



(ANEXO N° 2)



TEMARIO

- **SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO DE HERRAMIENTA INFORMÁTICA.**
- **IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA.**
- **CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.**
- **IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA EN HERRAMIENTA INFORMÁTICA.**

Sistema de Presupuesto

El Sistema de Presupuesto se ha diseñado con la finalidad de poder mostrar y ejecutar el presupuesto elaborado por cada Unidad, dentro de ellas tenemos Intendencia, Secretaría de Economía y Hacienda, de Gobierno, de Acción Social, de Obras Públicas, Dirección de Cultura y de Deporte. A cada una de ellas se le asigno un curso de acción, el cual se relaciona con el Plan de Cuentas, de manera tal que de acuerdo a las funciones y atribuciones que corresponden a cada unidad, estas elaboraron por primera vez un presupuesto de gasto por programa, trabajo que nos permitió ingresar al sistema las partidas y créditos asignables a cada unidad para reconocer de esta manera la ejecución económica y financiera de los ingresos y gastos de las unidades antes mencionadas, un avance muy importante en materia presupuestaria ya que no existen municipios que presenten de esta forma su presupuesto ya que lo hacen a nivel consolidado municipal.

Para ver mas de cerca los beneficios de este sistema es que desarrollamos esta cartilla en la que detallaremos a continuación toda la operatoria posible de este modulo:

Para ingresar al sistema de Administración Financiera el programa solicita la autenticación del usuario mediante el ingreso de nombre de usuario y contraseña, click en aceptar (datos que se entregan personalmente a cada usuario para su habilitación en el sistema).....

Conexion a la BD.

Municipalidad
De
La Merced

Servidor SAF-GG

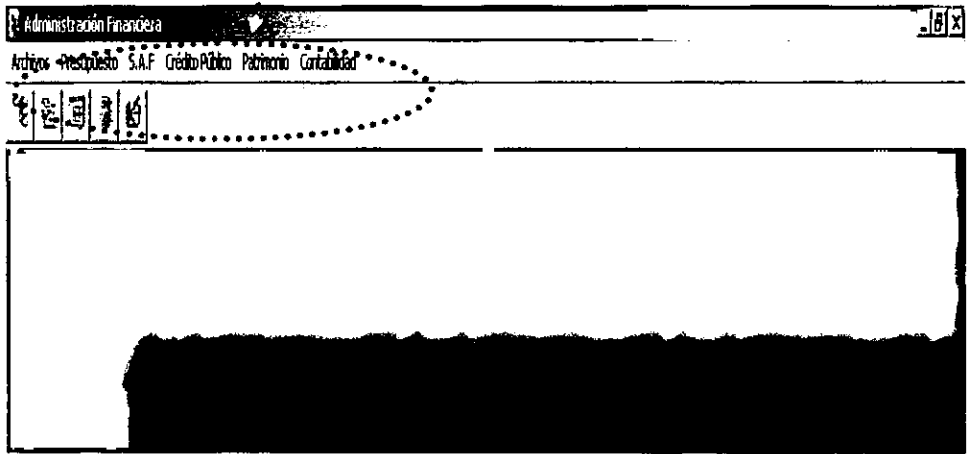
Base de Datos ReformaFinanciera

Usuario

Contraseña

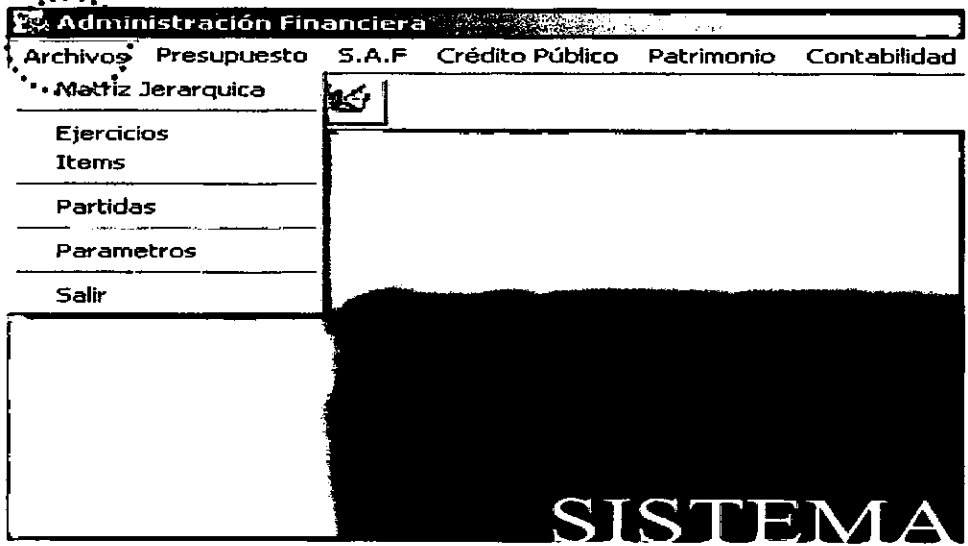
Iniciar sesión

De esta manera se ingresa a la pantalla de inicio del sistema de Administración Financiera, Módulo Presupuesto. Desde allí se tienen los siguientes menús: Archivos, Presupuestos, SAF, Crédito Público, Patrimonio, Contabilidad.

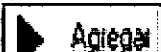




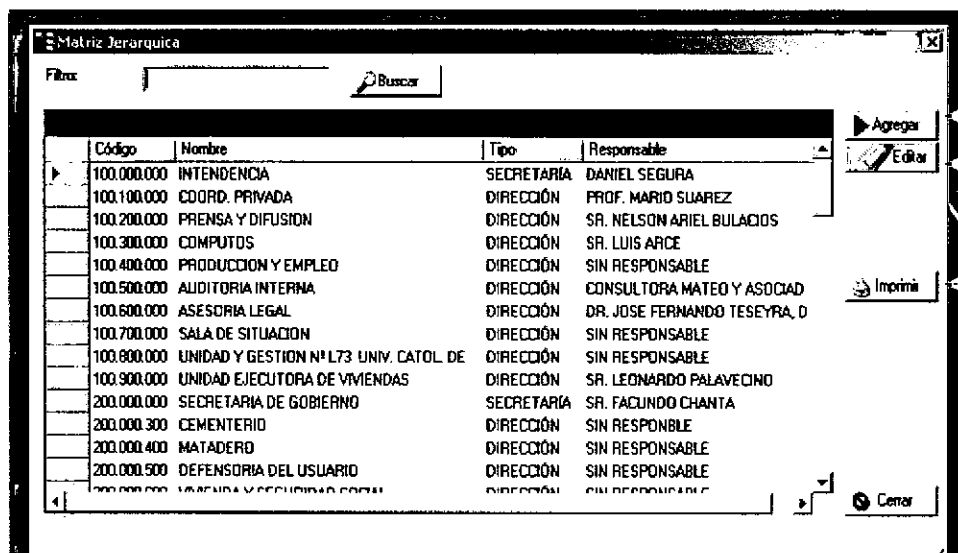
1. MENÚ ARCHIVOS

Se presentan los datos individuales necesarios para la carga del presupuesto.

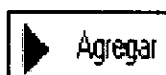


1.2 MATRIZ JERARQUICA

En este ítem se cargan los responsables de cada Unidad Ejecutora, en ella se pueden agregar nuevos responsables y modificar los ya cargados mediante los siguientes botones: Agregar  Modificar  e imprimir 



AGREGAR:



Se cargan los siguientes datos:

- Código (Depende de la Jurisdicción a la que pertenece o bien si es una nueva, Por Ej.: 100.100.001 Despacho).
- Tipo (Si es Secretaría, Dirección, Departamento, etc.).
- Dependencia.
- Nombre (Denominación de la nueva unidad).
- Responsable (En cabeza de quien esta).
- Estado (Si es una Baja, Suspendida o Vigente).
- Niveles (Político, Directivo, Ejecutivo, Operativo, De Coordinación Control y o Asesoría).

Agregando Unidad

Código:

Tipo:

Dependencia:

Nombre:


Responsable:

Estado:

Niveles...

☐ Político ☐ Directivo ☐ Ejecutivo

☐ Operativo ☐ De Coordinación, Control y/o Asesoría

MODIFICAR/EDITAR:  **Editar** | Permite modificar solamente los siguientes datos, ya que cada unidad dada de alta pertenece a un organigrama aprobado por decreto:

- Nombre (Denominación de la nueva unidad).
- Responsable (En cabeza de quien esta).
- Estado (Si es una Baja, Suspendida o Vigente).
- Niveles (Político, Directivo, Ejecutivo, Operativo, de Coordinación Control y / o Asesoría).

Matriz Jerárquica

Editar Unidad

Código:

Tipo:

Dependencia:

Nombre:

Responsable:

Estado:

Niveles...

☒ Político ☒ Directivo ☒ Ejecutivo

☒ Operativo ☒ De Coordinación, Control y/o Asesoría



Imprime los datos de las Unidades Ejecutoras y de sus
s que se hayan cargado.

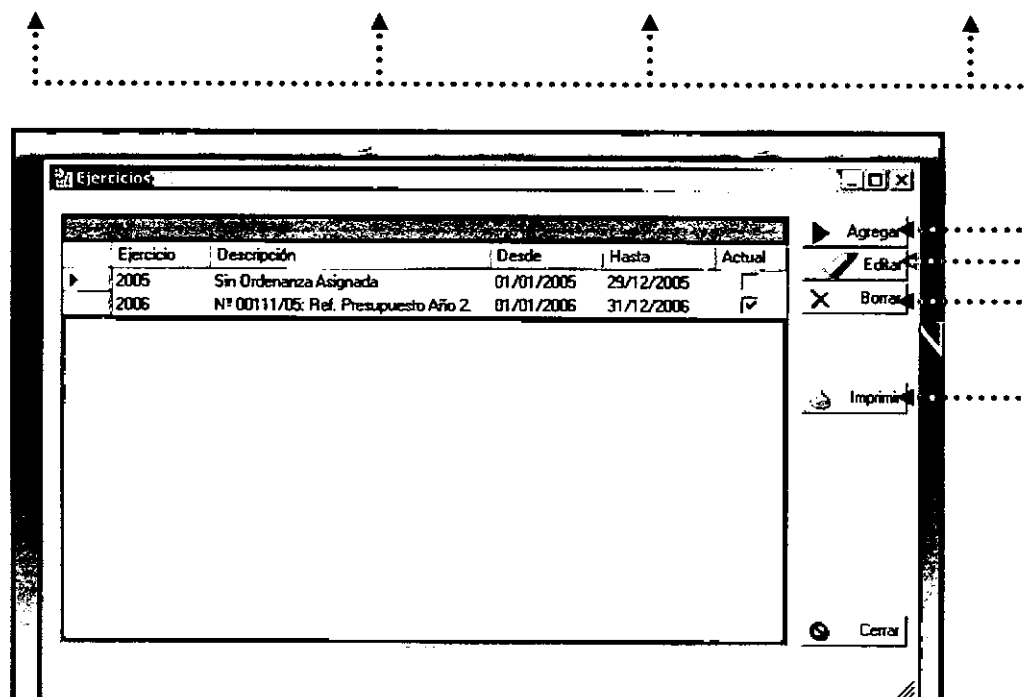
[illegible]

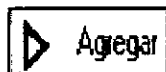
1.3 EJERCICIOS

Esta pantalla nos permite ingresar el año del ejercicio que se esta ejecutando.

Y posee las siguientes funciones:

[Agregar](#)
[Agregar](#)
[Modificar](#)
[Editar](#)
[Borrar](#)
[Borrar e imprimir](#)
[Imprimir](#)





AGREGAR:

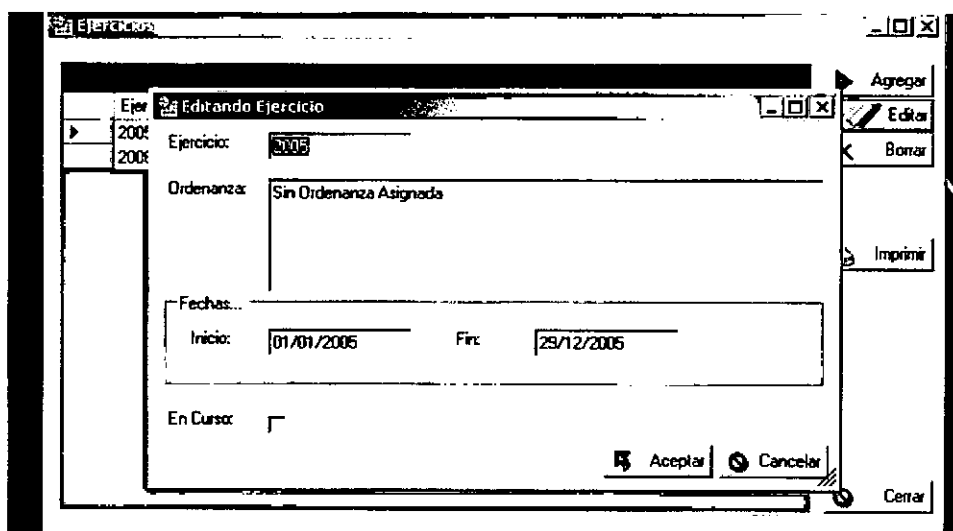
Sirve para agregar un nuevo período de ejercicio presupuestario, si hacemos click en este icono nos aparecerá esta pantalla, en la cual deberíamos ingresar los siguientes datos:

- Ejercicio (El que deseamos incorporar Por Ej.: 2006).
- Observación (Campo libre para cualquier aclaración que sirva para una mejor interpretación de la carga Por Ej.: N° de Ordenanza que aprueba el presupuesto de ese ejercicio).
- Fechas (De Inicio y Finalización).
- En Curso (Si es el ejercicio actual).


MODIFICAR:

Permite editar cualquiera de los datos que se ingresaron anteriormente, una vez modificado se debe aceptar o cancelar la operación.

BORRAR:   Otra opción es la de borrar el registro si se desea, para ello una vez que se hace click en el icono borrar después se debe aceptar para borrarlo definitivamente o cancelar para no realizar la operación.



IMPRIMIR:   Se pueden imprimir todos los datos de cada periodo presupuestario que se hayan cargado.

|  MUNICIPALIDAD DE LA MERCED H. Jorge Yrigoyen 676 - La Merced - Santa Fe Tel.: 0357-1500005 | | | | | 20/05/2006 1:40:34 PM |
|---|---------------------------------------|--------------|------------|----------|--------------------------|
| Listado de Ejercicios | | | | | |
| Ejercicio | Ordenanza | Fecha Inicio | Fecha Fin | En Curso | |
| 2005 | Sin Ordenanza Asignada | 01/01/2005 | 29/12/2005 | N | |
| 2006 | RPD 111/06: Ref. Presupuesto Año 2006 | 01/01/2006 | 31/12/2006 | S | |
| 2007 | Sin Ordenanza | 01/01/2007 | 31/12/2007 | N | |

1.4 PARTIDAS

Muestra todas las partidas que componen el plan de cuentas con sus respectivas codificaciones, las mismas fueron cargadas en función del plan de cuenta que se aprueba por ordenanza en el presupuesto.





En esta pantalla nos permite:

Agregar  Modificar  e imprimir 

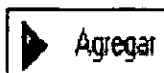
Partidos Presupuestarios

Filtro Buscar

| Cod. Partida | Nombre Partida | Sumariza | Imputabl | Nivel de desagregación |
|--------------|----------------------------|-------------|-------------------------------------|------------------------|
| 600.000.000 | EROGACIONES CORRIENTES | | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 |
| 610.000.000 | GASTOS EN PERSONAL | 600.000.000 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| 610.100.000 | PERSONAL SUPERIOR | 610.000.000 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| 610.101.000 | PERSONAL PERMANENTE | 610.000.000 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| 610.102.000 | PERSONAL CONTRATADO | 610.000.000 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| 610.200.000 | DIETA DE CONCEJALES | 610.000.000 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| 610.201.000 | PERSONAL PERMANENTE (C.D.) | 610.000.000 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| 610.202.000 | PERSONAL CONTRATADO (C.D.) | 610.000.000 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| 610.300.000 | ASIGNACIONES FAMILIARES | 610.000.000 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| 610.400.000 | APORTES PATRONALES ANSES | 610.000.000 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| 610.500.000 | APORTES PATRONALES IPS | 610.000.000 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| 610.600.000 | APORTES PATRONALES ART | 610.000.000 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| 610.700.000 | OTROS GASTOS EN PERSONAL | 610.000.000 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| 620.000.000 | BIENES DE CONSUMO | 600.000.000 | <input type="checkbox"/> | 2 |
| 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES | 620.000.000 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |

AGREGAR



Permite agregar una nueva partida, para ello se deben cargar los siguientes datos:

- **Código:** Es el código de la partida que se quiere dar de alta en función del plan de cuenta contable (Por. Ej. : 600.000.000).
- **Denominación:** Es el nombre de la partida.
- **Nivel de Desagregación:** es una utilidad de sistema que nos indica la dependencia de algunas partidas a otras.

Agregando Partida

Código:

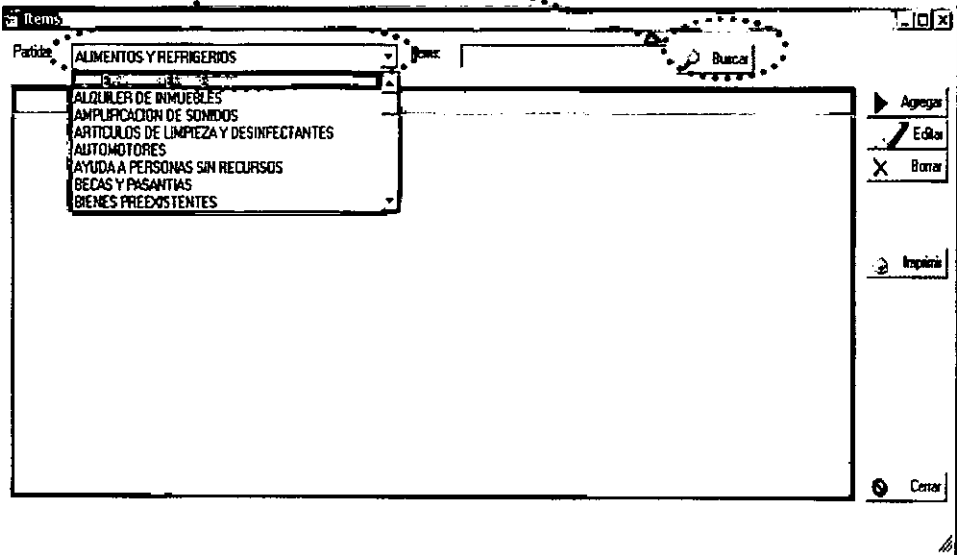
Denominación:

Nivel de Desagregación:

Imputable: ☐ Si ☐ No

1.5 ITEMS

Esta pantalla nos muestra todos los ítems que componen cada partida, aquí podemos seleccionar una partida del plan de cuenta y si después damos click en el icono buscar nos mostrara todos los ítems perteneciente a dicha partida.



Otra de las funcionalidades de este modulo es que también nos da la posibilidad de poder:

Agregar Agregar Modificar Editar Borrar Borrar e imprimir Imprimir

The screenshot shows the 'Items' window with the 'Partida' dropdown set to 'ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFECTANTES'. The 'Buscar' button is highlighted. The table below lists 14 items with their descriptions, prices, and the category name.

| Nº Item | Descripción | Precio Unitario | Partida | Nombre de la partida |
|---------|---|-----------------|-------------|----------------------------------|
| 114 | ACEITE DESODDANTE; PRESENTACION AEROSOL - | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 115 | ACEITE DESODDANTE; PRESENTACION AEROSOL - | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 116 | ACEITE DESODDANTE; PRESENTACION ENVASE - CA | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 117 | BALDE DE PLASTICO; CAPACIDAD 12L - COLOR AMAR | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 118 | BALDE DE PLASTICO; CAPACIDAD 12L - COLOR AZUL | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 119 | BALDE DE PLASTICO; CAPACIDAD 12L - COLOR VERD | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 120 | BALDE DE PLASTICO; CAPACIDAD 10L - COLOR AMAR | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 121 | BALDE DE PLASTICO; CAPACIDAD 10L - COLOR AZUL | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 122 | BALDE DE PLASTICO; CAPACIDAD 10L - COLOR VERD | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 123 | BALDE DE PLASTICO; CAPACIDAD 10L - COLOR NEGR | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 124 | BALDE DE PLASTICO; CAPACIDAD 20L - COLOR AZUL | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 125 | BALDE DE ZINC; CAPACIDAD 15L - COLOR METALICO | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 126 | BOLSA DE RESIDUOS; DIMENSION 45X 60CM - PRES | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 127 | BOLSA DE RESIDUOS; DIMENSION 100X 50CM - PRE | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 128 | BOLSA DE RESIDUOS; DIMENSION 45X 60CM - PRES | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |

► Agregat

Acceptar




-  Cancelar

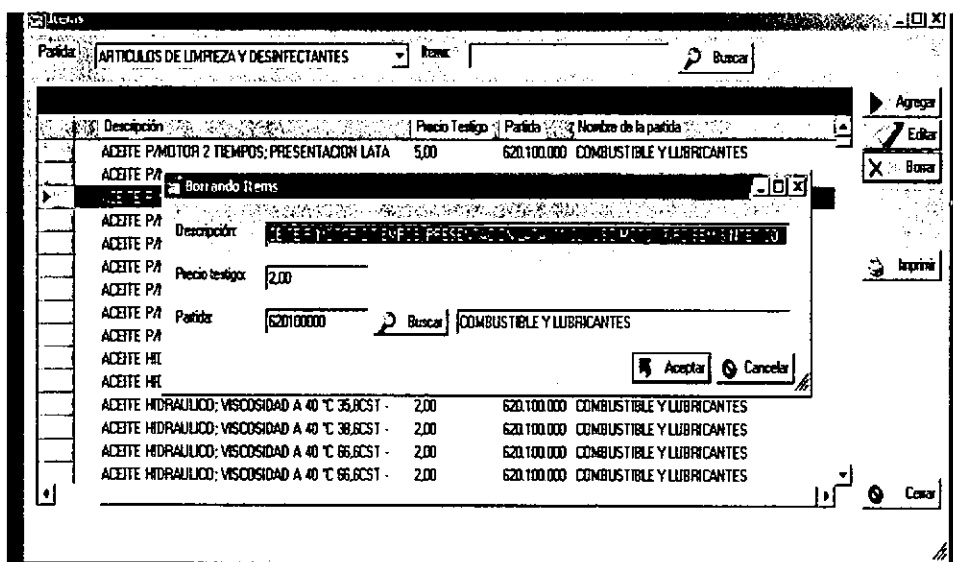
 Cancelar

✓ Editor

✓ Editor

 Accept **Cancel**

BORRAR  **Borrar** Permite borrar el ítem seleccionado hay que confirmar la operación dando click en  **Aceptar** o bien si se rechaza en  **Cancelar**



Partida: ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFECTANTES

Descripción: ACEITE PA

Precio: 2,00

Partida: 620100000

Nombre de la partida: COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

Botones: Aceptar, Cancelar

IMPRIMIR  **Imprimir** Imprime los ítems de todas las partidas.

MUNICIPALIDAD DE LA MERCED

Objeto de texto: Listado de ítems

| Nº ítem | Descripción | Precio | Partida | Nombre de la partida |
|---------|---|--------|-------------|---------------------------|
| 1 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 2 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 3 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 4 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 5 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 6 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 7 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 8 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 9 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 10 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 11 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 12 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 13 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 14 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 15 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 16 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 17 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 18 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 19 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 20 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 21 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 22 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 23 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 24 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 25 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 26 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 27 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 28 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 29 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 30 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 31 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 32 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 33 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 34 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 35 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 36 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 37 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 38 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 39 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 40 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 41 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 42 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 43 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 44 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 45 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 46 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 47 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 48 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 49 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 50 | ACEITE MOTOR 2 TIEMPOS: PRESENTACION LATA | 5,00 | 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |

1.6 PARAMETROS

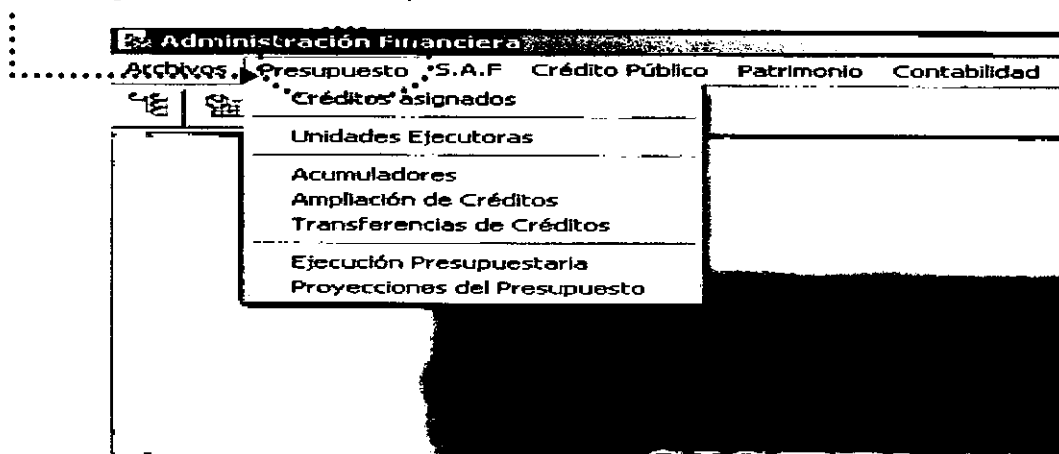
Muestra las Unidades Ejecutoras y los números que serán inicio de los expedientes. (Es una pantalla informativa)

| Parametros | | | |
|-------------------|-------------|------------------------------|-----------------------|
| Inicio Expediente | Cod. Unidad | Nombre Unidad | Responsable |
| 100 | 100.000.000 | INTENDENCIA | DANIEL SEGURA |
| 200 | 200.000.000 | SECRETARIA DE GOBIERNO | SR. FACUNDO CHANTA |
| 300 | 300.000.000 | SECRETARIA DE HACIENDA | SR. SEBASTIAN SILVA |
| 400 | 400.000.000 | SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS | RAUL COCO |
| 500 | 500.000.000 | SECRETARIA DE ACCION SOCIAL | JOAQUINA SEGURA |
| 600 | 600.000.000 | CONCEJO DELIBERANTE | SRA. VERONICA MIRANDA |
| 700 | 700.100.000 | DEPORTES | PROF. WALTER AMADO |
| 710 | 700.200.000 | CULTURA Y TURISMO | SR. CARLOS ACUÑA |

2. MENU PRESUPUESTO

Este menú se desarrollo para toda aquella operatoria relacionada con los siguientes temas, atribuciones propias del Dpto. de Presupuesto:




- Créditos Asignados
- Unidades Ejecutoras
- Acumuladores
- Ampliación de Créditos
- Transferencia de Créditos
- Ejecución Presupuestaria
- Proyecciones del Presupuesto

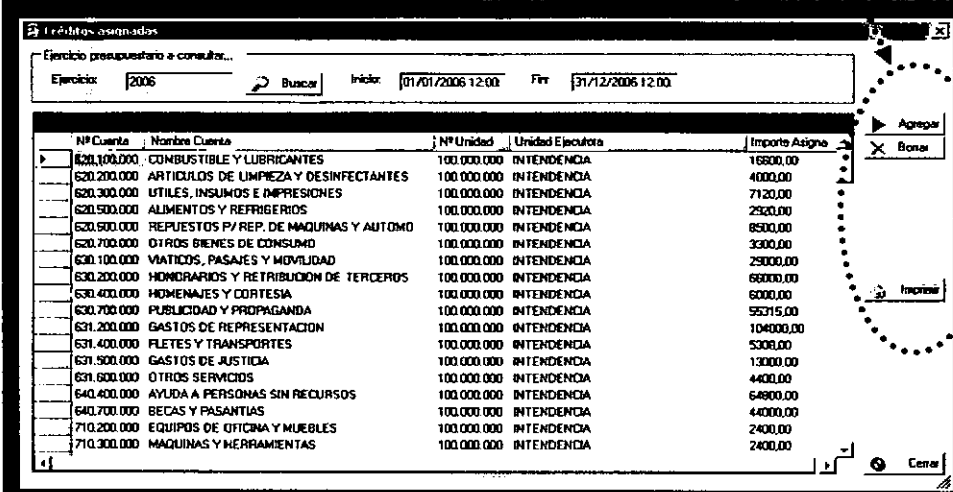


2.1 CREDITOS ASIGNADOS

Muestra los nombres de las cuentas a que unidad ejecutora están asignados y el importe de las mismas el cual se cargo en función de los papeles de trabajo del presupuesto realizado por cada unidad ejecutora.

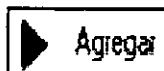
Esta pantalla permite realizar tres funciones:

 Agregar,  Borrar y  Imprimir





| Nº Cuenta | Nombre Cuenta | Nº Unidad | Unidad Ejecutora | Importe Asignado |
|-------------|--|-------------|------------------|------------------|
| 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES | 100.000.000 | INTENDENCIA | 16800,00 |
| 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFECTANTES | 100.000.000 | INTENDENCIA | 4000,00 |
| 620.300.000 | UTILES, INSUMOS E IMPRESIONES | 100.000.000 | INTENDENCIA | 7120,00 |
| 620.500.000 | ALIMENTOS Y REFRIGERIOS | 100.000.000 | INTENDENCIA | 2530,00 |
| 620.600.000 | REPUESTOS P/ REP. DE MAQUINAS Y AUTOMO | 100.000.000 | INTENDENCIA | 6500,00 |
| 620.700.000 | OTROS BIENES DE CONSUMO | 100.000.000 | INTENDENCIA | 3300,00 |
| 630.100.000 | VIAJES, PASAJES Y MOVILIDAD | 100.000.000 | INTENDENCIA | 29000,00 |
| 630.200.000 | HONORARIOS Y RETRIBUCION DE TERCEROS | 100.000.000 | INTENDENCIA | 66000,00 |
| 630.400.000 | HONORARIOS Y CORTESIA | 100.000.000 | INTENDENCIA | 6000,00 |
| 630.700.000 | PUBLICIDAD Y PROPAGANDA | 100.000.000 | INTENDENCIA | 95315,00 |
| 631.200.000 | GASTOS DE REPRESENTACION | 100.000.000 | INTENDENCIA | 104000,00 |
| 631.400.000 | FLETES Y TRANSPORTES | 100.000.000 | INTENDENCIA | 5306,00 |
| 631.500.000 | GASTOS DE JUSTICIA | 100.000.000 | INTENDENCIA | 13000,00 |
| 631.600.000 | OTROS SERVICIOS | 100.000.000 | INTENDENCIA | 4400,00 |
| 640.400.000 | AYUDA A PERSONAS SIN RECURSOS | 100.000.000 | INTENDENCIA | 64800,00 |
| 640.700.000 | BECAS Y PASANTIAS | 100.000.000 | INTENDENCIA | 44000,00 |
| 710.200.000 | EQUIPOS DE OFICINA Y MUEBLES | 100.000.000 | INTENDENCIA | 2400,00 |
| 710.300.000 | MAQUINAS Y HERRAMIENTAS | 100.000.000 | INTENDENCIA | 2400,00 |

AGREGAR



Permite agregar una nueva partida y asignarle un crédito, los datos que se deben completar son:

- Ejercicio (Al que corresponda con Fechas de Inicio y Fin)
- Unidad Ejecutora (Con el icono  Buscar se pueden ver las ya cargadas en el plan de cta. y seleccionarla)
- Partida (Con el icono  Buscar se pueden ver las ya cargadas en el plan de cta. y seleccionarla)
- Crédito (Es el importe a ingresar en forma total comprende la suma de las doce cuotas mensuales)

Créditos asignados

Ejercicio presupuestario a consultar:

Ejercicio: 2006 Inicio: 01/01/2006 12:00 Fin: 31/12/2006 12:00

Nº Cu **Asignación de partidas**

Ejercicio a asignar: Fecha de Inicio: Fecha de Fin: **Agregar** **Borrar**

Unidad ejecutora y partida a asignar:

Unidad Ejecutora: Partida: **Imprimir**

Código: **Aceptar** **Cancelar**

| | | | | |
|-------------|-------------------------------|-------------|-------------|----------|
| 640.400.000 | AYUDA A PERSONAS SIN RECURSOS | 100.000.000 | INTENDENCIA | 64800,00 |
| 640.700.000 | BECAS Y PASANTIAS | 100.000.000 | INTENDENCIA | 44000,00 |
| 710.200.000 | EQUIPOS DE OFICINA Y MUEBLES | 100.000.000 | INTENDENCIA | 2400,00 |
| 710.300.000 | MAQUINAS Y HERRAMIENTAS | 100.000.000 | INTENDENCIA | 2400,00 |

Carra

Una vez confirmada la operación se deberá hacer click en **Aceptar** o en su defecto si se desea rechazar la operación en **Cancelar**

BORRAR **Borrar** Nos da la posibilidad de borrar una partida con su crédito asignado, para ello se deberá hacer click en **Aceptar** y se borra el registro.

Créditos asignados

Ejercicio presupuestario a consultar:

Ejercicio: 2006 Inicio: 01/01/2006 12:00 Fin: 31/12/2006 12:00

Nº Cu **Borrando partida asignada**

Ejercicio a asignar: Fecha de Inicio: Fecha de Fin: **Agregar** **Borrar**

Unidad ejecutora y partida a asignar:

Unidad Ejecutora: 100000000 Partida: 620200000 **Imprimir**

Código: 4000,00 **Aceptar** **Cancelar**

| | | | | |
|-------------|-------------------------------|-------------|-------------|----------|
| 640.400.000 | AYUDA A PERSONAS SIN RECURSOS | 100.000.000 | INTENDENCIA | 64800,00 |
| 640.700.000 | BECAS Y PASANTIAS | 100.000.000 | INTENDENCIA | 44000,00 |
| 710.200.000 | EQUIPOS DE OFICINA Y MUEBLES | 100.000.000 | INTENDENCIA | 2400,00 |
| 710.300.000 | MAQUINAS Y HERRAMIENTAS | 100.000.000 | INTENDENCIA | 2400,00 |

Carra

IMPRIMIR **Imprimir** Imprime el total de las partidas correspondientes a cada unidad ejecutora que se hayan cargado en el sistema. El reporte se denomina "Créditos Asignados".




| MUNICIPALIDAD DE LA MERCED | | | |
|----------------------------|------------------------|--|--------------|
| Unidad Ejecutora | | Créditos Asignados | |
| 100.000.000 | INTENDENCIA | Partida | Credito |
| 420.100.000 | | COMESTIBLE Y LUBRICANTES | 2.000,00 |
| 420.200.000 | | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFECTANT | 2.400,00 |
| 420.300.000 | | UTILES, HERRAMIENTAS Y REPARACIONES | 7.000,00 |
| 420.400.000 | | ALIMENTOS Y REPARACIONES | 1.600,00 |
| 420.500.000 | | REPUESTOS FI, REP, SEGURIDAD Y AUTO | 0.200,00 |
| 420.600.000 | | OTROS BIENES DE CONSUMO | 3.300,00 |
| 420.700.000 | | VIATICO, PASAJES Y MOVILIDAD | 29.000,00 |
| 420.800.000 | | REPARACION Y RESTRICCIONES DE SERVICIO | 60.420,00 |
| 420.900.000 | | REPARACION Y OBTENCION | 0.000,00 |
| 421.000.000 | | PUBLICIDAD Y PROPAGANDA | 35.310,00 |
| 421.100.000 | | GASTOS DE REPRESENTACION | 104.000,00 |
| 421.200.000 | | ALQUILER Y ALQUILER DE TRANSPORTES | 1.000,00 |
| 421.300.000 | | GASTOS DE EJECUTIVA | 13.120,00 |
| 421.400.000 | | OTROS SERVICIOS Y GASTOS | 0.000,00 |
| 421.500.000 | | ALQUILER DE SERVICIOS DE SERVICIO | 61.800,00 |
| 421.600.000 | | RENTAS Y PAGAMENTOS | 44.000,00 |
| 421.700.000 | | MUEBLES Y UTILES | 2.400,00 |
| 421.800.000 | | MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | 2.400,00 |
| 421.900.000 | | RENTAS DE COMPUTADOR | 3.300,00 |
| 422.000.000 | | | 422.145,00 |
| 200.000.000 | SECRETARIA DE GOBIERNO | | |
| 610.100.000 | | PERSONAL SUPERIOR | 32.737,00 |
| 610.200.000 | | PERSONAL PERMANENTE | 1.420.000,00 |
| 610.300.000 | | PERSONAL CONTRATADO | 7.17.904,00 |
| 610.400.000 | | RENTAS DE SERVICIOS FAMILIARES | 204.210,00 |
| 610.500.000 | | APORTES PATRONALES ASIST | 166.545,00 |
| 610.600.000 | | APORTES PATRONALES INS | 109.443,00 |
| 610.700.000 | | APORTES PATRONALES ART | 70.047,00 |
| 610.800.000 | | OTROS GASTOS DE PERSONAL | 215.100,00 |
| 610.900.000 | | COMESTIBLE Y LUBRICANTES | 10.000,00 |
| 620.000.000 | | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFECTANT | 6.000,00 |
| 620.100.000 | | UTILES, HERRAMIENTAS Y REPARACIONES | 14.000,00 |

2.2 UNIDADES EJECUTORAS

Muestra el total de unidades existen dentro de la comuna y distingue de aquellas que tienen presupuesto de la s que no lo tienen dejando la posibilidad que en futuros avances todas puedan tener presupuesto y se reconozca el gasto a su máximo nivel de desagregación.

Las funcionalidades de esta pantalla son:

- Agregar  Agregar Modificar  Editar Borrar  Borrar

| Unidades Ejecutoras | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-------------------|---|
| Ejercicio presupuestario a consultar... | | | | |
| Ejercicio: | 2006 | Buscar | Inicio: | 01/01/2006 12:00 |
| | | | Fin: | 31/12/2006 12:00 |
| Cod. Unidad | Nombre Unidad | Presupuesto | Unidad a ejecutar | |
| 100.000.000 | INTENDENCIA | <input checked="" type="checkbox"/> | 100.000.000 |  |
| 100.100.000 | COORD. PRIVADA | <input type="checkbox"/> | 100.000.000 |  |
| 100.200.000 | PRENSA Y DIFUSION | <input type="checkbox"/> | 100.000.000 |  |
| 100.300.000 | COMPUTOS | <input type="checkbox"/> | 100.000.000 | |
| 100.400.000 | PRODUCCION Y EMPLEO | <input type="checkbox"/> | 100.000.000 | |
| 100.500.000 | AUDITORIA INTERNA | <input type="checkbox"/> | 100.000.000 | |
| 100.600.000 | ASESORIA LEGAL | <input type="checkbox"/> | 100.000.000 | |
| 200.000.000 | SECRETARIA DE GOBIERNO | <input checked="" type="checkbox"/> | 200.000.000 | |
| 200.100.000 | RELACIONES INSTITUCIONALES | <input type="checkbox"/> | 200.000.000 | |
| 300.000.000 | SECRETARIA DE HACIENDA | <input checked="" type="checkbox"/> | 300.000.000 | |
| 400.000.000 | SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS | <input checked="" type="checkbox"/> | 400.000.000 | |
| 400.100.000 | DEPTO. DE MEDIO AMBIENTE | <input type="checkbox"/> | 400.000.000 | |
| 500.000.000 | SECRETARIA DE ACCION SOCIAL | <input checked="" type="checkbox"/> | 500.000.000 | |
| 600.000.000 | CONCEJO DELIBERANTE | <input type="checkbox"/> | 600.000.000 | |
| 700.000.000 | SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE | <input type="checkbox"/> | 700.000.000 | |
| 700.100.000 | DEPORTES | <input checked="" type="checkbox"/> | 700.100.000 | |
| 700.200.000 | CULTURA Y TURISMO | <input checked="" type="checkbox"/> | 700.200.000 | |

AGREGAR



Agregar

Permite agregar una nueva unidad ejecutora del crédito, completando los siguientes datos:

- Código de Unidad Ejecutora (El establecido por la codificación ya preestablecida Por Ej.: 100.100.000 Coordinación Privada).
- Nombre (Denominación).
- Responsable (Personal designado como tal).
- Presupuesto (En caso que sea una unidad que presenta presupuesto se debe tildar esa casilla y automáticamente se copia).

Unidades Ejecutoras

Elección nueva unidad a agregar

Unidades Ejecutoras

Unidad ejecutora...

Unidad ejecutora: [] Buscar

Nombre: []

Responsable: []

Ejercicio: 2006 Inicio: [] Fin: []

Presupuesto: ☐ Presupuesto

Unidad a ejecutar...

Unidad a ejecutar: [] Buscar

Nombre: []

Responsable: []

Aceptar Cancelar

100.200.000 COORDINACIÓN PRIVADA 100.200.000 Cerrar

Ingresados los datos se deberá confirmar la operación con el click en el icono de Aceptar de lo contrario si se rechaza con click en Cancelar

MODIFICAR



Modificar

Nos permite editar/modificar una nueva unidad ejecutora del crédito.

Unidades Ejecutoras

Elección nueva unidad a modificar

Unidades Ejecutoras

Unidad ejecutora...

Unidad ejecutora: 100000000 Buscar

Nombre: INTENDENCIA

Responsable: SR. DANIEL SEGURA

Ejercicio: 2006 Inicio: 01/01/2006 Fin: 31/12/2006

Presupuesto: ☒ Presupuesto

Unidad a ejecutar...



Unidad a ejecutar: 100000000 Buscar

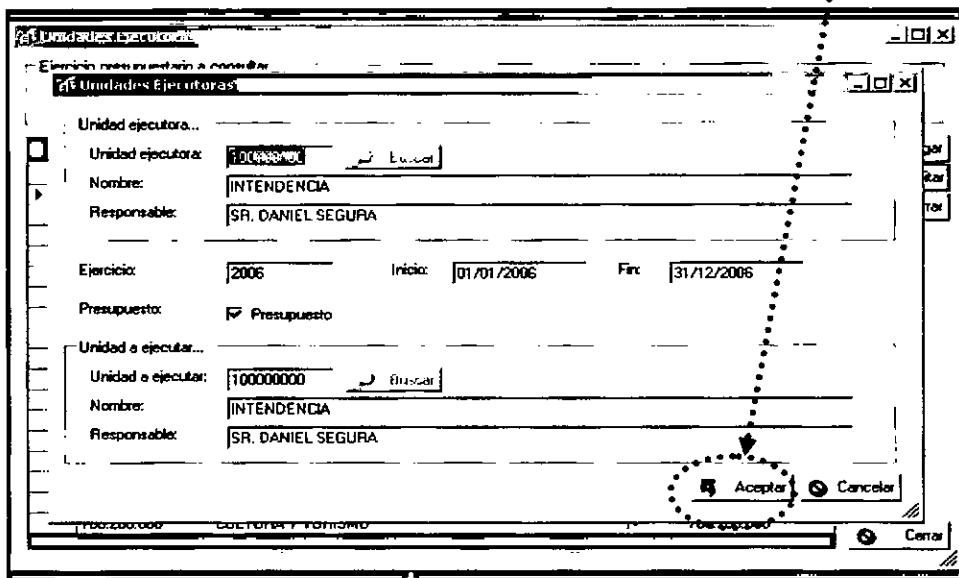
Nombre: INTENDENCIA

Responsable: SR. DANIEL SEGURA

Aceptar Cancelar

100.200.000 COORDINACIÓN PRIVADA 100.200.000 Cerrar

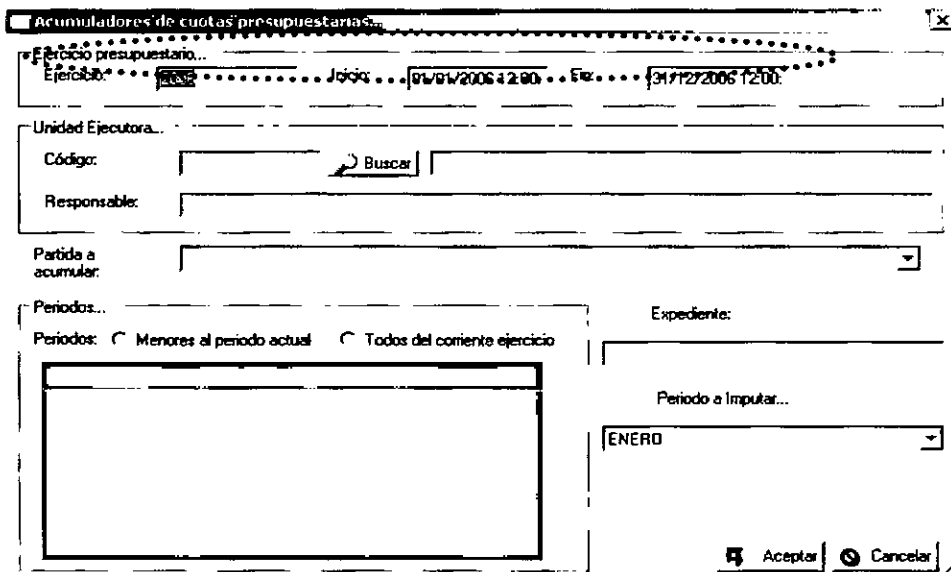
BORRAR  **Borrar** Permite borrar una unidad ejecutora del crédito, nos muestra los datos de la unidad ejecutora a borrar y haciendo click en  **Aceptar** se elimina el registro.



2.3 ACUMULADORES

Esta opción se diseño con la finalidad de permitir a las unidades ejecutoras que no hayan usado en forma total sus cuotas asignadas, puedan acumular sus saldos para el período que necesiten efectuar el gasto y no perder así el crédito de cuotas anteriores no usado.

Otra opción es adelantar las cuotas que se prevén no usar en los próximos períodos para el mes en el cual deseo efectuar el gasto.



Para ello se deberán seguir la siguiente secuencia de pasos:

- a) Ingresar la Unidad Ejecutora (Denominación, Código y Responsable).
- b) Ingresar la Partida a Acumular (Su Denominación).
- c) Ingresar los períodos (Los que se desean acumular marcando con un tilde, acá existen dos posibilidades para aquellos Menores al Período Corriente o bien todos los del Ejercicio Vigente).
- d) Expediente (El N° de expediente que solicita este pedido ya que todo se instrumenta de esta forma y a los fines de dejar constancia de la necesidad por escrito de la unidad ejecutora)
- e) Período a Imputar (Aquel al cual se desea incorporar el crédito sea de meses anteriores o de próximas cuotas)

| | Periodo | Mes | Credito |
|-------------------------------------|---------|---------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | ENERO | 125,00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | FEBRERO | 125,00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | MARZO | 125,00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | ABRIL | 125,00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5 | MAYO | 125,00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 6 | JUNIO | 125,00 |

Para confirmar el procedimiento se debe hacer click en **Aceptar** o bien si se desea rechazar en **Cancelar**

Si se da aceptar aparece el siguiente mensaje **“Esta seguro de realizar la operación, esta operación no puede deshacerse”**, si se hace click en si automáticamente se procede acumular la cuota en el mes correspondiente. (Por Ej.: JUNIO).

Actualizar Lote

¿Esta Seguro de realizar la operación?. Esta operación no puede deshacerse

Si No

2.4 AMPLIACION DE CREDITO

Lo que permite este proceso es ampliar los créditos en las cuotas mensuales asignadas, es una tarea específica del Dpto. de Presupuesto que la podrá realizar siempre y cuando exista un expediente de solicitud de este concepto por parte de una unidad ejecutora.

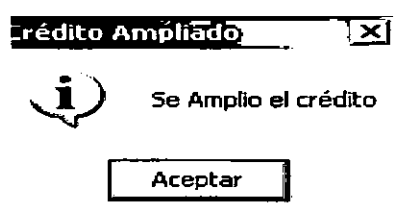
Para este caso se deberá ingresar la siguiente información:

- a) Ingresar número de Expediente (Que solicita dicha operación).
- b) Observaciones (Campo libre utilizado para poder dejar algún concepto o información que se considere importante asentar en dicho acto).
- c) Ingresar la Unidad Ejecutora (Denominación, Código y Responsable).
- d) Ingresar la Partida a Ampliar (Su Denominación).
- e) Período (El que se desea ampliar).
- f) Ingresar el Importe a acreditar (en número).

The screenshot shows a web form titled "Ampliaciones de créditos...". It contains several sections: "Ejercicio presupuestario..." with fields for "Ejercicio" (2006), "Inicio" (01/01/2006 12:00), and "Fin" (31/12/2006 12:00); "Datos fijos..." with "Expediente" (205-100-0000145-06) and "Observaciones" (Ampliación de partida para cubrir programa no incluido en el presupuesto aprobado por ordenanza "Caminando Barrios"); "Unidad Ejecutora..." with "Código" (100.000.000), "Responsable" (SR. DANIEL SEGURA), and a "Buscar" button; "Partida a acreditar" (AYUDA A PERSONAS SIN RECURSOS); and "Período" (6) and "Importe a acreditar" (10000). At the bottom right are "Aceptar" and "Cancelar" buttons. Dotted lines with arrows point from the numbered list items (a-f) to the corresponding fields in the form.

Para confirmar el procedimiento se debe hacer click en **Aceptar** o bien si se desea rechazar en **Cancelar**

Si se da aceptar aparece el siguiente mensaje "Se amplio el Crédito".



2.5 TRANSFERENCIA DE CREDITO

La transferencia de crédito se realiza entre partidas, de aquellas que se consideran que no se utilizarán a aquellas que existe la necesidad de incrementarlas, siempre y cuando exista un expediente de solicitud de este concepto por parte de una unidad ejecutora.

La información que debemos ingresar es la siguiente:

- a) Ingresar número de Expediente (Que solicita dicha operación).
- b) Observaciones (Campo libre utilizado para poder dejar algún concepto o información que se considere importante asentar en dicho acto).
- c) Ingresar la Unidad Ejecutora (Denominación, Código y Responsable).
- d) Ingresar la Partida a Acreditar (Su Denominación).
- e) Período (El que se desea ampliar).
- f) Ingresar el Importe a acreditar (en número).
- g) Ingresar la Partida a descontar (Su Denominación).

The screenshot shows a software window titled "Modificar créditos asignados". It contains several input fields and buttons. Annotations with dotted lines and arrows point to specific fields:

- Expediente:** Points to the field containing "205-100-0000146-06".
- Observaciones:** Points to the field containing "transferencia de partidas".
- Unidad Ejecutora:** A group of fields including:
 - Código:** Points to the field containing "100.000.000".
 - Responsable:** Points to the field containing "SR. DANIEL SEGURA".
- Partida a Acreditar:** Points to the dropdown menu showing "EQUIPOS DE COMPUTACION".
- Período:** Points to the dropdown menu showing "3".
- Importe a acreditar:** Points to the field containing "1000".
- Partida a Descontar:** Points to the dropdown menu showing "UTILES, INSUMOS E IMPRESIONES".

At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".


Para confirmar el procedimiento se debe hacer click en **Aceptar** o bien si se desea rechazar en **Cancelar**.

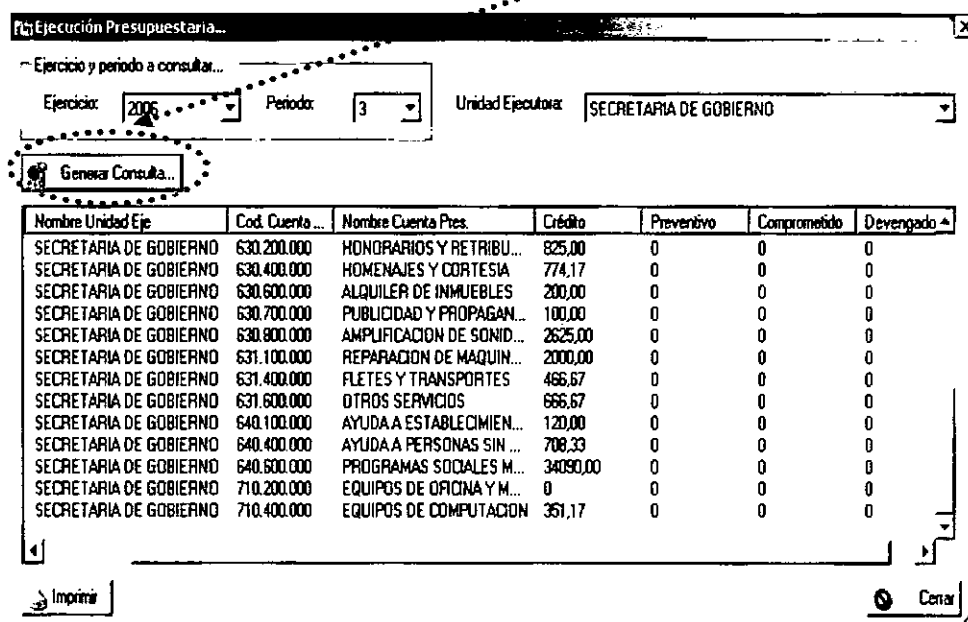
Si se da aceptar se produce automáticamente la transferencia de partidas.

2.6 EJECUCION PRSUPUESTARIA

Nos muestra como se va ejecutando el presupuesto de cada Unidad Ejecutora. Se puede elegir:

- El año del ejercicio del presupuesto (Por Ej.: 2006)
- El periodo que se quiere consultar (Por Ej.: 2 = Febrero)
- La unidad ejecutora que realiza la ejecución. (Por Ej.: Todas, Intendencia, Secretaría de Gobierno, Etc.)

Una vez completado estos datos se da click en  Generar Consulta... y nos dará un reporte de la ejecución en el período seleccionado en cuanto al crédito asignado confrontado con las etapas del gasto (Preventivo, Comprometido y Devengado).



| Nombre Unidad Eje | Cod. Cuenta... | Nombre Cuenta Pres. | Crédito | Preventivo | Comprometido | Devengado |
|------------------------|----------------|---------------------------|----------|------------|--------------|-----------|
| SECRETARIA DE GOBIERNO | 630.200.000 | HONORARIOS Y RETRIBU... | 825,00 | 0 | 0 | 0 |
| SECRETARIA DE GOBIERNO | 630.400.000 | HOMENAJES Y CORTESIA | 774,17 | 0 | 0 | 0 |
| SECRETARIA DE GOBIERNO | 630.600.000 | ALQUILER DE INMUEBLES | 200,00 | 0 | 0 | 0 |
| SECRETARIA DE GOBIERNO | 630.700.000 | PUBLICIDAD Y PROPAGAN... | 100,00 | 0 | 0 | 0 |
| SECRETARIA DE GOBIERNO | 630.800.000 | AMPLIFICACION DE SONID... | 2625,00 | 0 | 0 | 0 |
| SECRETARIA DE GOBIERNO | 631.100.000 | REPARACION DE MAQUIN... | 2000,00 | 0 | 0 | 0 |
| SECRETARIA DE GOBIERNO | 631.400.000 | FLETES Y TRANSPORTES | 466,67 | 0 | 0 | 0 |
| SECRETARIA DE GOBIERNO | 631.600.000 | OTROS SERVICIOS | 666,67 | 0 | 0 | 0 |
| SECRETARIA DE GOBIERNO | 640.100.000 | AYUDA A ESTABLECIMEN... | 120,00 | 0 | 0 | 0 |
| SECRETARIA DE GOBIERNO | 640.400.000 | AYUDA A PERSONAS SIN ... | 708,33 | 0 | 0 | 0 |
| SECRETARIA DE GOBIERNO | 640.600.000 | PROGRAMAS SOCIALES M... | 34090,00 | 0 | 0 | 0 |
| SECRETARIA DE GOBIERNO | 710.200.000 | EQUIPOS DE OFICINA Y M... | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SECRETARIA DE GOBIERNO | 710.400.000 | EQUIPOS DE COMPUTACION | 351,17 | 0 | 0 | 0 |

IMPRIMIR



Permite imprimir la ejecución presupuestaria, que se seleccionó anteriormente, en ella saldrán el período consultado, la Unidad Ejecutora que lo realiza y también se ve el estado del preventivo, comprometido y devengado. Este reporte se denomina “**Listado de Ejecución Presupuestaria**”

MUNICIPALIDAD DE LA MERCED

Hipólito Yrigoyen 875 La Merced, Salta

Tel: 0387 4966495

200603

005039.a

Listado de Recurso Presupuestario

Ejercicio Consultado: 2006

Periodo Consultado: 2

Unidad Ejecutora: 100.000.000 INTENDENCIA


| | Cuenta Presupuestaria | Credito | Preventivo | Comprometido | Devengado |
|-------------|---|-----------|------------|--------------|-----------|
| 400.000.000 | CONSTRUCCION Y REPARACIONES | 168,62 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFECTANTES | 330,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | UTILES, RECURSOS E IMPRESIONES | 983,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | ALIMENTOS Y REPRODUCIDOS | 11.621,99 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | REPUESTOS Y REPARACIONES DE MAQUINARIA Y AUTOMOT. | 708,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | OTROS BIENES DE CONSUMO | 273,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | VIAJES, PASAJES Y MOVILIDAD | 2.116,67 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | HONORARIOS Y RETRIBUCION DE TERCEROS | 5.526,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | HONORARIOS Y CONTRATO | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | PUBLICIDAD Y PROPAGANDA | 1.629,58 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | GASTOS DE REPRESENTACION | 8.088,81 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | PAJES Y TRANSPORTES | 63,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | GASTOS DE JUSTICIA | 1.063,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | OTROS SERVICIOS | 466,67 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | AYUDA A PERSONAS CON NECESIDADES | 15.399,99 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | RENTAS Y PASAJES | 3.266,67 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | EQUIPOS DE OFICINA Y BIENES | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 400.000.000 | EQUIPOS DE COMPUTACION | 116,67 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

2.7 PROYECCIONES DEL PRESUPUESTO

Esta fase se ha desarrollado para llevar a cabo una proyección del presupuesto en lo que se refiere a recursos, de acuerdo a los recursos que se estimaron y a los que verdaderamente están ingresando en las arcas del municipio.





Para ello se deberá ingresar los siguientes datos:

a) Ingresar el ejercicio que se desea consultar, una vez agregado presiono el icono

 **Buscar** y automáticamente me mostrará el plan de cta. de los recursos cargados en ese ejercicio.

| Proyección del presupuesto | | |
|---|---------------------------------------|------------|
| Ejercicio presupuestario a consultar... | | |
| Ejercicio: | 2006 | Buscar |
| Inicio: | 01/01/2006 | Fin: |
| | 31/12/2006 | |
| Nº Cuenta | Nombre Cuenta | Importe |
| 400.000.000 | RECURSOS CORRIENTES | 6682400,59 |
| 400.100.000 | RECURSOS DE JURISDICCION MUNICIPAL | 1911809,59 |
| 400.100.100 | RECURSOS TRIBUTARIOS POR IMPUESTOS | 1911809,59 |
| 400.100.101 | IMPUESTO INMOBILIARIO URBANO | 205174,00 |
| 400.100.102 | IMPUESTO AUTOMOTOR | 135628,98 |
| 400.100.201 | TASAS DE ALUMBRADO BARRIDO Y LIMPIEZA | 212894,08 |
| 400.100.202 | TASA DE ACTIVIDADES VARIAS | 635682,87 |
| 400.100.203 | DERECHO DE PISO Y VENDEDOR AMBULANTE | 23673,43 |
| 400.100.204 | DERECHO DE MATADERO | 60705,62 |
| 400.100.205 | DERECHO DE CEMENTERIO | 72918,42 |
| 400.100.206 | DERECHO DE ESPECTACULO PUBLICO | 43911,81 |
| 400.100.207 | TRANSFERENCIA Y GUIA DE GANADO | 1023,08 |
| 400.100.208 | DERECHO TERMINAL DE OMNIBUS | 435744,59 |
| 400.100.209 | INSPECCION DE SEGURIDAD E HIGIENE | 11124,70 |
| 400.100.210 | CARNET DE SANIDAD | 2311,63 |
| 400.100.211 | CARNET DE CONDUCIR | 4831,13 |

También nos permite

 **Agregar**,  **Borrar**,  **Imprimir** y  **Ejecución**

AGREGAR



Agregar

Nos permite si es necesario agregar un tipo de recurso nuevo, para ello es necesario cargar los siguientes datos en la solapa que aparece una vez que presionamos agregar:

- Ejercicio a signar
- Partida
- Importe

| Nº Cuenta | Nombre Cuenta | Importe |
|-------------|--------------------------------------|------------|
| 400.000.000 | RECURSOS CORRIENTES | 6682400.59 |
| 400.100.000 | RECURSOS DE ESPORTE MUNICIPAL | 1012308.59 |
| 400.100.100 | RECURSOS TRIBUTARIOS POR IMPUESTOS | 1911809.59 |
| 400.100.101 | IMPUESTO INMOBILIARIO URBANO | 205174.00 |
| 400.100.102 | IMPUESTO AUTOMOTOR | 135628.98 |
| 400.100.201 | TASAS DE ALUMBRADO BARRIO Y LIMPIEZA | 212894.08 |
| 400.100.202 | TASA DE ACTIVIDADES VARIAS | 635682.87 |
| 400.100.203 | DERECHO DE PISO Y VENDEDOR AMBULANTE | 23673.43 |
| 400.100.204 | DERECHO DE MATADERO | 60705.82 |
| 400.100.205 | DERECHO DE CEMENTERIO | 72916.42 |
| 400.100.206 | DERECHO DE ESPECTACULO PUBLICO | 43911.91 |
| 400.100.207 | TRANSFERENCIA Y GUIA DE GANADO | 1023.08 |
| 400.100.208 | DERECHO TERMINAL DE OMNIBUS | 195744.59 |
| 400.100.209 | INSPECCION DE SEGURIDAD E HIGIENE | 11124.70 |
| 400.100.210 | CARNET DE SANIDAD | 2311.63 |
| 400.100.211 | CARNET DE CONDUCIR | 4831.13 |

Para confirmar el procedimiento se debe hacer click en **Aceptar** o bien si se desea rechazar en **Cancelar**

Si se da aceptar se produce automáticamente la incorporación de partidas.

BORRAR



Borrar

Nos permite eliminar alguno de los registros cargados para ello hay que seleccionar cual se desea eliminar y haciendo click en **Aceptar** se borra el registro que hemos seleccionado.

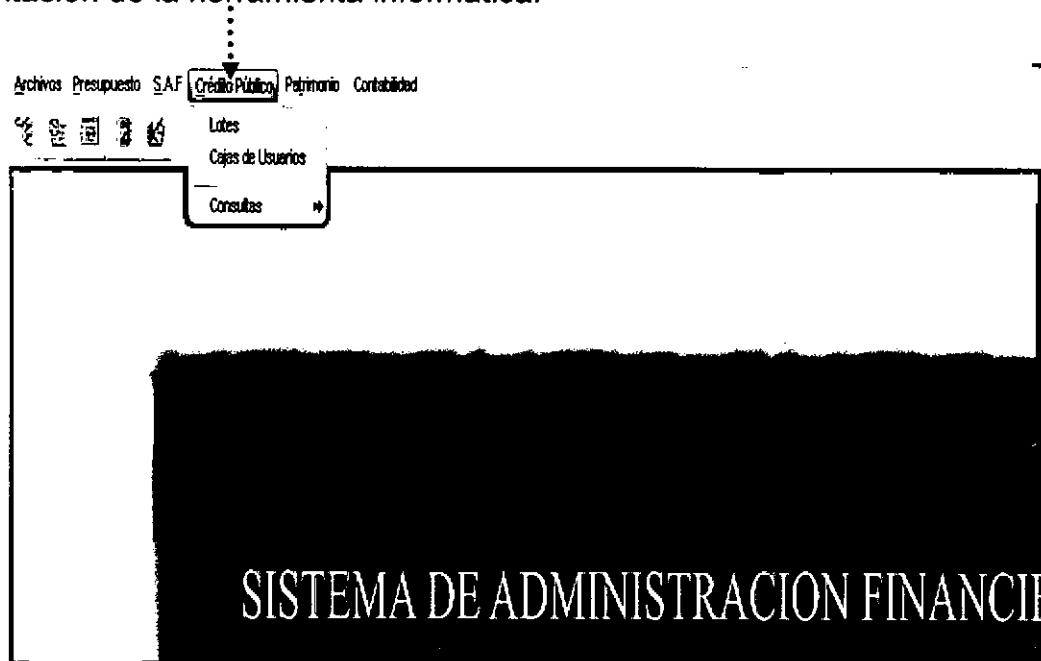
| Nº Cuenta | Nombre Cuenta | Importe |
|-------------|--------------------------------------|------------|
| 400.000.000 | RECURSOS CORRIENTES | 6682400.59 |
| 400.100.000 | RECURSOS DE ESPORTE MUNICIPAL | 1012308.59 |
| 400.100.100 | RECURSOS TRIBUTARIOS POR IMPUESTOS | 1911809.59 |
| 400.100.101 | IMPUESTO INMOBILIARIO URBANO | 205174.00 |
| 400.100.102 | IMPUESTO AUTOMOTOR | 135628.98 |
| 400.100.201 | TASAS DE ALUMBRADO BARRIO Y LIMPIEZA | 212894.08 |
| 400.100.202 | TASA DE ACTIVIDADES VARIAS | 635682.87 |
| 400.100.203 | DERECHO DE PISO Y VENDEDOR AMBULANTE | 23673.43 |
| 400.100.204 | DERECHO DE MATADERO | 60705.82 |
| 400.100.205 | DERECHO DE CEMENTERIO | 72916.42 |
| 400.100.206 | DERECHO DE ESPECTACULO PUBLICO | 43911.91 |
| 400.100.207 | TRANSFERENCIA Y GUIA DE GANADO | 1023.08 |
| 400.100.208 | DERECHO TERMINAL DE OMNIBUS | 195744.59 |
| 400.100.209 | INSPECCION DE SEGURIDAD E HIGIENE | 11124.70 |
| 400.100.210 | CARNET DE SANIDAD | 2311.63 |
| 400.100.211 | CARNET DE CONDUCIR | 4831.13 |

Subsistema de Crédito Público

Este Sistema fue diseñado, por lo propuesto en la reforma de administración municipal, para que efectué la carga diaria de los ingresos al municipio, sean estos de jurisdicción propia o de otra jurisdicción, es decir que al final del día nos permite conocer la recaudación total, información necesaria para que financieramente la comuna pueda proyectar su disponibilidad y hacer frente a las distintas obligaciones.

A continuación se procede a detallar el proceso operativo del Subsistema de Crédito Público:

Ubicación del Subsistema dentro de la estructura general de la pantalla de presentación de la herramienta informática.



1º Paso: Determinar el lote de carga, para ello se debe seleccionar en la pestaña la palabra "Lotes" y aparecerán todos los lotes que ya fueron cargados.

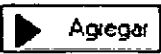
Concepto de Lotes: es el conjunto de ingresos que pertenecen a una fecha específica y a una caja o boca recaudadora identificada y habilitada para tal fin.

Esto nos permitirá a posterior individualizar la procedencia de los ingresos con fecha cierta y el nivel de recaudación de cada caja, información relevante para la toma de decisiones.

Lotes de recaudación...

| Nº Lote | Fecha Grabación | Fecha Lote | Observaciones | Tipo de Mov. | Fecha A = |
|---------|-----------------|------------|---------------|-------------------|-----------|
| 3 | 11/04/2006 | 07/04/2006 | | INGRESOS GENUINOS | 11/04/2 |
| 4 | 17/04/2006 | 06/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 5 | 20/04/2006 | 05/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 6 | 21/04/2006 | 02/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 7 | 21/04/2006 | 03/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 8 | 21/04/2006 | 04/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 9 | 21/04/2006 | 09/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 10 | 24/04/2006 | 10/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 11 | 24/04/2006 | 11/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 12 | 24/04/2006 | 12/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 13 | 24/04/2006 | 13/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 14 | 24/04/2006 | 16/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 15 | 24/04/2006 | 17/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 16 | 24/04/2006 | 18/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 17 | 24/04/2006 | 19/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 18 | 24/04/2006 | 20/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 19 | 24/04/2006 | 23/01/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |

Grabar detalle Actualizar lote Cerrar

2º Paso: Si lo que se desea es agregar un lote nuevo de recaudación se deberá presionar el icono  este abrirá la siguiente pantalla, en ella se deberá ingresar:

- Número de caja recaudadora.
- Fecha de Grabación del lote. Puede diferir de la fecha de recaudación, es la fecha exacta en la que se procesa la información en el sistema.
- Fecha de Recaudación. Puede ser distinta a la fecha de grabación es la fecha exacta en la cual se percibió el ingreso por el municipio.
- Tipos de Ingresos, estos pueden ser Ingresos Genuinos o de Otras Jurisdicciones.
- Observaciones, es un campo libre para poder agregar información que se considere relevante a tener en cuenta en la consulta de ese lote.

Lotes de recaudación...

Lotes...

Agregando Lote de recaudación


Fecha A = 11/04/2

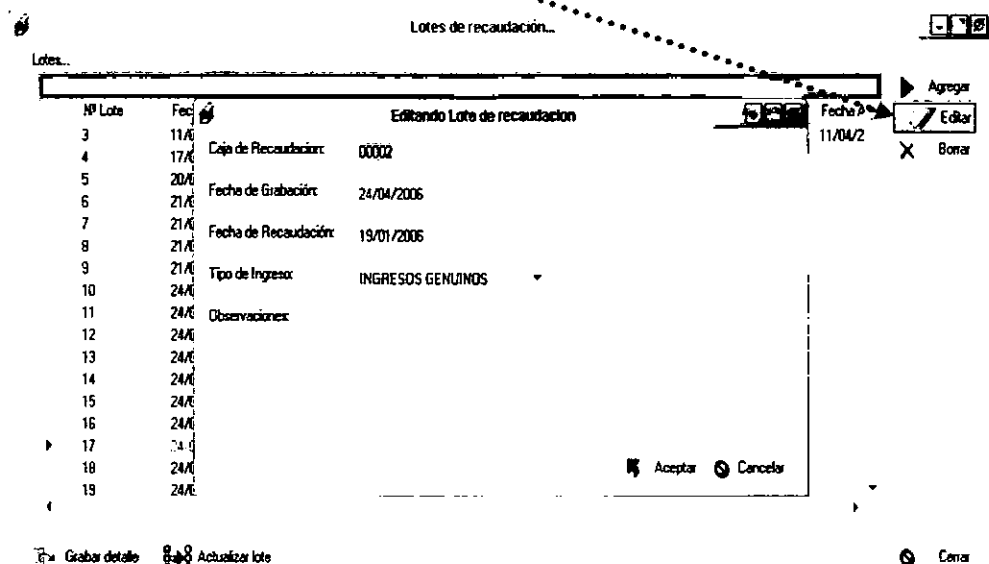
Agregar Editar Borrar

| | | |
|----|------|------------------------------------|
| 3 | 11/X | |
| 4 | 17/X | Caja de Recaudación: 00002 |
| 5 | 20/X | Fecha de Grabación: 22/06/2006 |
| 6 | 21/X | |
| 7 | 21/X | Fecha de Recaudación: |
| 8 | 21/X | |
| 9 | 21/X | Tipo de Ingreso: INGRESOS GENUINOS |
| 10 | 24/X | |
| 11 | 24/X | Observaciones: |
| 12 | 24/X | |
| 13 | 24/X | |
| 14 | 24/X | |
| 15 | 24/X | |
| 16 | 24/X | |
| 17 | 24/X | |
| 18 | 24/X | |
| 19 | 24/X | |

Aceptar Cancelar

Grabar detalle Actualizar lote Cerrar

3º Paso: La opción  **Editar** permite editar aquellos lotes que deseo modificar, siempre y cuando no haya sido actualizado, es por ello que los usuarios de este sistema deben corroborar bien la información antes de confirmarla, como se ve a continuación:



Lotes de recaudación...

Lotes...

Editar Lote de recaudación

Fecha: 11/04/2

Agregar

Editar


Borrar

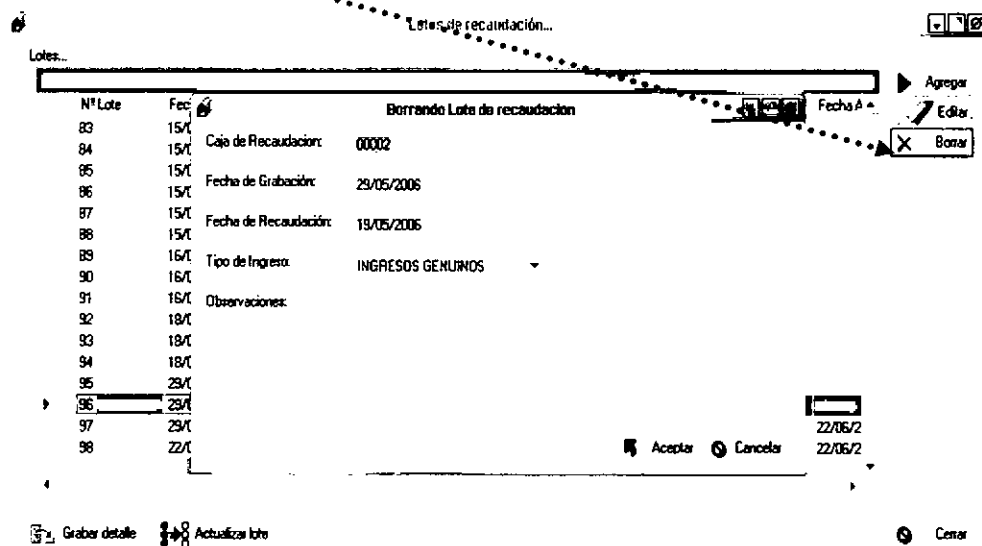
| Nº Lote | Fec | |
|---------|------|------------------------------------|
| 3 | 11/4 | |
| 4 | 17/4 | Caja de Recaudación: 00002 |
| 5 | 20/4 | |
| 6 | 21/4 | Fecha de Grabación: 24/04/2006 |
| 7 | 21/4 | |
| 8 | 21/4 | Fecha de Recaudación: 19/01/2006 |
| 9 | 21/4 | |
| 10 | 24/4 | Tipo de Ingreso: INGRESOS GENUINOS |
| 11 | 24/4 | |
| 12 | 24/4 | Observaciones: |
| 13 | 24/4 | |
| 14 | 24/4 | |
| 15 | 24/4 | |
| 16 | 24/4 | |
| 17 | 24/4 | |
| 18 | 24/4 | |
| 19 | 24/4 | |

Aceptar Cancelar

Grabar detalle Actualizar lote

Cerrar

4º Paso: La opción  **Borrar**, me permite borrar el lote que seleccione, siempre y cuando el mismo no haya sido actualizado.



Lotes de recaudación...

Lotes...

Borrando Lote de recaudación

Fecha: 22/06/2

Agregar

Editar

Borrar

| Nº Lote | Fec | |
|---------|------|------------------------------------|
| 83 | 15/5 | |
| 84 | 15/5 | Caja de Recaudación: 00002 |
| 85 | 15/5 | |
| 86 | 15/5 | Fecha de Grabación: 29/05/2006 |
| 87 | 15/5 | |
| 88 | 15/5 | Fecha de Recaudación: 19/05/2006 |
| 89 | 16/5 | |
| 90 | 16/5 | Tipo de Ingreso: INGRESOS GENUINOS |
| 91 | 16/5 | |
| 92 | 18/5 | Observaciones: |
| 93 | 18/5 | |
| 94 | 18/5 | |
| 95 | 23/5 | |
| 96 | 23/5 | |
| 97 | 29/5 | |
| 98 | 22/5 | |

Aceptar Cancelar

Grabar detalle Actualizar lote

Cerrar

Para el caso en que el lote que se desea borrar, ya haya sido actualizado el sistema nos arroja la siguiente leyenda (**El Lote ya fue actualizado, por lo tanto no puede ser borrado**) estas restricciones se diseñaron con el motivo de que la carga se realice a conciencia y no existan lotes mal cargados, mostrando de esta

forma los ingresos reales, información necesaria para la programación financiera de la comuna.

Lotes de recaudación...

Lotes...

| Nº Lote | Fecha Grabación | Fecha Lote | Observaciones | Tipo de Mov. | Fecha A |
|---------|-----------------|------------|---------------|-------------------|---------|
| 83 | 15/05/2006 | 02/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 84 | 15/05/2006 | 03/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 85 | 15/05/2006 | 04/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 86 | 15/05/2006 | 05/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 87 | 15/05/2006 | 08/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 88 | 15/05/2006 | 09/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 89 | 16/05/2006 | 10/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 90 | 16/05/2006 | 11/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 91 | 16/05/2006 | 12/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 92 | 18/05/2006 | 15/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 93 | 18/05/2006 | 16/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 94 | 18/05/2006 | 17/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 95 | 23/05/2006 | 18/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 96 | 23/05/2006 | 19/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 97 | 23/05/2006 | 23/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | 22/06/2 |
| 98 | 22/05/2006 | 22/05/2006 | PRUEBA | INGRESOS GENUINOS | 22/06/2 |


Lote actualizado

El lote ya fue actualizado, por lo tanto no puede ser borrado

Aceptar

Grabar detalle Actualizar lote

Cerrar

5º Paso: Una vez que se agrego el lote, presionando el icono  Grabar detalle , se abrirá la pantalla que se detalla a continuación detallando el tipo de recurso que seleccionó al momento de crear el lote, en ella se puede ingresar los importes de recaudación en cada uno de los conceptos seleccionados.

Lotes de recaudación...

Detalle de lote

Lote...

Nº Lote


Número 95 Fecha: 19/05/2006

| Nº Cuenta | Nombre Cuenta | Importe |
|-------------|--|---------|
| 400.100.101 | IMPUESTO INMOBILIARIO URBANO | 0 |
| 400.100.102 | IMPUESTO AUTOMOTOR | 105,00 |
| 400.100.103 | RENTA ATRASADA INMOBILIARIA | 0 |
| 400.100.104 | RENTA ATRASADA IMPUESTO AUTOMOTOR | 0 |
| 400.100.201 | TASAS DE ALUMBRADO, BARRIDO Y LIMPIEZA | 0 |
| 400.100.202 | TASA DE ACTIVIDADES VARIAS | 2637,00 |
| 400.100.203 | DERECHO DE FOLIO Y VENDEDOR AMBULANTE | 125,00 |
| 400.100.204 | DERECHO DE MATADERO | 0 |
| 400.100.205 | DERECHO DE CEMENTERIO | 80,00 |
| 400.100.206 | DERECHO DE ESPECTACULO PUBLICO | 0 |
| 400.100.207 | TRANSFERENCIA Y GUIA DE GANADO | 0 |
| 400.100.208 | DERECHO TERMINAL DE OMNIBUS | 250,00 |

Cantidad 30 Importe 3197,00

Guardar Imprimir

Cerrar

6º Paso: Después de haber ingresado los importes se deben guardar los cambios presionando el icono  **Guardar** , como se muestra en la pantalla a continuación.




Lotes de recaudación...



Detalle de lote


Lote...
Número 96 Fecha: 19/05/2006

| Nº Lote | Nº Cuenta | Nombre Cuenta | Importe |
|---------|-------------|---------------------------------------|---------|
| 83 | | | |
| 84 | | | |
| 85 | 400.100.101 | IMPUESTO INMOBILIARIO URBANO | 0 |
| 86 | 400.100.102 | IMPUESTO AUTOMOTOR | 105,00 |
| 87 | 400.100.103 | RENTA ATRASADA INMOBILIARIA | 0 |
| 88 | 400.100.104 | RENTA ATRASADA IMPUESTO AUTOMOTOR | 0 |
| 89 | 400.100.201 | TASAS DE ALUMBRADO BARRIDO Y LIMPIEZA | 0 |
| 90 | 400.100.202 | TASA DE ACTIVIDADES VARIAS | 2637,00 |
| 91 | 400.100.203 | DERECHO DE PISO Y VENDEDOR AMBULANTE | 125,00 |
| 92 | 400.100.204 | DERECHO DE MATADERO | 0 |
| 93 | 400.100.205 | DERECHO DE CEMENTERIO | 80,00 |
| 94 | 400.100.206 | DERECHO DE ESPECTACULO PUBLICO | 0 |
| 95 | 400.100.207 | TRANSFERENCIA Y GUIA DE GANADO | 0 |
| 96 | 400.100.208 | DERECHO TERMINAL DE OMNIBUS | 250,00 |
| 97 | | | |
| 98 | | | |

Cantidad: 30 Importe: 3197,00

 **Guardar**  **Imprimir**  **Cerrar**

 **Grabar detalle**  **Cerrar**

7º Paso: El sistema permite la posibilidad de imprimir el detalle de los conceptos gravados, generando un reporte denominado "Reporte de Recaudación Acumulada Diaria", con solo presionar el icono  **Imprimir**




Lotes de recaudación...



Detalle de lote

Lote...
Número 96 Fecha: 19/05/2006

| Nº Lote | Nº Cuenta | Nombre Cuenta | Importe |
|---------|-------------|---------------------------------------|---------|
| 83 | | | |
| 84 | | | |
| 85 | 400.100.101 | IMPUESTO INMOBILIARIO URBANO | 0 |
| 86 | 400.100.102 | IMPUESTO AUTOMOTOR | 105,00 |
| 87 | 400.100.103 | RENTA ATRASADA INMOBILIARIA | 0 |
| 88 | 400.100.104 | RENTA ATRASADA IMPUESTO AUTOMOTOR | 0 |
| 89 | 400.100.201 | TASAS DE ALUMBRADO BARRIDO Y LIMPIEZA | 0 |
| 90 | 400.100.202 | TASA DE ACTIVIDADES VARIAS | 2637,00 |
| 91 | 400.100.203 | DERECHO DE PISO Y VENDEDOR AMBULANTE | 125,00 |
| 92 | 400.100.204 | DERECHO DE MATADERO | 0 |
| 93 | 400.100.205 | DERECHO DE CEMENTERIO | 80,00 |
| 94 | 400.100.206 | DERECHO DE ESPECTACULO PUBLICO | 0 |
| 95 | 400.100.207 | TRANSFERENCIA Y GUIA DE GANADO | 0 |
| 96 | 400.100.208 | DERECHO TERMINAL DE OMNIBUS | 250,00 |
| 97 | | | |
| 98 | | | |

Cantidad: 30 Importe: 3197,00

 **Guardar**  **Imprimir**  **Cerrar**

 **Grabar detalle**  **Cerrar**

| MUNICIPALIDAD DE LA MERCED | | Reporte de Recaudación Administrativa |
|----------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Lote N°: | 3 | |
| Código: | 000000 | |
| Fecha Recaudación: | 07/04/2006 | |
| Fecha Grabación: | 11/04/2006 | |
| Lote Actualizado: | | |
| Cuentas | | Importe de Recaudación |
| 0000000000 | RECAUDACION GENUINA | 12.000 |
| 0000000001 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000002 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000003 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000004 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000005 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000006 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000007 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000008 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000009 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000010 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000011 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000012 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000013 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000014 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000015 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000016 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000017 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000018 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000019 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000020 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000021 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000022 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000023 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000024 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000025 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000026 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000027 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000028 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000029 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000030 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000031 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000032 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000033 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000034 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000035 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000036 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000037 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000038 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000039 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000040 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000041 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000042 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000043 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000044 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000045 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000046 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000047 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000048 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000049 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000050 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000051 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000052 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000053 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000054 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000055 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000056 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000057 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000058 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000059 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000060 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000061 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000062 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000063 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000064 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000065 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000066 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000067 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000068 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000069 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000070 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000071 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000072 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000073 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000074 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000075 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000076 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000077 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000078 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000079 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000080 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000081 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000082 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000083 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000084 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000085 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000086 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000087 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000088 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000089 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000090 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000091 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000092 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000093 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000094 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000095 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000096 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000097 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000098 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000099 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |
| 0000000100 | RECAUDACION DE JUDICIALIZACION | 12.000 |

8º Paso: Una vez cargado correctamente el lote y verificado que el mismo no sufrirá modificaciones ya que sus datos son definitivos, el paso siguiente es la actualización de la información, esta es una restricción que planteamos en el sistema para que los lotes que hayan sido cargados y actualizados no puedan ser modificados por ningún usuario.

El proceso se lleva a cabo presionando el icono  Actualizar lote, en ese caso el sistema le arrojará el siguiente mensaje.

Lotes de recaudación...

| Nº Lote | Fecha Grabación | Fecha Lote | Observaciones | Tipo de Mov. | Fecha A |
|---------|-----------------|------------|---------------|-------------------|---------|
| 83 | 15/05/2006 | 02/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 84 | 15/05/2006 | 03/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 85 | 15/05/2006 | 04/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 86 | 15/05/2006 | 05/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 87 | 15/05/2006 | 06/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 88 | 15/05/2006 | 07/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 89 | 16/05/2006 | 10/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 90 | 16/05/2006 | 11/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 91 | 16/05/2006 | 12/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 92 | 16/05/2006 | 15/05/2006 | | INGRESOS GENUINOS | |
| 93 | | | | | |
| 94 | | | | | |
| 95 | | | | | |
| 96 | | | | | |
| 97 | | | | | |
| 98 | | | | | |

Actualizar Lote

¿Esta Seguro de actualizar el lote? Al Actualizar el lote no podrá agregar mas movimientos en este lote. Esta operación no puede deshacerse

22/06/22/06/2

Si No

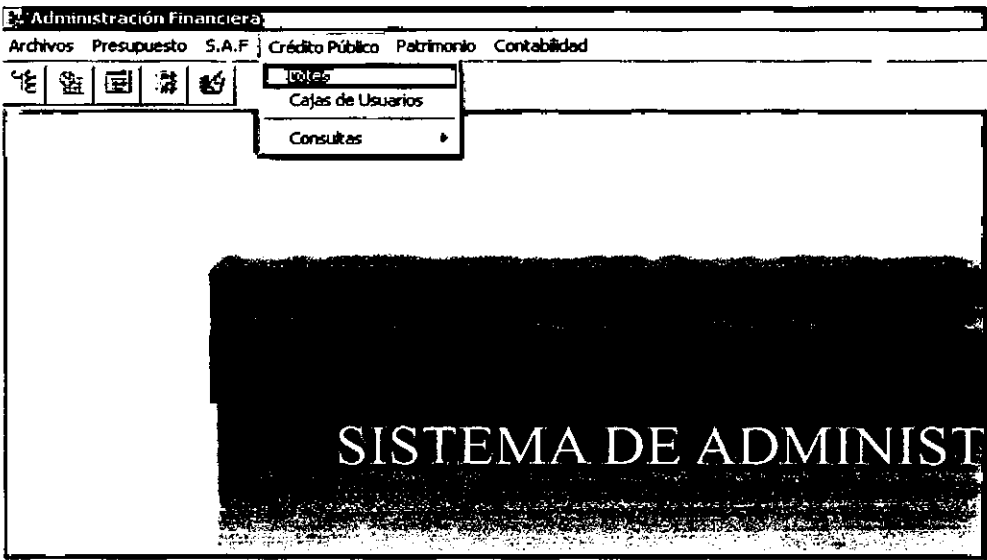
Grabar detalle Actualizar lote

Cerrar

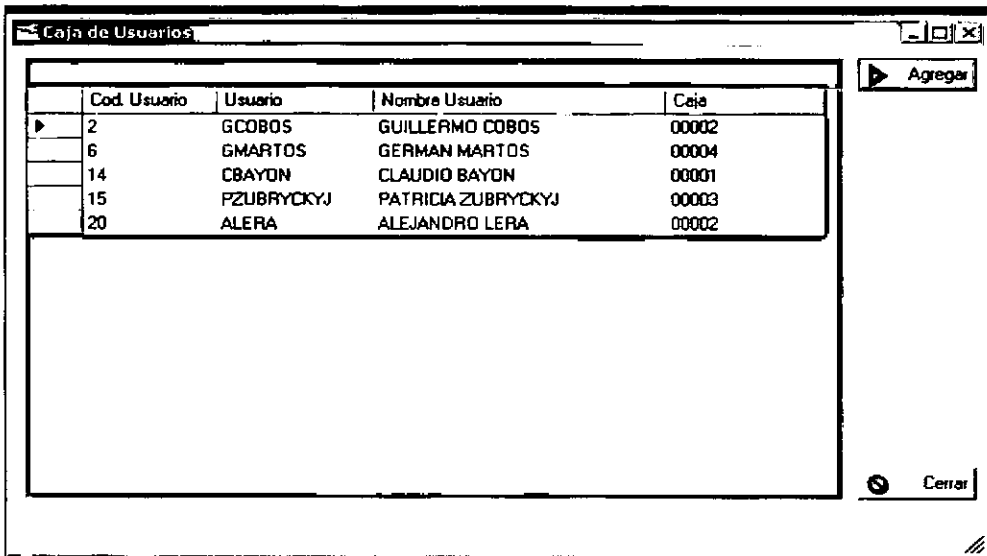
De confirmar la operación esta queda como definitiva y ya no se podría deshacer, resguardando así los datos ingresados.


9º Paso: Para el caso que deba ingresar una nueva caja o boca de recaudación, se deberá ir al menú principal e ingresar en la pestaña denominada **“Caja de Usuarios”**, en ella se podrá dar el alta a las distintas cajas nuevas que ingresen a este circuito de recaudación de ingresos del municipio

La pantalla siguiente nos muestra la ubicación de la pestaña dentro de la estructura general de presentación de la herramienta informática.





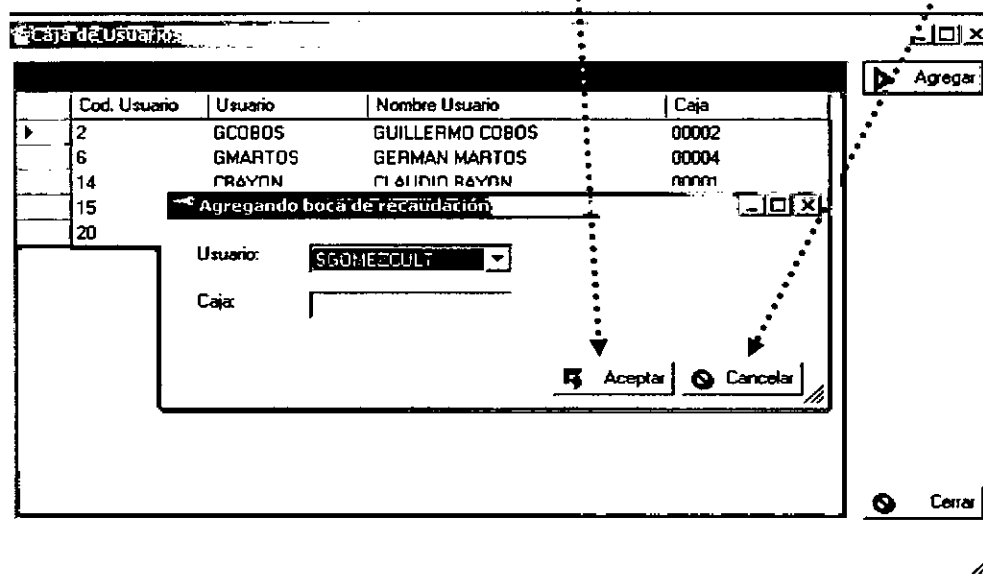
Una vez ingresado en el menú el sistema nos lleva directamente a la siguiente página:



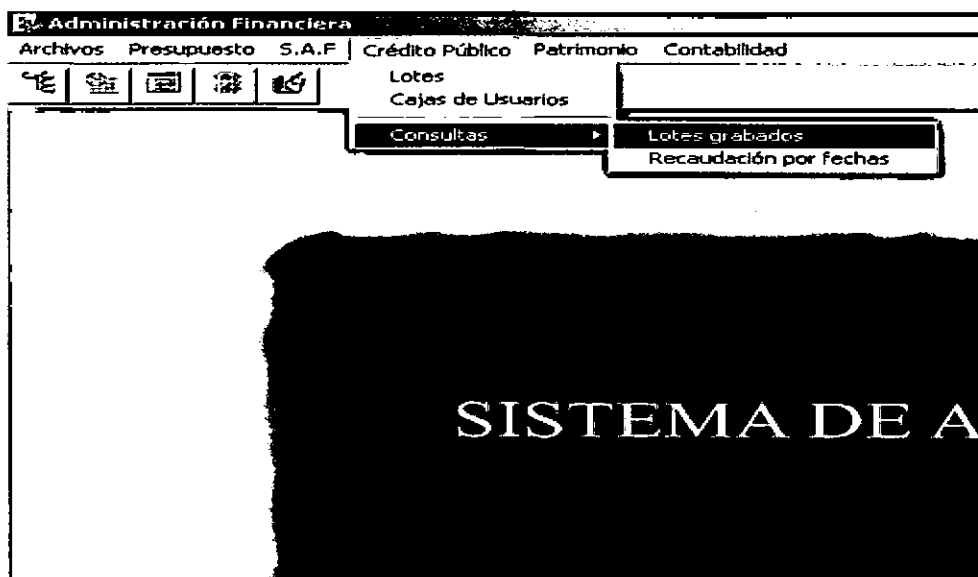
Para agregar una nueva caja se debe presionar el icono  **Agregar** y de forma automática aparecerá otra solapa donde se deberá ingresar los siguientes datos:


- Usuario
- N° Caja


Cargados estos datos y verificado que la información ingresada es correcta se deberá confirmar la operación con el icono  **Aceptar** de manera contraria si la información no es correcta se deberá cancelar la misma con el icono  **Cancelar**



10° Paso: Otra de las consultas que se puede realizar dentro de este sistema, es la de la cantidad de lotes grabados por rango de fechas (sirve para tener un control y estadística de la cantidad de lotes ingresados), para ello debemos ingresar en el menú principal del sistema y abrir la pestaña que dice **"Consultas"** y después **"Lotes Grabados"**.






Seleccionada la consulta para lotes grabados nos aparecerá la siguiente pantalla en la cual deberíamos ingresar el rango de fecha que deseamos consultar, una vez ingresada la fecha confirmamos la información con el icono  **Aceptar**, inmediatamente nos dará el reporte que deseamos el cual se puede imprimir; si es necesario.

? Consulta de lotes por rango de fechas 

Rango de fechas a consultar...

Desde: Hasta:

 **Aceptar**  **Cancelar**

 **MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**
Teléfono: 0212-251117 - 251118 - 251119 Fax: 0212-251117

20124.03.01
27/06/06

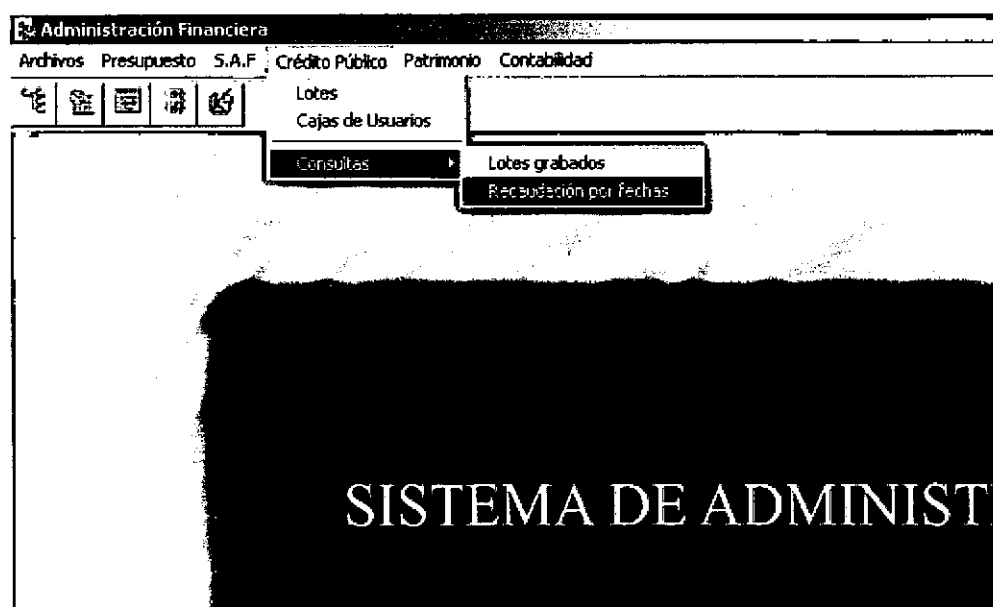
Grabación de Lotes por Rango de Fechas

Desde: 01/01/2006 Hasta: 31/05/2006

| Fecha | Tipo de ingreso | Cantidad de Lotes |
|------------|-------------------|-------------------|
| 01/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 02/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 03/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 04/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 05/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 06/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 07/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 08/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 09/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 10/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 11/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 12/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 13/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 14/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 15/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 16/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 17/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 18/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 19/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 20/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 21/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 22/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 23/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 24/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 25/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 26/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 27/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 28/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 29/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 30/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 31/01/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 01/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 02/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 03/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 04/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 05/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 06/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 07/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 08/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 09/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 10/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 11/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 12/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 13/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 14/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 15/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 16/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 17/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 18/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 19/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 20/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 21/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 22/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 23/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 24/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 25/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 26/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 27/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 28/02/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 01/03/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 02/03/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 03/03/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |
| 04/03/2006 | INGRESOS GENUINOS | 1 |

11° Paso: Por ultimo hemos desarrollado en este sistema de Crédito Público una consulta a la cual se accede desde el menú principal denominada **“Recaudación por Fechas”**, la que nos permitirá solicitar la recaudación del presupuesto por cuentas contables y por rango de fecha; seleccionando la cuenta y el período de la consulta al cual nos referimos.

La pantalla que a continuación detallamos nos muestra esta consulta:



Una vez ingresada en la pestaña correspondiente aparecerá de forma automática la siguiente pantalla:

Recaudación del presupuesto

Atención: Solo se tendrán en cuenta los lotes que ya fueron actualizados...

Tipo de Ingreso:

Cuenta:

Cuentas Afectadas en la consulta...

| Nº Cuenta | Nombre Cuenta |
|-----------|---------------|
| | |

Rango de fechas a consultar...

☒ Con Rango de Fechas...

Desde:


Hasta:

En la cual se deberá ingresar los datos que se desean consultar:

- Tipo de Ingreso
- Cuenta
- Rango de fechas a consultar

Dentro del tipo de ingreso existen dos opciones predeterminadas por el sistema en función de la Ley de Administración Financiera, ellos son:


- Ingresos Genuinos (Recursos de propia Jurisdicción)
- Otras Jurisdicciones (Recursos de otras Jurisdicciones)

Cuando se procede a ingresar el nombre de la cuenta , tenemos la opción de presionar el icono  **Buscar** y automáticamente nos saldrá el plan de cuentas que corresponde al tipo de ingreso seleccionado anteriormente, es decir que si elegimos por ejemplo: tipo de ingreso, ingresos genuinos, solo saldrá el plan de cuenta correspondiente a este tipo de recurso y no los que pertenecen a recursos de otras jurisdicciones, estas son restricciones para acotar al mínimo el margen de error de la carga de los operarios dentro del sistema.


Recaudacion del presupuesto...

Atención: Solo se tendrán en cuenta los lotes que ya fueron actualizados...

Tipo de Ingreso: INGRESOS GENUINOS


Cuenta: 400100223  **Buscar**

Cuentas contables...

INTRO 

Cuentas:


- [-] RECURSOS CORRIENTES
 - [-] RECURSOS DE JURISDICCION MUNICIPAL
 - [-] RECURSOS TRIBUTARIOS POR IMPUESTOS
 - IMPUESTO INMOBILIARIO URBANO
 - IMPUESTO AUTOMOTOR
 - RENTA ATRASADA INMOBILIARIA
 - RENTA ATRASADA IMPUESTO AUTOMOTOR
 - [-] RECURSOS TRIBUTARIOS POR TASAS Y CONTRIBUCIONES
 - TASAS DE ALUMBRADO BARRIDO Y LIMPIEZA
 - TASA DE ACTIVIDADES VARIAS
 - DERECHO DE PISO Y VENDEDOR AMBULANTE
 - DERECHO DE MATADERO
 - DERECHO DE CEMENTERIO
 - DERECHO DE ESPECTACULO PUBLICO
 - TRANSFERENCIA Y GUIA DE GANADO
 - DERECHO TERMINAL DE OMNIBUS
 - INSPECCION DE SEGURIDAD E HIGIENE
 - CARNET DE SANIDAD
 - CARNET DE CONDUCIR
 - DERECHO DE CONSTRUCCION
 - MULTAS Y RECARGOS
 - OTRAS TASAS

 Seleccionar

Recaudacion del presupuesto...

Atención: Solo se tendrán en cuenta los lotes que ya fueron actualizados...

Tipo de Ingreso: INGRESOS GENUINOS

Cuenta: 400100202  **Buscar**

TASA DE ACTIVIDADES VARIAS

Cuentas Afectadas en la consulta...



| Nº Cuenta | Nombre Cuenta |
|---------------|------------------------------|
| ▶ 400 100 202 | ▼ TASA DE ACTIVIDADES VARIAS |

Rango de fechas a consultar...

☒ Con Rango de Fechas...

Desde: 29/05/2006


Hasta: 28/06/2006

 **Aceptar**  **Cancelar**

Recaudación del presupuesto...

Atención: Solo se tendrán en cuenta los lotes que ya fueron actualizados...

Tipo de Ingreso: **INGRESOS GENUINOS**

Cuenta: **400100.202**  **Buscar**

TASA DE ACTIVIDADES VARIAS

Cuentas Afectadas en la consulta...

| N° Cuenta | Nombre Cuenta |
|-------------|----------------------------|
| 400.100.202 | TASA DE ACTIVIDADES VARIAS |

Rango de fechas a consultar...

☒ Con Rango de Fechas...

Desde: 29/05/2006

Hasta: 28/06/2006

Diagram illustrating the flow of the process:

- From **Aceptar** (Accept) to **Cancelar** (Cancel).
- From **Cancelar** back to **Aceptar**.

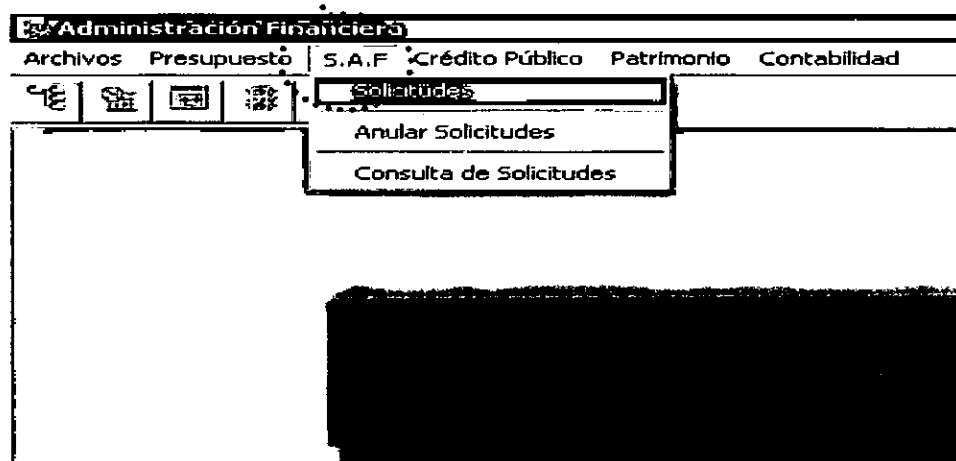
[illegible]




Subsistema Contrataciones

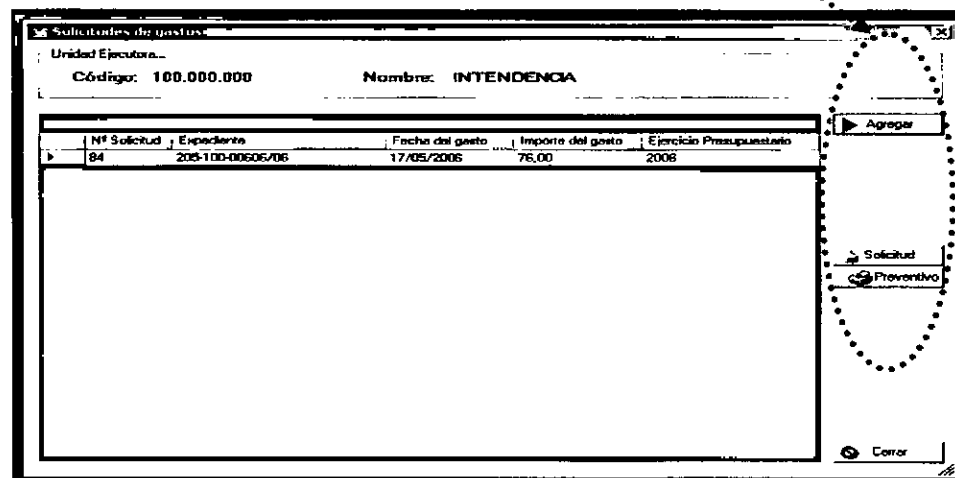
1. MODULO SAF

Con SAF (Sistema de Administración Financiera) indicamos el procedimiento que corresponde a las Solicitudes del Gasto que se han descentralizado en cabeza de cada una de las Unidades Ejecutoras que tienen un presupuesto asignado.

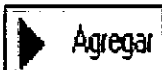
Este proceso hemos coincidido en ubicarlo en el Subsistema de Contrataciones ya que es el paso previo a la concreción del gasto, en el se realiza la etapa del Preventivo para cada una de las partidas integrantes del plan de cta.



1.1 SOLICITUDES Nos muestra la pantalla de ingreso a la solicitud del gasto en ella se puede ver el Código y el nombre de la Unidad Ejecutora (según la clave que se halla ingresado) y nos permite poder agregar con el icono  Agregar una nueva solicitud del gasto, luego de agregar una solicitud podemos solicitar ver la solicitud en un reporte haciendo click en  Solicitud y la impresión del preventivo si hacemos click en  Preventivo



AGREGAR

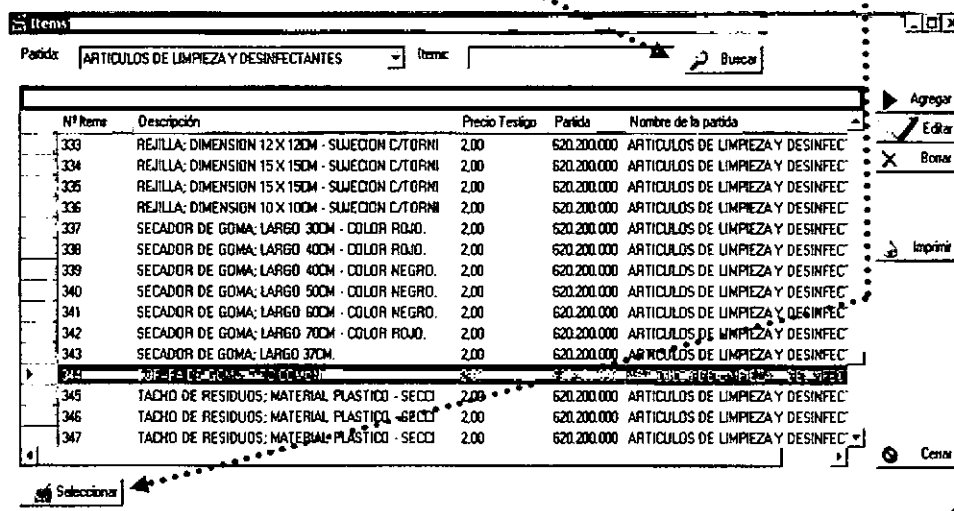


Cuando usamos esta opción nos aparecerá la siguiente pantalla que tiene dos pestañas que son: **el encabezado del pedido y la solicitud del pedido.**

- **Encabezado del pedido:** en el introducimos los datos del encabezado, Número de expediente, la Unidad Ejecutora la fecha del pedido y tenemos un campo de Observaciones (Se puede introducir en el cualquier aclaratoria que aporte una mayor sustancia de información al expediente).

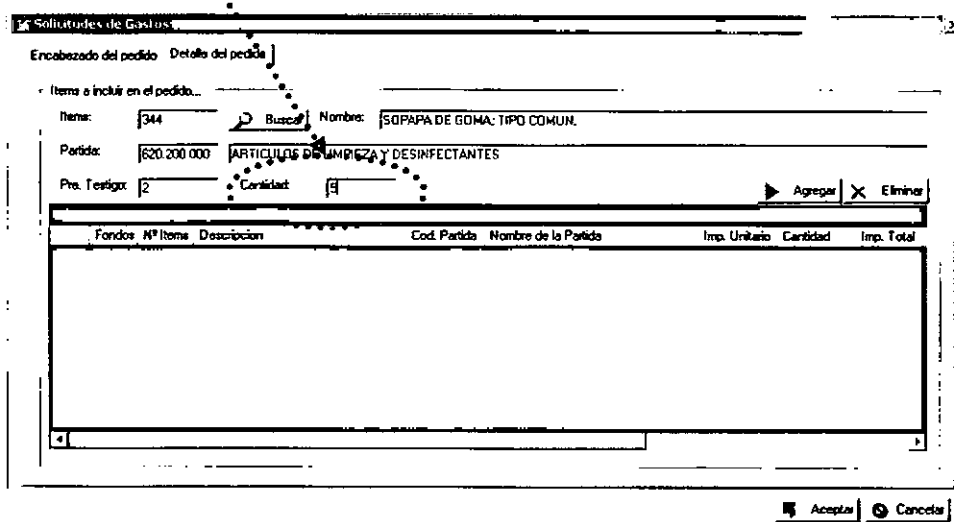
- **Detalle del pedido:** En el se incorporan los ítems que van a componer el pedido de gasto. Se debe cargar el o los ítems que se necesita adquirir en la

Elegida la partida se da click en  **Buscar** items y aparece la siguiente pantalla se selecciona el items que se desea comprar y se da  **Seleccionar**



| Nº Item | Descripción | Precio Testigo | Partida | Nombre de la partida |
|---------|--|----------------|-------------|----------------------------------|
| 333 | REJILLA: DIMENSION 12 X 12CM - SUJECION C/TORNIL | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 334 | REJILLA: DIMENSION 15 X 15CM - SUJECION C/TORNIL | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 335 | REJILLA: DIMENSION 15 X 15CM - SUJECION C/TORNIL | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 336 | REJILLA: DIMENSION 10 X 10CM - SUJECION C/TORNIL | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 337 | SECADOR DE GOMA: LARGO 30CM - COLOR ROJO. | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 338 | SECADOR DE GOMA: LARGO 40CM - COLOR ROJO. | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 339 | SECADOR DE GOMA: LARGO 40CM - COLOR NEGRO. | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 340 | SECADOR DE GOMA: LARGO 50CM - COLOR NEGRO. | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 341 | SECADOR DE GOMA: LARGO 60CM - COLOR NEGRO. | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 342 | SECADOR DE GOMA: LARGO 70CM - COLOR ROJO. | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 343 | SECADOR DE GOMA: LARGO 37CM. | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 344 | SOPAPA DE GOMA: TIPO COMUN. | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 345 | TACHO DE RESIDUOS: MATERIAL PLASTICO - SECCI | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 346 | TACHO DE RESIDUOS: MATERIAL PLASTICO - SECCI | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |
| 347 | TACHO DE RESIDUOS: MATERIAL PLASTICO - SECCI | 2,00 | 620.200.000 | ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFEC |

Entonces se incluye el item dentro del pedido, lo que quedaria es indicar la cantidad que se desea comprar.



Encabezado del pedido: Detalle del pedido

Item a incluir en el pedido...

Item: 344 Nombre: SOPAPA DE GOMA: TIPO COMUN.

Partida: 620.200.000 ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFECTANTES

Pre. Testigo: 2 Cantidad: 3

[Agregar] [Eliminar]

| Fondos | Nº Item | Descripción | Cod. Partida | Nombre de la Partida | Imp. Unitario | Cantidad | Imp. Total |
|--------|---------|-------------|--------------|----------------------|---------------|----------|------------|
|--------|---------|-------------|--------------|----------------------|---------------|----------|------------|

[Aceptar] [Cancelar]

Una vez cargada la cantidad se debe hacer click en agregar y se agrega en la parte de debajo el concepto con todos los datos, allí podemos observar si tiene o no fondos la partida a la cual se deberá imputar preventivamente este gasto (para el caso de que no exista partida presupuestaria el operario no podrá realizar esta reserva de crédito y deberá solicitar si es necesario transferencia de partida, mecanismo que se detalla minuciosamente en el sistema de presupuesto), la

descripción del artículo, el precio unitario, la cantidad solicitada y el importe total a pagar.


Si confirmo la operación debo hacer click en aceptar y me genera la solicitud del gasto automáticamente con los siguientes datos, la cantidad, el precio unitario, el importe total y el estado.

| Código | Descripción | Cantidad | Importe Unitario | Importe Total | Estado |
|--------|----------------------------|----------|------------------|---------------|--------|
| 12298 | ACEITE VFF - ENGRASADO CC. | 9,00 | 3,40 | 10,20 | CPB |
| 12298 | NAFTA SUPER POR LITRO | 36,00 | 1,84 | 89,84 | CPB |
| 12300 | GAS NATURAL COMPRADO -GNC- | 23,00 | 0,89 | 20,47 | CPB |
| | | 62,00 | 5,23 | 100,51 | |

Observaciones: PROVISION DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA MAQUINAS BORDEADORAS Y COMBUSTIBLE GNC PARA FORD F100

Firma y sello
S.A.F.
Unidad Ejecutora

Una vez generado este reporte cuando cerremos la pantalla automáticamente nos se genera el reporte de preventivo de dicha solicitud con los siguientes datos: a que cuenta se imputa el preventivo, la descripción del bien, el importe parcial, y el detalle de la imputación presupuestaria, partida anual, saldo anual, partida mensual, saldo mensual.

 **MUNICIPALIDAD DE LA MERCED**
 Hidro Yrigoyen 675 - La Merced - Salta
 Tel.: 0387 4906005

Ejercicio presupuestario: 2006

REGISTRO DE IMPUTACIÓN PREVENTIVA

Expediente N°: 205-400-0001005
 Unidad Ejecutora: 400.000.000 SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Fecha: 28/09/2006
 SOLICITUD 4

| Código Imputación Presupuestaria | Denominación de la cuenta Presupuestaria | Descripción de los bienes | Importe Parcial |
|----------------------------------|--|-----------------------------|-----------------|
| 620.100.000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES | | |
| | | ACBTS YPF - SHAMSEX 200 CC. | 10.20 |
| | | NAFTA SUPER FOR ULTRO | 89.84 |
| | | DAS NATURAL COMPRADO -ONG- | 20.47 |
| Partida Anual | 88.888.84 | Saldo Anual (91.329.74) | Partida Mensual |
| | | | 371.75 |
| | | Saldo Mensual | 8.08 |

Firma y Sello
 S.A.F.
 Unidad Ejecutora

ANULAR SOLICITUDES permite anular una solicitud para ello se debe ingresar el número de solicitud a anular (luego con la tecla tab. o click en el campo siguiente) y muestra los datos de la solicitud a anular, se deberá especificar el porque de la anulación de la solicitud con un breve comentario, y después haciendo click en aceptar, se anula la solicitud seleccionada.

Anular Solicitudes mal conectadas

N° Solicitud: 84

Datos de la solicitud a anular...

| | | | |
|-----------------------|--------------------------|-------------------|-------------|
| Expediente: | 205-100-00606/06 | Unidad ejecutora: | 100.000.000 |
| Fecha del pedido: | 17/05/2006 | Ejercicio: | 2006 |
| Importe del pedido: | 76,00 | | |
| Usuario de Grabación: | IRRODRIGUEZ | | |
| Fecha de grabación: | 06/06/2006 10:49:26 a.m. | | |

Motivo de anulación: prueba

Aceptar Cancelar

CONSULTAR SOLICITUDES permite consultar el estado de una solicitud, ingresando el número de la misma, hacemos con la tecla tab. o click en el campo siguiente y nos muestra los datos de la solicitud que estamos consultando, mas

abajo podemos ver las distintas etapas en las que se puede encontrar la solicitud, preventivo, comprometido, devengado o pagado.

.....

Estado de las solicitudes

Nº Solicitud: 84

Datos de la solicitud consultada...

| | | | | | |
|---------------------|--------------------|-----------------------|-------------|-------------------|------------|
| Expediente: | 05-100-00005-05 | Unidad ejecutora: | 100.000.000 | Fecha del pedido: | 17/05/2006 |
| Importe del pedido: | 76,00 | Ejercicio: | 2006 | | |
| Fecha de grabación: | 06/06/2006 10:49:2 | Usuario de Grabación: | JRODRIGUEZ | | |

Preventivo | Comprometido | Devengado | Pagado

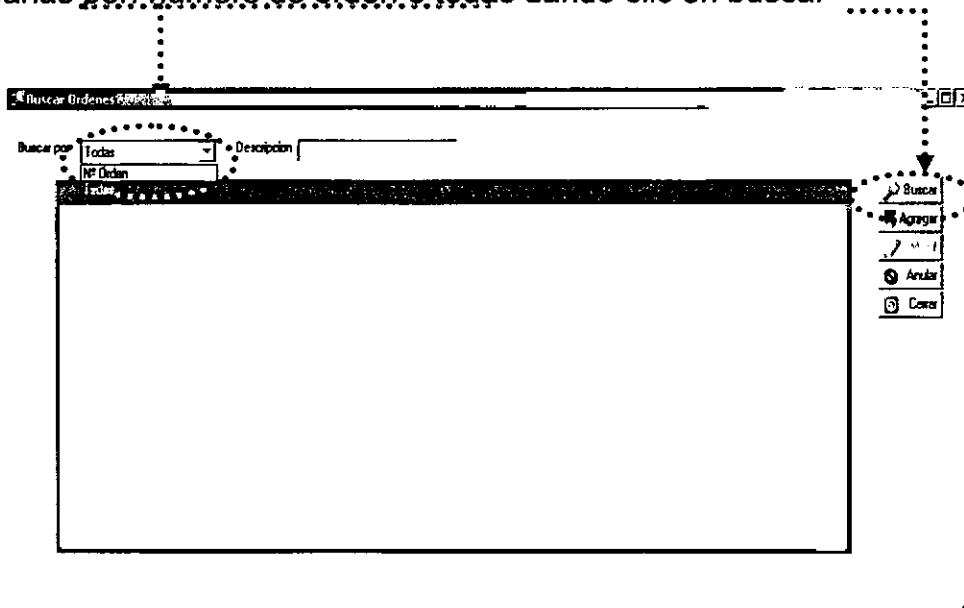
| | | | |
|-------------------------------------|-------------------|------------------|------------|
| Fecha del Registro de Preventivo: | 06/06/2006 10:49: | Responsable SAF: | JRODRIGUEZ |
| Importe del registro de Preventivo: | 76,00 | | |
| Cumplido: | SI | | |

Cerrar

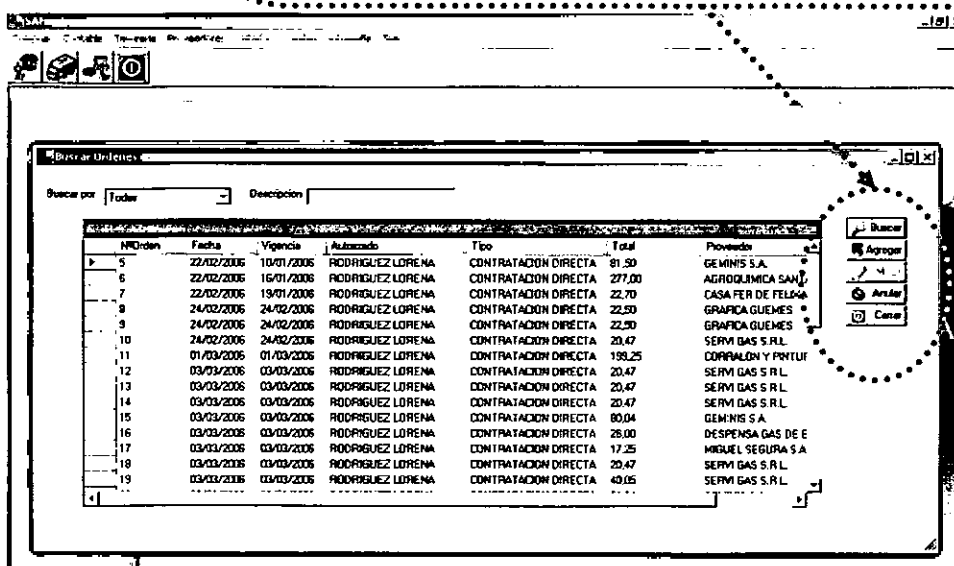
2. CIRCUITO COMPRAS (Dpto. Compras y Suministros)

2.1 OREDENES DE COMPRA

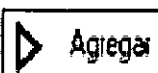
2.1.1 **CONSULTAR** permite consultar las órdenes de compra que existen, podemos seleccionarlal por número de orden o todas dando clic en buscar



Y nos muestra las órdenes de compra que existen además se puede, aplicar las siguientes funciones:



AGREGAR



AGREGAR"

Se detalla en el procedimiento "ORDENES DE COMPRA

MODIFICAR



primero se deben buscar las órdenes de compra (procedimiento **1.1.1 ORDENES DE COMPRA CONSULTAR**) se elige una Orden de compra que se desea modificar dándole doble click y se habilita el icono de editar se da click en el icono y muestra la siguiente pantalla para modificar los siguientes datos:

- Autorizado por: es la persona que autorizó la orden de compra
- Tipo de compra: es la forma de realizar la compra puede ser por (contratación directa, concurso de precios o por licitación)
- Y los datos en los comprobantes dando doble clic en el que queremos modificar se habilita CPB y después damos clic en CPB y modificamos los datos que hallan que modificar

La imagen muestra una interfaz de usuario para modificar una orden de compra. En la parte superior, hay campos para 'G/C N°', 'Estado' (con un menú desplegable que muestra 'Compraventa'), 'Fecha' (22/02/2006), 'Proveedor' (7), 'Fecha Vigencia' (19/01/2006), 'Autorizado por' (RODRIGUEZ LORENA) y 'Tipo de Compra' (CONTRATACION DIRECTA). Debajo de estos campos, hay una sección para 'Items' con subcampos para 'Selección', 'Cant.', 'Unidad', 'Total', 'Ejercicio', 'Periodo' y 'Cuenta'. En la parte inferior, hay una tabla con las siguientes columnas: 'Selección', 'NLinea', 'Item', 'Descripción', 'Cantidad', 'Unidad', 'Total', 'Unidad', 'Unidad Ejecutor'. La tabla contiene tres filas de datos. En la parte inferior de la pantalla, hay botones para 'Aceptar', 'Cancelar', 'Imprimir' y 'Comprometido', y un campo 'Total' con el valor 22.70.

| Selección | NLinea | Item | Descripción | Cantidad | Unidad | Total | Unidad | Unidad Ejecutor |
|-----------|--------|-------|-------------------------|----------|--------|-------|-----------|-----------------|
| 17 | 1 | 3012 | PAPEL EN HOJA: TIPO PA | 1.00 | 17.00 | 17.00 | 400000000 | SECRETARIA DI |
| 17 | 2 | 750 | BOLIGRAFO: TPAZO GRU | 5.00 | 0.50 | 2.50 | 400000000 | SECRETARIA DI |
| 17 | 3 | 12308 | CINTA ADHESIVA: TIPO A | 1.00 | 2.10 | 2.10 | 400000000 | SECRETARIA DI |
| 17 | 4 | 12309 | BROCHES: N° PATAS 2 - N | 1.00 | 1.10 | 1.10 | 400000000 | SECRETARIA DI |

ANULAR



Esta opción permite anular una orden de compra, primero se deben buscar las ordenes de compra (procedimiento **1.1.1 ORDENES DE COMPRA CONSULTAR**) se elige una Orden de compra que se desea anular dándole doble click y se habilita el icono de anular y luego se hace click en el icono y el sistema automáticamente nos pregunta si se esta seguro que se desea anular la Orden de Compra, si o no como muestra la siguiente pantalla.

Buscar Ordenes


Buscar por: Todos Descripción

| NºOrden | Fecha | Vigencia | Autorizado | Tipo | Total | Proveedor |
|---------|------------|------------|------------------|----------------------|--------|---------------------|
| 5 | 22/02/2006 | 10/01/2006 | RODRIGUEZ LORENA | CONTRATACION DIRECTA | 81.50 | GEMINIS S.A. |
| 6 | 22/02/2006 | 16/01/2006 | RODRIGUEZ LORENA | CONTRATACION DIRECTA | 277.00 | AGROQUIMICA SANTA |
| 7 | 22/02/2006 | 19/01/2006 | RODRIGUEZ LORENA | CONTRATACION DIRECTA | 22.70 | CASA FER DE FELIX A |
| 8 | 24/02/2006 | 24/02/2006 | RODRIGUEZ LORENA | CONTRATACION DIRECTA | 22.50 | GRAFICA GUEMES |
| 9 | 24/02/2006 | 24/02/2006 | RODRIGUEZ LORENA | CONTRATACION DIRECTA | 50 | GRAFICA GUEMES |
| 11 | 01/03/2006 | 01/03/2006 | RODRIGUEZ LORENA | CONTRATACION DIRECTA | 3.25 | CORRALON Y PONTUF |
| 12 | 03/03/2006 | 03/03/2006 | RODRIGUEZ LORENA | CONTRATACION DIRECTA | 47 | SERV GAS S.R.L. |
| 13 | 03/03/2006 | 03/03/2006 | RODRIGUEZ LORENA | CONTRATACION DIRECTA | 47 | SERV GAS S.R.L. |
| 14 | 03/03/2006 | 03/03/2006 | RODRIGUEZ LORENA | CONTRATACION DIRECTA | 47 | SERV GAS S.R.L. |
| 15 | 03/03/2006 | 03/03/2006 | RODRIGUEZ LORENA | CONTRATACION DIRECTA | 04 | GEMINIS S.A. |
| 16 | 03/03/2006 | 03/03/2006 | RODRIGUEZ LORENA | CONTRATACION DIRECTA | 26.00 | DESPENSA GAS DE E |
| 17 | 03/03/2006 | 03/03/2006 | RODRIGUEZ LORENA | CONTRATACION DIRECTA | 17.25 | MIGUEL SEGURA S.A |
| 18 | 03/03/2006 | 03/03/2006 | RODRIGUEZ LORENA | CONTRATACION DIRECTA | 20.47 | SERV GAS S.R.L. |
| 19 | 03/03/2006 | 03/03/2006 | RODRIGUEZ LORENA | CONTRATACION DIRECTA | 40.05 | SERV GAS S.R.L. |

¿Esta seguro que quiere Anular la OC Nº 10?

Buscar
Agregar
Modi
Anula
Canc

2.1.2 ORDENES DE COMPRA

AGREGAR  se presenta la siguiente pantalla cuando se elige esta opción se debe completar los siguientes datos:

- Proveedor: elegir el proveedor dando click en buscar del titulo proveedor.
- Fecha de vigencia hasta cuando va a tener vigencia dicha orden.
- Autorizado por: es quien autoriza la orden de compra.
- Tipo de compra: es la forma de realizar la compra puede ser por (contratación directa, concurso de precios o por licitación).

Agregar Orden de Compra

O/C N° Estado Fecha

Proveedor Fecha Vigencia

Autorizado por:

Tipo de Compra:

Items

| Solicitud | Item | Cent. | Unitario | Total | Ejercicio | Periodo | Cuenta |
|-----------|------|-------|----------|-------|-----------|---------|--------|
| | | | | | | | |

Unidad Unidad Entrega

Buscar
Agregar
Eliminar

| Solicitud | Nº Item | Item | Descripción | Cantidad | Unidad | Total Unidad | Unidad Ejecución |
|-----------|---------|------|-------------|----------|--------|--------------|------------------|
| | | | | | | | |

Aceptar Cancelar Imprimir Guardar Total 0

Completamos proveedor fecha de vigencia y autorizado, luego debemos hacer click en buscar y me presenta la siguiente pantalla y elijo el proveedor.....

The screenshot shows the 'Agregar Orden de Compra' window. The 'Proveedor' field is set to '11 BORIGEN BETZEL'. The 'Autorizado por' field is 'RODRIGUEZ LORENA'. The 'Tipo de Compra' is 'CONTRATACION DIRECTA'. The 'Buscar Proveedores' search results are displayed in a table:

| Código | Razon Social | CUIT |
|--------|-----------------------------------|---------------|
| 1 | CORRALON TORZALITO | 12345678901 |
| 3 | MIGUEL SEGURA S.A. (SUPER MIG) | 30563627812 |
| 4 | GEMINIS S.A. | 30690658263 |
| 5 | SERVI GAS S.R.L. | 30-69067051-4 |
| 6 | AGROQUIMICA SANTA ROSA S.H. D | 30-69065420-9 |
| 7 | CASA FER DE FELIX MIRANDA | 23-18709215-9 |
| 8 | L G DE NITO S.R.L. (EN FORMACION) | 30-70920629-6 |
| 9 | TELECENTRO GUERNES DE FEDER | 20-24853030-9 |
| 10 | GOMEZ RODO Y CIA. S.R.L. | 30-53615833-9 |
| 11 | BORIGEN BETZEL | 30-70061117-0 |
| 12 | CARSA S.A. (RED MEGATONE) | 33-57226844-9 |
| 13 | FOR PLAST S.A. | 30-54716706-0 |

Elegido el proveedor debemos ingresar la solicitud del gasto a la cual le queremos realizar la orden de compra click en buscar.....

The screenshot shows the 'Agregar Orden de Compra' window. The 'Proveedor' field is set to '11 BORIGEN BETZEL'. The 'Autorizado por' field is 'RODRIGUEZ LORENA'. The 'Tipo de Compra' is 'CONTRATACION DIRECTA'. The 'Agregar' button is highlighted. Below the search results, there is a table for 'Solicitud' with columns: Solicitud, N°linea, Item, Descripción, Cantidad, Unidad, Total, Unidad Ejecutor, and Unidad Ejecutor. The table is currently empty.

Nos muestra las solicitudes del gasto que podemos elegir para realizar nuestra orden de compra para elegirla debemos darle doble click.

Agregar Orden de Compra

O/C N° _____ Estado _____ Fecha _____

Proveedor: 11 BORGHEN BETZEL Fecha Vigencia _____

Autorizado por: RODRIGUEZ LORENA

Buscar Items

Buscar por: Expte. Expte. Buscar Cerrar

| Código | Solic. | Núm. | Cod Unidad | Unidad Ejecutora | Item | Descripción | Importe | Cant. |
|---------|--------|------|------------|------------------|-------|--|---------|-------|
| 205-100 | 84 | 1 | 100000000 | INTENDENCIA | 12696 | PELOTA DE VOLEY | 39.00 | 2.00 |
| 205-200 | 25 | 5 | 200000000 | SECRETARIA DE G | 12366 | IMPRESORA CHORRO DE TINTA: HP DESKJET DJ2625 - COLOR | 159.00 | 1.00 |
| 205-200 | 29 | 5 | 200000000 | SECRETARIA DE G | 697 | BIBLIORATO: COLOR | 4.50 | 2.00 |
| 205-200 | 29 | 6 | 200000000 | SECRETARIA DE G | 798 | BROCHE P/ABROCHA | 1.10 | 1.00 |
| 205-200 | 29 | 3 | 200000000 | SECRETARIA DE G | 3206 | PAPELES EN HOJAS: | 0.50 | 5.00 |
| 205-200 | 28 | 1 | 200000000 | SECRETARIA DE G | 12366 | LAPICERA FABER - C | 0.50 | 4.00 |
| 205-200 | 28 | 2 | 200000000 | SECRETARIA DE G | 12367 | LAPICERA FABER - C | 0.50 | 2.00 |
| 205-200 | 28 | 4 | 200000000 | SECRETARIA DE G | 12375 | RESMA OFICIO | 15.75 | 1.00 |
| 205-200 | 29 | 1 | 200000000 | SECRETARIA DE G | 12376 | BUJIA PARA MOTO 12 | 4.00 | 2.00 |
| 205-200 | 27 | 5 | 200000000 | SECRETARIA DE G | 12372 | CORRECTOR DE ESC | 1.75 | 2.00 |
| 205-200 | 27 | 6 | 200000000 | SECRETARIA DE G | 12373 | LAPIZ FABER - COLO | 0.30 | 2.00 |
| 205-200 | 77 | 10 | 200000000 | SECRETARIA DE G | 12124 | CIANFREN EXATO TA | 10.50 | 1.00 |

Elegida la solicitud del gasto nos queda como la pantalla siguiente y damos click en agregar.....

Agregar Orden de Compra

O/C N° _____ Estado _____ Fecha _____

Proveedor: 11 BORGHEN BETZEL Fecha Vigencia _____

Autorizado por: RODRIGUEZ LORENA

Tipo de Compra: CONTRATACION DIRECTA

Item: 25 Item: 12366 IMPRESORA CHORRO DE TINTA: HP DESKJET DJ2625 - COLOR

Cant.: 1.00 Unidad: 159.00 Total: 159.00 Ejercicio: 2008 Periodo: 2 Cuenta: 620000000

Unidad: 200000000 SECRETARIA DE GOBIERNO Unidad Entrega: SECRETARIA DE GOBIERNO

Buscar **Agregar** **Eliminar**

| Solicitud | Núm. | Item | Descripción | Cantidad | Unidad | Total | Unidad Ejecutora |
|-----------|------|-------|--|----------|--------|--------|------------------------|
| 25 | 1 | 12366 | IMPRESORA CHORRO DE TINTA: HP DESKJET DJ2625 - COLOR | 1.00 | 159.00 | 159.00 | SECRETARIA DE GOBIERNO |

Agregar **Cancelar** **Total** 159.00

Y agrega la solicitud del gasto para convertirla en orden de compra.

.....

Form fields and data:

- O/C Nº: [] Estado: [] Fecha: []
- Proveedor: BORRERO BETZEL
- Autorizado por: RODRIGUEZ LORENA
- Tipo de Compra: CONTRATACION DIRECTA
- Unidad: SECRETARIA DE GOBIERNO
- Total: 199.00


| Solicitud | Mlinea | Item | Descripción | Cantidad | Unidad | Total Unidad | Unidad Equivale |
|-----------|--------|-------|----------------------|----------|--------|------------------|-----------------|
| 25 | 1 | 12385 | IMPRESORA CHORDIO DE | 1.00 | 199.00 | 199.00 200000000 | SECRETARIA DI |

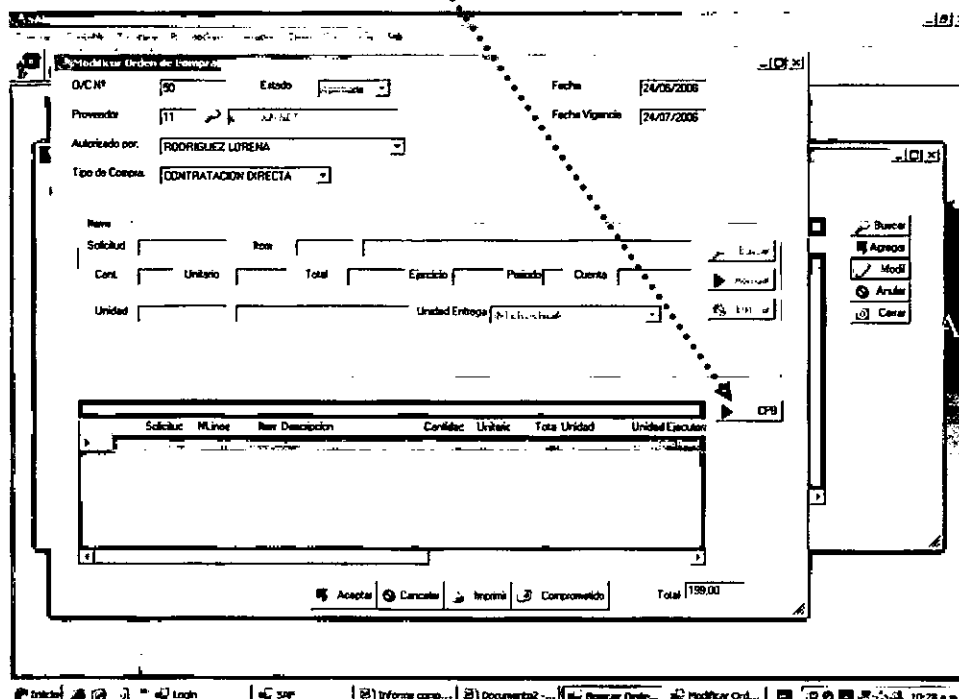
Click en aceptar y me informa que se creo una nueva orden de compra y su número.


Form fields and data:

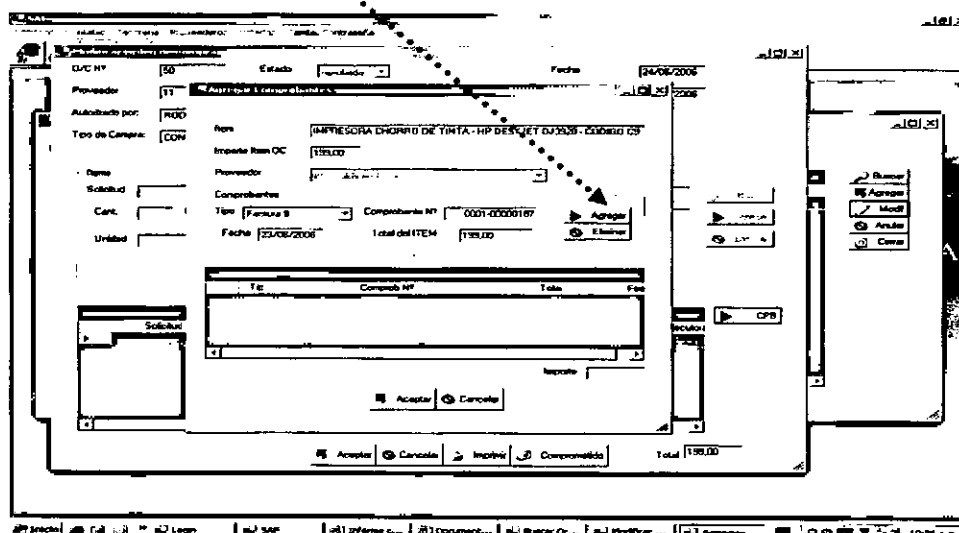
- O/C Nº: [] Estado: [] Fecha: []
- Proveedor: BORRERO BETZEL
- Autorizado por: RODRIGUEZ LORENA
- Tipo de Compra: CONTRATACION DIRECTA
- Unidad: Se agrega Orden de Compra Nº 80
- Fecha Vigencia: 24/07/2028
- Total: 199.00

| Solicitud | Mlinea | Item | Descripción | Cantidad | Unidad | Total Unidad | Unidad Equivale |
|-----------|--------|-------|----------------------|----------|--------|------------------|-----------------|
| 25 | 1 | 12385 | IMPRESORA CHORDIO DE | 1.00 | 199.00 | 199.00 200000000 | SECRETARIA DI |

Luego se vuelve a entrar en consulta de órdenes de compra se selecciona la orden de compra ingresada y en la consulta se da doble click y se habilita la opción CPB click en  CPB.....



Y se empieza con la carga de los datos del comprobante, elegir el tipo de comprobante y darle el número del comprobante, fecha y total del ítem luego se da click en agregar  Agregar.....



Y lo agrega en la venta que se muestra mas abajo y debo hacer click en aceptar.....

Software interface for adding a commitment to a sale. The window title is "Agregar Comprometido a Venta".

Fields and values:

- Q/C Nº: 50
- Estado: Aprobado
- Fecha: 24/06/2008
- Proveedor: 11
- Asignado por: RODRIGUEZ LORENA
- Tipo de Compra: CONTRATACION DIRECTA
- Item: IMPRESORA CHARGE DE TINTA - HP DESKJET DJ200 - CODIGO 03
- Importe Base DC: 199.00
- Proveedor: (dropdown)
- Comprometido: (dropdown)
- Fecha: (dropdown)
- Total del ITEM: 199.00

Buttons: Agregar, Eliminar, Aceptar, Cancelar.

Table with 5 columns: Id, Concepto, Total, Fecha, and another column. Row 1: 50, Factura B 0001-00000007, 199.00, 23/06/2008.

Buttons: Aceptar, Cancelar, Imprimir, Comprometido.

Total: 199.00

Después volvemos a la consulta del comprobante como vimos anteriormente y en la opción comprometido damos click y nos muestra la imputación comprometida a imprimir.

Software interface for viewing commitment details. The window title is "Consulta de Comprobante".

Fields and values:


- Q/C Nº: 50
- Estado: Aprobado
- Fecha: 24/06/2008
- Fecha Vigencia: 24/07/2008
- Proveedor: 11
- Asignado por: RODRIGUEZ LORENA
- Tipo de Compra: CONTRATACION DIRECTA

Buttons: Aceptar, Cancelar, Imprimir, Comprometido.

Table with 7 columns: Solicitar, MLines, Item, Descripción, Cantidad, Unidad, Total Unidad. Row 1: 1, 1, 1, IMPRESORA CHARGE DE TINTA - HP DESKJET DJ200 - CODIGO 03, 1, 1, 199.00.

Buttons: Aceptar, Cancelar, Imprimir, Comprometido.

Total: 199.00



Municipalidad de la Merced
Hipólito Yrigoyen 875 - La Merced - Salta
0387-4906005

Ejercicio presupuestario: 2006

REGISTRO DE IMPUTACION COMPROMETIDA

Unidad Ejecutora: SECRETARIA DE GOBIERNO

Código Imputación Presupuestaria: 620400000

Denominación de la cuenta Presupuestaria: UNIFORMES Y EQUIPOS P/PERSONAL

Fecha: 26/09/2006

OC: 77

| Descripción de los bienes | | Importe Parcial |
|---|-----------------|-----------------|
| Linternas tipo industrial de dos elementos cplm | | 208.00 |
| Partida Anual | 6120.00 | Saldo Anual |
| 2506.10 | Partida Mensual | 208.00 |
| | Saldo Mensual | 0.00 |

Firma y Sello
Jefe
Departamento Compras

2.2 PROVEEDORES

2.2.1 PROVEEDORES CONSULTAR nos muestra los proveedores que posee el municipio y los podemos buscar por Código o Descripción dando clic en buscar.

Buscar Proveedores

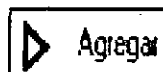
Buscar
Agregar
Modif
Cerrar

Buscar por:

Descripción
Código
Descripción

PROVEEDORES COMPRA

En la misma ventana podemos Agregar



y Modificar



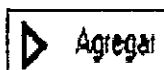
Buscar Proveedores

Buscar por Descripción Descripción PROVEEDORES COMPRA

Buscar Agregar Modif Cerrar

| Codigo | Razon Social | CUIT |
|--------|----------------------------------|---------------|
| 1 | CORRALON TORZALITO | 12345678901 |
| 3 | MIGUEL SEGURA S.A. (SUPER MIG | 30563627812 |
| 4 | GEMINIS S.A. | 30690658263 |
| 5 | SERVI GAS S.R.L. | 30-69067051-4 |
| 6 | AGROQUIMICA SANTA ROSA S.H. D | 30-69065420-9 |
| 7 | CASA FER DE FELIX MIRANDA | 23-18709215-9 |
| 8 | L.G. DE NITO S.R.L.(EN FORMACION | 30-70920629-6 |
| 9 | TELECENRO GUEMES DE FEDERI | 20-24853030-9 |
| 10 | GOMEZ ROCO Y CIA. S.R.L. | 30-53615833-9 |
| 11 | BORIGEN BETZEL | 30-70061117-0 |
| 12 | CARSA S.A. (RED MEGATONE) | 33-57226644-9 |
| 13 | FAR PLAST S.A. | 30-54715709-0 |

AGREGAR



Este proceso se detalla en (“Proveedores / Agregar”)

MODIFICAR



para modificar se da doble click en el proveedor que se desea modificar se habilita el icono se da click y aparece la siguiente pantalla para realizar las modificaciones (de los datos cargados de los proveedores) y luego se da click en aceptar y se realiza el cambio realizado.

Proveedores / Modificar Proveedores Compra

Codigo Proveedor Tipo Proveedor

Razon Social MIGUEL SEGURA S.A. (SUPER MIGUELITO)

Domicilio ALVERDI 142 Localidad GENERAL GUEMES

Provincia CAPITAL FEDERAL Cod Postal 6430

Teléfono Email

CUIT 30563627812 Fecha de Inhabilitación

Condición Impositiva DGI

☐ FI ☐ EX ☐ Conv Multilateral

☐ PSE ☐ CEN ☐ Contrib Local

☐ MDN ☐ Exento

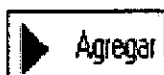
Retención de IVA 0 Retención de Ganancias 0 Retención de Brutos 0

Observaciones

Aceptar Cancelar

2.2.2 PROVEEDORES

AGREGAR



nos permite agregar nuevos proveedores y la ventana que se presenta es la siguiente, en ella se debe completar los siguientes datos:

- Razón social
- Domicilio
- Localidad
- Provincia
- Código posta
- Teléfono
- E-mail
- CUIT
- Fecha de habilitación
- Condición impositiva DGI / DGR
- Retención IVA, Ganancias e Ing. Brutos

Una vez completados todos estos datos hacemos click en aceptar.

Proveedores-Agregar Proveedores Compra

Código Proveedor Tipo Proveedor

Razón Social

Domicilio Localidad

Provincia Cod Postal

Telefonos Email

CUIT Fecha de Inhabilitación

Condición Impositiva DGI: ☐ RI ☐ EX ☐ RNI ☐ CFN ☒ MON

Condición Impositiva DGR: ☐ Conv Multilateral ☒ Contrib Local ☐ Exento

Retención de IVA Retención de Ganancias Retención de Brutos

Observaciones

3. **CIRCUITO COMPRAS (Dpto. Contable)**

3.1 **COMPROBANTES**

3.1.1 **COMPROBANTES-CONSULTAR** Nos muestra los comprobantes que no tienen Ordenes de Pago (O.P.) debemos hacer click en buscar y se nos presenta la siguiente pantalla.

Buscar Comprobantes

Buscar por Comprobantes sin DP [Buscar] [Cerrar]

| Cod prov. | Proveedor | Tipo | Tipo | Comprob. |
|-----------|------------|------|--------------------|-------------|
| 5 | SERV GAS | FB | Factura B | 0001-00009 |
| 5 | SERV GAS | PVS | Proveedores Varios | 4 |
| 11 | BORIGEN B | FB | Factura B | 0001-000001 |
| 21 | GRAFICA G | PVS | Proveedores Varios | 5 |
| 26 | CORRALON | FB | Factura B | 0002-000017 |
| 26 | CORRALON | PRO | Compras | 0002-00001E |
| 26 | CORRALON | PRO | Compras | 0002-00001E |
| 35 | JOSE ALFRE | PUB | Publicidad | 1 |
| 35 | JOSE ALFRE | SER | Servicios | 2 |
| 40 | JOSE FERN | HON | Honorarios | 1 |
| 40 | JOSE FERN | HON | Honorarios | 4 |
| 40 | JOSE FERN | LOD | Locacion de Obras | 1 |
| 40 | JOSE FERN | SER | Servicios | 1 |
| 41 | LORENZO L | PVS | Proveedores Varios | 1 |
| 41 | LORENZO L | PVS | Proveedores Varios | 2 |




3.2 **O.P. CONTABLES**

3.2.1 **O.P. CONSULTAR** Nos muestra la siguiente pantalla en la que podemos elegir por N° de Orden de Pago o todas.....

Buscar Ordenes de Pago CONTABLE

Buscar por Todas [N° Orden Pago] [Buscar] [Agregar] [Modificar] [Cerrar]

Todos

Si hacemos click en  **Buscar** nos muestra la siguiente pantalla y además podemos Agregar  y Modificar  **Editar**

Buscar Ordenes de Pago-CONTABLE

Buscar por: Todas

Buscar Agregar Modificar Cerrar

| Nº Orden | Cod Benef | Beneficiario | Tipo | Importe |
|----------|-----------|------------------------|----------------------------|---------|
| 1 | 26 | CORRALON Y PINTURERI | Ordenes Pago-Proveedores- | 0 |
| 2 | 15 | DESPENSA GAS DE EMILI | Ordenes Pago-Proveedores- | 26,00 |
| 3 | 3 | MIGUEL SEGURA S.A. (SU | Ordenes Pago-Proveedores- | 17,25 |
| 4 | 26 | CORRALON Y PINTURERI | Ordenes Pago-Proveedores- | 372,20 |
| 5 | 42 | TRANSPORTE SANTA RO | Ordenes Pago-Proveedores- | 60,00 |
| 6 | 42 | TRANSPORTE SANTA RO | Ordenes Pago-Proveedores- | 60,00 |
| 7 | 45 | PANIFICADORA NARANJIT | Ordenes Pago-Proveedores- | 940,50 |
| 8 | 33 | MOSAQUERIA SAN ISIDR | Ordenes Pago-Proveedores- | 61,00 |
| 9 | 26 | CORRALON Y PINTURERI | Ordenes Pago-Proveedores- | 105,00 |
| 10 | 45 | PANIFICADORA NARANJIT | Ordenes Pago-Proveedores- | 942,70 |
| 11 | 26 | CORRALON Y PINTURERI | Ordenes Pago-Proveedores- | 0 |
| 12 | 47 | SALTA MADERAS | Ordenes Pago-Proveedores- | 1180,00 |
| 13 | 49 | DE ANDRES GUILLERMO | Ordenes Pago-Honorarios | 1000,00 |
| 14 | 50 | SILVA SEBASTIAN | Ordenes Pago-Anticipo Fina | 20,00 |
| 15 | 50 | SILVA SEBASTIAN | Ordenes Pago-Anticipo Fina | 20,00 |
| -- | -- | -- | -- | -- |

AGREGAR  se detalla en el procedimiento de (O.P. AGREGAR).

MODIFICAR  **Editar** permite modificar los datos de la O.P. en sus dos pestañas datos OP y detalles OP.

Modificar Orden de Pago

Datos OP | Detalle OP

OP Nº: 5 Ejercicio: 2006

Tipo OP: Ordenes Pago-Proveedores-Compra

Beneficiario: 42

Importe: 0,00

Aceptar Cancelar Imprimir Devengado

OP: 50 SILVA SEBASTIAN Ordenes Pago-Anticipo Fina 20,00

En datos OP podemos elegir el tipo de OP para modificar.

Modificar Orden de Pago

Datos OP | Detalle OP |

OP N° 3 Ejercicio 2006

Beneficiario

Tipo OP

- Ordenes Pago-Proveedores-Compra
- Ordenes Pago-Sueldos y Salarios
- Ordenes Pago-Anticipo Financiero
- Ordenes Pago-Honorarios
- Ordenes Pago-Locacion de Obras
- Ordenes Pago-Locacion de Servicios
- Ordenes Pago-Publicidad
- Ordenes Pago-Reintegro
- Ordenes Pago-Gastos de Representación

Importe 17.25

Aceptar Cancelar Imprimir Devengado

Y en detalles OP buscamos la OP sin órdenes de pago como se detalló mas

arriba y se puede imprimir  Imprimir y consultar el devengado  Devengado

Modificar Orden de Pago

Datos OP | Detalle OP |

Comprobantes

Tipo Comprobante N° Total

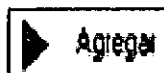
Buscar
Agregar
Eliminar

| Tipo | Comprob N° |
|------|-------------------------|
| FB | Factura B 0017-00233068 |

Importe 17.25

Aceptar Cancelar Imprimir Devengado

3.2.2 O.P. AGREGAR



nos permite agregar una Orden de Pago. Hay dos pestañas una es datos OP y detalles OP.

- **Datos OP** debemos elegir el tipo de OP que se quiere agregar y el beneficiario (proveedor).

OP N° Ejercicio 2006

Tipo OP: Ordenes Pago- Proveedores- Compra

Beneficiario

Importe 0

Aceptar Cancelar Imprimir Devolver


OP N° Ejercicio 2006

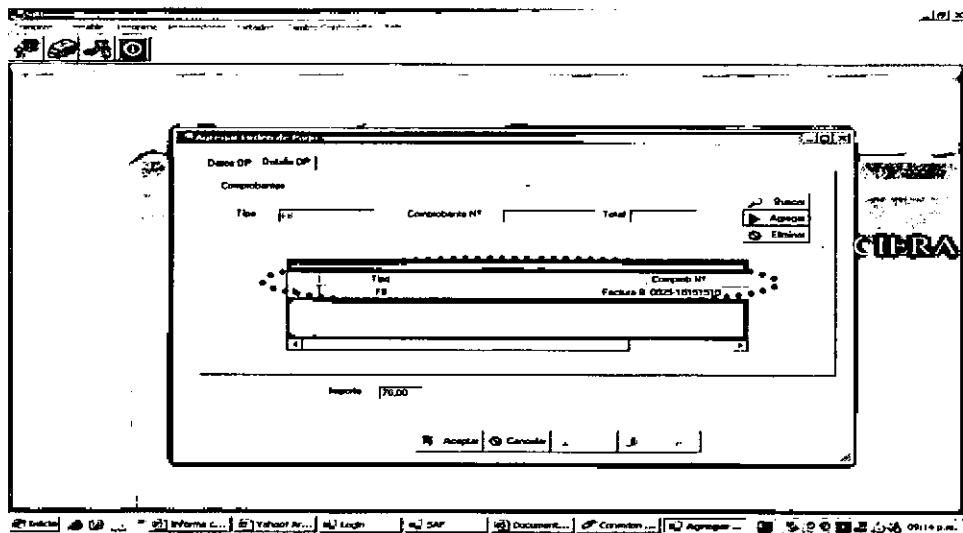
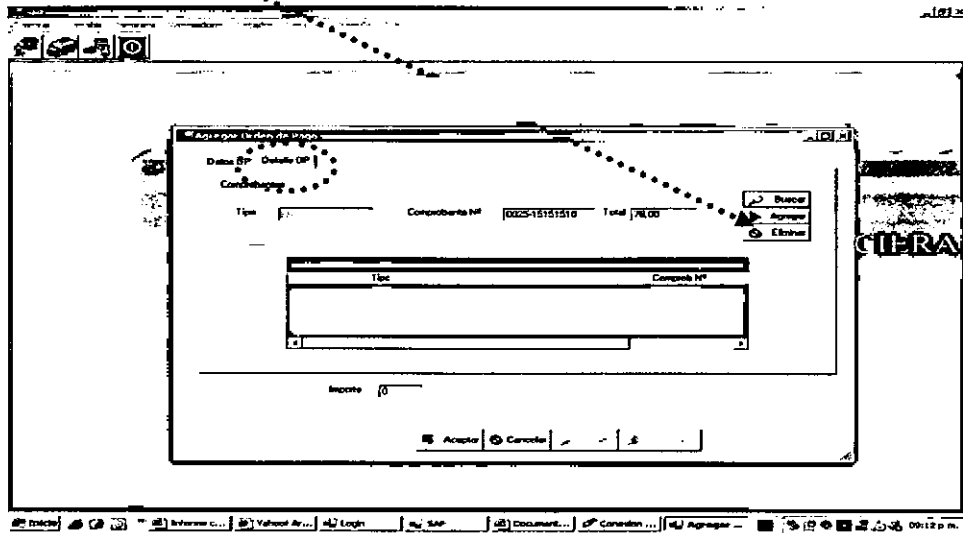
Tipo OP: Ordenes Pago- Proveedores- Compra

Beneficiario 20 TROFEOS UEL DE MARIA SARAYI

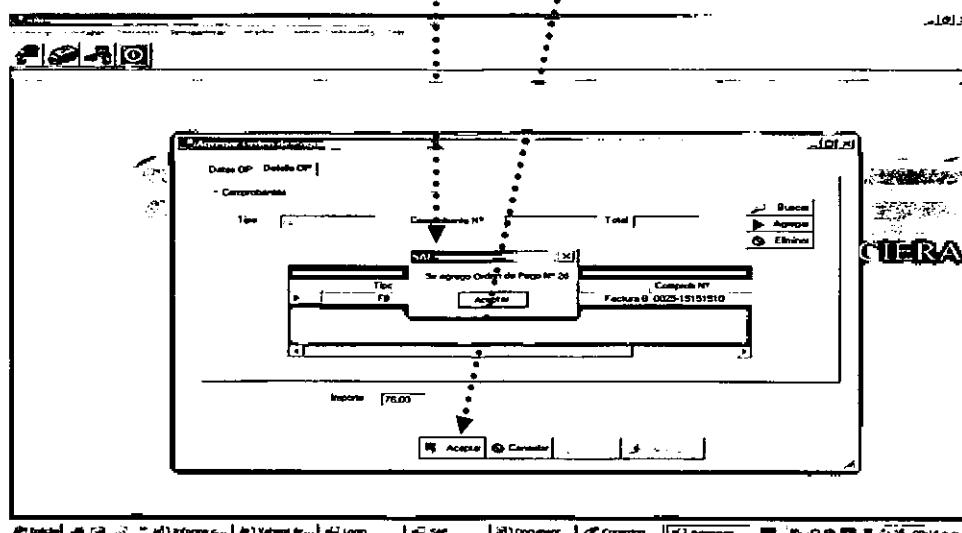
Importe 0

Aceptar Cancelar Imprimir Devolver

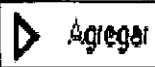


- **Detalles OP** debemos elegir la OP para agregar, click en buscar y seleccionamos la orden de compra que queremos agregar, luego click en agregar  y lo agrega en la ventanilla de abajo.

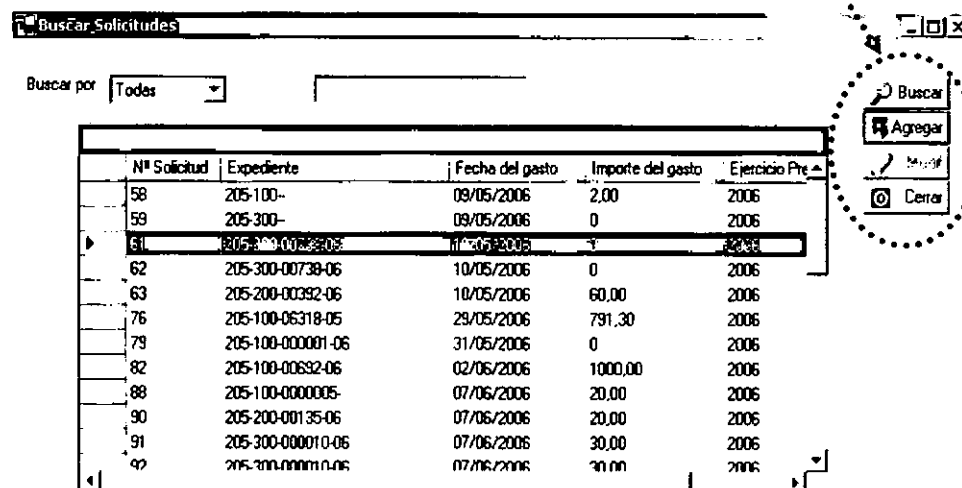


Después hago click en aceptar y da el mensaje que se agrego la orden de pago N°--- y nuevamente hago click en aceptar.



3.3 CIRCUITO NO CONVENCIONAL (MODULO SOLICITUDES)

3.3.1 **SOLICITUDES** nos permite buscar las solicitudes para realizar el circuito de compras no convencional y nos permite Agregar  y Modificar  Editar 



AGREGAR  nos permite agregar un pedido de pago y para ello posee dos pestañas que son encabezado del pedido y detalle del pedido.

Solicitudes x

Encabezado del pedido | Detalle del pedido

Expediente N°: 205 Ejercicio: 2006

Unidades Ejecutoras Involucradas

Jurisdicción afectada: _____

Solicitante: INTENDENCIA Concepto: Anticipo de Sueldos

Fecha Pedido: 25/06/2006

Observaciones:

Aceptar Cancelar Imprimir Imputar

- **Encabezado del pedido** en el debemos completar los siguientes datos N° de expediente, solicitante y concepto (ventanas de abajo) y observaciones.

Solicitudes x

Encabezado del pedido | Detalle del pedido

Expediente N°: 205 100 0000187 06 Ejercicio: 2006

Unidades Ejecutoras Involucradas

Jurisdicción afectada: 100000000 INTENDENCIA

Solicitante: INTENDENCIA Concepto: Anticipo de Sueldos

Fecha Pedido: 25/06/2006

Observaciones:

Aceptar Cancelar Imprimir Imputar

Solicitudes x

Encabezado del pedido | Detalle del pedido

Expediente N°: 205 100 0000187 06 Ejercicio: 2006

Unidades Ejecutoras Involucradas

Jurisdicción afectada: 100000000 INTENDENCIA

Solicitante: INTENDENCIA Concepto: Honorarios

Fecha Pedido: _____

Observaciones: _____

Aceptar Cancelar Imprimir Imputar

Solicitudes

Encabezado del pedido | Detalle del pedido

Expediente N°: 205 | 100 | 0000187 | 06 Ejercicio: 2006

Unidades Ejecutoras Involucradas: Jurisdicción elegida: 100000000 INTENDENCIA Solicitante: INTENDENCIA Concepto: Honorarios

Fecha Pedido: 26/06/2006

Observaciones:

Concepto:

- Honorarios
- Locación de Obras
- Locación de Servicios
- Proveedores Varios
- Publicidad
- Reintegro
- Servicios
- Subsidios

Aceptar Cancelar Imprimir Imputar

- Detalle del pedido se deben incorporar los datos del detalle del pedido. Se selecciona ítem y se hace click en buscar.....

Solicitudes

Encabezado del pedido | Detalle del pedido

Items a incluir en el pedido:

Items: Buscar Nombre: Monto Proveedor Partida Instrumentos

Agregar Eliminar

Aceptar Cancelar Imprimir Imputar

Y muestra la siguiente pantalla para seleccionar la partida y el ítem.

Items

Partida: HONORARIOS Y RETRIBUCION DE TERCEROS Buscar

| N° ítem | Descripción | Precio Testigo | N°Partida | Nombre de la partida |
|---------|---|----------------|-----------|-----------------------------------|
| 10005 | ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y PROYECTOS DE FA | 2.00 | 630200000 | HONORARIOS Y RETRIBUCION DE TERCE |
| 10006 | MEDICOS | 2.00 | 630200000 | HONORARIOS Y RETRIBUCION DE TERCE |
| 10007 | VETERINARIOS | 2.00 | 630200000 | HONORARIOS Y RETRIBUCION DE TERCE |
| 10008 | IMP.DI.CE | 2.00 | 630200000 | HONORARIOS Y RETRIBUCION DE TERCE |
| 10009 | CONTABILIDAD Y AUDITORIA | 2.00 | 630200000 | HONORARIOS Y RETRIBUCION DE TERCE |
| 10010 | CAPACITACION | 2.00 | 630200000 | HONORARIOS Y RETRIBUCION DE TERCE |
| 10011 | OTROS NO ESPECIFICADOS | 2.00 | 630200000 | HONORARIOS Y RETRIBUCION DE TERCE |
| 12587 | HONORARIOS PROFESIONALES SERVICIO DE ASESO | 1.00 | 630200000 | HONORARIOS Y RETRIBUCION DE TERCE |

Seleccionar

Se debe hacer click en **agregar** y queda como en la pantalla que sigue y luego click en **aceptar**.

Encabezado del pedido | Detalle del pedido

Items a incluir en el pedido...

Item: 10008 Buscar Nombre: JURIDICOS

Monto: 100.00 Proveedor: 40 JOSE FERNANDO TESEYRA

Partido: 63020000 HONORARIOS Y RETRIBUCION DE TERCEROS

Instrumentos:

| Tipo | Desc. | Importe | Tipo Prov. | Cod Proveedor | Razon Social | Est. |
|------|-----------|---------|------------|---------------|-----------------------|------|
| HON | JURIDICOS | 100.00 | PRI | 40 | JOSE FERNANDO TESEYRA | CPB |

Buttons: Agregar, Eliminar, Imprimir, Imputar.

Después se debe salir y se vuelve a realizar la consulta para cargarle el comprobante correspondiente a ese concepto. Solicitudes buscar y seleccionamos el número de solicitud (doble click) y se habilita el botón de CPB (comprobante)

Solicitudes

Encabezado del pedido | Detalle del pedido

Items a incluir en el pedido...

Item: Buscar Nombre:

Monto: Proveedor:

Partido:

Instrumentos:

| Tipo | Desc. | Importe | Cod Proveedor | Razon Social | Est. |
|------|-----------|---------|---------------|-----------------------|------|
| HON | JURIDICOS | 100.00 | 40 | JOSE FERNANDO TESEYRA | CPB |

Buttons: Salir, Cancelar, Imprimir, Imputar.

Completados los datos se hace click en agregar y queda como lo muestra la ventana de abajo, para confirmar la operación se hace click en aceptar

Solicitudes - Agregar Comprobantes

Encabezado del pedido Data

Item a incluir en el pedido..

Item:

Importe Item DC:

Proveedor:

Comprobantes

Tipo: Comprobante N°:

Fecha: Total del ITEM:

| Tipo | Comprobante N° | Total | Fecha |
|------|-------------------------|--------|------------|
| FB | Factura B 0001-00000467 | 100.00 | 27/06/2011 |

Importe:

Luego en solicitudes hacemos click para editar, vamos a la pestaña detalle del pedido y podemos generar la imputación preventiva y comprometida automáticamente, haciendo click en imputación



Solicitudes - Detalle del pedido

Encabezado del pedido Detalle del pedido

Item a incluir en el pedido..

Item: Nombre:


Importe Item DC: Proveedor:

Comprobante N°:


Fecha: Total del ITEM:

| Tipo | Desc | Importe | Cod Proveedor | Razon Social | Est. |
|------|-----------|---------|---------------|-----------------------|------|
| FB | JURIDICOS | 100.00 | 40 | JOSE FERNANDO TESEYRA | APF |

- Registro de imputación preventiva


| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  MUNICIPALIDAD DE LA MERCED Hipólito Yrigoyen 875 - La Merced - Salta Tel: 0387-4906005 | | Ejercicio presupuestario: 2006 |
| REGISTRO DE IMPUTACIÓN PREVENTIVA | | |
| Expediente N°: 205-100-00692-05 Unidad Ejecutora: 100.000.000 INTENDENCIA | | Fecha: 26/09/2006 SOLICITUD 82 |
| Código Imputación Presupuestaria | Denominación de la cuenta Presupuestaria | |
| 630.200.000 | HONORARIOS Y RETRIBUCION DE TER | |
| HONORARIOS PROFESIONALES SERVICIO DE ASSESORAM | | 1000.00 |
| Partida Anual | 88.420.00 | Saldo Anual 53586.77 |
| Partida Mensual | 5535.00 | Saldo Mensual 133.50 |
| Firma y Sello Jefe Departamento Contable | | |

- Registro de imputación comprometida

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
|  Municipalidad de la Merced Hipólito Yrigoyen 875 - La Merced - Salta 0387-4906005 | | Ejercicio presupuestario: 2006 |
| REGISTRO DE IMPUTACION COMPROMETIDA | | |
| Unidad Ejecutora 100000000 INTENDENCIA | | Fecha: 26/09/2006 SOLICITUD 82 |
| Código Imputación Presupuestaria | Denominación de la cuenta Presupuestaria | |
| 630200000 | HONORARIOS Y RETRIBUCION DE TER | |
| HONORARIOS PROFESIONALES SERVICIO DE AS | | 1000.00 |
| Partida Anual | 88420.00 | Saldo Anual 53586.77 |
| Partida Mensual | 5535.00 | Saldo Mensual 133.50 |
| Firma y Sello Jefe Departamento Contable | | |

MODIFICAR



Nos permite modificar una solicitud, para ello hay ir a la ventana para iniciar la modificación click en  modificar/editar.

Buscar Solicitudes

Buscar por: Todas

Buscar, Agregar, Modif, Cerrar

| Nº Solicitud | Expediente | Fecha del gasto | Importe del gasto | Ejercicio Pre |
|--------------|--------------------|-----------------|-------------------|---------------|
| 106 | 205-300-13215-06 | 09/06/2006 | 0 | 2006 |
| 107 | 205-300-0131346-05 | 09/06/2006 | 500,50 | 2006 |
| 108 | 205-300-001111-06 | 12/06/2006 | 30,00 | 2006 |
| 109 | 205-300-001111-06 | 12/06/2006 | 100,00 | 2006 |
| 110 | 205-100-00011-06 | 12/06/2006 | 100,50 | 2006 |
| 111 | 205-100-00111-06 | 12/06/2006 | 500,50 | 2006 |
| 112 | 205-100-00111-06 | 12/06/2006 | 500,50 | 2006 |
| 113 | 205-100-00111-06 | 12/06/2006 | 300,50 | 2006 |
| 114 | 205-100-00111-06 | 12/06/2006 | 100,20 | 2006 |
| 130 | 205-100-1000000-11 | 26/06/2006 | 100,00 | 2006 |
| 131 | 205-100-000187-06 | 27/06/2006 | 100,00 | 2006 |

Nos presenta las ventana para modificar la solicitud seleccionada y tenemos las dos pestañas para modificar los datos, datos del pedido y detalles del pedido, en la ventana de abajo datos del pedido.

Encabezado del pedido | Detalle del pedido

Expediente A: 205 100 000187 06 Ejercicio: 2006

Unidades Ejecutoras Involucradas

Jurisdicción afectada: 100000000 INTENDENCIA

Solicitante: INTENDENCIA Concepto: Alimentación

Fecha Pedido: 27/06/2006

Observaciones:

Aceptar, Cancelar, Imprimir, Imputar

En esta ventana de detalles del pedido se pueden modificar los datos dando click en CPB (como vimos mas arriba) click en aceptar y se modifican los datos.

Encabezado del pedido Detalle del pedido

Items a incluir en el pedido...

Ramo: Nombre:

Monto: Proveedor:

Partida:

Instrumento:

| Tipo | Desc. | Importe | Cod Proveed | Razon Social | Est. | Eliminar |
|------|-------|---------|-------------|--------------|------|----------|
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

Aceptar Cancelar Imprimir Imputar

Aclaramos que este circuito denominado “Modulo Solicitudes” lo hemos creado para diferenciar ciertos tipos de pagos, podemos decir que dentro de este sistema entrarían todos aquellos pagos relacionados con los siguientes conceptos que van por fuera del circuito de compras como por ejemplo:

- Becas
- Caja Chica
- Comisiones
- Anticipo Financiero
- Honorarios
- Locación de Obras
- Locación de Servicios
- Publicidad
- Proveedores Varios
- Reintegro
- Gastos de Representación
- Servicios
- Subsidios
- Anticipo de Sueldos
- Viáticos

El funcionamiento de este modulo es similar a la carga de solicitudes establecidas en modulo S.A.F. Se deberán ingresar los datos del expediente, la unidad ejecutora, la unidad solicitante, el concepto de la solicitud, etc.

Sistema de Tesorería

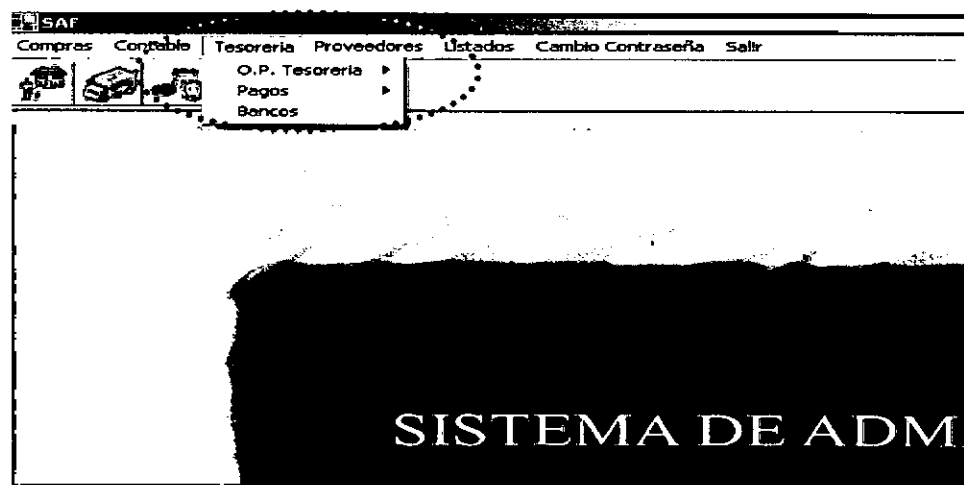
Este sistema se ha desarrollado para poder realizar el pago de todas las Órdenes de Pago que se generan en el municipio ya sea por los circuitos SAF o Solicitudes.

En el se encuentran todos los datos referido al momento del pago, como Proveedores, Importe de Pago, Retenciones, N° de Cheque, etc.

El sistema tesorería esta enlazado con los demás módulos ya que en el se termina el circuito del expediente a pagar culminando así con las demás etapas del gasto.

Dentro de la estructura general del sistema se encuentra en el siguiente lugar y su menú esta formado por:

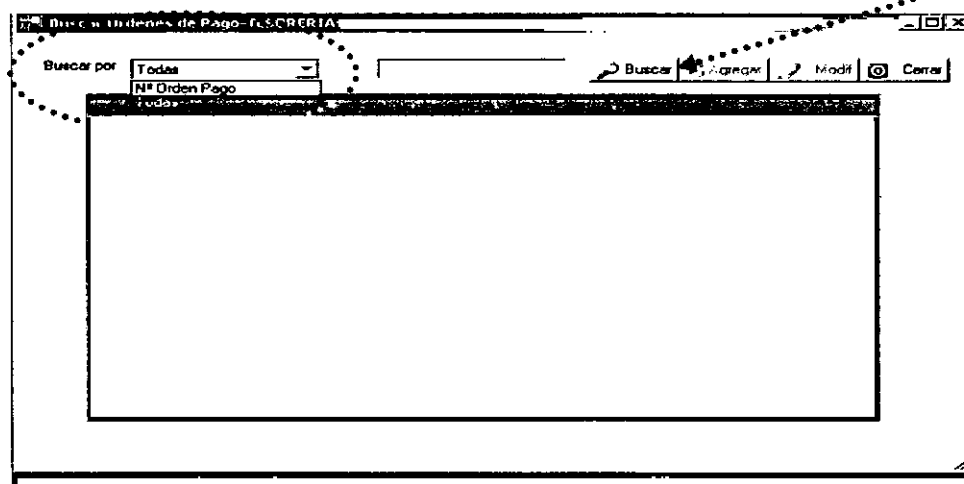
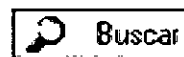
- O.P. Tesorería.
- Pagos.
- Bancos.



4.1 O.P. TESORERIA

4.1.1 O.P.T. CONSULTAR En esta etapa solo podemos consultar que ordenes de pago que ya se han generado están disponibles para efectuar el pago, para ello debemos hacer la consulta en el sistema, esta se puede solicitar haciendo click en la pestaña de "Buscar por" y nos da la opción de "Todas" las O.P. o bien por "N° de Orden de Pago".

Una vez seleccionada la ruta de búsqueda se hace click en



Automáticamente nos mostrará el detalle de todas las O.P.

| Buscar Órdenes de Pago- TESORERIA | | | | | |
|-----------------------------------|-----------|------------------------|----------------------------|---------|---------|
| Buscar por | | Todas | | Buscar | Agregar |
| | | | | | |
| Nº Orden | Cod Benef | Beneficiario | Tipo | Importe | |
| 1 | 26 | CORRALON Y PINTURERI | Ordenes Pago-Proveedores | 0 | |
| 2 | 15 | DESPENSA GAS DE EMILI | Ordenes Pago-Proveedores | 26,00 | |
| 3 | 3 | MIGUEL SEGURA S.A. (SU | Ordenes Pago-Proveedores | 17,25 | |
| 4 | 26 | CORRALON Y PINTURERI | Ordenes Pago-Proveedores | 372,20 | |
| 5 | 42 | TRANSPORTE SANTA RO | Ordenes Pago-Proveedores | 60,00 | |
| 6 | 42 | TRANSPORTE SANTA RO | Ordenes Pago-Proveedores | 60,00 | |
| 7 | 45 | PANIFICADORA NARANJIT | Ordenes Pago-Proveedores | 940,50 | |
| 8 | 33 | MOSAIQUERIA SAN ISIDR | Ordenes Pago-Proveedores | 61,00 | |
| 9 | 26 | CORRALON Y PINTURERI | Ordenes Pago-Proveedores | 105,00 | |
| 10 | 45 | PANIFICADORA NARANJIT | Ordenes Pago-Proveedores | 942,70 | |
| 11 | 26 | CORRALON Y PINTURERI | Ordenes Pago-Proveedores | 0 | |
| 12 | 47 | SALTA MADERAS | Ordenes Pago-Proveedores | 1180,00 | |
| 13 | 49 | DE ANDRES GUILLERMO | Ordenes Pago-Honorarios | 1000,00 | |
| 14 | 50 | SILVA SEBASTIAN | Ordenes Pago-Anticipo Fina | 20,00 | |
| 15 | 50 | SILVA SEBASTIAN | Ordenes Pago-Anticipo Fina | 20,00 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | |

Nos da también la opción de que si nos posicionamos en una de las O.P. y hacemos doble click nos habilite la función de modificar (que para esta sección no sería lo que literalmente nos indica la palabra).

Esta función lo único que nos permite es poder ver la orden de pago y todos sus conceptos y volver a imprimir el reporte de "Orden de Pago" y "Devengado".

MODIFICAR



Solo permite en Tesorería ver el concepto de O.P. y si es necesario imprimir los reportes de "Orden de Pago" y "Devengado"

Buscar Ordenes de Pago TESORERIA

Buscar por: Todos

| Nº Orden | Cod Benef | Beneficiario | Tipo | Importe |
|----------|-----------|-------------------------|----------------------------|---------|
| 1 | 26 | CORRALON Y PINTURERI | Ordenes Pago-Proveedores | 0 |
| 2 | 75 | DESPENSA GAS DE EMILI | Ordenes Pago-Proveedores | 25,00 |
| 3 | 3 | ROSAFEL SEGURA S.A. (S) | Ordenes Pago-Proveedores | 117,25 |
| 4 | 26 | CORRALON Y PINTURERI | Ordenes Pago-Proveedores | 372,20 |
| 5 | 42 | TRANSPORTE SANTA RO | Ordenes Pago-Proveedores | 60,00 |
| 6 | 42 | TRANSPORTE SANTA RO | Ordenes Pago-Proveedores | 60,00 |
| 7 | 45 | PANIFICADORA NARANJIT | Ordenes Pago-Proveedores | 940,50 |
| 8 | 33 | MOSAQUERIA SAN ISIDR | Ordenes Pago-Proveedores | 61,00 |
| 9 | 26 | CORRALON Y PINTURERI | Ordenes Pago-Proveedores | 105,00 |
| 10 | 45 | PANIFICADORA NARANJIT | Ordenes Pago-Proveedores | 942,70 |
| 11 | 26 | CORRALON Y PINTURERI | Ordenes Pago-Proveedores | 0 |
| 12 | 47 | SALTA MADERAS | Ordenes Pago-Proveedores | 1180,00 |
| 13 | 49 | DE ANDRES GUILLERMO | Ordenes Pago-Honorarios | 1000,00 |
| 14 | 50 | SILVA SEBASTIAN | Ordenes Pago-Anticipo Fine | 20,00 |
| 15 | 50 | SILVA SEBASTIAN | Ordenes Pago-Anticipo Fine | 20,00 |

Modificar Orden de Pago

Datos OP Detalle OP

Comprobantes

| Tipo | Comprobante Nº | Total |
|------|----------------|-------|
| | | |

Importe: 0,00

Aceptar Cancelar Imprimir Devengado

4.2 PAGOS

4.2.1 PAGOS CONSULTAR se pueden realizar las consultas de dos formas: por "Pago Nº" o "Todos", se elige una de las dos formas y se da click en buscar

Buscar Pagos

Buscar por: Pago Nº
Pago Nº
Todos


Buscar Agregar Modif Cerrar

Automáticamente nos muestra los pagos según elegimos las opciones antes mencionadas.

Buscar Pagos

Buscar por: Todos

| Pago N° | Tipo Pago | Importe | Retenido | Neto |
|---------|---------------------------|---------|----------|---------|
| 1 | Pago-Proveedores (Compra | 60,00 | 0 | 60,00 |
| 2 | Pago-Proveedores (Compra | 61,00 | 0 | 61,00 |
| 3 | Pago-Proveedores (Compra | 105,00 | 0 | 105,00 |
| 4 | Pago-Proveedores (Compra | 942,70 | 0 | 942,70 |
| 5 | Pago-Honorarios | 1000,00 | 0 | 1000,00 |
| 6 | Pago-Anticipo Financiero | 20,00 | 0 | 20,00 |
| 7 | Pago-Proveedores (Compra | 250,00 | 7,50 | 242,50 |
| 8 | Pago-Anticipo de Sueldos | 250,00 | 7,50 | 242,50 |
| 9 | Pago-Anticipo Financiero | 250,00 | 0 | 250,00 |
| 10 | Pago-Proveedores (Compra | 17,25 | 0 | 17,25 |
| 11 | Pago-Anticipo Financiero | 20,00 | 1,80 | 18,20 |
| 12 | Pago-Anticipo Financiero | 20,00 | 0 | 20,00 |

MODIFICAR  **Modif** Solo permite en Tesorería ver el reporte de "Liquidación de Pago" para si se desea poder imprimirlo de vuelta.

Buscar Pagos

Buscar por: Todos

| Pago N° | Tipo Pago | Importe | Retenido | Neto |
|---------|---------------------------|---------|----------|---------|
| 1 | Pago-Proveedores (Compra | 60,00 | 0 | 60,00 |
| 2 | Pago-Proveedores (Compra | 61,00 | 0 | 61,00 |
| 3 | Pago-Proveedores (Compra | 105,00 | 0 | 105,00 |
| 4 | Pago-Proveedores (Compra | 942,70 | 0 | 942,70 |
| 5 | Pago-Honorarios | 1000,00 | 0 | 1000,00 |
| 6 | Pago-Anticipo Financiero | 20,00 | 0 | 20,00 |
| 7 | Pago-Proveedores (Compra | 250,00 | 7,50 | 242,50 |
| 8 | Pago-Anticipo de Sueldos | 250,00 | 7,50 | 242,50 |
| 9 | Pago-Anticipo Financiero | 250,00 | 0 | 250,00 |
| 10 | Pago-Proveedores (Compra | 17,25 | 0 | 17,25 |
| 11 | Pago-Anticipo Financiero | 20,00 | 1,80 | 18,20 |
| 12 | Pago-Anticipo Financiero | 20,00 | 0 | 20,00 |

Modificar Pago

Datos Pago | Retenciones | Forma Pago

Pago N° Ejercicio

Concepto

Beneficiario JE ANTONIO ALFONSO NELSON

Detalle de Pago

| OP N° | Importe | Pagado | Saldo | Total Pago |
|-------|----------|--------|----------|------------|
| 13 | 1.000,00 | 0,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |

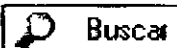
a Pagar 1000,00 Retenido 0 Neto 1000,00 Pago 1000,00

4.2.2 PAGOS AGREGAR Nos permite agregar un pago teniendo en cuenta los siguientes requisitos. Para lo cual hay que completar las tres pestañas:

- Datos Pago.
- Retenciones.
- Forma Pago.

The screenshot shows the 'Agregar Pago' window with the 'Datos Pago' tab selected. The 'Ejercicio' is set to 2006. The 'Concepto' dropdown is set to 'Pago-Proveedores (Compra)'. The 'Beneficiario' field is empty. The 'Detalle de Pago' table is empty. The 'Agregar' and 'Eliminar' buttons are visible. The bottom status bar shows 'a Pagar: 0', 'Retenido: 0,00', 'Neto: 0,00', and 'Pago: 0'. The 'Aceptar', 'Cancelar', and 'Imprimir' buttons are at the bottom.

A) Datos Pago se debe agregar los siguientes datos

- Concepto (Pago Locación de Obra, Locación de Servicio, etc.)
- Beneficiario y click en 

The screenshot shows the 'Agregar Pago' window with the 'Datos Pago' tab selected. The 'Ejercicio' is set to 2006. The 'Concepto' dropdown is set to 'Pago-Proveedores (Compra)'. The 'Beneficiario' field is empty. The 'Detalle de Pago' table is empty. The 'Agregar' and 'Eliminar' buttons are visible. The bottom status bar shows 'a Pagar: 0', 'Retenido: 0,00', 'Neto: 0,00', and 'Pago: 0'. The 'Aceptar', 'Cancelar', and 'Imprimir' buttons are at the bottom.

Y me lleva automáticamente a la siguiente pantalla. Donde debo seleccionar el proveedor al cual se desea cancelar el pago, para ello debo hacer doble click en la celda del proveedor y luego cerrar la venta y así ya lo toma.

Pagar Pago

Detos Pago | Retenciones | Forme Pago |

Pago N° Ejercicio

Concepto

Beneficiario

Detalle de Pago

| OP N° | Importe | Pagado | Saldo | Total Pago |
|-------|---------|--------|--------|------------|
| 24 | 459,37 | 0,00 | 459,37 | 459,37 |

o Pagar Retenido Neto Pago

 **Accept**

 Cancel

- Impuesto
- dar el número de retención

Datos Pago | Retenciones | Forma Pago

Impuesto: Activ. Econ.-Factura C Reg. Gra.
 Alícuota: Retención N°
 Importe: Retención
 Pagos: 0,00 Retenido: 0 Neto: 0,00 Pago: 0
 Aceptar Cancelar Imprimir

Se debe elegir el tipo de impuesto y dar el número de Retención y dar click en **Agregar** y lo agrega abajo, si son montos menores a \$200,00 no realiza la retención. (Por que el municipio es solo Agente de Retención Económica y ese es el mínimo no imponible por DGR)

The screenshot shows a window titled 'Forma Pago' with tabs for 'Datos Pago', 'Retenciones', and 'Forma Pago'. The 'Forma Pago' tab is active. It displays a table with columns 'Coc' and 'Retenedor Importe'. The first row contains '1' and 'Activ. Econ-Factura C Reg Grat' with a value of '13,78'. To the right of the table are buttons 'Agregar' and 'Eliminar'. Below the table, there is a summary section with fields for 'Pagar' (459,37), 'Retenido' (13,78), 'Neto' (445,59), and 'Pago' (0). At the bottom are buttons for 'Aceptar', 'Cancelar', and 'Imprimir'.

C) Forma pago se deben cargar los siguientes datos

- Forma de pago (Podemos elegir entre contado y cheque).
- Importe (Se ingresa el importe a pagar).

The screenshot shows the 'Forma Pago' window with the 'Forma Pago' tab selected. It features a dropdown menu for 'Forma Pago' with options 'CONTADO' and 'CHEQUE'. Next to it is an input field for 'Importe'. To the right are 'Agregar' and 'Eliminar' buttons. Below these is a large empty rectangular box. At the bottom, the summary section shows 'Pagar' (0,00), 'Retenido' (0), 'Neto' (0,00), and 'Pago' (0). The bottom buttons are 'Aceptar', 'Cancelar', and 'Imprimir'.

Se da click en agregar **Agregar** y queda como en la ventana de abajo.

Agregar Pago

Detos Pago | Retenciones | Forma Pago

Forma Pago: **CONTADO** Importe: **445,59**

Agregar **Eliminar**

| Id | Tipo | Forma de Pago | Importe | Cod Banc | Banco | Cuenta |
|----|------|---------------|---------|----------|-------|--------|
| 1 | C | CONTADO | 445,59 | | | |

a Pagar **489,37** Retenido **13,78** Neto **445,59** Pago **445,59**

Aceptar **Cancelar** **Imprimir**

Una vez cumplido con este proceso, estamos en condiciones de confirmar la operación presionando el icono **Aceptar**, o en su defecto si no se desea confirmar, el icono **Cancelar**.

Si se confirma la operación podemos imprimir la "Liquidación de Pago".(Se muestra en dos pantallas para que se vea toda la impresión)

Dirección General de Ingresos Públicos
Hipólito Yrigoyen 875 La Merced, Salta
Tel.: 03874906005

Ejercicio: 2006
Presupuestario: 27.06/2006
12:35:53p.m.

Liquidación de Pago N° 7 Ejercicio: 2006

Beneficiario (PRO) MIGUEL SEGURA S.A (SUPER MIGUELITO)
Concepto: Pago-Proveedores (Compra)

| OP N° | Importe | Pagado | Saldo | Total Pago |
|-------|---------|--------|--------------|---------------|
| 19 | 250,00 | 0,00 | 250,00 | 250,00 |
| | | | Total | 250,00 |

Retenciones

| Tipo Retención | Importe |
|------------------------|---------|
| Activ. Econ -Factura C | 7,50 |

Total Retenciones: 7,50 **Neto a Pagar: 242,50**

Recibo de Pago N° 7 Ejercicio: 2006

Por el Concepto de: Pago-Proveedores (Compra)

| OP N° | Importe | Pagado | Saldo | Total Pago |
|-------|---------|--------|--------------|---------------|
| 19 | 250,00 | 0,00 | 250,00 | 250,00 |
| | | | Total | 250,00 |

Retenciones

| Tipo Retención | Importe |
|------------------------|---------|
| Activ. Econ -Factura C | 7,50 |

Total Retenciones: 7,50 **Neto a Pagar: 242,50**

Recibo de Pago N° 7 Ejercicio: 2006

Recibo del Departamento de Tesorería

Por el Concepto de: Pago-Proveedores (Compra)


Forma de Pago

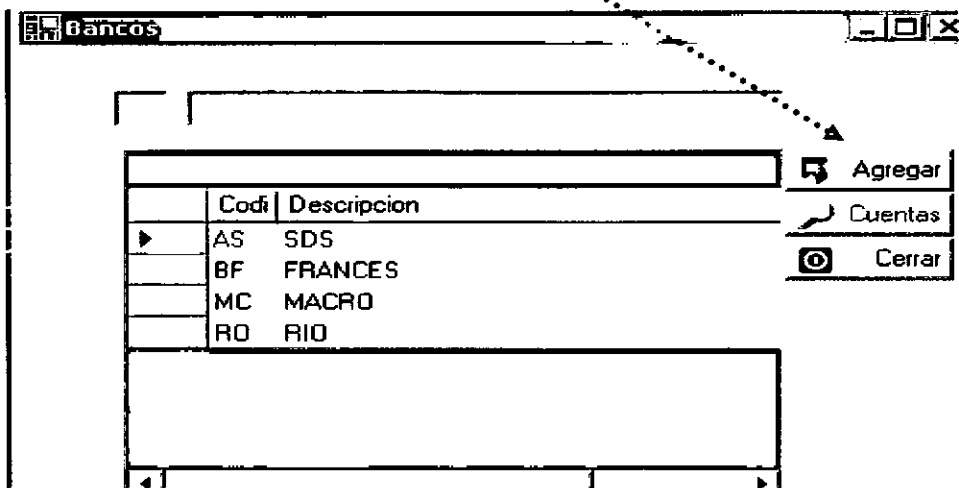
| Forma de Pago | Importe | Banco | Cuenta | Cheque | Efectivo | Verif. |
|---------------|---------|-------|--------|--------|----------|--------|
| CONTADO | 250,00 | | | | | |

Sal: OOSCIENTOS CUARENTA Y DOS CON 50/100

Salta, 27 de Junio de 2006

Nombre y Apellido: _____
Cargo: _____
Domicilio: _____ Firma: _____


4.3 BANCOS Nos permite ver los Bancos con los cuales se trabaja y que están cargados y además podemos agregar  nuevos Bancos y sus cuentas

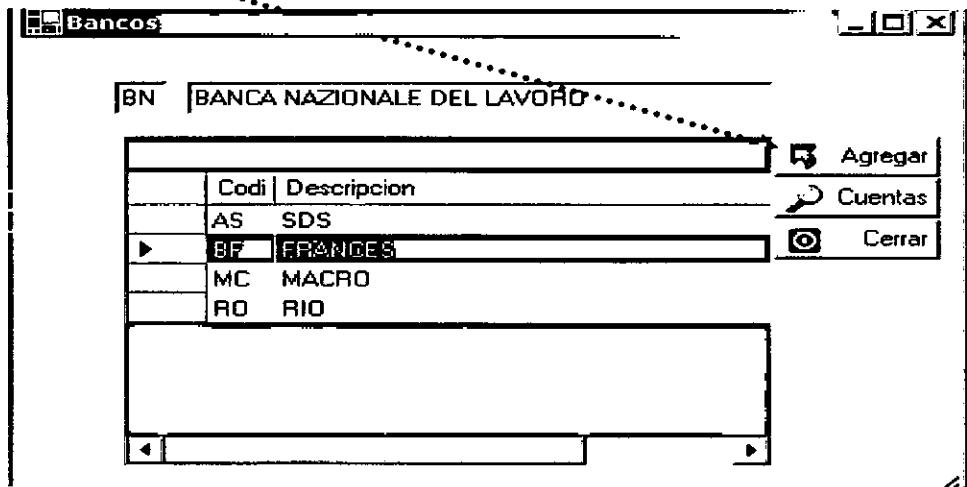


The screenshot shows a window titled "Bancos". At the top, there is a text input field. Below it is a table with two columns: "Codi" and "Descripcion". The table contains the following rows:

| Codi | Descripcion |
|------|-------------|
| AS | SDS |
| BF | FRANCES |
| MC | MACRO |
| RO | RIO |


To the right of the table are three buttons: "Agregar" (with a plus icon), "Cuentas" (with a magnifying glass icon), and "Cerrar" (with a close icon). A dotted arrow points from the "Agregar" button in the text above to the "Agregar" button in the window.

Para agregar se tipea arriba la sigla y el nombre del banco se da click en agregar  y lo agrega



The screenshot shows the same "Bancos" window, but now the input field at the top contains the text "BN BANCA NAZIONALE DEL LAVORO". A dotted arrow points from the text "Agregar" in the paragraph above to the "Agregar" button in the window. The table below remains the same as in the previous screenshot.

Banco agregado

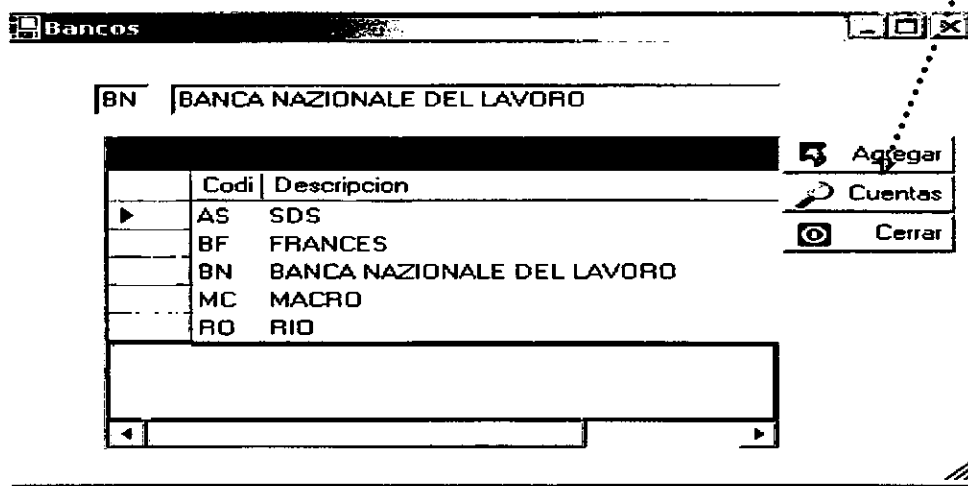


The screenshot shows the "Bancos" window after the new bank has been added. The input field at the top still contains "BN BANCA NAZIONALE DEL LAVORO". The table now includes an additional row:

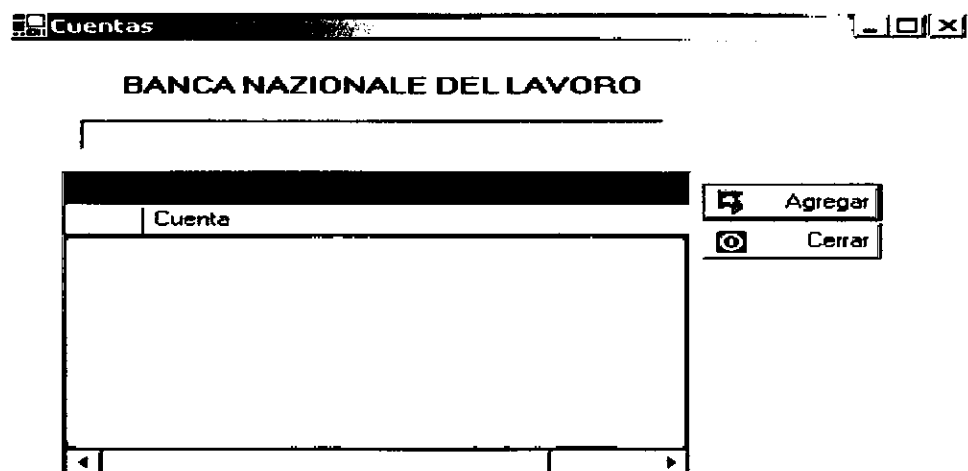
| Codi | Descripcion |
|------|----------------------------|
| AS | SDS |
| BF | FRANCES |
| BN | BANCA NAZIONALE DEL LAVORO |
| MC | MACRO |
| RO | RIO |

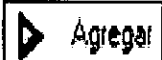
The buttons "Agregar", "Cuentas", and "Cerrar" are still present on the right.

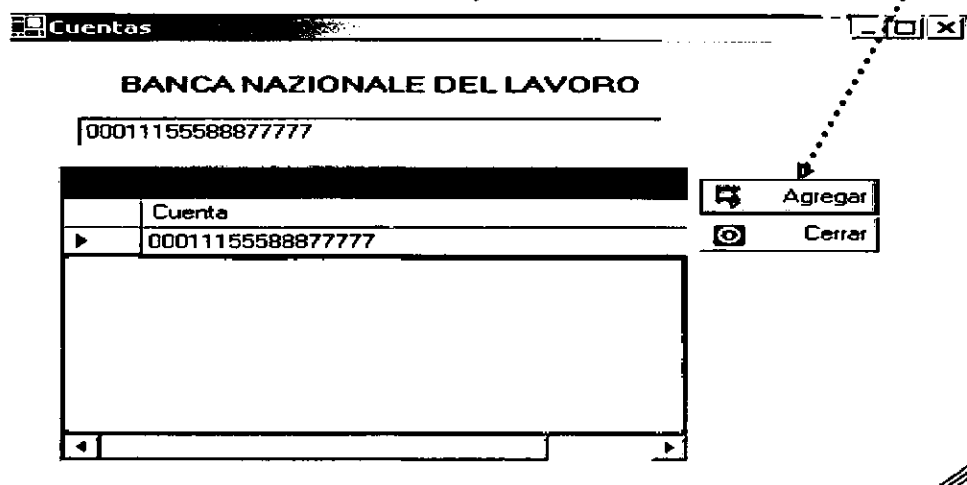
Para agregar la cuenta se selecciona el banco y se da click en 




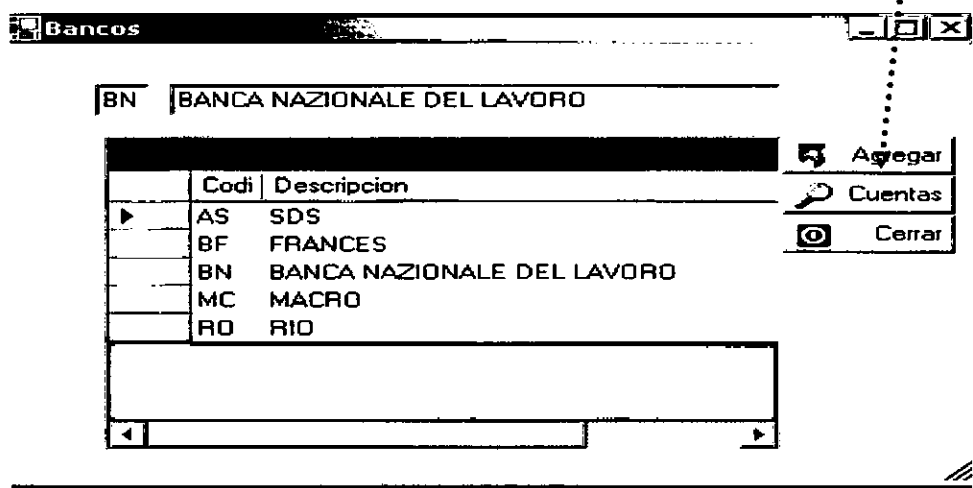
Entonces nos lleva a la siguiente pantalla.



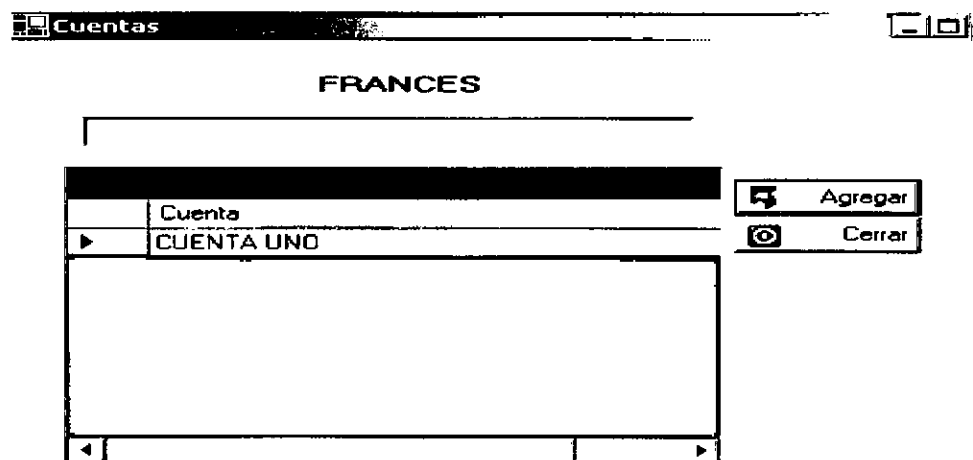
Se escribe el número de la cuenta y se da click en agregar  lo
agrega como muestra la ventana de abajo.



Y para consultar un número de cuenta de un banco se abre la opción banco y se selecciona el banco con doble click y se da click en Cuentas 



Nos muestra así la siguiente pantalla.



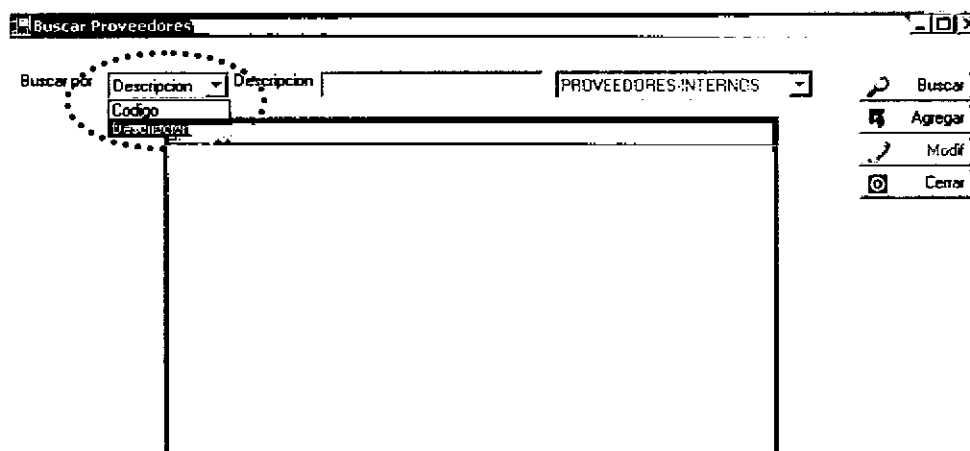
5. PROVEEDORES

5.1 INTERNOS

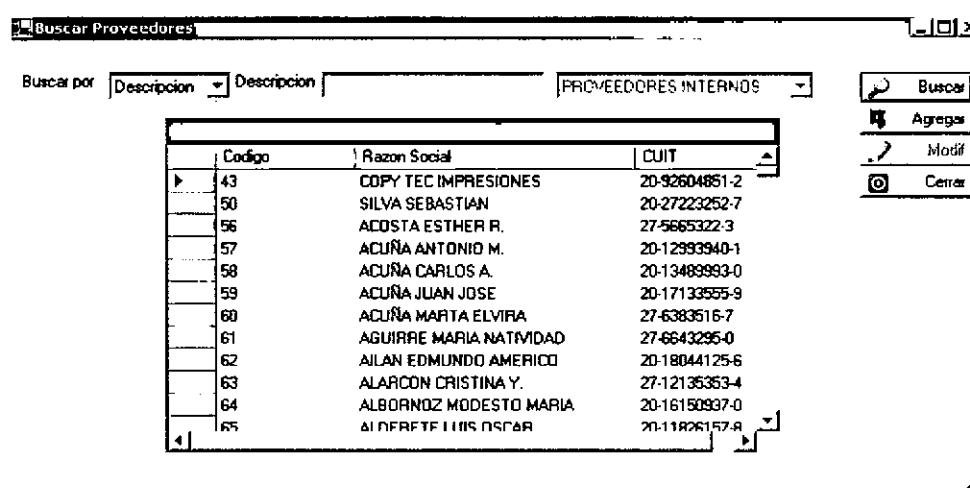
5.1.1 INTERNOS CONSULTAS Nos permite consultar los proveedores internos y además podemos Agregar  Modificar 

La consulta de los proveedores internos la podemos realizar por las dos opciones



- Descripción y Código

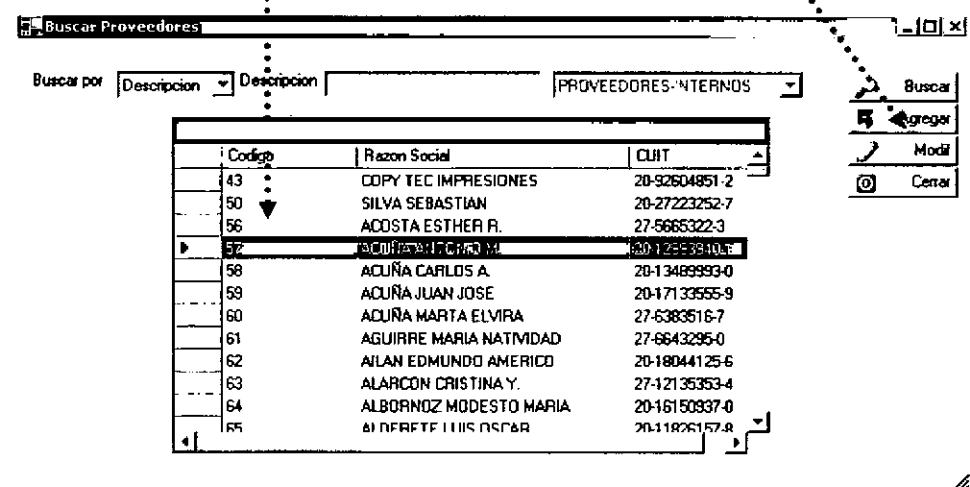


Elegimos por descripción y nos muestra la ventana siguiente



AGREGAR  **Agregar** (Ídem "PROVEEDORES INTERNOS AGREGAR")*

MODIFICAR  **Modif** Nos permite modificar un proveedor determinado, primero damos doble click al proveedor y se habilita el icono de  **Modif**

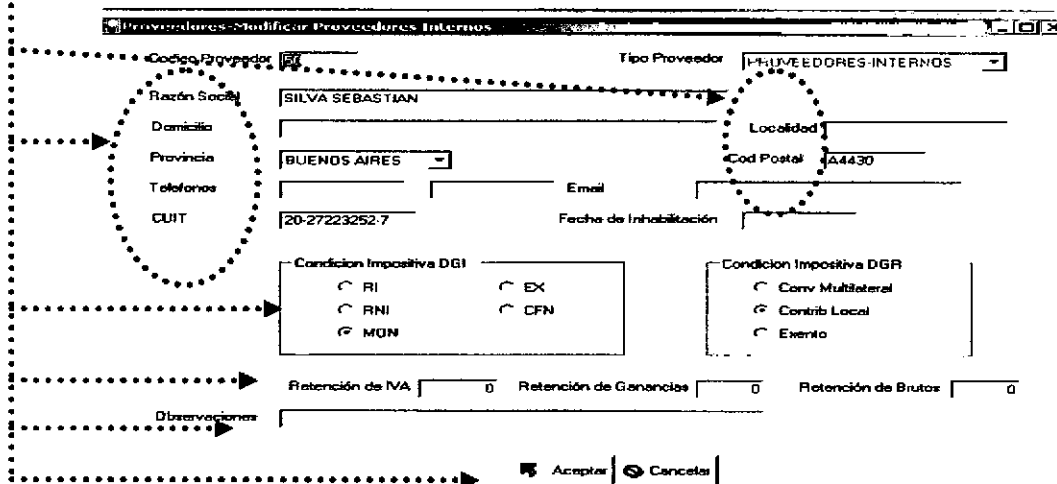




Damos click al icono  **Modif**

y aparece la ventana siguiente con los datos

a modificar

- Razón Social
- Domicilio
- Localidad
- Provincia
- Código Postal
- Teléfonos
- E-mail
- CUIT
- Fecha de inhabilitación
- Condición impositiva DGI
- Condición impositiva DGR
- Retención de IVA
- Retención de Ganancias
- Retención de Brutos
- Observaciones



Una vez cumplido con este proceso, estamos en condiciones de confirmar la operación presionando el icono  **Aceptar** , o en su defecto si no se desea confirmar, el icono  **Cancelar**

5.1.2 INTERNOS AGREGAR Nos permite agregar un nuevo proveedor interno y se ingresan los siguientes datos



- Razón Social
- Domicilio
- Localidad
- Provincia
- Código Postal
- Teléfonos
- E-mail
- CUIT
- Fecha de inhabilitación
- Condición impositiva DGI
- Condición impositiva DGR
- Retención de IVA
- Retención de Ganancias
- Retención de Brutos
- Observaciones

The screenshot shows a web form titled "Proveedores-Agregar Proveedores Internos". The form contains the following fields and sections:



- Codigo Proveedor**: A text input field.
- Tipo Proveedor**: A dropdown menu currently showing "PROVEEDORES-INTERNOS".
- Razón Social**: A text input field.
- Domicilio**: A text input field.
- Provincia**: A dropdown menu currently showing "BUENOS AIRES".
- Localidad**: A text input field.
- Cod Postal**: A text input field.
- Teléfonos**: A text input field.
- Email**: A text input field.
- CUIT**: A text input field.
- Fecha de Inhabilitación**: A text input field.
- Condicion Impositiva DGI**: A group of radio buttons with options: RI, EX, RNI, CFN, and MON. The "MON" option is selected.
- Condicion Impositiva DGR**: A group of radio buttons with options: Conv Multilateral, Contrib Local, and Exento. The "Contrib Local" option is selected.
- Retención de IVA**: A text input field.
- Retención de Ganancias**: A text input field.
- Retención de Brutos**: A text input field.
- Observaciones**: A text area for additional notes.

At the bottom of the form are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel).

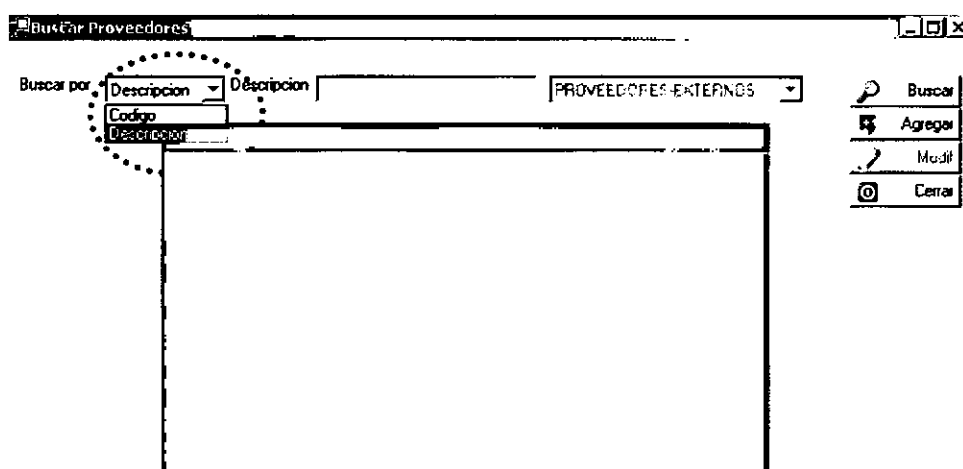
Annotations in the image include a dotted line connecting the list of data points to the form fields, and a dashed line connecting the "Observaciones" label to the text area.

Una vez cumplido con este proceso, estamos en condiciones de confirmar la operación presionando el icono  **Aceptar** , o en su defecto si no se desea confirmar, el icono  **Cancelar**

5.2 EXTERNOS

5.2.1 EXTERNOS CONSULTAS Nos permite consultar los proveedores externos y además podemos Agregar  **Agregar** Modificar  **Modif**

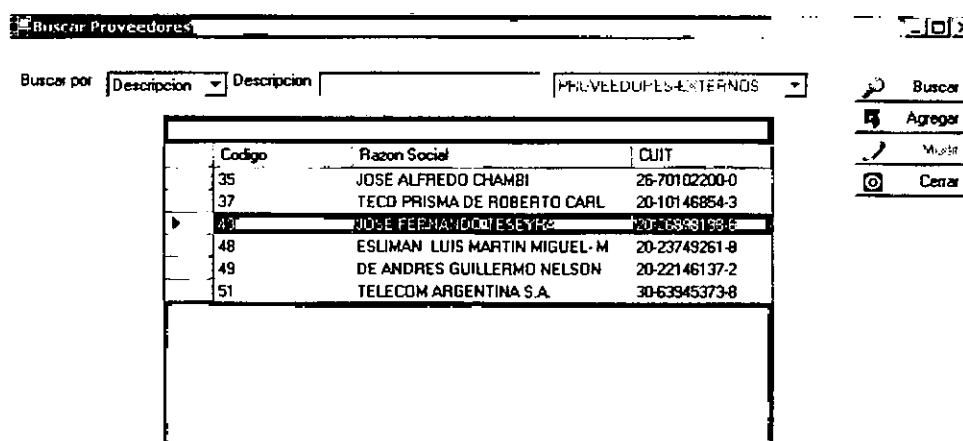
La consulta de los proveedores externos la podemos realizar por las dos opciones, Descripción y Código, click en buscar y nos muestra las siguientes ventanas.



Buscar Proveedores

Buscar por: Descripción Descripción: PROVIDORES EXTERNOS

Buscar Agregar Modif Cerrar



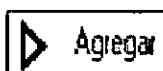
Buscar Proveedores

Buscar por: Descripción Descripción: PROVIDORES EXTERNOS



| Código | Razon Social | CUIT |
|--------|------------------------------|---------------|
| 35 | JOSE ALFREDO CHAMBI | 26-70102200-0 |
| 37 | TECO PRISMA DE ROBERTO CARL | 20-10146854-3 |
| 40 | JOSE FERNANDO ESEYR | 20-16898198-6 |
| 48 | ESLIMAN LUIS MARTIN MIGUEL M | 20-23749261-8 |
| 49 | DE ANDRES GUILLERMO NELSON | 20-22146137-2 |
| 51 | TELECOM ARGENTINA S.A. | 30-63945373-8 |

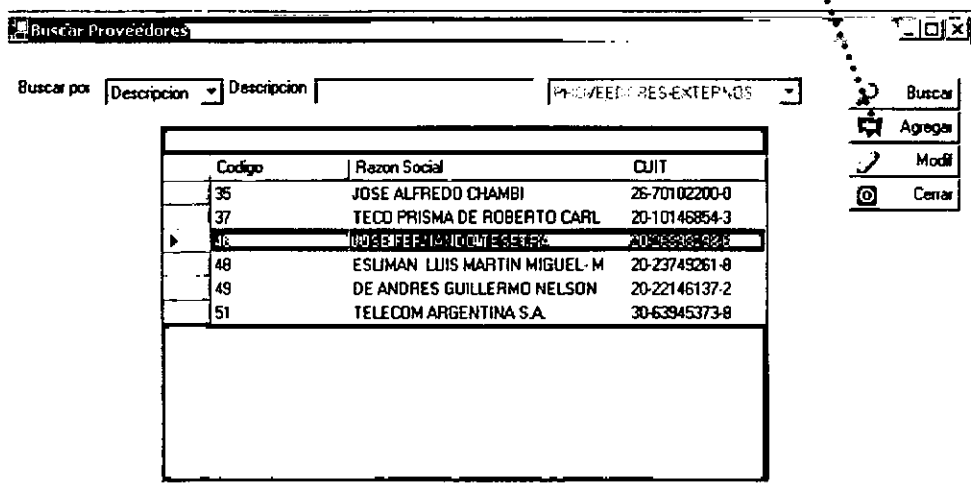
Buscar Agregar Modif Cerrar

AGREGAR



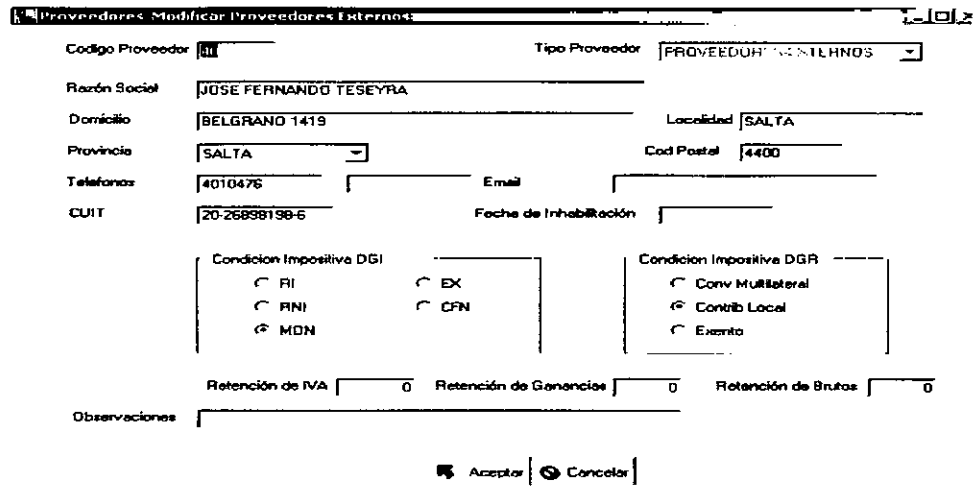
(idem "PROVEEDORES EXTERNOS AGREGAR")*

MODIFICAR  **Modif** Nos permite modificar un proveedor determinado primero damos doble click al proveedor y se habilita el icono de  **Modif** y damos click.



| Codigo | Razon Social | CUIT |
|--------|-------------------------------|---------------|
| 35 | JOSE ALFREDO CHAMBI | 26-70102200-0 |
| 37 | TECO PRISMA DE ROBERTO CARL | 20-10146854-3 |
| 46 | JOSE FERNANDO TESEYRA | 20-26898198-6 |
| 48 | ESLIMAN LUIS MARTIN MIGUEL- M | 20-23749261-8 |
| 49 | DE ANDRES GUILLERMO NELSON | 20-22146137-2 |
| 51 | TELECOM ARGENTINA S.A. | 30-63945373-8 |

Aparece la ventana siguiente con los datos a modificar, (datos listados en 5.1.1) una vez modificados los datos damos click en aceptar y se modifican los datos.



Codigo Proveedor: 46 Tipo Proveedor: PROVEEDOR EXTERNO

Razon Social: JOSE FERNANDO TESEYRA

Domicilio: BELGRANO 1419 Localidad: SALTA

Provincia: SALTA Cod Postal: 4400

Telefonos: 4010476 Email: Fecha de Inhabilitación:

CUIT: 20-26898198-6

Condicion Impositiva DGI:
 ☐ RI ☐ EX
 ☐ RNI ☐ CFN
 ☒ MDN

Condicion Impositiva DGR:
 ☐ Conv Multilateral
 ☒ Contrib Local
 ☐ Exenta

Retención de IVA: 0 Retención de Ganancias: 0 Retención de Brutos: 0

Observaciones:

Aceptar Cancelar

5.2.2 EXTERNOS AGREGAR Nos permite agregar un nuevo proveedor externo (se ingresan los mismos datos que en 5.1.2).

Proveedores-Agregar Proveedores Externos

Código Proveedor: _____ Tipo Proveedor: **PROVEEDOR + VEHICULO**

Razón Social: _____

Domicilio: _____ Localidad: _____

Provincia: **BUENOS AIRES** Cod Postal: _____

Telefono: _____ Email: _____

CUIT: _____ Fecha de Inhabilitación: _____

Condición Impositiva DGI

☐ FI

☐ RNI

☒ MON

☐ EN

Condición Impositiva DGR

☐ Ingresos Multilaterales

☒ Ingresos Locales

☐ Exempto

Retención de IVA: _____ Retención de Ganancias: _____ Retención de Brutos: _____

Observaciones: _____

Aceptar
 Cancelar

6. LISTADOS

6.1 INFORME CHEQUES Nos muestra los cheques con los siguientes Datos:

- N° de cheque
- Banco
- Cuenta
- Importe
- Emisión
- Vencimiento
- Pago N°

Nos da la posibilidad de imprimir **Imprimir** el informe.

Informes Cheques

Desde: **01/01/2006** Hasta: **28/06/2006** **Buscar** **Imprimir** **Cerrar**

| N° Cheque | Banco | Cuenta | Importe | Emisión | Venc. | Pago N° |
|------------|-------|----------------------|---------|------------|------------|---------|
| 1111111111 | MACRO | 51-00001/1 Cheque D. | 60,00 | 10/05/2006 | 10/05/2006 | 1 |

IMPRIMIR



Imprimir




Haciendo click en imprimir, nos muestra una vista previa de la impresión.

Y el proveedor, para ello debemos hacer click en buscar 

Informes Movimientos No Presupuestarios


Desde: 01/01/2006 Hasta: 28/06/2006

Concepto: Anticipo Financiero Proveedor: SILVA SEBASTIAN

| Fecha | Ejercicio | Periodo | Importe | Op |
|------------|-----------|---------|---------|----|
| 07/06/2006 | 2006 | 6 | 20,00 | |




Proveedor:
 SILVA SEBASTIAN
 SILVA SEBASTIAN HECTOR
 SORIA JUAN CARLOS
 SOSA AURELIA
 SOSA JOSE ALBERTO
 SOSA RAFAEL GILBERTO
 SOSA SEGUNDO BENICIO
 TAPIA ELIO ELOY

Nos mostrará así la siguiente pantalla, para imprimirla dar click en  Imprimir

Informes Movimientos No Presupuestarios

Desde: 01/01/2006 Hasta: 28/06/2006

Concepto: Anticipo Financiero Proveedor: SILVA SEBASTIAN

| Fecha | Ejercicio | Periodo | Tipo | Tipo Mov | Proveedor | Importe | Op |
|------------|-----------|---------|------|--------------|-----------------|---------|----|
| 07/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Fin | SILVA SEBASTIAN | 20,00 | |

MUNICIPALIDAD DE LA SERCA
 Unidad Ejecutora N° 001 - Municipalidad de La Serca
 Dirección: P.O. Box 1000, La Serca, Arequipa

Informe Movimientos No Presupuestarios

| Fecha | Ejercicio | Periodo | Tipo | Tipo Mov | Proveedor | Importe | Op |
|------------|-----------|---------|------|-----------------|-----------------|---------|----|
| 07/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 20,00 | |
| 07/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 20,00 | |
| 07/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 30,00 | |
| 07/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 30,00 | |
| 07/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 30,00 | |
| 07/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 60,00 | |
| 08/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 250,00 | |
| 12/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 300,00 | |
| 12/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 20,00 | |
| 12/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 20,00 | |
| 12/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 20,00 | |
| 12/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 20,00 | |
| 12/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 20,00 | |
| 12/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 20,00 | |
| 12/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 20,00 | |
| 20/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 600,00 | |
| 23/06/2006 | 2006 | 6 | FIN | Anticipo Financ | SILVA SEBASTIAN | 600,00 | |

Observaciones:

 Firma y sello
 Jefe Contable
 Unidad Ejecutora

7. CAMBIO CONTRASEÑA para cambiara la contraseña se debe escribir

- el password actual
- el nuevo password y
- confirmar el nuevo password

Haciendo click en cambiar y se cambia la contraseña.

Cambio de Contraseña

| | |
|--------------|---------|
| Username | GMARTOS |
| Password | |
| Nueva Pass | |
| Confirmacion | |

Cambiar