

GUÍA DE RETENCIONES EMPRESARIALES PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE OPERAN CON LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA e-SIGEF DEL MINISTERIO DE FINANZAS

A. PROCESO DE ENROLAMIENTO AL SISTEMA ÚNICO DE PENSIONES ALIMENTICIAS (SUPA)

i) PROCEDIMIENTO

La institución para enrolarse al sistema SUPA, debe observar el siguiente procedimiento:

1. Ingrese a la página web www.funcionjudicial.gob.ec



2. Haga clic en la pestaña “Pensiones alimenticias/SUPA”, aquí se desplegará lo siguiente:



3. En el enlace Guías para los usuarios, haga clic en “Retenciones empresariales”:



4. En la pantalla siguiente, descargue el “Formulario de enrolamiento AL SUPA RE-001” e ingrese toda la información solicitada en él.

 Enrolamiento y guías para instituciones públicas y privadas	
Preguntas frecuentes	Ver
Guía de retenciones empresariales para instituciones públicas que operan con la herramienta informática e-SIGEF del Ministerio de Finanzas	Ver
Guía de retenciones empresariales para instituciones públicas que no operan con la herramienta informática e-SIGEF del Ministerio de Finanzas	Ver
Guía de retenciones empresariales para empresas privadas	Ver
Formulario de enrolamiento al SUPA RE-001	Ver
Ingreso al Sistema	Ver
Tabla de correos electrónicos SUPA	Ver

5. Escanee la copia del RUC de la institución, la cédula de ciudadanía del “*Usuario Empresa*” (persona encargada de operar el SUPA) en archivos independientes, en formato PDF, y el formulario de enrolamiento al SUPA completamente lleno. En el formulario de enrolamiento al SUPA es importante marcar si su institución va a realizar la creación de órdenes de pago por archivo de carga, esta opción se enfoca para los casos de instituciones que tienen un número alto de alimentantes. Proceda a enviar la documentación solicitada, el formulario lleno en formato Excel en el que consta el detalle de los datos de los servidores o trabajadores a los que se les aplica descuentos por concepto de pensiones alimenticias al correo electrónico de la provincia **en la que se encuentre ubicada la institución o empresa**.

Todos los datos especificados en el formulario de enrolamiento al SUPA deben ser llenados íntegramente.

Para conocer el número de código de tarjeta de los servidores o trabajadores, ingrese a www.funcionjudicial.gob.ec, en la pestaña “*Pensiones alimenticias/SUPA*”, elija la opción “*SUPA: Consulta de pensiones alimenticias*”. Se despliega una pantalla de búsqueda. Ingrese el número de cédula del servidor

o trabajador y el sistema desplegará el número de código de tarjeta correspondiente.

Si la consulta no arroja datos, proceda a remitir una copia escaneada de la última providencia en la que se resolvió la retención empresarial correspondiente, al correo electrónico de la provincia **en la que se encuentre ubicada la institución o empresa**. A través de las unidades de pagadurías, procederemos a registrar estas causas inmediatamente.

Por ejemplo: si la institución o empresa se encuentra en la provincia de Bolívar, enviar al correo electrónico supa.bolivar@funcionjudicial.gob.ec.

Para el efecto, tomar en cuenta la siguiente tabla para identificar su correo:

No.	Provincia	Correo electrónico
1	Azuay	supa.azuay@funcionjudicial.gob.ec
2	Bolívar	supa.bolivar@funcionjudicial.gob.ec
3	Cañar	supa.canar@funcionjudicial.gob.ec
4	Carchi	supa.carchi@funcionjudicial.gob.ec
5	Chimborazo	supa.chimborazo@funcionjudicial.gob.ec
6	Cotopaxi	supa.cotopaxi@funcionjudicial.gob.ec
7	El Oro	supa.eloro@funcionjudicial.gob.ec
8	Esmeraldas	supa.esmeraldas@funcionjudicial.gob.ec
9	Galápagos	supa.galapagos@funcionjudicial.gob.ec
10	Guayas	supa.guayas@funcionjudicial.gob.ec
11	Imbabura	supa.imbabura@funcionjudicial.gob.ec
12	Loja	supa.loja@funcionjudicial.gob.ec
13	Los Ríos	supa.losrios@funcionjudicial.gob.ec
14	Manabí	supa.manabi@funcionjudicial.gob.ec
15	Morona Santiago	supa.moronasantiago@funcionjudicial.gob.ec
16	Napo	supa.napo@funcionjudicial.gob.ec
17	Orellana	supa.orellana@funcionjudicial.gob.ec
18	Pastaza	supa.pastaza@funcionjudicial.gob.ec
19	Pichincha	supa.pichincha@funcionjudicial.gob.ec
20	Santa Elena	supa.santaelena@funcionjudicial.gob.ec
21	Santo Domingo	supa.santodomingo@funcionjudicial.gob.ec
22	Sucumbíos	supa.sucumbios@funcionjudicial.gob.ec

23	Tungurahua	supa.tungurahua@funcionjudicial.gob.ec
24	Zamora Chinchipe	supa.zamorachinchipe@funcionjudicial.gob.ec

6. Si el pago de retenciones empresariales de su institución lo realiza como un pago directo o a través de transferencias a cuentas personales, es decir, directamente a la cuenta de la beneficiaria, éstas también deben estar registradas y vinculadas en el SUPA con la finalidad de que los pagos realizados se reflejen en el mismo. Tome en consideración este punto al momento de llenar el Formulario de enrolamiento al SUPA RE-001.
7. El “*Usuario Empresa*” responsable de las retenciones empresariales tiene la obligación de confirmar que todos sus servidores o trabajadores se encuentren registrados y vinculados en el sistema.
8. Con la información proporcionada por cada una de las instituciones el pagador de la Unidad Judicial correspondiente registrará la institución, creará el “*Usuario Empresa*” y vinculará los códigos de tarjetas detallados en el formulario de enrolamiento al SUPA RE-001.
9. Concluida la actividad descrita en el numeral 5, el SUPA envía inmediatamente al correo electrónico del “*Usuario Empresa*” las credenciales y el enlace para que interactúe en el sistema. El modelo del correo enviado es el siguiente:

CONSEJO DE LA JUDICATURA

La empresa se ha creado en el Sistema Único de Pensiones Alimenticias SUPA para la gestión de Retenciones Judiciales.

Por favor ingrese al siguiente link:
<http://supa.funcionjudicial.gob.ec/pensiones>

Marque la casilla que indica: *Marque la casilla, si su perfil de usuario requiere un dato adicional para acceder a los servicios del Consejo de la Judicatura*

Con la siguiente información:

Judicatura/Organización:

Usuario:

Contraseña:

Nota: Su contraseña fué autogenerada, sin embargo puede cambiar la misma ingresando al menú: Administración --> Cambio de contraseña.

Hacemos de la justicia una práctica diaria.

Si no recibe el referido correo inmediatamente, deberá remitir la novedad al correo electrónico de la provincia **en la que se encuentre ubicada la institución o empresa** (verifique la tabla del listado detallada anteriormente) o revise la carpeta de “*correo no deseado*”.

10. Si por error el “*Usuario Empresa*” digitó mal el correo electrónico, por favor remitir al correo electrónico maria.cisnerosa@funcionjudicial.gob.ec adjuntando RUC de la institución, la cédula de ciudadanía y correo electrónico correcto del “*Usuario Empresa*” (persona encargada de operar el SUPA), porque se procederá a actualizar el correo electrónico.

B. PROCESO DE RETENCIÓN EMPRESARIAL EN EL SUPA A TRAVÉS DE ÓRDENES DE PAGO

i) DIRECTRICES

- ✓ Es necesario que la generación de las órdenes de pago se realice previamente a la elaboración de la nómina o rol de pagos que la institución, a fin de asegurar que los montos de pensiones alimenticias sean idénticos a los valores retenidos por este concepto.

- ✓ El “*Usuario Empresa*” deberá verificar y confirmar el mes que está realizando el pago, este proceso debe ejecutarlo con mayor detenimiento en aquellos casos en los cuales el pago de pensiones alimenticias se realizaba a través de cuentas personales.

ii) ESTADOS DE LAS ÓRDENES DE PAGO

- **Generado:** Cuando la orden de pago ha sido creada por el “*Usuario Empresa*”.
 - **Pagado:** Cuando la orden de pago ha sido pagada en el Banco del Pacífico, entidad financiera certificada para la recaudación de retenciones empresariales.
 - **Procesado:** Cuando los valores de las tarjetas que están incluidas en la orden de pago han sido acreditados o devueltos.
 - **Devuelto:** En casos esporádicos, cuando la orden de pago ha sido devuelta por valores no coincidentes entre la orden de pago con el valor realmente transferido por la institución. En este caso, por favor comunicarse con la coordinadora de pagadurías de cada provincia, a los correos electrónicos antes mencionados.
 - **Anulado:** Cuando la institución ha anulado la orden de pago por posibles errores suscitados.
 - **Confirmado:** Aplica para instituciones públicas cuyo pago lo realizan mediante transferencias a través del sistema e-SIGEF, el “*Usuario Empresa*” debe editar la orden de pago; registrar el número de CUR, la fecha de confirmación de pago, el valor de transferencia; y, cargar el archivo denominado “*Reporte de pagos realizados / detalle de pagos*”, solo en este momento se actualiza al estado “**CONFIRMADO**” dando inicio al proceso de pago a los beneficiarios finales. Si no se efectúa este proceso en forma correcta, no se podrá realizar el crédito a los beneficiarios de pensiones alimenticias.
- ✓ Una vez que el proceso descrito en el párrafo anterior se ha realizado con éxito, el Banco del Pacífico procesará las transferencias correspondientes a cada orden de pago, dando origen a los siguientes estados:
 - **Pendiente por acreditar:** Cuando la institución pública realizó la transferencia realizada por cada orden de pago y es procesada por el Banco del Pacífico. Es la instancia anterior al proceso de acreditación a las diferentes cuentas de los/las beneficiarios/as.
 - **Acreditado:** Cuando el monto ya ha sido acreditado en la cuenta de los/as beneficiarios/as.
 - **Devuelto:** Cuando el monto no ha podido ser acreditado en la cuenta de los/as beneficiarios/as debido a:
 - Cuenta cerrada
 - Cuenta inexistente
 - Cuenta bloqueada
 - Cuenta inactiva
 - Y otros

iii) PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE ÓRDENES DE PAGO

Para la generación de órdenes de pago, cada “*Usuario Empresa*” deberá acceder al Sistema Único de Pensiones Alimenticias (SUPA) de la siguiente manera:

1. Acceda al enlace <http://supa.funcionjudicial.gob.ec/pensiones> utilizando las credenciales (Judicatura/Organización; Usuario; Contraseña) enviadas a su correo electrónico. Al final de la leyenda marque el campo señalado, como se muestra en la siguiente imagen:

Importante

Marque la casilla, si su perfil de usuario requiere un dato adicional para acceder a los servicios del Consejo de la Judicatura ☒

2. Ingresar las credenciales que se enviaron a su correo electrónico en los campos de texto correspondientes.
3. Dé clic en “**INICIAR SESIÓN**”.
4. Si los datos ingresados son los correctos, el SUPA presentará una pantalla inicial con el menú del usuario.

5. Si los datos ingresados no son los correctos, se debe verificar los mismos. Es importante recalcar que se debe respetar las mayúsculas, minúsculas y espacios.

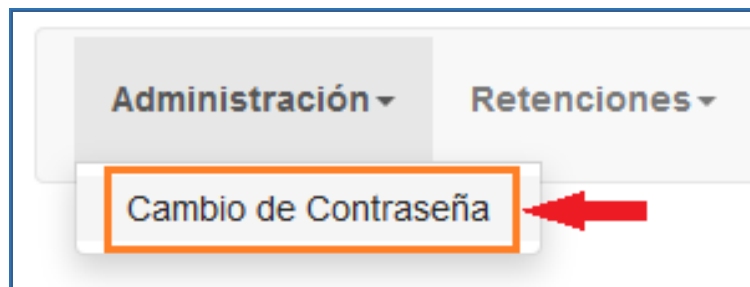
Importante:
Si al acceder al sistema SUPA se presenta un mensaje de conexión no segura, por favor permitir al navegador web que acceda al sitio.

No se puede determinar que las credenciales proporcionadas sean auténticas.

Judicatura/Organización:	
Usuario:	
Contraseña:	
INICIAR SESIÓN	

6. Si el “**Usuario Empresa**” ingresa correctamente los datos y el SUPA sigue presentando el error, verificar que no existan espacios en blanco al digitar la clave y evitar copiar y pegar la contraseña.
7. Si el “**Usuario Empresa**” olvida la contraseña, para solicitar una nueva se debe remitir al correo electrónico de la provincia correspondiente y/o maria.cisnerosa@funcionjudicial.gob.ec, adjuntando RUC de la institución, la cédula de ciudadanía del “**Usuario Empresa**” (persona encargada de operar el SUPA) y, el reseteo de la clave se remitirá vía correo electrónico al “**Usuario Empresa**” en 24 horas.

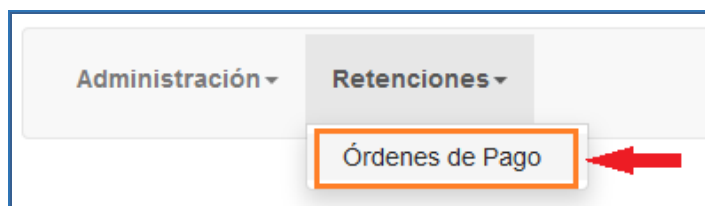
8. Para realizar el cambio de contraseña, debe dirigirse al Menú principal, opción “Administración” y dé clic en “Cambio de Contraseña”.



9. Aparece la siguiente pantalla para realizar el cambio de contraseña:

A screenshot of a web application screen titled 'Administración - Cambiar Contraseña'. The screen contains a form with the following fields: 'Usuario' (with the value 1720702404), 'Contraseña Actual' (with masked dots), 'Nueva Contraseña' (with masked dots), and 'Confirma Contraseña' (with masked dots). Below these fields is a blue button labeled 'Aceptar'.

10. Debe ingresar la contraseña actual; una nueva contraseña y debe confirmar la nueva contraseña; finalmente, dé clic en “Aceptar”.
11. Para continuar trabajando dentro del sistema SUPA, debe cerrar la sesión e ingresar nuevamente con su nueva contraseña.
12. Posteriormente, acceda al módulo “Retenciones”; dé un clic en “Órdenes de pago”.



13. El sistema mostrará la siguiente pantalla:

14. La pantalla de órdenes de pago contiene las siguientes secciones:

1. **Marquesina informativa:** Se presenta mensajes importantes para la institución. Siempre que se accede al aplicativo es necesario que se lea el texto de esta sección.
2. **Datos de la institución:** Son los datos de la institución registrados en el SUPA. Si alguno de estos es incorrecto, es necesario reportarlo a la Pagaduría o Unidad Judicial.

3. **Búsqueda:** Son los filtros de búsqueda que pueden ser usados por el “*Usuario Empresa*” para filtrar la lista de resultados.
4. **Acciones:** Son botones para realizar las acciones detalladas a continuación:
- **Buscar:** Obtiene el listado de órdenes de pago que correspondan con los filtros de búsqueda ingresados. Si los filtros de búsqueda están vacíos, en la opción “*Selecione...*” el SUPA presenta el “*Estado*” de órdenes de pago de la institución como son: GENERADO, PAGADO, PROCESADO, REVERSADO, ANULADO, EXPIRADO, CONFIRMADO Y DEVUELTO.
 - **Limpiar:** Limpia filtros de búsqueda y resultados. Es útil para iniciar una nueva búsqueda.
 - **Nuevo:** Abre la ventana para la creación de una nueva orden de pago por pantalla.
 - **Ver tarjetas vinculadas:** Abre una ventana con el listado de tarjetas que actualmente se encuentran vinculadas a la institución.
 - **Nueva orden por archivo:** Abre una ventana que permite la creación de una orden de pago por archivo de carga. Esta opción se habilita si la institución en el formulario de enrolamiento al SUPA RE-001 lo solicita, para facilitar **la carga de un número elevado de alimentantes dentro de la institución**. Si esta opción no se encuentra disponible, comuníquese con la Pagaduría o Unidad Judicial correspondiente.
 - **Generar archivo de carga:** Genera el archivo en formato CSV que sirve de plantilla para generar la orden de pago por archivo de carga. Esta opción se habilita si la institución en el formulario de enrolamiento al SUPA RE-001 lo solicita, para facilitar la carga de un número elevado de alimentantes dentro de la institución. Si esta opción no se encuentra disponible, comuníquese con la Pagaduría o Unidad Judicial.
5. **Listado de órdenes de pago:** El “*Usuario Empresa*” se hará cargo de la generación de las correspondientes órdenes de pago, único documento habilitante para la ejecución de los pagos por pensiones alimenticias.

Con la finalidad de facilitar la generación de órdenes de pago, el “*Usuario Empresa*” dispondrá de dos opciones:

1) GENERACIÓN DE ORDEN DE PAGO A TRAVÉS DE ARCHIVO DE CARGA

Esta opción se enfoca para los casos de instituciones que tienen un porcentaje alto de alimentantes.

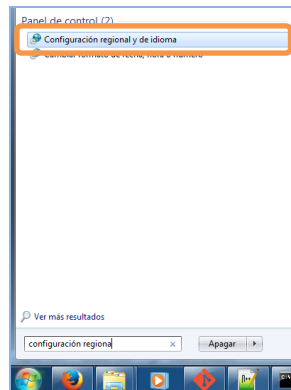
Previo a la ejecución del “*Archivo de carga*”, se deberá configurar el computador en el cual se generarán las órdenes de pago, observando lo siguiente:

1.1. Configuración regional y de idioma

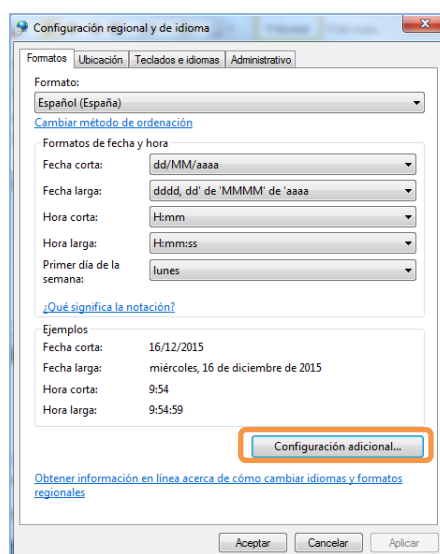
Hacer clic en el botón inicio de Windows.

Ingresar el texto “Configuración regional”.

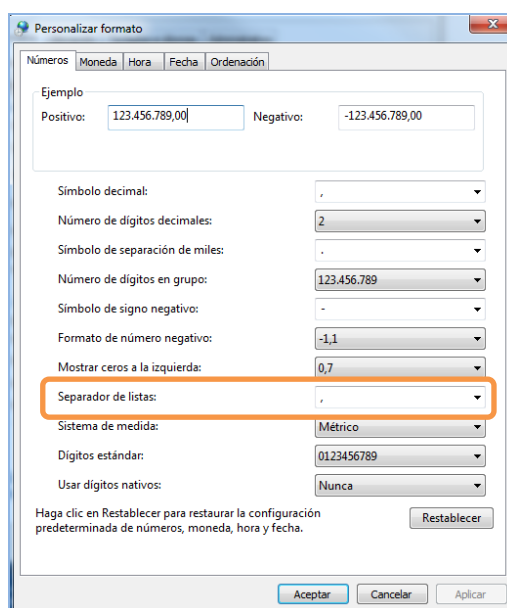
Seleccionar la opción “*Configuración regional y de idioma*”.



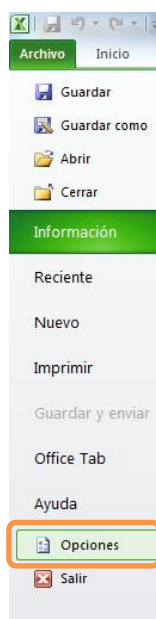
Dar clic en “Configuración adicional”.



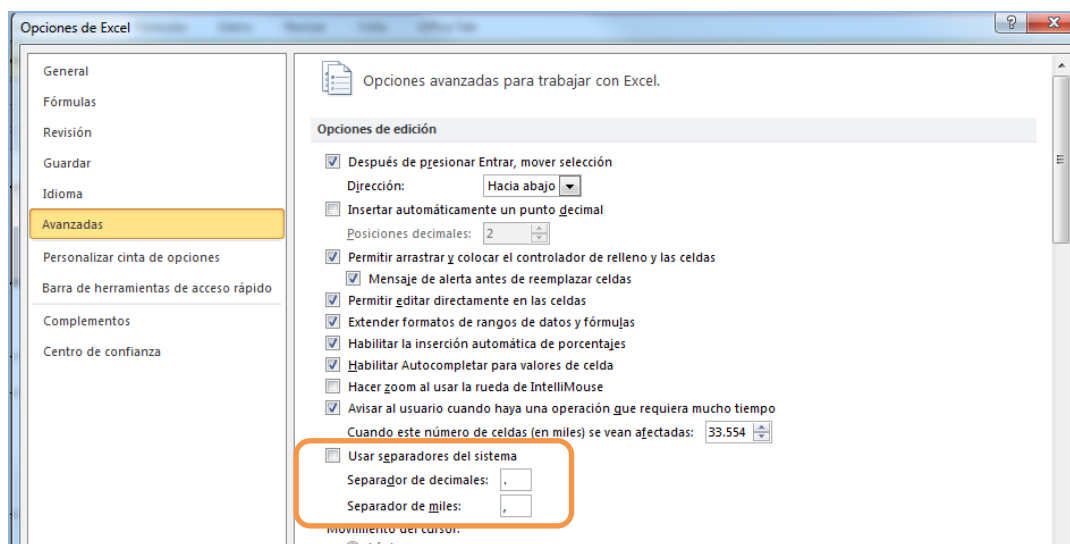
Verificar que el “Separador de listas:” sea la coma (,) y hacer clic en “Aceptar”.



Abrir una hoja de cálculo de Microsoft Excel; en la pestaña “*Archivo*”, ubicar “*Opciones*” y hacer clic.



En la opción “*Avanzadas*” hacer clic, verificar que la opción “*Usar separadores del sistema*” esté desmarcado; en el “*Separador de decimales:*” esté el punto (.) y el “*Separador de miles:*” con coma (,). Hacer clic en “*Aceptar*”.



Una vez que se ha configurado el computador, el “*Usuario empresa*” podrá abrir el archivo generado por el SUPA en una hoja de cálculo de Microsoft Excel.

1.2. Generación del archivo de carga

El SUPA facilita al “*Usuario Empresa*” un archivo que contiene el formato adecuado y las tarjetas vinculadas que tienen al menos una pensión o adicional pendiente.

Para generar el archivo de carga, el usuario debe dar clic en “*Generar archivo de carga*”.

Sistema Único de Pensiones Alimenticias - Órdenes de Pago

Las instituciones públicas deben transferir los valores de pensiones a la cuenta de ahorros 1048886424 en el Banco del Pacífico.

Datos de la institución

Razón social: INSTITUCIÓN PÚBLICA CON E-SIGEF RUC: 1103331524001
Tipo de institución: Entidad Pública Utiliza Esigef: SI

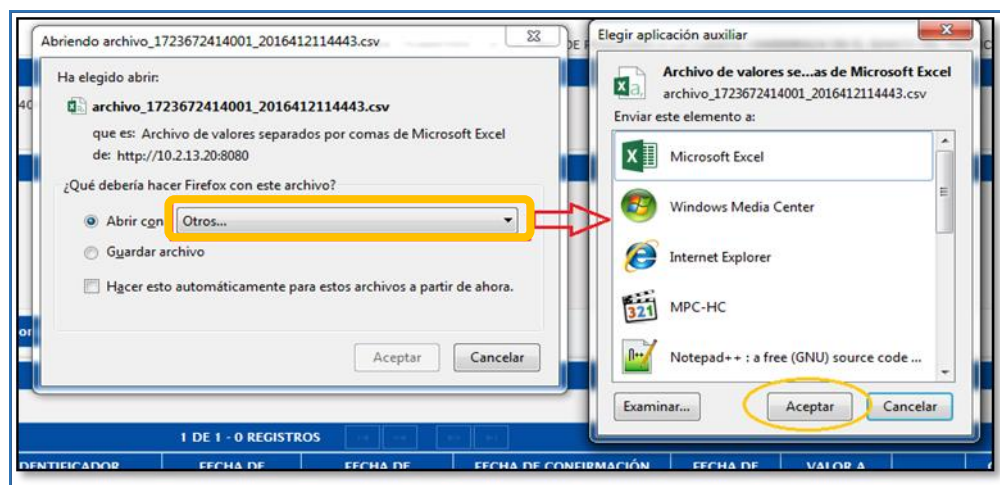
Búsqueda

Código de orden:
Cur/No. comprobante:
Estado:
Fecha de creación:

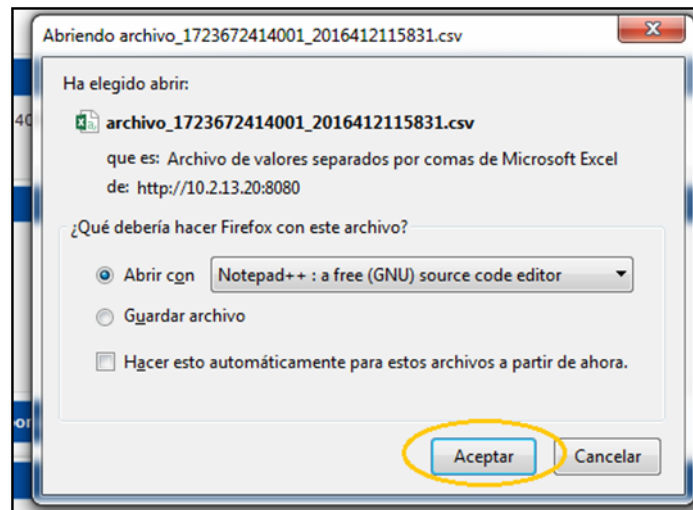
Buscar Limpiar Nuevo Ver tarjetas vinculadas Nueva orden por archivo **Generar archivo de carga**

Listado de Ordenes de Pago

Al presionar el botón “*Generar archivo de carga*”, se mostrará la siguiente ventana:



Se debe elegir el tipo de archivo para visualizar la información o abrir por defecto el documento; presionar el botón “*Aceptar*”.



Al presionar el botón “*Aceptar*”, automáticamente se abrirá el documento en el formato seleccionado.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	CODIGO TARJETA	IDENTIFICACION ALIMENTANTE	NOMBRE ALIMENTANTE	IDENTIFICACION BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	ANIO	MES	TIPO PAGO	VALOR RETENCION	VALOR INTERES	COSTO DISTRIBUCION	VALOR A PAGAR
1												
2	17011546	1712221579	JUAN CARLO	0201411881	IRMA JANET	2019	Abril	PENSION	133.22	0	0.05	133.27
3	17011590		CHINGUA SE	1712522976	PUPIALES MA	2015	Octubre	PENSION	108.72	0	0.05	108.77
4	170118134	1709139578	JORGE EDUA	1713591368	RUTH ARACE	2015	Octubre	PENSION	264.6	0	0.05	264.65
5	170162065	1713121109	CHINGUA CE	1712464732	ORTEGA COR	2015	Octubre	PENSION	259.9	0	0.05	259.95
6	170183773	1713046827	HECTOR WIL	0502408602	ANA MARGO	2016	Marzo	PENSION	706.09	210.41	0.05	916.55

En la información que se despliega, el valor a pagar de cada alimentante es la deuda más antigua pendiente de la pensión alimenticia.

1.3. Formato del archivo

El archivo que se obtiene del SUPA es un archivo separado por comas (CSV).

Este formato separa las columnas por medio de *comas* (,) y las filas por medio de *saltos de línea o enter*.

Recuerde que el computador en el que se gestione el archivo debe ser configurado previamente para que el programa Excel pueda abrir dicho formato (Ver *configuración previa del equipo*).

A fin de que el área de informática de la empresa conozca el contenido del archivo de carga y le pueda brindar el soporte adecuado, a continuación se detalla los conceptos que deben contener cada una de las columnas del archivo de carga:

TÍTULOS DE LAS COLUMNAS	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Código de la tarjeta	Sin guiones. Ejemplo: 170123222
2	Identificación del alimentante	Cédula o pasaporte
3	Nombre del alimentante	Nombres y apellidos
4	Identificación del beneficiario	Cédula o Pasaporte
5	Nombre del beneficiario	Nombres y apellidos
6	Año	Año de la deuda a pagar
7	Mes	Mes de la deuda a pagar. Puede ser cualquier mes del año.
8	Tipo de pago	Que se va a pagar. Puede ser: PENSIÓN, ADICIONAL, ACUERDO.
9	Valor de retención	Valor de la retención a realizar por el detalle (Ej. 255.43). Los decimales separar con punto (.)
10	Valor de interés	Valor del interés generado por el SUPA hasta la fecha correspondiente a la deuda a pagar (Ej. 255.43). Los decimales separar con punto (.)
11	Costo de distribución	Por defecto 0.10. Si en el archivo existe más de una fila de la misma tarjeta sólo se debe colocar 0.10 en la primera fila y en el resto colocar 0. Los decimales separar con punto (.)
12	Valor a pagar	Suma de los campos valor de retención, valor de interés y costo de distribución. Los decimales separar con punto (.)

1.4. Actualización del archivo de carga

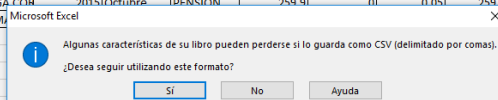
El “*Usuario Empresa*” puede actualizar el archivo en Excel, cambiando los valores a pagar, agregando o quitando deudas, etc.

Se debe respetar los formatos indicados en la sección “*Formato del archivo*”.

Una vez realizados todos los cambios, se debe guardar el archivo. En ese momento, se debe asegurar que el archivo mantenga el formato CSV.

Al guardar el archivo Excel, puede alertarle sobre el formato del mismo. En este caso se debe indicar que se desea seguir utilizando el formato CSV.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
CODIGO TARJETA	IDENTIFICACION N ALIMENTANTE	NOMBRE ALIMENTANTE	IDENTIFICACION N BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	AÑO	MES	TIPO PAGO	VALOR RETENCION	VALOR INTERES	COSTO DISTRIBUCION	VALOR A PAGAR	
17011546	1712221579	JUAN CARLO	0201411881	IRMA JANET	2019	Abril	PENSION	133.22	0	0.05	133.27	
17011590		CHINGUA SE	1712522976	PUPIALES MA	2015	Octubre	PENSION	108.72	0	0.05	108.77	
170118134	1709139578	JORGE EDUA	1713591368	RUTH ARACE	2015	Octubre	PENSION	264.6	0	0.05	264.65	
170162065	1713121109	CHINGUA CE	1712464732	ORTEGA COR	2015	Octubre	PENSION	259.9	0	0.05	259.95	
170183773	1713046827	HECTOR WIL	0502408602	ANA MI								



1.5. Crear orden de pago por archivo – carga del archivo

Dé clic sobre la opción “*Nueva orden por archivo*” y el sistema presentará la siguiente ventana:

Nueva orden por archivo

Seleccionar archivo .csv: Seleccionar archivo Procesar

Ver correctos: ☐ Ver error: ☐ Ver advertencias: ☐ ☒ Total de registros: 0

Fila	Tarjeta	Año	Mes	Tipo	Valor retención	Valor interés	Costo distribución	Valor a pagar	Estado	Observación
------	---------	-----	-----	------	-----------------	---------------	--------------------	---------------	--------	-------------

Subtotal: 0 Costo recaudación: 0.00 Total a pagar: 0.00

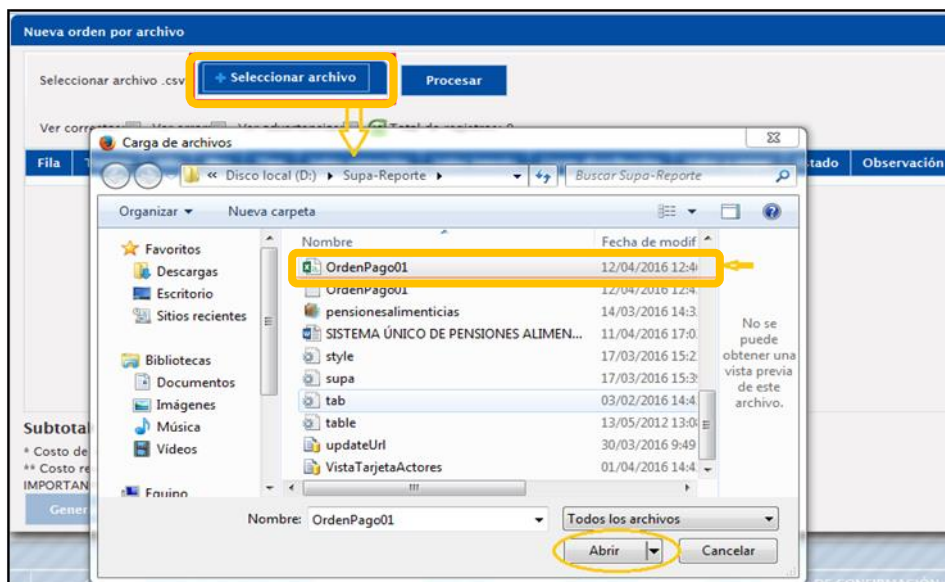
* Costo de distribución por detalle (\$ 0.10) incluido. Costo asumido por cada alimentante.

Generar orden de pago Cerrar

Dé clic sobre “*Seleccionar archivo*”, se direccionará a un directorio del sistema, en el cual se debe buscar y seleccionar el archivo CSV de carga.

Importante:

El archivo debe contener el formato y la extensión CSV indicado previamente, caso contrario el SUPA presentará un error al intentar procesar el archivo.



Dé clic en “*Abrir*”, el sistema automáticamente carga el archivo y muestra en la parte superior de la ventana un mensaje de confirmación:

Nueva orden por archivo

Archivo cargado con éxito

Seleccionar archivo .csv: + Seleccionar archivo Procesar

Al dar clic en el botón “Procesar”, el SUPA realiza el proceso de lectura del archivo que se adjunta y el resultado se presenta en la pantalla.

1.6. Verificación de advertencias y errores

El SUPA valida el archivo y presenta el resultado correspondiente y si se desea, se puede escoger las opciones que se despliegan: ver únicamente registros correctos, con errores y con advertencias. Además, se puede visualizar el número Total de Registros que contiene la orden de pago. Lo resaltado con amarillo muestra las advertencias y el color rosa los errores.

Nueva orden por archivo

Seleccionar archivo .csv: + Seleccionar archivo Procesar

Ver correctos: ☐ Ver error: ☐ Ver advertencias: ☒ Total de registros: 5 Total de movimientos (máximo permitido 1500): 6

Fila	Tarjeta	Año	Mes	Tipo	Valor retención	Valor interés	Costo distribución	Valor a pagar	Estado	Observación
2	17011546	2019	Abril	PENSION	133,22	00,00	00,05	133,27	Error	El detalle ya se encuentra en otra orden de pago.
3	17011590	2015	Octubre	PENSION	108,72	00,00	00,05	108,77	Ok	Ninguna
4	170118134	2015	Octubre	PENSION	260,00	00,00	00,05	264,65	Error	El valor a pagar no es correcto
5	170162065	2015	Octubre	PENSION	250,00	00,00	00,05	250,05	Adv	El movimiento de la tarjeta es de: 259.90 Si continúa se pagará el valor retenido y se creará un valor pendiente por la diferencia
6	170183773	2016	Marzo	PENSION	706,09	210,41	00,05	916,55	Ok	Ninguna

Subtotal: 1673.29 Costo recaudación: 0.00 Total a pagar: 1673.29

* Costo de distribución por detalle (\$ 0.05) incluido. Costo asumido por cada alimentante.

La orden de pago contiene advertencias. Por favor tome en cuenta que estas advertencias provocan cambios en los movimientos de las tarjetas afectadas.

Generar orden de pago Cerrar

El detalle de la validación puede ser exportado a formato Excel; para el efecto, haga clic en el ícono de Excel.

Nueva orden por archivo

Seleccionar archivo .csv: + Seleccionar archivo Procesar

Ver correctos: ☐ Ver error: ☐ Ver advertencias: ☐ Excel Total de registros: 0

El resultado se presentará de la siguiente forma:

tabla_detalleArchivo [Modo de compatibilidad] - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1																					
2			17011546	2019	Abril	PENSION	133,22	00,00	00,05	133,27	Error	El detalle ya se encuentra en otra orden de pago.									
3			17011590	2015	Octubre	PENSION	108,72	00,00	00,05	108,77	Ok	Ninguna									
4			170118134	2015	Octubre	PENSION	260,00	00,00	00,05	264,65	Error	El valor a pagar no es correcto									
5			170162065	2015	Octubre	PENSION	250,00	00,00	00,05	250,05	Adv	El movimiento de la tarjeta es de: 259.90 Si continúa se pagará el valor retenido y se creará un valor pendiente por la									
6			170183773	2016	Marzo	PENSION	706,09	210,41	00,05	916,55	Ok	Ninguna									

1.6.1. Advertencias del archivo de carga

Las advertencias generadas en la orden de pago son almacenadas y pueden ser revisadas por la institución o el usuario interno que tiene acceso a la “Administración de Órdenes de Pago”. A pesar de que la validación presente mensajes de advertencia, el sistema permite crear la orden de pago. En este caso, se debe tomar en cuenta estas advertencias y obligatoriamente regularizar el estado de las tarjetas.

Fila	Tarjeta	Año	Mes	Tipo	Valor retención	Valor interés	Costo distribución	Valor a pagar	Estado	Observación
5	170162065	2015	Octubre	PENSION	250,00	00,00	00,05	250,05	Adv	El movimiento de la tarjeta es de: 259.90 Si continúa se pagará el valor retenido y se creará un valor pendiente por la diferencia.

Subtotal: 250.05 Costo recaudación: 0.00 Total a pagar: 250.05

* Costo de distribución por detalle (\$ 0.05) incluido. Costo asumido por cada alimentante.

La orden de pago contiene advertencias. Por favor tome en cuenta que estas advertencias provocan cambios en los movimientos de las tarjetas afectadas.

Las órdenes de pago por archivo deben coincidir exactamente con lo que se indica en el SUPA, con excepción de:

- Pensión o adicional registrada en el SUPA. En este caso, al crear la orden de pago, el SUPA coloca el valor de retención reportado por la empresa y crea un acuerdo como pendiente de pago por la diferencia. Si esta deuda tiene interés generado, el usuario deberá registrar el valor completo de interés.

Las posibles advertencias que se pueden presentar son:

- Se quiere pagar un valor inferior de una pensión o adicional.
- Se quiere pagar una deuda que no ha sido generada en el SUPA hasta ese momento.

Cuando la orden de pago tiene una o más advertencias, se presenta el mensaje:

“La orden de pago contiene advertencias. Por favor tome en cuenta que estas advertencias provocan cambios en los movimientos de las tarjetas afectadas.”

Si bien las órdenes pueden ser procesados por el SUPA, las advertencias son problemas detectados que deben ser solventados por la institución con la asistencia de la pagaduría de la niñez correspondiente.

Además, tome en cuenta que el SUPA ha creado un historial por tarjeta de las deudas que fueron fraccionadas por órdenes de pago.

1.6.2. Posibles errores detectados por el SUPA

Si el archivo tiene errores, la empresa debe corregir los mismos en el archivo CSV y volver a cargar el archivo para procesar.

Nueva orden por archivo

Seleccionar archivo .csv:

Ver correctos: ☐ Ver error: ☒ Ver advertencias: ☐ Total de registros: 5 Total de movimientos (máximo permitido 1500): 6

Fila	Tarjeta	Año	Mes	Tipo	Valor retención	Valor interés	Costo distribución	Valor a pagar	Estado	Observación
2	17011546	2019	Abril	PENSION	133,22	00,00	00,05	133,27	Error	El detalle ya se encuentra en otra orden de pago.
4	170118134	2015	Octubre	PENSION	260,00	00,00	00,05	264,65	Error	El valor a pagar no es correcto

Subtotal: 397.92 Costo recaudación: 0.00 Total a pagar: 397.92

* Costo de distribución por detalle (\$ 0.05) incluido. Costo asumido por cada alimentante.

La orden de pago contiene advertencias. Por favor tome en cuenta que estas advertencias provocan cambios en los movimientos de las tarjetas afectadas.

Los errores se presentan cuando el valor de retención que se intenta pagar es:

Para una pensión o adicional:

- Un valor inferior para cubrir el valor de interés. En este caso, cuando reducen el valor de la pensión debe cancelarse el valor completo del interés y el valor restante de la pensión.
- Un valor superior al valor indicado en el SUPA.
- Un valor que corresponde a una pensión o adicional que ya se encuentra pagada.

Para un acuerdo:

- Un valor inferior al indicado en el SUPA.
- Un valor superior al indicado en el SUPA.

La deuda no debe encontrarse en otra orden de pago vigente.

Los valores de pensión que tengan interés por mora, deben contener el valor total del interés colocado en la columna correspondiente. Si el valor de interés no concuerda, el SUPA presenta error en esa fila.

El valor de interés registrado es de: \$1.11. Registre correctamente el valor en el archivo.

Además, se pueden presentar errores por problemas detectados en el archivo de Excel que no permiten su procesamiento, para lo que se debe revisar el numeral “1.4 Actualización del archivo de carga”.

1.7. Validación del archivo de carga

Una vez superados todos los errores, el SUPA habilita la opción de “Generar orden de pago”.

Nueva orden por archivo

Seleccionar archivo .csv:

Ver correctos: ☐ Ver error: ☐ Ver advertencias: ☐ ☒ Total de registros: 5 Total de movimientos (máximo permitido 1500): 6

Fila	Tarjeta	Año	Mes	Tipo	Valor retención	Valor interés	Costo distribución	Valor a pagar	Estado	Observación
2	17011546	2019	Mayo	PENSION	133,22	00,00	00,05	133,27	Adv	Se creará el movimiento con el valor indicado.
3	17011590	2015	Octubre	PENSION	108,72	00,00	00,05	108,77	Ok	Ninguna
4	170118134	2015	Octubre	PENSION	264,60	00,00	00,05	264,65	Ok	Ninguna
5	170162065	2015	Octubre	PENSION	259,90	00,00	00,05	259,95	Ok	Ninguna
6	170183773	2016	Marzo	PENSION	706,09	215,87	00,05	922,01	Ok	Ninguna

Subtotal: 1688,65 Costo recaudación: 0.00 Total a pagar: 1688,65

* Costo de distribución por detalle (\$ 0.05) incluido. Costo asumido por cada alimentante.

La orden de pago contiene advertencias. Por favor tome en cuenta que estas advertencias provocan cambios en los movimientos de las tarjetas afectadas.

Para generar la orden de pago, dar clic en el botón “Generar orden de pago”.

Se presentará una ventana de información de pasos a seguir:

Importante – Pasos a seguir

1. Realice el pago por e-SIGEF código 835 al Banco Pacífico cuenta de ahorros No. 1048886424 por el valor total indicado en la orden de pago.
2. Ingrese al SUPA – Órdenes de pago, identifique la orden de pago y de clic en Editar.
3. Registre el Nro. de CUR.
4. Registre la fecha de pago de la transferencia realizada.
5. Registre el valor de la transferencia.
6. Cargue en formato PDF el "Reporte de pagos realizados / detalle de pagos ", obtenido del e-SIGEF.
7. Aceptar y Guardar la orden. En ese momento la orden queda con estado CONFIRMADO. Una vez confirmada la orden de pago ésta no caduca.
8. Recuerde que la orden de pago y la transferencia deben ser valores iguales, caso contrario no se confirmará la transferencia.
9. El SUPA envía un correo electrónico al Banco Pacífico de manera automática.
10. El Banco Pacífico procesa la orden de pago recibida.

IMPORTANTE: Las instituciones públicas deben transferir los valores de pensiones a la cuenta de ahorros 1048886424 en el Banco del Pacífico.

Se debe tener en cuenta los pasos a seguir en el pago de las pensiones alimenticias. Dé clic en “Aceptar y guardar orden”; a continuación, se mostrará el mensaje de confirmación en la parte superior de la pantalla. El SUPA crea la orden y la presenta en el listado de órdenes de pago.

Orden con código: C046BZ se ha guardado.

Las instituciones públicas deben tr

Datos de la institución									
Razón social:	AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE ELECTRICIDAD				RUC:	1768181070001			
Tipo de institución:	Entidad Pública				Utiliza Esigef:	SI			

Búsqueda									
Código de orden:									
Cur/No. comprobante:									
Estado:	Seleccione...								
Fecha de creación:									

Buscar	Limpiar	Nuevo	Ver tarjetas vinculadas	Nueva orden por archivo	Generar archivo de carga
--------	---------	-------	-------------------------	-------------------------	--------------------------

Listado de Ordenes de Pago									
1 DE 6 - 51 REGISTROS									
CÓDIGO DE ORDEN	CUR/NO. COMPROBANTE	ESTADO	IDENTIFICADOR APROBACIÓN	FECHA DE CREACIÓN	FECHA DE CADUCIDAD	FECHA DE CONFIRMACIÓN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR	ADV
C046BZ		GENERADO		24/04/2019 16:33:49	24/05/2019			1,688.65	

Se ha generado la orden de pago, el “*Usuario Empresa*” debe guardarla en el sistema SUPA, el que genera de manera automática un código único, para su posterior gestión de pago a través del Banco del Pacífico. Si se requiere, se puede imprimir la orden de pago que tendrá un formato similar al detallado a continuación:

FUNCIÓN JUDICIAL

Orden de pago

Código: **C046BZ** Fecha de expiración: **24/05/2019**

RUC: 1768181070001
 Nombre: agencia de regulacion y control de electricidad
 Fecha de orden: 24/04/2019
 Fecha de pago:
 Estado: GENERADO

Tarjeta	Identificación	Nombre	Valor	*Valor total
17XX1X46	1XXXXXXXX9	JUAN CARLOS CALLE CAMACHO	133.22	133.27
17XX1X90		CHINGUA SEGUNDO	108.72	108.77
17XX1X134	1XXXXXXXX8	JORGE EDUARDO VALLEJO DAVILA	264.60	264.65
17XX6X065	1XXXXXXXX9	CHINGUA CEVALLOS SEGUNDO GERMAN	259.90	259.95
17XX8X773	1XXXXXXXX7	HECTOR WILLIAM LOPEZ TORRES	921.96	922.01

Subtotal: 1,688.65
 Costo recaudación: 0.00
Total a pagar: 1,688.65

* Costo de Distribución: \$0.05 incluido. Valor asumido por el alimentante

IMPORTANTE: Las instituciones públicas deben transferir los valores de pensiones a la cuenta de ahorros 1048886424 en el Banco del Pacífico.

1.8. Edición de órdenes de pago

Una orden de pago, creada por pantalla o por archivo, puede ser editada siempre y cuando dicha orden tenga el estado “*GENERADO*”.

Esta opción permitirá:

- ✓ Agregar o quitar tarjetas

- ✓ Desmarcar deudas de una tarjeta.

El proceso para realizar lo indicado es el mismo que se puede revisar en el numeral 2 descrito en los párrafos siguientes.

1.9. Anulación de órdenes de pago

Una orden de pago puede ser anulada mientras tenga el estado “GENERADO”.

El usuario puede anular una orden de pago si creó la misma por error.

1.10. ¿Qué sucede al anular una orden de pago?

Al anular una orden de pago, el SUPA libera las deudas que contenía la orden de pago y actualiza los valores de interés a la fecha de anulación.

1.11. Anular orden de pago

Ingresa a “*Editar*” la orden de pago.

Búsqueda

Código de orden:

Cur./No. comprobante:

Estado:

Fecha de creación:

Buscar **Limpiar** **Nuevo** **Ver tarjetas vinculadas** **Nueva orden por archivo** **Generar archivo de carga**

Listado de Ordenes de Pago

1 DE 6 - 51 REGISTROS

CÓDIGO DE ORDEN	CUR/NO. COMPROBANTE	ESTADO	IDENTIFICADOR APROBACIÓN	FECHA DE CREACIÓN	FECHA DE CADUCIDAD	FECHA DE CONFIRMACIÓN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR	ADV	CONFIRMAR	EDITAR	PDF
C046BZ		GENERADO		24/04/2019 16:33:49	24/05/2019			1,688.65				

En la pantalla de edición, dé clic en “*Anular orden*”.

Editar Orden

Institución: AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE ELECTRICIDAD

Estado: GENERADO

Fecha de creación: 24/04/2019 16:33:49

Código de orden: C046BZ

Identificador aprobación:

Fecha de caducidad: 24/05/2019

Selección de tarjetas

Tarjeta: Identificación: Nombres: Apellidos: **Buscar**

Total de registros: 1

1 de 1 - 1 registros

Tarjeta	Provincia	Identificación	Nombre	Valor
1701-2576	RICHINCHA	1707091011	ISTVAN HERVAS JATIVA	0

Detalle de la Orden

Quitar todos **Agregar todos**

Total de registros: 5 Total de movimientos (máximo permitido 1500): 6

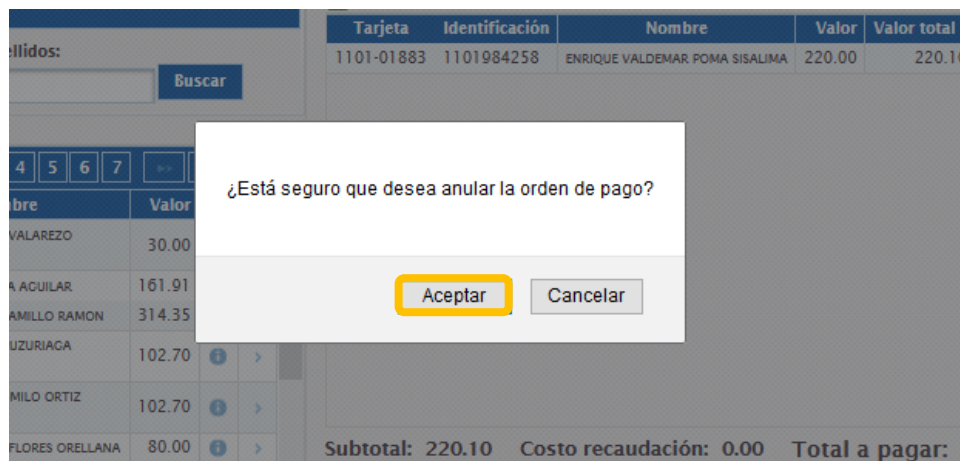
Tarjeta	Identificación	Nombre	Valor	Valor total *	Estado transacción	Detalle	Quitar
1701-1546	1712221579	JUAN CARLOS CALLE CAMACHO	133.22	133.27			
1701-1590		CHINCUA SECUNDO	108.72	108.77			
1701-18134	1709139578	JORGE EDUARDO VALLEJO DAVILA	264.60	264.65			
1701-62065	1713121109	CHINCUA CEVALLOS SECUNDO GERMAN	259.90	259.95			
1701-83773	1713046827	HECTOR WILLIAM LOPEZ TORRES	921.96	922.01			

Subtotal: 1688.65 Costo recaudación: 0.00 Total a pagar: 1688.65

* Costo de distribución por detalle (\$ 0.05) incluido. Costo asumido por cada alimentante.

Guardar **Anular orden** **Cerrar**

El SUPA pedirá una confirmación de la anulación. Al aceptar, el sistema anula la orden de pago, libera las deudas asociadas a la orden de pago y actualiza los valores de interés.



Se debe considerar que en cada uno de los valores por pensiones alimenticias, está agregado el costo de la tarifa por servicios de acreditación a través del SPI, esto es USD 0,05 (CINCO CENTAVOS DE DÓLAR). Por ejemplo, si la pensión alimenticia es de USD 80,00, el valor a transferir por retención judicial será de $80,00 + 0,05 = \text{USD } 80,05$. En el ejemplo detallado en la siguiente imagen, en un círculo rojo consta el valor que debe ser tomado en cuenta para realizar el pago.

Detalle de la Orden							
Quitar todos		Agregar todos					
Total de registros: 1		Total de movimientos (máximo permitido 1500): 1					
Tarjeta	Identificación	Nombre	Valor	Valor total *	Estado transacción	Detalle	Quitar
1701-18134	1709139578	JORGE EDUARDO VALLEJO DAVILA	250	250.05			
Subtotal: 250.05 Costo recaudación: 0.00 Total a pagar: 250.05							
* Costo de distribución por detalle (\$ 0.05) incluido. Costo asumido por cada alimentante.							

2) GENERACIÓN DE ORDEN DE PAGO POR PANTALLA

Se recomienda el uso de esta opción para las instituciones que no disponen de un alto porcentaje de alimentantes, debiendo sujetarse al proceso siguiente:

1. Presionar el botón “Nuevo”, tal como se visualiza en la imagen siguiente:

Sistema Único de Pensiones Alimenticias - Órdenes de Pago

Las instituciones públicas deben transferir los valores de pensiones a la cuenta de ahorros 1048886424 en el Banco del Pacífico.

Datos de la institución

Razón social: INSTITUCIÓN PÚBLICA CON E-SIGEF RUC: 1103331524001
 Tipo de institución: Entidad Pública Utiliza Esigef: SI

Búsqueda

Código de orden:
 Cur/No. comprobante:
 Estado:
 Fecha de creación:

Buscar Limpiar Nuevo Ver tarjetas vinculadas Nueva orden por archivo Generar archivo de carga

Listado de Ordenes de Pago

2. Seleccionar los códigos de tarjetas de los alimentantes vinculados a su institución. En la pantalla correspondiente, se distinguen tres paneles:

- **Panel informativo de la nueva orden:** Contiene datos generales de la institución y la orden de pago.
- **Panel de selección de tarjetas:** Contiene tres filtros de búsqueda y al generar la búsqueda, el “*Usuario Empresa*” puede visualizar la lista de códigos de tarjetas asignados a la institución y puede seleccionar uno, varios o todos los códigos de tarjetas del “*Listado de selección*”.
- **Panel de detalle de la orden:** Se enlistarán los códigos de tarjetas que se incluyen en la orden de pago y adicionalmente, se pueden agregar los valores de pensiones alimenticias mediante el “*Detalle de deudas pendientes*”

Editar Orden

Institución: AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE ELECTRICIDAD Código de orden: C0468Z
 Estado: GENERADO Identificador aprobación:
 Fecha de creación: 24/04/2019 16:33:49 Fecha de caducidad: 24/05/2019

Selección de tarjetas

Tarjeta: Identificación: Nombres: Apellidos: **Buscar**

Total de registros: 5

Tarjeta	Provincia	Identificación	Nombre	Valor
1701-2576	PICHINCHA	1707091011	ISTVAN HERVAS JATIVA	0
1701-62065		1713121109	CHINGUA CEVALLOS SEGUNDO GERMAN	259.90
1701-83773		1713046827	HECTOR WILLIAM LOPEZ TORRES	921.96
1701-1590		CHINGUA SEGUNDO		108.72
1701-1546		1712221579	JUAN CARLOS CALLE CAMACHO	133.22

Detalle de la Orden

Quitar todos Agregar todos

Total de registros: 1 Total de movimientos (máximo permitido 1500): 1

Tarjeta	Identificación	Nombre	Valor	Valor total *	Estado transacción	Detalle	Quitar
1701-18134	1709139578	JORCE EDUARDO VALLEJO DAVILA	250	250.05			

Subtotal: 250.05 Costo recaudación: 0.00 Total a pagar: 250.05

* Costo de distribución por detalle (\$ 0.05) incluido. Costo asumido por cada alimentante.

Guardar Anular orden Cerrar

3. El SUPA presenta el detalle de los servidores vinculados a la institución que mantienen procesos de pensiones alimenticias, debidamente registrados.

Editar Orden

Institución: AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE ELECTRICIDAD Código de orden: C046BZ

Estado: GENERADO ⓘ Identificador aprobación:

Fecha de creación: 24/04/2019 16:33:49 Fecha de caducidad: 24/05/2019

Selección de tarjetas

Tarjeta: Identificación: Nombres: Apellidos: **Buscar**

✕ Total de registros: 5

1 de 1 - 5 registros 1

Tarjeta	Provincia	Identificación	Nombre	Valor		
1701-2576	PICHINCHA	1707091011	ISTVAN HERVAS JATIVA	0	ⓘ	>
1701-62065		1713121109	CHINGUA CEVALLOS SEGUNDO GERMAN	259.90	ⓘ	>
1701-83773		1713046827	HECTOR WILLIAM LOPEZ TORRES	921.96	ⓘ	>
1701-1590			CHINGUA SEGUNDO	108.72	ⓘ	>
1701-1546		1712221579	JUAN CARLOS CALLE CAMACHO	133.22	ⓘ	>

Guardar Anular orden Cerrar

- Para generar una orden de pago, seleccione uno o varios códigos de tarjeta, realizando un clic en el botón  o utilice la opción “Agregar todos”. Con este procedimiento, se crea el “Detalle de la Orden”.
- Una vez seleccionados los códigos de tarjetas que se incluirán en la orden de pago, el SUPA automáticamente **selecciona por defecto la deuda más antigua**, con su respectivo interés a pagar.
- Antes de grabar la “Orden de pago”, el “Usuario Empresa” tiene la obligación de validar y confirmar el mes que se va a realizar el pago por cada tarjeta agregada, para lo cual debe realizar lo siguiente:
 - ✓ Haga clic en la figura del lápiz (Detalle)

✕ Total de registros: 5 Total de movimientos (máximo permitido 1500): 6

Tarjeta	Identificación	Nombre	Valor	Valor total *	Estado transacción	Detalle	Quitar
1701-1546	1712221579	JUAN CARLOS CALLE CAMACHO	133.22	133.27			✕
1701-1590		CHINGUA SEGUNDO	108.72	108.77			✕
1701-18134	1709139578	JORGE EDUARDO VALLEJO DAVILA	264.60	264.65			✕
1701-62065	1713121109	CHINGUA CEVALLOS SEGUNDO GERMAN	259.90	259.95			✕
1701-83773	1713046827	HECTOR WILLIAM LOPEZ TORRES	921.96	922.01			✕

✓ Se visualizará la siguiente pantalla:

Detalle de deudas pendientes

Generar siguiente pensión

1 DE 1 - 10 REGISTROS

SELECCIONE	AÑO	MES	TIPO DE DEUDA	VALOR	VALOR A PAGAR
☒	2015	OCTUBRE	PENSIÓN	102,70	102.70
☐	2015	NOVIEMBRE	PENSIÓN	102,70	102.70
☐	2015	DICIEMBRE	ADICIONAL	102,70	102.70
☐	2015	DICIEMBRE	PENSIÓN	102,70	102.70
☐	2016	ENERO	ACUERDO	3,47	3.47
☐	2016	FEBRERO	ACUERDO	3,47	3.47
☐	2016	MARZO	ACUERDO	3,47	3.47
☐	2016	MARZO	INTERÉS	0,16	0.16
☐	2016	ABRIL	PENSIÓN	106,17	106.17
☐	2016	ABRIL	INTERÉS	4,02	4.02
TOTAL				531,56	

1 DE 1 - 10 REGISTROS

Total seleccionado: 102,70

Aceptar

Se debe tomar en cuenta que:

- El sistema por defecto siempre seleccionará la deuda de pensión o adicional más antigua.
 - Al seleccionar una deuda que tiene interés, el sistema automáticamente selecciona el interés correspondiente.
 - Al seleccionar una deuda, el sistema habilita el campo “Valor a pagar” sólo en deudas de tipo pensión o adicional. Si al alimentante no le alcanza el sueldo para pagar la pensión o pensión adicional completo, se puede editar el valor que al alimentante le alcance y, de manera automática el SUPA genera la diferencia de pensión que se deberá cancelar.
 - Este listado de deudas tiene paginación. Si alguna deuda no aparece, puede ser que se encuentre en otra página.
7. El “Usuario Empresa” puede seleccionar la deuda del alimentante que va a cancelar, siempre y cuando cuente con los respaldos para obviar las deudas anteriores.

Es probable que no se enlisten las deudas pendientes de pago por las siguientes circunstancias:

- Tarjeta consta como “cerrada”.
- Tarjeta se identifica como ayuda prenatal.
- Tarjeta no tiene registrada una cuenta a nombre del beneficiario.
- Tarjeta no registra movimientos.

- Mes de pago no generado

Para estos casos debe solicitar ayuda al pagador de la Unidad Judicial en donde se encuentra la causa, para lo cual debe remitirse al siguiente link: <http://www.funcionjudicial.gob.ec/index.php/es/component/content/article/472.html>, ubicar su provincia y contactarse.

8. El “*Usuario Empresa*” tiene la opción de generar una pensión para el mes siguiente, bajo el supuesto de que la institución necesite pagar una pensión por adelantado. En este caso, una vez seleccionada la tarjeta, haga clic en “*Detalle*”:

Detalle de la Orden

Quitar todos

Agregar todos

 Total de registros: 2

Tarjeta	Provincia	Identificación	Nombre	Valor	Valor total *	Detalle	Quitar
---------	-----------	----------------	--------	-------	---------------	---------	--------

Haga clic en “*Generar siguiente pensión*”

Generar pensiones

Seleccione el año y tipo de pensión a generar

Año: 2016

Tipo de deuda: Seleccione...

Agregar

<=	<	>	>=	
Año	Mes	Tipo de deuda	Valor	Quitar
No se ha agregado ningún detalle				
Total				

Agregar pensiones Cancelar

En esta pantalla se puede generar pensiones o adicionales que no existen en la tarjeta. Se selecciona el año, tipo de deuda y se agrega la deuda a un listado previo.

Al agregar la deuda, el sistema calcula el valor de pensión que aplica para el año y de acuerdo al tipo de deuda seleccionado.

Una vez agregadas las deudas a generar, se da clic en “*Agregar pensiones*” para incluir las mismas en el listado de deudas a seleccionar.

Generar pensiones

Seleccione el año y tipo de pensión a generar

Año: 2016

Tipo de deuda: OCTUBRE PENSIÓN

Agregar

Año	Mes	Tipo de deuda	Valor	Quitar
2016	SEPTIEMBRE	Pensión	106,17	✕
2016	OCTUBRE	Pensión	106,17	✕
Total				

Agregar pensiones **Cancelar**

Tomar en cuenta que en este ejemplo las deudas agregadas se ubicaron en la página 2.

Detalle de deudas pendientes

Generar siguiente pensión

2 DE 2 - 12 REGISTROS

SELECCIONE	AÑO	MES	TIPO DE DEUDA	VALOR	VALOR A PAGAR
☐	2016	SEPTIEMBRE	PENSIÓN	106,17	106.17
☐	2016	OCTUBRE	PENSIÓN	106,17	106.17
TOTAL				531,56	

El “*Usuario Empresa*” debe seleccionar las deudas que va a pagar en la orden de pago y hacer clic en “*Aceptar*”. En ese momento la tarjeta presenta un valor a pagar que es la suma de las deudas seleccionadas en la pantalla anterior.

Detalle de la Orden

Quitar todos **Agregar todos**

Total de registros: 1 Total de movimientos (máximo permitido 1500): 1

Tarjeta	Identificación	Nombre	Valor	Valor total *	Estado transacción	Detalle	Quitar
1701-18134	1709139578	JORCE EDUARDO VALLEJO DAVILA	250	250.05			✕

Subtotal: 250.05 Costo recaudación: 0.00 Total a pagar: 250.05

* Costo de distribución por detalle (\$ 0.05) incluido. Costo asumido por cada alimentante.

9. Si desea quitar una tarjeta que se encuentra en el detalle de la orden de pago, haga clic en la opción “Quitar”.

 Total de registros: 5 Total de movimientos (máximo permitido 1500): 6

Tarjeta	Identificación	Nombre	Valor	Valor total *	Estado transacción	Detalle	Quitar
1701-1546	1712221579	JUAN CARLOS CALLE CAMACHO	133.22	133.27			
1701-1590		CHINGUA SEGUNDO	108.72	108.77			
1701-18134	1709139578	JORGE EDUARDO VALLEJO DAVILA	264.60	264.65			
1701-62065	1713121109	CHINGUA CEVALLOS SEGUNDO GERMAN	259.90	259.95			
1701-83773	1713046827	HECTOR WILLIAM LOPEZ TORRES	921.96	922.01			

Para generar el código de la orden, haga clic en el botón “Guardar”.

Editar Orden

Institución: AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE ELECTRICIDAD
Estado: GENERADO 
Fecha de creación: 24/04/2019 16:33:49

Código de orden: C0468Z
Identificador aprobación:
Fecha de caducidad: 24/05/2019

Selección de tarjetas

Tarjeta: Identificación: Nombres: Apellidos:

 Total de registros: 5

1 de 1 - 5 registros

Tarjeta	Provincia	Identificación	Nombre	Valor	
1701-2576	PICHINCHA	1707091011	ISTVAN HERVAS JATIVA	0	 >
1701-62065		1713121109	CHINGUA CEVALLOS SEGUNDO GERMAN	259.90	 >
1701-83773		1713046827	HECTOR WILLIAM LOPEZ TORRES	921.96	 >
1701-1590			CHINGUA SEGUNDO	108.72	 >
1701-1546		1712221579	JUAN CARLOS CALLE CAMACHO	133.22	 >

Detalle de la Orden

 Total de registros: 1 Total de movimientos (máximo permitido 1500): 1

Tarjeta	Identificación	Nombre	Valor	Valor total *	Estado transacción	Detalle	Quitar
1701-18134	1709139578	JORGE EDUARDO VALLEJO DAVILA	250	250.05			

Subtotal: 250.05 Costo recaudación: 0.00 Total a pagar: 250.05

* Costo de distribución por detalle (\$ 0.05) incluido. Costo asumido por cada alimentante.

10. Al momento de guardar la orden de pago, el SUPA le solicitará la confirmación y presentará los pasos a seguir para concluir el proceso de generación de la orden.

Importante - Pasos a seguir

1. Realice el pago por e-SIGEF código 835 al Banco Pacífico cuenta de ahorros No. 1048886424 por el valor total indicado en la orden de pago.
2. Ingrese al SUPA - Órdenes de pago, identifique la orden de pago y de clic en Editar.
3. Registre el Nro. de CUR.
4. Registre la fecha de pago de la transferencia realizada.
5. Registre el valor de la transferencia.
6. Cargue en formato PDF el "Reporte de pagos realizados / detalle de pagos ", obtenido del e-SIGEF.
7. Aceptar y Guardar la orden. En ese momento la orden queda con estado CONFIRMADO. Una vez confirmada la orden de pago ésta no caduca.
8. Recuerde que la orden de pago y la transferencia deben ser valores iguales, caso contrario no se confirmará la transferencia.
9. El SUPA envía un correo electrónico al Banco Pacífico de manera automática.
10. El Banco Pacífico procesa la orden de pago recibida.

IMPORTANTE: Las instituciones públicas deben transferir los valores de pensiones a la cuenta de ahorros 1048886424 en el Banco del Pacífico.

11. Finalmente, dé clic en “Aceptar y guardar orden”.

12. En ese momento el SUPA crea la orden de pago y de manera automática asigna un código único, para su posterior gestión de pago a través del Banco del Pacífico y se visualiza en el “Listado de órdenes de pago” con el estado “GENERADO”.

Sistema Único de Pensiones Alimenticias - Órdenes de Pago

Orden con código: C02FUM se ha guardado.

Las instituciones públicas deben transferir los valores de pensiones a la cuenta de ahorros 1048886424 en el Banco del Pacífico.

Datos de la institución

Razón social: INSTITUCIÓN PÚBLICA CON E-SIGEF RUC: 1103331524001
Tipo de institución: Entidad Pública Utiliza Esigef: SI

Búsqueda

Código de orden:
Cur/No. comprobante:
Estado: Seleccione...
Fecha de creación:

Buscar Limpiar Nuevo Ver tarjetas vinculadas Nueva orden por archivo Generar archivo de carga

Listado de Órdenes de Pago

1 DE 1 - 4 REGISTROS

CÓDIGO DE ORDEN	CUR/NO. COMPROBANTE	ESTADO	IDENTIFICADOR APROBACIÓN	FECHA DE CREACIÓN	FECHA DE CADUCIDAD	FECHA DE CONFIRMACIÓN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR	ADV	CONFIRMAR	EDITAR	PDF
C02FUM		GENERADO		27/02/2018 19:00:05	29/03/2018			80.10				

3) PROCESO DE PAGO DE ÓRDENES DE PAGO

1. El costo de recaudación de USD 0.39 incluido el IVA (TREINTA Y NUEVE CENTAVOS DE DÓLAR), **será asumido por el Consejo de la Judicatura**, por cada orden de pago procesada, únicamente para las instituciones públicas que operan con la herramienta e-SIGEF.
2. Con el monto total especificado en la orden de pago, se genera las retenciones judiciales aplicando el código de descuento 835 “*Retenciones Judiciales*”, debiendo recalcar que el monto del código de descuento 835 **debe ser idéntico al valor total de la orden de pago creada en el SUPA**.
3. El responsable de nómina de la institución deberá actualizar en el sistema SPRYN la cuenta bancaria de las retenciones empresariales vigente, a la cual se transferirá los valores correspondientes según los siguientes datos:

CUENTA: 1048886424
TIPO: Ahorro
RUC: 0990005737001
BENEFICIARIO: Banco del Pacífico

4. Una vez confirmado que los valores correspondientes a la retención empresarial del CUR generado se encuentran acreditados en la cuenta del Banco del Pacífico, se debe generar el “*Reporte de pagos realizados / detalle de pagos*”, obtenido del e-SIGEF.
5. Acceda nuevamente al SUPA, busque la orden de pago correspondiente y haga clic en el botón “*Confirmar*”, como se muestra en la siguiente imagen:

Búsqueda

Código de orden:

Cur/No. comprobante:

Estado:

Fecha de creación:

Listado de Ordenes de Pago

1 DE 6 - 52 REGISTROS

CÓDIGO DE ORDEN	CUR/NO. COMPROBANTE	ESTADO	IDENTIFICADOR APROBACIÓN	FECHA DE CREACIÓN	FECHA DE CADUCIDAD	FECHA DE CONFIRMACIÓN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR	ADV	CONFIRMAR	EDITAR	PDF
C00G6R		GENERADO		18/08/2016 17:07:33	17/09/2016			74,53				
C00G6Q		ANULADO		03/08/2016 12:12:22	02/09/2016			140,10				

6. En la pantalla en la que se despliega “*Información del pago*”, se debe registrar los siguientes campos:

Confirmar orden de pago

Institución: AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ELECTRICIDAD Código de orden: C046BZ

Estado: GENERADO Identificador aprobación:

Fecha de creación: 24/04/2019 16:33:49 Fecha de caducidad: 24/05/2019

Información del pago

Ver errores de pago

Fecha de pago:

No. Cur:

Fecha confirmación de pago:

Valor transferencia:

Reporte de pagos realizados / detalle de pagos:

Detalle de la Orden

Total de registros: 5

Tarjeta	Identificación	Nombre	Valor	Valor total	Estado transacción	Detalle
1701-1546	1712221579	JUAN CARLOS CALLE CAMACHO	133.22	133.27		
1701-1590		CHINGUA SECUNDO	108.72	108.77		
1701-18134	1709139578	JORGE EDUARDO VALLEJO DAVILA	264.60	264.65		
1701-62065	1713121109	CHINGUA CEVALLOS SECUNDO GERMAN	259.90	259.95		
1701-83773	1713046827	HECTOR WILLIAM LOPEZ TORRES	921.96	922.01		

Subtotal: 1688.65 Costo recaudación: 0.00 Total a pagar: 1688.65

* Costo de distribución por detalle (\$ 0.05) incluido. Costo asumido por cada alimentante.

- Número de CUR
- Fecha de confirmación de pago
- Valor de transferencia
- Adjuntar en formato PDF “*Reporte de pagos realizados / detalle de pagos*”, obtenido del e-SIGEF.

Ministerio de Finanzas del Ecuador

REPORTE DE PAGOS REALIZADOS

DETALLE DE PAGOS

EJERCICIO: 2015 Fecha impresión: 02/10/2015

TIPO DE ENVÍO: SPI Página: 1 de 1

CODIGO ENTIDAD: 010-9999-0000 NOMBRE ENTIDAD: PAOSORIOF Usuario:

FECHA DE BCE	No. CUR CONF. / RCH.	No. de TRF. BCE	TIPO DE PAGO	RUC / CL. BENEFICIARIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	TIPO DE CUENTA	No. DE CUENTA	BANCO	MONTO	ESTADO	RECLASIFICADO	No. CUR RECLASIFICA	RECLAF. PAGADA
30/09/2015	13636	46768	ACREEDOR	0960046456001	BANCO DEL PACÍFICO	AHORROS	1027317037	BANCO DEL PACÍFICO	2,966.04	CONFIRMADO	NO		NO
30/09/2015	13636	46768	ACREEDOR	0960046456001	BANCO DEL PACÍFICO	AHORROS	1027317037	BANCO DEL PACÍFICO	180.50	CONFIRMADO	NO		NO
TOTALES													

TOTAL MONTO CONFIRMADO: 3,146.54

¿Cómo se obtiene el “*Reporte de pagos realizados / detalle de pagos*”?

- Ingresar al sistema e-SIGEF:

b) Seleccionar el año que corresponda:

c) La ruta de acceso es:

Ejecución de Gastos

➡ Reportes

➡ Reporte detallado de Pagos

d) Valores de Filtrado:

➡ RUC: 0990005737001

➡ Fecha de Inicio: Es la fecha **cuando se realiza el pago**

➡ Fecha Fin: Fecha en que se confirmó el CUR

- ➡ Tipo de envío: SPI
- ➡ Tipo de Pago: Todos
- ➡ Estado: Confirmado

Valores de los Parámetros	
Ejercicio Actual:	2015
Institución:	10
Coordinadora/ Unidad Ejecutora:	9999
Unidad Desconcentrada:	0
Fecha Inicio:	26/11/2015
Fecha Final:	04/12/2015
Tipo de Envío:	SPI
Tipo de Pago:	TODOS
Estado:	CONFIRMADO
Usuario:	CSESCOBARA
Expresado en:	Dólares

Continuar

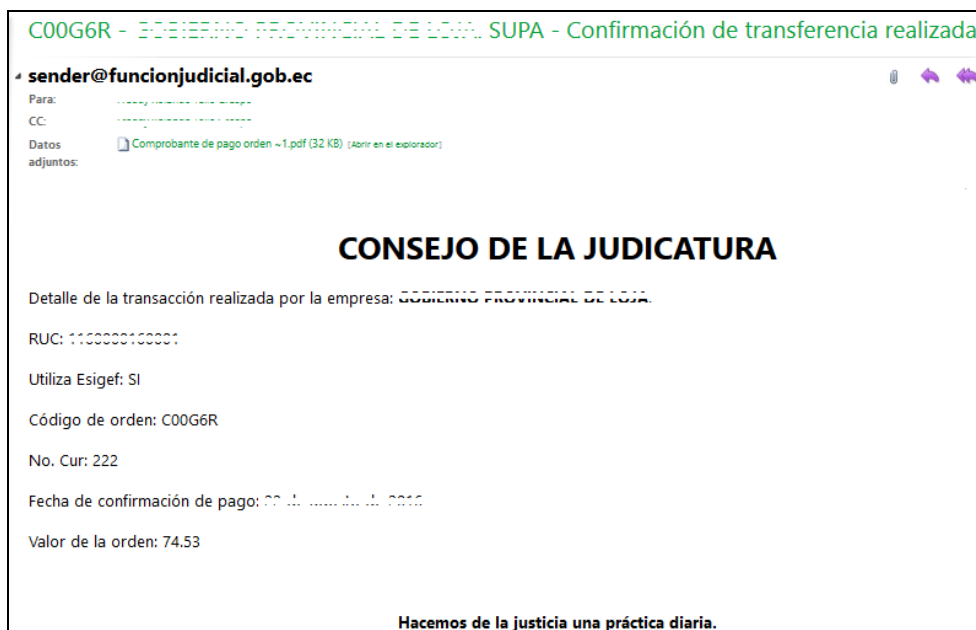
Con estos pasos se obtiene el “Reporte de pagos realizados / detalle de pagos”

Si esta información no es cargada en la orden de pago, el SUPA no podrá completar los datos para que sean procesados por Banco del Pacífico.

- La orden de pago debe estar en estado “GENERADO”. Haga clic en el botón “Confirmar orden”, lea los pasos a seguir y confirme haciendo clic en “Confirmar orden”; en ese momento la orden de pago queda en estado “CONFIRMADO”. Una vez confirmada la orden, esta no caduca.

Importante – Pasos a seguir
1. Realice el pago por e-SIGEF código 835 al Banco Pacífico cuenta de ahorros No. 1048886424 por el valor total indicado en la orden de pago. 2. Ingrese al SUPA – Órdenes de pago, identifique la orden de pago y de clic en Editar. 3. Registre el Nro. de CUR. 4. Registre la fecha de pago de la transferencia realizada. 5. Registre el valor de la transferencia. 6. Cargue en formato PDF el "Reporte de pagos realizados / detalle de pagos", obtenido del e-SIGEF. 7. Aceptar y Guardar la orden. En ese momento la orden queda con estado CONFIRMADO. Una vez confirmada la orden de pago ésta no caduca. 8. Recuerde que la orden de pago y la transferencia deben ser valores iguales, caso contrario no se confirmará la transferencia. 9. El SUPA envía un correo electrónico al Banco Pacífico de manera automática. 10. El Banco Pacífico procesa la orden de pago recibida.
IMPORTANTE: Las instituciones públicas deben transferir los valores de pensiones a la cuenta de ahorros 1048886424 en el Banco del Pacífico.
Confirmar orden Cancelar

- El sistema SUPA envía un correo electrónico al Banco del Pacífico notificando la transferencia realizada:



9. Posteriormente se puede verificar el cambio de estado a “CONFIRMADO”, como se muestra en la siguiente pantalla:

CÓDIGO DE ORDEN	CUR/NO. COMPROBANTE	ESTADO	IDENTIFICADOR APROBACIÓN	FECHA DE CREACIÓN	FECHA DE CADUCIDAD	FECHA DE CONFIRMACIÓN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR	ADV	CONFIRMAR	EDITAR	PDF
C00G6R	222	CONFIRMADO		18/08/2016 17:07:33		22/08/2016		74.53				

10. Una orden de pago se mantiene en estado “CONFIRMADO” mientras el proceso de pago no ha sido realizado.
11. La orden de pago no es procesada si el Banco del Pacífico encuentra información no congruente en la confirmación. En este caso el “Usuario Empresa” deberá nuevamente ingresar en la opción “CONFIRMAR” y corregir la información errónea. Esto incluye el cambio de archivo PDF que se ha cargado en el SUPA.

Importante:

La información debe ser llenada de acuerdo a la proporcionada por el e-SIGEF. Si el “Usuario Empresa” coloca información incorrecta la orden de pago no será procesada.

El valor de la orden de pago debe ser exacto al total de la transferencia realizada.

12. Después de confirmar una orden de pago, el Banco del Pacífico recibe un correo electrónico con la información de confirmación. Verifica que la transferencia por parte de la institución es correcta en su valor con relación a la orden de pago y procesa la misma.
13. Por medio de los servicios de pago del sistema SUPA, el Banco del Pacífico registra el pago de la orden. De manera automática, la orden de pago cambia su estado a **“PENDIENTE POR ACREDITAR”**.
14. La acreditación de los valores a las cuentas bancarias de las/los beneficiarios/as se realiza al día siguiente de haberse efectuado el pago de la orden de pago, cambiando el estado por **“ACREDITADO”**.
15. Una orden de pago por lo general no presenta problemas el momento que el Banco del Pacífico procesa la misma; sin embargo, el sistema SUPA permite al **“Usuario Empresa”** visualizar si existe algún error en el proceso de la orden.
16. El **“Usuario Empresa”** puede visualizar si una orden de pago en estado **“CONFIRMADO”** contiene errores de pago, ingresando a la pantalla de confirmación y haga clic en **“Ver errores de pago”**.

Confirmar orden de pago

Institución: AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE ELECTRICIDAD Código de orden: C0468Z
 Estado: CONFIRMADO Identificador aprobación:
 Fecha de creación: 24/04/2019 16:33:49 Fecha de caducidad:

Información del pago

Fecha de pago: **Ver errores de pago**
 No. Cur: 33
 Fecha confirmación de pago: 25/04/2019
 Valor transferencia: 1688.65

Reporte de pagos realizados / detalle de pagos:
 Ver Reporte de pagos realizados / detalle de pagos:
 Seleccionar archivo PDF

Detalle de la Orden

Total de registros: 5

Tarjeta	Identificación	Nombre	Valor	Valor total *	Estado transacción	Detalle
1701-1546	1712221579	JUAN CARLOS CALLE CAMACHO	133.22	133.27		
1701-1590		CHINCUA SEGUNDO	108.72	108.77		
1701-18134	1709139578	JORGE EDUARDO VALLEJO DAVILA	264.60	264.65		
1701-62065	1713121109	CHINCUA CEVALLOS SEGUNDO GERMAN	259.90	259.95		
1701-83773	1713046827	HECTOR WILLIAM LOPEZ TORRES	921.96	922.01		

Subtotal: 1688.65 Costo recaudación: 0.00 Total a pagar: 1688.65

* Costo de distribución por detalle (\$ 0.05) incluido. Costo asumido por cada alim. entante.

Cerrar

17. Si el sistema SUPA presenta errores, el **“Usuario Empresa”** debe comunicarse con la Dirección Nacional Financiera del Consejo de la Judicatura y exponer su caso.

i) BÚSQUEDA DE ÓRDENES DE PAGO

1. El **“Usuario Empresa”** podrá buscar las órdenes de pago generadas, utilizando los siguientes criterios:
 - Código de orden
 - CUR / No. comprobante
 - Estado
 - Fecha de creación

 Administración - Retenciones - Mi Perfil

Sistema Único de Pensiones Alimenticias - Órdenes de Pago

Las instituciones públicas deben transferir los valores de pensiones a la cuenta de ahorros 104886424 en el Banco del Pacífico.

Datos de la institución

Razón social: INSTITUCIÓN PÚBLICA CON E-SIGEF RUC: 1103331524001
 Tipo de institución: Entidad Pública Utiliza Esigef: SI

Búsqueda

Código de orden:
 Cur/No. comprobante:
 Estado:
 Fecha de creación:

Listado de Órdenes de Pago

1 DE 1 - 0 REGISTROS

CÓDIGO DE ORDEN	CUR/NO. COMPROBANTE	ESTADO	IDENTIFICADOR APROBACIÓN	FECHA DE CREACIÓN	FECHA DE CADUCIDAD	FECHA DE CONFIRMACIÓN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR	ADV	CONFIRMAR	EDITAR	PDF
NO SE ENCUENTRA RESULTADOS.												

1 DE 1 - 0 REGISTROS

Hacemos de la justicia una práctica diaria

- Si los datos son correctos, el sistema SUPA listará las órdenes creadas por la institución.

Datos de la institución

Razón social: AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE ELECTRICIDAD RUC: 1768181070001
 Tipo de institución: Entidad Pública Utiliza Esigef: SI

Búsqueda

Código de orden:
 Cur/No. comprobante:
 Estado:
 Fecha de creación:

Listado de Órdenes de Pago

1 DE 6 - 51 REGISTROS

CÓDIGO DE ORDEN	CUR/NO. COMPROBANTE	ESTADO	IDENTIFICADOR APROBACIÓN	FECHA DE CREACIÓN	FECHA DE CADUCIDAD	FECHA DE CONFIRMACIÓN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR	ADV	CONFIRMAR	EDITAR	PDF
C046BZ	33	CONFIRMADO		24/04/2019 16:33:49		25/04/2019		1,688.65				
C046BY		ANULADO		24/04/2019 16:26:13	24/05/2019			1,535.42				
C046OD		GENERADO		25/03/2019 15:37:56	24/04/2019			1,235.73				
C0401M	261	PROCESADO	A4CN7X	20/02/2019 09:22:56		01/03/2019	06/03/2019	1,242.43				
C03VPG	79	PROCESADO	A48G45	24/01/2019 15:00:20		01/02/2019	04/02/2019	2,616.41				