

DIRECCION DE PRESUPUESTOS DIVISION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

TRASPASO DE CARTERA SIGFE TRANSACCIONAL 2.0

1. Objetivo:

El presente manual, tiene como finalidad dar a conocer aspectos funcionales y de operación de la funcionalidad de Traspaso de Cartera disponible en SIGFE Transaccional II, que permite a los usuarios un entendimiento de la funcionalidad y les permita su operación.

1.1 Alcance:

La funcionalidad de Traspaso de Carteras permitirá el registro en la Cartera Financiera de la cesión de derechos del principal a un único beneficiario.

El sistema activará la funcionalidad de Traspaso de Carteras solamente para las Obligaciones por Pagar, las cuales corresponden a documentos previamente devengados.

1.2 Requisitos:

El Traspaso de Carteras operará sobre Carteras Financieras que cumplan las siguientes condiciones:

- ✓ Carteras Financieras aprobadas, con origen en el proceso de devengo y contabilidad
- ✓ Que registren obligaciones por pagar
- ✓ Que el documento por pagar no registre pagos totales ni parciales asociados
- ✓ Que la cesión de derecho sea a un único beneficiario y por el valor total actualizado del documento
- ✓ Que exista una solicitud de cesión de derechos
- ✓ Que el documento no tenga un principal relacionado

1.3 Funcionalidad:

La funcionalidad se encuentra disponible en el menú Funcionalidades Complementarias, sub menú "Generar Traspaso de Cartera", con opciones de "Generar Traspaso de Cartera y Consultar Traspaso de Cartera".



1.3.1. Opción Generar Traspaso de Cartera:



Al ingresar a opción *Generar Traspaso de Cartera*, se desplegarán criterios de búsqueda Simples y Avanzados, destinados a la búsqueda de Documentos por Pagar para la generación de Traspaso de Cartera. Además de opciones "buscar", limpiar y cancelar".

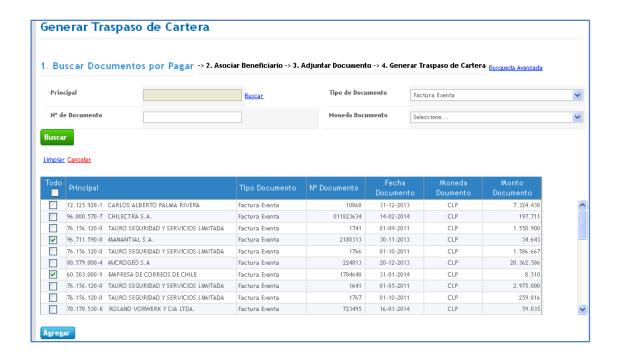
Filtros Simples



Filtros Avanzados



Buscar Documentos por Pagar, se ingresa criterio de búsqueda y se desplegarán los documentos disponibles según criterios aplicado, con opción de "agregar"



Se selecciona documento (s) y opción agregar



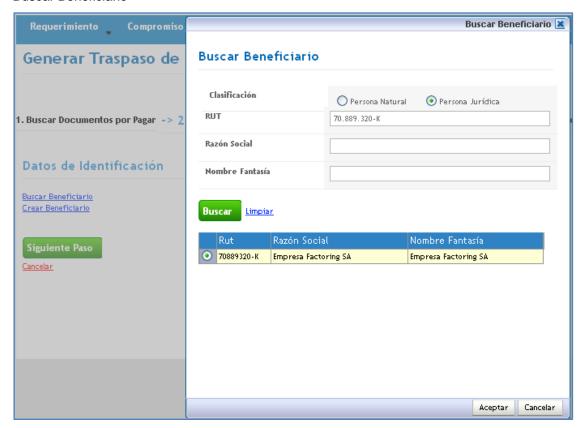
Los documentos seleccionados pueden ser "eliminados o asociar beneficiario". Si se eliminan, estos son disponibles nuevamente para traspaso de cartera.

Asociar Beneficiario:

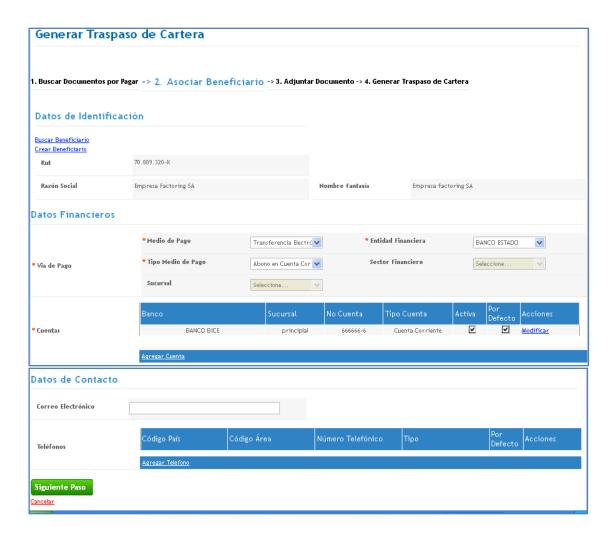


Para la identificación del beneficiario a asociar en Traspaso de Cartera, se tiene las opciones de "Buscar Beneficiario" existente creado previamente en Banco de Personas; o "Crear Beneficiario" nuevo no registrado previamente en Banco de Personas. Además de las acciones "siguiente paso o cancelar"

Buscar Beneficiario

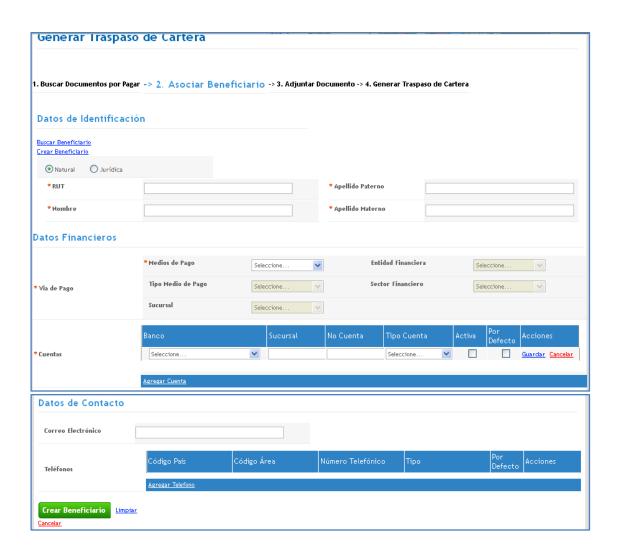


Al aceptar el beneficiario, se desplegaran los datos financieros y de contacto del beneficiario seleccionado, con opción de "siguiente paso o cancelar"

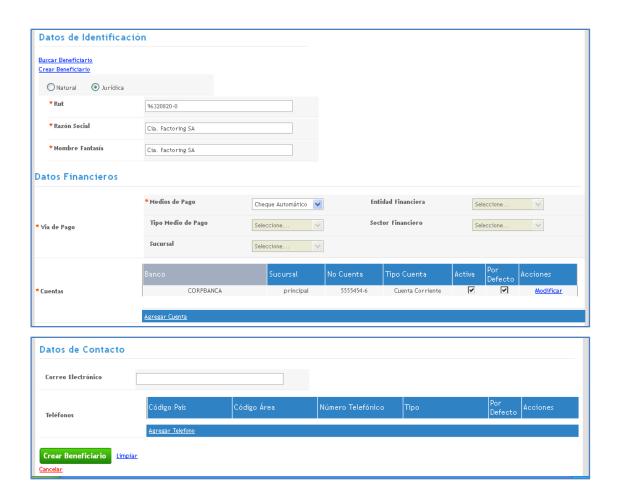


Crear Beneficiario:

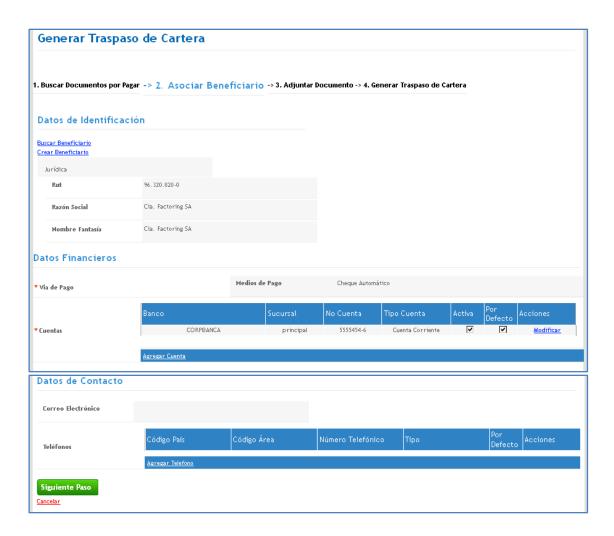




Se deben completar al menos los datos obligatorios para nuevo beneficiario



Una vez completados los datos, dar opción "Crear Beneficiario"; o acciones limpiar o cancelar



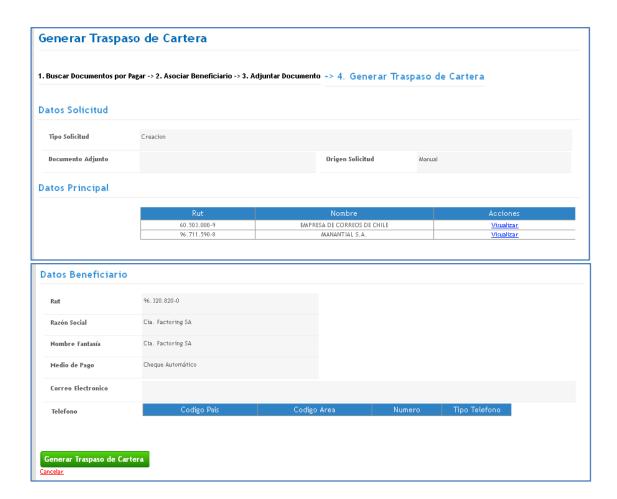
Una vez asociado el beneficiario, sea por opción búsqueda o creación de beneficiarios, dar opción "Siguiente Paso" o "cancelar"

Adjuntar documentos, la opción se encuentra deshabilitada

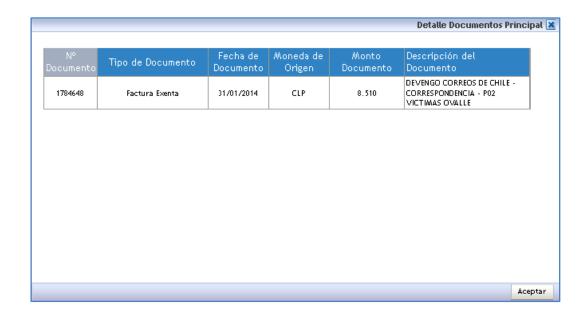


Ejecutar opción "siguiente paso"

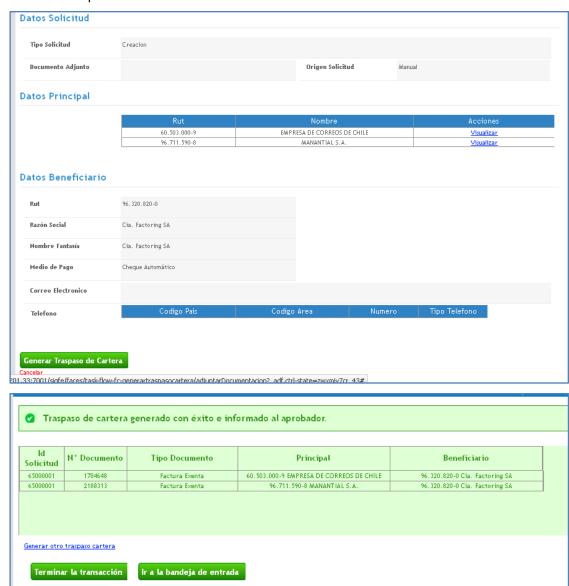
Se desplegara la solicitud de traspaso de carteras con todos los datos de la solicitud, datos de principal y datos del beneficiario.



Acción "visualizar". Se despliegan los detalles de documentos por principal participe de la solicitud de traspaso de Cartera



Generar Traspaso de Cartera



Generado el Traspaso de Cartera, el sistema asigna un ID de Solicitud. En forma adicional, se despliegan opciones de "generar otro traspaso de cartera, terminar la transacción o ir a la bandeja de entrada"

1.3.1.1. Opciones de Traspaso de Cartera estado Generado:

- Visualizar
- Eliminar
- Modificar



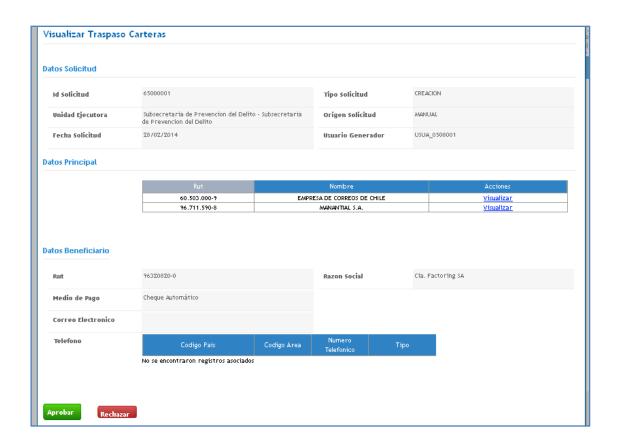
Aprobar Traspaso de Cartera

La aprobación o rechazo de traspaso de cartera en estado generado, se podrá efectuar por bandeja de entrada o por contingencia.

Bandeja de Entrada: opción "aprobar" o acción "visualizar"



Si se selecciona opción "aprobar" el traspaso de cartera será aprobado, si se selecciona opción "visualizar", se desplegara la solicitud de Traspaso de Cartera para aprobar o rechazar.



Contingencia:

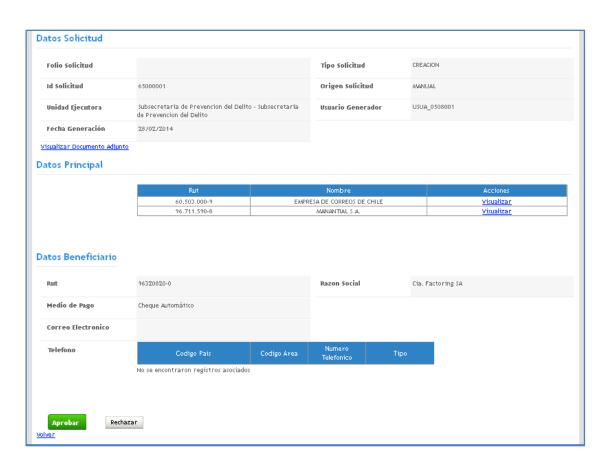
Ir a submenú Consultar Traspaso de Cartera y dar opción "buscar"



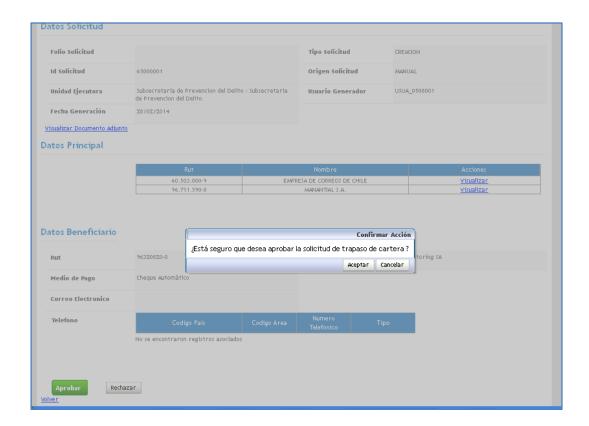


El Traspaso de Cartera en estado generado, tiene las acciones de "visualizar, eliminar y modificar".

Acción "visualizar", se despliega los datos de Solicitud con opción de "aprobar o rechazar"



Se aprueba Traspaso de Cartera





Aprobado el Traspaso de Cartera por bandeja de entrada o por contingencia, el sistema asigna Folio a la Solicitud.

Al consultar el traspaso de Cartera, este se despliega en estado aprobado con las acciones de "visualizar, anular o ajustar"

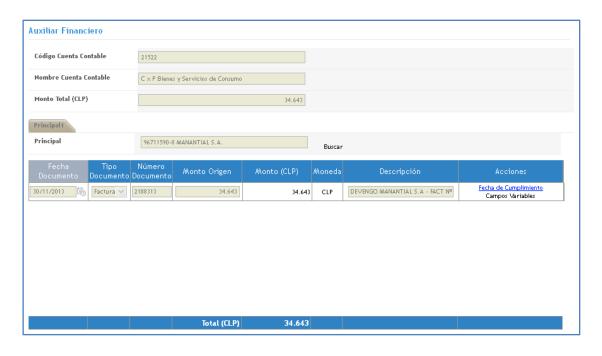


Consideraciones de Traspaso de Cartera Aprobado:

 El sistema complementará la cartera financiera de la Contabilidad una vez aprobada la Solicitud de Traspaso de Carteras a un determinado beneficiario.

Cartera Financiera antes de Traspaso de Cartera Folio 1441





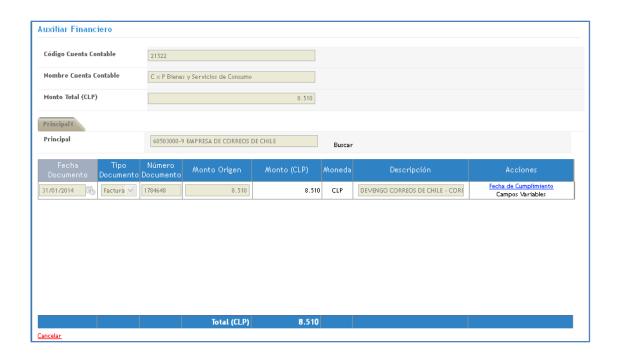


Cartera Financiera después de Traspaso de Cartera Folio 1441, se identifica el Beneficiario



Cartera Financiera antes de Traspaso de Cartera Folio 1452



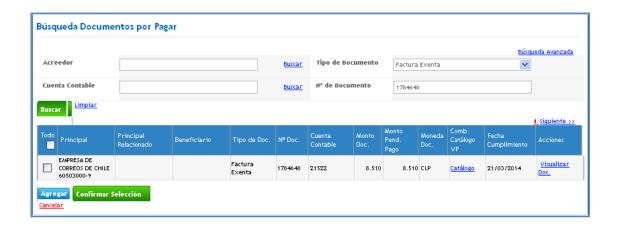




Cartera Financiera después de Traspaso de Cartera Folio 1452, se identifica el Beneficiario

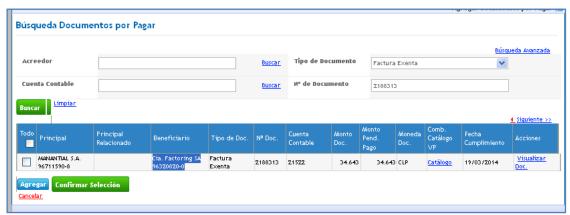


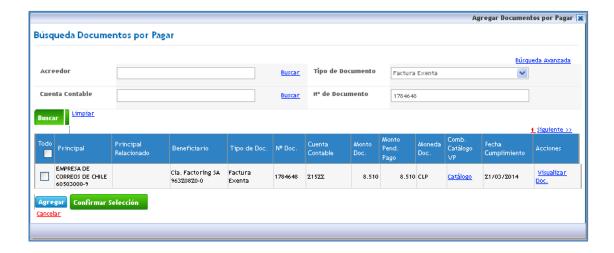
Consulta de documentos por pagar antes de aprobar Traspaso de Cartera





• Consulta de documentos por pagar después de aprobado el Traspaso de Cartera, se despliega datos de beneficiario para pago.

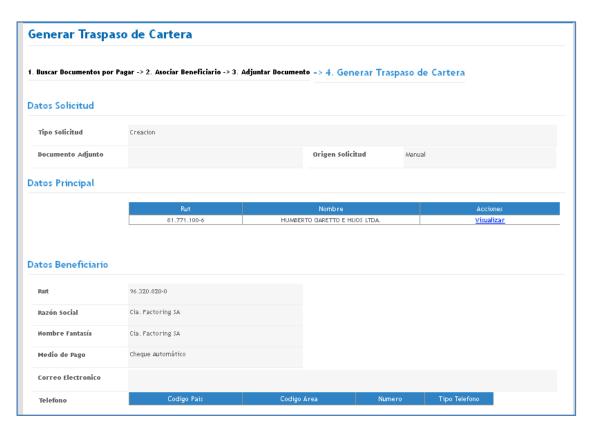




• El sistema bloqueara el devengo cuando el documento de negocio posea una solicitud de traspaso de cartera en estado aprobado, no permitiendo realizar ajustes a la transaccion

Rechazar Traspaso de Cartera







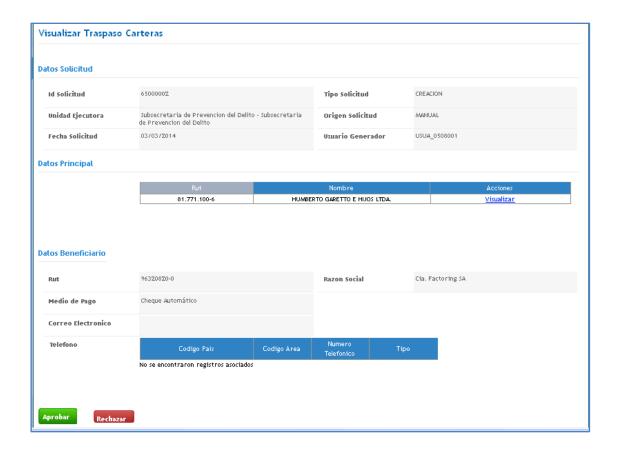


El rechazo de traspaso de cartera en estado generado, se podrá efectuar por bandeja de entrada o por contingencia.

Bandeja de Entrada: acción "visualizar"



Se desplegara la solicitud de Traspaso de Cartera para rechazar



Contingencia:

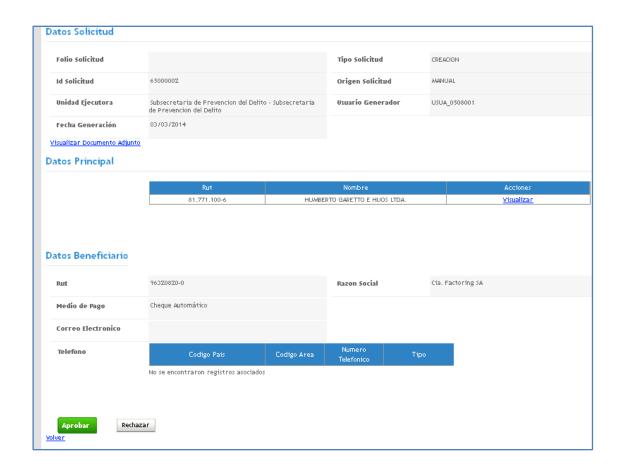
Ir a submenú Consultar Traspaso de Cartera y dar opción "buscar"



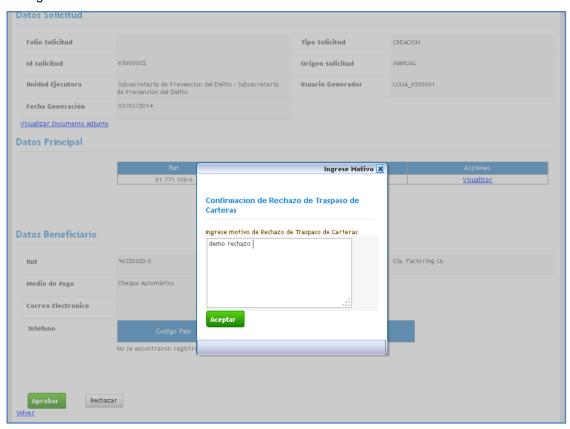


El Traspaso de Cartera en estado generado, al dar acción "visualizar", se despliega los datos de Solicitud con opción de "rechazar"

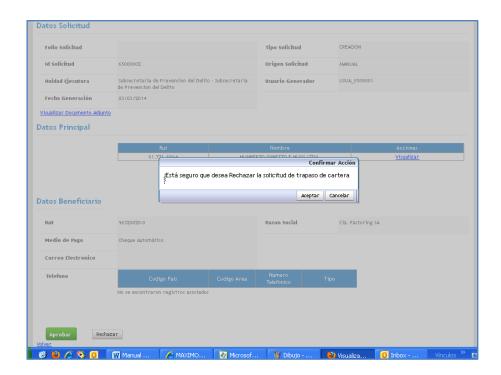
Se rechaza Solicitud de Traspaso de Cartera



Se ingresa motivo de rechazo



Se acepta rechazo



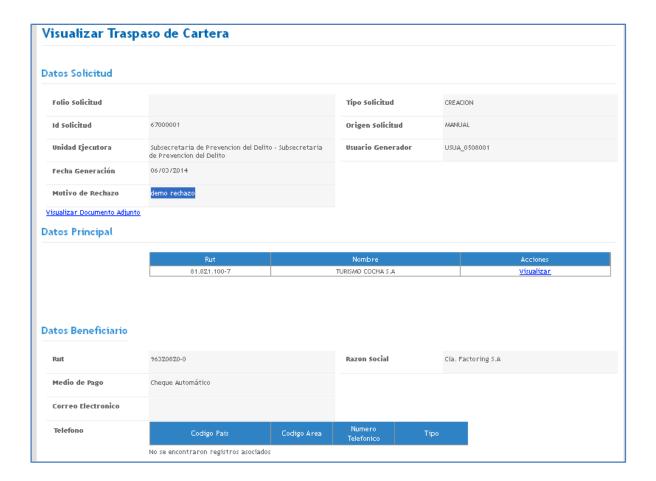
Rechazado el Traspaso de Cartera por bandeja de entrada o por contingencia, el sistema asigna un ID de rechazo con éxito



Al consultar el Traspaso de Cartera, este se despliega en estado rechazado, con opción de visualizar

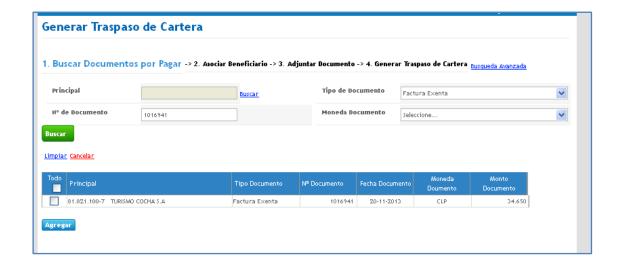


Se visualiza solicitud estado "Rechazado"



Consideraciones de Traspaso de Cartera Rechazado:

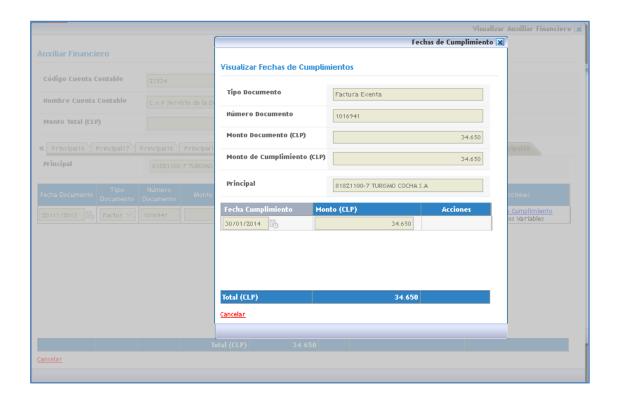
 El documento participe de la Solicitud de Traspaso Rechazado, disponibilizara nuevamente para traspaso de cartera



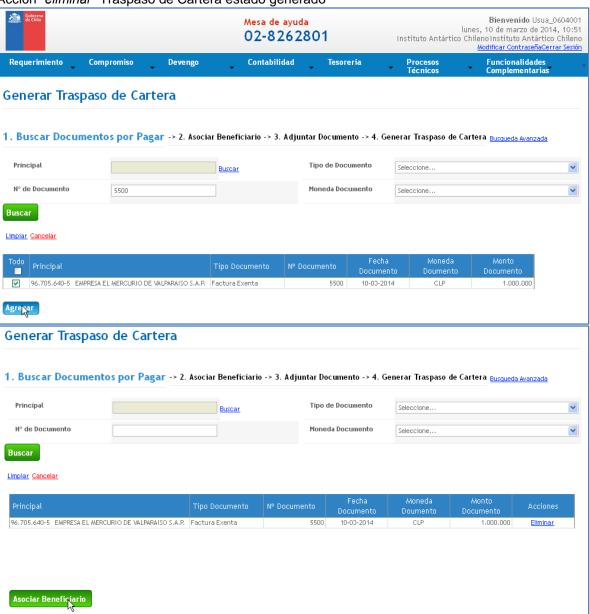
• El documento se desplegara para pago en tesorería a nombre del principal

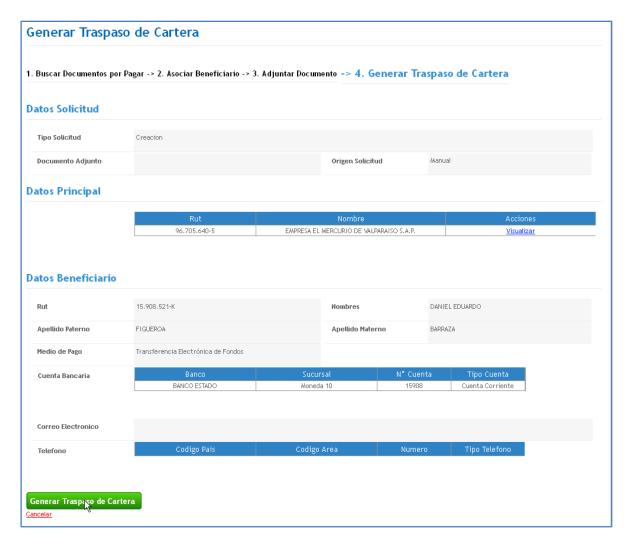


• El sistema no complementa la cartera financiera de la Contabilidad una vez rechazada la Solicitud de Traspaso de Carteras a un determinado beneficiario.

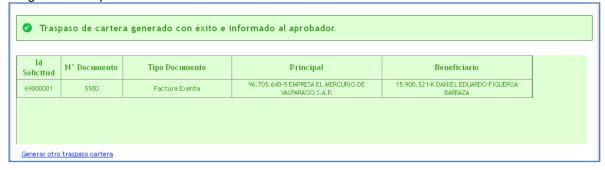


Acción "eliminar" Traspaso de Cartera estado generado





Se genera Traspaso de Cartera



Se consulta traspaso de cartera estado generado



Al dar acción "eliminar"



Se podrá aceptar o cancelar la eliminación del traspaso de cartera estado generado



Se cancela eliminación de Traspaso de Cartera

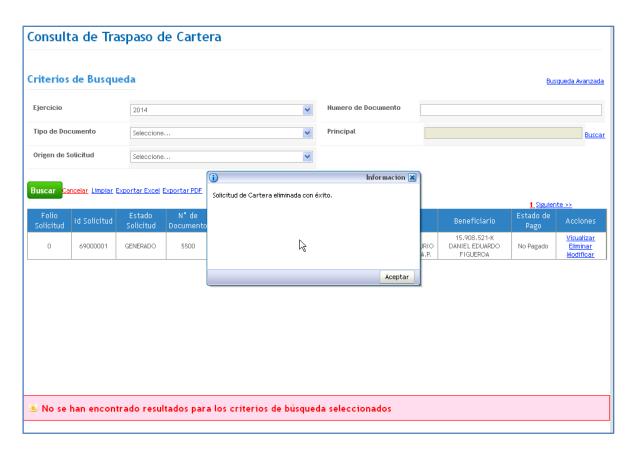




Se acepta eliminación de Traspaso de Cartera



El sistema envía mensaje de eliminación con éxito



El traspaso de cartera eliminado desaparece del despliegue de consulta de Traspaso de Cartera

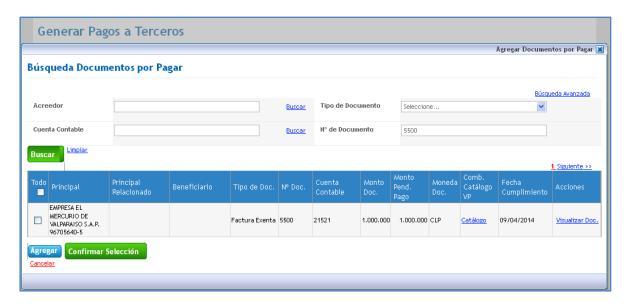


Consideraciones de Traspaso de Cartera Eliminado

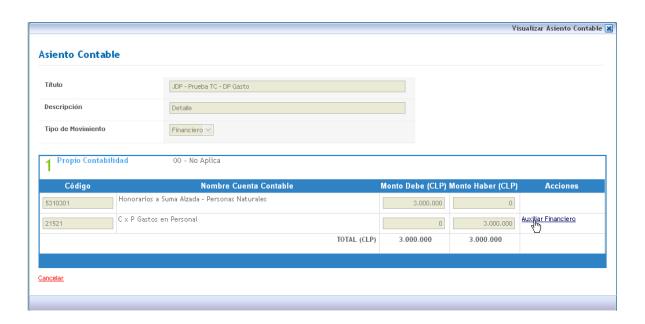
• El documento participe de la solicitud de Traspaso de Cartera Eliminado, se disponibiliza nuevamente para traspaso de cartera

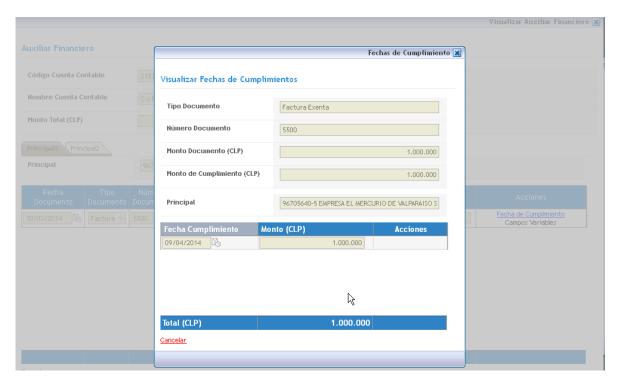


El documento se despliega para pago en tesorería a nombre del principal

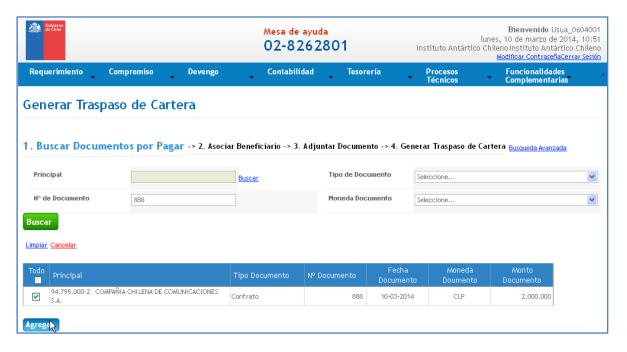


• El sistema no complementa la cartera financiera de la contabilidad una vez eliminada la Solicitud de Traspaso de Cartera a un determinado beneficiario

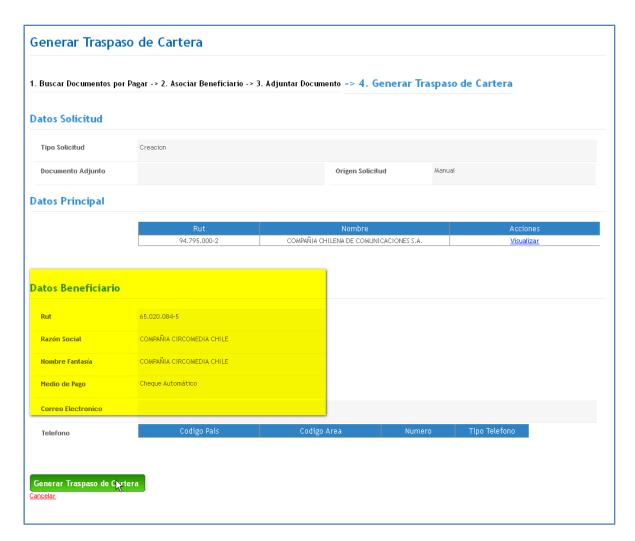




Acción "modificar" Traspaso de Cartera estado generado







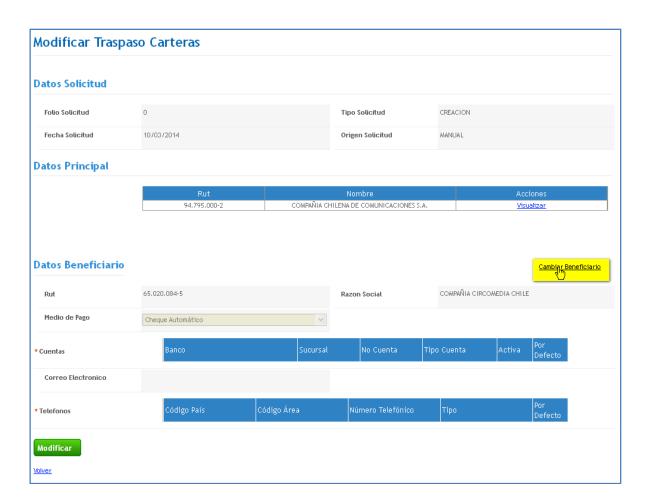
Se genera Traspaso de Cartera



Se consulta Traspaso de cartera estado generado y dar accion "modificar"



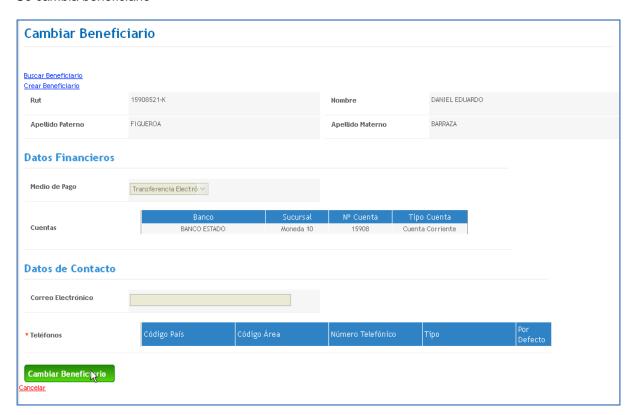
Se despliega el Traspaso de Cartera para modificacion. Lo unico factible de modificar es cambiar el "Beneficiario" por otro nuevo

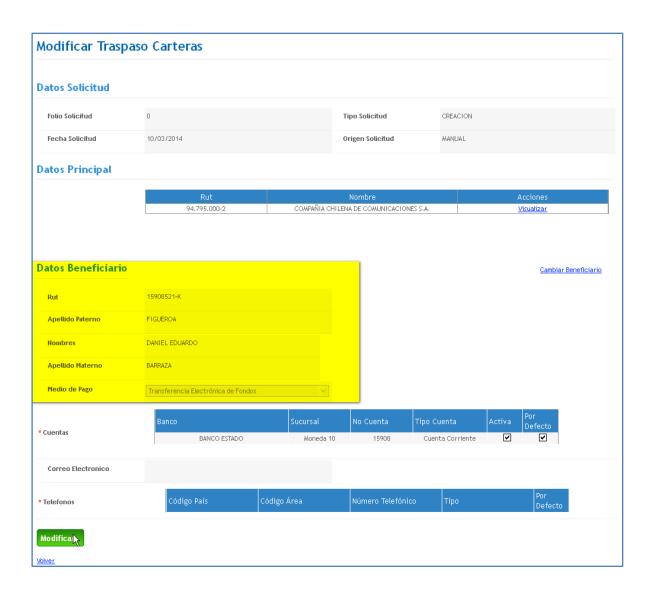


Se realiza cambio de beneficiario, sea por opcion "Buscar Beneficiario" creado previamente en banco de personas, o "Crear Beneficiario" nuevo no existente en banco de personas.



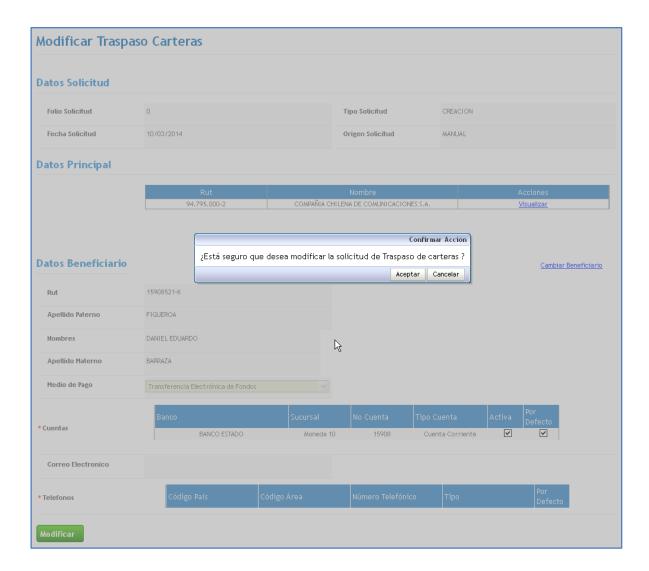
Se cambia beneficiario



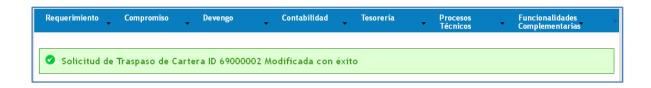


Se da opcion de "modifcar" o "volver"

Se acepta modificación de Traspaso de Cartera



El sistema envia mensaje de modificacion con éxito



Se verifica en la consulta de Traspaso de Cartera, el cambio de Beneficiario en traspaso de cartera generado



Modificado el Traspaso de Cartera estado generado:

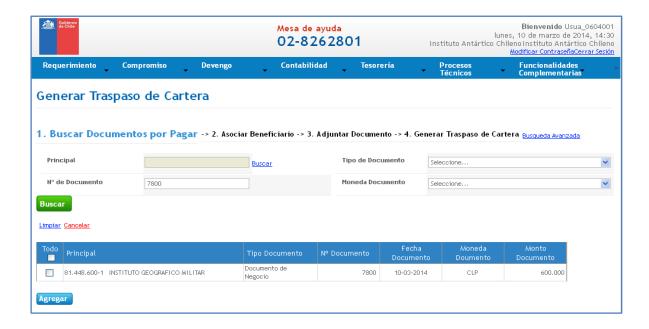
- Se podrá aprobar o rechazar por bandeja de entrada o contingencia
- Aplican las mismas consideraciones de un traspaso de cartera aprobado o traspaso de cartera rechazado

1.3.1.2. Opciones de Traspaso de Cartera estado aprobado:

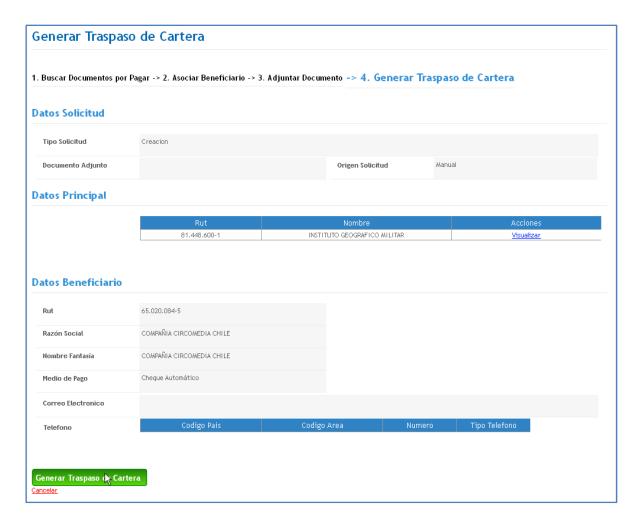
- Visualizar
- Anular
- Ajustar



Accion "Anular" Traspaso de Cartera estado aprobado







Se genera Traspaso de Cartera

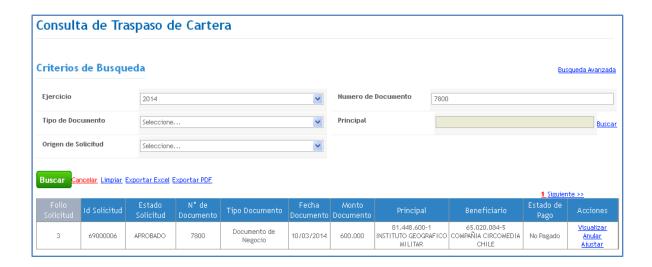


Se aprueba Traspaso de Cartera



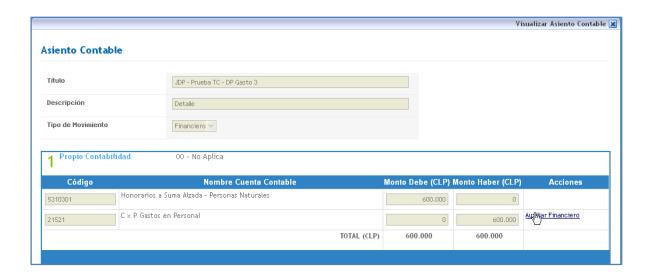
Consulta traspaso de cartera para anulacion, consideracion:

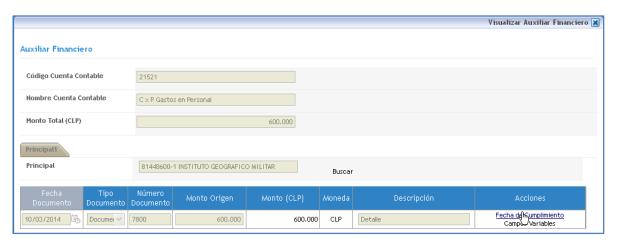
 El sistema permitira la anulación de un Traspaso de Cartera estado aprobado, solo si la solicitud no registra pagos totales o parciales, es decir, su estado de pago es "No pagado"



Se verifica condiciones de traspaso de cartera aprobado, es decir, actualizacion de cartera financiera contable y documento para pago en tesoreria con identificacion de Beneficiario.

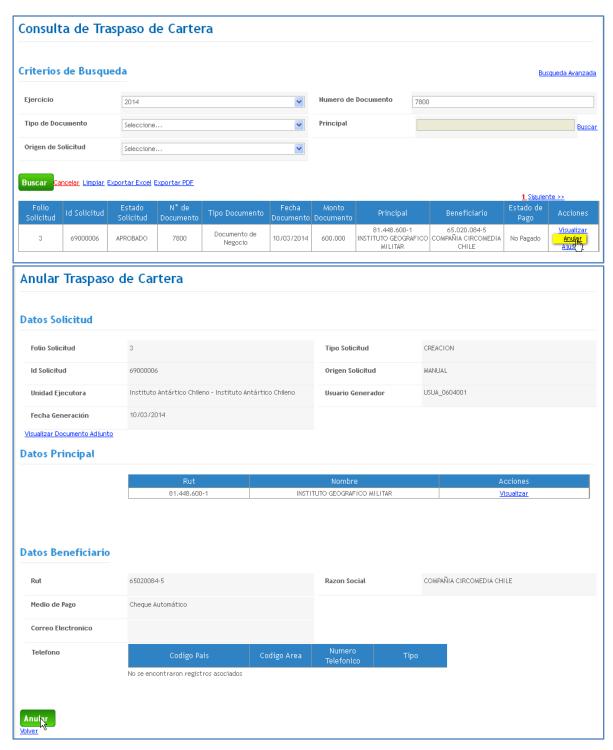






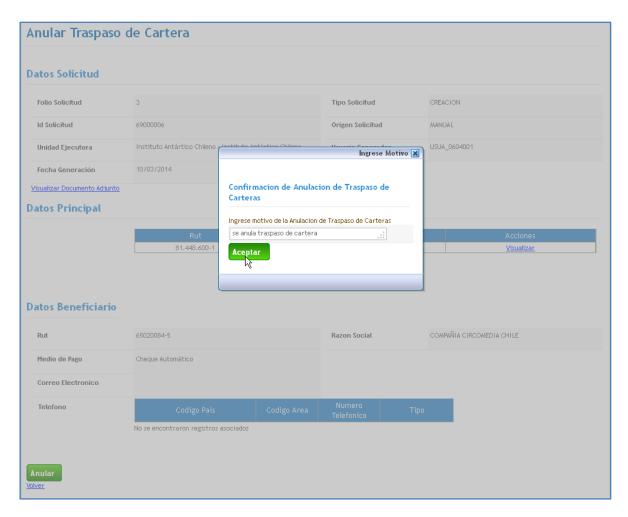


Se anula el traspaso de cartera

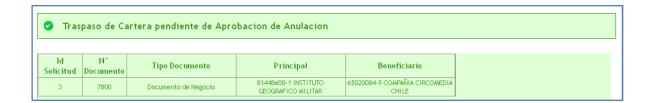


Se da opcion "anularr" o "volver"

Se ingresa motivo de la anulacion y se "acepta "

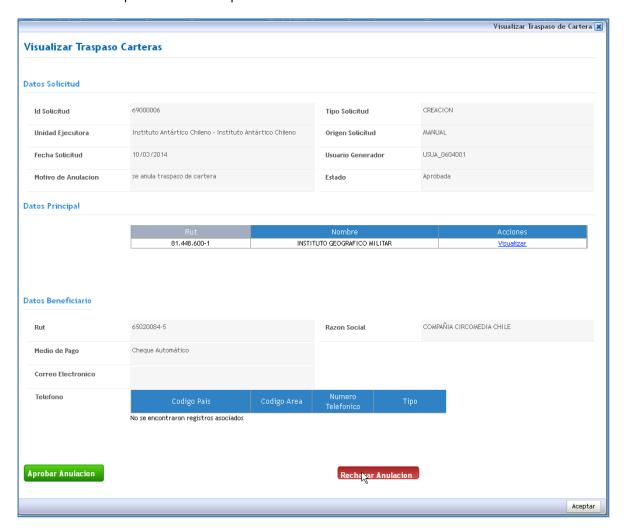


El sistema envia mensaje con anulacion pendiente de aprobacion

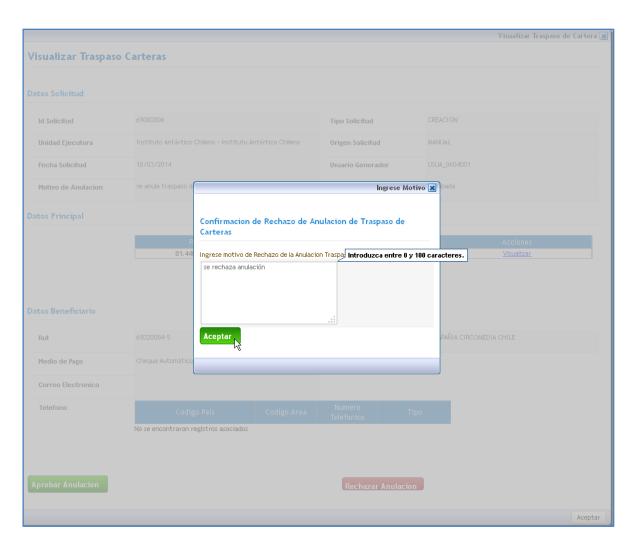


La anulacion de Traspaso de Cartera puede ser aprobado o rechazado, por opciones de bandeja de entrada o contingencia.

Anulacion de Traspaso de Cartera aprobado se Rechaza



Se ingresa motivo de rechazo de anulacion de Traspaso de Cartera



Se acepta rechazo de anulacion de traspaso de cartera



El sistema envia mensaje de rechazo de anulacion

Solicitud anulación de traspaso de cartera ID 69000006 rechazada con éxito.

El traspaso de cartera aprobado sigue vigente y en estado de pago "No Pagado"



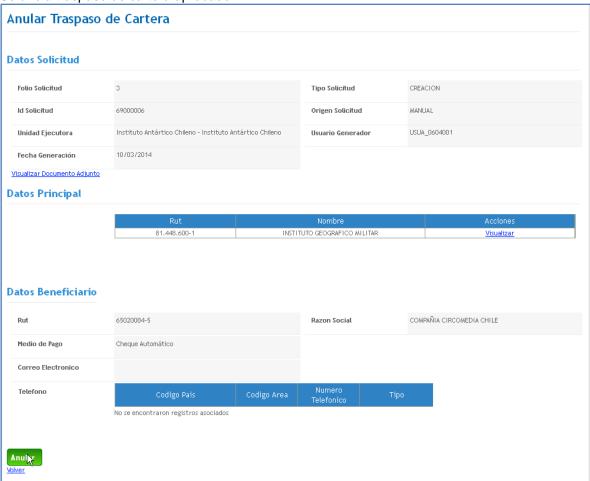
Consideraciones de rechazo de anulacion de Traspaso de Cartera:

• Se mantien el complemente de cartera financiera contable y de documento disponible para pago con la identificación de Beneficiario.

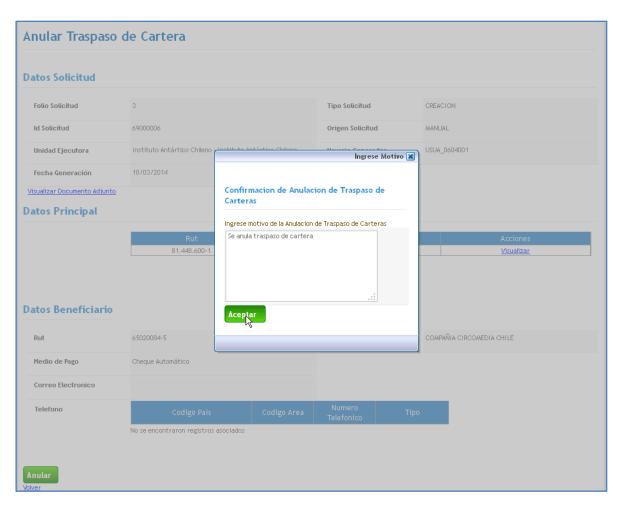
Anulacion de Traspaso de Cartera aprobado se Aprueba



Se anula traspaso de cartera aprobado



Se ingresa motivo de anulacion de Traspaso de Cartera



Se acept anulacion de Traspaso de cartera



Se aprueba anulación traspaso de cartera por bandeja de entrada o contingencia

▼ Traspaso de Cartera "00003" anulada con éxito.

Se verifica en consulta de traspaso de Cartera, que la solicitud de Traspaso de Cartera se encuentera en estado "anulado". Con acciones de "Visualizar o Historial"

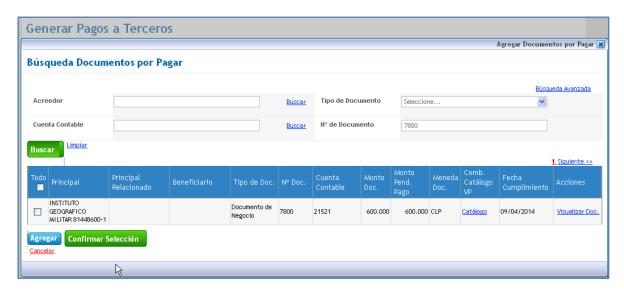


Se visualiza accion "historial"

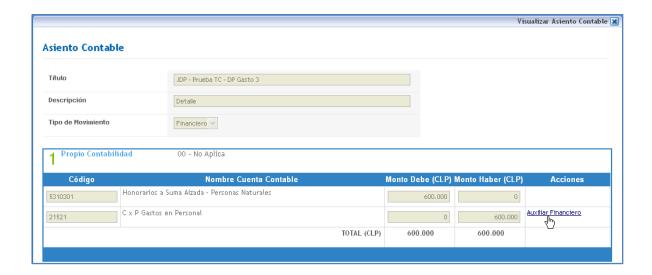


Consideraciones de Traspaso de Cartera anulado:

 El documento de negocio se disponibiliza en tesoreria para pago a nombre del princial y NO se identifica beneficiario



- El documento de negocio se disponibiliza nuevamente para Traspaso de Cartera
- No se complementa cartera financiera en la contabilidad con la identificacion del Benedicario

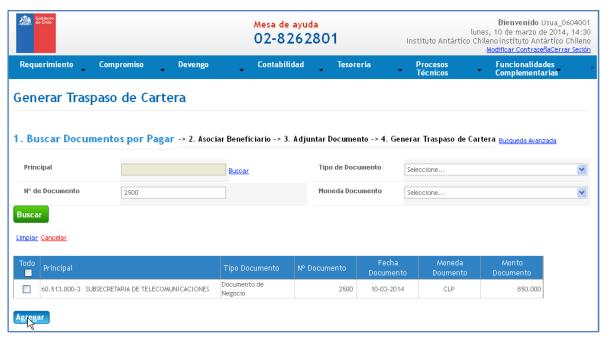


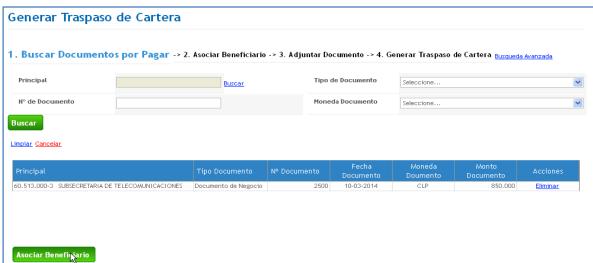


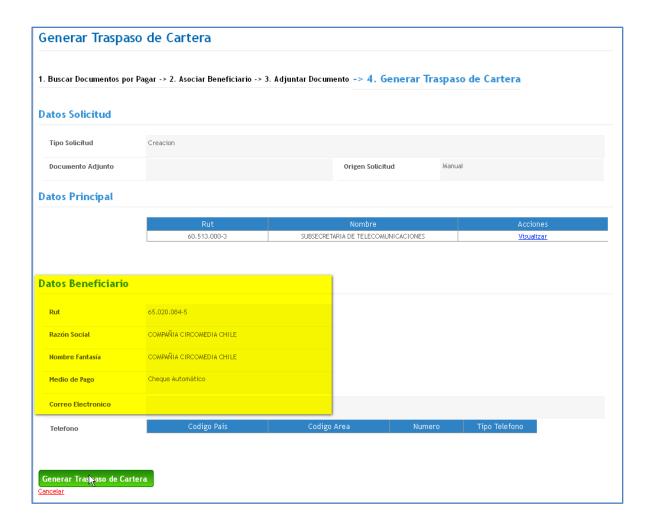
Cartera a nombre del principal



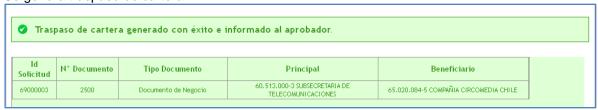
Accion "ajustar" Traspaso de Cartera estado aprobado



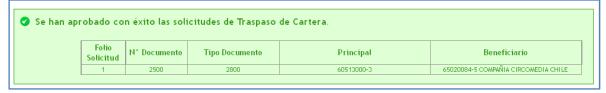




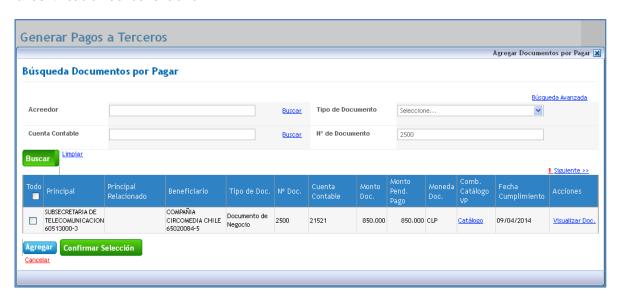
Se genera traspaso de cartera

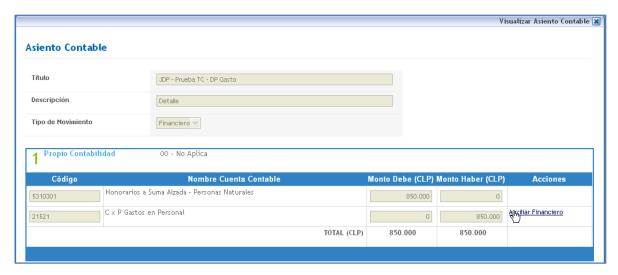


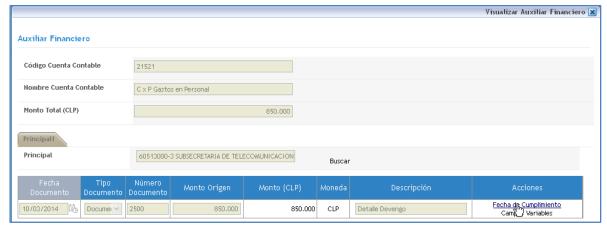
Se aprueba el traspaso de cartera



Se verifica complemento en cartera financiera contable y documento de tesoreria para pagos la identificación del beneficiario







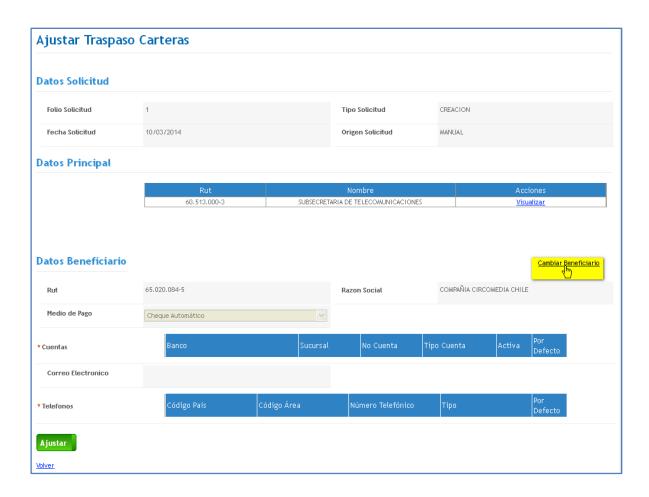


Consulta de Traspaso de Cartera para ajuste, consideracion:

• El sistema permitira ajustar un Traspaso de Cartera en estado aprobado, siempre y cuando los documentos de negocio asociados NO registren pagos totales ni parciales. Si registran pagos asociados el ajuste no se permitira.



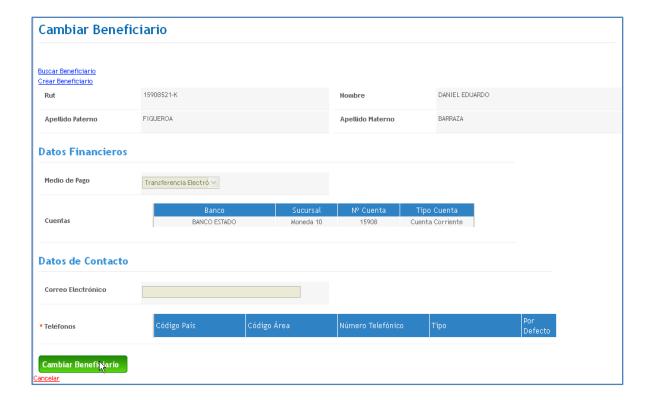
Al dar accion "ajustar", se despliega el Traspaso de Cartera para ajustar. Lo unico factible de ajustar es cambiar el "Beneficiario" por otro nuevo

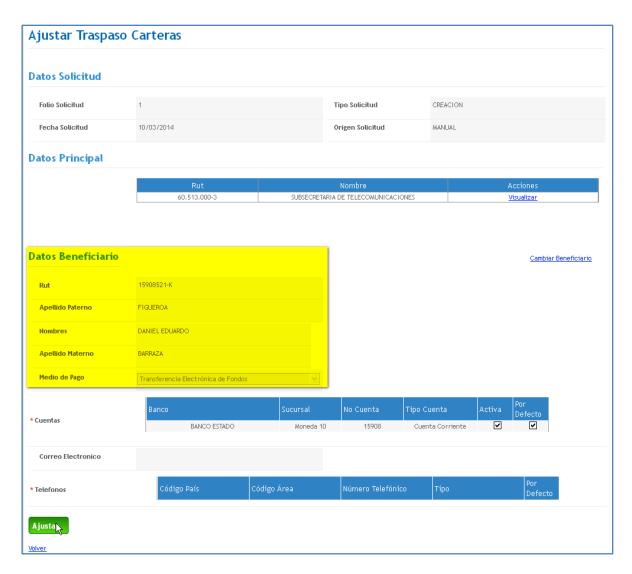


Se realiza cambio de beneficiario, sea por opcion "Buscar Beneficiario" creado previamente en el banco de personas, o "Crear Beneficiario" nuevo no existente en banco de personas



Se cambia beneficiario



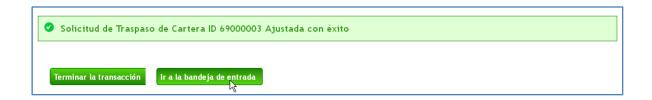


Se da opcion "ajustar o volver"

Se acepta ajuste de Traspaso de Cartera

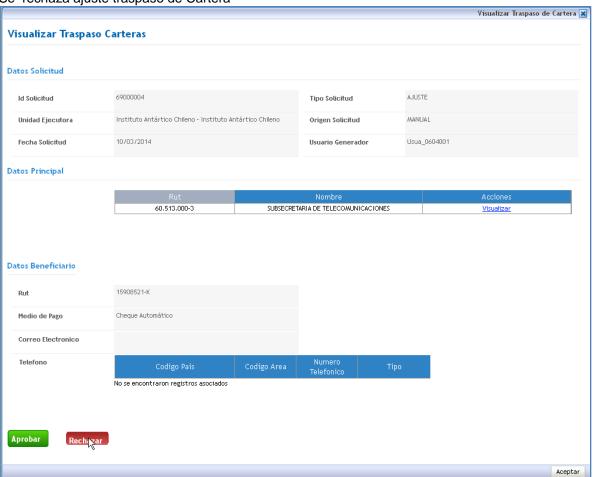
Ajustar Traspaso Carteras					
Datos Solicitud					
Folio Solicitud	1		Tipo Solicitud	CREACION	
Fecha Solicitud	10/03/2014		Origen Solicitud	MANUAL	
Datos Principal					
	Rut 60.513.000-3	CLIBCEODETA	Nombre RIA DE TELECOMUNICACIONES		Acciones Visualizar
	60.513.000-3	SUBSECRETA	KIA DE TELECOMUNICACIONES		visualizar
Datos Beneficiario	Confirmar Acción ¿Está seguro que desea ajustar la solicitud de Traspaso de carteras ?				
Datos beneficiario	Ageptar Cancelar Cambiar Beneficiario				
Rut	15908521-K				
Apellido Paterno	FIGUEROA				
Nombres	DANIEL EDUARDO				
Apellido Materno	BARRAZA				
Medio de Pago	Transferencia Electrónica de Fondos				
* Cuentas	Banco	Sucursal			Activa Por Defecto
	BANCO ESTADO	Moneda 10	15908 C	uenta Corriente	
Correo Electronico					
* Telefonos	Código País	Código Área	Número Telefónico	Tipo	Por Defecto

El sistema envia mensaje de ajuste con éxito

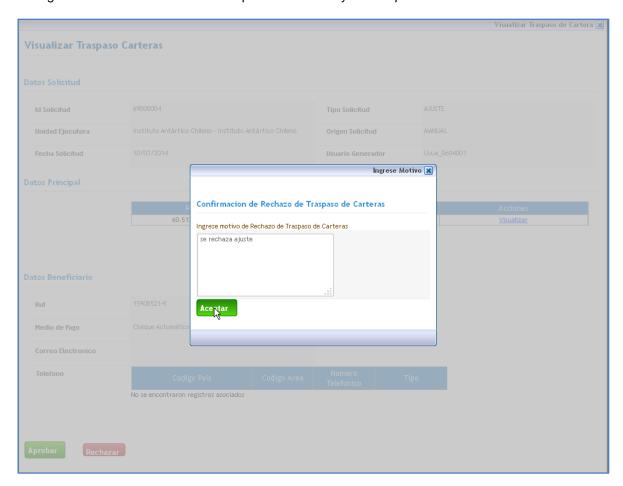


Ajustado el traspaso de Cartera aprobado, se prodra aprobar o rechazar por bandeja de entrada o contingencia

Se rechaza ajuste traspaso de Cartera



Se ingresa motivo de rechazo de Traspaso de Cartera y se "acepta"



Se acepta rechazo de ajuste de Traspaso de Cartera



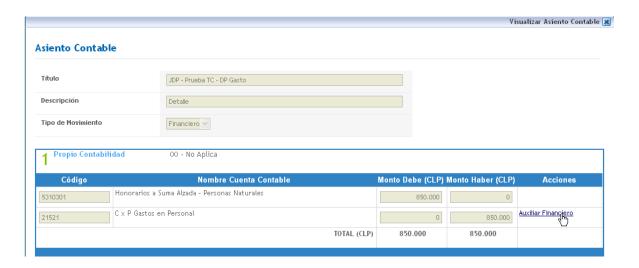
El sistema envia mensaje de rechazo con exito

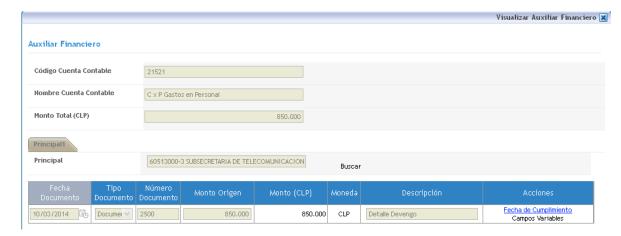
Solicitud de traspaso de cartera ID 69000004 rechazada con éxito.

En consulta de traspaso de Cartera se verifica que el beneficiario no fue modificado



• Se verifica que en cartera financiera contable no fue cambiado el beneficiario



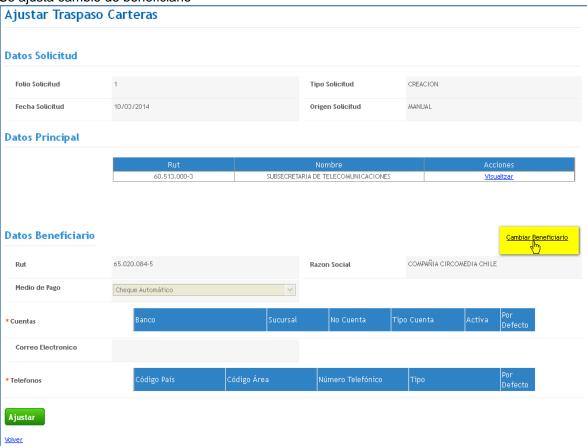




Se aprueba ajuste traspaso de Cartera



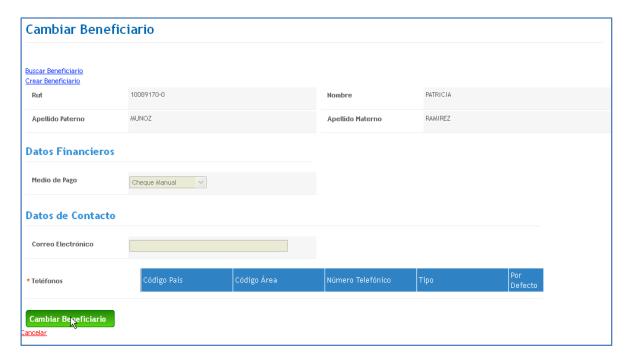
Se ajusta cambio de beneficiario

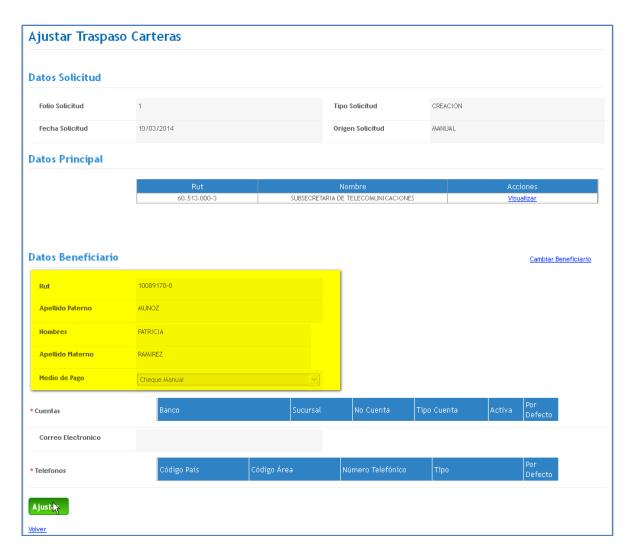


Se realiza cambio de beneficiario, sea por opcion *"buscar beneficiario"* creado previamente en el banco de personas, o *"crear beneficiario"* nuevo existente en banco de personas.



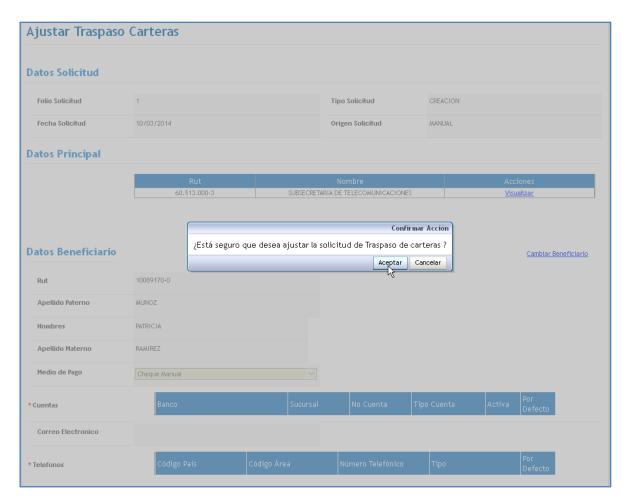
Se cambia beneficiario





Se da opcion "ajustar o volver"

Se acepta ajuste de Traspaso de Cartera

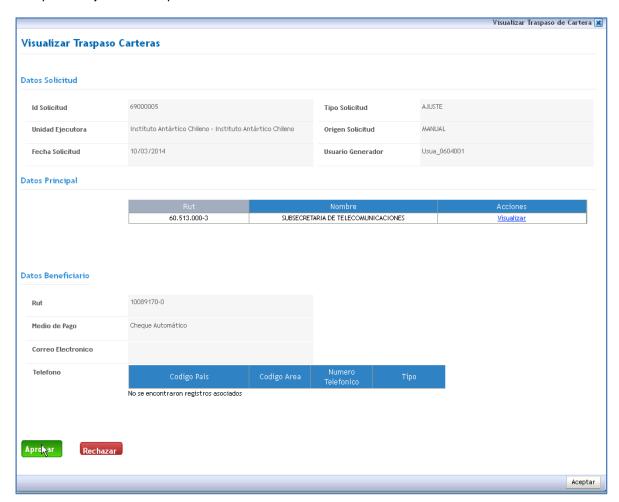


El sistema envia mensaje de ajuste con exito

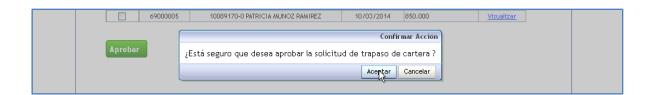
Solicitud de Traspaso de Cartera ID 69000003 Ajustada con éxito

Ajustado el traspaso de cartera aprobado, se podra aprobar o rechazar por bandeja de entrada o por contingencia

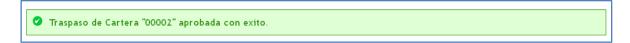
Se aprueba ajuste de traspaso de cartera



Se acepta aprobacion de ajuste de traspaso de cartera



El sistema envia mensaje de aprobacion con exito



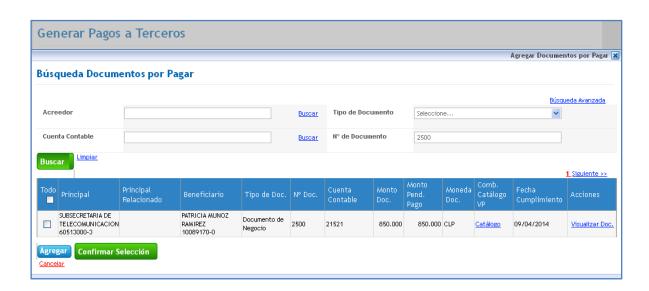
En consulta de traspaso de cartera, se verifica que el beneficiario fue cambiado



El sistema habilitara accion con "historial de ajuste" para ver los ajustes realizado al traspaso de cartera

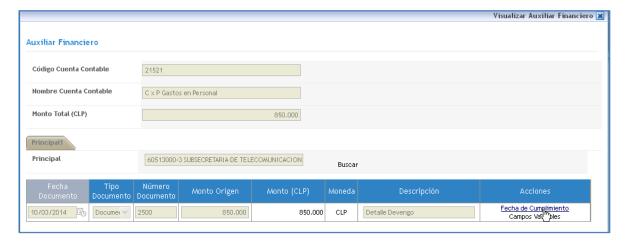


• Se verifica que en documento para pago en tesoreria, se identifica el nuevo beneficiario



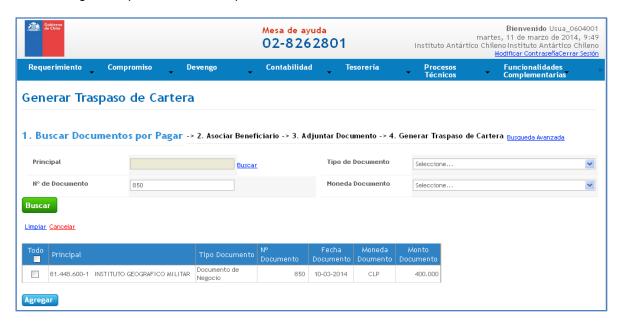
• Se verifica que en cartera financiera de contabilidad, se identifica el nuevo beneficiario



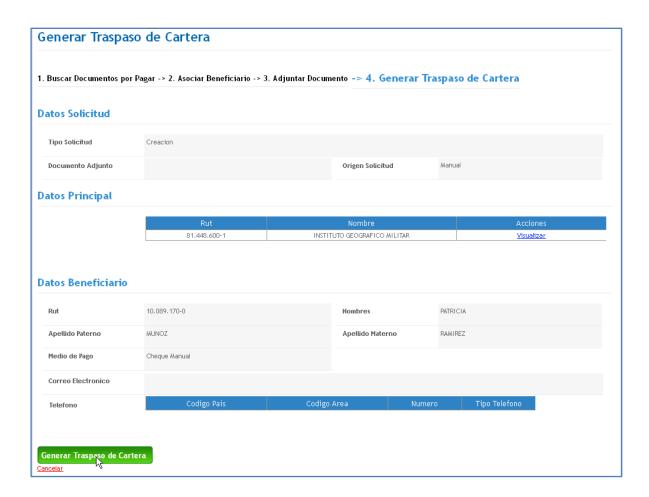




1.3.1.3. Pagar Traspaso de Cartera aprobado







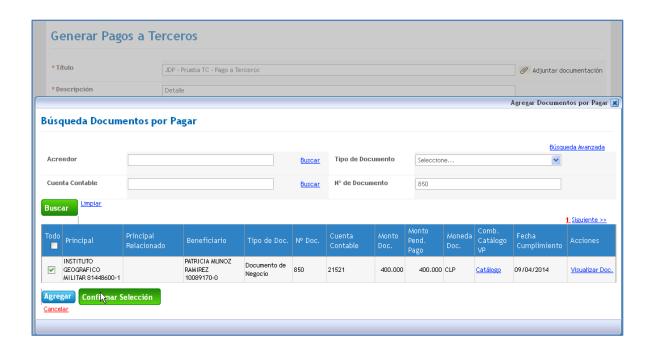
Se genera traspaso de cartera

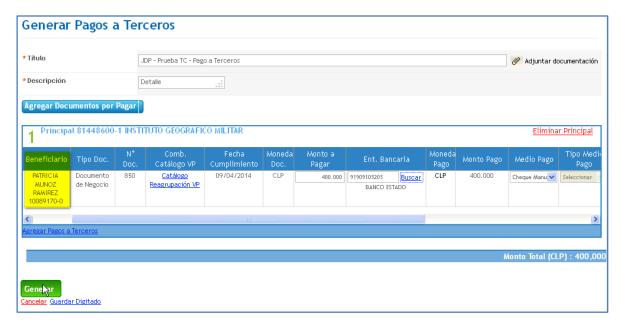


Se aprueba Traspaso de cartera

✓ Traspaso de Cartera "00004" aprobada con exito.

Tesoreria, buscar documento para pago a nombre de beneficiario

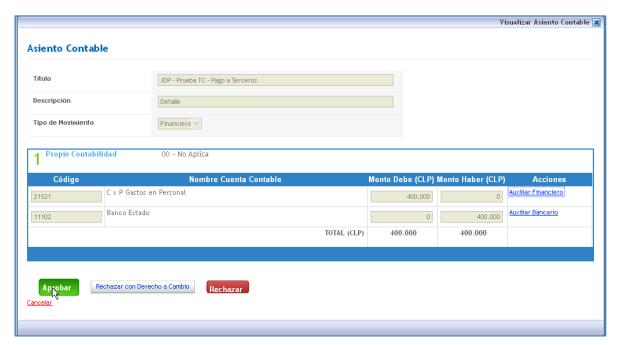




Se genera pago a terceros

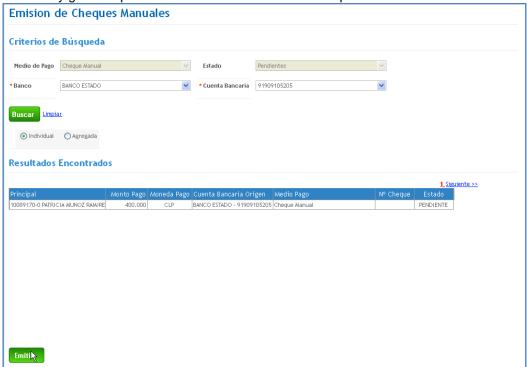
Operación generada con éxito con ID69000012

Se aprueba asiento contable del pago a terceros

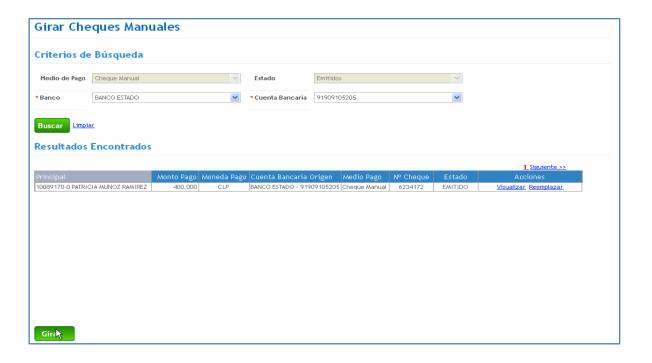


Asiento Contable folio nº 69000025 aprobado con éxito

Se emite y gira cheque a nombre del beneficiario de traspaso de cartera

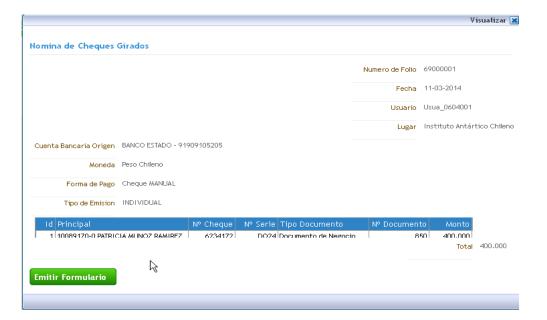


Se han emitido correctamente Cheques correspondientes

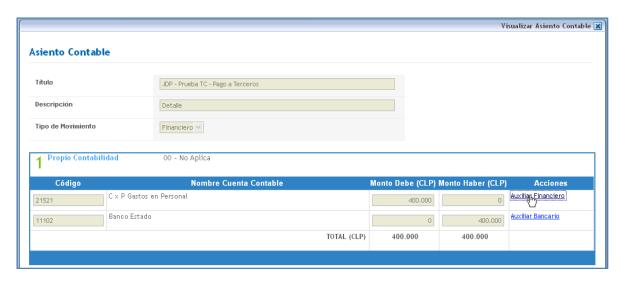


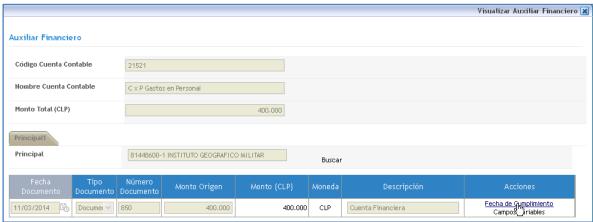
 ✓ Se han Girado correctamente los cheques correspondientes

 Visualizar nomina de cheques>> Descarga de Nomina de Cheques>>



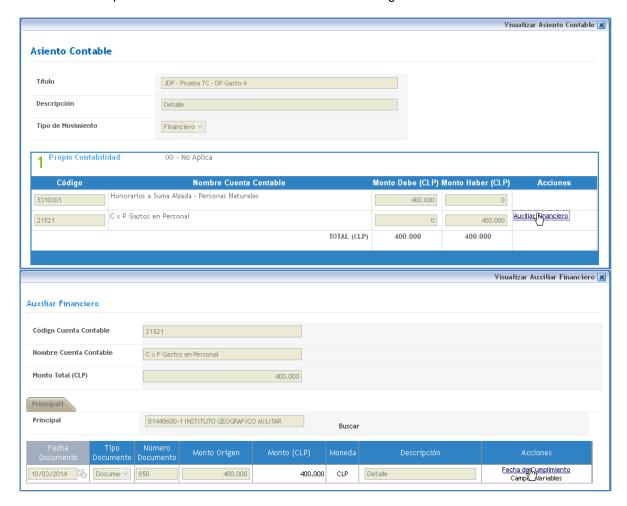
 Se verifica que carteras financieras de contabilidad por pago a terceros, se identica el beneficiario





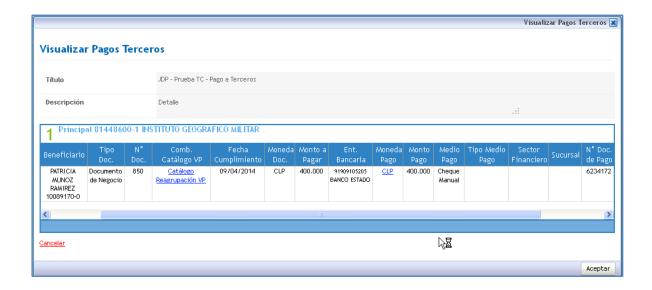


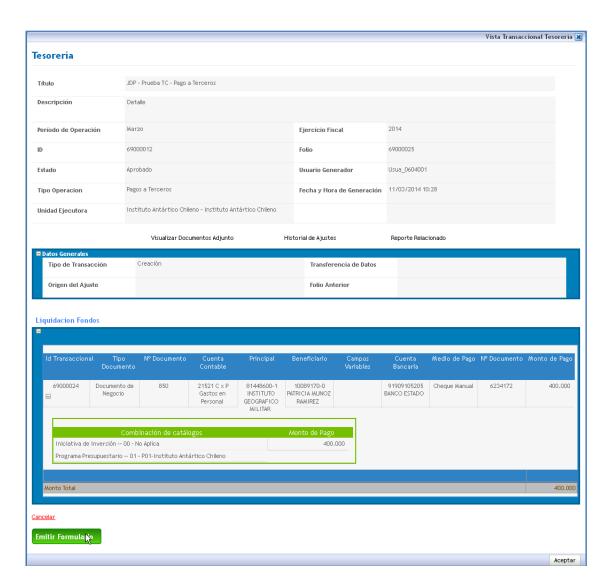
• Se verifica que carteras financieras de contabilidad devengo se identica el beneficiario



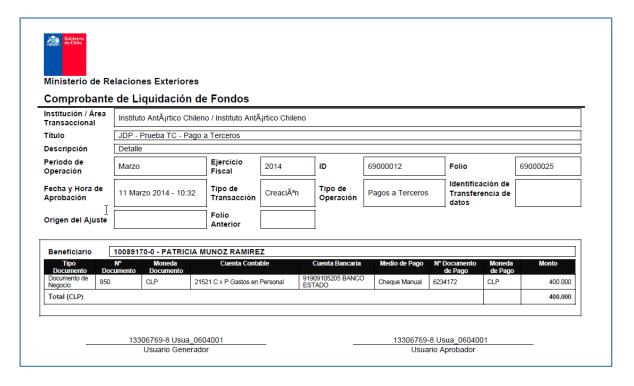


• Se verifica que en pagos a tercerop de tesoereria se identica el beneficiario





Se emite formulario de tesoreria



1.3.2. Opción Generar Traspaso de Cartera:



Al ingresar a opción *Consultar Traspaso de Cartera*, se desplegarán criterios de búsqueda Simples y Avanzados, destinados a la consulta de Traspasos de Cartera realizados. Además de opciones "buscar, limpiar, cancelar, exportar excel y exportar PDF".

Filtros Simples:



Filtros avanzados



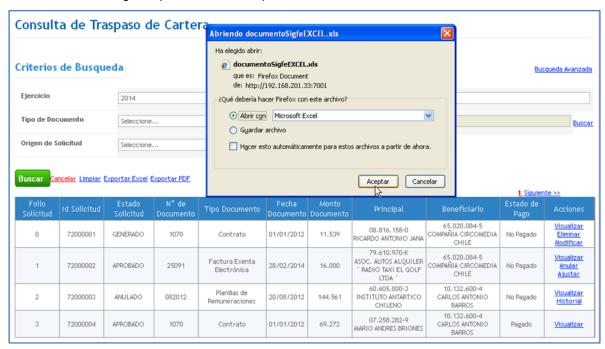
Definidos los criterios de busquda y dar "Buscar" se desplegarán las solicitudes de Traspaso de Cartera según criterios aplicado y sus acciones disponibles .

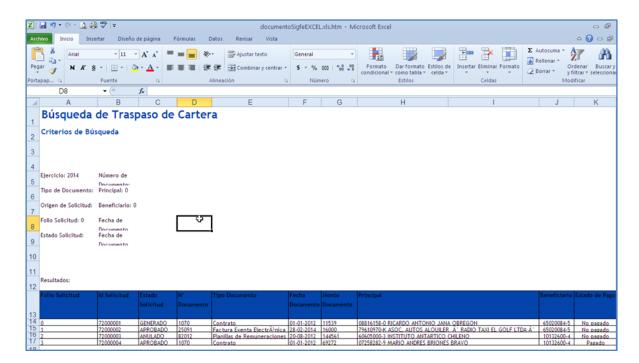


Exportar Excel:



Se abre archivo luego de presionar link "Exportar Excel"

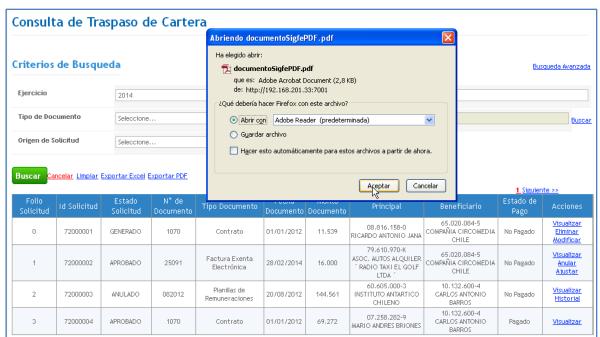




Exportar PDF:



Se abre archivo luego de presionar link "Exportar PDF"



Búsqueda de Traspaso de Cartera

Criterios de Búsqueda

Ejercicio: 2014 Número de Documento:

Tipo de Documento: Principal: 0
Drigen de Solicitud: Beneficiario: 0

Folio Solicitud: 0 Fecha de Documento Desde:

Estado Solicitud: Fecha de Documento Hasta:

Resultados:

Folio Solicitud	ld Solici tud	Estado Solicitud	N° Documento	Tipo Documento	Fecha Documento	Monto Documento	Principal	Beneficiario	Estado de Pago
0	7200 0001	GENERA DO	1070	Contrato	01/01/2012	11539	0881615 8-0 RICARD O ANTONI O JANA OBREG ON	65020084-5	No pagado
1	7200 0002	APROBA DO	25091	Factura Exenta ElectrĂ³nica	28/02/2014	16000	7981097 0-K ASOC. AUTOS ALQUILE R Â' RADIO TAXI EL GOLF LTDA Â'	85020084-5	No pagado
2	7200 0003	ANULAD O	082012	Planillas de Remuneraci ones	20/08/2012	144561	0080500 0-3 INSTITU TO ANTARTI CO CHILEN O	10132600-4	No pagado
3	7200 0004	APROBA DO	1070	Contrato	01/01/2012	69272	0725828 2-9 MARIO ANDRES BRIONE S BRAVO	10132600-4	Pagado