



Comité de Gobernanza de
Procesos y Soluciones Transversales



Ministerio
de Transporte
y Obras Públicas

Manual de Usuario

ADMINISTRACION DE PAGOS |
GRPUY

PFGP – MTOP

15/01/2025

MÓDULO BANDEJA DE PAGOS

El módulo permite generar el archivo txt necesario para cargar en la aplicación del Banco República (por ahora está disponible solo ese banco) para los pagos masivos de proveedores y funcionarios.

1. Configuraciones previas

1.1 Configuraciones previas Bancos y Cuentas bancarias

Como primer paso deben crearse las cuentas bancarias del organismo a emplear para los pagos, de acuerdo con Alta de Bancos y Cuentas Bancarias indicadas en el [manual de configuración Fondo Rotatorio](#).

1.2 Configuraciones previas Convenios



Otra configuración requerida es el alta de Convenios. Para esto se debe ingresar en el menú Finanzas/Configuración / Convenios, opción Nuevo.

En este punto, de los datos dispuestos en el formulario que se muestran en la imagen más abajo, los obligatorios son Nombre/Número, Compañía (que corresponde al organismo), Entidad (Bancaria), Cuenta Bancaria, Unidad Ejecutora a que corresponde.

Adicionalmente se deberá indicar el método de pago: archivo para bancos y seleccionar el formato del archivo de banco a utilizar, y la fecha desde la cual estará activo para su uso.

Los formatos de archivo disponibles son:

- BROU Interno Sueldos: Cuando se paga desde una cuenta BROU a otra cuenta BROU
- BROU Interbancario Sueldos - Retenciones judiciales: Cuando se paga desde una cuenta BROU a cuentas en otros bancos
- BROU Interno Sueldos - Retenciones judiciales: especial para Dirección Nacional de Arquitectura.

Nuevo **Convenios** Nuevo   

Nombre/Número			
<input type="text"/>			
Compañía	Ministerio de Transporte y Obras Públicas	Método de pago	<input type="text"/>
UE	Dirección Nacional de Vialidad	Formatos	<input type="text"/>
Entidad	<input type="text"/>	Activo?	<input checked="" type="checkbox"/>
Cuenta bancaria	<input type="text"/>	Desde	15/01/2025
		Hasta	<input type="text"/>
		Notas	<input type="text"/>

1.3 Configuraciones previas Formatos Bancos

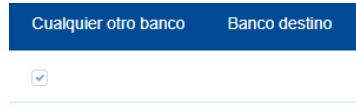


Finalmente a nivel de la Unidad Ejecutora, es necesario asociar para cada tipo de transacciones el tipo de formatos que se podrán ejecutar, y la cuenta bancaria desde la cual se realizarán los pagos.

Como se muestra en la imagen más abajo, en la pestaña Formatos Bancos dispuesta en Unidades Ejecutoras, se debe habilitar el tipo de formato de banco por cada transacción habilitada a pagar.

Los datos a incluir para estos efectos son:

- Tipo de transacción a pagar (Todas o solo Viáticos).
- Banco de origen.
- Luego habrá que definir la opción de Cualquier otro Banco, o determinar el Banco de destino específico.



- Formato de archivo por cada tipo de transacción definida.
- Nombre del formato que se dispone de forma automática al elegir el formato de archivo, y
- Establecer la Vigencia desde y hasta de acuerdo a lo que se determine, que permitirá incluir transacciones del periodo definido.

Nuevo **Unidades Ejecutoras** Contaduría General de la Nación   

2 / 10  

Nombre	Contaduría General de la Nación
Código	002
Ubicaciones permitidas en OC	
Unidad ejecutora	002
Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Contacto	Contaduría General de la Nación
PAC obligatorio en compras?	<input type="checkbox"/>
Organismo	Ministerio de Economía y Finanzas

Convenios **Formatos bancos** **Pagos**

Tipo transacción	Banco origen	Cu...	Banco destino	Formato archivo	E/S	Nombre	Vigen...	Vigen...
Todas					Salida	False	Todas	01/11/2024

[Añadir una línea](#)

En la pestaña Pagos dispuesta en Unidades Ejecutoras, se debe establecer el tipo de transacción, desde que Banco y la cuenta bancaria origen de los fondos.

Convenios **Formatos bancos** **Pagos**

CUENTAS ORIGEN

Tipo transacción	Desde banco	Desde cuenta
Viáticos	BROU - BROUUYMMXXX	

[Añadir una línea](#)

2. Generación de archivo

2.1 ¿Cómo generar el archivo txt en una Bandeja de Pagos?



Se accede al menú Finanzas, Pagos, Bandejas de Pagos Bancos.

El ingreso por este punto despliega la grilla con los Pagos generados, donde encontrarán la opción Nuevo.

Al ingresar al menú de Bandeja de pagos Banco se accede a la vista lista de los formularios generados

Nombre	Tipo	Número	Compa...	Año de...	Mes d...	Emple...	Cant li...	Pendient...	Total P...	Total P...	Total	Tipo
PAGOS/...	Nor...	PAGOS/...	Ministeri...	2024	Setiembre	6073716...	0	0	0,00	0,00	0,00	Arc
PAGOS/...	Nor...	PAGOS/...	Ministeri...	2024	Setiembre	Nestor B...	0	0	0,00	0,00	0,00	Arc
PAGOS/...	Nor...	PAGOS/...	Ministeri...	2024	Setiembre	Administ...	0	0	0,00	0,00	0,00	Arc
PAGOS/...	Nor...	PAGOS/...	Ministeri...	2024	Setiembre	Nestor B...	0	0	0,00	0,00	0,00	Arc
PAGOS/...	Nor...	PAGOS/...	Ministeri...	2024	Setiembre	Nestor B...	0	0	0,00	0,00	0,00	Arc
PAGOS/...	Nor...	PAGOS/...	Ministeri...	2024	Setiembre	Nestor B...	0	0	0,00	0,00	0,00	Arc
PAGOS/...	Nor...	PAGOS/...	Ministeri...	2024	Setiembre	Nestor B...	0	0	0,00	0,00	0,00	Arc
PAGOS/...	Nor...	PAGOS/...	Ministeri...	2024	Setiembre	Nestor B...	0	0	0,00	0,00	0,00	Arc
PAGOS/...	Nor...	PAGOS/...	Ministeri...	2024	Setiembre	6073716...	0	0	0,00	0,00	0,00	Arc
PAGOS/...	Nor...	PAGOS/...	Ministeri...	2024	Setiembre	ARBIFE...	0	0	0,00	0,00	0,00	Arc
PAGOS/...	Nor...	PAGOS/...	Ministeri...	2024	Setiembre	Nestor B...	0	0	0,00	0,00	0,00	Arc

Al ingresar, hacer click en el botón **Nuevo** para generar un nuevo formulario de Generación de Archivos BROU.
Se despliega el Formulario (Vistas Form)

En la vista del Formulario, debe completarse toda la información requerida tales como:

- Compañía: es el inciso, es un dato que viene establecido por defecto.
- UE: es la unidad ejecutora
- Tipo Salida: viene establecido por defecto.
- Mes cargo: puede seleccionar el mes de las transacciones a incluir en el archivo.
- Fecha desde: Fecha límite inferior del rango de transacciones a incluir en el archivo.
- Fecha hasta: Fecha límite superior del rango de transacciones a incluir en el archivo.
- Orígenes: Indica el módulo que origina los pagos (Viáticos)
- Convenios: seleccionar el convenio para el cual se está generando el archivo. El sistema mostrará únicamente los habilitados para la Unidad Ejecutora indicada.

Una vez definida la información indicada, se puede ejecutar la acción para agregar a la bandeja las transacciones correspondientes a la información establecida, a través de la opción

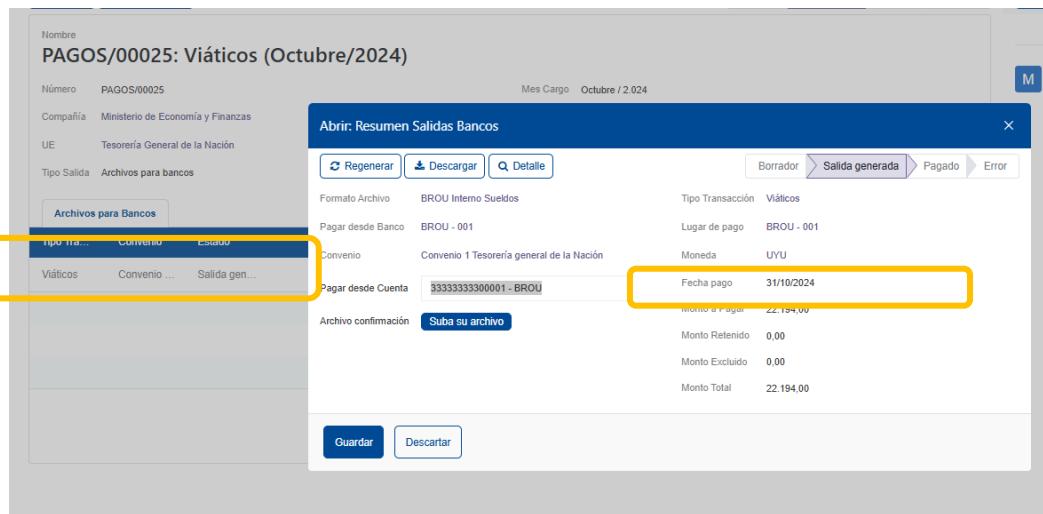
Actualizar info

Con esta acción se define la o las línea/s de archivo/s de acuerdo a si existen pagos, a BROU y/o Interbancarios, en la pestaña Archivos para bancos.

Las transacciones involucradas son las que cumplen con las condiciones indicadas en los campos antes mencionados y que además se encuentran aprobadas para el pago.

Detalle de los formularios de pago involucrados en la transacción se podrán obtener desde el ícono de lupita en la línea de la grilla Archivos para bancos

Adicionalmente, al oprimir en algún sector de la línea generada, se despliega un PopUp con detalle de la transacción:



Nombre: PAGOS/00025: Viáticos (Octubre/2024)

Número: PAGOS/00025

Compañía: Ministerio de Economía y Finanzas

UE: Tesorería General de la Nación

Tipo Salida: Archivos para bancos

Mes Cargo: Octubre / 2.024

Formato Archivo: BROU Interno Sueldos

Pagar desde Banco: BROU - 001

Convenio: Convenio 1 Tesorería general de la Nación

Moneda: UYU

Tipo Transacción: Viáticos

Lugar de pago: BROU - 001

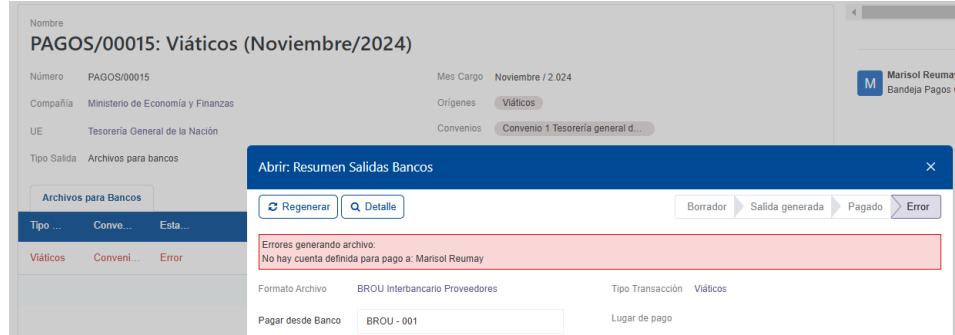
Fecha pago: 31/10/2024

Archivo confirmación: Suba su archivo

Guardar Descargar

Es en este punto donde habrá que establecer la fecha de pago correspondiente en el espacio destacado en la imagen arriba.

Si las líneas generadas quedan en color rojo, es porque existe algún error en la generación, que será descrito en la ventana emergente desplegada al oprimir algún sector de la línea con error, por ejemplo:



Nombre: PAGOS/00015: Viáticos (Noviembre/2024)

Número: PAGOS/00015

Compañía: Ministerio de Economía y Finanzas

UE: Tesorería General de la Nación

Tipo Salida: Archivos para bancos

Mes Cargo: Noviembre / 2.024

Orígenes: Viáticos

Convenios: Convenio 1 Tesorería general d...

Formato Archivo: BROU Interbancario Proveedores

Pagar desde Banco: BROU - 001

Tipo Transacción: Viáticos

Lugar de pago:

Guarda Descargar

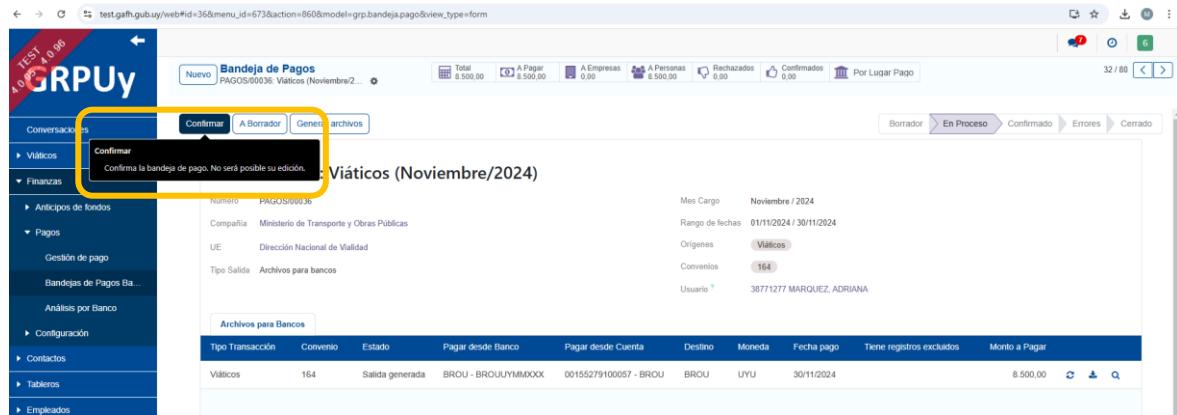
Una vez generadas las transacciones, tendrán la opción de Volver a Borrador, o Generar Archivos, en los botones que se despliegan al inicio del formulario.

Al establecer el Estado Borrador, se podrá eliminar la transacción desde la grilla, seleccionando el registro y utilizando la opción de Eliminar disponible en acciones:

Por otra parte, con la opción de Generar archivos estos quedarán conformados y se les podrá descargar desde el Botón que aparece en la grilla de la transacción:

Esta acción levantará las opciones de descarga y guardado del archivo para que puedan almacenarlo en su unidad y subirlo posteriormente al sistema del BROU.

Una vez que se ha generado el archivo txt se visualiza el botón de confirmar bandeja, una vez confirmada la misma ya no podrá ser modificada.

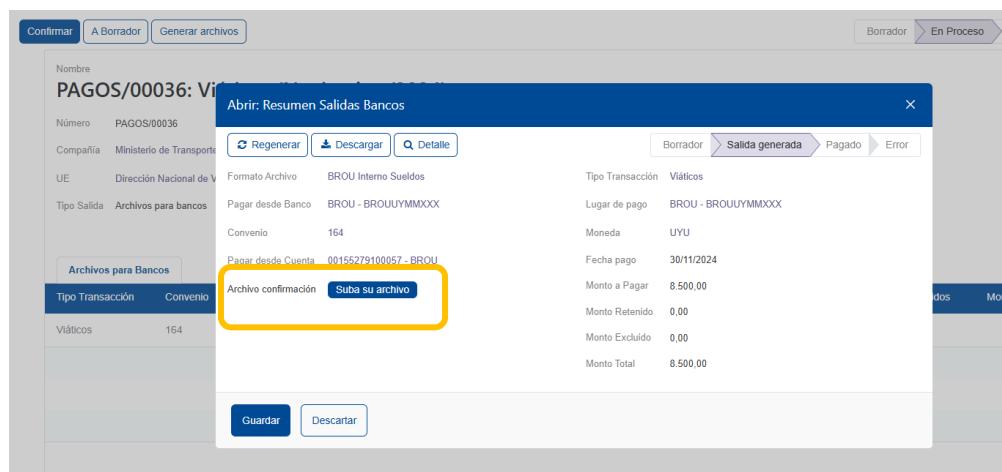


Con esta acción de Confirmar se actualiza la cuenta corriente de la persona, haciendo el neteo entre las transacciones de tipo solicitudes de adelanto y devoluciones pendientes. Cancelando o asignando el estado pagado a aquellas devoluciones que puedan cubrirse en un 100%, y traspasando las que continúen con saldos pendientes de devolución para ser descontadas y pagadas en futuras Bandejas de Pago.

2.2 ¿Cuándo se cambia al estado pagado cada una de las transacciones incluidas en la Bandeja de Pagos?

Luego de que el archivo txt fue subido a la plataforma de Banco, desde este se emite un archivo de confirmación de pago procesado, que podrá subirse a la Bandeja de pago para asignar el estado pagada a cada transacción incluida en la bandeja.

Esta acción se realiza en la misma ventana emergente Resumen Salidas Bancos en el espacio Subir Archivo



Luego de subir el archivo respectivo se habilita el Botón de Procesar Confirmación, que es el que pasa a estado Pagado las transacciones pagadas.

Cuando todo haya quedado correctamente Pagado, en el detalle de las líneas de transacciones de la Bandeja, estas cambiarán a color verde y se le asignará el Estado Pago Confirmado, y en la Bandeja de Gestión de Pagos quedarán con el Check de Pagado prendido. De existir algún error, se emitirá el reporte respectivo.

Finalmente, una vez que todo el proceso haya sido realizado de forma correcta, se habilitará el último paso de Cerrar Bandeja.

