

GUÍA PRÁCTICA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DEL PROGRAMA DE COBERTURAS

PARTE II – SOLICITUD Y PAGO DE COBERTURAS

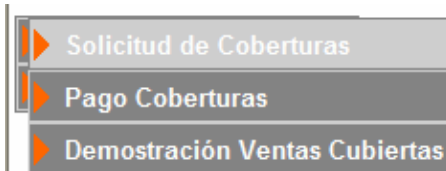
3.2.2. SOLICITUD DE COBERTURAS:

Paso 1: El participante debe ingresar al Sistema Electrónico del Programa de Coberturas utilizando su usuario y contraseña (Ver Parte I de la Guía Práctica):



Puede consultar la tabla de equivalencias vigente utilizando la opción de la imagen de la izquierda.

Paso 2: El participante debe seleccionar la opción “Solicitud de Coberturas” del menú transacciones.



Paso 3: Aparecerá la siguiente pantalla, en la cual el participante debe seleccionar el Programa para el cual está aplicando. Posteriormente, debe hacer click en el botón “Continuar”.

Selección tipo de Programa para Toma de Cobertura		
Convenio:	Coberturas - 075	Seleccione el Convenio para el que se requiere Tomas la Cobertura.
Programa:	Programa XS (Exportables)	Seleccione el Programa para el que se requiere Tomar la Cobertura.
<input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Salir"/>		
En esta Pantalla, le permite al Usuario seleccionar el Convenio y el Tipo de Programa , para el cual va a Tomar la Cobertura.		

Paso 4: El Sistema mostrará el “Formulario de Solicitud de Coberturas y Liquidación de Primas”. El participante debe diligenciar dicho formulario, seleccionando una o varias coberturas para tomar:

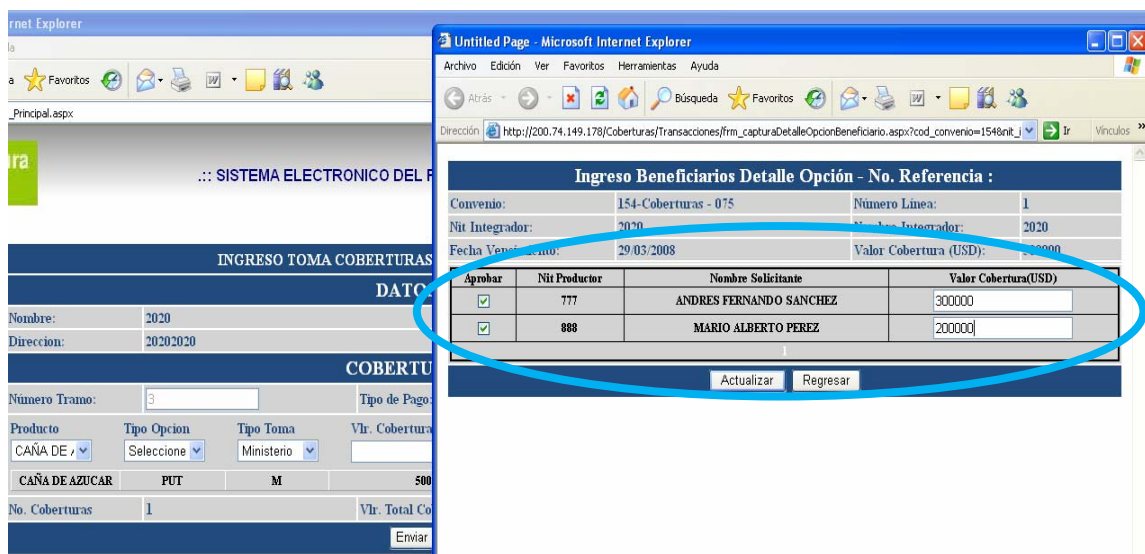
INGRESO FORMATO INSCRIPCION : Coberturas - 075 : Programa XS (Exportables)							
DATOS SOLICITANTE							
Nombre:	PRUEBA 1010	No. Documento:	1010-				
Direccion:	1010	Telefono:	1010				
COBERTURAS SOLICITADAS							
Número Tramo:	3	Tipo de Pago:					
Producto	Tipo Opcion	Tipo Toma	Vlr. Cobertura(USD)	Fecha Vencimiento	Precio Ejercicio	Prima a Consignar	Accion
Seleccione	Seleccione	Ministerio					Agregar
No. Coberturas		Vlr. Total Coberturas(USD):		Vlr. a Consignar(\$):			
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Salir"/>							

CAMPO EN EL FORMULARIO	AYUDA
------------------------	-------

CAMPO EN EL FORMULARIO	AYUDA
Producto	Seleccionar el producto cuyas ventas desea cubrir con la cobertura.
Tipo de Opción	Seleccionar el tipo de opción.
Tipo de Toma	Indicar el tipo de toma MADR.
Valor cobertura (\$USD)	Escribir el monto en dólares que será cubierto a través de la opción seleccionada. Recuerde los montos máximos y mínimos establecidos en el Instructivo Técnico.
Fecha vencimiento	Seleccione la fecha de vencimiento. Aquí aparecerán las fechas que FINAGRO ha habilitado para la toma de coberturas del día correspondiente.
Precio de ejercicio	Seleccione el precio de ejercicio (tasa strike). Aquí aparecerán las tasas que FINAGRO ha habilitado para la toma de coberturas del día correspondiente y cuya fecha de vencimiento sea la seleccionada en el campo anterior.
Prima a consignar	Campo calculado por el sistema, de acuerdo con el apoyo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el apoyo máximo por productor.

Sólo para el caso de inscripción indirecta:

- Cuando el usuario hace click en el botón “Agregar”, el Sistema muestra una ventana con todos los productores inscritos indirectamente.



- La industria o la comercializadora internacional debe seleccionar los productores para los cuales se tomará la cobertura (marcando el cuadro “Aprobar” de cada productor) e indicar el valor de las ventas que cubrirá cada uno. La suma de este valor debe coincidir exactamente con el valor total que cubrirá con cada cobertura.
- Cuando termine de incluir a todos los productores inscritos indirectamente, presione “Actualizar”.

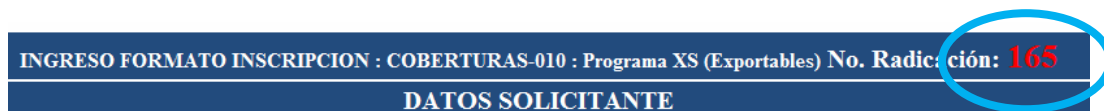
- Por último, presione el botón “Regresar” para volver a la pantalla de solicitud de coberturas.

Paso 5: Una vez diligenciados los campos, presione el botón “Agregar”.

Paso 6: El participante podrá solicitar varias coberturas con diferentes características. Así, el SEPC mostrará progresivamente el monto total a cubrir en dólares y el valor total a pagar por concepto de las coberturas seleccionadas.

Paso 7: Finalizada la selección de todas las coberturas que tomará el participante, se debe hacer click en el botón “Enviar”

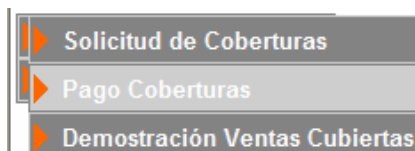
Paso 8: El Sistema dará un número de referencia de la toma de coberturas, el cual identificará la solicitud para futuras consultas y para la etapa de pago. El número de referencia se muestra en la siguiente gráfica:



3.2.3. PAGO DE COBERTURAS:

Paso 1. El participante debe ingresar al menú de transacciones en la parte izquierda de la pantalla inicial del SEPC.

Paso 2: Ingresar a “Pago de Coberturas”.



Paso 3: El SEPC mostrará el listado de todas las coberturas solicitadas, incluyendo la columna “Estado”, en la cual se muestra el estado de las coberturas solicitadas así:

ESTADO	DESCRIPCIÓN
Pago pendiente	Es una cobertura solicitada por el usuario, pero cuyo pago no ha sido realizado ni registrado en el sistema.
Pago Realizado	Es una cobertura cuyo pago ya fue registrado en el Sistema pero cuyo ingreso no ha sido verificado por FINAGRO.
Verificado FINAGRO	Cobertura cuyo pago de prima ha sido verificado por FINAGRO en los movimientos de los Bancos.
Toma cupo Ministerio	Cobertura solicitada, pagada y verificada por FINAGRO, y que está incluida en el grupo de coberturas que se va a adquirir, dado el criterio de primer llegado primer servido.
Cobertura tomada	Es una cobertura efectivamente adquirida con recursos del participante y del Ministerio.
Cobertura vencida	Es una cobertura que ya ha vencido.
Rechazada	Cobertura que ha sido rechazada por cualquiera de los siguientes motivos:

ESTADO	DESCRIPCIÓN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por pago incorrecto (consignación por valor diferente al indicado por el SEPC). 2. Por agotamiento de recursos públicos (primer llegado primer servido) 3. Por incrementos excesivos en el costo de la cobertura, en cuyo caso FINAGRO podrá decidir no adquirir la(s) cobertura(s).

Paso 4: Para visualizar las coberturas que se encuentran pendientes de pago, despliegue el menú “Estado”, seleccione “Pago Pendiente” y seleccione el botón “Buscar”.

Paso 5: El participante debe buscar la cobertura para la cual va a realizar el pago y presionar el botón “Pagar”:

Paso 6: El Sistema mostrará la misma pantalla que mostró para el proceso de solicitud de coberturas, añadiendo la opción “**Tipo de pago**”, en la cual el usuario deberá seleccionar la forma de pago de su porción de la prima.

Paso 7: El pago de la porción de la prima que le corresponde al participante se puede realizar de dos formas:

1. Consignación (en efectivo):

- Realizar una consignación en efectivo, en cualquier oficina de Bancolombia.
- Diligenciar el formato F-422 de Bancolombia con base en las siguientes instrucciones y en el ejemplo:
 - Marcar Cuenta corriente.

- Marcar “Convenio o depósito”.
- **Escribir en Convenio el número 25054.**
- Escribir el nombre del pagador (nombre del participante).
- Escribir el NIT o la cédula del pagador en el campo “Referencia”.
- Escribir el teléfono.
- Escribir en nombre del beneficiario “Finagro – Opciones Exp”
- Escribir el valor exacto indicado por el SEPC.

c) Una vez se haya tramitado la consignación, debe ingresar al SEPC, en el módulo de transacciones ingresar a “Pago de Coberturas”, realizar los Pasos 4 a 6 nuevamente y seleccionar en el menú “Tipo de Pago” la opción “Consignación”.

d) El SEPC habilitará el módulo que se muestra a continuación, en el cual el participante puede ingresar los datos de la consignación. Recuerde tener a la mano el recibo de consignación entregado por Bancolombia.

CAMPO EN EL FORMULARIO	AYUDA
Fecha de la consignación	Seleccione la fecha en la cual realizó la consignación. Verifique esto con el comprobante de pago que entrega Bancolombia.
Número de referencia de la consignación	Escriba el número de referencia de la consignación. Verifique esto con el comprobante de pago que entrega Bancolombia.

Valor de la consignación	Escribir el valor consignado. Recuerde que el valor debe ser exactamente igual a la que indicó el SEPC en la liquidación.
--------------------------	---

Nota 1: Cada formulario electrónico de solicitud de cobertura debe contar con su respectiva consignación (no se aceptará que una misma consignación respalde las coberturas solicitadas en varios formularios electrónicos).

Nota 2: En caso de que la consignación sea por un monto diferente al que debía realizarse para acceder a las coberturas, de acuerdo con las características presentadas en el formulario, la solicitud y su radicación serán anuladas.

Nota 3: La confirmación de la consignación es obligatoria solamente para pagos en efectivo. Para pagos electrónicos no es necesario confirmar la transacción en el SEPC, ya que se hace automáticamente.

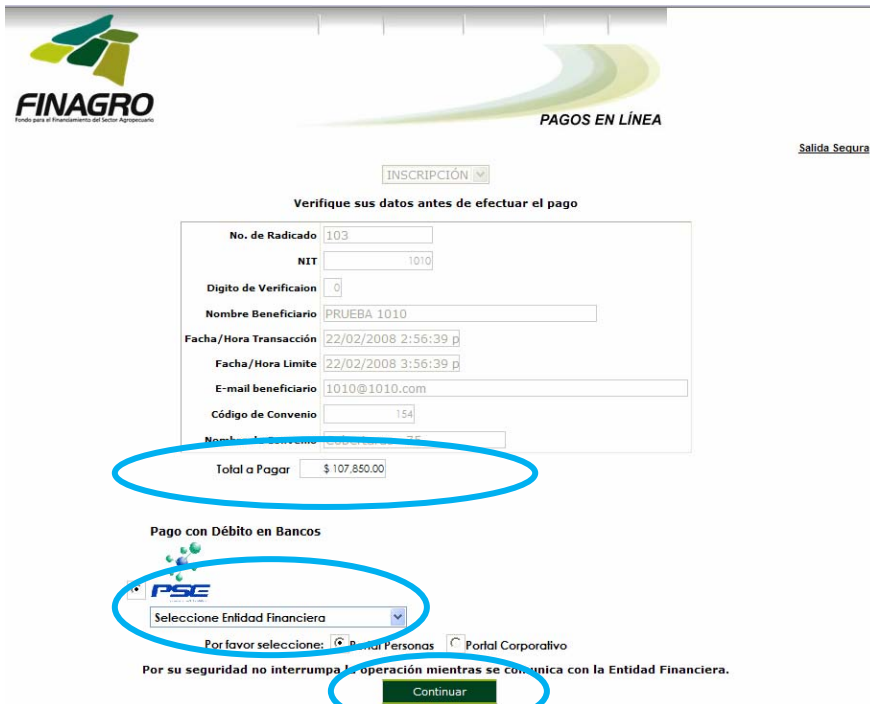
2. Electrónico: Recuerde que esta opción requiere que la cuenta del usuario esté autorizada por su banco para realizar pagos por Internet.

a) En el menú “Tipo de Pago” seleccionar “Electrónico”:

INGRESO FORMATO INSCRIPCION : Coberturas - 075 : Programa XS (Exportables) No. Referencia: 103							
DATOS SOLICITANTE							
Nombre:	PRUEBA 1010			No. Documento:	1010-0		
Dirección:	1010			Teléfono:	1010		
COBERTURAS SOLICITADAS							
Número Tramo:	3		Tipo de Pago:	Electrónico			
Producto	Tipo Opcion	Tipo Toma	Vlr. Cobertura(USD)	Fecha Vencimiento	Presio Ejercicio	Prima a Consignar	Accion
Seleccione	Seleccione	Ministerio					Agregar
FLORES	PUT	M	15000	29/03/2008 12:00:00 a.m.	1923	107850	Eliminar Editar
No. Coberturas	1		Vlr. Total Coberturas(USD):	15000		Vlr. a Consignar(S):	107850
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Salir"/> <input type="button" value="Pago"/>							

b) El participante debe hacer clic en el botón “Pago”.

c) El Sistema mostrará una pantalla con los datos del pago que va a realizar.



d) Una vez revisados los datos de la transacción, el usuario debe seleccionar la entidad financiera en la cual tiene su cuenta en el menú “Seleccione Entidad Financiera”.

e) Cuando haga click en “Continuar” será remitido a la página web de la entidad financiera en la cual tiene su cuenta.

f) El usuario deberá realizar los procedimientos de seguridad que exija la entidad financiera en la cual tiene su cuenta.

g) Una vez completados dichos procedimientos se realizará la operación de pago. El dinero quedará debitado de la cuenta y será transferido electrónicamente a la cuenta de FINAGRO.



h) Se mostrará una pantalla con la información detallada del pago realizado. El participante tiene opción de imprimir la información correspondiente al pago haciendo clic en “Imprimir”.

i) Para finalizar el proceso debe hacer click en “Finalizar Pago”.

j) El usuario recibirá un correo electrónico, en el correo electrónico señalado en la inscripción, indicando el resultado de la operación.

Nota 1: El día hábil posterior a la realización de las consignaciones, FINAGRO confirmará el ingreso de los recursos del participante a la cuenta y procederá a analizar el orden de llegada de las consignaciones.

Nota 2: El orden de llegada se establecerá con base en la hora y fecha indicada por el sistema de recaudos de Bancolombia para el caso de consignaciones en efectivo y por la fecha reportada por cada entidad bancaria en el caso de Pagos Electrónicos.

Nota 3: Con base en este orden de llegada se establecerá el criterio de “primer llegado primer servido”.

Nota 4: En los casos de devolución de recursos a los privados, contemplados en el Numeral 11 del Instructivo Técnico, FINAGRO procederá a informar vía correo electrónico el rechazo y realizará la devolución de los recursos a más tardar dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de la consignación.