se emplea para parametrizar los perfiles, horarios usuarios y Permisos que tendrán los autorizados.

5.1. ADMINISTRACIÓN DE PERFILES

Esta pantalla le permite al Superusuario o su designado la posibilidad de configurar y administrar los perfiles de los demás usuarios. Estos perfiles se emplean solamente para dar permisos.

Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción *Administración* seguido de *Administración de Perfiles.*



Una vez ingresada a esta opción el sistema solicitará clave transaccional dependiendo de la clave asignada por el Superusuario o Autorizado.



Ingrese la clave Transaccional para continuar con la transacción.					
	Ingrese su Clave transaccional.				
	🚹 Ingresa la clave.				
	Clave transaccional				
	Regresar 🗙	Continuar 📏			

Cuando se ingrese correctamente la clave transaccional el sistema muestra la siguiente pantalla:

Inicio	Mis product	os Transferencias	Pagos	Otros servicios	Reportes	Administracion		
	Administración de perfiles							
Esta c diferentes	opción permite s perfiles.	visualizar el listado de	perfiles pa	rametrizados con s	u respectivo e	estado. Se puede eli	minar, editar, crear y ve	r el deta
		Nombre		Es	tado		Acciones	^
		Perfil general		Ina	activo		Ver Más Q	
		Prueba12345		Ina	activo		Ver Más Q	
		Prueba		Ina	activo		Ver Más Q	
		Pruebasinclienteexiste		Ina	activo		Ver Más Q	
		Prueba tatiana		Ina	activo		Ver Más Q	
		Super usuario		Ina	activo		Ver Más Q	
		Pruebasinempresa		А	ctivo		Ver Más Q	
		Superuser		A	ctivo		Ver Más Q	
		Perfil preparador		А	ctivo		Ver Más Q	
				*			+ Adicionar per	rfil

De manera predeterminada el sistema mostrará los perfiles predeterminads:

- Superusuario
- Autorizador
- Preparador
- Consulta

La pantalla de administración de perfiles contará con las siguientes opciones:

• **Eliminar.** Esta opción sólo estará habilitada para los perfiles creados por el usuario. Los perfiles predeterminados tienen deshabilitada esta opción, dado que el perfil no se permitirá eliminar.



	A	dministración de perfiles	
Esta opción permit	e visualizar el listado de perfiles parametrizad	los con su respectivo estac	do. Se puede eliminar, editar, crear y ver el de
entes perfiles.			
	Nombre	Estado	Acciones
	Auditoria	Activo	Ver Más Q
	Prueba 1 plantilla	Activo	Ver Más Q
	Perfil consulta	Activo	😨 📝 Ver Más 🝳
	Prueba win	Activo	😨 🗹 Ver Más 🝳
	Pruebas1234	Activo	😨 📝 🛛 Ver Más 🝳
	Perfil prueba consulta	Activo	😨 🗹 Ver Más 🝳
	Perfil administradores	Activo	😨 🗹 Ver Más 🝳
	Preparador	Activo	🔽 🗹 Ver Más 🝳
	Perfil creado por admin	Activo	Ver Más Q
			🕂 Adicionar perfil

Cuando se de clic en eliminar el sistema emitirá el siguiente mensaje emergente:

¿Está seguro que desea eliminar el perfil Perfil prueba consulta?						
	sí 📏	No	×			

Al dar clic en **SÍ** el sistema cambiará de estado el perfil a inactivo o eliminado.



Nota Aclaratoria:

- **1.** Cuando se elimine el perfil, este se visualizará en el listado de perfiles pero no se podrá efectuar ninguna acción.
- Los perfiles con usuarios asociados no se podrán eliminar (el sistema realiza la anterior validación), para lo cual el sistema muestra el siguiente emergente indicando cuáles son los usuarios que están asociados al perfil asignado.

Primero debe eliminar los usuarios asociados al perfil |Carlos Baudilio Pinillas|Juan Gabriel Rumico|Joaquin Moreno Cifuentes|T C G|Carl Eusebi Carabali|Pepito Perez Perez|Prueba Prueba Prueba|Leidy Cardenas Buitrago|Juan Ospina Cardenas





 Editar o Modificar perfil: Esta opción permite modificar tanto los perfiles (opciones permitidas a los usuarios) como los usuarios que tienen asignados algún perfil.

		Administración de permes	
Esta opción permit	te visualizar el listado de perfiles para	metrizados con su respectivo estado. Se	e puede eliminar, editar, crear y ver el de
entes perfiles.			
	Nombre	Estado	Acciones
	Auditoria	Activo	Ver Más Q
	Prueba 1 plantilla	Activo	Ver Más Q
	Perfil consulta	Activo	Ver Más Q
	Prueba win	Activo	🔀 📝 Ver Más 🝳
	Pruebas1234	Activo	🔀 📝 Ver Más 🝳
	Perfil prueba consulta	Activo	🔀 📝 Ver Más 🝳
	Perfil administradores	Activo	🔀 📝 Ver Más 🝳
	Preparador	Activo	🔀 📝 Ver Más 🝳
	Perfil creado por admin	Activo	😨 🗹 Ver Más Q
			Adicionar pertil

Para los perfiles predeterminados la opción de modificar solamente se emplea para modificar los usuarios que tienen asignados el perfil, mas no para editar las transacciones monetarias ni tampoco administrativas asignadas por defecto.

Para los perfiles creados por el usuario se podrá editar las transacciones monetarias y administrativas, adicionalmente se podrá modificar los usuarios que tienen ese perfil.

Nombre del perfil	Perfil autorizado	r		
Transacci	iones Monetarias ar selección			Transacciones Administrativas Seleccionar todos/Quitar selección
Listado	de transacciones			Listado de transacciones
Pagos - Aportes				Administración - Administración Horario
Pagos - Aportes	Pagos - Aportes			Administración - Administración Horario - Ag Actualizar Horario
Pagos - Facturas Pago				Administración - Administración Horario - Detalle
Pagos - Obligaciones - O	Creditos		 Administración - Administración Horario - L Administración - Administración Horario Usuario Administración - Administración Perfiles 	
Pagos - Pagos Empresa	riales - Archivo Plano			Administración - Administración Horario - Listar
Pagos - Pagos Empresa	riales - Manual			Administración - Administración Horario - Rel Usuario
Transferencias - A Cuen	tas Propias CFA			Administración - Administración Perfiles
Transferencias - A Cuen	tas de Terceros CFA			Administración - Administración Perfiles - Cre
Transferencias - Otras E	Transferencias - Otras Entidades - Proceso			Modificar
	Usua	arios asignados a	al pe	rfil
ombre		Estado		Retirar perfil a usuario

El sistema permitirá modificar el nombre del perfil, modificar las transacciones monetarias y administrativas y los usuarios (eliminarlos y



adicionar usuario al perfil), adicionalmente permite eliminar el perfil. Lo anterior aplica para los perfiles creados por el Superusuario o Autorizado.

Para los perfiles por defecto (superusuario, preparador, autorizado y consulta) solo permite editar el bloque de usuarios que tienen el perfil ya sea eliminarlos o adicionar usuarios.

La pantalla de Modificar perfil contiene las siguientes opciones:

- **Eliminar perfil:** Permite eliminar el perfil. Al dar clic en esta opción el sistema muestra el siguiente mensaje emergente:



Para confirmar la eliminación se debe dar clic en SÍ.



 Eliminar o asignar transacciones: Cuando se asigne una transacción monetaria o administrativa, el sistema permite seleccionar al menos una transacción monetaria o administrativa, pero que se puede guardar sin que tenga al menos una de las anteriores transacciones.
 Se puede seleccionar una o varias transacciones

monetarias o administrativas.



Visualizar perfil						
🚹 Esta opción permite seleccionar las transa	icciones que desea asignar al p	perfil crea	do, asigne un nombre al perfil y los	privilegios que desea.		
Nombre del perfil	Perfil autorizador					
Transacciones Seleccionar todos/Quitar sel Listado de tra	: Monetarias ección a nsacciones		Transacciones Admini Seleccionar todos/Quitar selecciór Listado de transacc	strativas i iones		
Pagos - Aportes			Administración - Administración H	orario		
Pagos - Aportes			Administración - Administració Actualizar Horario	n Horario - Agregar		
Pagos - Facturas Pago	 Pagos - Facturas Pago Pagos - Obligaciones - Creditos Pagos - Pagos Empresariales - Archivo Plano 		Administración - Administración H	orario - Detalle		
Pagos - Obligaciones - Credi						
Pagos - Pagos Empresariales			Administración - Administración H	orario - Listar		
Pagos - Pagos Empresariales - Manual			Administración - Administración Usuario	n Horario - Relacion		
Transferencias - A Cuentas F	ropias CFA		Administración - Administración P	erfiles		
Transferencias - A Cuentas o	Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA		Administración - Administración	n Perfiles - Crear /		
Transferencias - Otras Entidades - Proceso			Modificar			

Para guardar los cambios de las transacciones asignadas a un perfil, se debe dar clic en la opción **Continuar.**



Al dar clic en **Sí**, el sistema guardará los cambios realizados al perfil.



- Usuarios asignados al perfil: La opción modificar perfiles también permite eliminar o adicionar perfiles a usuarios, tal como lo muestra la siguiente pantalla:



	Usuarios asignados al perfil	
Nombre	Estado	Retirar perfil a usuario
Eladio Pe Rez	Activo	×
Lina Cardenas Buitrago	Activo	×
Edwin Ospina Ospina	Activo	×
Jaime A Grisales Salazar	Activo	×
Tatiana Correa Gallego	Activo	×
		Adicionar perfil a usuario

Cuando se de clic en **eliminar** se eliminará el usuario seleccionado.

La opción **Adicionar perfil a usuario** permite adicionar usuarios al perfil en el cual se está editando. Cuando se da clic en esta opción el sistema cargará el listado de usuarios ya creados lo cual se realiza en la opción *administración de usuarios* del menú *administración*).

Seleccione el usuario al que desea asignarle el perfil Perfil administradores							
Seleccionar usuario	~						
	Continuar	>	Cancelar	×			

Nota: Si el usuario seleccionado ya tenía asignado otro perfil y al asignarle uno nuevo, se eliminará al usuario el perfil que anteriormente tenía y le asignará el perfil seleccionado.

Una vez la asignación sea exitosa se mostrará un emergente indicando que la asignación del usuario al perfil fue exitosa. Es necesario tener claro que cuando se cambie un usuario de un perfil a otro se debe realizar la parametrización de los permisos.



• Ver más Ver Más Q Esta opción permitirá visualizar los perfiles de las transacciones y los usuarios que tienen permisos a dichas transacciones.



		Administración de perfiles	
Esta opción permit	e visualizar el listado de perfiles parametriz	ados con su respectivo esta	do. Se puede eliminar, editar, crear y ver el de
entes perfiles.			
	Nombre	Estado	Acciones
	Auditoria	Activo	Ver Más Q
	Prueba 1 plantilla	Activo	Ver Más Q
	Perfil consulta	Activo	🖬 📝 🛛 Ver Más 🔍
	Prueba win	Activo	🖬 📝 🛛 Ver Más 🔍
	Pruebas1234	Activo	🕱 📝 🛛 Ver Más 🔍
	Perfil prueba consulta	Activo	🕱 📝 🛛 Ver Más 🔍
	Perfil administradores	Activo	Ver Más Q
	Preparador	Activo	Ver Más Q
	Perfil creado por admin	Activo	Ver Más Q
			🕂 Adicionar perfil

Al dar clic en **ver más**, se mostrará la siguiente pantalla en la cual permitirá eliminar perfil, modificar transacciones y adicionar usuarios al perfil.

	, ,		
Nombre del perfil	Preparador		
Transa	cciones Monetarias		Transacciones Administrativas
Seleccionar todos/Qu	itar selección o de transacciones		Seleccionar todos/Quitar selección Listado de transacciones
Pagos - Aportes			Administración - Administración Horario
Pagos - Aportes			Administración - Administración Horario - Agregar
Pagos - Facturas Pago)		Actualizar Horario
Pagos - Obligaciones	- Creditos		Administración - Administración Horario - Detalle
Pagos - Pagos Empres	sariales - Archivo Plano		Administración - Administración Horario - Listar
 Pagos - Pagos Empres 	sariales - Manual		Administración - Administración Horario - Relacion Usuario
Transferencias - A Cue	entas Propias CFA		Administración - Administración Perfiles
Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA		Administración - Administración Perfiles - Crear /	
Transferencias - Otras	Entidades - Proceso		Modificar
	Usu	arios asignado	os al perfil
mbre		Estado	Retirar perfil a usuario
			🕂 Adicionar perfil a

Para habilitar la edición se debe dar clic en la opción **Modificar**, al dar clic en modificar inmediatamente se habilitará la edición de las transacciones, el nombre del perfil y habilita el botón de **continuar** y **cancelar**. Esta pantalla funciona tal como se describe en la pantalla de modificar perfil.

Cabe destacar que solo se puede modificar o eliminar los perfiles creados por el usuario, los perfiles predeterminados permiten la edición y eliminación, solamente se puede modificar los usuarios asignados al perfil.





• Adicionar perfil Esta opción permite seleccionar las transacciones que desea asignar al perfil a crear, asigne un nombre al perfil y los privilegios que desea.

Nombre	Estado	Acciones
Perfil superusuario copia	Activo	Ver Más Q
Auditoria	Activo	Ver Más Q
Prueba 1 plantilla	Activo	Ver Más Q
Perfil consulta	Activo	🕱 📝 🛛 Ver Más 🝳
Prueba win	Activo	🕱 📝 🛛 Ver Más 🝳
Pruebas1234	Activo	🔽 📝 🛛 Ver Más 🝳
Perfil prueba consulta	Activo	🕱 📝 🛛 Ver Más 🝳
Perfil administradores	Activo	🔽 📝 🛛 Ver Más 🔍
Preparador	Activo	🔽 📝 🛛 Ver Más 🔍

Al dar clic en esta opción se visualiza la siguiente pantalla:

	(Crear pe	rfil
Esta opción permite seleccionar las transa	acciones que desea asignar al	perfil a	crear, asigne un nombre al perfil y los privilegios que desea.
Nombre del perfil	Prueba		
Asignar las mismas transacciones de	Prueba tatiana		~
Transacciones	Monetarias lección		Transacciones Administrativas Seleccionar todos/Quitar selección
Listado de tra	ansacciones		Listado de transacciones
Pagos - Aportes			Administración - Administración Horario
Pagos - Aportes			Administración - Administración Horario - Agregar Actualizar Horario
Pagos - Facturas Pago			
Pagos - Obligaciones - Credi	tos		Administración - Administración Horario - Detalle
Pagos - Pagos Empresariale	s - Archivo Plano		Administración - Administración Horario - Listar
 Pagos - Pagos Empresariales Pagos - Pagos Empresariales 	s - Manual		Administración - Administración Horario - Relacion Usuario
Transferencias - A Cuentas F	Propias CFA		Administración - Administración Perfiles

Nota: Se puede crear el perfil partiendo de uno de los perfiles predeterminados, se cuenta con una lista desplegable para seleccionar qué perfil desea copiar y el sistema carga automáticamente la lista de transacciones que tenga ese perfil seleccionado, adicionalmente el superusuario podrá eliminar o conservar dichos permisos.

Cuando se da clic en **Continuar** el sistema muestra la siguiente pantalla de confirmación.





Al dar clic en **SÍ** el sistema debe guardar la información del perfil configurado por el Superusuario o Autorizado, adicionalmente muestra la pregunta indicando si desea asignar los usuarios a este perfil.



Si responde **SI** se visualiza otro emergente con el listado de usuarios para que seleccione el usuario que se va a adicionar al perfil.

Seleccione el usuario al	que desea asignar	rle el perfil Prueba1325	
Seleccionar usuario	~		
	Continuar 📏	Cancelar 🗙	

Si contesta **NO** se emite el siguiente emergente preguntando si desea crear otro perfil.

¿Desea crea	r otro perfil?	
Sí 📏	No 🗙	

Cuando se da clic en **SI**, se visualiza de nuevo la pantalla de crear perfil, la cual se muestra completamente en blanco para que el superusuario cree otro perfil.

Nota: El sistema no permite crear un perfil con el mismo nombre de un perfil creado anteriormente, si esto sucede no deja almacenar este perfil y muestra un mensaje indicando que no es posible crear este perfil.



5.2. ADMINISTRACIÓN DE HORARIOS

Esta pantalla le permite al Superusuario o su designado la posibilidad de realizar la parametrización de los horarios que tendrán los usuarios autorizados creados por el Superusuario. Se mostrará unos horarios predeterminados, si desea configurar un horario diferente, dar clic en la opción adicionar horario. Si desea modificar o eliminar un horario en particular, debe dar clic en el icono modificar o eliminar.

Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción *Administración* seguido de *Administración de Horarios*



Una vez ingresada a esta opción el sistema solicitará clave transaccional dependiendo de la clave asignada por el Superusuario o Autorizado.

Ingrese la clave Transaccional para cont	línuar con la transacción.	
	Ingrese su Clave transaccional.	
	🚺 Ingresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 🔪



Cuando se ingrese correctamente la clave transaccional el sistema muestra la siguiente pantalla:

		Administración horarios		
🚹 Esta opción le pe	rmitirá realizar la parametrización de lo	os horarios que tendrán los usuarios cre	ados por el Superusuario. Se mostrará	unos horarios
predeterminados, si	desea configurar un horario diferente,	dar clic en la opción adicionar horario. S	i desea modificar o eliminar un horario	en particular, de
dar clic en el icono m	odificar o eliminar.			
	Nombre	Estado	Acciones	
	horario general	Inactivo	Ver Más Q	
	Horario prueba Sabado	Inactivo	Ver Más Q	
	Horario2	Activo	🔽 📝 🛛 Ver Más 🝳	
	Horario de Oficina	Activo	🔽 📝 🛛 Ver Más 🝳	
			🕂 Adicionar horario	

De manera predeterminada el sistema mostrará un horario predeterminado. Los anteriores horarios previamente fueron parametrizados en el módulo de canales virtuales por el área de convenios y medios electrónicos.

La pantalla de administración de horarios contará con las siguientes opciones:

• **Eliminar.** Esta opción SOLO estará habilitada para los horarios creados por el usuario. Los Horarios predeterminados tienen deshabilitada esta opción, dado que el Horario no se permitirá eliminar.

		Administración horarios		
Esta opción le per	mitirá realizar la parametrización c	le los horarios que tendrán los usuarios crea	dos por el Superusuario. Se mostrar	á unos horarios
predeterminados, si o	lesea configurar un horario diferen	te, dar clic en la opción adicionar horario. Si	desea modificar o eliminar un horari	o en particular, deb
dar clic en el icono mo	odificar o eliminar.			
	Nombre	Estado	Acciones	
	horario general	Inactivo	Ver Más Q	
	Horario prueba Sabado	Inactivo	Ver Más Q	
	Horario2	Activo	🔽 📝 🛛 Ver Más 🔍	
	Horario de Oficina	Activo	🔽 🗹 Ver Más Q	
			_	
			Adicionar horario	

Cuando se de clic en eliminar el sistema emitirá el siguiente mensaje emergente:



Al dar clic en **SÍ** el sistema cambiará de estado el Horario a inactivo o eliminado.





Nota Aclaratoria:

- **1.** Cuando se elimine el Horario, éste se visualizará en el listado de Horarios pero no se podrá efectuar ninguna acción.
- **Editar o Modificar Horarios:** Esta opción permite modificar tanto los Horarios (opciones permitidas a los usuarios) como los usuarios que tienen asignados algún horario.

		Administración horarios		
🚹 Esta opción le pe	ermitirá realizar la parametrización de lo	os horarios que tendrán los usuarios cre	eados por el Superusuario. Se mostrará u	unos horarios
predeterminados, si	desea configurar un horario diferente, o	dar clic en la opción adicionar horario. S	Si desea modificar o eliminar un horario e	en particular, de
lar clic en el icono n	nodificar o eliminar.			
	Nombre	Estado	Acciones	
	horario general	Inactivo	Ver Más Q	
	Horario prueba Sabado	Inactivo	Ver Más Q	
	Horario2	Activo	🔽 📝 Ver Más 🝳	
	Horario de Oficina	Activo	🔽 📝 Ver Más 🔍	
			🕂 Adicionar horario	

Para los Horarios predeterminados la opción de modificar solamente se emplea para modificar los usuarios que tienen asignados el Horario, mas no para editar los horarios asignados por defecto.

Para los horarios creados por el usuario se podrá editar el rango de horarios, adicionalmente se podrá modificar los usuarios que tienen ese horario.

Nombre del horario	Horario2	
Dia	Rango hora	
Lunes	01:00;24:00	
Martes	01:00;23:00	
Miercoles	01:00;24:00	
Jueves	01:00;24:00	
Viernes	01:00;24:00	
Sabado	01:00;09:00	
Domingo	01:00;13:00	
Personalizar horario p	para dias seleccionados	


	Usuarios asignados al horario	
Nombre	Estado	Retirar horario a usuario
Eladio Pe Rez	Activo	x
Corporacion Fomento De La Musica	Eliminado	×
Paola Zapata Torres	Eliminado	×
Lina Cardenas Buitrago	Activo	×
Edwin Ospina Ospina	Activo	×
Pepito Ramos Marcos	Eliminado	×
Edison Andres Moreno Cifuentes	Eliminado	×
Juan Ospina Cardenas	Eliminado	×
Pepa Florez Gallego	Eliminado	×
Pepito Perez Perez	Eliminado	×
Leidy Cardenas Buitrago	Eliminado	×
Juan Ospina Cardenas	Eliminado	×
Tatiana Correa Gallego	Activo	x
TCG	Activo	

El sistema permitirá modificar el nombre del Horario, modificar el rango de horas (eliminarlos y adicionar usuario al Horario), adicionalmente permite eliminar el Horario. Lo anterior aplica para los Horarios creados por el Superusuario o Autorizado

Para los horarios por defecto o predeterminados sólo permite editar el bloque de usuarios que tienen el horario ya sea eliminarlos o adicionar usuarios.

La pantalla de Modificar Horarios contiene las siguientes opciones:

- Eliminar Horarios: Permite eliminar el horario. Al dar clic en esta opción el sistema muestra el siguiente mensaje emergente:



Para confirmar la eliminación se debe dar clic en SÍ.





Nombre del horario	Horario2	×
Dia	Rango hora	
Lunes	01:00;24:00	
Martes	01:00;23:00	
	01:00;24:00	
Vierpes	01:00;24:00	
Sabado	01:00:24:00	
 Domingo 	01:00;13:00	

Para modificarlo primero debe seleccionar los días a modificar y posteriormente dar clic en la opción **personalizar horario para**



Nota: Si dentro de los días seleccionados hay rangos de horas diferentes, cada vez que le de clic en **personalizar horario para días seleccionados** se emitirá un mensaje indicando que los días seleccionados tienen rangos diferentes.

Los días seleccionados	s tiene rangos difer	rentes. ¿Desea continuar con la	modificación?
	sí 📏	No 🗙	

El sistema debe permitir eliminar horarios, modificar o agregar horarios. Horario militar.





							×
Hora inicial	1	^	Hora final	24	^ ~	+ Agregar	
01:00 a 24:00			× 🗹				
			Continuar 💙				

Cuando se de clic en **continuar** el sistema actualiza los horarios en las fechas seleccionadas y para guardar los horarios asignados a los días deberá dar clic en **continuar**.

Para guardar los cambios de los horarios, se debe dar clic en la opción **Continuar.**



Al dar clic en **Sí**, el sistema guardará los cambios realizados al Horarios



- Usuarios asignados al Horario: La opción modificar Horarios también permite eliminar o adicionar Horario a usuarios, tal como lo muestra la siguiente pantalla:



	Usuarios asignados al horario	
Nombre	Estado	Retirar horario a usuario
Eladio Pe Rez	Activo	Ī
Corporacion Fomento De La Musica	Eliminado	$\overline{\mathbf{x}}$
Paola Zapata Torres	Eliminado	x
Lina Cardenas Buitrago	Activo	x
Edwin Ospina Ospina	Activo	x
Pepito Ramos Marcos	Eliminado	x
Edison Andres Moreno Cifuentes	Eliminado	X
Juan Ospina Cardenas	Eliminado	X
Pepa Florez Gallego	Eliminado	X
Pepito Perez Perez	Eliminado	×
Leidy Cardenas Buitrago	Eliminado	X
Juan Ospina Cardenas	Eliminado	×
Tatiana Correa Gallego	Activo	X
TCG	Activo	×

Adicionar horario a usuario

Cuando se de clic en **eliminar se eliminará** el usuario seleccionado.

La opción **Adicionar Horario a usuario** permite adicionar usuario al Horario en el cual se está editando. Cuando se da clic en esta opción el sistema cargará el listado de usuarios ya creados lo cual se realiza en la opción *administración de usuarios* del menú *administración*).

Seleccione el usuario a	que desea asig	gnarle el horario H	lorario2
Seleccionar usuario	*		
	Continuar	Cancelar	×

Nota: Si el usuario seleccionado ya tenía asignado otro horario y al asignarle uno nuevo, se eliminará al usuario el horario que anteriormente tenía y le asignará el Horario seleccionado.

Una vez la asignación sea exitosa se mostrará un emergente indicando que la asignación del usuario al Horarios fue exitosa.





Adicionar horario

• Ver más Ver Más Q Esta opción permitirá visualizar los horarios, los días parametrizados y los usuarios que tienen permisos a dichas transacciones.

	Ad	dministración horarios	
Esta opción le permitirá realizar la par	ametrización de los horario	s que tendrán los usua	rios creados por el Superusuario. Se mostrará unos horario
determinados, si desea configurar un l clic en el icono modificar o eliminar.	iorario diferente, dar clic en	la opción adicionar ho	rario. Si desea modificar o eliminar un horario en particula
Nombre		Estado	Acciones
horario general		Inactivo	Ver Más Q
Horario prueba S	abado	Inactivo	Ver Más Q
Horario2		Activo	🛛 📝 🛛 Ver Más 🔾
Horario de Oficir	a	Activo	🛛 📝 🛛 Ver Más 🔾

Al dar clic en **ver más**, se mostrará la siguiente pantalla en la cual permitirá Eliminar horario, modificar transacciones y adicionar usuarios al Horarios.

Nombre del horario	pruevba		ā
Dia	a	Rango hora	
Lunes			
Martes			
Miercoles			
Jueves	06:00;24:0	0	
Viernes	06:00;24:0	0	
Sabado	06:00;24:0	0	
Domingo	06:00;24:0	0	
	Usua	arios asignados al horario	
Nomb	re	Estado	Retirar horario a usuario
Carlos Camilo Quinter	ro Parra	Activo	彘

Para habilitar la edición se debe dar clic en la opción **Modificar** , al dar clic en modificar inmediatamente se habilitará la edición de los días parametrizadas, el nombre del Horario y habilita el botón de **continuar** y **cancelar.** Esta pantalla funciona tal como se describe en la pantalla de modificar Horarios.



Nombre del horario	Horario2	×
Dia	Rango hora	
Lunes	01:00;24:00	
Martes	01:00;23:00	
Miercoles	01:00;24:00	
Jueves	01:00;24:00	
Viernes	01:00;24:00	
Sabado	01:00;09:00	
Domingo	01:00;13:00	

Cabe destacar que solo se puede modificar o eliminar los Horarios creados por el usuario, los Horarios predeterminados permiten la edición y eliminación, solamente se puede modificar los usuarios asignados al Horarios.

 Adicionar Horarios: Esta opción permite seleccionar las transacciones que desea asignar al Horarios a crear, asigne un nombre al Horarios y los privilegios que desea.

		Administración horarios	
Esta opción le pe	ermitirá realizar la parametrización de los	horarios que tendrán los usuarios c	reados por el Superusuario. Se mostrará unos horari
edeterminados, si r clic en el icono n	desea configurar un horario diferente, da nodificar o eliminar.	ar clic en la opción adicionar horario.	Si desea modificar o eliminar un horario en particula
	Nombre	Estado	Acciones
	horario general	Inactivo	Ver Más Q
	Horario prueba Sabado	Inactivo	Ver Más Q
	Horario2	Activo	🔀 📝 🛛 Ver Más 🝳
	Horario de Oficina	Activo	🕱 📝 🛛 Ver Más 🝳
			Adicionar horario

Al dar clic en esta opción se visualiza la siguiente pantalla:

Nombre de	l horario		
🗆 Dia		Rango hora	
Lunes			
Martes	S		
Mierco	bles		
Jueves			
Vierne	S		
Sabad	0		
Domin	igo		
	- 		



Cuando se de clic en **Continuar** el sistema muestra la siguiente pantalla de confirmación.

¿Está se	guro que desea c	rear el horario Horar	io Oficina?
	sí 📏	No 🗙	

Al dar clic en **SÍ** el sistema debe guardar la información del horario configurado por el Superusuario o Autorizado



Cuando le de clic en **continuar** en la transacción exitosa, el sistema regresa a la pantalla de creación de horario para que el Superusuario o Autorizado pueda seleccionar los usuarios asignados al horario.

Nombre	Usuarios asig Es	nados al horario tado	Retirar horario a usuario
			+ Adicionar horario a usuario
Seleccione el usu	uario al que desea asignarl	e el horario	
T C G	~		
	Continuar >	Cancelar	K

Nota: El sistema no permite crear un horario con el mismo nombre de un Horario creado anteriormente, si esto sucede no deja almacenar este Horario y muestra un mensaje indicando que no es posible crear este Horarios.



5.3. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Esta pantalla le permite al Superusuario la posibilidad de crear usuarios, eliminar, modificar entre otras opciones.

Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción *Administración* seguido de *Administración de Usuarios*

Administracion
Administración de perfiles
Administración de horarios
Administración de usuarios
Administración de clave transaccional de usuarios
Permisos
Personalización de productos
Estado de transacciones
Reporte de auditoria

Una vez ingresada a esta opción el sistema solicitará clave transaccional dependiendo de la clave asignada por el Superusuario o Autorizado.

Ingrese la clave Transaccional para cont	inuar con la transacción.	
	Ingrese su Clave transaccional.	
	ingresa la clave.	
	Clave transaccional	
	_	
	Regresar 🗙	Continuar 📏

Cuando se ingrese correctamente la clave transaccional el sistema muestra la siguiente pantalla:



Buscar usuarios por	Nombre 🗸	Nombre		Buscar	Limpiar 🔟
	Nombre completo		Perfil	Estado	Acciones
	Jaime A Grisales Salazar		Perfil administradores	Activo	Ver Más
	Eladio Pe Rez		Perfil administradores	Activo	Ver Más
	Tatiana Correa Gallego		Perfil administradores	Activo	Ver Más
	Lina Cardenas Buitrago		Perfil administradores	Activo	Ver Más
	Edwin Ospina Ospina		Perfil administradores	Activo	Ver Más
	T C G		Perfil administradores	Activo	Ver Más

Cuando el Superusuario ya tiene usuarios creados el sistema muestra el listado de usuarios, en el cual se visualiza el nombre completo, perfil, estado (Vigente, bloqueado, eliminado) y las respectivas acciones (ver más). Por defecto el sistema muestra todos los usuarios exceptuando los autorizados en estado eliminado. Cuando realicemos la búsqueda por el filtro, el sistema si permite consultar en el catálogo los usuarios con estado eliminado.

- Se puede realizar la consulta a través de filtro de búsqueda ya sea por (nombre del usuario, documento, estado y perfil asociado). Una vez se ingrese en el primer campo el criterio de búsqueda, el sistema en el campo siguiente "seleccione" permite desplegar mediante catálogo el criterio de búsqueda. así:
 - □ Nombre
 - Documento
 - □ Estado: Catálogo con los estados (activo, bloqueado, eliminado)
 - □ **Perfil:** Catalogo perfiles parametrizados en la opción Administración de perfiles.

Buscar	Estado	- Seleccione	Activo	~	Buscar	Limpiar 1
por	Nombre Documento				Busch	
	Estado					
0	Perfil					

 Ver más: Esta opción permite mostrar el usuario creado, con la posibilidad de eliminarlo, editarlo, bloquearlo o activarlo (según sea el caso).

Al dar clic en **ver más** de un usuario se visualiza lo siguiente:



Buscar usuarios por	Estado 🗸	Seleccione	Activo 🗸	Buscar 💙	Limpiar 间
	Nombre completo		Perfil	Estado	Acciones
	Jaime A Grisales Salazar		Perfil administradores	Activo	Resumir
	Tipo documento		CC		
	Documento		71278023		
	Nombre y apellido		Jaime A Grisales Salazar		
	Estado login usuario		Activo		
	Perfil		Perfil administradores		
	Numero celular		3008169468		
	Horario		Horario2		
		🗵 📝	6 6		

Para **Eliminar, bloquear y activar:** muestra los siguientes mensajes emergentes según sea el caso:

¿Está seguro d	que desea elim	iinar el usuar	rio Jaime A (Grisales Salazar?	
	Sí	N	o 🗙		

Al dar clic en si se efectúa la operación ya sea eliminar, bloquear y activar.



Nota: Cuando se elimina un usuario o se inactiva, se liberará el token y quedará disponible para otros usuarios.

Si se desea eliminar, bloquear o activar masivamente usuarios, el sistema permite realizarlo así: Se debe seleccionar los usuarios a los cuales se les va a aplicar la acción y posteriormente se debe seleccionar ya sea eliminar, bloquear o activar los registros seleccionados:



~	Nombre complet	to	Perfil	Estado	Acciones
	Jaime A Grisales	Salazar	Perfil	Activo	
			administradores		
~	Eladio Pe Rez		Perfil	Activo	Ver Más O
			administradores		
	Tatiana Correa G	allego	Perfil	Activo	Ver Más O
			administradores		
	Lina Cardenas Bu	uitrago	Perfil	Activo	Ver Más O
			administradores		ver mas eq
	Edwin Ospina Os	spina	Perfil	Activo	Ver Más O
			administradores		
	×	a	6		🕂 Crear usuario
Elimi	inar registros	Bloquear registros	Activar registros		
sel	leccionados	seleccionados	seleccionados		

- Editar: Una vez se de clic en esta opción el sistema habilitará la pantalla para editar los campos del usuario. El sistema permitirá editar todos los campos, exceptuando el campo tipo de documento y Número de documento.

Eladio Pe Rez	Perfil administradores	Activo
Tipo Documento	Cedula De Ciudadania	~
Documento	43	
Nombres	Eladio	
Apellido 1	Pe	
Apellido 2	Rez	
Estado login usuario	Activo	~
Perfil	Perfil administradores	~
Número celular	3003657905	
Email	jgrisales@cfa.com.co	
Tipo de Clave	Token Fisico	~
Serial Token/softtoken	0952421180	
Horario	Horario2	~
Continuar 📏	Cancelar	ĸ

Cuando se de clic en **Continuar** muestra la siguiente pantalla de confirmación de actualización de usuario.

¿Esta seg	uro que desea actualizar el usuario Eladio I	Per Rez?
	Sí 💙 No 🗙	

Si se está seguro de continuar con la actualización el sistema muestra la siguiente pantalla indicando que se ha realizado correctamente la actualización.

El	usuario ha sido actualizado con éxito.
	Continuar 🔪



Notas Aclaratorias:

 Cuando el estado login del usuario sea eliminado o inactivo o se cambie a eliminado o a inactivo y si se tiene un token asignado, el sistema liberará el token y mostrará el mensaje respectivo. El usuario eliminado quedará sin ninguna clave transaccional asignada, lo mismo para los usuarios inactivos.



Si después de consultar un usuario **eliminado** se intenta asignar un token y al dar clic en **Continuar** se muestra un mensaje indicando que "No es posible asignar clave transaccional a un usuario eliminado, debe cambiar el estado del usuario".

- **Opciones:** El sistema en la consulta muestra los siguientes botones:

uscar usuar or	ios Nombre	~	Nombre		Buscar 💙	Limpiar 🔟
2	Nombre completo			Porfil	Fstado	Acciones
2	Jaime A Grisales Salazar			Perfil administradores	Activo	Ver Má
2	Lina Cardenas Buitrago			Perfil administradores	Activo	Ver Má
2	Edwin Ospina Ospina			Perfil administradores	Activo	

Nota: Los botones de acción (eliminar, bloquear y activar) se muestran SOLAMENTE cuando se seleccione uno de los usuarios.

Debe existir un tope de selección de usuarios (máximo 20 usuarios) esto con el fin de que el sistema no se vaya a bloquear cuando se efectúa una eliminación de, bloqueo o activación masiva de usuarios.

Nota: Dentro de la opción de ver más de cada usuario, si un autorizado ya tiene un estado (eliminado, bloqueado, activo), dependiendo del estado que el Autorizado tenga asignado se deberá deshabilitar el botón correspondiente para que no permita ejecutar la acción. Esto no aplica para los botones eliminar, bloquear y activar (los cuales se encuentran por fuera cuando se selecciona masivamente los usuarios).



Buscar usuario	Nombre	~	Nombre		Buscar	
<	Nombre completo			Perfil	Estado	Acciones
	Jaime A Grisales Salazar			Perfil administradores	Activo	Ver M
	Lina Cardenas Buitrago			Perfil administradores	Activo	Ver M

Crear usuarios: Se emplea para crear usuarios Autorizados. Esta opción permite crear los usuarios que van a tener acceso a la oficina virtual de la empresa, al dar clic en esta opción el sistema muestra el siguiente formulario. Cabe destacar que para realizar la creación de los usuarios es necesario que se haya realizado con anterioridad la creación de los perfiles y los horarios.

f Esta opción	permite realizar la cre	Crear u eación de los usuarios, diligencie todos los o	suario campos del siguiente formulario registrando el perfil,	horario y el tipo de clave
transaccional.				
	Tipo Documento			~
	Documento			
	Nombres			
	Apellido 1			
	Email			
	Tipo de Clave			~
	Horario			~
		Continuar 义	Cancelar 🗙	

Aspectos a tener en cuenta:

- 1. El sistema solo permite crear usuarios en estado activo o bloqueado.
- 2. No es posible crear usuarios con el mismo correo electrónico y número celular y número de documento de otro usuario.
- **3.** Los horarios y los perfiles que se asignen deben ser activos.
- Cuando el tipo de clave transaccional es token se habilitará otro campo para seleccionar el número de serie del token (lista solamente los token en estado disponible).



Seleccione el serial del	token a asignar		
	~		
0952421180			
0952421139			
9952421114	ar 🔪	Cancelar	×
9952421115			

Al dar clic en **Continuar** el sistema deberá mostrar la siguiente pantalla de confirmación., al dar clic en **No** debe regresar a la pantalla de creación de usuario.

¿Esta segu	iro que desea crea	r el usuario Ho	ols flkfdlk fkñkfñlk?	
	Sí 📏	No	×	

Al dar clic en **Sí** el sistema muestra el siguiente emergente con la posibilidad de crear otro usuario, de ser el caso de que el Superusuario o Autorizado desee crear otro usuario deberá clic en **Sí** y posteriormente permite crear usuario, si le da clic en **No** regresará a la pantalla de Administración de usuarios y agregar el usuario creado.

Usuario crea ¿Desea crea	ado con exito. r otro usuario?	
Sí 📏	No 🗙	



5.4. ADMINISTRACIÓN DE CLAVE TRANSACCIONAL DE USUARIOS

Esta pantalla le permite al Superusuario o su designado la posibilidad de visualizar los usuarios con el tipo de clave transaccional y el estado asignado de esta. Se puede bloquear la clave y en la opción de ver más para editar, cancelar o liberar token.

Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción *Administración* seguido de *Administración de Clave transaccional de usuarios*



Una vez ingresada a esta opción el sistema solicitará clave transaccional dependiendo de la clave asignada por el Superusuario o Autorizado

Ingrese la clave Transaccional para cont	inuar con la transacción.	
	Ingrese su Clave transaccional.	
	Ingresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 📏

Cuando se ingrese correctamente la clave transaccional el sistema muestra la siguiente pantalla:



		Administración cl	aves transaccionales		
Esta opción cancelar o libera	permite visualizar los usuarios co ar token.	n el tipo de clave transaccior	al y el estado asignado de e	esta. Se puede bloquear la	a clave y en ver más editar,
Buscar usuarios por	Nombre 🗸	Nombre		Buscar 💙	Limpiar 间
	Nombre completo		Tipo Clave	Estado Clave	Acciones
	Jaime A Grisales Salazar		Token Fisico	Activo	Ver Más Q
	Eladio Per Rez		Token Fisico	Activo	Ver Más Q
	Tatiana Correa Gallego		Token Fisico	Activo	Ver Más Q
	Lina Cardenas Buitrago		Token Fisico	Activo	Ver Más Q
	Edwin Ospina Ospina		Token Fisico	Activo	Ver Más Q
	Joaquin Moreno Cifuentes		Token Fisico	Eliminado	Ver Más Q
	Edison Moreno Moreno		Token Fisico	Activo	Ver Más Q

El botón bloquear registros seleccionados se muestra SOLAMENTE cuando se escoge uno o varios usuarios.

Nombre completo	Tipo Clave	Estado Clave	Acciones
Jaime A Grisales Salazar	Token Fisico	Activo	Ver Más Q
Eladio Per Rez	Token Fisico	Activo	Ver Más Q
Tatiana Correa Gallego	Token Fisico	Activo	Ver Más Q
Lina Cardenas Buitrago	Token Fisico	Activo	Ver Más Q
Edwin Ospina Ospina	Token Fisico	Activo	Ver Más Q
Joaquin Moreno Cifuentes	Token Fisico	Eliminado	Ver Más 🝳
Edison Moreno Moreno	Token Fisico	Activo	Ver Más Q
			Bloquear registros
			seleccionados

 Filtro: El sistema permite realizar la consulta a través de filtro de búsqueda ya sea por (nombre del usuario, documento,tipo de clave y estado de clave). Una vez se ingrese en el primer campo el criterio de búsqueda, el sistema en el campo siguiente "seleccione" deberá permitir desplegar mediante catálogo la búsqueda del criterio de búsqueda. así:

Administración claves transaccionales						
🚹 Esta opción pern	🕽 Esta opción permite visualizar los usuarios con el tipo de clave transaccional y el estado asignado de esta. Se puede bloquear la clave y en ver más editar,					
cancelar o liberar tol	ken.					
Buscar usuarios por	Estado de cla V Nombre	Estado de clave	×	Buscar 💙	Limpiar 间	
	Tipo de clave Estado de clave		The Class	Faceda Class	A	

- □ **Nombre:** campo seleccione habilite el campo alfabético
- **Documento:** Campo numérico
- **Tipo de clave:** Permite consultar por serial del token.
- □ Estado de clave: Catálogo con los estados de la clave transaccional.



- Ver más: Esta opción permite desplegar el usuario que se tiene seleccionado con la posibilidad de editar el tipo de clave y estado de la clave.
 - □ **Token:** Habilita los siguientes campos y el siguiente menú de opciones:

Buscar usuarios	Estado de o	clave 💙	Estado de clave	~		Buscar	> Limpiar
0	Nombre completo	•		Tipo Clave		Estado Clave	Acciones
	Jaime A Grisales S	alazar		Token Fisico	D	Activo	Resumir Q
		Tipo de Clave		Token Fisico	~		
		Estado Clave		Activa	~		
		Estado Token		Activo	~		
		Serial Token		0952421163	~		
		Fecha vencimiento 1	ōken	2023/02/11			
		Actualiz	ar Bloquear	8 Cancelar Token	<mark>ි</mark> Liberar Token		

- Estado de la clave: Activado y bloqueado.
- Estado del token: Corresponde al estado del Serial del token (Cancelado, Activo, bloqueado, Vencido).
 Nota: Si el token queda en estado cancelado y vencido ya no es posible recuperarlo ni activarse de nuevo.
- Actualizar clave: Esta opción se emplea para actualizar los campos, estado de clave y estado del Token.

En el estado de token cuando este bloqueado se podría activar de nuevo a través de esta opción, en este orden de ideas en el catálogo solo debe aparecer estado activo para el desbloqueo del token. El serial de token aparecerá habilitado cuando se cambie el tipo de clave.

Los campos serial token y fecha de vencimiento son solamente informativos.

Nombre completo			Tipo Clave		Estado Clave
	Tipo de Clave		Token Fisico	~	
	Estado Clave		Activa	~	
	Estado Token		Bloqueado	~	
	Serial Token		0952421114	~	
	Fecha vencimiento Token		3000/02/11		
	Actualizar clave	Bloquear Token	S Cancelar Token	3 Liberar Token	

- **Bloquear token:** Esta opción permite bloquear el dispositivo, ya sea por pérdida, es un bloqueo preventivo para evitar posibles fraudes.





- Liberar token: Esta opción permite colocar el token en estado disponible para que se pueda asignar a otro usuario autorizado.

¿Está seguro que desea liberar el token con serial 0952421114?
Sí 📏 No 🗙
Token liberado satisfactoriamente
Continuar >

- Bloquear registros seleccionados: El sistema permite bloquear varios registros seleccionados, para ello debe seleccionar los registros y posteriormente dar clic en el botón bloquear registros seleccionados

~	Nombre completo	Tipo Clave	Estado Clave	Acciones
	Jaime A Grisales Salazar	Token Fisico	Activo	Ver Más Q
<	Eladio Per Rez	Token Fisico	Activo	Ver Más 🔾
<	Tatiana Correa Gallego	Token Fisico	Activo	Ver Más 🔾
<	Lina Cardenas Buitrago	Token Fisico	Activo	Ver Más 🔾
<	Edwin Ospina Ospina	Token Fisico	Activo	Ver Más Q
<	Joaquin Moreno Cifuentes	Token Fisico	Eliminado	Ver Más 🔾
	Edison Moreno Moreno	Token Fisico	Activo	Ver Más Q
				6
				Bloquear registros seleccionados

Una vez seleccionado los usuarios a bloquear el sistema muestra los siguientes emergentes indicando que se ha bloqueado la clave transaccional.





¿Esta seguro que desea bloquear los token con serial 0952421163, 0952421114, 0952421198, 0952421171, 0952421122?
Sí 🔪 No 🗙
La clave transaccional ha sido bloqueada con exito
Continuar >



5.5. PERMISOS

Esta opción permite parametrizar los privilegios asignados a las transacciones administrativas y monetarias.

Administracion
Administración de perfiles
Administración de horarios
Administración de usuarios a
Administración de clave transaccional de usuarios
Permisos
Personalización de productos
Estado de transacciones
Reporte de auditoria

El sistema muestra un catálogo para seleccionar el tipo de transacción (Monetarias / Administrativas).

	Cooperati	va Financiera		Oficina V	Virtual - E mpresas	
Bienvenido(a): M	iguel Angel Suarez Lopez					Salida segura 📄
Últim o Ingres d	: martes, 03 de septiembre	de 2019 10:51:20 a.m. IP: 10.	16.0.205			
INICIO	Mis Productos	T ransferencias	Pagos	Reportes	A dm inistrac ión	
					Administración de perfiles	
					Administración de Horarios	
					Administración de Usuarios	
					Administracion de clave tran cacolon al de usu año s	
					Permiso s	Transacolo nes mo netarlas
					Reporte de auditoria	Transacolo nes Administrativas
					Estado de Transacolones	
					Person alización de productos	

El sistema deberá mostrar dos opciones **transacciones (Monetarias y Administrativas**):





5.5.1. TRANSACCIONES MONETARIAS

Las transacciones monetarias son transacciones de dinero, esta opción permite asignar privilegios y permisos a los usuarios, definición de montos, niveles de autorización y copiar los mismos privilegios de otros usuarios.

El sistema debe solicitar clave transaccional

Ingrese la clave Transaccional para cont	inuar con la transacción.	
	Ingrese su Clave transaccional.	
	lngresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 📏

Si la clave ingresada es correcta, el sistema despliega la siguiente pantalla en la cual se puede escoger los privilegios asignados a los usuarios.

Para realizar la acción correspondiente deberá seleccionar el usuario y la acción a realizar.



a opción permite a es, deberá seleccior	signar privilegios y p ar el usuario y la ac	permisos a los usuai cción a realizar.	rios, definición de montos, n	iveles de autorización y copiar los mismos priv	ilegios de otros usuarios. Para realizar cualquiera de las anterior
Buscar usuarios por	Nombre	¥	Nombre		Buscar 🔪 Limpiar 🗓
ombre ime A Grisales Sala	zar			Perfil Perfil Administradores	Acciones Ver Más Q
adio Per Rez				Perfil Administradores	Ver Más 🝳 📑
se Prueba Cfa				Prueba Win	Ver Más 🝳 🕒
prporacion Foment	o De La Musica				Ver Más 🝳 📑
arlos Baudilio Pinilla	35			Perfil Consulta	Ver Más 🝳 L
ola Zapata Torres				Pruebas1234	Ver Más 🝳 📙
na Cardenas Buitra	go			Perfil Administradores	Ver Más 🝳 📙
dwin Ospina Ospina	1			Perfil Administradores	Ver Más Q

En este listado se muestran todos los usuarios en los diferentes estados, con los perfiles asignados.

La pantalla de Transacciones Monetarias muestra las siguientes opciones:

- Filtro: El sistema permite realizar la consulta a través de los diferentes filtros. Una vez se ingrese en el primer campo el criterio de búsqueda, el sistema en el campo siguiente "seleccione" permite desplegar mediante catálogo la búsqueda del criterio de búsqueda. así:
 - Nombre: Campo para buscar por nombre de usuario autorizado
 - **Documento:** Campo numérico para realizar la búsqueda por número de documento
 - **Perfil asignado**: Catálogo con los perfiles creados en la administración de perfiles. Si el perfil no tiene usuarios asignados, el sistema muestra el mensaje indicando que no existen registros para esta consulta.
- **Pantalla de consulta:** El sistema muestra el listado de usuarios autorizados que ya fueron creados en la opción *administración de usuarios.*
- Opción copiar privilegios de otro usuarios E: Esta opción permite copiar los permisos parametrizados de otro usuario. Se debe tener en cuenta que sólo se permite copiar los permisos de un usuario con el mismo perfil.

Cuando le dé clic en esta opción el sistema muestra el siguiente mensaje emergente con el propósito de seleccionar el usuario **DESDE** el cual se desea copiar los permisos. Se debe tener en cuenta que sólo debe mostrar los usuarios con el mismo perfil.

Seleccion	e el usuario desde el cual d	lesea copiar los perm	nisos	
Selecci	onar usuario	~		
		Continuar 📏	Cancelar 🗙	
				_



Luego muestra el siguiente mensaje emergente indicando que si está seguro que desea **Continuar** con la transacción.



Al dar clic SI muestra el siguiente mensaje

Los permisos han sido copiados con éxito.	
Continuar 🔪	

Ver más: Esta opción permite visualizar todos los permisos y privilegios asignados al usuario seleccionado. Esta opción permite asignar privilegios y permisos a los usuarios, definición de montos, niveles de autorización y copiar los mismos privilegios de otra transacción. Para realizar cualquiera de las anteriores acciones, deberá seleccionar la transacción y la acción a realizar.

	Detalle Permisos transaccionales
🚹 Esta opción p	permite asignar privilegios y permisos a los usuarios, definición de montos, niveles de autorización y copiar los mismos privilegios de otra transacción. Para realizar cualquiera de las anteriore
acciones, deberá s	seleccionar la transacción y la acción a realizar.
Usuario	Hols Fikfdlk Fknkfnlk
	Transacciones Monetarias
Nombre transa	acción
Transferen	ncias - A Cuentas De Terceros CFA
Transferen	ncias - Otras Entidades - Proceso
Pagos - Ap	portes
Transferen	ncias - A Cuentas Propias CFA
	<table-cell-rows> Agregar parametrización 🛛 📗 Copiar parametrización</table-cell-rows>

Dependiendo del tipo de transacción seleccionada en el anterior catálogo, el sistema desplegará el listado de transacciones asignadas a este tipo de transacción, dependiendo del perfil que tenga asignado el usuario, el sistema desplegará la cantidad de transacciones en cada tipo de transacción (monetaria y administrativas).

Nota Aclaratoria: El sistema solo permitirá seleccionar una transacción, posteriormente al seleccionarla el sistema muestra las opciones de

agregar	parametrización	🕂 Agregar parametrización	,	copiar
parametrizac	ión じ Copiar parametr	rización		



Cuando el Autorizado no tiene parametrización de las cuentas en la transacciones, no muestra la opción ver más y con la opción de agregar Parametrización se realiza esta parametrización.

	Transacciones Monetarias	
Nombre transacción		
Transferencias - A Cuentas De Terceros CFA	Ver mas	2
Transferencias - Otras Entidades - Proceso		
Pagos - Facturas Pago		
Pagos - Pagos Empresariales - Manual	Ver mas	Q
Pagos - Aportes		
Pagos - Obligaciones - Creditos		
Transferencias - A Cuentas Propias CFA	Ver mas	Q
Pagos - Pagos Empresariales - Archivo Plano	Ver mas C	2

Agregar parametrización

Agregar parametrización

En esta opción permite realizar la parametrización de las cuentas que tendrá cada una de las transacciones. Esta opción permite asignar privilegios y permisos a los usuarios, definición de montos, niveles de autorización y copiar los mismos privilegios a otra transacción.

Seleccione los productos	s para los que quiera aplicar esta config	uración
Descripción de la cuenta	Nro de la	cuenta
Cuentamas Cfa	01801051500	
Cuenta Ach	01893000017	
Cuentamas Cfa	05401000078	
Operación:		~
Monto Max. por transacción:		
Monto Max. diario:		
Monto Max. por lote:		
Cantidad de aprobaciones:	0	*
Seleccione los usu	larios aprobadores para esta transacció	n
	Nombre del aprobador	
Eladio Per Rez		
Jaime A Grisales Salazar		
 Tatiana Correa Gallego 		
Lina Cardenas Buitrago		
Edwin Ospina Ospina		
Joaquin Moreno Cifuentes		
Edison Moreno Moreno		
Seleccione las transacciones ac	dicionales en las que desea replicar esta	configuración
	Nombre transacción	
Transferencias - A Cuentas De Terceros O	CFA	
Pagos - Facturas Pago		
Pagos - Pagos Empresariales - Manual		
Pagos - Aportes		
Pagos - Obligaciones - Creditos		
Transferencias - A Cuentas Propias CFA		
Pagos - Pagos Empresariales - Archivo P	lano	
Continuar 📏		Cancelar 🗙
www.cfa.co		

- > Listado de cuentas: Esta opción muestra todas las cuentas de la empresa,
- > **Operación:** Esta opción debe contener una lista desplegable que contiene los permisos que podrá realizar el usuario sobre las



transacciones. El listado debe contener lo siguiente: Preparar, Preparar-Aprobar, aprobar y consultas.

• **Preparar:** El usuario sólo prepara la transacción. Cuando se seleccione esta opción el sistema habilitará la opción *Cantidad de aprobadores y usuario aprobador* para seleccionar los niveles de autorización.

Nota Aclaratoria: Se debe tener en cuenta que cuando la operación sea preparar y se seleccionen los aprobadores, se debe ingresar a cada uno de los aprobadores y asignar los respectivos permisos de **aprobación** sobre las transacciones, si no se realiza este paso, cuando se ejecute la transacción no se efectuará correctamente.

- **Preparar y Aprobar:** El usuario prepara la transacción y él mismo la aprueba. No habilita la opción *Cantidad de aprobadores y usuario aprobador.*
- **Aprobar:** El usuario solo tiene permisos para aprobar transacciones. No habilitar la opción *Cantidad de aprobadores y usuario aprobador.*
- Monto Máximo por transacción, Monto Máximo Diario, Monto Máximo por Lote.
- Cantidad de aprobaciones: Debe aparecer un catálogo y depende de la operación seleccionada. Este campo se habilita solamente cuando la operación es *Preparar.*
- Selección de usuarios aprobadores: Debe permitir seleccionar los usuarios aprobadores. Esta opción solo se habilita cuando el permiso asignado es *Preparar.*
- Seleccione las transacciones adicionales en las que desea replicar esta configuración: Debe brindar la opción de seleccionar a qué transacciones adicionales se le va a aplicar el cambio, el sistema lista solamente las transacciones asociadas al perfil del Autorizado.

Nota: Todos los campos son obligatorios, exceptuando el campo Seleccione las transacciones adicionales en las que desea replicar esta configuración, cantidad de aprobadores y selección de usuarios aprobadores.

Cuando se haya diligenciado toda la información, se debe dar clic en el botón **continuar.**





Nota: Si el Superusuario o Autorizado selecciona la opción "**seleccione las transacciones adicionales en las que desea replicar esta configuración**" el sistema muestra el siguiente emergente en el cual estará alertando al usuario que los parámetros seleccionados aplicarán también para las transacciones que el usuario seleccionó, con Opción de **Conservar y actualizar.** El conservar indica que va a conservar las parametrizaciones de las transacciones , las cuales fueron realizadas antes y guardará la parametrización de la transacción en particular o dar clic en el botón **actualizar** para guardar los cambios y aplicarlos a todas las transacciones seleccionadas por el Superusuario o Autorizado.



A continuación al dar clic en **actualizar o Conservar** el sistema mostrará el siguiente emergente y al dar clic en **continuar** deberá regresar a la pantalla de detalle de transacciones :

Los permisos han sido asignados con éxito.
Continuar 📏

- **Copiar parametrización** Copiar parametrización El sistema cuenta con una opción que permite copiar la parametrización de una transacción ya realizada y copiarla en otra. Al dar clic en esta opción el sistema muestra el siguiente emergente:

Nota: En el emergente no muestra la transacción en donde se encuentra ubicado, pero si muestra las demás transacciones que tenga el perfil del Superusuario o Autorizado.

Bienvenid	io(a): Jose Manuel I	Ramos										Salida segura 💶
Último Ing	greso: lunes, 09 de	mayo de 2022 11:2	1:42 a.m. I	P: 190.248.14.52								
Inicio			Pagos	Otros servicios	Reportes	Administracion						
			Seleccio	nar la transaccion d	esde la cual o	desea copiar la pran	netrización					
			Selecc	ionar transaccion		~						
Esta o	opción permite asig	gnar privilegios y pe								ra realizar	cualquiera de l	as anteriores
acciones,	deberá seleccionar	r la transacción y la										
Usu	Jario Tatiar	na Corr Ga				continuar	Cancelar 👗					
			1			Transacciones M	Ionetarias					
Nomb	re transacción ansferencias - A Cu	entas De Terceros (CFA									
		- Fastidada - Davas										ver mas
u 117	ansferencias - Otra	s Entidades - Proce										Ver mas Q
D Pa	igos - Aportes											
	ansterencias - A Cu	entas Propias CFA										
								6	Agregar paramet	rización	Copiar para	metrización



Al dar clic en **Continuar**, el sistema muestra el siguiente emergente con el fin de confirmar la copia de la parametrización de una transacción a otra.

¿Esta seguro que desea copiar la parametrización de la transacción Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA en la transaccion Transferencias - Otras Entidades - Proceso?
Si 🔪 No 🗙
Los permisos han sido copiados con éxito.
Continuar 🔰

- Ver más <u>Ver mas</u>. Al dar clic en ver más sobre una transacción, el sistema muestra el listado de cuentas, operador, monto máximo por transacción, diario, por lote, Cantidad de aprobaciones requeridas, aprobadores; todo lo anterior se visualiza por cada transacción seleccionada.

				Transacciones	Monetarias				
e transacció	ón							_	_
nsterencias	- A Cuentas De 1	erceros CFA						Res	umir Q
ucto	Operación	Monto Max. por Transacción	Monto Max. Diario	Monto Max. por Lote	Aprobaciones requeridas	Aprobadores		Acciones	
1051500	PREPARAR	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	2	Tatiana Correa Gallego,1+	Ver Más Q	🖬 🗹	
3000017	PREPARAR- APROBAR	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	0	,0+	Ver Más Q	🗵 🗹	
1000078	PREPARAR- APROBAR	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	0	,0+	Ver Más Q	20	

Si el Autorizado no tiene ninguna cuenta parametrizada, la opción de ver más no estará habilitada. Si el Autorizado ya tiene parametrizadas las cuentas, el sistema desplegará la pantalla anterior donde se visualice el número de producto, operación monto máximo por transacción, monto máximo diario, monto máximo por lote, aprobaciones requeridas, aprobadores (todo esto se explicó en la opción **agregar Parametrización**), el sistema también contará

con las siguientes opciones por cada cuenta:

- Ver más Ver mas : Esta opción se emplea para ver el listado de aprobadores, cuando se de clic en esta opción el sistema muestra la siguiente emergente el cual permite consultar los aprobadores y aparte si se desea eliminar algún aprobador el sistema deberá permitir realizar

Ver Más 📿

esta acción dando clic en el botón

X 🖌



Cuando se haga clic en eliminar el sistema deberá mostrar un emergente indicando si se está seguro de eliminar el aprobador seleccionado.

LISTADO DE APROBADORES							
Nombre	Acción						
Lina Cardenas Buitrago	8						
Continu	Jar 🗲						

 Eliminar: Esta opción se emplea para eliminar una cuenta parametrizada. Cuando se de clic en esta opción el sistema mostrará el siguiente emergente.



Cuando se pulse **SI** el sistema eliminará la cuenta seleccionada y mostrará el siguiente mensaje

El	permiso para la cuenta 05401000	078 ha sido eliminada con éxito.
	Continuar	>

- Modificar o editar: : Esta opción se emplea para modificar lo parametrizado de una cuenta. El sistema permite modificar todo, exceptuando el número de cuenta y tipo de cuenta. Los campos visualizados son los mismos a los explicados en la opción agregar Parametrización.



Editar parametr	zación permisos transaccionales			
🚹 Esta opción permite actualizar los privilegios y permiso de las transacciones asignadas a los u	suarios, definir montos, niveles de autoriza	ción y copiar los mism	os privilegios a otra transacción.	
Č				
Cuenta:	Cuentamas Cfa			
Nro Cuenta:	01801051500			
Operación:	Aprobar	~		
Monto Max. por transacción:	\$ 5,000.00			
Monto Max. diario:	\$ 5,000.00			
Monto Max. por lote:	\$ 5,000.00			
Cantidad de aprobaciones:	0	~		
Coloradora Incorrect				
Seleccione los usuan	os aprobadores para esta transacción			
	Nombre del aprobador			
Eladio Per Rez				
Jaime A Grisales Salazar				
Tatiana Correa Gallego				
Lina Cardenas Buitrago				
Edwin Ospina Ospina				
Joaquin Moreno Cifuentes				
Edison Moreno Moreno				
Seleccione las transacciones adici	onales en las que desea replicar esta config	uración		
	Nombre transacción			
Transferencias - A Cuentas De Terceros CFA				
Transferencias - Otras Entidades - Proceso				
Pagos - Facturas Pago				
Pagos - Pagos Empresariales - Manual				
Pagos - Aportes				
Pagos - Obligaciones - Creditos				
Pagos - Pagos Empresariales - Archivo Plano				
Continuar 🔰		Cancelar 🗶		

Al dar clic en **Continuar**, el sistema deberá mostrar el siguiente emergente para confirmar si se desea continuar con la parametrización.

¿Esta	seguro que desea guardar	r la parametrización?
	Si 💙 N	No 🗙

Nota: Si el Superusuario o Autorizado selecciona la opción "**seleccione las transacciones adicionales en las que desea replicar esta configuración**" el sistema muestra el siguiente emergente en el cual estará alertando al usuario que los parámetros seleccionados aplicarán también para las transacciones que el usuario seleccionó, con Opción de **Conservar y actualizar.** El conservar indica que va a conservar las parametrizaciones de las transacciones, las cuales fueron realizadas antes y guardará la parametrización de la transacción en particular o dar clic en el botón **actualizar** para guardar los cambios y aplicarlos a todas las transacciones seleccionadas por el Superusuario o Autorizado.

Esta parametrización afectará multiple:	s transacciones ¿En	n caso de existir parametrizaciones previas, desea conservar
las parametrizacio	nes existentes o est	stablecer las nuevas parametrizaciones?
	Actualizar 💙	Conservar 🗙



A continuación al dar clic en **actualizar o Conservar** el sistema mostrará el siguiente emergente y al dar clic en **continuar** deberá regresar a la pantalla de detalle de transacciones :

Los permisos han sido asignados con éxito.	
Continuar 🔪	

5.5.2. TRANSACCIONES ADMINISTRATIVAS

Las transacciones administrativas son operaciones sensibles que no involucran movimiento de dinero como cambio de clave, creación de usuarios, asignación de permisos, cambio de perfiles, etc.

El sistema debe solicitar clave transaccional

Ingrese la clave Transaccional para cont	inuar con la transacción.	
	Ingrese su Clave transaccional.	
	🚹 Ingresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 📏

Si la clave ingresada es correcta, el sistema despliega la siguiente pantalla en la cual se puede escoger los privilegios asignados a los usuarios.

Una vez seleccionado el usuario y cuando se seleccione este tipo de transacciones *"Administrativas"* el sistema deberá mostrar la siguiente pantalla, donde sólo se debe visualizar el listado de las transacciones administrativas.

sta opción permite a	signar privilegios y	permisos a los usu	Administración de p arios, niveles de autorización y c	ermisos - Transacciones Administrativas copiar los mismos privilegios de otros usu	iarios. Para realizar cualquiera de las anteriores acciones, deb
cionar el usuario y la Buscar usuarios	acción a realizar. Nombre	~	Nombre		
por					Buscar
Nombre				Perfil	Acciones
aime A Grisales Sala	izar			Perfil Administradores	Ver Más 🝳 - 🕒
Eladio Per Rez				Perfil Administradores	Ver Más 🝳 🛛 📋
ose Prueba Cfa				Prueba Win	Ver Más 🝳 📋
Corporacion Foment	o De La Musica				Ver Más 🔍 📋
atiana Correa Galle	go			Perfil Administradores	Ver Más Q
arlos Baudilio Pinill	as			Perfil Consulta	Ver Más Q
aola Zapata Torres				Pruebas1234	Ver Más Q
ina Cardenas Buitra	igo			Perfil Administradores	Ver Más Q



- Filtro: El sistema permite realizar la consulta a través de los diferentes filtros. Una vez se ingrese en el primer campo el criterio de búsqueda, el sistema en el campo siguiente "seleccione" permite desplegar mediante catálogo la búsqueda del criterio de búsqueda. así:
 - Nombre: Campo para buscar por nombre de usuario autorizado
 - **Documento:** Campo numérico para realizar la búsqueda por número de documento
 - **Perfil asignado**: Catálogo con los perfiles creados en la administración de perfiles. Si el perfil no tiene usuarios asignados, el sistema muestra el mensaje indicando que no existen registros para esta consulta.
- **Pantalla de consulta:** El sistema muestra el listado de usuarios autorizados que ya fueron creados en la opción *administración de usuarios.*
- Opción copiar privilegios de otro usuarios Esta opción permite copiar los permisos parametrizados de otro usuario. Se debe tener en cuenta que sólo se permite copiar los permisos de un usuario con el mismo perfil.

Cuando le dé clic en esta opción el sistema muestra el siguiente mensaje emergente con el propósito de seleccionar el usuario **DESDE** el cual se desea copiar los permisos. Se debe tener en cuenta que sólo debe mostrar los usuarios con el mismo perfil.



Luego muestra el siguiente mensaje emergente indicando que si está seguro que desea **Continuar** con la transacción.



Al dar clic SI muestra el siguiente mensaje



L	os permisos han sido copiados con éxito.
	Continuar 🔪

Ver más: Esta opción permite visualizar todos los permisos y privilegios asignados al usuario seleccionado de acuerdo a las transacciones administrativas configuradas en la opción administración perfiles y asignadas al usuario.

Detalle Permisos transaccionales	
Esta opción permite asignar privilegios y permisos a los usuarios, definición de montos, niveles de autorización y copiar los mismos privilegios de otra transa	cción. Para realizar cualquiera de las anteriores
ciones, deberá seleccionar la transacción y la acción a realizar.	
Ligrado Tatiana Correa Gallerro	
Transacciones Administrativas	
Nombre transacción	
Administración - Administración Horario	Ver mas Q
Administración - Administración Horario - Detalle	Ver mas Q
Administración - Administración Horario - Relacion Usuario	Ver mas Q
Administración - Administración Horario - Agregar Actualizar Horario	Ver mas Q
Pagos - Obligaciones - Mas Cupo	
Consulta Detalle Más Cupo	
Pago - Obligaciones - Credito	
Pagos - Pagos Empresariales - Consulta De Pagos	
Pagos Empresariales	
Administración - Administración Perfiles - Detalle	Ver mas Q
Administración - Personalización De Productos - Listar	Ver mas Q
	🕂 Agregar parametrización

Esta opción funciona tal como se especificó en la opción de permisos -Transacciones monetarias y permitirá a través de un check seleccionar la transacción y la acción a realizar. Sólo permitirá seleccionar una a una las transacciones y no varias a la vez.

- Agregar Parametrización

🕂 Agregar parametrización

: Esta opción

permite adicionar los parámetros, es decir los permisos sobre los cuales tendrá acceso el Autorizado, lo cual debe ir de acuerdo a lo parametrizado por CFA en el módulo de Canales virtuales de acuerdo a cada transacción creada.

Parametrizad	ión permisos transaccionales	
🚯 Esta opción permite asignar privilegios y permisos a los usuarios.		
Operación:	Preparar-aprobar	~
Continuar 🔰		Cancelar 🗙

• Selección cuenta: Esta opción se visualiza dependiendo de la parametrización realizada de la transacción por el área de convenios, si la transacción cuenta con esta marcación, el sistema mostrará en esta opción el listado de cuentas para la definición de los permisos en esta pantalla.



• **Operación:** Esta opción solo mostrará la operación de preparar y aprobar, lo cual quiere decir que todas las transacciones administrativas no llevan control dual.

Cuando se haya diligenciado toda la información, se debe dar clic en el botón **continuar.**

	¿Esta seguro que desea guardar la parametrización?	
	Si 🔪 No 🗙	
	Los permisos han sido asignados con éxito.	
a	Continuar 🔪	

Ver más: Opera similar a como funciona la opción de Ver más de las transacciones monetarias, deberá mostrar en otra pantalla el resumen de los permisos asignados a las transacciones por usuario con la diferencia que no muestra el botón copiar parametrización y que solo se visualiza los campos que el Superusuario o Autorizado haya parametrizado. Cabe destacar que los campos visualizados pueden variar dependiendo de los permisos parametrizados en el módulo de canales virtuales a cada transacción.

Pagos Empresariales						Resumir Q
Producto	Operación	Aprobaciones requeridas	Aprobadores		Acciones	
				Ver Más Q	🖾 🗹	

5.6. PERSONALIZACIÓN DE PRODUCTOS





Esta opción permite editar el nombre de cada producto, presione F5 para actualizar el listado de productos.

a opción permite ed	itar el nombre de cad	la producto, presione	F5 para actualizar el listado de produc	tos		
Buscar productos por	Tipo producto	~	Tipo producto	~	Buscar 🕨 Lim	piar <u>Î</u>
ïpo producto		Nro producto	Descripción producto	Nombre producto	Estado	
'ipo producto Norros	1	Nro producto 01801051500	Descripción producto Cuentamas Cfa	Nombre producto CUENTAMAS CFA	Estado Activa	Ø
ipo producto Nhorros Nhorros	1	Nro producto 01801051500 01893000017	Descripción producto Cuentamas Cfa Cuenta Ach	Nombre producto CUENTAMAS CFA CUENTA ACH	Estado Activa Activa	ľ

El sistema permite aplicar filtro por:

- **Tipo de producto**: Muestra a través de un catálogo los productos de la empresa.
- Nro producto: Permite buscar el número del producto.
- **Descripción de producto:** Permite buscar por el nombre del producto
- Nombre de producto
- **Estado:** permite buscar el producto por el estado de este.

Nota: Los catálogos se filtran de acuerdo a los productos que tiene la empresa.

El botón **Modificar** *formalizarla* permitirá editar el nombre de la cuenta y así personalizarla.

Esta opción le permite personalizar el nombre de la cuen continuar	ta. Para realizar las modificaciones presione el boton
Número de cuenta	01801051500
Nombre personalizado	Cuenta vehiculo
Continuar 🔪	Cancelar 🗙

Al dar clic en continuar, el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación.

¿Está seguro que des	sea aplicar el cambio?	
Continuar 📏	Cancelar 🗙	



Al dar clic en la opción Continuar se muestra el siguiente mensaje emergente.

La actualización fue realizada con éxito.	
Continuar >	

Cuando se da clic en la pantalla de continuar después de actualizar el nombre de la pantalla el sistema regresa a la pantalla de personalización de productos.

			Personalizació	n productos		
ta opción permite e	ditar el nombre de cad	la producto, presio	ne F5 para actualizar el listado de prod	luctos		
Buscar productos por	Tipo producto	~	Tipo producto	~	Buscar	Limpiar 前
īpo producto	N	Iro producto	Descripción producto	Nombre producto	Estado	
horros	0	1801051500	Cuentamas Cfa	Cuenta Vehiculo	Activa	N
horros	0	1893000017	Cuenta Ach	CUENTA ACH	Activa	
horros	0!	5401000078	Cuentamas Cfa	CUENTAMAS CFA	Activa	

Si se genera una consulta para una cuenta a la cual se realizó cambio de nombre de esta cuenta el sistema muestra el nombre personalizado. Adicionalmente en el reporte de Auditoría, el sistema guardará el registro del cambio efectuado.

5.7. ESTADO DE TRANSACCIONES

Esta opción le permite a los usuarios (aprobador o preparador) tener la posibilidad de consultar las transacciones pendientes por ser aprobadas y el historial de los movimientos realizados.





5.7.1. PENDIENTES DE APROBACIÓN

Cuando un aprobador tiene transacciones pendientes por aprobar el sistema mostrará un emergente en el Home o Inicio cada vez que se conecte a su oficina virtual. Si la persona no tiene transacciones pendientes por aprobar el sistema no mostrará este mensaje.

Tiene (2) transaccion(es) pendiente(s) por aprobar ingrese a la opción Estado de transacciones/pendientes de aprobación	
Continuar 🔪	

5.7.1.1. TRANSACCIONES QUE REQUIEREN MI APROBACIÓN:

En esta opción se muestran las transacciones que están pendientes por ser aprobadas por parte del usuario autorizado que se encuentra conectado.

Fecha y Hora creación	Usuario crea o prepara	Tipo de transacción	Estado	N° producto origen	Nombre destinatario	Entidad destino	Valor total	Detalle
03/05/2022 16:52	Eladio Per Rez	Transferencias - A Cuentas Propias CFA	Pendiente aprobación	01801051500	Jose Manuel	05401000078	\$1,004.00	Ver Más Q
04/05/2022 16:37	Eladio Per Rez	Transferencias - A Cuentas Propias CFA	Pendiente aprobación	01801051500	Jose Manuel	05401000078	\$70,000.00	Ver Más Q

Cuando el creador de la transacción requiere aprobación de una transacción por parte del usuario aprobador, el sistema enviará correo electrónico al aprobador notificando las transacciones pendientes.

El sistema permite ver el detalle de la transacción efectuada por el preparador, para ello se debe dar clic en el botón **ver mas**.

Detalle transacción	
Esta opción permite visualizar el detalle de la transacción realizada	
Fecha creación	04/05/2022 16:37
Preparador	Eladio Per Rez
Aprobador	0
Tipo transacción	BANCA VIRTUAL - DB - TRF CTAS TITULAR BANCA
Estado	Pendiente aprobación
Tipo producto origen	Cuentamas Cfa
Número de producto origen	01801051500
Valor	\$70,000.00
Tipo producto destino	Cuenta ahorro
Número de producto destino	05401000078
Nombre destinatario	JOSE MANUEL
Entidad destino	CFA
Continuar 🔪	


Nota Aclaratoria: Cuando la transacción sea un **pago empresarial**, el sistema mostrará a través de archivo adjunto la información para aprobación.

El sistema permitirá aprobar o rechazar transacciones masivamente, para ello se debe seleccionar las transacciones y a través de los botones de aprobar y rechazar se efectúa la operación a realizar.

El sistema debe contar con los siguientes botones:



Refrescar: Refrescar El sistema permitirá refrescar el listado de las transacciones pendientes de aprobación.



Aprobar: Una vez seleccionada la transacción a aprobar, esta opción permite aprobar la transacción seleccionada, para ello el sistema muestra confirmación de transacción y solicitará la clave transaccional y enviará notificación al usuario creador o preparador de la transacción y una vez esto suceda se eliminará el registro de la bandeja de aprobación tanto para el usuario creador o preparador como al aprobador.



Al dar clic en Sí, el sistema muestra pantalla para clave transaccional y si la clave es correcta, el sistema emite mensaje de transacción exitosa, cuando se de continuar regresa a la pantalla de Estado de transacciones.

ngrese la clave Transaccional para continuar con la	transacción.	
	Ingrese su Clave transaccional.	
	👔 Ingresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 📏
ľ		
	La(s) transaccion(es) ha(n) sido aprobada	(s) con éxito.
	Continuar 🔰	



×

 Rechazar: Rechazar Una vez seleccionada la transacción a rechazar, esta opción permite rechazar la transacción seleccionada, para ello el sistema muestra confirmación de la transacción.



El sistema solicitará la clave transaccional.

Ingrese la clave Transaccional para continuar con la	transacción.	
	Ingrese su Clave transaccional.	
	👔 Ingresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 📏

Si la clave ingresada es correcta, una vez se rechaza o aprueba esta transacción se desaparecerá del listado Pendiente de Aprobación y cambiará de estado de Pendiente a Ejecutada (cuando sea correcto); Esta se visualizará en la opción Histórico de transacciones.

La(s) transaccion(es) ha(n) sido rechazada(s) con éxito.
Continuar >

Cuando se rechace o apruebe una transacción se enviará correo electrónico al creador o preparador.

5.7.1.2. CONSULTA DE TRANSACCIONES PENDIENTES DE APROBACIÓN

En esta opción el usuario preparador puede visualizar las transacciones monetarias que están pendientes de aprobación.

		Consulta	de transacciones	s pendientes de ap	probación			
En esta opción	el usuario preparador puede visualiza	ar las transacciones que están pe	ndientes de apro	bación				
Fecha y Hora creación	Número de aprobaciones realizadas	Tipo de transacción	Estado	N° producto origen	Nombre destinatario	Entidad destino	Valor total	Detalle
04/05/2022 11:02	0	Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA	Pendiente Aprobacion	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$1,000.00	Ver Más Q
11:02		Terceros CFA	Aprobacion					



El sistema muestra esta pantalla a los usuarios preparadores de otras transacciones y al preparador que montó la transacción. Al aprobador no le mostraría la transacción que va a aprobar, solamente le mostrará si el aprobador es preparador de otras transacciones.

Los estados de las transacciones son: **Pendiente de aprobación y Rechazado.** Las transacciones que fueron rechazadas se deben desaparecer al día siguiente de esta consulta. Para ver las transacciones ejecutadas y realizadas se puede visualizar en el histórico de transacciones.

En el campo número de aprobadores realizados, muestra la cantidad de los usuarios que ya aprobaron la transacción. Adicionalmente se habilita el botón **ver más**, el cual permite visualizar el detalle de la transacción.

Detalle tra	nsacción					
Esta opción permite visualizar el detalle de la transacció	ón realizada					
Fecha creación	11/05/2022 16:22					
Preparador	Tatiana Correa Gallego					
Aprobador	0					
Tipo transacción	BANCA VIRTUAL - DB - TRF CTAS TERCEROS					
Estado	Pendiente aprobación					
Tipo producto origen	Cuentamas Cfa					
Número de producto origen	01801051500					
Valor	\$5,600.00					
Tipo producto destino	Cuenta ahorro					
Número de producto destino	00101007483					
Nombre destinatario	JOSE MANUEL					
Entidad destino	CFA					
Continua	>					

Nota: Esta consulta sólo permitirá visualizar las transacciones que están pendientes por aprobar, pero no permitirá ejecutar ninguna acción, sólo consultarlas.

5.7.2. HISTORICO DE TRANSACCIONES

En esta opción los usuarios preparador y aprobador de transacciones tienen la posibilidad de consultar todas las transacciones monetarias realizadas.



into ingreso, jueves, 12 de mayo	de 2022 08:42:01 a.r	n. IP: 190.248.14.52							
nicio Mis productos Trar	nsferencias Pagos	Otros servicios	Reportes	Administracion					
	_	_	_		_	_	_	_	_
Co osta opción los usuarios era	ador y aprobador do	transacciones tione	Estado de	transacciones - Historico de transa	acciones				
en esta opción los usuarios cre	auor y aprobador de	transacciones tiene	n la posibilidad	de consultar las transacciones per	iulentes.				
				Criterios de búsqueda					
Fecha inicial: 01/05/2022	Fecha final:	12/05/2022	苗						
Estado elecución				~					
Número de producto				~					
Transacción				~					
Proparador									
traphiduoi									
Аргорадог				¥					
Buscar	>		impiar 🔟						
Si desea ver el detalle de la tra	nsacción. dar click en	la fecha de la transa	icción. En el det	alle puede visualizar los usuarios (oue aprobaron la	a transacción.			
					1				
Fecha y Hora creación	Usuario crea	o prepara	Número de autorizadores	Tipo de transacción	Estado	Nº producto origen	Nombre destinatario	Entidad destino	Valor total
02/05/2022 11:13	Tatiana Corr	ea Gallego	0	Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA	Rechazado	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$15,000.00
02/05/2022 11:19	Tatiana Corr	ea Gallego	0	Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA	Rechazado	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$15,000.00
02/05/2022 11:19	Tatiana Corr	ea Gallego	0	Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA	Rechazado	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$15,000.00
02/05/2022 11:20	Tatiana Corr	ea Gallego	0	Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA	Rechazado	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$15,000.00
02/05/2022 11:23	Tatiana Corr	ea Gallego	0	Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA	Rechazado	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$15,000.00
02/05/2022 11:35	Tatiana Corr	ea Gallego	0	Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA	Ejecutada	01801051500	Jose Manuel	00101007483	\$15,000.00
02/05/2022 13:53	Eladio De Jes	us Per Rez	0	Transferencias - A Cuentas Propias	Ejecutada	01801051500	Jose Manuel	05401000078	\$123.00
02/05/2022 14:13	Eladio De Jes	us Per Rez	1	Transferencias - A Cuentas Propias	Ejecutada	01801051500	Jose Manuel	05401000078	\$1,234.00
	Eladio De Jes	us Per Rez	1	Transferencias - A Cuentas Propias	Ejecutada	01801051500	Jose Manuel	05401000078	\$1,235.00
02/05/2022 14:18			4	Transferencias - A Cuentas de	Einer stande				
02/05/2022 14:18 02/05/2022 15:35	Jaime A Grisa	iles Salazar		Terreror CEA	Ejecutada	05401000078	Jose Manuel	04401011683	\$1,234.00
02/05/2022 14:18 02/05/2022 15:35 02/05/2022 15:37	Jaime A Grisa Eladio De Jes	iles Salazar	1	Terceros CFA Transferencias - A Cuentas de	Pendiente	05401000078	Jose Manuel Jose Manuel	00101007483	\$1,234.00
02/05/2022 14:18 02/05/2022 15:35 02/05/2022 15:37 03/05/2022 16:46	Jaime A Grisa Eladio De Jes Eladio De Jes	iles Salazar ius Per Rez ius Per Rez	1	Terceros CFA Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA Transferencias - A Cuentas Propias	Pendiente ejecución Ejecutada	05401000078 05401000078 01801051500	Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel	04401011683 00101007483 05401000078	\$1,234.00 \$1,235.00 \$1,002.00
02/05/2022 14:18 02/05/2022 15:35 02/05/2022 15:37 03/05/2022 16:46 03/05/2022 16:47	Jaime A Grisz Eladio De Jes Eladio De Jes Eladio De Jes	iles Salazar sus Per Rez sus Per Rez sus Per Rez	1	Terceros CFA Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA Transferencias - A Cuentas Propias CFA Transferencias - A Cuentas Propias	Pendiente ejecución Ejecutada	05401000078 05401000078 01801051500 01801051500	Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel	04401011683 00101007483 05401000078 05401000078	\$1,235.00 \$1,002.00 \$1,001.00
02/05/2022 14:18 02/05/2022 15:35 02/05/2022 15:37 03/05/2022 15:37 03/05/2022 16:46 03/05/2022 16:47 03/05/2022 16:52	Jaime A Grisz Eladio De Jes Eladio De Jes Eladio De Jes Eladio De Jes	iles Salazar ius Per Rez ius Per Rez ius Per Rez ius Per Rez	1 1 1 1	Terceros CFA Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA Transferencias - A Cuentas Propias CFA Transferencias - A Cuentas Propias CFA Transferencias - A Cuentas Propias	Pendiente ejecución Ejecutada Ejecutada Pendiente	05401000078 05401000078 01801051500 01801051500 01801051500	Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel	04401011683 00101007483 05401000078 05401000078 05401000078	\$1,234.00 \$1,235.00 \$1,002.00 \$1,001.00 \$1,004.00
02/05/022 14:18 02/05/022 15:35 02/05/022 15:37 03/05/022 16:46 03/05/022 16:47 03/05/022 16:52 04/05/022 10:48	Jaime A Grisz Eladio De Jes Eladio De Jes Eladio De Jes Eladio De Jes Lina Cardeni	iles Salazar us Per Rez us Per Rez us Per Rez us Per Rez as Buitrago	1 1 1 1 1	Terceros CFA Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA Transferencias - A Cuentas Propias CFA Transferencias - A Cuentas Propias CFA Transferencias - A Cuentas Propias	Pendiente ejecución Ejecutada Ejecutada Pendiente ejecución Pendiente	05401000078 05401000078 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500	Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel	04401011683 00101007483 05401000078 05401000078 05401000078 05401000078	\$1,234.00 \$1,235.00 \$1,002.00 \$1,001.00 \$1,004.00 \$10,000.00
02/05/022 14/18 02/05/022 15/35 02/05/022 15/37 03/05/022 16/47 03/05/022 16/47 03/05/022 16/52 04/05/022 10/58	Jaime A Grisz Eladio De Jer Eladio De Jer Eladio De Jer Eladio De Jer Lina Cardenu Tatiana Corr	ules Salazar us Per Rez us Per Rez us Per Rez us Per Rez as Buitrago ea Gallego	1 1 1 1 1 1 1	Terceros CFA Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA Terseros CFA CFA CFA Transferencias - A Cuentas Propias CFA Transferencias - A Cuentas Propias CFA Transferencias - A Cuentas de	Pendiente ejecución Ejecutada Ejecutada Pendiente ejecución Pendiente ejecución Ejecutada	05401000078 05401000078 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500	Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel	04401011683 00101007483 05401000078 05401000078 05401000078 05401000078 05401000078	\$1,234.00 \$1,235.00 \$1,002.00 \$1,001.00 \$1,004.00 \$1,000.00 \$1,000.00
02/05/022 14/18 02/05/022 15:35 02/05/022 15:37 03/05/022 15:37 03/05/022 16:46 03/05/022 16:47 03/05/022 16:52 04/05/022 10:53 04/05/022 10:58	Jaime A Grisz Eladio De Jes Eladio De Jes Eladio De Jes Eladio De Jes Lina Cardenu Tatiana Corr Tatiana Corr	ules Salazar us Per Rez us Per Rez us Per Rez us Per Rez as Buitrago ea Gallego ea Gallego	1 1 1 1 1 1 1 1 1	Terrerso CFA Transferencias - A Cuentas de Terrerso CFA Transferencias - A Cuentas Propias CFA Transferencias - A Cuentas Propias CFA Transferencias - A Cuentas de CFA Transferencias - A Cuentas de Terrerso CFA Transferencias - A Cuentas de Terrerso CFA	Pendiente ejecución Ejecutada Ejecutada Pendiente ejecución Pendiente ejecución Ejecutada Ejecutada	05401000078 05401000078 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500	Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel	04401011683 00101007483 05401000078 05401000078 05401000078 05401000078 00101007483	\$1,234.00 \$1,235.00 \$1,002.00 \$1,001.00 \$1,004.00 \$1,000.00 \$1,000.00 \$1,000.00
02/05/022 14/18 02/05/022 15/35 02/05/022 15/37 03/05/022 15/37 03/05/022 15/45 03/05/022 15/52 04/05/022 10/3 04/05/022 10/3 04/05/022 10/3	Jaime A Grisz Eladio De Jer Eladio De Jer Eladio De Jer Eladio De Jer Lina Cardenu Tatiana Corr Tatiana Corr Eladio De Jer	us Per Rez us Per Rez us Per Rez us Per Rez ea Gallego ea Gallego us Per Rez	1 1 1 1 1 1 1 1 1	Terrerso CFA Transferencias - A Cuentas de Terrerso CFA Transferencias - A Cuentas Propias CFA Transferencias - A Cuentas Propias CFA Transferencias - A Cuentas de CFA Transferencias - A Cuentas de Terrerso CFA Terrerso CFA Terrerso CFA Terrerso CFA	Pendiente ejecutida Ejecutada Ejecutada Pendiente ejecutida Ejecutada Ejecutada Ejecutada	0540100078 0540100078 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500	Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel	04401011683 00101007483 05401000078 05401000078 05401000078 05401000078 00101007483 00101007483 Ni81102266830405202	\$1,294,00 \$1,235,00 \$1,002,00 \$1,001,00 \$1,004,00 \$10,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,2380650
02/05/022 14/18 02/05/022 15/35 03/05/022 15/37 03/05/022 15/37 03/05/022 15/47 03/05/022 15/3 04/05/022 10/48 04/05/022 10/53 04/05/022 15/30 04/05/022 15/30	Jaime A Griss Eladio De Jer Eladio De Jer Eladio De Jer Eladio De Jer Una Cardeni Tatiana Corr Tatiana Corr Eladio De Jer Eladio De Je	us Per Rez us Per Rez us Per Rez us Per Rez es Gallego es Gallego us Per Rez us Per Rez	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Terceros CFA Transferencias - Acuentas de Terceros CFA Transferencias - Acuentas Propais CFA Transferencias - Cuentas Propais CFA Transferencias - A Cuentas Propais CFA Transferencias - A Cuentas Propais CFA Terceros CFA Antes Terceros CFA transferencias - A Cuentas Propais Transferencias - A Cuentas Propais	Pendiente ejecución Ejecutada Ejecutada Pendiente ejecución Ejecutada Ejecutada Ejecutada Pendiente ejecución Ejecutada	0540100078 0540100078 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500	Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel	04401011683 00101007483 05401000078 05401000078 05401000078 05401000078 00101007483 00101007483 Ni8110226833405202 05401000078	\$1,294,00 \$1,235,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00
02052022 1418 02052022 1535 0305202 1535 03052022 1547 03052022 1646 03052022 1647 03052022 1647 04652022 1648 04652022 1048 04652022 1058 04652022 1340 04652022 1340	Jame A Griss Elado De Jer Elado De Jer Elado De Jer Elado De Jer Una Carden Tatiana Corr Elado De Jer Elado De Jer Elado De Jer Tatana Corr	us Per Rez us Per Rez us Per Rez us Per Rez ea Gallego us Per Rez us Per Rez ea Gallego	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Terroro CFA Transferencias - A Cuentas Populas CFA CFA Transferencias - A Cuentas Propias Transferencias - A Cuentas Propias Transferencias - A Cuentas Propias CFA Transferencias - A Cuentas Populas CFA Transferencias - A Cuentas de Terroros CFA Transferencias - A Cuentas de Terroros CFA Transferencias - A Cuentas de Transferencias - A Cuentas Populas CFA	Pendiente ejecución Ejecutada Ejecutada Pendiente ejecución Pendiente ejecución Ejecutada Ejecutada Pendiente ejecución Rechazado Pendiente	0540100078 0540100078 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 0540100078 01801051500 01801051500	Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel	04401011683 00011007483 05401000078 05401000078 05401000078 05401000078 05401000078 00101007483 00101007483 00101007483 00101007483	\$1,2400 \$1,235,00 \$1,002,00 \$1,001,00 \$1,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000 \$1,000,000 \$1,000,000 \$1,000,000 \$1,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000 \$1,000,000,000,000 \$1,000,000,000,000,000 \$1,000,000,000,000,000 \$1,000,000,000,000,000,000,000,000,000,0
02052022 14:18 022052022 15:35 030552022 15:35 030552022 16:46 030552022 16:47 030552022 16:47 040552022 10:53 040552022 10:53 040552022 15:53 040552022 16:37 050552022 12:53	Jaime A Griss Eliado De Jer Eliado De Jer Eliado De Jer Eliado De Jer Una Cardren Tatiana Corr Tatiana Corr Eliado De Jer Eliado De Jer Tatiana Corr	us Per Rez us Per Rez us Per Rez us Per Rez es Gallego es Gallego us Per Rez us Per Rez es Gallego	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Teretro CFA Terretro CFA Terretro CFA Terretro CFA CFA CFA Terretro CFA CFA Terretro CFA CFA Terretro CFA Terretro CFA Terretro CFA Terretro CFA Terretro CFA Terretro CFA Terretro CFA Terretro CFA Terretro CFA Terretro CFA	Pendiente ejecución Ejecutada Ejecutada Pendiente ejecución Ejecutada Ejecutada Ejecutada Ejecutada Pendiente ejecución Rechazado Pendiente ejecución	0540100078 0540100078 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 05401000078 01801051500 01801051500	Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel	0-4401011683 00101007483 05401000078 05401000078 05401000078 05401000078 00101007483 00101007483 00101007483 00101007483	\$1,24,00 \$1,235,00 \$1,002,00 \$1,001,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$100,000,00 \$100,000,00
0205202214/18 020520221535 030520221537 030520221647 030520221647 030520221647 040520221648 040520221053 040520221058 04052022153 04052022158	Jame A Grizz Elado De Je Elado De Je Elado De Je Elado De Je Lina Cardeni Tatiana Corr Elado De Je Elado De Je Elado De Je	kes Salazar us Per Rez us Per Rez us Per Rez s Buturago ea Gallego ea Gallego us Per Rez us Per Rez ea Gallego	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Terreror CFA Terreror CFA Terreror CFA Terreror CFA Terreror CFA Terreror CFA Terreror CFA Tandferencias - A Cuentas Propias CFA Transferencias - A Cuentas Propias CFA Transferencias - A Cuentas Propias CFA Terreferencias - A Cuentas de Terreror CFA Terreferencias - A Cuentas de Terreror CFA	Pendiente ejecución Ejecutada Pendiente ejecutada Pendiente ejecución Ejecutada Ejecutada Pendiente ejecución Rechazado Pendiente ejecución Rechazado	0540100078 0540100078 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 05401000078 01801051500 01801051500	Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel	0-4401011683 00110107483 05401000078 05401000078 05401000078 05401000078 05401000078 00101007483 00101007483 00101007483 00101007483	\$1,240,00 \$1,230,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,0000 \$1,000,000 \$1,000,000 \$1,000,0000 \$1,000,000 \$1,000,000 \$1
02/05/022 14/18 02/05/022 15:35 03/05/022 15:37 03/05/022 15:37 03/05/022 16:46 03/05/022 16:47 03/05/022 16:53 04/05/022 10:48 04/05/022 10:58 04/05/022 15:58 04/05/022 15:58	jame A Griss Elado De Je Elado De Je Elado De Je Lina Carden Tatiana Corr Tatiana Corr Elado De Je Elado De Je	us Per Rez us Per Rez us Per Rez us Per Rez s Buitrago ea Gallego us Per Rez us Per Rez ea Gallego	n n n n n n n n n n n n n n n n n n n	Terroro CFA Terroro CFA Terroro CFA Tendrencias - A Cuentas Populas CA Tendrencias - A Cuentas Populas CA Tendrencias - A Cuentas Populas CFA Tendrencias - A Cuentas Populas CFA	Pendiente ejecualos Ejecuados Ejecuados Ejecuados Pendiente ejecuados Ejecuados Ejecuados Ejecuados Ejecuados Pendiente ejecuados Rechasados Pendiente ejecuados ma	0540100078 0540100078 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 0540100078 01801051500	Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel Jose Manuel	0-04/01011683 0011007483 05401000078 05401000078 05401000078 00101007483 00101007483 N81102268830405202 05401000078 00101007483	\$1,24,00 \$1,235,00 \$1,002,00 \$1,001,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$100,000,00 \$100,000,00
020520221438 020520221535 020520221537 030520221646 030520221647 030520221647 030520221647 040520221648 040520221648 040520221548 040520221540 040520221637 0505502212-03	Jame A Griss Elado De Je Elado De Je Elado De Je Elado De Je Lina Carden Tatiana Corr Elado De Je Elado De Je Elado De Je	us Per Rez us Per Rez us Per Rez us Per Rez s Bultrago ea Gallego us Per Rez ea Gallego	n n n n n n n n n n n n n n n n n n n	Terroro CFA Terroro CFA	eputualaa eputualaa Eputualaa Eputualaa Eputualaa eputualaa eputualaa Eputualaa Eputualaa Eputualaa Eputualaa Eputualaa Eputualaa Pundente eputualaa Eputualaa Pundente eputualaa Pundente eputualaa Pundente eputualaa Pundente eputualaa Pundente eputualaa	G540100078 G540100078 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500 01801051500	jose Manuel jose Manuel jose Manuel jose Manuel jose Manuel jose Manuel jose Manuel jose Manuel	0-4401011683 00101007483 05401000078 05401000078 05401000078 05401000078 00101007483 00101007483 00101007483	\$1,24,00 \$1,25,00 \$1,00,00 \$1,001,00 \$1,004,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$1,000,00 \$100,000,00

Se debe aplicar los diferentes filtros de búsqueda y posteriormente al dar clic en el botón **buscar**, el sistema arroja la información correspondiente a las fechas seleccionadas.

Al dar clic en los resultados, en el campo fecha y hora de la transacción el sistema permite visualizar el **detalle de la transacción**.



Esta opción permite visualizar el detalle de la tra	insacción realizada
Fecha creación	05/05/2022 12:03
Preparador	Tatiana Correa Gallego
Aprobador	1
Tipo transacción	BANCA VIRTUAL - DB - TRF CTAS TERCEROS
Estado	Pendiente ejecución
Tipo producto origen	Cuentamas Cfa
Número de producto origen	01801051500
Valor	\$100,000.00
Tipo producto destino	Cuenta ahorro
Número de producto destino	00101007483
Nombre destinatario	JOSE MANUEL
Entidad destino	CFA

Nota: las aprobaciones se deben realizar el mismo día. Para las transacciones que no se aprueben el mismo día, Estas se eliminarán automáticamente del listado de transacciones pendientes por aprobar y se visualizarán en esta consulta con estado rechazado.

5.8. **REPORTE DE AUDITORÍA**

Esta opción permite generar el listado de todas las transacciones realizadas en la Oficina virtual.



Al ingresar a esta opción el sistema solicitará la clave transaccional.



Ingrese la clave Transaccional para continuar con la tr	ransacción.	
	Ingrese su Clave transaccional.	
	👔 Ingresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 📏

Al ingresar la clave transaccional correctamente, el sistema muestra la siguiente pantalla para aplicar los diferentes filtros de búsqueda que permitan encontrar las operaciones realizadas por este canal.

				Reportes de auditoria
Esta opción per	mite generar el list	ado de todas las trar	nsacciones realizadas en la Ofici	icina virtual. Para realizar la búsqueda de una transacción en particular seleccione el criterio de búsqueda.
				Criterios de búsqueda
Fecha inicial:	Fecha inicial	Fecha final:	Fecha final 🛱	
Estado				+
Número de pro	ducto			+
Transacción				+
Usuario				+
	Buscar 📏		Limpiar 🔟	

Para realizar la búsqueda de una transacción en particular seleccione el criterio de búsqueda. Se debe tener en cuenta que la cantidad de días a realizar la consulta no debe superar los 30 días.

Se debe aplicar los diferentes filtros de búsqueda y posteriormente al dar clic en el botón **Buscar**, el sistema arroja la información correspondiente a las fechas seleccionadas.

itado úmero de producto		+		
úmero de producto				
		+		
ansacción		+		
		+		
suario		÷		
				
Buscar		Impiar III		
ro un roporto gonoral de	e el listado de las transacciones de acuerdo el total de las transacciones generadas clis) a los filtros ingresados. Si desea ver el de	etalle de cada transacción de clic en la opción generar com	probante. Si
ere un reporte general de	e el listado de las transacciones de acuerdo el total de las transacciones generadas clic	o a los filtros ingresados. Si desea ver el de sobre el icono de imprimir.	atalle de cada transacción de clic en la opción generar com	probante. Si
ere un reporte general de	e el listado de las transacciones de acuerdo el total de las transacciones generadas clic Fecha y Hora	o a los filtros ingresados. Si desea ver el de sobre el icono de imprimir. Usuario	etalle de cada transacción de clic en la opción generar com Transacción	probante. Si Estado
ere un reporte general de .ogin 8110226883	el listado de las transacciones de acuerdo el total de las transacciones generadas clic Fecha y Hora 12/05/2022 10:07	o a los filtros ingresados. Si desea ver el de sobre el icono de imprimir. Usuario Tatiana Correa Gallego	etalle de cada transacción de clic en la opción generar com Transacción Banca Virtual - Listar Usuarios	probante. Si Estado
re un reporte general de ogin 1110226883 1110226883	el listado de las transacciones de acuerdo el total de las transacciones generadas clic Fecha y Hora 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07	o a los filtros ingresados. Si desea ver el de sobre el icono de imprimir. Usuario Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego	etalle de cada transacción de clic en la opción generar com Transacción Banca Virtual - Listar Usuarios Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte	probante. Si Estado
ere un reporte general de .ogin 8110226883 8110226883	el listado de las transacciones de acuerdo el total de las transacciones generadas clic Fecha y Hora 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07	o a los filtros ingresados. Si desea ver el di sobre el icono de imprimir. Usuario Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiano Correa Callego	talle de cada transacción de clic en la opción generar com Transacción Banca Virtual - Listar Usuarios Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Danca Virtual - Consultar Transacciones Reporte	probante. Si Estado
re un reporte general de ogin 1110226883 1110226883	el listado de las transacciones de acuerdo el total de las transacciones generadas clic Fecha y Hora 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07	o a los filtros ingresados. Si desea ver el de sobre el icono de imprimir. Usuario Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego	talle de cada transacción de clic en la opción generar com Transacción Banca Virtual - Listar Usuarios Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte	probante. Si Estado
re un reporte general de ogin 1110226883 1110226883 1110226883	el listado de las transacciones de acuerdo el total de las transacciones generadas clic Fecha y Hora 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07	o a los filtros ingresados. Si desea ver el di sobre el icono de imprimir. Usuario Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego	Transacción Banca Virtual - Listar Usuarios Banca Virtual - Listar Usuarios Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte	probante. Si Estado
re un reporte general de ogin 1110226883 1110226883 1110226883 1110226883	el listado de las transacciones de acuerdo el total de las transacciones generadas clic Fecha y Hora 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07	o a los filtros ingresados. Si desea ver el di sobre el icono de imprimir. Usuario Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego	Transacción Banca Virtual - Listar Usuarios Banca Virtual - Listar Usuarios Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria	probante. Si Estado
ere un reporte general de ogin 1110226883 1110226883 1110226883 1110226883 1110226883 1110226883	el listado de las transacciones de acuerdo el total de las transacciones generadas clic Fecha y Hora 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07	o a los filtros ingresados. Si desea ver el di sobre el icono de imprimir. Usuario Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego	Transacción Banca Virtual - Listar Usuarios Banca Virtual - Lostar Usuarios Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Lista Transacciones Aprohadas O	probante. Si Estado
ere un reporte general de Login 3110226883 3110226883 3110226883 3110226883 3110226883	el listado de las transacciones de acuerdo el total de las transacciones generadas clic Fecha y Hora 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07	o a los filtros ingresados. Si desea ver el di sobre el icono de imprimir. Usuario Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego	Transacción Banca Virtual - Listar Usuarios Banca Virtual - Listar Usuarios Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Lista Transacciones Aprobadas O Pendietes De Anr	probante. Si Estado
ere un reporte general de Login 8110226883 8110226883 8110226883 8110226883 8110226883 8110226883	el listado de las transacciones de acuerdo el total de las transacciones generadas clic Fecha y Hora 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:06 12/05/2022 10:06	o a los filtros ingresados. Si desea ver el di sobre el icono de imprimir. Usuario Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego	talle de cada transacción de clic en la opción generar com Transacción Banca Virtual - Listar Usuarios Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Lista Transacciones Aprobadas O Pendietes De Apr Banca Virtual - Inicio Sesion	probante. Si Estado
ere un reporte general de Login 8110226883 8110226883 8110226883 8110226883 8110226883 8110226883	el listado de las transacciones de acuerdo el total de las transacciones generadas clic Fecha y Hora 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:07 12/05/2022 10:06 12/05/2022 10:06 12/05/2022 10:03	a a los filtros ingresados. Si desea ver el di sobre el icono de imprimir. Usuario Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego Tatiana Correa Gallego	Transacción Transacción Transacción Banca Virtual - Listar Usuarios Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Consultar Transacciones Reporte Auditoria Banca Virtual - Consultar Transacciones Aprobadas O Pendietes De Apr Banca Virtual - Inicio Sesion Banca Virtual - Inicio Sesion	Procesada Procesada

El sistema muestra el listado de la consulta realizada y permitirá imprimir la



Oficina Virtual



Cuando se da clic en el botón de imprimir permitirá exportar la información a Excel a TXT, PDF.

Reporte auditoria		,
Exportar a	Seleccionar forn 🗸	
	Excel	
	PDF	

5.9. RECAUDOS

Esta opción permite a entidades con convenio de recaudo diferente al recaudo en línea, exponer en el sitio de Portal de pagos PSE de CFA, la relación de facturas u otras referencias para que sus usuarios las puedan consultar y pagar desde dicho sitio haciendo uso del servicio de PSE.

Para tener esta opción disponible es necesario que al momento de realizar el convenio, CFA internamente haya realizado la configuración para que la entidad pueda realizar la carga de archivos desde la oficina virtual.

Los convenios pactados como convenios de recaudo en Línea la entidad no requiere cargar los archivos, estos se cargaran en el portal de pagos de manera automática

5.9.1. CARGAR ARCHIVO RECAUDO

A través de esta opción la entidad carga el listado del convenio a recaudar en la periodicidad que se requiera



Al ingresar a la opción el sistema solicita el ingreso de la clave dinámica



Ingrese la clave Transaccional para cont	inuar con la transacción.	
	Ingrese su Clave transaccional o Clave dinámica si ya la tiene.	
	1 Ingresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙 Continuar >	

Digita la clave y oprime el "Continuar" el cual habilita la siguiente pantalla:

Esta opción permite realizar el cargue del archivo con l estructura del Archivo modelo, <u>descargue aquí.</u>	os reacudos a realizar. Para que la carga sea exitosa el archivo debe conservar la
Convenio:	•
Seleccione el archivo:	Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.
Concepto:	
Cancelar 🗙	Continuar 📏

Previo al cargue del archivo, a través del link "**descargue aquí**" puede crear su archivo y/o validarlo para que el cargue sea exitoso Ver <u>Archivo para Recaudos</u>

Donde debe:

- → Seleccionar el convenio, la información que se muestra corresponde al número del convenio y la causal del recaudo. Ejemplo: 1234 - Impuesto Predial
- → Selecciona el archivo plano validado
- → Registra el concepto con el que podrá identificar la carga realizada
- → Oprime el botón "Continuar"

Esta opción permite realizar el cargue del archivo con l estructura del Archivo modelo, <u>descargue aquí.</u>	los reacudos a realizar. Para que la carga sea exitosa el archivo debe conservar la
Convenio:	PRUEBAS TV 1375
Seleccione el archivo:	Seleccionar archivo PLANORESULTADO_PLANO_CFA1375.txt
Concepto:	Prueba
Cancelar 🗙	Continuar

El sistema mostrará el resumen del archivo a cargar



CEsta seguro que desea continuar con el registro del convenio?	
Fecha Cargue:	2023-11-03
Nombre del archivo:	PLANORESULTADO_PLANO_CFA1375.txt
Número de registros:	5000
Monto total del archivo:	\$4,784,811,863.61
Costo:	\$10,000,000.00
Cancelar 🗙	Continuar 🔰

Al dar continuar se indica en pantalla el registro del convenio exitoso

🕄 Registro convenio éxitoso		
Fecha Cargue:	2023-11-03	
Nombre del archivo:	PLANORESULTADO_PLANO_CFA1375.txt	
Número de registros:	5000	
Monto total del archivo:	\$4,784,811,863.61	
Costo:	\$10,000,000.00	

Los usuarios una vez ingresen a través del portal de pagos PSE podrán realizar los pagos de los registros que fueron cargados desde la opción que se acaba de describir.

Nota: Podrá realizarse N carga de archivo al día, sin embargo, cada vez que se realice una carga esta reemplazará la información del archivo anterior.

5.9.2. CONSULTA ARCHIVO RECAUDO

Opción para consulta de los archivos (relación) cargados desde la opción de Cargar archivo recaudo

Inicio	Mis productos	Transferencias	Pagos	Reportes	Administracion	Recaudos	
Seleccione el tipo de búsqueda:		×		v			
			_				
		Buscar 💙				Limpiar 🔟	

Selecciona el tipo de búsqueda:



Seleccione e búsqueda:	l tipo de	Fecha de Carga Estado Convenio			*
Seleccion búsqueda	ie el tipo de a:				~
	[Buscar 📏		Limpiar 🔟	
Convenios	cargados				
Convenio	Fecha Cargue	e Número Registras	Valor total a recaudar	Estado	Detalle Registros
1343	12/11/2022	5000	\$4,784,811,863.61	Procesado Sin Errores	C7
1375	03/11/2023	5000	\$4,784,811,863.61	Pendiente Procesar Detalle	×
Primera	Anterior 1	Siguiente Ú	ltima		

En pantalla se cargan todas las relaciones de convenios que se han cargado a través de la opción Cargar Archivo Recaudo.

Con los siguientes estados:

- → PSE = procesado sin errores
- → PCE = procesado con errores
- → PPDET = Pendiente detalle
- \rightarrow ENPRO = En proceso

El más reciente y que se encuentra en estado "procesado sin errores", será el que se encuentra disponible para los usuarios en el Portal de Pagos PSE.

Para visualizar el detalle de lo cargado ingresa a través del ícono

Exitos	os Rechazados			
Número Contrato	Referencia	Nombre Titular	Documento Titular	Monto
555415	5554151003969958	ABRIL RUEDA JUAN DAVID	1003969958	\$1,500,000.00
364572	3645721001666434	ACEVEDO AGUDELO DANIELA ALEJANDRA	1001666434	\$200,000.00
442226	4422261007348964	ACEVEDO AGUDELO VALENTINA	1007348964	\$800,000.00
425013	4250131007722593	ACEVEDO ARANGO VALENTINA	1007722593	\$50,000.00
478742	4787421001812131	ACEVEDO ARCILA DIDIER ALEJANDRO	1001812131	\$190,000.00
182052	1820521007522608	ACEVEDO CHAVERRA ELOISA	1007522608	\$200,000.00
376839	3768391007259295	ACEVEDO CORREA MARIA VALERIA	1007259295	\$200,000.00
524592	5245921007494173	ACEVEDO FRANCO EMMANUEL	1007494173	\$1,799,100.00

Solo se podrá eliminar aquellos archivos que estén en estado "PPDET = Pendiente detalle " a través del icono de eliminación 🔯



6. SEGURIDAD

6.1. CAMBIO DE CLAVE PRINCIPAL

Esta opción permite realizar el cambio de clave principal, tanto del superusuario como de los usuarios autorizados.



Al dar clic en la opción, se despliega la siguiente ventana que permite realizar cambio de la clave, siempre que el usuario recuerde la anterior.

Por favor ingrese su clave actual y a continuación su nueva clave. Recuerde que la clave es numérica de 4 dígitos y diferente a las utilizadas anteriormente.				
Ingrese su clave personal. Utilice el tecla	do virtual	6 9 2		
Clave actual		4 3 0		
Nueva clave		8 5 7		
Confirmar clave		2 1 ←		
Regresar 🗙	Continuar 📏	 ✿: Borrar todo ←: Borrar último dígito 		
		*Valide que ninguna persona esté mirando la pantalla mientras ingresa su		

Una vez digita la información y se encuentra correcta el sistema emite el siguiente mensaje



Si el Superusuario o Autorizado no recuerda la clave y la digita de manera

errónea el sistema informa Clave Anterior invalida



6.2. BLOQUEO DE TARJETA DÉBITO



Esta opción permite realizar bloqueo a las tarjetas en caso de Pérdida o Robo, una vez seleccionada la opción el sistema solicita clave transaccional

Ingrese la clave Transaccional para cont	inuar con la transacción.	
	Ingrese su Clave transaccional.	
	Ingresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 📏

Digitar clave y dar clic en Continuar, se despliegan las siguientes opciones:

Bienvenido(a): Corporacion Pro-desarrollo Regional Integral										
Último Ing	Último Ingreso: miércoles, 18 de mayo de 2022 08:04:18 a.m. IP: 190.248.14.52									
Inicio	Mis productos	Transferencias	Pagos	Otros servicios	Report	es Administracion				
		Tarjeta débito:			S	Seleccione la tarjeta débito a bloquear			*	
		Motivo dol blo	Matter del blancer			Seleccione el motivo del bloqueo de la tarjeta				
		Motivo del bioqueo:			S				*	
				Cancelar 🗙	5			Continuar	>	

- **Tarjeta débito:** Clic en la lista y seleccionar la tarjeta a bloquear, deben aparecer relacionadas todas las tarjetas que la empresa posea en estado vigente



Tarjeta débito:		Seleccione la tarjeta débito a bloquea	ar ·	~	
Motivo del bloqueo:			Seleccione la tarjeta débito a bloque	ar	
	Cancelar	×	Co	ontinuar	

- Motivo de bloqueo: Seleccionar una de las opciones habilitadas



6.3. IMAGEN DE SEGURIDAD

Mediante esta opción al superusuario y Autorizados pueden cambiar su imagen de seguridad



Una vez seleccionada la opción el sistema solicita clave transaccional

Ingrese la clave Transaccional para cont	tinuar con la transacción.	
	Ingrese su Clave transaccional.	
	ingresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 📏



Se despliega la pantalla con las diferentes categorías de imagen a seleccionar

i Seleccione una imagen de una de las categorías disponibles.	
Registro de imagen Oficina virtual	
Seleccione una categoría	
Categoría	~
Categoría	
ALIMENTO	
DEPORTE	
NATURA	
TECNO	
VIAJE	

Seleccione la opción



Dar clic en el botón continuar, el sistema emite un mensaje de confirmación y al dar clic en SÍ, la imagen se cambiará a la nueva seleccionada, al dar clic en NO, se conserva la configuración anterior.



6.4. PREGUNTAS DE SEGURIDAD



preguntas de seguridad

Mediante esta opción el Superusuario o Autorizado puede cambiar las



Una vez seleccionada la opción el sistema solicita clave transaccional

Ingrese la clave Transaccional para cont	inuar con la transacción.	
	Ingrese su Clave transaccional.	
	flngresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 📏

En la siguiente pantalla el Superusuario o Autorizado puede realizar el cambio de sus preguntas de seguridad y digitar la respuesta a cada una de ellas



Seleccione una pregunta e indique la res	puesta							
Seleccionar pregunta:	Selección de categoría	~						
Respuesta:								
Seleccionar pregunta:	Selección de categoría	~						
Respuesta:								
Seleccionar pregunta:	Selección de categoría	~						
Respuesta:								
Seleccionar pregunta:	Selección de categoría	~						
Respuesta:								
Seleccionar pregunta:	Selección de categoría	~						
Respuesta:								
Selección de categoría								
Selección de categoría								
¿Cuál es su animal favo	¿Cuál es su animal favorito?							

- ¿Cuál es su perfume favorito?
- ¿En cuál supermercado compra más a menudo?
- ¿Cuál es su película o serie favorita?
- ¿¿Cuál es el nombre de su primer novio(a)?
- ¿Cuál es su restaurante favorito?
- ¿Qué marca fue su primer teléfono celular?
- ¿Cuál es el auto de sus sueños?
- ¿Cuál ha sido el mejor regalo de navidad?
- ¿Qué marca era su primer vehículo?

7. INICIO - CONSOLIDADO DE PRODUCTOS

Una vez se ingrese a oficina virtual, el sistema presenta la siguiente pantalla la cual contiene una consulta consolidada de los productos que la empresa tiene en CFA.



🔶 cfo	7				c	Oficina Virtual - Empresarial			Ø
- Bienvenido(a): Corpo	racion Pro-desarrollo Reg	ional Integra	al					Salida segura	• C
Último Ingreso: miéro	oles, 18 de mayo de 2022	2 08:27:52 a	m. IP: 190.248.14.5	2					
Inicio Mis prod	uctos Transferencias	Pagos	Otros servicios	Reportes	Administracion				
Consolidado de p	productos							8	
									_
Produc	to	Númen	o del producto			Saldo	Estado		
Ahorros									
Cuenta Ach		01	893000017			\$ -512,211.00	Activa	Ver Más Q	
Cuentamas CFA		05	401000078			\$ 9,896,113.00	Activa	Ver Más Q	
Cuentamas CFA		01	801051500			\$ 9,720,693.00	Activa	Ver Más Q	

La pantalla contiene la siguiente información:

- **Información de Conexión:** Al inicio muestra el nombre de la empresa, la última conexión a la oficina virtual con fecha, hora y dirección IP.

- **Botón imprimir:** En este botón el sistema muestra el extracto consolidado de productos, el cual permite visualizar el extracto y exportar ya sea en PDF o excel.

CONSOLIDADO DE PRODUCTOS									
Exportar a				PDF	~	Q			
	◀	1	de 1 🕨		e	2 1 🕀	¥		
					⇔ cfa	Ð	TRACTO DE CUEN	Página TA CONSOLIDADO	1 de
					CORPORACION PRO CALLE 34 NO. 86A 67 MEDELLIN OFICINA ALPUJARRA	CORPORACION PRO-DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL CALLE 34 NO. 88A 675 APTO 221 - SURAMERICANA MEDELLIN OFICINA ALPUJARRA			/2022
					DEPOSITOS DE AHORI Producto	RO Número del Producto	Saldo	Saldo promedio/mes	Estado
					Cuenta Ach	01893000017	(\$512,211.00)	(\$780,484.00)	Activa
					Cuentamas CFA	05401000078	\$9,896,113.00	(\$19,900.00)	Activa
					Cuentamas CFA	01801051500	\$9,720,693.00	(\$110,310.00)	Activa
					Total		\$19 104 EPE 00		

Extracto DPF



Página 1 de 1

EXTRACTO DE CUENTA CONSOLIDADO

CORPORACION PRO-DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL									
CALLE 34 NO. 86A	67B APTO 221 - SURAMERICANA	Fecha de corte: 18/05	/2022						
MEDELLIN									
OFICINA ALPUJAR									
DEPOSITOS DE AHORRO									
Producto	Número del Producto	Saldo	Saldo promedio/mes	Estado					
Cuenta Ach	01893000017	(\$512,211.00)	(\$780,484.00)	Activa					
Cuentamas CFA	05401000078	\$9,896,113.00	(\$19,900.00)	Activa					
Cuentamas CFA	01801051500	(\$110,310.00)	Activa						
Total		\$19,104,595.00							

Extracto en Excel

CONSOLIDADO DE PRODUCTOS

NIT 811.022.688-3

Exportar a

EXCEL 🗸

Q

Si su reporte no se descarga automáticamente, verifique que no tenga ventanas emergentes bloqueadas.

🔟 📙	19 - 19 - 1) -		f59705e6-0f5	a-40f9-a42d-a5c4f8f0	9db0 [Vista	protegida] - Mic	rosoft Excel		-	- 🗆	\times
Archivo	Inicio	Insertar	Diseño de página	Fórmulas	Datos Revisar	Vista	Programador	Acrobat			∞ 🕜 ⊏	, 🗗 XX
1 v	ista protegida	Este archiv	o procede de una ubi	cación de Interi	net y podría no ser se	guro. Haga	clic para obtener m	ás detalles. 🛛 H	labilitar edición			×
	A1	• (*	f_{x}									*
	E	С	DI	G	Н	I JK	L M	NQR	UV X	(,	Barra de fó	rmulas
3												
4		C/U	1	EX.	TRACTO DE C	UENTA	CONSOLIDAD	00				
6		NIT 811.0	22.688-3									
8	CORPORAC	CION PRO-	DESARROLLO RE	GIONAL INTE	GRAL							
10	CALLE 34 N	IO. 86A 67	B APTO 221 - SUR	AMERICANA		Fe	echa de corte:	18/05/2022				
12	MEDELLIN											
14	OFICINA AL	PUJARRA										
18	DEPOSITOS	DE AHORRO	0									
19	Producto		Número del Pro	oducto	Saldo	S	aldo promedio/m	es Estado	b			
20	Cuenta Ach		01893000017		(\$512,211.00)	(\$780,484.00)	Activa				
21	Cuentamas CF	A	05401000078		\$9,896,113.0	0	(\$19,900.00)	Activa				
22	Cuentamas CF	A	01801051500		\$9,720,693.0	0	(\$110,310.00)	Activa				
23	Total				\$19,104,595.0	0						-
4												
Listo	2									100% 😑 —		+ ,;

- **Barra de opciones:** Este menú presenta todas las opciones que podrá realizar la empresa a través de la aplicación.

El superusuario o Autorizado puede seleccionar cualquiera de las opciones mostradas en el menú haciendo click en los diferentes botones.



Los botones presentados en esta página no son transacciones, son opciones de menú que agrupan los tipos de transacciones que se pueden ejecutar en la página de Oficina virtual.

1	ordino ingreso, miercoles, to de mayo de 2022 00/27/32 ann. It i 150/240/14/32									
	Inicio	Mis productos	Transferencias	Pagos	Otros servicios	Reportes	Administracion			

Adicionalmente, el sistema presenta por otra parte los siguientes botones los cuales corresponden a lo siguiente:



- **Seguridad:** En esta opción permite realizar el cambio de clave, cambio de imagen, preguntas de seguridad y bloqueo de tarjeta débito.
- Consolidado de productos:

Al ingresar a esta opción se presentará directamente todos los productos de la empresa y el saldo de los mismos, junto a cada uno tendrá la opción de ver más detalles o un acceso directo a los **movimientos** de la cuenta o a realizar transacciones.

💊 cfa							Oficina Virtual - Empresarial		Û
Bienvenic	lo(a): Corporacion I	Pro-desarrollo Regi	onal Integr	al					Salida segura 다
Último Inį	greso: miércoles, 1	8 de mayo de 2022	08:27:52 a	.m. IP: 190.248.14.5	2				
Inicio	Mis productos	Transferencias	Pagos	Otros servicios	Reportes	Administracior			
									-
Consol	lidado de produc	tos							
									_
	Producto		Númer	o del producto			Saldo	Estado	
Ahorro	s								
Cuenta	Ach		01	893000017			\$ -512,211.00	Activa	Ver Más Q
Cuenta	mas CFA		05	401000078			\$ 9,896,113.00	Activa	Ver Más 🝳
Cuenta	mas CFA		01	801051500			\$ 9,720,693.00	Activa	Ver Más 🔍

El consolidado contiene la siguiente información:

- Producto: Permite visualizar por medio de bloque de productos todos los productos que tiene en CFA. Los bloques de productos son los siguientes:
 - Ahorros: En este bloque se encuentran todos los productos de la línea de ahorros (Ahorro tradicional, Cuentamás, Ahorro programado).
 - □ Aportes: En este ítem se encuentra la información relacionada con los aportes.



- □ Crédito: En este bloque se encuentran las obligaciones que tiene la empresa con CFA.
- Cupo Rotativo: Si la empresa cuenta con el producto + Cupo, el sistema muestra en este bloque la información relacionada a este producto.
- Depósito a término: Corresponde a los CDT/CDAT que el Ahorrador tiene en CFA.
- Créditos como Codeudor: Corresponde a los créditos que el asociado o Ahorrador está actuando como codeudor.
- Garantías constituidas: Es la garantía a nombre de la empresa el cual tiene el gravamen a favor de CFA y está respaldando las obligaciones financieras contraídas con esta entidad.
- → Número de producto: Número de los respectivos productos contraídos con la Cooperativa. Adicionalmente el sistema cuenta con un hipervínculo el cual permite consultar los movimientos de cada uno de los productos con el respectivo extracto.
- → Saldo: Corresponde al Saldo de cada producto a la fecha de la consulta. En esta pantalla se presenta el saldo de los siguientes productos:
 - □ Ahorros: Monto disponible (efectivo) que tiene la cuenta en el momento de la consulta.
 - □ Aportes: Saldo de aportes
 - □ Crédito: Corresponde al saldo capital incluyendo todos los rubros de la obligación.
 - □ Cupo Rotativo: El sistema muestra el saldo disponible del cupo a la fecha de la consulta.
 - □ Depósito a término: Monto disponible (efectivo) que tiene en cada Depósito (CDT/CDAT) en el momento de la consulta.
 - □ Créditos como Codeudor: Corresponde al saldo capital de la obligación.
 - Garantías constituidas: Corresponde al valor comercial del inmueble.
- → Estado: Corresponde al estado de cada producto.
- → Ver más: Corresponde a la consulta detallada de cada producto:
 □ Ahorros:



Cuenta de Ahorros	01801031586
Descripción	Cuentamas Cfa
Nombre de la cuenta	Cardenas Buitrago Lina Yarledy
Oficina	Alpujarra
Fecha de último movimiento	09/11/2020
Estado	Activa
Saldo total	\$ 80,497.00
Cheques locales	\$ 0.00
Cheques en otras plazas	\$ 0.00
Monto bloqueado	\$ 0.00
Disponible	\$ 80,497.00
Código Interbancario	0001900918101

□ Ahorro programado

Nro Ahorro Programado	01806073362
Descripción	Ahorro Programado
Nombre de la cuenta	Cardenas Buitrago Lina Yarledy
Oficina	Alpujarra
Valor Cuota	\$ 50,000.00
Fecha Inicio	15/11/2020
Fecha Fin	15/01/2021
Nro Cuotas Pendientes	3
Fecha Proxima Cuota	15/11/2020
Código Interbancario	

□ Aportes:

Descripción	Aportes
Identificación	43203734
Fecha de asociación	30/04/2010
Nombre de oficina	Alpujarra
Estado y Condición	Activo - Inhábil
Saldo total	\$ 893,509.00
Saldo Pendiente	\$ 0.00

Crédito:



Obligacion Nro	018-2018-01397-1
Descripción	Libre Inversion
Monto Desembolsado	\$ 3,500,000.00
Saldo Capital	\$ 3,168,890.00
Cuotas Vencidas	2
SaldoVencido	\$ 241,094.00
Valor Cuota	\$ 360,004.00
Fecha Pago	15/04/2019
Fecha Ultimo Pago	30/01/2019
Estado	Vigente

Cupo Rotativo:Cupo Rotativo

Cupo Rotativo

387451

Cupo Nro	387451
Cupo utilizado	\$ 18,562,576.00
Cupo disponible	\$ 6,437,424.00
Cupo total	\$ 25,000,000.00
Estado	VIGENTE

Depósito a término:

Descripción	CDT
Nombre	Osorio Lopez Diana Maria
Número del título	0180CVC00041805
Oficina	Alpujarra
Monto	\$ 1,000,000.00
Plazo (días)	365
Fecha de creación	02/04/2018
Fecha de vencimiento	02/04/2019
Tasa	6.59999999999999996%
Modalidad	Vencimiento
Interes total proyectado	\$ 66,000.00
Retefuente total proyectada	\$ 2,640.00
Intereses próximo periodo	\$ 66,000.00
Retefuente próximo periodo	\$ 2,640.00
Fecha de pago de los intereses	02/04/2019



8. MIS PRODUCTOS

Una vez se ingrese a oficina virtual y al dar clic en la opción Mis productos-Ahorros, el sistema presenta la siguiente pantalla la cual contiene una consulta consolidada de los productos de ahorro que la empresa tiene en CFA.

8.1. Ahorro



La pantalla contiene la siguiente información:

ienvenido(a): Angie Johani	na Castro Garzon						Salida segura 🧲
Iltimo Ingreso: jueves, 25 d	le marzo de 2021 02:	:28:04 p.m.	. IP: 190.248.1	4.52			
Inicio Mis productos	Transferencias	Pagos	Reportes				
Producto	Número del	I product	to		Saldo	Estado	- 8
Producto	Número del		to	± 4 201	Saldo	Estado	8
Producto Cuentamas CFA	Número del 0180102	l product 28125	to	\$ 4,301	Saldo ,677.00	Estado Activa	Ver Más Q
Producto Cuentamas CFA Ahorro Programado	Número del 0180102 0180607	l product 28125 72916	to	\$ 4,301 \$ 5,418	Saldo ,677.00 ,551.00	Estado Activa Inactiva	Ver Más Q Ver Más Q
Producto Cuentamas CFA Ahorro Programado Ahorro Programado	Número del 0180102 0180607 0180607	l product 28125 72916 79713	to	\$ 4,301 \$ 5,418 \$ 3,646	Saldo .677.00 .551.00 .571.00	Estado Activa Inactiva Activa	Ver Más Q Ver Más Q Ver Más Q

- **Botón imprimir:** Al dar clic en esta opción, el sistema permite imprimir el estado de cuenta de cada producto.

El sistema ofrece la posibilidad de exportar el extracto en formato PDF o Excel (1).

Se debe seleccionar la fecha de inicio y fecha final del extracto (2).

Seleccionar el número de cuenta del cual se desea realizar la impresión del extracto (3).



Se debe dar clic en el botón buscar (4).

	ESTADO DE C	UENTA A	ЧΗΟ	RROS										×
	1 Exporta	ra PDF		↓ (1	de 4 🕨			Q	1	€	1		
2	Fecha inicial:	01/03/2	021	Fecha final:		26/03/20)21		iii (Buse	car	>	mpiar 🚺	Ì
3	Producto:	018010	28125	5 v							4			
	Pégina 1 de 4 EXTRACTO DE CUENTA CUENTAMAS CFA NÚT 811.022.688-3 Número Cuenta: 01801028125 CASTRO GARZON ANGIE JOHANNA HISPANIA - SANTA LUCIA MEDELLIN De: 01/03/2021 A. 26/03/2021													
		FECHA 12/03/2021 12/03/2021 12/03/2021 12/03/2021 12/03/2021 12/03/2021 12/03/2021 12/03/2021 12/03/2021	OFI. 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18	CONCEPT DB TRANSF BANCA VIRTUAL 018 DB TRANSF BANCA VIRTUAL 018 DB COSTO TRANSACCION BANC DB COSTO TRANSACCION BANC DB IVA COSTO TRANSACCION B DB IVA COSTO TRANSACCION B DB TRASLADO A 00001092226 DB TRASLADO A 00001092226 DB TRASLADO A 00001092226	TO 06072916 A MOVIL 0 A MOVIL 0 ANCA MOV ANCA MOV	1801028125 1801028125 1L 01801028125 1L 01801028125 1801028125	DC1	ro.	VALOR \$ 1,000.00 1,000.00 2,101.00 2,101.00 399.00 399.00 1,500.00 1,500.00 1,681.00	SALD(\$10 \$10 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1 \$1	O \$ 0,841.14 0,841.14 8,740.14 8,740.14 8,341.14 8,341.14 6,841.14 6,841.14 5 160.14			¥

- Producto: El sistema muestra la línea del producto de ahorros ya sea ahorro tradicional, ahorro programado, entre otros.
- Número de producto: Cuando se seleccione uno de los registros el sistema muestra la siguiente pantalla, en la cual describe los últimos movimientos, los cuales son parametrizables. Para realizar la consulta se debe aplicar los siguientes pasos:

Se debe seleccionar la fecha de inicio y fecha fin de la consulta de los movimientos, por otra parte el sistema permite realizar la búsqueda por palabra clave (1) de esta manera el usuario podrá filtrar por tipo de operación, Ejemplo: Efecty.

Cuando se ingrese la anterior información, se debe dar clic en el botón buscar.

El sistema también permite imprimir los movimientos, para ello se debe dar clic en el botón imprimir (3).



cha inicial:	11/1	11/2020	Fecha final:	26/03/2021	#	1	Buscar 💙	Limpiar 间
labra Clave:	EFE	СТҮ				1 2		
ovimiento	os de la cu	uenta Nº 00	801099247					
ovimiento ^{Fecha}	os de la cu Oficina	uenta Nº 00 Documento	801099247 Concepto				Valor	Sal
ovimiento Fecha 25/03/2021	os de la cu Oficina 8	uenta Nº 00 Documento	801099247 Concepto Cr DepCsito Efec Red V	isionamos Calle 91 A Ca	rrrera 71 A - 3	5 Efecty	Valor +\$ 473,500.00	Sal \$ 549,648.
ovimiento Fecha 25/03/2021 19/02/2021	os de la cu Oficina 8 8	uenta Nº 00 Documento	801099247 Concepto Cr DepCsito Efec Red V Db Iva Comision Efecty	isionamos Calle 91 A Ca Cl 97 # 68 - 10	rrera 71 A - 3	5 Efecty	Valor +\$ 473,500.00 (-\$ 418.00)	Sal \$ 549,648. \$ 1,446,581.
ovimiento Fecha 25/03/2021 19/02/2021 19/02/2021	os de la cu Oficina 8 8 8 8	uenta Nº 00 Documento	801099247 Concepto Cr DepCsito Efec Red V Db Iva Comision Efecty Db Comision Por Trans	isionamos Calle 91 A Ca Cl 97 # 68 - 10 accion Retiro Efecty	ırrera 71 A - 3	5 Efecty	Valor +\$ 473,500.00 (-\$ 418.00) (-\$ 2,200.00)	Sal \$ 549,648. \$ 1,446,581. \$ 1,446,999.

A través del botón **Limpiar** el sistema le permite realizar una nueva búsqueda.

- Saldo: El sistema muestra el saldo de la cuenta a la fecha de consulta
- Estado: Indica el estado de cada cuenta.
- Ver más: El sistema muestra el detalle de la cuenta seleccionada.

Cuenta de Ahorros	00801099247
Descripción	Cuentamas Cfa
Nombre de la cuenta	Zapata Torres Nayiver Paola
Oficina	Camino Real
Fecha de último movimiento	25/03/2021
Estado	Activa
Saldo total	\$ 337,578.99
Cheques locales	\$ 0.00
Cheques en otras plazas	\$ 0.00
Monto bloqueado	\$ 0.00
Disponible	\$ 337,578.99
Código Interbancario	0001902418715

8.2. Obligaciones

8.2.1. Créditos

Una vez se ingresa a oficina virtual al dar clic en la opción Mis productos-Créditos el sistema presenta la siguiente pantalla la cual contiene una consulta consolidada de los productos crediticios que la empresa tiene en CFA.





2.1. Créditos:

Producto	Número del producto	Saldo	Estado		
Vivienda Empleados	018-2020-00934-1	\$ 81,262,103.00	Vigente	Ver Más Q	Pagar 💲 탈
Libre Inversión	018-2018-01448-7	\$ 13,572,829.00	Vigente	Ver Más Q	Pagar 💲 📑

El sistema muestra el listado de todas las obligaciones crediticias que tienen las empresas con CFA.

Número de la obligación: Cuando se selecciona uno de los registros (dar clic en el número de la obligación) el sistema muestra en pantalla los pagos y la opción de despliegue de detalle de cada uno de los pagos a través del botón Ver más. Los datos que se muestran son los siguientes:

- Fecha: Día en que se realizó el pago
- **Descripción**: Tipo de transacción en la operación
- Monto: Valor de la transacción

				- 8
Pagos recibidos o	le la obligación N° 018-2020-00	934-1		
Fecha	Descripción	Monto		
01/02/2021	Abono	\$ 266,857.00	Ver más Q	
18/01/2021	Abono	\$ 261,393.00	Ver más Q	
01/01/2021	Abono	\$ 261,872.00	Ver más Q	
16/12/2020	Abono	\$ 262,095.00	Ver más Q	

Para ver el detalle de cada pago, se debe dar clic en la opción **Ver más.** El detalle de cada pago muestra lo siguiente en una ventana emergente:

- Nro. obligación
- Fecha de abono
- Valor abono
- Saldo capital antes del abono
- Aportes sociales
- Capital



• Interés corriente vencido

Detalles del pago		×
Obligacion Nro Fecha Abono Valor Abono Saldo Capital Antes del Abono Capital Interes Corriente Vencido	018-2020-00934-1 01/02/2021 \$ 266,857.00 \$ 81,415,499.00 \$ 199,021.00 \$ 67,836.00	
	Salir 🗙	

Ver más Ver Más Q: Al dar clic en la opción "Ver Más", el sistema despliega en forma de acordeón la información de la obligación seleccionada.

Producto	Número del producto	Saldo	Estado		
Libre Inversión	008-2019-01257-9	\$ 24,194,085.00	Vigente	Resumir Q	Pagar 💲 탈
	Obligacion Nro	008-2019-01257-9			
	Descripción	Libre Inversion			
	Monto Desembolsado	\$ 30,000,000.00			
	Saldo Capital	\$ 24,108,305.00			
	Cuotas Vencidas	0			
	SaldoVencido	\$ 0.00			
	Valor Cuota	\$ 340,192.00			
	Fecha Pago	01/04/2021			
	Fecha Ultimo Pago	16/03/2021			
	Estado	Vigente			
	Código Interbancario	0001902542751			

Pagar \$ Este botón permite pagar la obligación seleccionada, utilizando los fondos de cuentas de ahorros o depósito electrónico.

🚯 Seleccione el número de cuenta a debitar y el valor que desea pagar de su obligación.									
	Número de cuenta:	Seleccione la cuenta a debitar	*						
	N° Obligación:	018-2020-00934-1							
	O Cuota vencida	\$0.00		•					
	 Valor a pagar 	\$260,054.00		8					
	O Valor total de la obligación	\$81,262,103.00		8					
	O Otro valor	\$ 0		8					
	Cancelar 🗙		Continuar 📏						



Imprimir Al dar clic en esta opción, el sistema muestra el extracto del crédito seleccionado. Este muestra en pantalla y el sistema permite exportar como pdf.

ESTADO DE CUENTA CRÉDITOS ×										
Exportar a	PDF 🗸	₫ 1	de 1 🕨	Q 1 Q						
Producto:	018-2020-00934-1	~		Buscar 💙	Limpiar 🔟					
Página 1 de 1 ••• ••• ••• ••••••••••••••••••••••••										
	CASTRO GARZON ANGIE HISPANIA - EL CORTIJO MEDELLIN OFICINA ALPUJARRA	JOHANNA	Pago mínimo \$260,054.00 Fecha de corte 26/03/2021	Pago Total \$81,278,248.00 Fecha Límite de Pago 16/02/2021						
	Sistema de amortización CUOTA FIJA EN PESO Plazo inicial (en meses) 180	Tasa E.A. Pactada 1.98 % Cuota No. 5	Tasa E.A. Cobrada 1.83 % Cuotas en mora 0	Saldo capital \$81,216,478.00 Cuotas pendientes por facturar 355						
	APLICACIÓN ÚL DESCRIPCIÓN Abono a capital	TIMO PAGO VALOR EN PESOS \$199,021.00	VALOF DESCRIPCIÓN Abono a capital	RES PAGO MINIMO VALOR EN PESOS \$198,284.00						

El sistema permite imprimir el extracto. Cuando se guarde el documento, para abrir se debe ingresar el número de documento.

El extracto del crédito le permite validar información general de la obligación contraída con la Cooperativa como línea, plazo, monto desembolsado, fecha límite de pago, tasa del crédito, información de la aplicación del último y próximo pago así:





Página 1 1 de

EXTRACTO DE CREDITO VIVIENDA

Obligación Nro: 018-2020-00934-1

CASTRO GARZON ANGI	E JOHANNA	Pago mínimo			Pago Total	
HISPANIA - EL CORTIJO		\$260,054.00			\$81,278,248.00	
MEDELLIN		Fec	ha de corte	F	Fecha Límite de Pago	
OFICINA ALPUJARRA			26/03/2021		16/02/2021	
		_				
Sistema de amortización	Sistema de amortización Tasa E.A. Pactada		Tasa E.A. Cobrada		Saldo capital	
CUOTA FIJA EN PESO	CUOTA FIJA EN PESO 1.98 %		1.83 %		\$81,216,478.00	
Plazo inicial (en meses) Cuota No.			Cuotas en mora	C	uotas pendientes por facturar	
180	180 5				355	
APLICACIÓN ÚLTIMO PAGO			VALOR	ES F	PAGO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	VALOR EN PESOS		DESCRIPCIÓN		VALOR EN PESOS	
Abono a capital	\$199,021.00		Abono a capital		\$198,284.00	
Interés corriente	\$67,836.00		Interés corriente		\$61,770.00	
Interés mora	\$0.00		Interés mora		\$0.00	
Seguro vida	\$0.00		Seguro vida		\$0.00	
Seguro incendio y terremoto	\$0.00		Seguro incendio y terre	moto	to \$0.00	
Honorarios y otros	\$0.00		Honorarios y otros		\$0.00	
,	****		TOTAL & DACAD		\$260.054.00	

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA Revisoria Fiscal CASO Auditorias & Consultorías S.A.S. Dirección: Calle 29 No.41-105, oficina 7001 Medellín Q Teléfono: 423 53 10 Correo: revisoria@cfa.com.co - al Defensor del Consumidor Financiero Dra. Natalia

= Mediante esta opción el Generar Tabla de Amortización o pagos

sistema le permitirá obtener el detalle de cada una de las cuotas del crédito, para abrir el archivo en el equipo el sistema solicita como contraseña ingresar el número de documento.

Contraseña obligatoria
Este documento está protegido por contraseña. Introduce una contraseña.
••••••
Enviar



	• c1	a	1		ТАВ	LAL	DE AMORTI	ZAC	ION		Fecha: Página:	26/0 1	3/2021	3:36 PM
CLIENT	E:								DI./NIT./	PAS:				
DIRECC	ION:		CRA 065	096	059				TELEFO	DNO:	5818288			
Datos de la obligación:														
NRO. OI	BLIGACION:		00	8-2019-01257-9		FECH	A DESEMBOL	SO:	10/12/20	19	FECHA VENCIN	IENTO:	16/12	2024
LINEA D	E CREDITO:		LIB	RE INVERSION		CLAS	SE:		CONSU	NO I	FORMA DE PAG	SO:	NDNC	M
MONTO				30,000,000		PAG	O CAPITAL:		1		TIPO TASA:		FIJA	
PLAZO:			12	0-QUINCENAL		PAG	O INTERESES:		1		TASA INICIAL E	.A:	12.55	%
TIPO AN	ORTIZACION	:		CUOTA FIJA		GRA	CIA CAPITAL:		0		TASA ACTUAL	NOM:	11.85	%
CUOTA:				QUINCENAL		GRA	CIA INTERESE	S:	0		TASA ACTUAL	E.A:	12.55	%
Cuota	Fecha pag	Salo	lo capital	Capital	Inter	res	Cuota ven	Мо	ra/ot	Apso	Abono	Cue	ota	Estado
1	01/01/2020		30,000,000	118,391	21	4,301	0		0	7,50	0 340,192	3	40,192	CANCELADO

La tabla de pagos o amortización, permitirá ver cada una de las cuotas y cómo será distribuido el pago por rubros de capital, intereses corrientes, intereses de mora y estado de las mismas cuotas.

8.3. Aportes

Una vez se ingrese a oficina virtual, y al dar clic en la opción Mis productos-Aportes el sistema presenta la siguiente pantalla la cual contiene una consulta consolidada de los aportes que la empresa tiene en CFA.



Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla



Número del producto: cuando se selecciona uno de los registros (dar clic en el número del documento) el sistema muestra en pantalla los últimos movimientos de los aportes con Fecha, Número de transacción, Oficina, Concepto, Valor y Saldo.



							- 8
Fecha inicial:	Fecha	a inicial	🛱 Fecha final:	Fecha final	曲	Buscar 🔰	Limpiar 前
				_			
Movimient	os de apor	tes					
Fecha	Nro. Tran	Oficina		Concepto		Valor	Saldo
25/01/2021	22092	16	Recaudo Por Ah. 4			+\$ 705.00	\$ 1,162,300.00
19/12/2020	22092	20	Recaudo Por Ah. 4			+\$ 47.00	\$ 1,161,595.00
30/12/2016	22118	18	Nota Credito Aportes 6			+\$ 938.00	\$ 1,161,548.00
30/12/2016	22118	18	Nota Credito Aportes 6			+\$ 938.00	\$ 1,160,610.00
30/12/2016	22118	18	Nota Credito Aportes 6			+\$ 938.00	\$ 1,159,672.00
30/12/2016	22118	18	Nota Credito Aportes 6			+\$ 938.00	\$ 1,158,734.00
30/12/2016	22118	18	Nota Credito Aportes 6			+\$ 938.00	\$ 1,157,796.00
30/12/2016	22118	18	Nota Credito Aportes 6			+\$ 938.00	\$ 1,156,858.00
30/12/2016	22118	18	Nota Credito Aportes 6			+\$ 938.00	\$ 1,155,920.00

Ver más Ver Más Q: Al dar clic en la opción ver más, el sistema despliega en

forma de acordeón la información de los aportes seleccionada.

Producto	Número del prod	ucto	Saldo	Estado	
Aportes	22116620		\$ 1,162,300.00	Activo	Resumir
	Descripción	Aportes			
	Identificación	22116620			
	Fecha de asociación	24/06/2009			
	Nombre de oficina	Alpujarra			
	Estado y Condición	Activo - Hábil			
	Saldo total	\$ 1,162,300.00			
	Saldo Pendiente	\$ 0.00			
	APORTES ADICIONALES				
	Cuota voluntaria	\$ 3,200.00			
	Fecha de próximo pago	02/15/2021			

Nota: La información de los aportes voluntarios, solo se muestra cuando la empresa tenga aportes voluntarios.

Imprimir : Al dar clic en esta opción, el sistema muestra los aportes y el sistema permite exportar como PDF y Excel.

El sistema permite realizar a través de un filtro generar extractos de meses anteriores. Este extracto permite imprimirlo y permite su visualización en PDF y excel y guardarlo en el equipo. En el momento de volver abrir el archivo en el equipo el sistema solicita ingresar el número de documento.



EXTRACTO DE CUENTA APORTES									×				
Exportar a	PDF	~			┫ 1	de 1 🕨		Q	1	€			
Fecha inicial:	PDF Exce	1	Feo	cha final:		26/03/2	021	曲	Bu	scar	>	Limpiar	间
	Página 1 de 1 Página 1 de 1 EXTRACTO DE CUENTA APORTES												
CA	STRO GAR	ZON ANGIE	JOHANN	A	Valor	Pendiente		Período del ex	ktracto				- 11
HI ME	HISPANIA - SANTA LUCIA MEDELLIN OFICINA ALPUJARRA			:	\$0.00 De: 01/11/2020 A. 26/03/2021		021						
	FECHA	N° TRAN	OFIC.		CON	CEPTO		VALOR \$	SAL	oo s			
1	9/12/2020	1956102964	20	RECAUDO	POR AH. 4			\$47.00	\$1,161,	595.00			
2	5/01/2021	1982911749	16	RECAUDO	POR AH. 4			\$705.00	\$1,162,	300.00			

8.4. CDT/CDAT

Una vez se ingrese a oficina virtual, y al dar clic en la opción Mis productos-CDT/CDAT el sistema presenta la siguiente pantalla la cual contiene una consulta consolidada de los CDT o CDAT que la empresa tiene en CFA.

Mis productos	Transf
Ahorro	
Obligaciones	
Aportes	
CDT/CDAT	

Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla

CDT - CDAT				
Cdt	0560CPV00000193	\$ 3,000,000.00	Activados	Ver Más Q
Cdt	0560CVC00000899	\$ 1,140,669.00	Activados	Ver Más Q

Número del producto: cuando se seleccione uno de los registros (dar clic en el número del CDT o CDAT) el sistema muestra los movimientos de pagos de intereses, con los siguientes campos (fecha, valor de los intereses pagados, tasa, forma de pago)



Pagos de intereses a	al depósito N° 0560	CPV00000193			8
Fecha	Intereses pagados	Tasa		Forma de pago	
16/01/2021		\$ 11,007.00	0	Efectivo	
16/12/2020		\$ 10,652.00	0	Efectivo	
16/11/2020		\$ 11,007.00	0	Efectivo	
16/10/2020		\$ 10,652.00	0	Efectivo	
16/09/2020		\$ 11,007.00	0	Efectivo	
16/08/2020		\$ 11,942.00	0	Efectivo	
16/07/2020		\$ 11,556.00	0	Efectivo	
16/06/2020		\$ 11,942.00	0	Efectivo	
16/05/2020		\$ 11,556.00	0	Efectivo	
16/04/2020		\$ 11,942.00	0	Efectivo	
Primera Anterior 1	Siguiente Última				

Ver Más Q Al dar clic en la opción ver más, el sistema despliega Ver más en forma de acordeón el detalle de cada uno de los productos de CDT y CDAT.

CDT - CDAT					
Cdt	0560CPV00000193		\$ 3,000,000.00	Activados	Resumir Q
	Descripción	CDT			
	Nombre	Cardona Ochoa Blanca Nu	ıbia		
	Número del título	0560CPV00000193			
	Oficina	Terminal Del Norte			
	Monto	\$ 3,000,000.00			
	Plazo (días)	180			
	Fecha de creación	16/08/2020			
	Fecha de vencimiento	16/02/2021			
	Tasa	4.6 %			
	Modalidad	Periodica Vencida			
	Interes total proyectado	\$ 68,066.00			
	Retefuente total proyectada	\$ 2,723.00	\$ 2,723.00		
	Intereses próximo periodo	\$ 11,468.00			
	Retefuente próximo periodo	\$ 459.00			
	Fecha de pago de los intereses	16/02/2021			
	Rendimiento_ultimo_periodo	\$ 11,468.00	\$ 11,468.00		
	Retefuente_ultimo_periodo	\$ 459.00			
	Intereses_por_cobrar	\$ 9,988.00			
	Retefuente_interes_por_cobrar	\$ 400.00			

Imprimir: 💶 Al dar clic en esta opción, el sistema muestra la liquidación de rendimientos Financieros CDT y CDAT'S el sistema permite exportar como PDF.

LIQUIDACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS CDT Y CDATS						
Exportar a	PDF 🗸					
Producto:	Seleccione un producto		Buscar	>	Limpiar 间	
	0560CPV00000193 0560CVC00000899					

Este extracto permite imprimirlo y permite su visualización en PDF y permite guardar en el equipo y en el momento de volver abrir el archivo en el equipo el sistema solicita ingresar el número de documento.



Contraseña obligatoria

Este documento está protegido por contraseña. Introduce una contraseña.

	Enviar				
<i>c</i>	Página 1 de 1				
CICI Cooperativa LIQUIDA	CIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS CDT Y				
NIT 811.022.688-3	Fecha de Expedición Liquidación: 10/11/2020				
OSPINA CARDENAS JUAN MANUEL CLL 064 BC 103 093 APA 801 - MEDELLIN OFICINA OFICINA EXITO ROBLEDO	ROBLEDO				
INFORMACI	ON GENERAL DEL DEPOSITO				
Operación Nro.: 0480CVC00001750	Plazo: 180				
Fecha inicio: 13/06/2020	Fecha de vencimiento: 13/12/2020				
Tasa EA: 5%	Tasa Nominal: 4.9382%				
Monto: \$1,700,000.00	Valor intereses generados al vencimiento: \$34,500.00				
Retención en la fuente : \$1,380.00	Total a pagar: \$33,114.00				
GMF: \$6.00					
CONDICIONES	DE LA RENOVACION ACTUAL				
Fecha de Renovación:	Fecha de vencimiento:				
Tasa EA: 0%	Tasa Nominal: 0%				
Monto: \$0.00	Valor intereses generados al vencimiento: \$0.00				
Retención en la fuente : \$0.00	Total a pagar: \$0.00				
GMF: \$0.00	·				

Limpiar U A través del botón Limpiar se podrá iniciar una nueva descarga de información de los productos de CDT o CDATS.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA



9. TRANSFERENCIAS

9.1. A Cuentas Propias CFA

Esta opción le permite transferir fondos entre las cuentas de ahorros del Titular.



Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla para realizar la transferencia.

s cfa						Oficina Virtual - Personas			Ø
Bienvenido(a): Luz Amparo Munera Lopera									Salida segura 다
Último In	greso: miércole	s, 10 de marzo de 2021	1 01:29:15 p	.m. IP: 190.2	48.14.52				
Inicio	Mis producte	os Transferencias	Pagos	Reportes					
Realic	e transferencia	is entre sus cuentas pr	opias de CF	A					
		Cuenta origen:							
		Cuenta destino:						~	
		Monto:			\$				
		0	Cancelar	×		Conti	war >		

- Cuenta origen: corresponde a la cuenta desde donde saldrán los recursos. El sistema solo muestra cuentas activas y disponibles para hacer la operación.
- Cuenta destino: hace referencia a las cuentas del mismo titular que está disponible para enviar recursos (siempre que no presente bloqueo por consignación).
- Al pulsar el botón continuar el sistema valida tanto el estado de la cuenta origen como la destino y debe mostrar el respectivo mensaje cuando presente error en la transacción.

Validación de Transferencia

Después de dar clic en el botón Continuar muestra el resumen de la transacción que está a punto de realizar:



¿Está seguro que desea continuar con la transacción?							
	Verificación de transferencia						
	Cuenta origen:	Ahorro Tradicional - 00803094300					
	Cuenta destino:	Cfa Express - 43203734					
	Monto:	\$1,000.00					
	Costo transacción:	\$2,500.00					
	Cancelar 🗙	Continuar					

Resultado de la Transferencia entre Cuentas

Después de confirmar los datos de la transferencia, el sistema muestra el comprobante y permite imprimirlo.

Último Ingreso: martes, 06 de abril de 2021 09:08:18 p.m. IP: 186.146.66.14									
Inicio	Mis productos	Transferencias	Pagos Reportes						
f Trans	acción realizada e	kitosamente.							
	Fe	echa y hora de la tra	nsacción:		07/04/2021 08:05:29				
	N	úmero de comprob	ante:		1166828				
	Cu	uenta origen:			01801034145				
	Cu	uenta destino:			00806136107				
	М	onto:			\$5,000.00				
	Co	osto de la transacció	ón:		\$0.00				
						e	3		

Nota: El sistema permite realizar transferencia entre cuentas inactivas de CFA (Terceros y entre cuentas del mismo titular); dado que las cuentas inactivas presentan restricción para retiros y no para abonos de dinero.

Se debe tener en cuenta que se validan los montos y permisos asignados tanto para el preparador como el aprobador de la transacción definidos en la opción *Administración- Permisos- Transacciones Monetarias.*


Cuando la transferencia sea exitosa, el sistema envía notificación mediante Correo electrónico de la transacción exitosa. Si la transacción requiere de control dual, una vez el preparador realice la transacción esta no se efectuará hasta tanto cada uno de los aprobadores haya realizado la aprobación de la transacción y el sistema notificará mediante correo electrónico a cada uno de los aprobadores para su gestión.



Estimado Sr(a) CORPORACION PRO-DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL 8110226883

CFA le informa que tiene una transacción pendiente de aprobación

Preparador	Eladio De Jesu Per Rez
Decripcion de la transaccion	Transferencias - A Cuentas de Terceros CFA
Valor	444
Cuenta origen	01801051500
Cuenta destino	00101007483
Fecha	16/05/2022 2:57:30 p. m.
Numero comprobante	1109

Cualquier inquietud comunicarse al 232 00 11 o a nivel nacional al 018000421827

Nota: Este e-mail es generado de manera automatica, por favor no responda a este mensaje

- El botón Guardar permite generar un comprobante de la transacción realizada y guardarlo en el equipo.
- El botón Enviar permite asignar un asunto y una dirección de correo electrónico para realizar el envío directamente del comprobante de la transacción realizada.

\searrow	Asunto:		prueba		
	Para:		ycorreag@cfa.com.co)	
	Enviar	>		Cancelar	×

• El botón **imprimir** permite generar un comprobante de la transacción realizada.



	cfa
Bienvenido(a): Corporacion Pro-desarrollo Regional Int Último Ingreso: martes, 17 de mayo de 2022 04:54:02 p Impreso el 18/05/2022 4:23 p. m. Transacción realizada exitosamente.	vegral p.m. IP: 190.248.14.52
Fecha y hora de la transacción:	18/05/2022 04:23:22
Número de comprobante:	0
Cuenta origen:	01801051500
Cuenta destino:	05401000078
Monto:	\$100.00
Costo de la transacción:	\$0.00

9.2. A Cuentas de terceros CFA

Esta opción le permite al Superusuario o Autorizado transferir fondos a cuentas de terceros.



Para esta opción el sistema solicita clave transaccional

Ingrese la clave Transaccional para continu	uar con la transacción.	
	Ingrese su Clave transaccional.	
	lngresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 📏

Si la clave transaccional es correcta, el sistema muestra la siguiente pantalla para realizar transferencias de sus cuentas a cuentas de terceros.

Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla, la cual es igual a la pantalla de transferencias a cuentas propias, se diferencia en que en



cuentas destino deberá cargar las cuentas de los terceros los cuales deben estar previamente inscritos, lo cual se realiza en la opción *inscripción de terceros*.

Esta opción permite diferente modifique el r	e realizar transferencias a sus terceros previamen nonto diario.	te inscritos. El monto máximo de transferencia es \$5,000	,000.00, si desea un valor
	Cuenta origen:	Ahorro Tradicional - 00803094300	~
	Cuenta destino:	Lina Cardenas - 01801031586	¥
	Monto:	\$ \$1,000.00	
	Cancelar 🗙	Continuar 📏	

El sistema muestra un mensaje informativo del monto máximo para transferir a la cuenta seleccionada. "El monto máximo de Transferencias es de \$_____, si desea un valor diferente modifique el monto diario)."
 Se aplica solo para transferencias a terceros. El monto diario es parametrizable y el sistema toma este valor del módulo en el cual se encuentra parametrizado.

- La cuenta origen: El sistema muestra el listado de cuentas con saldo disponible y permitidas para realizar la transacción, siempre muestra cuenta activa (no muestra cuentas inactivas, bloqueadas contra retiro, canceladas, virtuales, Ahorro programado, cuentas de menores, conjuntas, alternantes y cuentas virtuales) pero si permite ahorro a la vista, cuenta más. El sistema debe validar que la cuenta destino no incluye cuentas canceladas, bloqueadas por consignación). La cuenta origen debe pertenecer al usuario que realiza la transacción.

- La cuenta destino: muestra un listado de las cuentas de los terceros que fueron inscritas. La cuenta destino debe incluir cuentas activas, inactivas, bloqueadas (siempre que no sea bloqueo por consignación).

Al pulsar el botón **continuar** el sistema valida tanto el estado de la cuenta origen como la destino y muestra el respectivo mensaje cuando presente error en la transacción. Se debe tener en cuenta que se validan los montos y



permisos asignados para el preparador como el aprobador de la transacción definidos en la opción *Administración- Permisos- Transacciones Monetarias.* **Nota**: Las cuentas de terceros deben estar previamente inscritas para que aparezcan en el catálogo de cuentas destino.

ြဲ¿Está seguro que de	e desea continuar con la transacción?				
	Veril	ficación de transferencia			
	Cuenta origen:	Ahorro Tradicional - 00803094300			
	Cuenta destino:	Lina Cardenas - 01801031586			
	Monto:	\$1,000.00			
	Costo transacción:	\$2,000.00			
	Cancelar 🗙	Continuar 📏			

- Cuando se dé clic en **continuar** el sistema muestra el comprobante de la transacción así:

Último Inį	greso: martes, 06 d	le abril de 2021 09:	08:18 p.m.	IP: 186.146.6	5.14	
Inicio	Mis productos	Transferencias	Pagos	Reportes		
f Trans	acción realizada ex	kitosamente.				
	Fe	echa y hora de la tra	nsacción:		07/04/2021 08:05:29	
	N	úmero de comprob	ante:		1166828	
	Cu	uenta origen:			01801034145	
	Cu	uenta destino:			00806136107	
	М	onto:			\$5,000.00	
	Co	osto de la transacció	ón:		\$0.00	
						•

El sistema le presenta al Superusuario o Autorizado la posibilidad de guardar comprobante, enviar por correo electrónico e imprimir.



9.3. Entidades Red Coopcentral

Esta opción le permite a la empresa transferir fondos a cuentas de terceros o propias en las entidades de la Red Coopcentral.

Transferencias	Pagos		
A cuentas propias CFA			
A cuentas de terceros CFA			
Entidades Red Coopcentral			
A otros bancos			
Inscripción de terceros			

Para esta opción el sistema solicita clave transaccional

ngrese la clave Transaccional para continuar con la transacción.			
	Ingrese su Clave transaccional.		
	🚹 Ingresa la clave.		
	Clave transaccional		
	Regresar 🗙	Continuar 📏	

Si la clave transaccional es correcta permite continuar con la operación. En caso que no se tenga previamente el tercero inscrito el sistema mostrará el siguiente mensaje:



Para este tipo de situaciones el usuario deberá realizar la inscripción previa de la cuenta destino a través de la opción *"Transferencia / Inscripción de Tercero"*.

Para realizar la transferencia hacia cuentas de la Red Coopcentral el sistema muestra los siguientes campos:



Cuenta origen:		~
Cuenta destino:		~
Monto:	\$	
Cancelar 🗙	Continuar 📏	

Cuenta Origen: El sistema muestra el listado de cuentas con saldo disponible y permitidas para realizar la transacción, siempre muestra cuenta activa (no muestra cuentas inactivas, bloqueadas contra retiro, canceladas, virtuales, Ahorro programado, cuentas de menores, conjuntas, alternantes y cuentas virtuales) pero si permite ahorro a la vista, cuenta más.

Cuenta Destino: Muestra un listado de las cuentas de los terceros intercooperativos inscritos de la red Coopcentral.

Monto: valor de la transacción.

Dé clic en el botón **Continuar** para registrar la operación.

9.4. A otros Bancos

Esta opción le permite a la empresa transferir fondos a cuentas de terceros previamente inscritos en otras entidades financieras y así mismo consultar el estado de las operaciones interbancarias. El sistema muestra las siguientes opciones:





9.4.1. Transferencias



Esta opción le permitirá realizar operaciones hacia otras entidades. Para esta opción el sistema solicita clave transaccional

Ingrese la clave Transaccional para cont	inuar con la transacción.	
	Ingrese su Clave transaccional.	
	ingresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 📏

Una vez se ingresa la clave transaccional correctamente, el sistema muestra los siguientes campos para diligenciar.

sure	ארט גפווניט עפ פאטפוופווגוא (טטא)בסבטט דד.					
	Cuenta origen:				~	
	Cuenta destino:				~	
	Monto:		\$			
		Cancelar 🗙		Continuar 📏		
		Cancelar 🗙		Continuar 📏		

Cuenta Origen: Cuenta desde donde salen los fondos para la operación.

Cuenta Destino: Cuenta en otra entidad a la cual se trasladará el monto registrado, el sistema trae el nombre personalizado que el usuario registró y el número de cuenta.



Monto: Valor a trasladar

Una vez se da clic en **continuar** el sistema muestra los datos de la transacción que está a punto de confirmar y adicional informa el valor de la comisión, como se muestra a continuación:

Está seguro que desea continuar con la transacción?					
	Verificación de transferencia				
	Cuenta origen:	Cuentamas Cfa - 00801080024			
	Cuenta destino:	Monita Interbancaria - 00803094300			
	Monto:	\$5,500.00			
	Costo transacción:	\$6,307.00			
	Cancelar 🗙	Continuar 💙			

Cuando se dé clic en el botón Continuar, se mostrará el resumen de la transacción y podrá generar los respectivos soportes.

🚹 La recepción de la tr	ransferencia depende de los tiempos de la entida	d destino, máximo un día hábil.	
	Fecha y hora de la transacción:	26/10/2021 04:08:55	
	Número de comprobante:	105539	
	Cuenta origen:	00801080024	
	Cuenta destino:	01801031586	
	Monto:	\$5,000.00	
	Costo de la transacción:	\$6,307.00	
	•		-
			•

El comprobante de recepción puede ser guardado, impreso y/o enviado al correo electrónico de preferencia del usuario.

9.4.2. Estado de las Transacciones

A través de esta opción, la empresa puede consultar las operaciones realizadas por la opción A Otros Bancos



Transferencias	Pagos	Reportes	
A cuentas propia	s CFA		
A cuentas de tero	eros CFA		
Entidades Red Co	opcentral		
A otros bancos		Tr	ansferencias
Inscripción de terceros		Estados o	le las transacciones

Una vez el Superusuario o Autorizado elige esta opción, el sistema muestra la siguiente pantalla. La empresa puede elegir el rango de fecha inicial y fecha final que desea consultar las operaciones que realizó o la palabra que requiera y dar clic en Buscar, el sistema genera las coincidencias respectivas.

Fecha inici	al:	Fecha inicial	🗰 Fecha final:	Fecha final	曲		Buscar	>	Limpiar 间
Palabra Cla	ave:	Ingrese una palabi	ra clave para la búsqueda	de movimientos					
Movimie	ntos de la	a cuenta N°							
Id Lote	Fecha	Cuenta Origen	Destinatario	Banco Destino	Cuenta Desti	no Monto	Estado	Causal	
139880	28/10/202	1 00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$16,000.00	P		
139879	28/10/202	1 00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$10,000.00	P		
139874	28/10/202	1 00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$20,000.00	P		
139873	28/10/202	1 00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$15,000.00	P		
139852	28/10/202	00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$29,000.00	P		
139851	28/10/202	1 00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$23,000.00	P		
139850	28/10/202	00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$20,000.00	P		
139799	26/10/202	1 00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$23,020.00	P		
139798	26/10/202	00801080024	PRUEBA BANCOLOMBIA	BANCOLOMBIA	0123456789	\$30,000.00	P		
139796	26/10/202	1 00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$2,600.00	Р		
139792	26/10/202	00801080024	PRUEBA TERCERO IOS	40	01801031586	\$5,000.00	Р		
139790	26/10/202	1 00801080024	MONITA INTERBANCARIA	40	00803094300	\$5,500.00	Р		
139788	26/10/202	1 00801080024	MONITA INTERBANCARIA	40	00803094300	\$50,500.00	Р		
139774	26/10/202	1 00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$11,000.00	P		
139740	22/10/202	1 00801080024	HILDEBRANDO	CFA COOP FINANCIERA	00801100403	\$12,000.00	Р		
Primera	Anterior	1 2 Siguiente	Última						

Los campos disponibles para consulta e identificación de la operación son:

Id Lote: Identificador o consecutivo de la transacción

Fecha: En la que se realiza la transacción

Cuenta Origen: Cuenta desde donde salen los fondos para la operación.

Destinatario: Nombre de la persona que recibe la transferencia

Banco Destino: Entidad previamente inscrita a donde van los recursos



Cuenta Destino: Cuenta en otra entidad a la cual se trasladará el monto registrado

Monto: Valor de la operación

Estado: El sistema mostrará la fase en que se encuentra la transacción así:

- **Pendiente:** indica que la transacción aún está pendiente por confirmar por parte de la entidad destino.
- **Confirmada:** hace referencia a que la transacción ya fue recibida por la entidad.
- Rechazada: significa que la operación fue devuelta por la entidad. Para este caso el sistema muestra el motivo por el cual fue negada la transacción.

Causal: En este campo se muestra el motivo por el cual una operación fue rechazada por la entidad destino.

9.5. Inscripción de terceros

Esta opción permite realizar la inscripción de cuentas de terceros de la Cooperativa, Red Coopcentral u Otras Entidades a los que se desea realizar transferencias de manera manual o mediante archivo plano.





9.5.1. Inscripción manual

Permite realizar la inscripción de cada tercero.

El sistema solicita clave transaccional para realizar la inscripción.

Ingrese la clave Transaccional para continuar con la transacción.	
Ingrese su Clave transaccional o Clave dinámica si ya la tiene. Utilice el teclado virtual	2 5 8
1 Recuerde que debe ingresar la clave numérica	0 7 9
Clave transaccional	1 3 6
Solicitar clave transaccional	▲ 4 ←
Regresar 🗙 Continuar >	✿: Borrar todo : Borrar último dígito
	*Valide que ninguna persona esté mirando la pantalla mientras ingresa su clave

Cuando se ingrese correctamente la clave transaccional el sistema muestra la siguiente pantalla

🚯 Esta opción le permite realizar la inscripción de cuentas para realizar transacciones. Cuando se trate de cuentas de CFA, las cuentas inscritas quedarán				
disponibles de manera	inmediata; las cuentas de otras entidades queda	rán disponibles después de la activación en la otra Entidad		
	Tipo de Entidad:	↓		
	Entidad financiera:	~		
	Tipo de cuenta:	~		
	Número de cuenta:	Número de cuenta		
	Tipo de documento:	~		
	Documento de ID del tercero:	Número de documento		
	Nombre completo:	Nombre personalizado		
	Tope diario:			
	Cancelar 🗙	Continuar 🔉		

- **Tipo de entidad:** Seleccionar desde la lista desplegable la opción según la cuenta a inscribir





 Entidad financiera: Seleccionar la entidad financiera del tercero a inscribir. De acuerdo a la opción seleccionada en el campo anterior se despliega un listado diferente

Entidad financiera:		
		VISIONAMOS
Tipo de cuenta:		COOPETRABAN
		UPB
Número de cuenta:		CREARCOOP
		JURISCOOP
		FONEDH
Tipo de documento	:	CREDISERVIR
		COLANTA
Documento de ID d	el tercero:	COOPANTEX
		COOFISAM
		COOPCREDITO ENTRERIOS
Nombre completo:		FAVI-UTP
		CREDIFUTURO
		CORPECOL
Tope diario:		COOPERATIVA MULTIACTIVA MAYORISTA COOMUCA
		FOMANORT (FONDO EMPLEADOS DEL EST. EDUC.PRIVADOS)
		FOTRANORTE(Fondo de empl y trab de las cia industriales)
	Cancelar 🗙	FODUN (Fondo de Empl Docentes de la U.Nal de Colombia)
	cunceiai 🔨	CAJA UNIàN (Coop de Ahorro y crīdito Caja Uni¢n)
		COFACENEIVA

 Tipo de cuenta: Se debe seleccionar el tipo de cuenta, el sistema despliega un catálogo para cuentas de ahorro, cuenta corriente, depósitos de dinero electrónico o préstamos según corresponda.



- Número de cuenta: Ingresar el número de cuenta del tercero a inscribir
- **Tipo de documento:** se debe seleccionar el tipo de documento del tercero a inscribir
- Número de identificación: Se debe ingresar el número de documento del tercero.
- Nombre completo: Alias o descripción que se le puede dar a la cuenta.
 Para
- Campo de Tope diario: El sistema muestra el valor máximo que la persona tiene parametrizado para transar. El valor lo deberán modificar



las empresas por debajo del parámetro definido. El cambio del parámetro es en línea, es decir funciona inmediatamente después de realizar la modificación.

Tope diario:			
			El tope máximo de transacción con
	Cancelar	×	Continuar

Una vez se ha diligenciado el anterior formulario y si los datos son correctos el sistema muestra la pantalla de confirmación de la inscripción.

👔 ¿Está seguro que de	esea continuar con la inscripción?	
	Entidad financiera:	CFA
	Tipo de cuenta:	AHORROS
	Número de cuenta:	00801080024
	Tipo de documento:	Cedula De Extranjeria
	Documento de ID del tercero:	367386
	Nombre completo:	Sammy Ayra
	Tope diario:	\$1,000.00
	Costo de la transaccion:	\$0.00
	Cancelar 🗙	Continuar 💙

Al dar clic en la opción Continuar, el sistema valida lo siguiente:

- Si la cuenta destino es CFA: el sistema valida que el número de la cuenta y el número de identificación si correspondan, si la información no es correcta, el sistema mostrará el siguiente mensaje: No es posible realizar la inscripción, el número de la cuenta ingresada no corresponde con el Documento de identificación.
- **Si es para otra entidad:** se aplican los ciclos de CENIT para confirmar existencia y se debe registrar la prenota de manera automática en Axon

El sistema muestra el siguiente mensaje al Superusuario o Autorizado que: "las cuentas inscritas quedarán disponibles de manera inmediata cuando se trate



de cuentas de CFA, cuentas de otras entidades quedan disponibles después de la activación en la otra Entidad".

Inscripción o actualización realizada exito	samente
Fecha y hora de la inscripción:	11/03/2021 09:44:24
Entidad financiera:	CFA
Tipo de cuenta:	AHORROS
Número de cuenta:	00801080024
Tipo de documento:	Cedula De Extranjeria
Documento de identificación:	367386
Nombre completo:	Sammy Ayra
Tope diario:	\$1,000.00
Costo de la transaccion:	\$0.00
	Regresar >

Si la inscripción es exitosa el sistema notificará indicando que se ha realizado la inscripción de manera satisfactoria.

Al dar clic en regresar el sistema se redirecciona a la siguiente ventana en donde se puede visualizar la cuenta inscrita anteriormente.

El listado de terceros que se visualiza a cont	nuación corresponden a aquello	s que cuentan con produ	ctos disponibles para re	alizar transferencias.
Nombre	Cuenta	Entidad	Estado	Acciones
Lina cardenas	01801031586	CFA	Vigente	Resumir Q
Johana Vinasco	00801071249	CFA	Vigente	Ver Más Q
Sammy Ayra	00801080024	CFA	Vigente	Ver Más Q

9.5.2. Archivo Plano

Permite la carga masiva de terceros mediante archivo plano







En esta opción debe seguir la siguiente secuencia:

- Descarga el ejecutable disponible en el link "descargue aquí" para construir el archivo como indica la flecha en la siguiente imagen

引 Las cuentas de CFA quedan inscritas inmediatamente, las de otras entidades quedarán pendiente de ciclo descargue aquí.						
	Seleccione el archivo:	Seleccionar archivo				
	Concepto:					
	Cancelar 🗙	Continuar 🗲				

Al hacer esta acción, si se emite el siguiente mensaje, da clic en la parte de más información



En la siguiente pantalla Da clic en el botón de ejecutar de todas formas





Al ejecutar va a descargas y abre el descargable para generar la plantilla



Al abrir la plantilla se habilita lo siguiente:





Oprime el botón *crear plantilla*, el sistema abre archivo en excel con la siguiente estructura e ingresa lo datos de los terceros,

TIPO DE ENTIDAD	ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE CUENTA	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO TERCERO	NOMBRE COMPLETO	TOPE DIARIO
Se debe escoger el tip de entidad	Se debe escoger la entidad financiera	Se debe escoger el tipo de cuenta	La información de este campo depende del tipo de cuenta, si ingreso CUENTA DE AHORROS, debe ingresar el número de cuenta del destinatario, si el tipo de cuenta es CFA Express en este campo debe diligenciar el número de documento del destinatario. Esta celda debe ser formato texto para que permita ingresar los 0 a la izquierda, de lo contrario marcará las cuentas como errores.	Los valores soportados para esta celda son CC, CE, TI, NIT CC = Cedula Ciudadanía CE = Cedula Extranjería TI = Tarjeta Identidad NIT = NIT	Este campo solo permite valores numéricos. No soporta valores decimales. No se debe incluir ningún separador.	Se debe ingresar un nombre descriptivo del tercero, no puede contener caracteres extraños como @#\$%&/() ni números	Este campo solo permite valores numéricos. No soporta valores decimales. No se debe incluir ningún separador.

Guarda el archivo y regresa a la pantalla del ejecutable para validar la plantilla oprimiendo el botón validar plantilla y generar plano



En el campo de tipo de documento y número de identificación registra los datos del titular de la Oficina virtual. En personas Jurídicas, será el nit dígito con de verificación sin el

guión y selecciona el archivo guardado anteriormente

🖳 InsTerceroMasivo		—		×
ORIGINADOR DE LA TRANSA	CCION			
Tipo Documento	Cedula Ciudadanía			\sim
Número identificación	71278023			
INFORMACIÓN DEL ARCHIVO				
Seleccione archivo a procesar	C:\CFA\Mis Docume	entos\Libro	1.xlsx	
Iniciar Proceso	Limpiar Volv	er al Inicio		

Una vez ingresa los datos y selecciona el archivo da clic en el botón "iniciar proceso"



El sistema muestra la validación del archivo y emite mensaje de procesamiento exitoso o con novedades, si es exitoso se debe oprimir el botón de sí para generar el archivo plano

🔛 InsTerceroMasivo	- 0	\times		
ORIGINADOR DE LA T	RANSACCION			
Tipo Documento	Cedula Ciudadanía	\sim		
Número identificación	71278023			
INFORMACIÓN DEL AF	CHIVO			
Seleccione archivo a proces	ar C:\CFA\Mis Documentos\Libro1.xlsx			
Iniciar Proceso	Limpiar Volver al Inicio		Generar Plano	×
CONVENCIONES CELD	AS CON NOVEDADES		Archivo Procesado satisfactoriamente	e.
Celdas En blanco	Celda solo soporta números		¿ Desea generar el archivo plano ?	
Datos Duplicados	Formato de cuenta incorrecto			
Tipo Documento Incorrecto	Tipo de cuenta incorrecto	_	Sí No	
Documento Duplicado	Nro de cuenta y/o documento incorrectos			
RESUMEN DE ARCHIV	O VALIDADO			
Hora Inicio Proceso	12/05/2023 12:24:01 p.m.			
Hora Fin Proceso	12/05/2023 12:24:03 p. m.			
Total Registros	1			
Registros Exitosos	1			
Registros con Novedades	0			

Al dar clic en el botón Si, guarda el archivo como tipo txt



💀 Guardar como		×
$\leftarrow \rightarrow \land \uparrow$	> Este equipo > Documentos 🗸 🗸	Descar en Documentos
Organizar 🔻 🛛 N	ueva carpeta	≣≡ ▾ ?
💻 Este equipo	^ Nombre ^	Fecha de modificación Tipo
🖊 Descargas	🕂 Descargas	12/05/2023 12:13 p. m. Carpeta de archi
Yídeos	📑 Vídeos	01/03/2023 8:16 a.m. Carpeta de archi
骗 OS (C:)	Zoom	03/12/2021 8:16 a.m. Carpeta de archi
🛖 Historicos (H	:) 🗸 <	61/03/2023 8:16 a.m. Carpeta de arch
Nombre:	prueba	01/03/2023 8:36 a.m. Carpeta de av
Tipo:	txt files (*.txt)	Norde de alegan de la maistre de alegan de alegan de alegan de la competencia de alegan de la competencia de a
∧ Ocultar carpetas		Guardar Cancelar

Ingresa nuevamente a la opción de archivo plano y selecciona el archivo que acaba de guardar y oprime el botón continuar

ြLas cuentas de CFA	quedan inscritas inmediatamente, las de otras	s entidades quedarán pendiente de ciclo <u>descargue aquí.</u>
	Seleccione el archivo:	Seleccionar archivo prueba.txt
	Concepto:	PRueba
	Cancelar 🗙	Continuar 📏

El sistema emite resumen y al dar continuar se carga el archivo al sistema para el registro de los terceros que contiene el archivo

	Verificación de la transacción
Nombre del archivo:	prueba.txt
Fecha cargue:	12/05/2023 12:26 p. m.
Concepto:	PRueba
Número de registros:	1
Costo de la transaccion:	\$0.00
Cancelar 🗙	Continuar 🗲

9.5.3. Consulta de Carga

Después de haber realizado una inscripción masiva de terceros mediante archivo plano, el sistema permitirá consultar el estado de las inscripciones.



06 d	e junio de 2023 12	:38:05 p.m.	IP: 190.24	48.14.5	52	
os	Transferencias	Pagos	Reporte	es i	Administracion	
	A cuentas propia	as CFA				
	A cuentas de ter	ceros CFA				
de	A otros bancos		>			_
	Inscripción de te	rceros	>		Manual	
	Entidades Red C	oopcentral			Archivo plano	
	Transferencia ac	h			Consulta Carga	ł
				(Consulta Tercero	
)S						
Со	ncepto Fec	ha <mark>de carg</mark> a	R	egistro	s Est	ado

Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla, permitiendo consultar por los siguientes criterios:

Seleccior búsqued	ne el tipo de a: Fecha Estac	a de Carga Io				
chivos pr	ocesados					
Lote	Concepto	Fecha de carga	Registros	Estado		
492	plantilla que debe rechazarse	28/04/2023	139	Procesado con errores	ß	
491	prueba mix 3	28/04/2023	0	Procesado con errores	ß	
mera	Anterior 1 Sigui	ente Última				

Dependiendo del criterio de búsqueda seleccionada, el sistema muestra los campos correspondientes para realizar una búsqueda más precisa. Dependiendo del filtro seleccionado, el sistema mostrará el listado de los pagos realizados:

٨r	chivos pro	cesados				
AI	chivos pro	icesauos				
	Lote	Concepto	Fecha de carga	Registros	Estado	
	492	plantilla que debe	28/04/2023	139	Procesado con	
		rechazarse			errores	
	491	prueba mix 3	28/04/2023	0	Procesado con	
					errores	
-	- Lote:	: consecutivo de	e archivo			



- Concepto: información registrada por el usuario al momento de la carga.
- Fecha de carga: Indica la fecha en la cual se realizó la carga del archivo.
- Registros: Indica la cantidad de terceros en el archivo a inscribir
- Estado: Indica el estado de la inscripción ya sea procesado, pendiente o eliminado.
- **Detalle** El sistema habilita esta opción para ver el detalle de cada una de las aplicaciones de cada registro.

Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla para ver el resumen de los pagos efectuados por cada carga.

> **Exitosos:** aplica para los terceros inscritos con éxito

Exitosos	Rechazado					
Docume	nto		Nombre	Cuenta	Monto	
1039468	103 k	atherine uribe		00801092226	\$1,000.00	

Rechazados: Aplica para los terceros que por algún motivo no pudieron ser inscritos mostrando en cada uno la causa del rechazo.

Inicio	Mis productos	Transferencias	Pagos	Reportes	Administ	racion			
	osos Rech	azados							
									=
	Documento	Nor	nbre		Cuenta	Entidad	Monto	Causal	
	21701154	ARBOLEDA	DORA LIGIA	00	101004753	CFA	\$1,600,000.00	Tercero ya Registrado	
	70978143	GIL DIEGO) HERNAN	00	101029754	CFA	\$500,000.00	Tercero ya Registrado	
	3395883	OSORIO HE	CTOR DARIC	00	101032455	CFA	\$1,000,000.00	Tercero ya Registrado	

El sistema permite descargar el informe de los registros rechazados en un archivo en Excel, para ello se debe dar clic en



9.5.4. Consulta de terceros





- **Listado de cuentas:** el listado de todas las cuentas de los terceros que fueron inscritas por el superusuario o Autorizado.

La pantalla contiene un buscador que permite con mayor facilidad buscar los registros de las cuentas que fueron inscritas por el superusuario o Autorizado, el sistema despliega los criterios de búsqueda.

Los registros se muestran desde el más reciente al registro más antiguo teniendo en cuenta la fecha de inscripción

Seleccione el tipo de bús	eleccione el tipo de búsqueda: Buscar					► Limpiar ÎÎ								
Cuentas inscritas														
El listado de terceros que se	e visualiza a	continuació	on corre	spond	den a	aqu	ellos	que	cuer	ntan con proc	luctos dis	ponibles para realiz	ar transferencias.	
Nombre				Cuer	nta				En	tidad		Estado	Acciones	
CARLOS ALBERTO CABAS M			0	015008071				Bancolombia			Pend	iente Por Entidad Destino	Ver Más Q	
JOHN JAIRO FRANCO SANTOF	IMIO		0	094807476				Bancolombia			Pend	iente Por Entidad Destino	Ver Más Q	
DORA MARIA GARCIA CARO	DORA MARIA GARCIA CARO			000100027333				I	Banc	olombia	Pend	iente Por Entidad Destino	Ver Más Q	
JORGE INFANTE			1	116015280				Bancolombia			Pend	iente Por Entidad Destino	Ver Más Q	
	Primera	Anterior	1 2	3	4	5	6	7	8	Siguiente	Última			

La pantalla muestra los campos:

- **Nombre:** Nombre del Asociado/Ahorrador
- **Cuenta:** Cuenta inscrita para transferencias
- Entidad: Entidad a la que pertenece la cuenta



- Estado: Los diferentes estados en los que puede quedar la inscripción de un tercero:
 - Pendiente por entidad destino: Corresponde al estado con el que se identifican las transacciones que fueron inscritas recientemente y aún no han sido validadas por la entidad destino
 - Rechazado por entidad destino: Corresponde a los terceros que fueron rechazados por la entidad destino después de validar la información de la inscripción
 - Vigente: Son las inscripciones que ya fueron validadas por la entidad destino y se encuentran aprobadas para realizar transacciones.

Al dar clic en **ver más** Ver Más Q, el sistema despliega la siguiente información y muestra las siguientes opciones:

Cuentas inscritas				
🚺 El listado de terceros que se visualiza a c	ontinuación corresponden a aquellos	que cuentan con produ	ctos disponibles para real	izar transferencias.
Nombre	Cuenta	Entidad	Estado	Acciones
sammy	00801080024	CFA	Vigente	Resumir Q
Documento	CE - 367386	i		
Tipo de cuenta	Cuentamas	Cfa		
Tope diario	\$2,000.00			
Fecha de inscripción	03/10/2019			
ī	3			

Eliminar i Permite realizar la eliminación de los registros de las cuentas inscritas; al dar clic en esta opción el sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación:

¿Está seguro que desea eliminar la cuenta 00801080024 inscrita?



Al dar clic en SÍ el sistema elimina el registro y este no se visualiza en el listado de cuentas inscritas.



Cuenta(s) Tercero(s) eliminada(s) con éxito. Verifique en unos minutos.



Al dar clic en NO el sistema muestra nuevamente el listado de terceros.

- Modificar:

Este botón permite modificar el nombre del titular y

el Tope Diario.

🚹 Esta opción le perm	ite actualizar la información de los terceros q	jue tiene inscritos	
	Tipo de Entidad:	CFA	~
	Entidad financiera:	CFA	~
	Tipo de cuenta:	AHORROS	~
	Número de cuenta:	00801080024	
	Tipo de documento:	Cedula De Extranjeria	~
	Documento de ID del tercero:	367386	
	Nombre completo:	Sammy Ayra	
	Tope diario:	1000	0
	Cancelar 🗙	Continuar 💙	

Al dar clic en continuar el sistema muestra la siguiente pantalla de confirmación de la modificación del tercero.



izEstá seguro que de	sea continuar con la actualización?	
	Entidad financiera:	CFA
	Tipo de cuenta:	AHORROS
	Número de cuenta:	00801080024
	Tipo de documento:	Cedula De Extranjeria
	Documento de ID del tercero:	367386
	Nombre completo:	Sammy Ayra perez
	Tope diario:	\$50,000.00
	Costo de la transaccion:	\$0.00
	Cancelar 🗙	Continuar 🔰

Al dar clic en continuar se visualiza el comprobante de la actualización del tercero.

🚺 Inscripción o actualización realizada exito	samente
Fecha y hora de la inscripción:	11/03/2021 09:50:23
Entidad financiera:	CFA
Tipo de cuenta:	AHORROS
Número de cuenta:	00801080024
Tipo de documento:	Cedula De Extranjeria
Documento de identificación:	367386
Nombre completo:	Sammy Ayra perez
Tope diario:	\$50,000.00
Costo de la transaccion:	\$0.00
	Regresar >



10. PAGOS

10.1. Obligaciones

Esta pantalla permite realizar el pago de obligaciones por medio de la selección de una cuenta de ahorros del asociado y/o ahorrador; el sistema también permite realizar el pago del cupo de crédito y el pago de una utilización en particular (o varias si la empresa así lo desea).

Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción *Pagos* seguido de *Obligaciones*

7.17 a.m. I	r. 190.240.14	32	
Pagos	Reportes		
Obligaci	ones		Créditos
Empresa	ariales		
Pago e l	nscripción de	facturas	

10.1.1. Créditos

Al dar clic en esta opción, el sistema carga todas las obligaciones del asociado y/o ahorrador:

Obligación	Cuota vencida	Próxima cuota	Valor a pagar	Valor total	Fecha de vencimiento	Estado	Opcion
008-2019-01257-9	\$0.00	\$340,192.00	\$340,192.00	\$23,947,165.00	16/04/2021	Vigente	Ver Más Q Pagar S

Adicionalmente, permite consultar el detalle de cada obligación dando clic en la opción ver más Ver Más Q:

Obligacion Nro	008-2019-01257-9
Descripción	Libre Inversion
Monto Desembolsado	\$ 30,000,000.00
Saldo Capital	\$ 23,900,860.00
Cuotas Vencidas	0
SaldoVencido	\$ 0.00
Valor Cuota	\$ 340,192.00
Fecha Pago	16/04/2021
Fecha Ultimo Pago	01/04/2021
Estado	Vigente
Código Interbancario	0001902542751



Condiciones Especiales:

Para pagar una obligación, se debe dar clic en la opción **Pagar Pagar y** el sistema muestra la siguiente pantalla:

引 Seleccione el número d	le cuenta a debitar y el valor que desea pag	ar de su obligación.		
	Número de cuenta:	Seleccione la cuenta a debitar	~	
	N° Obligación:	008-2019-01257-9		
C	O Cuota vencida	\$0.00		8
C	O Valor a pagar	\$340,192.00		8
C	Valor total de la obligación	\$23,947,165.00		8
C	O Otro valor	\$ 0		0
	Cancelar 🗙		Continuar 📏	

• Número de cuenta: El sistema presenta una lista desplegable para seleccionar el número de la cuenta a la cual se le realiza el débito para pagar la obligación.

Número de cuenta:	Seleccione la cuenta a debitar 🗸 🗸
	Seleccione la cuenta a debitar
N° Obligación:	Cuentamas Cfa - 00801099247

• N° Obligación: el sistema muestra en pantalla la obligación seleccionada para realizar el pago.

N° Obligación:

008-2019-01257-9

- **Cuota vencida:** Corresponde al valor en mora de las cuotas vencidas que tiene el asociado y/o ahorrador hasta la fecha.
- Valor a pagar: Si la obligación está vencida incluye el valor en mora de las cuotas vencidas más el valor de la cuota vigente. Si la obligación está al día corresponde al pago de la cuota vigente.
- Valor total de la obligación: Corresponde al total a pagar de la obligación a la fecha, incluyendo las cuotas vencidas y los intereses causados de la cuota vigente.
- **Otro valor:** El sistema le permite al asociado y/o ahorrador ingresar un valor diferente para pagar la obligación.

Se debe tener presente que el valor ingresado no debe superar el valor total de la obligación, en este caso el sistema no permite continuar con la transacción debido a que no habilita el botón 'continuar'.



Seleccione el número de cuenta a debitar y el valor que desea p	agar de su obligación.		
Número de cuenta:	Seleccione la cuenta a debitar 🗸 🗸		
N° Obligación:	008-2019-01257-9		
O Cuota vencida	\$0.00		8
O Valor a pagar	\$340,192.00		8
O Valor total de la obligación	\$23,947,165.00		8
Otro valor	\$ \$40,000,000.00	×	8
Cancelar 🗙	Continuar 📏		

Cuando se seleccione **otro valor** y se ingrese el valor a pagar, el sistema automáticamente muestra las siguientes opciones para que el asociado y/o ahorrador seleccione cómo desea que se aplique el abono adicional.

- Reducción de cuota: Abono extraordinario a capital con el cual se reduce el valor de la cuota mensual y se mantiene el plazo del crédito.
- Reducción de plazo: Abono extraordinario a capital con el cual se reduce el plazo total del crédito y se mantiene el valor de la cuota.

Seleccione el número	de cuenta a debitar y el valor que desea pa	gar de su obligación.	
	Número de cuenta:	Seleccione la cuenta a debitar 👻	
	N° Obligación:	008-2019-01257-9	
	O Cuota vencida	\$0.00	•
	O Valor a pagar	\$340,192.00	8
	O Valor total de la obligación	\$23,947,165.00	8
	 Otro valor 	\$ \$20,000,000.00	0
	Indique cómo desea que se aplique su a	ibono adicional:	
	 Reducción de cuota 	•	
	 Reducción de plazo 	0	
	-		

Al dar clic en la opción **continuar**, el sistema muestra la siguiente pantalla en la cual se visualiza la confirmación del pago de la obligación. El asociado y/o ahorrador puede verificar los datos de la transacción y en caso de información inconsistente, se debe dar clic en **cancelar**; si por el contrario la información es consistente, se debe dar clic en el botón **Continuar**.



stá seguro que desea continuar con la transacción?	
Ve	erifique los datos de la transacción
N° Obligación:	008-2019-01257-9
Valor total de la obligación:	\$23,947,165.00
Valor a pagar:	\$1,000.00
Costo de la transacción:	\$0.00
N° de cuenta:	Cuentamas Cfa - 00801099247
Forma de aplicación del pago:	Normal
Cancelar 🗙	Continuar 📏

Al dar clic en el botón **continuar**, se confirma la realización del pago y posteriormente, el sistema muestra el comprobante de la transacción.

Nota: El comprobante expone los datos de la transacción incluyendo el **costo de la transacción**, el cual corresponde a la comisión que CFA le cobra a la empresa por la utilización de este canal (con IVA incluido).

Transacción realizada	exitosamente.						
	Comprobante de la transacción						
	Fecha y hora de la transacción:	06/04/2021 12:31:35					
	Número de comprobante:	1165073					
	N° Obligación:	008-2019-01257-9					
	Valor total de la obligación:	\$23,947,165.00					
	Valor a pagar:	\$1,000.00					
	Costo de la transacción:	\$0.00					
	Nº de cuenta:	00801099247					
	Forma de aplicación del pago:	Normal					
	6	— •					

Cuando la transacción cuenta con control dual es decir una persona prepara la transacción y otra(s) aprueban, ésta quedará en firme una vez el aprobador efectúe la transacción. Se debe tener en cuenta que se validan los montos y permisos asignados para el preparador como el aprobador de la transacción definidos en la opción *Administración- Permisos- Transacciones Monetarias.*

Cuando la transacción es exitosa, el sistema envía notificación mediante correo electrónico cuando se efectúe la transacción.



El sistema brinda las opciones de guardar el comprobante, enviar por correo electrónico e imprimir; para ello dependiendo de la necesidad, se debe dar clic en los botones respectivos.







Para enviar el comprobante a través del correo, se debe dar clic en el icono y posteriormente diligenciar lo siguiente:

_	Asunto:					
	Para:					
	Cancelar	×		Enviar	>	

- Asunto: Indique el asunto del envío del comprobante.
- Para: Se debe añadir el correo electrónico al que se va a remitir el comprobante. Para enviar a varios correos se debe separar cada uno con un punto y coma ";"

Por ejemplo:			
_	Asunto:		Comprobante avance obligación
\sim	Para:		nzapata@cfa.com.co
	Cancelar	×	Enviar 📏

10.2. Empresariales

Esta pantalla permite realizar pagos empresariales (nómina y/o proveedores) manuales o a través de archivo plano, por medio de la selección de una cuenta de ahorros de la empresa hacia cuentas de terceros.

Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción *Pagos* seguido de *Empresariales*



Pagos	Reportes	
Obligaci	ones	
Empresariales		Archivo plano
Pago e li	nscripción de	facturas
Program	ación de Pag	os Consulta de pagos

El sistema despliega las siguientes opciones para realizar el pago empresarial:

10.2.1. Archivo Plano

Esta opción permite realizar pagos con los fondos de las cuentas de ahorros que la empresa posee en CFA mediante la aplicación de un archivo plano o datos digitados por el superusuario o autorizado. Para esta opción se deberá usar la plantilla disponible de pagos empresariales disponible en la página.

Esta opción permite ingresar el archivo de datos para la aplicación de los pagos de nómina (salario) o pago a proveedores.

Pagos	Reportes		
Obligaci	ones		
Empresa	ariales		Archivo plano
Pago e l	nscripción de	facturas	Manual
Program	nación de Pag	os	Consulta de pagos

Al dar clic en esta opción, el sistema solicita clave transaccional.

Ingrese la clave Transaccional para continuar con la transacción.						
	Ingrese su Clave transaccional.					
	🚺 Ingresa la clave.					
	Clave transaccional					
	Regresar 🗙	Continuar 📏				

Al dar clic en continuar y si la clave transaccional ingresada es correcta, el sistema solicita el diligenciamiento de la información necesaria para realizar el cargue del archivo plano y la ejecución del pago empresarial.



El sistema presenta un hipervínculo que permite descargar un ejecutable el cual permite generar el archivo plano con la estructura requerida para su procesamiento, esto se descarga a través de la opción **"Descargue aquí".**

Esta opción permite realizar el cargue del archivo con los pagos a realizar. Para que la carga sea exitosa el archivo debe conservar la estructura del Archivo modelo, descargue aquí.

Una vez ingresada a la opción el sistema descarga en el equipo el ejecutable, se debe dar clic en la pestaña y posteriormente dar clic en **guardar**.



Al dar clic en guardar se debe tratar de abrir el ejecutable en la ruta correspondiente.

El sistema emite el siguiente mensaje, se debe dar clic en más información



El ejecutable contiene las siguientes opciones:





• **Crear plantilla en blanco:** Esta opción permite almacenar en el equipo la plantilla con los campos y orden requeridos que esta debe contener. Esta opción es necesaria para las empresas que aún no tienen construida la planilla del pago empresarial, puedan realizarla de tal manera que cumpla con la estructura requerida para su procesamiento.

Al dar clic en esta opción, se debe efectuar los siguientes pasos:

- El sistema emite el siguiente mensaje informativo indicando que debe seleccionar la ruta en la cual desea guardar la plantilla en blanco, se debe dar clic en el botón **aceptar**.



- Se debe seleccionar la ruta del equipo y colocar nombre a la plantilla, posteriormente se debe dar clic en **guardar.**



🔣 Guardar como		×
← → ~ ↑ 🗖 > E	te equipo → Escritorio v ひ の Buscar en Escritorio	
Organizar 👻 Nueva o	arpeta 🔠 🔻	?
Este equipo Descargas Documentos Escritorio Imágenes Música Objetos 3D Videos Disco local (C:) V Nombre de archivo: Plan	Nombre Libro2 deudas PLANILLA FUNDACION NUEVA Viaje CFA Emergencias Pagare Vehiculo Transpaso < tilla Pagos empresariales	< · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Tipo: Exel	Files	~
Autores: Yuli	er Tatiana Correa Etiquetas: Agregar una etiqueta	
 Ocultar carpetas 	Herramientas 👻 Guardar Cancelar	

- Se debe esperar a que el sistema almacene la plantilla en la ruta correspondiente y el sistema procederá a abrirla automáticamente.

Ar Pe	Chivo Inicio Insertar S Cortar Galar → Copiar → Galar → Copiar → Portagonaler	Diseño de página erdana v 10 v K S v S v 30 v 30 Evente	Fórmulas Datos Revisar A^A^ ≡≡ = ≫· • A • ≣ ≡ ≡ ≇ ∰ ∰	Plantilla Pagos emp Vista Programador Pi Ajustar texto Gee 22 Combinar y centrar *	resariales - Microsoft	Excel	Insertar Eliminar Formato	E Autosuma * Rellenar * Borrar * Yiltiar * Modificar
1	Portappetes ix Puente ix Allineacion ix Numero ix Estilos Celdas A1 <i>f f TIPO</i> DOCUMENTO <i>C D E</i>						F	
2	Los valores soportados para esta celda son CC, CE, TI, NIT CC = Cedula Ciadadanía CE = Cedula Euranjelía TI = Taljeta Bernódad NIT = NIT	Se debe ingresar el número de documento del destinatario, sin puntos, comas ni nitorio coro separador, el Note incluir el digito de venificación	Se dete ingresar un nombre descriptio ouracteres entraños como @H\$XXI/] n inú	o del destinutario, no puede conter meros	er Los valores soportados CUENTAS DE AHORRIC CFA EXPRESS (DDE)	garaesta odda son. G	La información de este campo depende del tipo de cuenta a ingreso CUENTA DE ANORROS debe ingresar informe od eurorat del destinatario, si el tipo de cuenta se CFA Expresa en esta campo debe dilgenciar el rómero de documento del destinatario Esta celda debe ser formato tento Esta celda debe ser formato tento la istiguienda, de lo contratio marcarás las cuentas como errores.	Este cargo solo permite valores numéricos. No soporta valores decimales. No se debe incluir ringún separador.
3 4 5 6								

- Se debe seguir los pasos descritos en cada columna para garantizar que esta quede correctamente diligenciada, cuando se haya diligenciada toda la información se debe dar clic **guardar** en el archivo de excel y posteriormente se debe cerrar el archivo.





X	🛙 🚺 🕈 🔍 - 💟 🖛 Dantilla Pagos empresariales - Microsoft Excel —							
Are	thivo Inicio Insertar	Diseño de página	Fórmulas Datos Revisar Vista	Programador				۵ (
Pe	a Copiar → gar ✓ Copiar formato Portapapeles	alibri • 11 • N K § • 🔛 • 🌆	A^A [*] A [*] ≡ ≡ ■ ≫ [*] ≅ Ajustar * A [*] E ≡ ≡ ₿ ∉ ₽ ⊠ Combir ¹² Alineación	r texto General nar y centrar * \$ * % 0 rs Núme	v Formato Da condicional v coi ro r₂ E	ar formato Estilos de mo tabla * celda *	Insertar Eliminar Formato Celdas	∑ Autosuma *
	H0 + (Jx.						
	A	В	С		D		E	F
1	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRE		TIPO CUENTA	A	CUENTA	VALOR
2	Los valores soportados para esta orida son CC, CE, TI, NIT CC - Cedua Ciudadanía CE - Cedua Estranýria TI = Tarjeta Identidad NIT - NIT	Se debe ingresar el número de documento del destinaraio, sin puntos, comas ni migin otro separador, el Nit debe incluir el digito de verificación	Se debe inglesar un nombre descriptivo del destinat cuasteres estadios como GM\$534() in infimeros	ario, no puede contener Los valo CERATI CERATI	res soportados para esta celda son: IS DE AHORROS PRESS (DDE)		La información de este campo depende del tipo de ouenta, si ingreso CUENTA DE AHORRAO, debe ingresa el finómero de ouenta soutenta ser CEA. Expreses en este campo debe diligenciar el rúmero de documento el del destinatario. Esta celda debe ser formato texto para que permita ingresar los 10 la isquierda, de lo contratio manosá las cuentas como encres.	Este campo solo permite valores numérico. No soporta valores derimates. No e debe incluir ningún separador,
3	сс	102043589	Joaquin Moreno Correa	CUEN	TA DE AHORROS		00801578952	15000
4	CC	102043590	Jairo Quinonez	CUEN	TA DE AHORROS		00801578953	1000
5	CC	102043591	Sandra Vasquez	CUEN	TA DE AHORROS		00801578954	1500
7	CC	102043592	Juliana Cardona	CUEN			00801578955	25020
8	CC CC	102043593	Jaun Camilo Sepulveda	CUEN			00801578957	22106
9	cc	102043595	Susana vasquez	CUEN	TA DE AHORROS		00801578958	25342
10	сс	102043596	Raquel Cordoba	CUEN	TA DE AHORROS		00801578959	28578
11	cc	102043597	Fidel Castro	CUEN	TA DE AHORROS		00801578960	31814
12	сс	102043598	Fabio Santos	CUEN	TA DE AHORROS		00801578961	35050

 Validar plantilla y generar plano: Esta opción permite validar la plantilla y generar el archivo plano para posteriormente ser cargado en la oficina virtual.

Al dar clic en esta opción, se debe efectuar los siguientes pasos:

- Una vez creada la plantilla, tal como se describe en el paso anterior, se debe pasar dicha plantilla por esta opción para validar su correcto diligenciamiento.
- En este ejecutable se debe dar clic en la opción validar Plantilla y generar plano.

💙 Generar archivos planos pagos empresariales CFA 🛛 🗖 🗙									
ORIGINADOR DE LA TRANSACCION									
Tipo Documento				\sim					
Número identificación									
INFORMACIÓN DEL ARCHIVO									
Seleccione archivo a procesar									
Iniciar Proceso	Limpiar Volv	er al Inicio							

Nota Aclaratoria: Todos los campos anteriores son de obligatorio diligenciamiento.

- Originador de la transacción: Se debe ingresar la información del tipo de documento y número de identificación del usuario que está generando la transacción y para el caso de las empresas, en tipo de documento Nit y en el campo documento originador de la transacción se debe ingresar el Nit de la empresa.
- Información del archivo, se debe realizar la búsqueda del archivo, el cual se encuentra en la ruta en la cual se haya almacenado en el paso 1.



Se debe dar clic en el icono para cargar el archivo plantilla a validar, el sistema emite el siguiente mensaje el cual indica que se debe cargar el archivo, se debe dar clic en **Aceptar.**



Una vez identificado el archivo se debe dar clic en Abrir.



Una vez ingresada la anterior información, se debe dar clic en el botón **iniciar proceso**

♥ Generar archivos planos pagos empresariales CFA — □ ×									
ORIGINADOR DE LA TRANSA									
Tipo Documento	NIT	~							
Número identificación 8110226883									
INFORMACIÓN DEL ARCHIVO									
Seleccione archivo a procesar C:\CFA\Escritorio\Plantilla Pagos empresariales.xlsx									
Iniciar Proceso	Limpiar Volver al Inicio								

Nota Aclaratoria: Una vez realizada la plantilla esta se debe cerrar, dado que para iniciar el proceso de verificación, es importante que esta no se encuentre


abierta, si esto sucede el sistema muestra el siguiente mensaje, el cual impide continuar con el proceso.



Al dar clic en iniciar proceso, el sistema muestra en pantalla el resumen de la validación.

CONVENCIONES CELD	AS CON NOVEDADES
Celdas En blanco	Celda solo soporta números
Datos Duplicados	Formato de cuenta incorrecto
Tipo Documento Incorrecto	Tipo de cuenta incorrecto
Documento Duplicado	Nro de cuenta y/o documento incorrectos
RESUMEN DE ARCHIV Hora Inicio Proceso	o validado 21/07/2022 10:58:32 a.m.
Hora Fin Proceso	21/07/2022 10:58:35 a.m.
Total Registros	10
Registros Exitosos	0
Total Monto Exitosos	\$ 0.00
Registros con Novedades	10

En caso de encontrar novedades, el sistema muestra un emergente indicando que el archivo fue procesado; se debe revisar el archivo para visualizar las novedades presentadas.





Se debe abrir el documento para verificar la información que presentó inconsistencias, el sistema muestra a través de colores aquellas celdas en las cuales se presentan novedades, se debe tener en cuenta las convenciones de colores, la cual muestra el error presentado para realizar las correcciones necesarias para el adecuado procesamiento, cuando se realice el ajuste del archivo se debe realizar la carga de nuevo en el ejecutable para su validación.

CONVENCIONES CELDAS CON NOVEDADES							
Celdas En blanco	Celda solo soporta números						
Datos Duplicados	Formato de cuenta incorrecto						
Tipo Documento Incorrecto	Tipo de cuenta incorrecto						
Documento Duplicado	Nro de cuenta y/o documento incorrectos						

А	В	С	D	E	F
TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRE	TIPO CUENTA	CUENTA	VALOR
Los valores soportados para esta celda son CC, CE, TL NT CC - Codula Ciudadanía CE - Cedula Extranjelía TI - Tajeta Identidad NT - NT	Se debe ingresar el número de documento del destinatario, sin partos, comas in ingrán cue repartos, el lat debe incluir e digito de verificación	Se dete ingresar un nombre descriptivo del destinatario, no puede correner caracteres extraños como ®#\$350(1) el números	Los valores soportados para esta oelda son: CUENTAS DE AHORPOS CEA EXPRESS (DDE)	La Información de este campo depende del tipo de cuenta, ai ingero CUENTA DE ANOFINO, debe ingresar el número de cuenta del destinatario, si el tipo de cuenta es CEPA Espeses en este campo dete alignostia el finamo Esta cidad debe ser formato tento para que permita ingresar los 05 la istopierda, de los contrasio marcará las cuentas como ertores.	Este canço solo permite valores numéricos. No soporta valores decimates. No se debe incluir ningún separador.
сс	102043589	Joaquin Moreno Correa	CUENTA DE AHORROS	00801578952	15000
сс	102043590	Jairo Quinonez	CUENTA DE AHORROS	00801578953	1000
CC	102043591	Sandra Vasquez	CUENTA DE AHORROS	00801578954	1500
CC	102043592	Juliana Cardona	CUENTA DE AHORROS	00801578955	25620
CC	102043593	Jesus Corrales	CUENTA DE AHORROS	00801578956	18870
сс	102043594	Jaun Camilo Sepulveda	CUENTA DE AHORROS	00801578957	22106
сс	102043595	Susana vasquez	CUENTA DE AHORROS	00801578958	25342
сс	102043596	Raquel Cordoba	CUENTA DE AHORROS	00801578959	28578
сс	102042507	Fidel Castro	CUENTA DE AHORROS	00801578960	31814
	102045557	rider castro	COEITIA DE ANOINOS	00001370300	31014

Cuando el cargue en el ejecutable es exitoso, el sistema muestra el siguiente emergente indicado que toda la información está correcta y le indica al usuario si desea generar el archivo plano, en caso afirmativo se debe dar clic en el botón **S**í, en caso contrario **No**.



Adicionalmente el sistema muestra el resumen de la validación; se deberá verificar los datos de la transacción antes de la generación del archivo plano.



🧡 Generar archivos plano	s pagos empresariales CFA 🛛 🗆 🗙
ORIGINADOR DE LA T	RANSACCION
Tipo Documento	Cedula Ciudadanía 🗸
Número identificación	1326565
INFORMACIÓN DEL AR	CHIVO
Seleccione archivo a proces	ar C:\CFA\Mis Documentos\Libro final xlsx
Iniciar Proceso	Limpiar Volver al Inicio
CONVENCIONES CELD	AS CON NOVEDADES
Celdas En blanco	Celda solo soporta números
Datos Duplicados	Formato de cuenta incorrecto
Tipo Documento Incorrecto	Tipo de cuenta incorrecto
Documento Duplicado	Nro de cuenta y/o documento incorrectos
RESUMEN DE ARCHIV	O VALIDADO
Hora Inicio Proceso	21/07/2022 11:05:41 a.m.
Hora Fin Proceso	21/07/2022 11:05:44 a.m.
Total Registros	11
Registros Exitosos	11
Total Monto Exitosos	\$ 27,500.00
Registros con Novedades	0

En caso de que el archivo contenga datos duplicados, el sistema muestra un mensaje indicando la novedad, pero no será impedimento para generar el plano; si se desea continuar con la generación del archivo plano se debe dar clic en el botón Sí, de lo contrario en el botón **No.**



Al dar clic en **Sí**, el sistema muestra el siguiente mensaje indicando que se debe seleccionar la ruta para guardar el archivo plano generado, se debe dar clic en **aceptar**.





Al dar clic en **aceptar**, el sistema muestra una ventana la cual permite escoger la ruta en la cual se desee guardar el archivo plano, posteriormente se debe asignar el nombre y clic en el botón **guardar**.

🧡 Guardar como		×
	te equipo > Documentos 🛛 🗸 Ö	
Organizar 🔻 Nueva	arpeta	:== ▼ (?)
Este equipo	Nombre	Fecha de modificación Tipo
🕹 Descargas	Archivos de Outlook	07/06/2022 8:51 a.m. Carpeta de ai
Documentos	📙 Blocs de notas de OneNote	25/11/2021 11:01 a.m. Carpeta de ai
Escritorio	🖊 Descargas	21/07/2022 10:36 a.m. Carpeta de ai
	📧 Imágenes	26/02/2022 7:58 a.m. Carpeta de ai
imagenes	👌 Música	26/02/2021 10:32 a.m. Carpeta de ai
J) Música	Remote Assistance Logs	14/07/2022 3:01 p. m. Carpeta de ai
🗊 Objetos 3D	📙 Snagit	15/06/2021 2:45 p. m. Carpeta de ai
Videos	📑 Videos	25/11/2021 10:14 a.m. Carpeta de ai
🏪 Disco local (C:)	📑 ljkjk	14/07/2022 3:57 p. m. Documento
🖷 Historicos (H:)	🖹 plano definitivo de nomina	14/07/2022 3:38 p. m. Documento
	<	*
Nombre de archivo: Plan	o pagos empresariales	~
<u>T</u> ipo: txt fi	es (*.txt)	~
 Ocultar carpetas 		<u>G</u> uardar Cancelar

A través de la opción de cargue mediante archivo plano, la cantidad máxima de registros es de 50.000.

Una vez generado el archivo plano correctamente, se debe diligenciar el formulario de pagos empresariales, en la oficina virtual web de la siguiente manera:

Esta opción permite realizar el cargue del archivo con los pa	agos a realizar. Para que la carga sea exitosa el a	rchivo debe conservar la estructura del Archivo
modelo, descargue aqui.		
Tipo de Pago:	Seleccione el tipo del pago	~
Cuenta Origen:	Seleccione la cuenta a debitar	~
Seleccione el archivo:	Seleccionar archivo No se eligió archivo	
Tipo de Ejecución:	Seleccione el tipo de ejecución del pago	~ ?
Concepto:		
Cancelar 🗙		Continuar 📏

- **Tipo de Pago:** El sistema muestra un catálogo con las siguientes opciones "Pago Nómina" y "Pago Proveedores".
- **Cuenta Origen:** El sistema despliega todas las cuentas que la empresa tiene asociadas y permitidas para realizar el débito.
- Seleccione el archivo: Esta opción permite importar el archivo para la ejecución del pago empresarial. El sistema cuenta con un botón de seleccionar archivo, el cual permite buscar la ruta en el equipo para



cargar el archivo, valida que el documento cargado sea en formato TXT y no permite cargar archivos diferentes al formato seleccionado. Para generar el archivo en formato TXT se debe utilizar la **Plantilla Única Pago y Proveedores** que se encuentra adjunta en la opción "Descargue aquí".

- Tipo de ejecución: El sistema despliega el siguiente catálogo con las siguientes opciones para que el Superusuario o Autorizado indique como quiere la aplicación de los pagos.
 - Ejecución programada: El abono de los pagos se realiza en la noche de la fecha de aplicación definida por el Superusuario o Autorizado, siempre y cuando la cuenta disponga con el saldo disponible. La ejecución de los pagos se realiza en el proceso de cierre diario de CFA.

Al seleccionar esta opción, el sistema despliega el calendario para seleccionar la **fecha de ejecución** en la cual se desea ejecutar el pago programado.

Tipo de Ejecución:	Programado										~	8
Fecha de Ejecución:												
Concepto:		$\overline{\langle}$)	mar	zo		202	1	>			
			lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.			
		10	8	2	10	4	12	13	14			
Cancelar 🗙		11	15	16	17	18	19	20	21	uar	>	
		12	22	23	24	25	26	27	28		*	
		13	29	30	31		2		4			
		1.4										

- **Ejecución en línea:** Este tipo de ejecución indica que el abono de los pagos se hace al momento de la transmisión por parte del Superusuario o Autorizado.
- Pago en Línea Sin Preinscripción: esta opción le permite realizar el abono de manera inmediata y sin necesidad de registrar la cuenta destino CFA como tercero. El tope permitido para este tipo de pago será el parametrizado en los permisos de cada autorizado por lote, diario o transacción (ver permisos)
- **Concepto:** En este campo se registra el concepto por el cual se realizará el pago.

Cuando se haya ingresado la anterior información, se debe dar clic en el botón **continuar.**

El sistema mostrará el respectivo mensaje en caso de que la información ingresada no sea correcta.



Al oprimir la opción **continuar** se muestra la siguiente pantalla de confirmación de pago.

Esta seguro que de	esea continuar con el pago?	
	Verificación de	e transferencia
	Tipo de Pago:	Pago Nomina
	Cuenta Origen:	Cuentamas Cfa - 01801028125
	Nombre del archivo:	Prueba_pe.txt
	Tipo de Ejecución:	En Linea
	Concepto:	Nomina
	Número de registros:	2
	Monto total del Pago:	\$60,000.00
	Costo de la Transacción :	\$4,000.00
	Cancelar 🗙	Continuar 🔊

La confirmación de Carga de archivo contiene lo siguiente:

- □ **Tipo de Pago:** Describe la opción seleccionada por el usuario (Pago Nómina o Pago Proveedores).
- □ **Cuenta Origen:** Es la cuenta seleccionada por el Superusuario o Autorizado para realizar el débito de la operación.
- □ Nombre del archivo: Nombre del archivo plano ingresado por el Superusuario o Autorizado
- □ **Tipo de Ejecución:** Programado, En Línea o Pago en Línea Sin Preinscripción. Si el tipo de ejecución es programada, el sistema adicional muestra la fecha de programación.
- Concepto: Indica la observación que ingresó el Superusuario o Autorizado
- □ Número de registros: Número de registros contenidos en el archivo plano.
- □ Monto total del pago: Corresponde a la sumatoria del monto total a pagar relacionado en el archivo plano.
- □ Valor de la transacción: Costo de la transacción por la ejecución de los pagos.

Si el Superusuario o Autorizado da clic en **Cancelar**, el sistema regresa a la pantalla anterior con el fin de que el Superusuario o Autorizado realice los ajustes correspondientes.

Si el Superusuario o Autorizado da clic en **Continuar**:

- Si el pago es en línea, el sistema ejecuta aquellos que cumplen los requisitos y descarta los registros que presenten novedades. El resumen de la transacción, separa los registros exitosos de los que presentan errores.
- Si el pago es programado, el sistema muestra el comprobante y al dar clic en la opción 'consulta de pago', el sistema muestra el pago programado en estado **pendiente**.



Nota: Se debe tener en cuenta que el saldo disponible en la cuenta de ahorros origen del débito debe poseer, como mínimo, los recursos necesarios para realizar la transacción completa y los costos asociados a la misma (valor del archivo, GMF, IVA del GMF, valor de la comisión, IVA de la comisión y valores restringidos que posea la cuenta). De lo contrario, no se ejecuta el pago de ningún registro ya sea por aplicación manual o a través de archivo plano.

Cuando la transacción cuente con control dual es decir una persona prepara la transacción y otra(s) aprueba(n), ésta quedará en firme una vez el aprobador efectúe la transacción. Se debe tener en cuenta que se validan los montos y permisos asignados para el preparador como el aprobador de la transacción definidos en la opción *Administración- Permisos- Transacciones Monetarias*.

Cuando la transacción es exitosa, el sistema envía notificación mediante correo electrónico cuando se efectúe la transacción.

) Los pagos están sujetos a disponibilidad de fondos en la cuenta.						
	Comprobante d	e la transacción				
	Tipo de Pago:	Pago Nomina				
	Cuenta Origen:	Cuentamas Cfa - 01801028125				
	Nombre del archivo:	Prueba_pe.txt				
	Tipo de Ejecución:	En Linea				
	Fecha de Aplicación:	20/03/2021				
	Concepto:	Nomina				
	Número de registros:	2				
	Monto total del Pago:	\$60,000.00				
	Valor de la Transacción:	\$4,000.00				
	Estado:	Lote de Pago registrado con exito				
	IP;					
	El archivo se ha cargado de forma exitosa, verificar el e	istado de cada registro en la consulta de pago				

El comprobante para los pagos programados muestra los siguientes datos:

- **Tipo de Pago:** Pago nómina o proveedor[c7].
- **Cuenta Origen**: Es la cuenta seleccionada por el Superusuario o Autorizado.
- □ **Nombre del Archivo:** Nombre del archivo plano ingresado por el Superusuario o Autorizado.
- □ **Tipo de Ejecución:** Programado, en Línea o Pago en Línea Sin Preinscripción
- □ Fecha de aplicación: La fecha en la cual se aplica el pago, si es en línea muestra la fecha de hoy.
- **Concepto:** Observación creada por el Superusuario o Autorizado
- Número de registros: Cantidad de registros contenidos en la aplicación del pago
- Monto total del Pago: Sumatoria de los valores aplicados en el pago



- **Valor de la Transacción:** Comisión de la transacción
- □ Estado: Estado actual de la ejecución del pago. Aplica para pagos manuales y programados.
- □ IP: Número de IP origen de la transacción.

Adicionalmente, se muestra la opción de consulta de pagos a través de la cual se visualiza el resumen de los pagos realizados programados o en línea (ver opción *consulta de pagos* de este instructivo).

El sistema permite imprimir el comprobante de la transacción y enviarlo por correo electrónico.

10.2.2. Manual

Esta opción permite digitar los registros uno a uno sin necesidad de "cargar" un archivo plano para la ejecución de la operación.

Al dar clic en esta opción, el sistema solicita la clave transaccional.

Ingrese la clave Transaccional para cont	inuar con la transacción.	
	Ingrese su Clave transaccional.	
	ingresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 📏

Al dar clic en continuar y si la clave transaccional ingresada es correcta, el sistema muestra la siguiente pantalla con la siguiente información para que la persona realice el pago a la cuenta de un tercero:

Cuenta Origen: Cuentamas Cfa - 01801028125 Tipo de Ejecución: En Linea Concepto: Nomina	Tipo de Pago:	Pago Nomina	v
Tipo de Ejecución: En Linea Image: Concepto: Concepto: Nomina	Cuenta Origen:	Cuentamas Cfa - 01801028125	¥
Concepto: Nomina	Tipo de Ejecución:	En Linea 🗸 😮	
	Concepto:	Nomina	
		Adicionar tercero +	

• **Tipo de Pago:** El sistema muestra un catálogo con las opciones de "Pago de Nómina" y "Pago Proveedores".





- **Cuenta Origen:** El sistema despliega todas las cuentas que la empresa tiene asociadas y permitidas para realizar el débito.
- Tipo de Ejecución: El sistema despliega el siguiente catálogo con las opciones para que el superusuario o autorizado indique la manera de aplicar el pago.
 - **Ejecución programada:** El abono del pago se realiza en la noche de la fecha de aplicación definida por el Superusuario o Autorizado, siempre y cuando la cuenta de donde se dispondrán los recursos cuente con el saldo disponible necesario.

Al seleccionar esta opción, el sistema permite seleccionar la **fecha** en la cual desea que se **ejecute el pago programado**.

Tipo de Pago: Pa	Pago Proveedores								Ŷ	
Cuenta Origen: Cu	Cuentamas Cfa - 01801028125									~
Tipo de Ejecución:	ogramado									~ ?
Fecha de Ejecución:										
Concepto:		¢		mar	zo		202	1	•	
	_	9	lun. 1	mar. 2	mié. 3	jue. 4	vie. 5	sáb. 6	dom. 7	
A continuación seleccione los terceros a pagar. Se de	ebe tener	10	8	9	10	11	12	13	14	deben estar inscrito:
		12	22	23	24	25	26	27	28	1
		13	29	30 6	31				4	
Cancelar 🗙										iuar >

- Ejecución en línea: Este tipo de ejecución indica que el abono de los pagos se hace al momento de la transmisión por parte del Superusuario o Autorizado.
- Pago en Línea Sin Preinscripción: esta opción le permite realizar el abono de manera inmediata y sin necesidad de registrar la cuenta destino CFA como tercero. El tope permitido para este tipo de pago será el parametrizado en los permisos de cada autorizado por lote, diario o transacción (ver permisos)
- **Concepto:** En este campo se registra el concepto por el cual se realizará el pago.
- Adicionar Terceros: El sistema permite ingresar los terceros a los cuales se va a realizar el pago.
 Nota: Los terceros deben estar inscritos previamente. En caso de que el tercero no esté inscrito, no estará habilitado para realizar el pago (ver opción inscripción de terceros).

Al dar en **adicionar terceros** el sistema habilita el siguiente formulario para ingresar los terceros uno a uno.



	A continuación selecci	ione los terceros a pagar. Se debe	tener en cuenta que previam	ionar tercero +	estar inscritos
Registro	No. Documento	Nombre del tercero	Cuenta	Monto	Acciones
1	CC-98480417	Victor Garcia	01301000305	\$10,000.00	🗹 🖬
	Ca	ncelar 🗙		Continuar	

Número de registro	Número de documento	Nombre del tercero	Número de cuenta	Monto	Acciones
Indica el número de registros ingresados	Permite buscar el tercero por número de documento. Al seleccionar un tercero, se diligencian automáticamente los campos nombre del tercero y número de cuenta .	Nombre del tercero al cual se realiza el pago	Campo diligenciado automáticamente y sin permiso de edición. Si el tercero tiene varias cuentas inscritas, el sistema habilita un catálogo para seleccionar la cuenta a la cual se pretende realizar el pago.	Monto a pagar sin que supere el tope diario.	Guardarisseempleaparaguardar el tercero.Eliminarispermite eliminar un registro de este formulario.Modificarispermite editar el monto, Número de documento o el nombre del tercero y el sistema debe volver a actualizar la información de tipo de documento y número de cuenta.

Nota: Para activar los botones Adicionar Tercero y Continuar, se debe dar clic en Guardar el registro.

Una vez se haya diligenciado el formulario completamente, se debe dar clic en el botón **continuar.** Posteriormente, se muestra la siguiente pantalla de confirmación de la operación.

Verificación de transferencia						
Tipo de Pago:	Pago Nomina					
Cuenta Origen:	Cuentamas Cfa - 01801028125					
Tipo de Ejecución:	En Linea					
Concepto:	Prueba					
Número de registros:	1					
Monto total del Pago:	\$10,000.00					
Valor de la Transacción :	\$2,000.00					
Cancelar 🗙	Continuar					



La confirmación del pago manual contiene lo siguiente:

- □ **Tipo de Pago:** Opción seleccionada por el Superusuario o Autorizado, Pago Nómina o Pago Proveedores.
- □ Cuenta Origen: Cuenta seleccionada por el Superusuario o Autorizado para realizar el débito
- Tipo de Ejecución: Programado, En Línea o Pago en Línea Sin Preinscripción. Si el tipo de ejecución es programado, el sistema adicional muestra la fecha de programación de ejecución del pago.
- Concepto: Indica la observación que ingresó el Superusuario o Autorizado
- **Número de registros:** Número de registros ingresados.
- □ Monto Total del Pago: Corresponde a la sumatoria del monto total a pagar de los terceros ingresados.
- Valor de la transacción: Costo de la transacción por la ejecución de los pagos.

Si el Superusuario o Autorizado da clic en **Cancelar** el sistema devuelve a la pantalla anterior, para que realice los ajustes correspondientes.

Cuando el Superusuario o Autorizado de clic en Continuar:

- Si el pago es en línea, el sistema ejecuta aquellos registros que cumplen los requisitos y descarta los que presenten novedades.
- Si el pago es programado, el sistema muestra el comprobante y al dar clic en la opción "consulta de pago" el estado es "**pendiente**".

Nota: Se debe tener en cuenta que el saldo disponible en la cuenta de ahorros origen del débito debe poseer, como mínimo, los recursos necesarios para realizar la transacción completa y los costos asociados a la misma (valor del archivo, GMF, IVA del GMF, valor de la comisión, IVA de la comisión y valores restringidos que posea la cuenta). De lo contrario, no se ejecuta el pago de ningún registro ya sea por aplicación manual o a través de archivo plano.

Cuando la transacción cuente con control dual es decir una persona prepara la transacción y otra(s) aprueba(n), ésta quedará en firme una vez el aprobador efectúe la transacción. Se debe tener en cuenta que se validan los montos y permisos asignados para el preparador como el aprobador de la transacción definidos en la opción *Administración- Permisos- Transacciones Monetarias.* Cuando la transacción es exitosa, el sistema envía notificación mediante correo electrónico cuando se efectúe la transacción.



Comprob	ante de la transacción
Tipo de Pago:	Pago Nomina
Cuenta Origen:	Cuentamas Cfa - 01801028125
Tipo de Ejecución:	En Linea
Fecha de Aplicación:	31/03/2021
Concepto:	Prueba
Número de registros:	1
Monto total del Pago:	\$10,000.00
Valor de la Transacción:	\$2,000.00
Estado:	Lote de Pago registrado con exito
IP:	190.248.14.52
El pago ha sido procesado exitosamente, verificar el	estado de cada registro en la consulta de pago
6	🔒 🖪

El comprobante para los pagos programados mostrará los siguientes datos:

- **Tipo de Pago:** Pago Nómina o Pago Proveedores
- Cuenta: Cuenta seleccionada por el Superusuario o Autorizado para realizar el débito
- □ **Tipo de Ejecución:** Programado, En Línea o Pago en Línea Sin Preinscripción
- □ Fecha de aplicación: Fecha en la cual se aplica el pago, si es en línea muestra la fecha actual.
- **Concepto:** Observación creada por el Superusuario o Autorizado
- **Número de registros:** Cantidad de registros diligenciados
- □ Monto total del Pago: Sumatoria de los pagos realizados
- □ Valor de la Transacción: Comisión de la transacción
- **Estado:** Ejecutado o Pendiente.
- **IP:** Número IP origen de la transacción.

Adicionalmente, se muestra la opción de consulta de pagos a través de la cual se visualiza el resumen de los pagos realizados programados o en línea (ver opción *consulta de pagos* de este instructivo).

El sistema permite imprimir el comprobante de la transacción y enviarlo por correo electrónico. Además, a través del botón **Descargar archivo plano**, es posible descargar la información ingresada para pagos posteriores, generando un

archivo plano de la información ingresada en formato TXT 💻

10.2.3. Consulta de Pagos

Esta opción permite visualizar los pagos empresariales ejecutados y los pendientes de ejecución.



Pagos	Reportes		
Obligaciones			
Empresariales			Archivo plano
Pago e Inscripción de facturas		facturas	Manual
Program	Iación de Pag	os	Consulta de pagos

Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla:

Seleccione el tipo de búsqueda:				~		Buscar 📏	Limpiar 🔟
Pagos realizados							
Tipo	Cuenta origen	Fecha de carga	Fecha de aplicación	Registros	Monto total	Estado	
Pago nomina	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	\$5,000.00	Procesado sin errores	ГĨ
Pago nomina	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	2	\$60,000.00	Procesado sin errores	7
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	\$15,000.00	Error validacion estructura	
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	\$15,000.00	Procesado sin errores	F 7
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	2	\$43,500.00	Procesado sin errores	2
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	\$24,000.00	Procesado sin errores	7
Pago proveedores	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	2	\$43,500.00	Procesado sin errores	N
Pago nomina	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	3	\$37,000.00	Procesado con errores	7
Pago nomina	01801028125	20/03/2021	20/03/2021	1	\$4,500.00	Procesado sin errores	F 7
Pago nomina	01801028125	29/03/2021		1	\$10,000.00	En proceso	

El sistema cuenta con un filtro de consulta que permite realizar la consulta por:

	~
Fecha de Carga	
Fecha de Aplicación	
Tipo de Pago	
Estado	
Valor	
01001020125 10/05/.	2021 10/03/2021 1

Dependiendo del criterio de búsqueda seleccionada, el sistema muestra los campos correspondientes para realizar una búsqueda más precisa.

Seleccione el tipo de búsqueda:	Tipo de Pago		~	Buscar 💙	Limpiar 🔟
Búsqueda de pagos	Pago Proveedores	~			
empresariales realizados:					

Dependiendo del filtro seleccionado, el sistema mostrará el listado de los pagos realizados:



Seleccion de búsqu	e el tipo eda:	Tipo de Pago					Buscar 📏	Limpiar 间
1								
Búsqueda	a de	Pago Proveedo	ores	~				
pagos								
empresar	riales							
realizados	S:							
Pagos rea	alizados							
Tipo	0	Cuenta origen	Fecha de car	ga Fecha de aplicación	Registros	Monto total	Estado	
Pago proveed	dores	01801028125	04/03/202	1	1	\$2,000.00	Eliminado	
Pago proveed	dores	01801028125	10/03/202	1 10/03/2021	1	\$2,500.00	Procesado con errores	F 7
Pago proveed	dores	01801028125	16/03/202	1 16/03/2021	1	\$500.00	Procesado con errores	R
Pago proveed	dores	01801028125	16/03/202	1 16/03/2021	1	\$5,500.00	Procesado con errores	
Pago proveed	dores	01801028125	16/03/202	1 16/03/2021	2	\$9,200.00	Procesado sin errores	
Pago proveed	dores	01801028125	16/03/202	1 16/03/2021	2	\$8,230.00	Procesado sin errores	
Pago proveed	dores	01801028125	20/03/202	1 20/03/2021	1	\$15,000.00	Error validacion	
							estructura	_
Pago proveed	dores	01801028125	20/03/202	1 20/03/2021	1	\$15,000.00	Procesado sin errores	
Pago proveed	dores	01801028125	20/03/202	1 20/03/2021	2	\$43,500.00	Procesado sin errores	
Pago proveed	dores	01801028125	20/03/202	1 20/03/2021	1	\$24,000.00	Procesado sin errores	
Pago proveed	dores	01801028125	20/03/202	1 20/03/2021	2	\$43,500.00	Procesado sin errores	
			2000					
Primera	Anterior	Siguiente	Ultima					

- **Tipo:** Pago Nómina o Pago Proveedores.
- Cuenta origen: Cuenta seleccionada por el Superusuario o Autorizado para el pago ejecutado.
- Fecha de carga: Indica la fecha en la cual se realizó el pago empresarial, es decir la fecha en la cual se realizó y cargó el archivo plano o el pago manual.
- **Fecha de aplicación:** Indica la fecha en la cual fue aplicado el pago
- **Registros:** Indica la cantidad de registros.
- Monto total: Corresponde a la sumatoria del monto de los terceros a pagar,
- **Estado:** Indica el estado del pago empresarial ya sea procesado, pendiente o eliminado.
- Detalle El sistema habilita esta opción para aquellos pagos que ya fueron ejecutados con el propósito de ver el detalle de cada una de las aplicaciones de cada registro.

Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla para ver el resumen de los pagos efectuados por cada carga.

Exitosos: aplica para pagos en línea y programados cuando ya se ha ejecutado muestra cada uno de los registros pagados y al frente una opción que permite generar el comprobante y este permite imprimir por cada registro.

Exitosos Recha:			
Documento	Nombre	Cuenta	Monto
1039468103	katherine uribe	00801092226	\$1,000.00
Al dar	clic en el icono <i>'genera</i>	ar comprobante' 퇹 , e	el sistema

muestra por cada registro exitoso, el siguiente comprobante:





Fecha:	11/03/2021 10:42:40 AM
Número de comprobante:	95
Cuenta Origen:	******8125
Entidad Origen:	Angie Johanna Castro Garzon
Cuenta Destino:	00801092226
Nombre del Destinatario:	katherine uribe
Valor Pagado:	\$1,000.00

Rechazados: Aplica para los pagos en línea o programados que ya fueron ejecutados. Cuando se de clic en este botón, el sistema muestra un reporte con el listado de los registros rechazados y la respectiva causal.

	sos Recha	azados			_
	Documento	Nombre	Cuenta	Monto	Causal
	98480417	Victor Garcia	01301000305	\$20,000.00	Error acreditando cta = 01301000305 codigo error = 1850441 mensaje = Error en el tipo documento - 01301000305
	1036647733	PAOLA ZAPATA	00801021453	\$1,000.00	1850462 (BDSYB - No se encuentra información para cuenta de destino. No se encuentra información para cuenta de destino.
Primera	Anterior 1	Siguiente Última			

El sistema permite descargar el informe de los registros rechazados en un archivo en Excel, para ello se debe dar clic en

la opción 违 .

□ Eliminar ⊠: Sólo permite eliminar los pagos en estado 'pendiente por ejecutar', es decir, este botón se habilita solamente para los pagos en estado pendiente.

Al dar clic en esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla.

¿Está seguro que desea eliminar el pago?





Si se está seguro de la eliminación, se debe dar clic en Sí, de lo contrario en NO.

Al dar clic en Sí, el sistema solicita el ingreso de la clave transaccional

Ingrese la clave Transaccional para continuar	con la transacción.	
1	Ingrese su Clave transaccional.	
	ingresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 📏

Si la clave transaccional ingresada es correcta, el sistema muestra el siguiente mensaje emergente indicando que el lote fue eliminado.

Lote de pago eliminado con exito



Nota: Para consultar los pagos eliminados, se debe ingresar por la opción consulta de pagos y filtrar por estado 'eliminado'.

Seleccione el tipo de búsqueda:	Estado			~		Buscar 💙	Limpiar 🔟
Búsqueda de pagos	Eliminado		~				
empresariales realizados:							
Pagos realizados							
Tipo	Cuenta origen	Fecha de carga	Fecha de aplicación	Registros	Monto total	Estado	
ago proveedores	01801028125	04/03/2021		1	\$2,000.00	Eliminado	
ago nomina	01801028125	11/03/2021		1	\$2,000.00	Eliminado	
Primera Anterior	1 Siguiente Últ	tima					

10.3. Pago e Inscripción de Facturas

Esta pantalla permite realizar la inscripción para el pago de las facturas con las cuales CFA tiene convenio (Servicios públicos, telefonía móvil y hogar, funerarias, impuestos, propiedades horizontales entre otras)

Para ingresar se debe dar clic en el menú principal a la opción *Pagos* seguido de *Inscripción de Facturas.*





Al dar clic en esta opción el sistema solicitará clave transaccional:

ingrese la clare mansaccional para contantadi con	n la transacción.	
Ing	grese su Clave transaccional.	
6	Ingresa la clave.	
	Clave transaccional	
	Regresar 🗙	Continuar 📏

Al dar clic en **continuar** y si la clave transaccional ingresada es correcta, el sistema muestra la siguiente pantalla con **todas las facturas inscritas**:

	cfa			Oficina Virtual - Personas	V
Bienvenid	lo(a): Luz Amparo	Munera Lopera			Salida segura 🤤
Último Inį	greso: jueves, 11	de marzo de 2021 03	:24:05 p.m. IP: 190.248.1	4.52	
Inicio	Mis productos	Transferencias	Pagos Reportes		
Búsqued	la de facturas inse	critas:	Ingrese una palabra cla	ve para la búsqueda de facturas ins	c Buscar 🗲 Limpiar 🔟
					Inscribir Factura
Factura	is inscritas				
	Categoría	Convenio	Referente de p	ago Descripción	Acciones
SERVI	CIOS PUBLICOS	EMPRESAS PUBLICA MEDELLI	S DE 12118631	servicios citte	Pagar 💲 🛛 🔽
Primera	Anterior 1	Siguiente Última			

En la anterior pantalla se podrá consultar el listado de facturas inscritas con la posibilidad de eliminar la factura que se desee, para ello se deberá dar clic en

el icono 🔽. Al dar clic en esta opción, el sistema muestra el siguiente mensaje emergente:



¿Está seguro que desea eliminar la factura N° 123456 (referente de pago o Numero de contrato) inscrito?

Al dar clic en **Sí**, el sistema muestra lo siguiente, indicando que se ha eliminado con éxito la factura seleccionada:

Nota: El sistema permite eliminar la factura que se desee, teniendo en cuenta que si esta factura tiene un pago programado pendiente por ejecutar, el sistema permite eliminar la factura inscrita y borrar la programación del pago para ello mostrará el mensaje respectivo.

	Factura Elimina	da Satisfactoriamente		
Para realizar	la inscripción de u	Continu na nueva factura se	e debe dar clic en la	a opción
Inscribir Factura	💶, el sistema mu	uestra la siguiente p	oantalla:	
Servicio:		SERVICIOS PUBLICOS		~
Empresa:		UNE Medellin		~
Referencia:		Número de Contrato	○ Referente de Pago	
Factura:		123456		
Descripción:		Prueba		
	Cancelar 🗙		Continuar 💙	

En esta ventana se deberá diligenciar la siguiente información:

- **Servicio:** Muestra el catálogo en el cual se debe seleccionar aquel al que corresponda el convenio (empresa).

Servicio:	Seleccione uno de sus servicios	
Empresa:	Seleccione uno de sus servicios	
	SERVICIOS PUBLICOS	



 Empresa: De acuerdo a la categoría elegida en la opción servicio, se debe seleccionar la empresa a la cual se desea realizar el pago de la factura.

Servicio:	SERVICIOS PUBLICOS	•
Empresa:	Seleccione uno de los convenios	Ţ
	Seleccione uno de los convenios	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
	UNE Medellin	

Al seleccionar la empresa el sistema automáticamente despliega lo siguiente:

 Referencia: Indica el número de contrato/referencia/factura. Para pagos en línea el sistema valida la información digitada con lo mostrado en el web service. Este campo permitirá minimizar la posibilidad de que el superusuario o Autorizado se equivoque al momento de pagar la factura.

Si la empresa tiene un convenio en línea el sistema mostrará en referencia el número de contrato o referencia de pago.

Servicio:	SERVICIOS PUBLICOS	•
Empresa:	UNE Medellin	•
Referencia:	○ Número de Contrato	
Factura:	Referencia	

Para los convenios offline, el sistema muestra en Referencia de pago lo parametrizado en *(admin/ Administración/ Administración compañia/Referencia),* para que se ingrese el número de referencia o muestre el campo correspondiente de acuerdo al convenio seleccionado.

- **Descripción:** En este campo el Superusuario o Autorizado tiene la posibilidad de ingresar la observación de la factura inscrita.

Servicio:	SERVICIOS PUBLICOS	•
Empresa:	UNE Medellin	•
Referencia:	● Número de Contrato	
Factura:	12345	
Descripción:	Descripción	



mensaje de confirmación.

Al dar clic en el botón continuar el sistema deberá mostrar el siguiente

¿Está seguro que desea	realizar la ins	cripción del o	:onvenio?
	Sí	>	40 🗙

Al dar clic en Sí, el sistema muestra el siguiente mensaje de factura registrada exitosamente y la mostrará en el listado de facturas inscritas.

Factura registrada correctar	nente
	Continuar 📏

10.4. REPORTES

10.4.1. **Reporte Anual de Costos**

Es un documento que CFA presenta a las empresas e incluye un resumen de todos los cobros efectuados durante el último año por el uso de sus productos y servicios, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 4809 de 2011 y las circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia





Permite seleccionar un historial de años disponibles para la generación del reporte que contiene hasta el año inmediato anterior.



AÑO:	Seleccione un año 🗸
	Seleccione un año
	2015
	2016
	2017
	2018
	2019
	2020

Al dar clic en continuar permite descargar en formato PDF y excel

EL REPORTE ANUAL DE COSTOS Es un documento que CFA presenta a	los Asociados y/	/o Ahorradores e inclu	/e un resumen de todos lo	os cobros efectuados durante el último
ano por el uso de sus productos y servicios, de acuerdo a lo dispuesto en	el Decreto 4809 (de 2011 y las circulare.	s de la superintendencia r	
	AÑO:	2019	~	
Nombre del Certificado			Descargar	
Reporte Anual de Costos				
Cancelar 🗙			Continuar >	
PDF				
REPORTE ANUAL DE COSTOS				
1 de 1 Q 1	€	*		
→ cfa	REPO	DRTE ANUAL DE C	Página 1 de OSTOS	1
NIT 811.022.688-3				
CASTRO GARZON ANGIE JOHANNA HISPANIA		Fec	na inicial: 01/01/201	9
MEDELLIN OFICINA ALPUJARRA		Cos	to total: \$66,812.0	9
		ITEDER		-
	NUTAS DE IN	TERES		
CONCEPTO		V	ALOR	
TARJETA DEBITO CEA - RED VISIONAL	IOS	•		
Cobro comision por retiro en cajero autom	atico	\$15	.440.00	
DEPOSITO DE DINERO ELECTRONICO			-	
Cobro Comision Retiro Titular DDE		\$35	,000.00	
GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINA	ANCIEROS		-	
Gravamen a los Movimientos Financieros			746.00	

EXCEL





REPORTE ANUAL DE COSTOS

NIT 811.022.688-3		
CASTRO GARZON ANGIE JOHANNA	Fecha inicial:	01/01/2019
MEDELLIN	Fecha final:	31/12/2019
OFICINA ALPUJARRA	Costo total:	\$66,812.00
	i c	
	.3	
CONCEPTO	VALOR	
TARJETA DEBITO CFA - RED VISIONAMOS		
Cobro comision por retiro en cajero automatico	\$15,440.00	
DEPOSITO DE DINERO ELECTRONICO		
Cobro Comision Retiro Titular DDE	\$35,000.00	
CDAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEDOS		

Para abrir los archivos solicitan clave que corresponde al Nit de la empresa. Contraseña

	'1cb51559-33e2-4f91-b253' está protegido. Escriba	una Contraseña de ape	rtura de documento.
_	Escribir contraseña:		
		Aceptar	Cancelar

10.4.2. **Extracto Multicash**

Esta opción la tendrá disponible todos las empresas que tengan el servicio de Oficina virtual, en el caso de los autorizados de personas jurídicas tendrán acceso a las cuentas que tengan autorizadas.

Bienvenie	lienvenido(a): Angie Johanna Castro Garzon Sa						Salida segura 👇	
Último In	greso: jueves, 08 de	e abril de 2021 04:2	8:54 p.m. I	P: 190.248.14.	52			
Inicio	Mis productos	Transferencias	Pagos	Reportes				
Fecha ir	nicial:	08/03/2021	苗	Fecha final:	08/04/2021	曲	Buscar 📏	Limpiar 🔟
Product	:0:	Seleccione una c	uenta		~			

Seleccionar rango de Fechas y la cuenta a la cual se le va a generar el reporte

х



Seleccione una cuenta 🗸
Seleccione una cuenta
01801028125
01806072916
01806079713
01806080550

El rango de días máximo permitido de consulta son 30 días. En caso que se consulte un rango mayor se generará el siguiente mensaje de error.

El Formato Multicash genera por día 2 archivos (encabezado y detalle), el nombre está compuesto de la siguiente manera:

- 283: Código de CFA ante el Banco de la República.
- **C:** Encabezado de archivo
- D: Detalle de archivo
- **01032014:** Fecha de transacciones (mm/dd/aaaa)

-A: tipo de Cuenta Ahorros, para CFA sólo se manejan cuentas de ahorro.

-024950 : últimos 6 dígitos de la cuenta de ahorros.

-**TXT :** Extensión de los dos archivos generados por cada extracto de cuenta en forma diaria.

Para abrir los archivos se solicitará una clave, esta clave deberá ser el NIT de la empresa para el caso de las personas jurídicas o el número del documento de identidad para las personas naturales.



- Archivo de Encabezado:

```
283C03122021A028125.txt: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
283;01801028125;0071;12.03.21;COP;+12841.14;-9600.00;+0.00;+2241.14;02;;;;;;;9
```

La estructura técnica del Archivo encabezado es la siguiente:



No.	Tipo de campo	# Máximo de caracteres	Nombre	Observaciones
1	Alfanumérico	12	Clave del banco	Código de Compensación del banco, asignado por el Banco de la República. En el caso de CFA es el 283
2	Alfanumérico	24	Cuenta bancaria	Cuenta bancaria sin guiones ni caracteres especiales.
3	Numérico	4	Consecutivo del extracto	Número desde el "0001" hasta "9999" consecutivo del extracto, un consecutivo por día. Debe ser el calendario juliano, que va desde el día 1 hasta el día 366 cuando es bisiesto
4	DD.MM.AA	8	Fecha Movimientos	Fecha de los movimientos. Incluir los puntos para separar los datos.(dd.mm.aa)
5	COP/USD	3	Clave de la moneda	COP Para pesos colombianos. USD Para dólares Americanos
6	Numérico	18.2	Saldo inicial de la cuenta	Cantidad sin comas, solo con punto decimal y con signo al principio (- o +)
7	Numérico	18.2	Total de débitos	Cantidad sin comas, solo con punto decimal con el signo menos (-) al principio
8	Numérico	18.2	Total de créditos	Cantidad sin comas, solo con punto decimal con el signo más (+) al principio
9	Numérico	18.2	Saldo final de la cuenta	Cantidad sin comas, solo con punto decimal y con signo al principio (- o +)
10	Alfanumérico	12	Tipo de Cuenta	01 – Corriente 02 – Ahorros



11	Alfanumérico	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
12	Alfanumérico	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
13	Alfanumérico	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
14	Alfanumérico	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
15	Alfanumérico	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
16	Alfanumérico	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
17	Alfanumérico	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
18	Numérico	5	Número de movimientos en el detalle	Sumatoria de la cantidad de registros que vienen en el detalle

Archivo Detalle:

```
283D03122021A028125.txt: Bloc de notas
```

La estructura técnica del <u>Archivo Detalle</u> es la siguiente:



No.	Tipo de campo	# Máximo de caracteres	Nombre	Observaciones
1	Alfanumérico	12	Clave del banco	Código de Compensación del banco, asignado por el Banco de la República. Para CFA el código es el 283
2	Alfanumérico	24	Cuenta bancaria	Cuenta bancaria sin guiones ni caracteres especiales.
3	Numérico	4	Consecutivo del extracto	Número desde el "0001" hasta "9999" consecutivo del extracto. Uno por día. Debe ser utilizado el calendario juliano, que va desde el día 1 hasta el día 366 cuando es bisiesto.
4	DD.MM.AA	8	Fecha en que afectó el saldo (FECHA TRANSACCION)	Fecha en que afectó el saldo. Incluir los puntos como separadores de datos.
5	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
6	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
7	Alfanumérico	27	Clave de transacción del banco	Código interno del banco con el que identifica la transacción (los campos 9 y 34 deben estar vacíos)
8	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
9	Alfanumérico	4	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
10	Alfanumérico	16	Número de cheque pagado	Número de cheque completo sin ceros a la izquierda. En caso de no existir transacción de cheque el valor por defecto será: /



11	Numérico	18.2	Monto	Cantidad sin comas, solo con punto decimal y con signo (- ó +) al principio.
12	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
13	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
14	DD.MM.AA	8	Fecha de origen de los movimientos (FECHA EFECTIVA)	Fecha de origen de los movimientos. Incluir los puntos separadores de los datos.(dd.mm.aa)
15	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
16	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
17	Alfanumérico	27	NIT (REFERENCIA 1)	Si es un recaudo, NIT de la empresa Si es una consignación, NIT del beneficiario del pago. Si es un pago a favor, NIT de quién paga dueño de la cuenta Sí transacción del banco, NIT del banco. Sí transacción originada por el cliente, NIT del cliente Valor default: Nit del banco
				Campo Obligatorio.



18	Alfanumérico	27	(REFERENCIA 2)	Campo Obligatorio para recaudos. 01 – Depósito previo 02 – Pago facturas 03 - Impuesto de Timbre 04 – Reintegro de personal 05 – Otros Valor default: 02 Para cualquier otro tipo de transacción debe llevar un / (slash)
19	Alfanumérico	24	Referencia	Debe llevar un / (slash)
20	Alfanumérico	27	Causal de Rechazo	Si pagos, código del rechazo según tabla de rechazos ACH (tres posiciones). Si recaudos, código de rechazos según tabla estándar de bancos. Para cualquier otro tipo de transacción debe llevar un / (slash)
21	Alfanumérico	27	Código Único de Transacción del banco	Código Único de Transacción del banco, cuando es recaudos o pagos (opcional). Consecutivo de la transacción. Para cualquier otro tipo de transacción debe llevar un / (slash)
22	Alfanumérico	27	Número de formato de consignación	Solo opera para recaudos realizados con Formato de consignación. (Opcional) . Para cualquier otro tipo de transacción debe llevar un / (slash)
23	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
24	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
25	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma



26	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
27	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
28	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
29	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
30	Alfanumérico	27	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
31	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
32	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
33	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
34	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
35	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma
36	No se usa	12	NO SE USA – PARA USO FUTURO	Se reporta vacío, con longitud cero y delimitado por punto y coma

Nota Aclaratoria: Cada uno de estos campos va distribuido en cada archivo en forma consecutiva, separados entre sí por el carácter ";" (punto y coma) y los caracteres estarán codificados según el formato ASCII.



En los archivos multicash cada entidad recaudadora suministrará los códigos asociados a cada transacción, para el caso de CFA los códigos se componen de la siguiente tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00255IXM	CR REV. IMPUESTO GMF
00262IXM	DB IMPUESTO GMF
00255015	CR PAGO DE INTERESES
00262ADT	DB ADMON TD
00255044	CR INTERESES GENERADOS
00262CPO	DB COMPRA EN ESTABLECIMIENTO DE CFA
00255CP3	CR REV COMPRA EN ESTABLECIMIENTO DE CFA
00262CCP	DB COMISIÓN POS TIPO BASE
00262CSC	DB COMISIÓN POS TIPO RECIPROCIDAD
00262CRS	DB COMISIÓN POS TIPO ESCALONADO
00262CRA	DB COMISIÓN POS TIPO RANGO ACUMULADO
00262ICC	DB IVA COMISION POS
002550CE	CR DEPÓSITO EN EFECTIVO CFA
00255DPI	CR ABONO DEVOLUCIÓN DOS PUNTOS DE IVA
002550RE	CR REV. RETIRO EFEC CFA
002550RR	CR REV. RETIRO CAJERO
002550TF	CR TRANSFERENCIA DESDE
00262032	DB CORRECCIÓN
00262DPI	DB AUTORIZACIÓN REVOCADA DEV. DOS PUNTOS IVA
002620RE	DB RETIRO EN EFECTIVO CFA
002620RR	DB RETIRO CAJERO
00262000	CR DEPOSITO POR RECAUDO CFA
00262003	DB APORTES SOCIALES
00255060	CR ABONO PRODUCTOS CONVENIO
00255113	CR DEVOL POR TRASLADO A CUENTA EXASOCIADOS DE CTAS INACT



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00262025	DB COMISION DEPOSITO OTRAS PLAZAS
00262005	DB APERTURA CDT-CDAT
00262062	DB APERTURA CDT-CDAT
00255003	CR INTERESES CDT-CDAT
00255019	CR INTERESES CDT -CDAT
00255090	CR REV ACTIVACIÓN CDT-CDAT
00255CSS	CR REV. COMISIÓN POR TRANSACCIÓN EN CAJERO ELECTRÓNICO
00262CSS	DB COMISIÓN POR TRANSACCIÓN EN CAJERO ELECTRÓNICO
02795000	CR DEPÓSITO EN EFECTIVO SIN LIBRETA CFA
00255066	CR CONVENIO EMPRESARIAL
00255062	CR CONVENIO EMPRESARIAL
00262084	DB PAGO CONVENIO
00262STD	DB SEGURO TARJETA DÉBITO
00262123	DB COSTO CHEQUE EXPEDIDO
00255CVE	CR CONVENIO RECAUDO
00255001	CR POR DESEMBOLSO OBL
00262182	DB PAGO BV
00255182	CR TRASLADO DE
00262135	DB COMISIÓN DEP COMPA¤¡A
00262136	DB IVA COMISIÓN DEP COMPA¤jA
00255CVC	CR DEPOSITO CONVENIO RECAUDO
00255CCV	CR DEPOSITO CONVENIO RECAUDO
00262088	DB POR ABONO AHORRO PROGRAMADO
00262089	DB POR ABONO AHORRO PROGRAMADO
00255CP1	CR REV COMPRA
00255CPC	CR VENTA POS VISIONAMOS



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00262CPC	DB COMPRA
00255CP2	CR REV COMPRA
00262CP2	DB REV VENTA POS VISIONAMOS
00255POS	CR VENTA POS VISIONAMOS
00262R39	DB RETENCIÓN EN LA FUENTE VENTA POS
00262R40	DB RETEIVA VENTA POS
00262ICA	DB RETEICA VENTA POS
00262002	DB PAGO OBL
00262ITD	DB IVA SEGURO TARJETA DEBITO
00255STD	CR SEGURO TARJETA DEBITO
002620CP	DB COMPRA
00255REA	CR RENOVACIÓN CDT - CDAT
00255RET	CR RENOVACIÓN CDT - CDAT
00262RET	DB RENOVACIÓN CDT-CDAT
00262REA	DB RENOVACIÓN CDT-CDAT
00261000	DB RETIRO CON LIBRETA CFA
00239000	TRANSFERENCIA DE FONDOS
00239003	TRANSFERENCIA DE FONDOS
00255063	CR COMISIÓN CONVENIO
00255035	CR CANCELACIÓN CDT-CDAT
00255004	CR CANCELACIÓN CDT-CDAT
00252000	CR DEPOSITO POR RECAUDO CFA
00262185	DB TRASLADO A
00255DFD	CR TRANSF. DE FONDOS ACH
00255NCO	CR A CUENTA - NOTA CONTABLE
00262910	DB REPOSICIÓN TD



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00262911	DB IVA REPOSICIÓN TARJETA DEBITO
00262082	DB PAGO CHEQ
00262922	DB CUOTA ADMON. PENDIENTE TD
00262132	DB COMISIÓN CONVENIO DE RECAUDO
00262133	DB IVA COMISION CONVENIO DE RECAUDO
00262124	DB IVA COMISION CHEQUE EXPEDIDO
002620CE	DB REV. DEPÓSITO EN EFECTIVO CFA
002620TF	DB TRANSFERENCIA
02794000	CR DEPÓSITO EN CHEQUE CFA
02793000	CR DEPÓSITO EN EFECTIVO CFA
00262061	DB RETEFUENTE INTERESES PAGADOS
00262PEM	DB PAGOS EMP
00255061	CR CONVENIO
002550CR	CR REV. COMPRA
00262190	DB COMISIÓN PAGO A TERCEROS BV
00262211	DB IVA COMISI¢N TRANSACCI¢N BV
00213000	CIERRE DE CUENTA DE AHORROS
00213003	CIERRE DE CUENTA DE AHORROS
00213040	CIERRE DE CUENTA DE AHORROS
00262IAU	DB IVA COMISION TRANSACCIÓN AUDIORESPUESTA
00262AUD	DB COMISION TRANSACCIÓN AUDIORESPUESTA
00308001	CR REINTEGRO DINERO DEL TESORO NACIONAL
00308002	CR REINTEGRO DINERO DEL TESORO NACIONAL
00255RTF	CR REVERSO TRANSFERENCIA
00255075	CR REVERSA COMISIÓN TRANSACCION OTRAS PLAZAS
00255123	CR REVERSA COSTO CHEQUE EXPEDIDO



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00255124	CR REVERSA IVA CHEQUE EXPEDIDO
00262RTF	DB REVERSO TRANSFERENCIA
02796000	CR DEPOSITO EN CHEQUE SIN LIBRETA CFA
00262PPA	DB PAGO DE PÓLIZA
00262RPP	DB REV PAGO DE PÓLIZA
00255RPA	CR REV PAGO DE PÓLIZA
00255CPA	CR PAGO DE PÓLIZA
00262RAH	DB AHORRO NORMATIVO OBL
00262RFS	DB COBRO RETENCI¢N EN LA FUENTE POR PRESTACIÓN DEL SERVI
00262RI1	DB PAGO POR ICA SERVICIO DE CNB
00255RTA	CR DEPÓSITO POR RECAUDO CFA
00255RTV	CR DEPÓSITO POR RECAUDO CFA
00262NDO	DB OTROS EGRESOS
00256000	DB RETIRO SIN LIBRETA CFA
00262RCE	DB REVERSA CONSIGNACI¢N EN EFECTIVO EN CNB
00262RII	DB COBRO IVA SOBRE RETENCIÓN FUENTE POR PAGO DE SERVICIO
00262CRE	DB RETIRO EFECTIVO CNB
00255CRE	CR ABONO POR RETIRO AHORRADOR
00255RRE	CR REVERSA RETIRO EFECTIVO CNB
00262RRE	DB REVERSA SERVICIO RETIRO AHORRADOR
00255DCC	CR CONSIGNACI¢N EFECTIVO CNB
00262CTF	DB TRANSFERENCIA CUENTA
00255CTF	CR TRANSFERENCIA CUENTA
00255CTR	CR REVERSA TRANSFERENCIA CUENTA
00262CTR	DB REVERSA TRANSFERENCIA CUENTA
00262CC1	DB COMISI¢N SERVICIO CNB



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00255CC1	CR REVERSA COMISI¢N SERVICIO CNB
00262CC2	DB IVA COMISION SERVICIO CNB
00255CC2	CR REVERSA IVA COMISION SERVICIO CNB
00255CC3	CR PAGO SERVICIO CNB
00255CC4	CR PAGO IVA SERVICIO CNB
00255CC5	CR PAGO N£MERO TRANSACCIONES REALIZADAS POR CNB
00255CC6	CR PAGO IVA SERVICIO DE CNB
00262RIS	DB IVA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGO DE SERVICIO CNB R
002620RC	DB RETIRO CHEQ CFA
002550RC	CR REV. RETIRO CHEQ
00262RC1	DB RETIRO EN CHEQUE CLIENTE
00255RC1	CR REV RETIRO EN CHEQUE CLIENTE
00262RCC	DB RETIRO CHEQ CLIENTE CFA EN
00255RC4	CR REINTEGRO TRANSA CHEQUE EN
00255RC2	CR REV RETIRO CHEQ CLIENTE CFA EN
00262RC2	DB REV RETIRO CHEQ CLIENTE CFA EN
00262DCC	DB RECAUDO/CONSIGNACIÓN/PAGO
00255RCE	CR REVERSA RECAUDO/CONSIGNACIÓN/PAGO
00309000	CR DEPÓSITOS COMPAÑÍA
002620CR	DB POR COMPRA EN
00255ACR	CR POR ANULACI¢N POS EN
00262114	DB TRANSF PARA TESORO NACIONAL
00262500	DB COMISI¢N CONVENIO PAGOS EMPRESARIALES
00262501	DB IVA COMISI¢N CONVENIO PAGOS EMPRESARIALES
00262CAC	DB COMISI¢N TRANSA ACH
00262IAC	DB IVA COMISI¢N ACH



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00255CEO	CR DEP¢SITO EFEC RED VISIONAMOS
00262CE4	DB DEPÓSITO EFE. DE OTRA COOP POR CFA
00262CE1	DB REV. DEP¢SITO EFEC CLIENTE CFA EN
00255CE1	CR DEP¢SITO EFEC CLIENTE CFA EN
00262RE1	DB RETIRO EFEC CLIENTE EN
00255RE1	CR REV RETIRO EFEC CLIENTE EN
00255CS1	CR COMISI¢N POR UTILIZACI¢N DEL CANAL
00262121	DB COBRO REFERENCIAS BANCARIAS EN CUENTA DE AHORROS
00262122	DB COBRO PAZ Y SALVO EN CUENTA DE AHORROS
00255CR1	CR COMPENSACIÓN POS INTERREDES
00255CS2	CR COMISI¢N COMPRAS POS CREDIBANCO-REDEBAN
00255RR1	CR REINTEGRO POR RETIROS EN EFEC ATM
00255183	CR TRANSFERENCIA BANCAVIRTUAL - AHORRO PROGRAMADO
00255RAH	CR AHORRO NORMATIVO OBL
00262134	DB POR CAMBIO DE CHEQUE
00262RFE	CR RECAUDO DE FONDOS ACH
00255RFE	DB RECAUDO DE FONDOS ACH
00262DFO	DB POR DISPERSI¢N DE FONDOS ACH
00255DFO	CR POR DISPERSI¢N DE FONDOS ACH
00262DIC	DB PENALIZACI¢N CANCELACI¢N ANTICIPADA
00255011	DB CORRECCIÓN
00262011	DB PAGO LIBRETA
00255RE4	CR REINTEGRO TRANSA EFEC
00255180	CR TRANSF BANCA VIRTUAL
00262180	DB TRANSF BANCA VIRTUAL
00262006	DB RETENCIÓN EN LA FUENTE


CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00262RVS	DB COBRO VALORES EN SUSPENSO TD
00262GFR	DB COBRO GMF RETEFUENTE
00262CTS	DB COMPENSACI¢N ATM SERVIBANCA
00262CCS	DB COMISIONES A SERVIBANCA
00262PCC	CR COMISI¢N RED VISIONAMOS
00262PCI	DB COMPENSACI¢N RED VISIONAMOS
00255CCC	CR COMISI¢N RED VISIONAMOS
00255CCI	CR A CUENTA VIRTUAL COOP PARTICIPANTE
00262REC	DB RETIRO EFEC CLIENTE CFA EN
00255REC	CR REV RETIRO EFEC CLIENTE CFA EN
00262052	DB SANCI¢N CANCELACI¢N ANTICIPADA DE CTA
00262090	DB CANCELACI¢N DE CUENTA
00262120	DB ESTUDIO DE CR,DITO
00262DFD	DB TRANSFERENCIA DE FONDOS ACH
00262ADF	DB POR PAGO TERCEROS ACH
00255ADF	CR POR PAGO TERCEROS ACH
00255072	CR REV. PAGO OBL
00262101	DB SANCI¢N PREPAGO OBLIGACI¢N
00262042	DB PAGO CONSULTA DATACREDITO
00262041	DB ESTUDIO DE CR,DITO
00262043	DB PAGO CONSULTA CIFIN
00262081	DB PAGO N¢MINA CONVENIO EMPRESARIAL
00262TVE	DB POR DEVOLUCIÓN DINERO EN CUENTA VIRTUAL
00255010	NOTA CREDITO
00262102	NOTA DEBITO
00255CCA	CR DEP¢SITO POR RECAUDO CFA



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
04128000	DEVOLUCI¢N POR TAQUILLA DE DINERO POR SALDO EN VIRTUAL
00255081	CR RECAUDO POR TRANSFERENCIA DESDE
00255067	CR CANCELACIÓN DE CUENTA
00255PEM	CR PAGOS EMPRESARIALES
00262721	ND REVERSA DESEMBOLSO DE OBLIGACIÓN CNB
00262RR1	DB REV. COMPENSACI¢N RETIRO
00262085	DB TRASLADO A APORTES
00255052	CR INTERESES GENERADOS
00262020	DB CUOTA ADMISI¢N ASOCIADO
00262PEV	DB PAGOS EMPRESARIALES DESDE CUENTAS TEMPORALES
00262CCE	DB COMISI¢N CONVENIO
00262028	DB POR COPIA DE EXTRACTO
00262ICE	DB IVA COMISI¢N
00262DCH	DB CANCELACI¢N CUENTA EN CHEQUE
00262CE2	DB REV. DEP¢SITO EFEC RED V. EN
00255051	CR REV. PAGO CHEQ
00262083	DB ENTREGA CHEQUERA
00262TVI	DB TRANSF DE DINERO A INGRESO POR NO UBICACI¢N TITULAR
00262241	DB CANCELACI¢N POR RENOVACI¢N
00255DDF	CR POR DEVOLUCI¢N TRANSACCIÓN ACH
00262DDF	DB POR DEVOLUCI¢N TRANSACC ACH
00255125	CR POR CANCELACIÓN AHORRO PROGRAMADO
00255DRF	CR POR REVERSA DE GMF
00255112	CR DEVOLUCIÓN POR TRASLADO A APORTES DE CUENTAS INACT
00255000	CR CONVENIO SALUD ASOCIADOS
00262087	DB IVA POR ENTREGA DE CHEQUERA



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00255RE2	CR REVERSA RETIRO EFECT CLIENTE CFA
00262022	DB COMISIÓN CHEQUE REMESAS
00262106	DB GMF DESEMBOLSO DE CREDITO
00255005	POR DEVOLUCION DE APORTES
00262077	ND COBRO IDENTIFICACIÓN MOVIMIENTOS
00255CET	CR CORRECCI¢N DE COMISI¢N EN RETIRO
00255CIR	CR CORRECCI¢N IVA DE COMISI¢N RETIRO
00255CDE	CR CONSIGNACIÓN CFAEXPRESS
00255CER	CR POR CORRECCIÓN EN RETIRO CFA EXPRESS
00262CCD	DB CANCELACIÓN CFA EXPRESS
00262CRD	DB COMISIÓN POR AUTORIZACIÓN CFA EXPRESS
00262DEC	DB POR CORRECCIÓN EN CONSIGNACION CFA EXPRESS
00262IRD	DB IVA COMISION POR AUTORIZACIÓN CFA EXPRESS
00262RAD	DB RETIRO DEL AUTORIZADO CFA EXPRESS
00262RDE	DB RETIRO CFA EXPRESS POR PARTE DEL TITULAR
00262RDI	DB COMISION RETIRO TITULAR CFA EXPRESS
00262RDS	DB IVA COMISION RETIRO TITULAR CFA EXPRESS
00262RTD	DB RET FUENTE CFAEXPRESS
00255IDE	CR PAGO INTE CFAEXPRESS
00262RTC	DB REVERSO TRANSACCIONES
00262RCT	DB COBRO RETEFUENTE POR PAGO INTERESES CUENTAS ICETEX
00255ICT	CR POR PAGO DE INTERESES CUENTAS ICETEX
00213041	DB POR REVERSA DE TRANSACCIONES
00262072	DB REV DESEMBOLSO OBLIG
04081036	REINTEGRO DEL ICETEX
00262CRI	DB RECAUDO CONVENIO DE CFA EN OTRA COOPERATIVA



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00255CRI	CR REVERSO RECAUDO CONVENIO DE CFA EN OTRA COOPERATIVA
00255CEC	CR DEP¢SITO EFECTIVO CLIENTE DE CFA EN OTRA COOPERA
00262RVP	DB REV PAGO DE PÓLIZA
00255VPA	CR PAGO DE PÓLIZA
00262120	DB IVA CUOTA DE ADMISIÓN
00262001	DB DEVOLUCIÓN DE CHEQUE
00262RDA	DB RETIRO AUTORIZADO CFA EXPRESS EN CNB
00262CC3	DB COMISIÓN TRANS CFA EXPRESS EN CORRESPONSAL
00262CC4	DB IVA COMISION TRANS CFA EXPRESS EN CORRESPONSAL
00255PE5	CR GMF GASTO COMISION PSE
00255PS1	CR CORR TRANSACCIÓN PSE
00255PS2	CR TRANSACCIÓN PSE A CTA VIRTUAL
00255PS3	CR CORRECCIÓN GMF POR PSE
00255PS4	CR CORR INGRESO COMISIÓN PSE
00255PS5	CR GASTO COMISION PSE
00255PS6	CR CORR IVA COMISION PSE
00255PS7	CR GASTO COMISIÓN PSE A CTA VIRTUAL
00255PS8	CR TRANSA COMPENSACIÓN PSE
00262PE9	DB GMF CORR GASTO COMISION PSE
00262PS0	DB IVA COMISION PSE
00262PS1	DB CORR GASTO COMISIÓN PSE A CTA VIRTUAL
00262PS2	DB TRANSA COMPENSACIÓN PSE
00262PS5	DB TRANSACCIÓN PSE
00262PS6	DB CORR TRANSACCIÓN PSE A CTA VIRTUAL
00262PS7	DB GMF POR PSE
00262PS9	DB CORR GASTO COMISION PSE



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00262PS8	DB COMISIÓN PSE
00262CB1	DB COSTO TRANSACCIÓN BANCA MÓVIL
00262CB2	DB IVA COSTO TRANSACCIÓN BANCA MÓVIL
00255СРН	CR PAGO HONORARIOS
00262DPH	DB REV PAGO HONORARIOS
00262RDT	DB RETIRO TITULAR DE CFA EXPRESS EN CNB
00262RCV	DB RECAUDO CANALES VIRTUALES
00262DRC	DB RECAUDO EN CNB TERCERIZADO
00262GCT	DB GMF DE RETEFTTE POR PAGO INTERESES CTAS ICETEX
00255RCV	CR REVERSO RECAUDO CANALES VIRTUALES
00262GSN	DB GMF TESORO NACIONAL
00255TSN	CR TRASLADO TESORO NACIONAL
00255ISN	CR ABONO INTERESES TESORO NACIONAL
00262RSN	DB RETEFUENTE TESORO NACIONAL
00255PGC	CR COMISIÓN TRANSACCIÓN DE CFA EN OTRA COOP
00255RFC	CR REV TRANSF DE CFA PARA OTRA COOP
00255RFO	CR REV TRANSF DE OTRA COOP PARA CFA
00255RPG	CR REV COMISIÓN TRANS DE CFA EN OTRA COOP
00255TFC	CR TRANSF DE CFA PARA OTRA COOP
00255TFO	CR TRANSF DE OTRA COOP PARA CFA
00255CBO	CR COMISIÓN TRANSF DE OTRA COOP PARA CFA
00262PGC	DB COMISIÓN TRANS DE CFA EN OTRA COOP
00262RFC	DB REV TRANSF DE CFA POR OTRA COOP
00262RFO	DB REV TRANSF DE OTRA COOP PARA CFA
00262RPG	DB REV COMISIÓN TRANS DE CFA EN OTRA COOP
00262TFC	DB TRANSF DE CFA PARA OTRA COOP



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00262TFO	DB TRANSF DE OTRA COOP PARA CFA
00262CBO	DB COMISIÓN TRANSF DE OTRA COOP PARA CFA
00262P01	DB TRANSACCIÓN PSE CTA AHORROS
00262P02	DB TRANSACCION PSE CFA EXPRESS
00262P03	DB CORRECCIÓN TRANSACCIÓN PSE A CUENTA VIRTUAL
00262P04	DB INGRESO COMISIÓN PSE
00262P05	DB INGRESO COMISIÓN PSE CFA EXPRESS
00262P06	DB IVA COMISION PSE
00262P07	DB IVA COMISION PSE CFA EXPRESS
00255P03	CR TRANSACCIÓN PSE A CUENTA VIRTUAL
00255P01	CR CORRECCIÓN TRANSACCIÓN PSE
00255P02	CR CORRECCIÓN TRANSACCIÓN PSE CFA EXPRESS
00255P04	CR CORRECCIÓN INGRESO COMISIÓN PSE
00255P05	CR CORRECCIÓN INGRESO COMISION PSE CFA EXPRESS
00255P06	CR CORRECCIÓN IVA COMISION PSE
00255P07	CR CORRECCIÓN IVA COMISION PSE CFA EXPRESS
00255P12	CR CORRECCIÓN AL INGRESO DE CFA
00262P08	DB CTA VIRTUAL COMPENSACIÓN DEBITOS PSE
00255P09	DB CTA BANCO REPÚBLICA COMPENSACIÓN PSE
00255P10	DB X SANCION A CFA COMPENSACIÓN PSE
00262P09	CR X SANCION OTRAS ENTIDADES COMPENSACIÓN PSE
00255P08	CR POR COMISIÓN COMPENSACIÓN PSE
00255PRE	CR RETIRO CNB PROPIO CTA DE OTRA COOP
00255REP	CR REVERSA RETIRO CNB PROPIO CTA DE OTRA COOP
00262PRE	DB RETIRO CNB PROPIO CTA DE OTRA COOP
00262REP	DB REVERSA RETIRO CNB PROPIO CTA DE OTRA COOP



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00262RRS	DB RETIRO SIN TARJETA CAJERO
00255RRS	CR REV. RETIRO SIN TARJETA CAJERO
00262RES	DB RETIRO SIN TARJETA CAJERO
00255RES	CR REV. RETIRO SIN TARJETA CAJERO

En caso que se requiera consultar la tabla completa de códigos y descripciones podrá usarse el siguiente query:

SELECT distinct RIGHT('00000' + rtrim(ltrim(CAST(a.mc_transaccion AS CHAR(5)))),5) +

RIGHT('000' + rtrim(ltrim(a.mc_causal)), 3),

upper(a.mc_valor) AS Mensaje_causal

FROM cobis..cl_mensaje_causal AS a

WHERE a.mc_tipo = 'C'

10.4.3. Certificados tributarios

Esta opción permite generar la impresión de los certificados tributarios de cartera, captaciones vs gravamen financiero y CDT's para los clientes de la cooperativa.

Al ingresar a esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla

LOS CERTIFICADOS TRIBUTARIOS son documentos que soportan las retencion	es practicadas por los agentes retenedores. Esta opción permite generar los
certificados tributarios de tus productos en CFA durante el año gravable, los cuale de renta.Para realizar la consulta, por favor seleccione el año y el certificado a con	es pueden ser presentarlos ante la DIAN con el fin de construir su declaración isultar. Sólo se generan certificados si usted posee el producto.
Certificado Tributario:	•
Año:	v
Cancelar 🗙	Continuar 📏

El sistema permite imprimir los siguientes certificados tributarios:

 Certificado General de Deuda : Permite imprimir un certificado general de deuda por cada cliente en forma consolidada, discriminando las diferentes obligaciones.



	-	COOPERA			OQUIA Pg. 1		
	CT	Direct	NII: 011022000-3				
		Direc	cion. canera os	40-102 modelilli			
		CE	RTIFICADO G DEUD	ENERAL DE			
Oficina: C	AMINO REAL		Tipo I	dentificación:	сс		
					1234568		
Nombre: C	ORREA GALLE	EGO YULIER TATIANA	Nro. I	dentificación:	1234568		
Nombre: C Fecha de Expe	ORREA GALLE	EGO YULIER TATIANA) - Mar - 2022	Nro. I	dentificación:	1234568		
Nombre: C Fecha de Expe Año Gravable:	ORREA GALLE dición: 30 20	EGO YULIER TATIANA 0 - Mar - 2022 021	Nro. k	dentificación:	1234568		
Nombre: C Fecha de Expe Año Gravable: Nro. Obligación	ORREA GALLE dición: 30 20 Producto:	EGO YULIER TATIANA 0 - Mar - 2022 021 Cap. Pagado:	Nro. k	dentificación: Otros Pagado	1234568 Saldo a Dic (Cap, Int, Otros Conc.)		
Nombre: C Fecha de Expe Año Gravable: Nro. Obligación Totales:	ORREA GALLE dición: 3(2(Producto:	EGO YULIER TATIANA 0 - Mar - 2022 021 Cap. Pagado:	Nro. Int. Pagados	dentificación: Otros Pagado	1234568 Saldo a Dic (Cap, Int, Otros Conc.		
Nombre: C Fecha de Expe Año Gravable: Nro. Obligación Totales: Recibe:	ORREA GALLE dición: 30 20 Producto:	EGO YULIER TATIANA 0 - Mar - 2022 021 Cap. Pagado:	Nro. Ir	dentificación: Otros Pagado	1234568 Saldo a Dic (Cap, Int, Otros Conc.		
Nombre: C Fecha de Expe Año Gravable: Nro. Obligación Totales: Recibe:	ORREA GALLE dición: 3(2(Producto:	EGO YULIER TATIANA 0 - Mar - 2022 021 Cap. Pagado:	Nro. I	dentificación: Otros Pagado	1234568 Saldo a Dic (Cap, Int, Otros Conc.		
Nombre: C Fecha de Expe Año Gravable: Nro. Obligación Totales: Recibe: Nombres y Ap	ORREA GALLE dición: 3(2(Producto: ellidos:	EGO YULIER TATIANA 0 - Mar - 2022 221 Cap. Pagado:	Nro. I	dentificación: Otros Pagado	1234568 Saldo a Dic (Cap, Int, Otros Conc.		
Nombre: C Fecha de Expe Año Gravable: Nro. Obligación Totales: Recibe: Nombres y Ap Identificación:	ORREA GALLE dición: 30 20 Producto: ellidos:	EGO YULIER TATIANA 0 - Mar - 2022 021 Cap. Pagado:	Nro. I	Otros Pagado	1234568 Saldo a Dic (Cap, Int, Otros Conc.)		

 Certificado de Ahorros Permite imprimir un certificado tributario para cada cuenta de Ahorros (tradicional, pagadiario, cuenta girable, Cuentas destinadas para reposición de vehículos) y/o Ahorro programado del Asociado y/o Ahorrador, para lo cual es necesario seleccionar la cuenta a la que se le va generar el certificado.

	COOPERATIVA FINANCIE	RA DE AN	ΓΙΟQUIA
	NIT: 8110226	88-3	
les cta	Dirección: Carrera 65 Nº 48-162	Medellín Tel	: 4441827
UE CE	E INFORMACION	ADICIONA	LAFUENTE
Oficina: CAMINO REAL	Tipo Ident	ificación:	сс
Nombre: CORREA GALLEGO YULIER TA	ATIANA Nro. Identi	ficación:	1234568
Fecha de Expedición: 30 - Mar - 2022			
Año Gravable: 2021			
Producto:			AHORROS
Cuenta Nro:			008 1234568
Saldo a 31 Dic:			\$611,991.00
Saldo Aportes a 31 Dic:			\$454,263.00
Intereses pagados o abonados en cuenta	:		\$1,378.00
Base de retencion:			\$0.00
Retencion en la fuente:			\$0.00
Componente inflacionario de los rendimie	entos financieros:		100.00 %
Ingreso no constitutivo de renta ni ganan	cia ocasional:		\$1,378.00
Tarifa GMF:			4 x 1000
Base GMF:			\$0.00
Valas ANE			AO OO

 CDT/ CDAT: Permite imprimir un certificado para el asociado y/o Ahorrador en forma consolidada, discriminando los diferentes títulos de los CDT's y/o CDAT's que tuvo vigentes durante el año indicando el saldo de capital a diciembre 31, los intereses pagados, la retención en la fuente y el valor de ingresos no constitutivos de renta.



		Docume	nto de No	ANEX mbre del Client	0 e.		Rol.		
			Compor	nente Inflacio	nario:	%			
Tot	al:								
Titulo	Nro:	Tipo:	Capital 31 Dic:	Valor Int. pagado	Base Rete.	Val. Rete. Rend. Fcieros.	GMF	Ing. no const. de renta	
Año Grav	able:		2021						
Fecha de	Expedi	ción:	30 - Mar - 2023	2					
Nombre: CORREA GALLEGO YULIER TATIA			ATIANA	Nro. I	dentificación:	123	34568		
Oficina: CAMINO REAL					Tipo Identificación:		cc		
				CERTIFICAD	O ANUAL D ORMACIÓN	E RETENCION ADICIONAL CI	DAT Y C	FUENTE E CDT	
h 🔪				Dirección: Carrera 65 Nº 48-162 Medellín					
		3	1	NIT: 811022688-3					

Una vez seleccionado el tipo de certificado a generar, se debe seleccionar el año en el cual se desea el reporte y finalizar con la opción de **continuar**.

Para el caso de los certificados de ahorros, en el campo cuenta se debe seleccionar del catálogo la cuenta sobre la cual se desea generar el certificado

Nota: Para abrir cada uno de los certificados tributarios, se deberá ingresar la contraseña la cual corresponde al número de documento del asociado y/o Ahorrador.

