

Ministerio del Poder Popular Oficina Nacional de Finanzas Oficina Nacional

Oficina Nacional de Contabilidad Pública

Manual de Usuario SIGECOF

# Registro de Autorización de Pago Directo

DGAT-MU-21

TGECO

IEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS



# Manual de Usuario SIGECOF

# **REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DIRECTO**



# **CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES**

Nº de Versión	Fecha de Aprobación y/o Actualización	Punto de Cuenta	Sección o Páginas Modificadas	Motivo de la Actualización	Responsable



# **CONTENIDO**

# PÁG.

Α.	OBJETIVO	1
В.	ALCANCE	1
C.	FICHA DEL APLICATIVO	2
D.	PROCESO: AUTORIZACIÓN DE PAGO (Ingreso al aplicativo)	3
	- REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO	3
	- CONSOLA DE PAGOS	. 11
E.	PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES	. 14



### REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DIRECTO

### A. OBJETIVO

El objetivo del presente manual es proporcionar una herramienta de apoyo que permita la orientación, consulta y capacitación de los usuarios del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), en función de optimizar el registro de las operaciones económico-financieras, en este caso, del aplicativo **Registro de Autorización de Pago Directo**, tercera etapa del que gasto que extingue la obligación inicialmente adquirida por la República con la recepción de un bien o prestación de un servicio.

### B. ALCANCE

La responsabilidad del cumplimiento y buen uso del aplicativo, será del funcionario público que cuente con el rol de Jefe de la Unidad Administradora Central o Desconcentrada (siempre y cuando esta última posea delegación de firma) y para el momento de la impresión de la Orden de Pago será el Director de Pago Directo a la Oficina Nacional del Tesoro (ONT) de la Unidad Ordenadora del pago.



CODIGO: DGAT-MU - 21

# REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DIRECTO

VIGENCIA: 31/01/2013

	C. FICHA DEL APLICATIVO	
1 Denominación	Registro de Autorización de Pagos Directo.	
2 Definición y Objetivo	Ejecutar la tercera etapa del gasto que corresponde a la obligación de pago al respectivo beneficiario a través de una orden de pago directa.	
3 Rol Ejecutor	Jefe de la Unidad Ordenadora de Pagos.	
4 Rol Decisor	Director de Pago Directo a la ONT de la Unidad Ordenadora del pago.	
5 Requisitos	Causado con la condición de Aprobado pendiente por Pago y Solicitudes de Fondo (Avance, Anticipo, Servicio Exterior y Seguridad y Defensa).	
6 Resultado	Orden de Pago y su correspondiente disminución de la disponibilidad presupuestaria.	
JEFE DE LA UNIDAD CENTRAL O DES (con delegar Selección d Búsqueda a Aut Lista de Firma Digital Certificación Electrónica Emisión del Autorizaci	ADMINISTRADORA Sconcentrada alon de firma)	



CODIGO: DGAT-MU - 21

#### REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DIRECTO

### D. PROCESO: REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DIRECTO

# ROL: JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL O DESCONCENTRADA (con delegación de firma)

Una vez seleccionado el aplicativo "Autorización de Pagos", cumpliendo con cada uno de los pasos del punto "Apertura del Proceso" descrito en el Manual de Usuario "Interfaz Negociadora"; el sistema le proporcionará la pantalla "Autorización de Pago > Seleccionar Tipo de Pago" donde comenzará a realizar el registro (Ver Pantalla Nº 1).

Ejercicio Presupuestario:	2012	Expediente: 1706	2 Fecha:	24/09/201		
Órgano:	03 - Consejo Nacional Electoral					
Unidad Administradora:	00002 - DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS					
Tipo de Pago:	1 - Orden de Pago a la T	esoreria Nacional				
Inicia	o Anterior Sigu	<b>liente</b> Guardar Finaliz	ar Cancelar	1NRI		

- 1. En esta pantalla podrá verificar los siguientes datos:
  - "Ejercicio Presupuestario: Mostrará el año del ejercicio en curso.
  - "Expediente": Indica el número asignado por el sistema.
  - "Fecha": Fecha en la cual fue creado el expediente.
  - "Órgano": Código y denominación del órgano al cual pertenece el usuario que inicia la tarea.
  - "Unidad Administradora": Código y nombre de la Unidad Administradora al cual pertenece el usuario que inicia la tarea.

Una vez, verificada la información descrita anteriormente, proceda a registrar la información en los campos que se detallan a continuación:





CODIGO: DGAT-MU - 21

# REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DIRECTO

VIGENCIA: 31/01/2013

1.1. "Tipo de Pago": Presione el botón desplegando así las opciones como se muestra a continuación (Ver Pantalla Nº 2); seleccione entre las opciones del listado, ubicando con el cursor del mouse el tipo de pago que corresponda y haciendo clic sobre su elección.

<ol> <li>1 - Orden de Pago a la Tesoreria Nacio</li> <li>1 - Orden de Pago a la Tesoreria Nacio</li> <li>9 - Endeudamiento por Multilaterales</li> <li>10 - Bonos de la Deuda Publica</li> </ol>	nal 🛛 🛛
Pa	ntalla Nº 2

El aplicativo sólo le mostrará los tipos de pagos 1,9 y 10 ya que a través de estos se ejecuta el pago directo a la Oficina Nacional del Tesoro.

Ejercicio Presupuestario:	2012	Expediente: 17062	Fecha:	24/09/201
Órgano:	03 - Consejo Nacion	al Electoral		
Unidad Administradora:	00002 - DIRECCION	I GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Tipo de Pago:	l - Orden de Pago a	la Tesoreria Nacional	~	
luici	Anterior	Sinuienta Guardar Finalizar Car	icelar	. 0 <b>200000</b>
Inicia	Anterior	Siguiente Guardar Finalizar Car	icelar	

2. Una vez seleccionado el Tipo de Pago, como se muestra en la pantalla Nº 3, proceda a hacer

clic en el botón **Suguene**, seguidamente se desplegará la pantalla "**Autorización de Pago** > **Autorizar Pago Directo**" (**Ver Pantalla N°4**), en donde podrá ubicar el pasivo que desea autorizar su pago, utilizando para ello cualquiera de los campos que aparece en esta sección "Parámetros de Búsqueda", tales como: "Pasivos Generados", "Relación de Pagos", "Tipo de Relación", "Expediente", "Pasivo", "Fuente", "Unidad Administradora", "Beneficiario", "No. Documento" y "Documento", como se detalla a continuación:

	MANUAL DE USUARIO SIGECOF:	CODIGO: DGAT-MU - 21	
Oficina Nacional de Contabilidad Pública	EGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DIRECTO		VIGENCIA: 31/01/2013

Ejercicio Presupuestario:	2012		Expediente: 17065	Fecha:	25/09/2012
Órgano:	03 - Consej	jo Nacional Electoral			
Unidad Administradora:	00002 - DI	RECCION GENERAL DE	ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Tipo de Pago:	1 - Orden d	le Pago a la Tesoreria Naci	onal		
Parámetros de Búsqueda:					
Relación de Pago		Tipo de Relación:	Seleccionar el Tipo de Relacion	<b>~</b>	
Expediente: 0		Pasivo:	0 Fuente: Too	as	×
Unidad Administradora:					
Beneficiario:					
N° Decumente:		Documento:	Todos		
		a octanication			
Ininia	Antori	or Siguiente	Guardar Finalizar	celer	1 Constanting

- 2.1. En el campo "Relación de Pago", usted deberá seleccionar haciendo clic en el botón , si el pago que requiere autorizar corresponde a una relación de pago; luego de realizar la selección , el sistema desbloqueará el campo que se explica en el paso 2.2.
- 2.2. **"Tipo de Relación**": Presione el botón , el sistema desplegará las opciones como se muestra a continuación (**Ver Pantalla Nº 5**), usted podrá escoger entre las opciones del listado ubicando con el cursor del mouse la opción y haciendo clic sobre la misma.

Seleccionar el Tipo de Relacion 🛛 🛛 📉
Seleccionar el Tipo de Relacion
1 - FIDES
2 - SITUADO
3 - LAE
Pantalla Nº 5

- 2.3. **"Expediente**": Ingrese el número de expediente asignado, bien sea, a un causado o un compromiso-causado, o bien, una solicitud de fondo.
- 2.4. **"Pasivo**": Proceda a registrar el número de pasivo que le asignó el sistema al pago que requiere autorizar.



CODIGO: DGAT-MU - 21

### REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DIRECTO

VIGENCIA: 31/01/2013

2.5. **"Fuente**": Presione el botón , el sistema desplegará las opciones como se muestra a continuación (**Ver Pantalla № 6**); usted podrá escoger entre las opciones del listado ubicando con el cursor del mouse la opción y haciendo clic sobre la misma.



- 2.6. **"Unidad Administradora**": El sistema le proporcionará el código y nombre de la Unidad Administradora que generó el pasivo o unidad solicitante.
- 2.7. **"Beneficiario**": Haga clic sobre el botón **u** y el sistema le proporcionará la ventana **"Lista de Beneficiarios**", en donde podrá seleccionar el tipo de búsqueda para hallar

el beneficiario; para ello haga clic sobre el botón 🔛 y seleccione de la lista que aparece el tipo de búsqueda (Ver Pantalla N° 7), haciendo clic sobre su elección.

Lista de Beneficiarios Seleccionar Tipo de Persona Tipo Ident Persona Nurdica Persona Nurdica Funcionario Firma Persona Funcionario Firma Persona Firma Persona Firma Persona	Buscar Cerrar Beneficiario s intoducir el campo de Busqueda	Categoría
	Pantalla Nº 7	

2.8. Seguidamente en el campo (en blanco) a continuación, ingrese la información

asociada al tipo de búsqueda seleccionada y haga clic en el botón seleccionar el beneficiario haciendo clic sobre el mismo (**Ver Pantalla N° 8**).

٧

	MANUAL DE USUARIO SIGECOF:	Codigo: <b>Dgat</b> -MU - 21
Oficina Nacional de Contabilidad Pública	REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DIRECTO	VIGENCIA: 31/01/2013

	Persona Jurídica 💌 🕽	-18840159-7 Bus	car Cerrar
Tipo I	dentificador	Beneficiario	Categoría
RIF J-:	18840159-7 JACAVE CM, C.A.		Persona Jurídica
·			

2.9. En el campo "N° Documento", registre el número de documento con el cual fue realizado el Registro de Causado, Registro de Compromiso-Causado ó Solicitud de Fondo, seguidamente, si requiere realizar una búsqueda más directa, haga clic sobre

el botón del campo "**Documento**" y seleccione de la lista el tipo de documento (**Ver Pantalla Nº 9**).

Todos
Avisos de Cobro
Caja Chica o Gastos Reembolsables
Contrato
Contrato de Obra
Contrato de Servicios no Personales
Contrato de Suministro
Factura
Gastos sin contraprestacion
Memorandum
Nota de Entrega
Orden de Compra
Orden de Servicio
Punto de Cuenta
Resolucion de aprobacion de Transferencia
Resumen de Nomina
Resumen de Nomina Aportes Patronales
Viaticos
Pantalla Nº 9

3. Una vez verificado todos los datos registrados y que los mismos correspondan al pago que

requiere aprobar, proceda a hacer clic en el botón siguiente, inmediatamente el nombre de la pantalla cambiará a "Autorización de Pagos > Lista de Pasivos" (Ver Pantalla N°10) e incluirá una nueva sección que desplegará el resultado de los parámetros de búsqueda seleccionados anteriormente:

	MANUAL DE USUARIO SIGECOF:	CODIGO: <b>DGAT-</b> MU - 21
Oficina Nacional de Contabilidad Pública	REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DIRECTO	VIGENCIA: 31/01/2013
_		

Ejercicio Presupues	tario:	2012	Expediente:	17065	Fecha:		25/09/201
Órgano:		03 - Cor	onsejo Nacional Electoral				
fipo de Pago: l - Orden de Pago a la Tesoreria Nacional							
Resultado de la Búz	rqueda:						
Expediente:		16893	Pasivo:	7182	Fuente:	TODAS	
Unidad Administra	dora:	00002 E	IRECCION GENERAL I	DE ADMINISTRACION Y F	INANZAS		
Beneficiario:		J-00037	98-1 ULTIMAS NOT	ICIAS C.A			
N° Documento:		12986	Documento:	Factura			
Cantidad Máxima d	le Pagos:	20					
Nº Pasivo	EXP. Pasiwo	Fecha Pago		Beneficiario		Boc	п
7182	16893	04/07/2012	ULTIMAS NOTICIAS	C.A		12986	1
<							>
< ]							۲
<u>(¢)</u>							>
<b>[\$</b> ]	Inicio	Anter	ior Siguiente	Guardar Finalizi	ar Cancelar		

3.1. Usted deberá seleccionar el pasivo que requiere autorizar haciendo clic en el botón correspondiente al pasivo, recuerde que el aplicativo sólo le permitirá autorizar un máximo de 20 pasivos por expediente de **Autorización de Pagos**, luego

de realizar la selección del pasivo, haga clic en el botón siguiente, e inmediatamente se mostrará la pantalla "Autorización de Pagos > Disponibilidad del Fondo" (Ver Pantalla Nº 11), en donde podrá verificar los campos "F.F" (Fuente de Financiamiento), "Partida", "Lim. MAX. Desembolso", "Ordenado" y "Disponible", como se muestra a continuación.

ripercicio Presupuestario: 2012 Expediente		e:	10214	Fecha:	25/09/2			
Organo	:		03 - Consejo Na	cional Electoral				
Tipo de l	Page:		1 - Orden de Pago a la Tesoreria Nacional					
Expedies	nte:		16893 Pasive: 7182			7182	Fuente:	TODAS
Unidad .	Admir	uistradora:	00002 DIRECC	ION GENERAL DE	E ADMINISTRACIO	N Y FINANZAS		
Benefic	iario:		J-00037398-1	ULTIMAS NOTIC	TAS C.A			
Nº Docu	mento		12986	Decument	to :	Factura		
	fii	mar						
1								
	FF	Partida	Lim. MAX	Desembolso	Ordena	do	lispanble	
	7	03	0	00	0.00		0.00	
		Sin Imputacion	0.	00	0.00		0.00	
		401	300,	174.5	0.00		300,174.5	
		402	118,602,56		0.00		119,603,56	
	i –	404	i i	00	0.00	i	0.00	
		405	0	00	0.00		0.00	
		406	0	00	0.00		0.00	
		407	0	00	0.00		0.00	
			Anteric	r Siquiente	Guardar	Finalizar	Cancelar	Contraction of the

3.2. Luego de verificar los campos anteriormente mencionados en el paso **3.1**, para proceder a realizar el proceso de firma electrónica usted deberá presionar el



CODIGO: DGAT-MU - 21

### REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DIRECTO

VIGENCIA: 31/01/2013

botón **Firmar**, el sistema le mostrará la ventana emergente **FUNDACIÓN INSTITUTO DE INGENIERÍA**", en la cual usted deberá registrar el Pin que le fue otorgado al momento de registrar el Certificado de Firma Digital asignado a su unidad, como se muestra a continuación (**Ver Pantalla Nº 12**).

FUNDACION INSTITUTO DE INGENIERIA Proveedor de Servicios de Certificacion Electronica Por favor introduzca el Pin de la Tarjeta:			
 Aceptar Cancelar			
Pantalla Nº 12			

3.3. Luego de registrar el Pin correspondiente al Certificado de Firma Digital proceda a presionar el botón para confirmar la acción realizada, el sistema le mostrará

presionar el botón para confirmar la acción realizada, el sistema le mostrará la ventana emergente indicando que la firma fue exitosa (**Ver Pantalla Nº13**).

i	La generacion de la Firma ha sido exitosa			
	Aceptar			
Pantalla Nº 13				

3.4. Presione nuevamente el botón para volver a la pantalla de la disponibilidad

del fondo, seguidamente haga clic sobre el botón Guardar, y el sistema le mostrará la pantalla "Autorización de Pago > Resumen de Autorización" indicándole el mensaje "La Firma del Pago Imputado fue generada con éxito", o bien, "Pago no imputado con éxito"; en caso aprobatorio este expediente se eliminará de la lista de pagos pendientes por autorizar y le indicará el usuario al que fue enviado el expediente para la emisión electrónica de la Orden de Pago a través de la consola de pagos (Ver Pantalla Nº 14). Para efectos de control y archivo imprima el resumen de autorización haciendo clic en el botón .



Fin del Proceso: Registro de Autorización de Pago Directo.





CODIGO: DGAT-MU - 21

### REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE **PAGO DIRECTO**

VIGENCIA: 31/01/2013

### PROCESO: CONSOLA DE PAGOS

#### ROL: DIRECTOR DE PAGO DIRECTO A LA ONT DE LA UNIDAD ORDENADORA DE PAGO

Para poder emitir una orden de pago, el Director de Pago Directo a la ONT de la Unidad Ordenadora del pago, deberá acceder al expediente requerido, realizando cada uno de los pasos descritos en el punto "Búsqueda de un proceso iniciado - Tareas Pendientes" del Manual de Usuario "Interfaz Negociadora", de esta manera el sistema le proporcionará la pantalla "Consola de Pagos" (Ver Pantalla Nº 15), en la cual se obtiene una impresión de la respectiva orden de pago.

	Consola	a de Pagos 👘 💼										
Fierminies 2012	Órgano:	03	Expediente:	10214								
Decisión: Seleccione 💌	Enviar Decisión		firmar									
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA Nro. 2019 MINISTERIO DEL POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS Fecha: 2509/2012 OFICINA NACIONAL DE CONTABILIDAD PUBLICA FECHA: 2509/2012												
		ORDEN DE	PAGO									
		Monto en Bolíva	ares Fuertes									
Año: 2012 Órgano:	03 Consejo Nacional	Electoral										
Unidad Administradora: 00002 D	IRECCION GENERAL DE AD	MINISTRACION Y FINANZAS										
Ubicación Geográfica: Reg	ión											
Municipio:				Ciudad								
Cides de Assilie	de Anniés Contralisado Ger	stión Administrativa										
Codigo de Acción 0002 Tipo	o de Acción Centralizada					Código de Acolón 0002 Tipo de Acolón Centralizada Gestion Administrativa						
Código del Proyecto: Nombre del Proyecto:												
Coalgo del Proyecto. Nor	mbre del Proyecto:											
R.I.F. : J-00037398-1	Nombre del Benefi	ciario : ULTIMAS NOTICIAS C	.A									
R.I.F. : J-00037398-1	Nombre del Proyecto: Nombre del Benefi	iciario : ULTIMAS NOTICIAS C	A	Cta Nro. 0134	001647-01630633	21						
R.I.F. : J-00037398-1 Abónese en Banco 134 BANE: La castidad de OCHO MILTRESCI	Nombre del Proyecto: Nombre del Benefi SCO BANCO UNIVERSAL C.	iciario : ULTIMAS NOTICIAS C A. BOLIVARES CON VEINTE CE	A NTMOS	Cta.Nro. 0134	-0016-47-01630633	D1						
R.I.F. : J-00037398-1 Abónese en Banco 134 BANE: La cantidad de OCHO MIL TRESCI	Nombre del Proyecto: Nombre del Benefi SCO BANCO UNIVERSAL C. IENTOS SETENTA Y SIETE E Decur	iciario : ULTIMAS NOTICIAS C A. BOLIVARES CON VEINTE CE mento de Respaido	: A INTIMOS	Cta.Nro. 0134	4-0016-47-016306338	D1						
R.I.F.: J-00037398-1 Abónese en Banco 134 BANE La cantidad de OCHO MIL TRESCI Tipo de Registro: Causad	Nombre del Proyecto: Nombre del Benefi SCO BANCO UNIVERSAL C. IENTOS SETENTA Y SIETE E Docur	ciario : ULTIMAS NOTICIAS C A. BOLIVARES CON VEINTE CE mento de Respaldo Tipo: 4	NTIMOS	Cta.Nro. 0134	1-0016-47-016306334 Fecha de Pi	01 ago: 04/07/20	12					
R.I.F. : J-00037398-1 Abónese en Banco 134 BANE La cantidad de OCHO MIL TRESCI Tipo de Registro: CaUSad Fuente de Financiamiento:	Nombre del Proyecto: Nombre del Benefi SCO BANCO UNIVERSAL C. LIENTOS SETENTA Y SIETE E Docur IO Origen:	iciario : ULTIMAS NOTICIAS C A. BOLIVARES CON VEINTE CE mento de Respaldo Tipo: 4 Tipo de Pago :	NTIMOS	Cta.Nro. 0134	1-0016-47-016306331 Fecha de Pi	01 2000: 04/07/20 Medio d	112 le Pago					
RI.F. : J-00037306-1 Abórese en Banco 134 BANE La cantidad de OCHO ML TRESCI Tipo de Registro: Calusad Fuenta de Financiamiento: I Ingreso Confinancia	Nombre del Proyecto: Nombre del Benefi SCO BANCO UNIVERSAL C. IENTOS SETENTA Y SIETE E Docur IO Origen: Monto Ley	ciario : ULTIMAS NOTICIAS C A. BOLIVARES CON VEINTE CE mento de Respaldo Tipo: 4 Tipo de Pago : Directa	NTIMOS	Cta.Nro. 0134	Fecha de Pi	01 ago: 04/07/20 Medio d Abono er	12 le Pago n Cuenta					
Coupe de Frayesus.     Ind     RLF.: J-00037308-1     Abónse en Banco     134     BANE     La antidad de     OCHO ML TRESCI     Tipo de Registes     Causad     Fuento de Franciamiento:     Ingresos Ontinantos     Imputación Presupuestaria	Nombre del Proyecto: Nombre del Benefi SCO BANCO UNIVERSAL C. IENTOS SETENTA Y SIETE E Docur Origen: Monto Ley	elario : ULTIMAS NOTICIAS C A. BOLIVARES CON VEINTE CE mento de Respuldo Tipo: 4 Tipo de Rago : Directa	A NTMOS Nre: 12980	Cta.Nro. 0134	-0016-47-016306331 Fecha de Pi 1	01 ago: 04/07/20 Medio d Abono er	12 le Pago n Cuenta Monto Rs.F.					
RIJF.: JOD037396-1     Abónese en Banco     134     BANE     Le antidad e     OCHO MLI TRESCI     Tipo de Registre:     Causad     Fuente de Financiamiento:     Imputación Presupuestaria     AE     UEL     PA     GE     SE	Nombre del Proyecto: Nombre del Benefi SCO BANCO UNIVERSAL C. Diento S SETENTA Y SIETE E Docur DOrigen: Monto Ley	elario : ULTIMAS NOTICIAS C A. BOLIVARES CON VEINTE CE mento de Respaldo Teco : 4 Tipo de Pago : Directa	NTMOS	Cta.Nro. 0134	-0015-47-016306331 Fecha de Pi 1	01 ago: 04/07/20 Medio d Abono er	12 le Pago Cuenta Monto Bs.F.					
Coupy out myseux.         Itel           R.I.F. :         J-00037398-1           Abdress en Banco         134           La cantidad de         OCHO MLI TRESCI           Tipo de Registro:         Causaid           Fuenta de Financiamiento:         1           Imputación Presupuestaria         AE           AE         I A A GE ES SE           001         00002         403         07	Nombre del Proyecto: Nombre del Benefis SCO BANCO UNIVERSAL C. LENTOS SETENTA Y SIETE E Occur Origen: Monto Ley Avisos	kiario : ULTIMAS NOTICIAS C A BOLIVARES CON VEINTE CE mento de Respaldo Tipo: 4 Tipo de Rago : Directa	A NTMOS Nro: 12986 Denominación	Cta.Nro. 0134	-0016-47-016306333 Fecha de Pi	01 ago: 04/07/20 Medio d Abono er	12 Cuenta Monto Bs.F. 8.556.85					
Tipo de Registro         Calusation           Topo de Registro         Calusation           1         Ingresso Ordinarios           1001         0002         403         16         1         00	Nombre del Proyecto: Nombre del Benefi SCO BANCO UNIVERSAL C. LENTOS SETENTA Y SIETE E D Origen: Monto Ley Avisos Impuesto al vator agregado	elario : ULTIMAS NOTICIAS C A. BOLI-VARES CON VEINTE CE BOLI-VARES CON VEINTE CE Tipo de Pago : Directa I	:A NTMOS Nro: 12980 Denominación	Cta.Nro. 0134	-0016-47-01630633 Fecha de P 1	21 ago: 04/07/20 Medio d Abono er	12 ie Pago Cuerta Monto Bs.F. 8.556.85 1.026.83					
Coupe our myseux.         Inst           R.I.F.:         J00037396-1           Abónese en Banco         134           La antidad e         0HO MLI TRESCI           Tipo de Registre:         Calusad           Fuente de Financamiento:         Imputación Presupuestaria           Imputación Presupuestaria         AE           AE         UEL         PA           001         00002         403         07           001         00002         403         18         01	Nombre del Proyecto: Nombre del Benefi SCO BANCO UNIVERSAL C. IENTOS SETETTA Y SIETE E O Orgen: Monto Lay Avisos Impuesto al valor agregado	kiano : ULTIMAS NOTICIAS C A BOLVARES CON VEINTE OE mento de Respaños Tipo: 4 Directa Directa	A NTMOS	Cta.Nro. 0134	Fecha de P	01 ngo: 04/07/20 Medio d Abono er	12 6 Fago Counta Monto Bs.F. 1.020.83					

- Pantalla N° 1
- 1. Verifique que los datos contenidos en la orden de pago sean correctos; en caso de que la

acción a tomar sea aprobar, haga clic en el botón para iniciar el proceso de certificación de firma electrónica. El sistema le mostrará una ventana emergente con el siguiente mensaie "El proceso de la verificación de la Firma ha sido exitosa, se continua la ejecución normal del programa" (Ver Pantalla Nº 16), este mensaje indica que el proceso

Aceptar de firma digital sea iniciado con éxito; para continuar presione el botón que aparece en dicho mensaje.

i	El proceso de la verificacion de la Firma ha sido exitosa, Se continua la ejecucion normal del programa.			
	Aceptar			
	Pantalla Nº 16			



CODIGO: DGAT-MU - 21

### REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DIRECTO

VIGENCIA: 31/01/2013

1.1. Luego de realizar la verificación electrónica de la Firma Digital el sistema le mostrará la ventana emergente "FUNDACIÓN INSTITUTO DE INGENIERÍA", ingrese el Pin que le fue otorgado al momento de registrar el Certificado de Firma Digital asignado a su unidad, como se muestra a continuación (Ver Pantalla Nº 17).



1.2. Luego de ingresar el Pin correspondiente al Certificado de Firma Digital, proceda a presionar el botón para confirmar la acción realizada, el sistema le mostrará la ventana emergente indicando que el proceso de firma digital fue exitoso (Ver Pantalla Nº 18).



- 1.3. Proceda a cerrar este mensaje haciendo clic sobre el botón para culminar con la certificación de firma electrónica y volver a la pantalla "Consola de Pagos" (Ver Pantalla N° 15).
- Concluido el proceso de certificación de firma electrónica proceda a aprobar la emisión de la Orden de Pago presionando el botón del campo "Decisión", el cual activa una lista con la única opción "Aprobar" (Ver Pantalla Nº 19).



### **REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DIRECTO**

CODIGO: DGAT-MU - 21

VIGENCIA: 31/01/2013



Enviar Decisión

Haga clic sobre la opción "Aprobar", y posteriormente presione el botón 2.1. inmediatamente el aplicativo le indicará que el proceso a concluido (Ver Pantalla Nº 20).

				8
Ejercicio:	2012	Órgano:	03	Expediente: 17031
		Resultado		
✓	L	a Consola de Pagos ha	finalizado con exi	to.
		Pantalla N	° 20	

Fin del Proceso: Consola de Pagos.



CODIGO: DGAT-MU - 21

### REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DIRECTO

VIGENCIA: 31 / 01 / 2013

# E. PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES

N°	Pregunta	Respuesta
1.	¿Cómo anular una orden de pago cuando ya fue autorizada?	Para anular una Orden de Pago, debe imprimir el físico de la orden y enviarla mediante oficio a la Oficina Nacional del Tesoro para solicitar la anulación de la misma.
		Este mensaje se muestra cuando no hay pagos pendientes por el tipo de pago seleccionado, el usuario deberá verificar si efectivamente esta seleccionando el tipo de pago correcto, de ser así, que verifique si dicho causado fue autorizado o regularizado. <i>NOTA IMPORTANTE:</i>
2.	¿Qué hacer si el sistema emite el siguiente mensaje "No existen Pasivos"?	Existen dos tipos de autorización para el pago de fondos: El primer tipo son, solicitudes de fondos en anticipo, resumen de nómina y reposición en anticipo, las cuales ge- neran pasivo y se ejecutan a través de la opción "1. Orden de Pago Directa a Tesorería" para que se genere la orden para el abono en cuenta; y el segundo tipo, cuando se trate de la rendición de los fondos que fueron abonados, para ello se deberá seleccionar el tipo de pago (opción) que corresponda: "2. Fondo en Anticipo", "3. Avance para el Personal Activo", "4. Avance para el Personal Jubilado y Pensionado", "5. Caja Chica", "8. Fondo de Fideicomiso" y "12. Avance para el Personal Becado".
3.	¿Por qué las modificaciones efectuadas al Fondo en Anticipo no generan Orden de Pago al ser aprobada la modificación?	El proceso de Fondo en Anticipo sólo genera Orden de Pago cuando se trata de la solicitud inicial o constitución del fondo, toda modificación posterior a dicho fondo será considerada como una Reposición por lo que la orden de pago será emitida una vez generado el Resumen de Pago respectivo, el cual tomará las modificaciones realizadas para establecer la nueva base de cálculo del Fondo en Anticipo.