

**CONSULTAS DE CONCILIACIONES BANCARIAS AUTOMATICAS DE PAGOS ELECTRONICOS - SAFYC**

Este documento tiene por objetivo la descripción de las funcionalidades que presenta el **Sistema de Consultas de Resultados de la Conciliación Bancara de pagos electrónicos de SAFyC**. Este Sistema posee dos módulos: Pagos y Seguridad.

El acceso al Sistema de Consultas se encuentra restringido para usuarios autorizados. La Tesorería General de la Provincia del Chaco es la responsable de otorgar permisos de acceso a los diversos usuario del Sistema (*ver Módulo de Seguridad al final de este instructivo*).



Figura 1

Al acceder al sistema, inicialmente se contempla una pantalla en la cual se observa un Menú con cada una de las secciones en las que se divide el Sistema (Pagos y Seguridad).



Figura 2

**Módulo de Pagos:** Este módulo contiene las consultas previstas, a saber:

- Consulta de Pagos Procesados
- Consulta de Lotes No Informados por el Banco



Figura 3

**Módulo de Seguridad:** Este módulo contiene las funciones que posibilitan:

- Dar de Alta un usuario
- Reseteo de su contraseña
- Modificar su Rol.

Además existen otras funciones de configuración del módulo de seguridad, inicialmente restringidas a ECOM Chaco, como ser

- Administración de permisos / funciones del Sistema
- Administración de Roles



Figura 4

**Módulo de Pagos**

**Consulta de Pagos Procesados**

Esta consulta muestra los resultados de las conciliaciones bancarias automáticas realizadas, ofreciendo distintas posibilidades de filtro: Por Ejercicio, Jurisdicción, No. De Lote, Tipo y Nro. De Comprobante, Resultado, Tipo de Resultado y Rango de fechas en que fue informado por el Banco. Adicionalmente ofrece posibilidad de exportar los resultados a PDF.

*Nota: El proceso de conciliación automática se ejecuta diariamente a las 23:30hs todos los días de la semana. Dicho proceso recorre los registros de los Lotes informados por el Banco y en base a ello realiza las operaciones de "Conciliación", "Reversión" o "Anulación" según corresponda. Dado que este proceso se basa en la información aportada por el Banco al final del proceso de pago electrónico, es vital que estos resultados sean informados en tiempo y forma. De no ser así se conciliarán recién al otro día. ( ver Consulta de Lotes No Informados por el Banco)*

Conc.	Fecha	Ejercicio	Jur	Lote	TC	Comprobante	Id. Pago	Importe T.R.	Resultado	Observaciones
31	03/05/2016 20:30	2016	0	6901	GC	28446	103368	4.000.000,00	Conciliado	Pago 103368 conciliado exitosamente
31	03/05/2016 20:30	2016	0	6918	GC	41619	103620	1.170.565,00	Conciliado	Pago 103620 conciliado exitosamente
31	03/05/2016 20:30	2016	0	6918	GC	41619	103621	30.571,00	Conciliado	Pago 103621 conciliado exitosamente
31	03/05/2016 20:30	2016	0	6918	GC	41619	103622	17.833,00	Conciliado	Pago 103622 conciliado exitosamente
31	03/05/2016 20:30	2016	0	6918	GC	41619	103623	3.057,00	Conciliado	Pago 103623 conciliado exitosamente
31	03/05/2016 20:30	2016	0	6918	GC	41619	103625	26.318,00	Conciliado	Pago 103625 conciliado exitosamente
31	03/05/2016 20:30	2016	0	6918	GC	41619	103626	25.476,00	Conciliado	Pago 103626 conciliado exitosamente
31	03/05/2016 20:30	2016	0	6931	GA	3979	103783	684,00	Conciliado	Pago 103783 conciliado exitosamente
31	03/05/2016 20:30	2016	0	6931	GA	3979	103784	6.839,00	Conciliado	Pago 103784 conciliado exitosamente
31	03/05/2016 20:30	2016	0	6931	GC	2810	103703	40.536,00	Conciliado	Pago 103703 conciliado exitosamente

Figura 5

**Consulta de Lotes No Informados por el Banco**

Esta consulta muestra todos los Lotes (Procesados o No) que no han sido conciliados por no estar aún informados por el Banco sus resultados. En esta consulta inicialmente aparecerán los lotes no procesados por el banco, y luego aquellos que, aun estando procesados aún no han sido conciliados.

Las opciones de búsqueda previstas son: Por No. De Lote, Por Jurisdicción, Por Fecha del Lote, Por Nombre del Lote, Por Estado del Lote y Por Fecha del Ultimo Estado. Estos resultados a su vez pueden ser exportados a un Excel.

**Consulta de Lotes No Informados por el Banco**

Lote No.:  Jurisdicción:  Fecha:

Nombre:

Estado:  Fecha(Ult.estado):

Lote No.	Nombre	Fecha	Jurisdicción	Estado	Ult. Estado Fecha
173228	20160401-10-001-CREDITO HIPOTECARIO-20160401.TXT	01/04/2016	10	Procesado por el Banco	01/04/2016 09:58:00
173228	20160401-10-001-CREDITO HIPOTECARIO-20160401.TXT	01/04/2016	10	Procesado por Ecom	01/04/2016 17:35:00
173229	20160401-20-001-DGR IMP BANCARIA B106-20160401	01/04/2016	20	Procesado por el Banco	01/04/2016 09:59:00
173229	20160401-20-001-DGR IMP BANCARIA B106-20160401	01/04/2016	20	Procesado por Ecom	01/04/2016 17:35:00
173230	20160401-20-001-DGR IMP BANCARIA B115-20160401	01/04/2016	20	Procesado por el Banco	01/04/2016 09:59:00
173230	20160401-20-001-DGR IMP BANCARIA B115-20160401	01/04/2016	20	Procesado por Ecom	01/04/2016 17:35:00
173231	20160401-20-001-DGR IMP BANCARIA C106-20160401	01/04/2016	20	Procesado por el Banco	01/04/2016 09:59:00
173231	20160401-20-001-DGR IMP BANCARIA C106-20160401	01/04/2016	20	Procesado por Ecom	01/04/2016 17:35:00
173232	20160401-20-001-DGR IMP BANCARIA C115-20160401	01/04/2016	20	Procesado por el Banco	01/04/2016 09:59:00
173232	20160401-20-001-DGR IMP BANCARIA C115-20160401	01/04/2016	20	Procesado por Ecom	01/04/2016 17:35:00

Desarrollado por Ecom Chaco S.A.  
 Roque Sáenz Peña 370 - Resistencia  
 www.ecomchaco.com.ar

Figura 6

**Módulo de Seguridad**

Tanto la Administración de Perfiles como la de Funciones están inicialmente reservados para ECOM.

**Administración de Usuarios:**

El sistema despliega la Lista de Usuarios ya registrados con las distintas acciones previstas:

- 1- Alta de Usuarios Nuevos
- 2- Consulta de Datos de un Usuario existente
- 3- Edición de los Datos de un Usuario existente
- 4- Eliminación de un Usuario (baja definitiva)
- 5- Restauración de la contraseña de un Usuario Existente
- 6- Ver Entidades en las que está habilitado para operar el Usuario

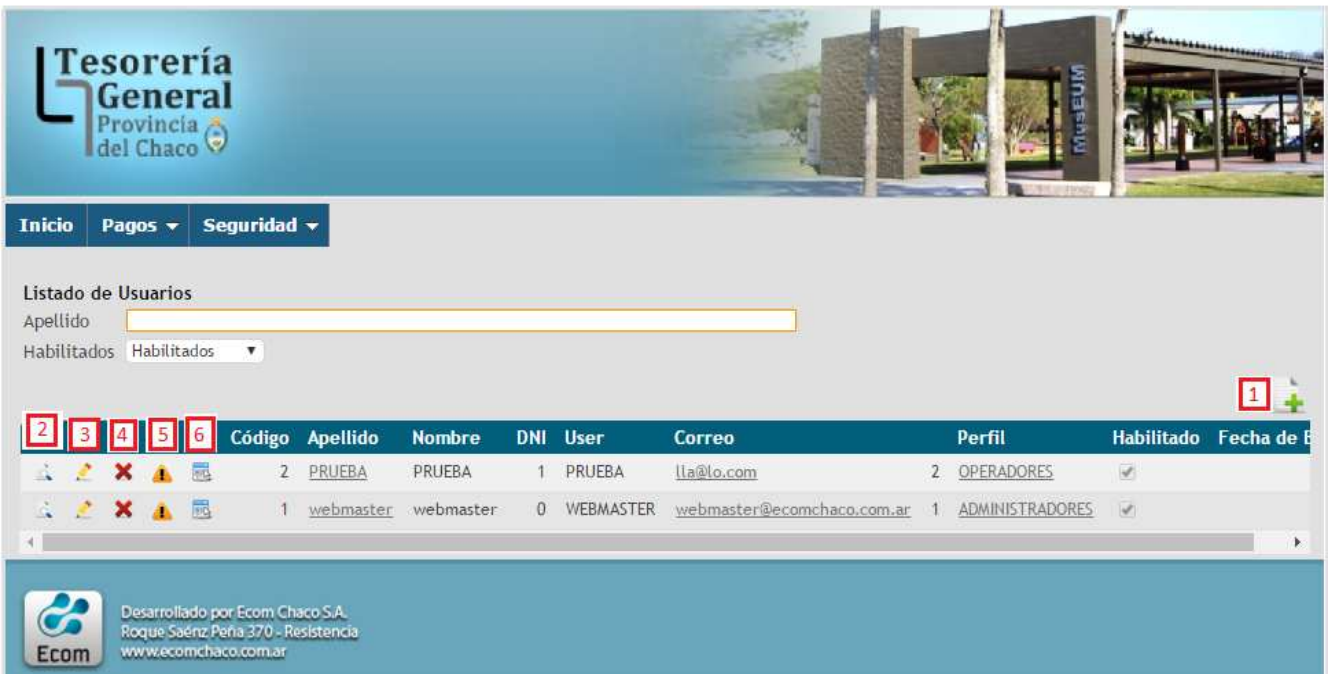


Figura 7

**Alta de Usuarios Nuevos**

Al ejecutar este botón el sistema muestra la pantalla de ingreso de los datos. El campo "User" indica el nombre de usuario con el que se identificará para ingresar al sistema. La contraseña la genera automáticamente el Sistema, y el código de perfil determina a que tendrá acceso.

*Nota: Al dar de alta un usuario, la contraseña inicial es la misma que el nombre de usuario. Una vez que ingrese al sistema por primera vez, se le pedirá que la modifique.*

Luego existen otros campos que no son de carácter obligatorio, es importante que al menos se registre:

- Apellido
- Nombres
- DNI

- Correo electrónico (preferentemente un correo oficial del tipo chaco.gov.ar ó ecomchaco.com.ar)



Figura 8

Al confirmar queda generado el usuario sin embargo todavía no tiene definidas las jurisdicciones que podrá consultar. Para hacerlo se deben habilitar ejecutando la función 6 (“Ver Entidades”)

#### Habilitar Jurisdicciones para consultar

Desde la consulta de usuarios se ejecuta la función 6 - “Ver Entidades”. El Sistema muestra en pantalla la lista de Entidades en las que el usuario está habilitado para operar, inicialmente vacía. Luego se incorporan una a una la/s jurisdicción/es habilitada/s.

*Nota: Si se desea asociar TODAS las jurisdicciones, debe ingresar el Código “0” (cero).*

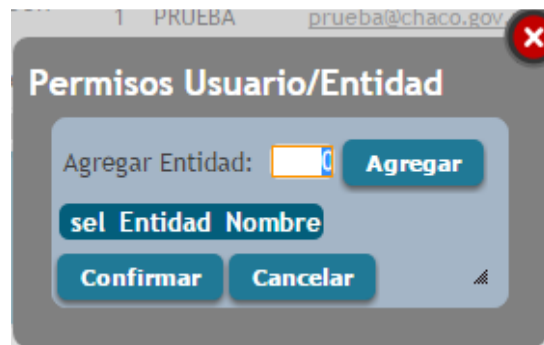


Figura 9 – Lista originalmente vacía



Figura 10 – Lista con una jurisdicción habilitada

### Ingreso por Primera vez

Todo usuario nuevo, al ingresar por primera vez, el Sistema le solicitará que modifique la contraseña



Figura 11

Una vez modificada, podrá acceder al sistema usando su clave nueva.

**Consulta de Datos de un Usuario existente**

Se accede a la consulta de usuarios y se ejecuta la función 2 - "Ver"

**Tesorería General**  
Provincia del Chaco

Inicio Pagos Seguridad

### Usuarios

Código: 2  
 Apellido: CANDIA  
 Nombre: FACUNDO ALEJANDRO  
 DNI: 1  
 User: FCANDIA  
 Correo: [fg.fcandia@chaco.gov.ar](mailto:fg.fcandia@chaco.gov.ar)  
 Código Perfil: 2  
 Perfil: ADMINISTRADOR  
 Habilitado:   
 Fecha de Baja: / /

**Entidad**

Entidad Id	Nombre	Fch Alta	De Baja	Fch Baja	Entidad Obs
0	Todos	04/05/16	0	/ /	
1	Legislatura	27/04/16	1	04/05/16	Dado de baja por: WEBMASTER

Cancelar

Desarrollado por Ecom Chaco S.A.  
 Roque Sáenz Peña 370 - Resistencia  
[www.ecomchaco.com.ar](http://www.ecomchaco.com.ar)

Figura 12



### Modificar Datos de un Usuario existente

Se accede a la consulta de usuarios y se ejecuta la función 3 - "Modificar"



Figura 13

#### Posibilidades de la Edición:

Se pueden modificar todos los datos del operador, rectificando incluso el Nombre de Usuario (no recomendado).

También se lo puede inhabilitar temporalmente, desactivando la casilla "Habilitado". En este caso es recomendable colocar una fecha de Baja.

NOTA: Un usuario "No Habilitado" puede volver a habilitarse en cualquier momento, y no es necesario restaurarle la contraseña, a menos que la haya olvidado y así lo solicite.

**Resetear password:**

Se accede a la consulta de usuarios y se ejecuta la función 5 - "Resetear Password". El Sistema solicitará una confirmación antes de ejecutar la acción . Si se confirma, restituirá el password a su valor inicial ( por defecto es igual al User)

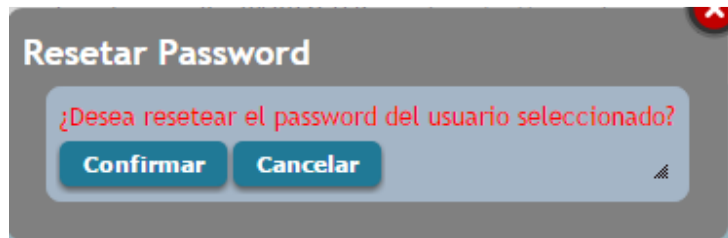


Figura 14

**Fin del Instructivo**