

S.I.G.A.

Sistema Integral de
Gestión Administrativa

Manual de Usuarios

TESORERÍA



omadeSoft S.R.L.
Gestión Pública

Generalidades	3
Prólogo	3
Objetivos.....	3
Estructura del Manual.....	3
Elementos visuales	4
Generalidades	4
Elementos	5
Barra del Menú de Opciones	5
Identificación del Sistema	5
Ejercicio Seleccionado	5
Menú de Opciones Descolgables.....	5
Área de Mensajes de Error	5
Descripción Referente al Campo Seleccionado.....	5
Teclas Del Sistema	6
Generalidades	6
Teclas Normales	6
Teclas Especiales.....	8
Teclas de Navegación.....	8
Tesorería	9
Generalidades	9
Barra Del Menú De Opciones	9
Clasificadores	9
Imputaciones.....	32
Teclas Normales	67
Consultas	76
Utilitarios.....	117

GENERALIDADES

PRÓLOGO

Este manual describe el funcionamiento y la operación del SIGA (Sistema Integral de Gestión Administrativa) para aquellos usuarios finales interesados en su aplicación.

Para leer este manual no se requiere que el lector tenga conocimientos específicos ni experiencia en el manejo de sistemas; sin embargo tampoco se supone que el lector no tenga ningún conocimiento sobre el tema que describe el presente manual.

OBJETIVOS

Los objetivos del SIGA son uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificar la responsabilidad por fallas o errores; facilitar las labores de auditoria, la evaluación del control interno y su vigilancia; que tanto los empleados como sus jefes conozcan si el trabajo se está realizando adecuadamente; reducir los costos al aumentar la eficiencia general, además de otras ventajas adicionales.

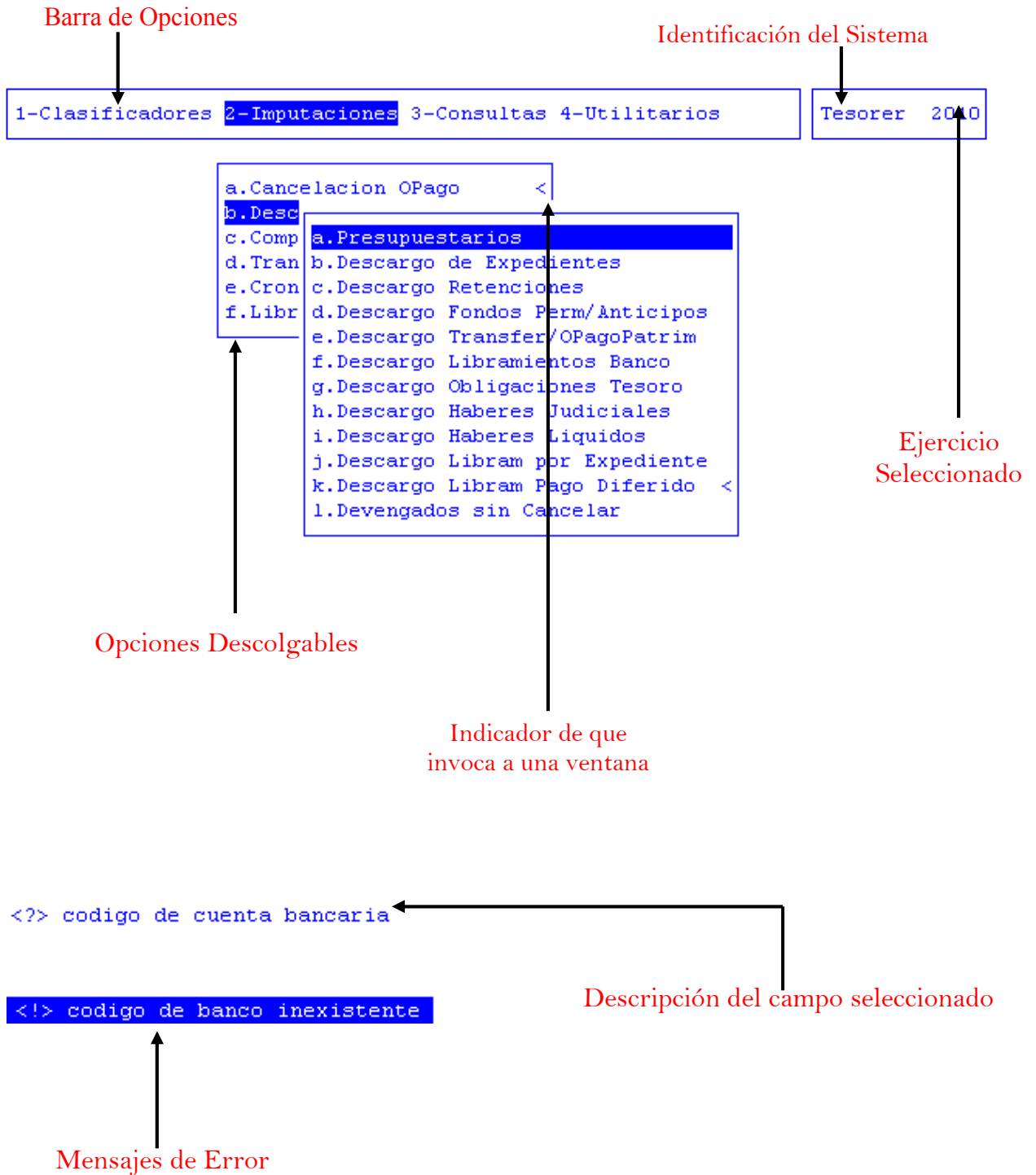
ESTRUCTURA DEL MANUAL

El presente manual de instrucciones se encuentra dividido en tres secciones, la *primera* que explica cada una de las partes visuales que componen las diferentes pantallas del sistema; la *segunda* explica las teclas que se utilizaran para realizar tareas y; la *tercera*, que explica el funcionamiento de cada parte (pantalla) del sistema, paso a paso.

Las explicaciones de la primer parte se aplican al sistema en general, es decir que la explicación de cada elemento visual es válida para cualquier parte del sistema donde éste se encuentre. Por otro lado, las explicaciones de la tercera sección del manual son válidas sólo para la pantalla que está explicándose.

ELEMENTOS VISUALES

GENERALIDADES



ELEMENTOS

BARRA DEL MENÚ DE OPCIONES

En forma horizontal se visualizan, dentro de un recuadro y de izquierda a derecha, las opciones principales del sistema ó aplicación seleccionada.

IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA

En la esquina derecha superior del monitor se indica el nombre ó identificación del sistema que usted ha seleccionado en el menú principal. La identificación es un nombre de hasta siete caracteres y permite que usted ubique constantemente el sistema que se encuentra seleccionado.

EJERCICIO SELECCIONADO

A continuación de la identificación del sistema se indica el ejercicio actualmente seleccionado. Este indicador establece que los datos que usted administra son únicamente aquellos que fueron generados dentro del ejercicio seleccionado. Usted puede seleccionar otro ejercicio utilizando la opción descolgable EJERCICIO dentro de la opción principal Utilitarios. Seleccionar otro ejercicio altera el contenido de este indicador.

MENÚ DE OPCIONES DESCOLGABLES

Visualiza en sentido vertical cada una de las opciones que permiten efectuar diferentes tareas dentro del sistema ó aplicación seleccionada. Las teclas de navegación permiten, al igual que dentro de la barra del menú de opciones, recorrer y seleccionar las opciones visualizadas. La selección de una opción puede invocar a una ventana de opción ó nuevamente a otro menú de opciones descolgables. En este último caso la opción invocadora muestra el indicador "<" al final de la misma.

ÁREA DE MENSAJES DE ERROR

En esta área, ubicada en la parte inferior de la pantalla, los sistemas informan cualquier tipo de error que se produzca durante la ejecución de opciones y por lo general correspondientes a la ventana activa. Los errores pueden producirse en la entrada de datos, imposibilidad de adquirir datos compartidos por otros usuarios, fallas producidas por factores externos al sistema ó cualquier otra instancia durante la ejecución de las aplicaciones. Los mensajes de error son fácilmente reconocibles ya que son antecidos por una expresión "<!" y además emiten un sonido de alerta.

DESCRIPCIÓN REFERENTE AL CAMPO SELECCIONADO

En la última línea de su monitor el sistema informa una breve descripción ó ayuda referente al campo que el usuario haya seleccionado. A cada descripción lo antecede una expresión "<?>" que simboliza la existencia de ayuda referencial. Para una descripción general de cada campo ó dato requerido refiérase a la sección correspondiente del sistema y opción en cuestión.

TECLAS DEL SISTEMA

GENERALIDADES

Con el objeto de lograr un alto nivel de operatividad y uniformidad en el diseño de la interfase, todos los sistemas de nuestra empresa se basan en la utilización de combinaciones de teclas para la ejecución de cada una de las tareas requeridas en el manejo de la información administrada por los distintos sistemas, aplicaciones y opciones. Cada combinación consiste en pulsar en forma simultánea la tecla de acción y una tecla de tarea.

La tecla de acción siempre es la misma en todos los sistemas, esta representada por la tecla función 5 [F5]. El sistema mostrará un menú con las opciones disponibles a seleccionar, a su vez también podrá utilizar la tecla F5 y la letra destacada con mayúsculas de la opción que desee. Por ejemplo, la opción [Imprime](#) es igual que presionar [F5-I]. En síntesis, cada una de estas combinaciones las denominamos teclas de control del sistema. Dentro de las teclas de control diferenciamos entre las teclas normales y las especiales. A continuación se describen cada una de estas teclas.

TECLAS NORMALES

Las teclas normales son aquellas combinaciones que realizan tareas comunes a todos los sistemas y opciones. A continuación describiremos cada una de las posibles teclas normales que usted puede encontrar en los distintos sistemas.

[Anula](#)

Su propósito es borrar información. La tarea consiste en ubicarse sobre el registro de información que desea eliminar y a continuación oprimir la combinación [F5-A]. Previo a efectuar el borrado de la información el sistema realiza las distintas validaciones de integridad referencial.

[Busca](#)

Utilizar [F5-B] permite localizar información que corresponda al criterio de ordenamiento seleccionado, por lo tanto su funcionamiento esta ligado al uso de la combinación [F5-O] correspondiente a la tarea de Ordenar.

[Clasifica](#)

La combinación [F5-C] permite la consulta en línea de códigos que son requeridos en la carga de determinada información. Una vez generado o localizado el código en cuestión, este podrá ser transportado directamente del clasificador a la base generadora del requerimiento utilizando la combinación [F5-E] correspondiente a la tarea de elección de códigos.

[Elige](#)

La combinación [F5-E] cumple la función de elección de información con el objeto de ser transportada automáticamente desde una base de información a otra.

[Graba](#)

Utilizar [F5-G] tiene por objeto efectuar la grabación en el disco rígido de toda aquella información agregada y/o modificada dentro de una opción del sistema.

Imprime

La combinación [F5-I] permite efectuar la impresión de la base de información visualizada en pantalla a través del dispositivo de impresión configurado para su puesto de trabajo.

Ordena

Utilizar [F5-O] permite ordenar la base de información y visualizarla según distintos criterios de ordenamiento. En cada caso la opción del sistema informa el criterio de ordenamiento seleccionado, indicando a continuación de la barra de teclas de control una etiqueta representativa del nombre del o los campos por los cuales se halla ordenada la base de información. Para mayor comprensión del criterio de ordenamiento, a continuación presentaremos la pantalla del clasificador de empresas perteneciente al sistema de Obras, el cual por defecto viene ordenada por unidad de gestión de gasto:

Unidad de Gasto									
UGasto	Activ	RespPresup	RespEjecuc	ZonaGeogr	ObraPubl	Presup	UCredito	R	
4000	1382	285	285	2	No	Si	320	Si	
4001	1469	346	346	2	No	Si	321	Si	
4002	1528	315	315	2	No	Si	324	Si	
4003	1531	315	315	4	No	Si	324	Si	
4004	1529	315	315	3	No	Si	324	Si	
4005	1529	315	315	4	No	Si	324	Si	

Presupuesto: Si Estado: Formulacion Registracion Inventariar?: No
Imputar en:

Obra Publica: No Financiamiento: 001 001 Tesoro Provincial
Actividad: 1382 Lograr una adecuada calidad educativa
Resp Presup: 285 Ministro de Educacion, Cultura, Ciencia y
Resp Ejecuc: 285 Ministro de Educacion, Cultura, Ciencia y
Zona Geograf: 2 ProvinciaResp: 285 Ministro de Educacion, Cultu
Credito: 320 Zona: 2 Provincia de Tierra del Fueg

<F5> Teclas UGasto
<?> codigo de la unidad de gasto

Al utilizar [F5-O], la información queda ordenada por Actividad, visualizándose de la siguiente manera:

Unidad de Gasto									
UGasto	Activ	RespPresup	RespEjecuc	ZonaGeogr	ObraPubl	Presup	UCredito	R	
4000	1382	285	285	2	No	Si	320	Si	
4012	1382	548	548	2	No	Si	331	Si	
4013	1382	315	315	2	No	Si	324	Si	
4014	1382	316	316	2	No	Si	325	Si	
7800	1385	285	285	2	No	Si	320	No	
7630	1388	343	343	2	No	Si	233	Si	

Presupuesto: Si Estado: Formulacion Registracion Inventariar?: No
 Imputar en:
 Obra Publica: No Financiamiento: 001 001 Tesoro Provincial
 Actividad: 1382 Lograr una adecuada calidad educativa
 Resp Presup: 285 Ministro de Educacion, Cultura, Ciencia y
 Resp Ejecuc: 285 Ministro de Educacion, Cultura, Ciencia y
 Zona Geograf: 2 ProvinciaResp: 285 Ministro de Educacion, Cultu
 Credito: 320 Zona: 2 Provincia de Tierra del Fuego

<F5> Teclas **Activ**
 <?> codigo de la unidad de gasto

Tecla +

Esta tecla se emplea en forma directa, sin necesidad de una combinación [acción-tarea]. Su propósito es crear un nuevo registro de información dentro de la base de información. Cuando en la barra de teclas de control aparezca una etiqueta de la forma <+>, usted podrá pulsar la tecla "+" para crear nuevos registros en la base de información.

TECLAS ESPECIALES

Las teclas especiales son aquellas que tienen por objeto efectuar tareas específicas dentro de cada sistema, aplicación y opción. Si bien, al igual que las teclas normales, su funcionamiento se basa en la opresión de combinaciones de teclas [Acción-Tarea], su carácter no es homogéneo ni uniforme ya que una misma combinación puede servir para efectuar tareas diferentes dentro de opciones del mismo sistema. Como ejemplo se puede citar, dentro de la FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA, el caso de la combinación [F5-M]. Esta combinación representa la tarea de Mover dentro de la opción Clasificador de Actividades, mientras que la misma sirve para efectuar tareas de coMentario en la opción de FORMULACIÓN DE GASTOS.

Al ser de carácter específico, cada una de las teclas especiales será detallada y explicada en cada opción de los sistemas.

TECLAS DE NAVEGACIÓN

Las teclas de navegación permiten dentro de un menú desplazar el cursor con el objeto de seleccionar opciones ó posicionarse sobre un determinado campo o dato requerido por el sistema.



Fila ó registro de información anterior al registro de posición actual



Fila ó registro de información posterior al registro de posición actual



Columna o dato a la derecha de la posición actual



Columna o dato a la izquierda de la posición actual



Cancela ó anula la acción solicitada al sistema.



Acciona el menú de opciones de la base de información



Selecciona el dato correspondiente a la fila y columna seleccionada e ingresa al modo edición del campo.

TESORERÍA

GENERALIDADES

El Módulo de Tesorería está diseñado para la eficiente administración y cancelación de las obligaciones a pagar del ente público en tiempo y forma, a su vez se encargará de la administración de las cuentas bancarias, de la generación de cheques y transferencias electrónicas y del descargo de todas las obligaciones canceladas.

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas 4-Utilitarios

Tesorer 2010

```
a.Cancelacion OPago <
b.Descargo Tesorero <
c.Comprob a Proveedores <
d.Transferencias Banco <
e.Cronograma de Pagos
f.Libramientos Devueltos
```

BARRA DEL MENÚ DE OPCIONES

El menú de opciones del sistema de Tesorería se encuentra compuesto por: Clasificadores, Imputaciones, Consultas y Utilitarios.

CLASIFICADORES

La opción principal Clasificadores permite administrar cada una de las bases de información que sirven de sustento para realizar la tarea de administrar las ordenes de pago. Cada uno de estos clasificadores contienen los elementos que sirven de base para la relación entre datos. A continuación veremos cada uno de ellos.

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas 4-Utilitarios

Tesorer 2010

- a.Unidad de Gasto
- b.Proveedores
- c.Insumos
- d.Cuentas Banco
- e.Saldos
- g.Zonas
- h.Actividades
- i.Responsables
- j.Recursos
- k.Retenciones
- l.Categoría Provee
- m.Garantias
- n.Cancelacion <
- o.Tipo Libramiento

UNIDAD GASTO

Su identificación requiere de fundamentos políticos y acuerdos establecidos dentro y entre cada uno de los sectores que pertenecen a la estructura del organismo. La definición de las unidades de gasto permite integrar dentro de un único elemento, la información de "Qué" es lo que se va a realizar (actividad), "Quién" es el encargado de llevar a cabo dicha actividad (responsable) y "Dónde" se va a efectuar (zona geográfica).

1-Clasificadores 2-Bienes 3-Consultas 4-Utilitarios

StocInv 2010

		Unidad de Gasto							
UGasto	Activ	RespPresup	RespEjecuc	ZonaGeogr	ObraPubl	Presup	UCredito	R	
4000	1382	285	285	2 No	Si		320	Si	
4001	1469	346	346	2 No	Si		321	Si	
4002	1528	315	315	2 No	Si		324	Si	
4003	1531	315	315	4 No	Si		324	Si	
4004	1529	315	315	3 No	Si		324	Si	
4005	1529	315	315	4 No	Si		324	Si	

Presupuesto: Si		Estado: Formulacion Registracion							
Imputar en:									
Obra Publica: No		Financiamiento: 001 001 Tesoro Provincial							
Actividad: 1382		Lograr una adecuada calidad educativa							
Resp Presup: 285		Ministro de Educacion, Cultura, Ciencia y							
Resp Ejecuc: 285		Ministro de Educacion, Cultura, Ciencia y							
Zona Geograf: 2		ProvinciaResp: 285		Ministro de Educacion, Cultu					
Credito: 320		Zona: 2 Provincia de Tierra del Fuego							

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de este clasificador.

[Datos](#)

La combinación [F5-D] permite acceder a la creación ó alteración de los datos adicionales de la unidad de gasto. Estos datos son: la clase de unidad de gasto presupuestaria (si/no), donde deberá imputarse partida_principal, partida_parcial o a nivel subpartida, indicador cuando la unidad de gasto es obra (si / no), el código de la actividad de la unidad de gasto, el código del responsable presupuestario de la unidad de gasto (Quien Presupuesta), el código del responsable de ejecución de la unidad de gasto (Quien Gasta), el código de la zona geográfica de influencia de la unidad de gasto (Donde) y el código de la unidad de crédito que contiene los saldos presupuestarios para ejecutar los gastos.

```

-----
Presupuesto: Si          Estado: Formulacion
Imputar en: _____
Obra Publica: No      Financiamiento:
Actividad: 1543 Brindar cobertura previsional a beneficiar
Resp Presup: 308 Caja Compensadora de la Policia
Resp Ejecuc: 308 Caja Compensadora de la Policia
Zona Geograf: 2 Provincia de Tierra del Fuego
Credito: 820
-----
  
```

Finan

La combinación [F5-F] permite cargar en el Clasificador de unidades de Gasto, información con respecto al financiamiento de estas. Cada vez que el usuario desee añadir datos acerca del financiamiento de las unidades de gasto, deberá pulsar la combinación [F5-F], la opción visualiza una nueva ventana dentro de la cual puede indicar el carácter y financiamiento, la descripción y porcentaje del mismo. Recordar que con oprimir [F4] no confirma los Financiamientos realizados y con la combinación [F5-G] se graba la información.

Financiamiento de UGasto 9950		
Car-Fnc	Descripcion	%
001 002	Recursos Propios	100
		Total : 100%

Registrable

La combinación [F5-R] permite especificar si la unidad de gasto es o no registrable.

Unidad de Gasto									
UGasto	Activ	RespPresup	RespEjecuc	ZonaGeogr	ObraPubl	Presup	UCredito	R	
9950	1543	308	308	2	No	Si	820	Si	

impUtaren

La combinación [F5-U] permite especificar donde imputar la unidad de gasto partida_principal partida_parcial.

Presupuesto: Si Estado: Formulación
Imputar en:

Variables

El usuario podrá mediante la combinación [F5-V] definir las variables de las unidades de gasto. Para ello deberá posicionarse sobre la unidad de gasto y completar los siguientes datos: código y descripción de la variable, unidad de medida variable y valor a cumplir. Luego de completarlos, grabar mediante [F5-G].

PROVEEDORES

La opción permite administrar el registro de proveedores que prestan sus servicios a las distintas entidades del organismo público. Mediante la asignación de un código usted puede identificar cada proveedor y establecer además los datos principales (nombre o descripción, el domicilio, y un código de responsable cuando corresponda) y adicionales (teléfono, CUIT, número de ingresos brutos, número de actividad, indicador de cédula fiscal y vencimiento de la misma) del mismo.

1-Clasificadores 2-Bienes 3-Consultas 4-Utilitarios StocInv 2010

Proveedores				
Tipo Proveedor: 3 reparaciones				
Cod Proveedor		C.U.I.T	Zona	Resp
424	CAMUZZI GAS DEL SUR S.A.	30-65786442-7	2	
494	TELEFONICA DATA ARGENTINA S.A.	30-69119165-2	2	
812	SOC.GRAL.DE AUTORES DE LA ARGENTINA ARGENTOR	30-52559369-6	8	
978	DISTRIBUIDORA DEL GAS DEL CENTRO S.A.	33-65786527-9	7	
1111	UOLSINECTIS S.A.	30-68589598-2	4	
1976	SPEEDY TELEFONICA DE ARGENTINA S.A	30-63945397-5	2	
23499	JUZGADO ELECTORAL Y DE REGISTRO	30-54666243-4	3	

Domicilio :
Nro Contribuyente:
Responsable :
Zona Geografica : Ushuaia
Categoria : reparaciones

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de este clasificador.

Datos

La combinación [F5-D] permite especificar los datos adicionales de un nuevo proveedor o alterar los datos adicionales de uno previamente clasificado. A continuación se mencionarán los datos adicionales que el usuario debe especificar: código de la categoría, domicilio, teléfono, C.U.I.T. (clave única de identificación tributaria),

número de inscripción de ingresos brutos, número de actividad de ingresos brutos, si/no se encuentra inscripto en DGI, si/no se encuentra inscripto en IVA, posee cedula fiscal si/no, fecha de vencimiento de cedula fiscal, número de registro de proveedores de la provincia, nombre del responsable de la empresa, domicilio particular del responsable de la empresa, teléfono del responsable de la empresa, proveedor es autónomo (si/no) y fecha de pago de jubilación de autónomo.

```

Datos Santanatoglia Bartolome Roberto
Categoria      : 0001 Proveedores alojamie
Domicilio      : GDOR GOMEZ 695
Telefono       : 02901-423-96
C.U.I.T.       : 20-05505672-3
Ing.Brutos     : 125080/9 Actividad: 959944
Resp Insc Ganan?: No
Resp Insc IVA? : No
Cedula Fisc    : Si Fecha Venc: 06/01/2006
Nro Regist     : 00000000
Nombre Resp    :
Domicilio      :
Telefono       : sin carpeta
Autonomo?      : No Fecha Jub: / /
  
```

Una vez que el usuario haya ingresado los datos adicionales solicitados, deberá utilizar [F1] o [Enter] si desea grabar las modificaciones.

```

00000000 Vacante 1 19/03/07 F1-Graba F4-Sale
Zona           :
Proveedor      : 00000
Habilitado     : 00431 BANCO PROVINCIA Situacion: 9 Baja definitiva
Domicilio      :
Nacionalidad: _____ Fecha Nac : / /
Lugar Nac     : _____ Prov Nac : _____
Localidad     : _____ Departamento: _____
Cdgo Postal   : _____ Telefono : _____
Sexo          : _ Cedula Ident: _____ Policia : _____
Estado Civil : _ Fecha Cas: / / Tarjeta : Si Nro: 1
Ant.Liquid.   : 0 Antig.Sobre : 0
D.Trabajados : 0 Dias Mes : 0
Jubilacion    : 00
Grupo Sang    : _____ P.Permanente: No T.Insalubre: No
Cat actual    : 110 CATEGORIA 10 AgrupTrSubt : 109 P.Obr. Maes.y Serv
Cgo Oficina  : 353 M.O.y.S.P. - MINIS Cat revista :
Tipo         : L - -
  
```

Retenciones

La combinación [F5-R] permite especificar cada uno de los conceptos por los cuales deben retenerse valores impositivos para cada proveedor. El usuario deberá ubicarse sobre el proveedor al cual desea definir retenciones y pulse [F5-R]. Una nueva ventana de opción permite incorporar diferentes los siguientes datos referentes a conceptos de retención: código de retención, fechas de inicio y finalización de vigencia retención,

porcentaje a aplicar en retención, monto mínimo imponible, código de proveedor que recibirá el pago, importe a retener, importe total a retener y código de tipo de proveedor.

Retenciones Olmos Andrea Marta									
Cd	FecDesde	FecHasta	Porc%	MinImponib	Prov	Importe	ImpTotal	TP	
1	01/01/06	31/12/09	3.00	400.99	00414	0.00	0.00	0	
1	01/01/10		3.00	999.99	00414	0.00	0.00	0	
3	01/01/06	29/02/08	1.00	400.99	00415	0.00	0.00	0	
24	01/03/08	30/04/09	0.50	400.99	24896	0.00	0.00	0	
Retencion : Ingresos Brutos							Importe retenido:	1,087.80	
Pagar a : RENTAS PROVINCIAL							Expediente:		
Activ.Ganancia: Sin tipo de proveedor									
Referencia :									

doMicio

La combinación [F5-M] permite especificar los datos del domicilio de un nuevo proveedor o alterar los datos de uno previamente clasificado. A continuación se mencionarán los datos que el usuario debe especificar: tipo de documento, nombre de calle, número en calle de domicilio proveedor, piso de departamento, departamento, nombre de barrio, nombre de localidad de domicilio, código postal domicilio proveedor y código de provincia.

Domicilio Proveedor	
Tipo de Document:	0
Calle:	Los Nires
NroCalle:	224
Piso de Dpto.:	
Departamento:	
Barrio:	
Localidad:	Tolhuin
CPostal:	9420
Codigo de provin:	1

ctasTransf

Mediante [F5-T] el usuario podrá especificar los datos de las cuentas mediante las cuales se harán las transferencias a proveedores. A continuación se mencionarán los datos a completar: código y descripción de la entidad bancaria, número de cuenta bancaria, código de unidad monetaria, tipo de cuenta (caja ahorro, cta cte u otro), código de CBU y marca de cuenta principal a tomar por defecto.

Proveedores			
Cuentas Bancarias Prov Santanatoglia Bartolome Roberto			
Cod Banco	Nro	Cod TP CBU	C
1	Banco Tierra del F 213000354	1 01 2680000611202130003540	*

Unidad Montaria: Pesos
 Tipo cuenta : Caja Ahorro

busca Palabra

La combinación [F5-P] permite buscar el registro que usted requiera, a través de una frase o palabra específica.

Frase o Palabra a buscar

Palabra:

reSponsable

La combinación [F5-S] permite al usuario, ingresar los datos de los que serán responsables para el proveedor sobre el cual se esta posicionado, a saber: código y descripción de responsable, fecha de inicio y de finalización.

Responsables para Santanatoglia Bartolome Roberto			
Resum	Descripcion	FecDesde	FecHasta

mod_datos_esPeci

La combinación [F5-P] permite al usuario, ingresar datos especiales o alterar los datos de un proveedor previamente clasificado. A continuación se mencionarán los datos que el usuario debe especificar: responsables para el proveedor sobre el cual se esta posicionado, a saber: nombre o razón social proveedor y número de cuit del proveedor.

Modificacion Datos Especiales

Codigo Proveedor : 00008
 Nombre o Razon : Santanatoglia Bartolome Roberto
 Numero C.U.I.T. : 20-05505672-3

aNula baja

Con la combinación [F5-N] el usuario podrá anular la baja realizada sobre un proveedor.

INSUMOS

Este clasificador permite agrupar todos los elementos y/o insumos que se utilizan para el desarrollo de las distintas actividades del organismo. Cada insumo requiere una serie de datos elementales para su definición, como son: la clasificación por objeto del gasto, presentación, precio unitario y otras características. El clasificador de insumos esta concebido en forma de árbol jerárquico, permitiendo agrupar insumos bajo otro insumo de mayor nivel y producir distintas clasificaciones jerárquicas.

1-Clasificadores 2-Bienes 3-Consultas 4-Utilitarios				StocInv	2010
Clasificador de Insumos					
Descripción	PPr	PPa	SuP	Codigo	T
Nomenclador de Insumos					
1-EROGACIONES CORRIENTES					1
1-EROGACIONES CORRIENTES					675
2-TRANSFERENCIAS	005				137
3-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	005				138
4-Transferencias al sector privado para financiar	005	001			412
5-Jubilaciones	005	001	100		413
6-Transferencias a Personas Retiro Voluntario	005	001	100		26084
5-Escalafón seco	005	001	110		414
5-Escalafón húmedo	005	001	120		415

Clasificación:					
Presentacion:			UnidadSolicit:		
Precio Insumo:	0.00		Inventariable: No		
Precio Cierre:	0.00		Registrable: No		
CodUnico:			Tipo A,B,C:		

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de este clasificador.

Datos

La combinación [F5-D] permite especificar los datos adicionales de un nuevo insumo o modificar los de uno ya existente. A continuación se detallan los datos adicionales que el usuario deberá especificar: presentación, descripción de la unidad solicitada, , precio actual del insumo, última fecha de actualización del precio del insumo, código único de insumo, conversión con código único, condición del insumo respecto del inventario, condición de registrabilidad del insumo y tipo de insumo A,B,C. A modo informativo y como ejemplo se puede establecer: Los tipos "A" son aquellos insumos que por su importancia, es necesario identificar la cantidad, calidad y precio con que se formulan. Los tipos "B" son aquellos insumos que si bien son importantes, no es tan necesario identificar la calidad, pero sí la cantidad y el precio en su conjunto. Los tipos "C" son aquellos insumos de menor importancia, que no necesitan ser identificados por su calidad y /o cantidad, pero sí por su precio.

Ingrese en forma correcta los datos adicionales solicitados y utilicé [Enter] o [F1] si desea grabar las modificaciones. Si usted realizó cambios y no desea grabar lo

efectuado, oprima la tecla [F4]. El sistema retorna a la ventana de la opción clasificador de insumos sin realizar los cambios efectuados.

Datos TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
Presentacion:	<u>Pesos</u>
UnidadSolicit:	<u>Pesos</u>
Precio Insumo:	<u>1.00</u>
UltFecha:	<u>/ /</u>
CodUnico:	<u></u>
Conversion:	<u>0.00</u>
Inventariable:	<u>No</u>
Registrable:	<u>No</u>
Tipo A,B,C:	<u>-</u>

Mueve

Permite reubicar un insumo y sus dependientes dentro del árbol jerárquico ó clasificador. Posicionándose sobre el insumo principal que se desea reubicar y pulsando [F5-M], el usuario visualizará una nueva ventana cuya identificación es "Nivel donde inserta", deberá aquí recorrer la base de esta nueva ventana utilizando las teclas de navegación y seleccionar la posición en el árbol donde desea insertar el insumo principal y sus dependientes seleccionadas en la ventana del CLASIFICADOR DE INSUMOS. El sistema no permite mover insumos sobre la misma rama del árbol jerárquico a niveles inferiores.

Nivel donde inserta				
Descripción	PPr	PPa	SuP	Codigo
Nomenclador de Insumos				1
1-EROGACIONES CORRIENTES				675
2-TRANSFERENCIAS	005			137
3-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	005			138
4-Transferencias al sector privado para f	005	001		412
5-Jubilaciones	005	001	100	413
6-Transferencias a Personas Retiro Volu	005	001	100	26084
5-Escalafón seco	005	001	110	414
5-Escalafón húmedo	005	001	120	415
5-Personal de seguridad	005	001	130	416
5-Personal docente	005	001	140	417
5-Sindicato Argentino de Televisión	005	001	150	418

nivSup

La combinación [F5-S] permite trasladar el cursor al nivel inmediato superior del cual se encuentra posicionado el usuario.

anTerior

La combinación [F5-T] permite pasar del registro sobre el cual se encuentra ubicado el usuario, al que se encontraba con posicionado con anterioridad.

Proxniv

La combinación [F5-P] permite pasar del insumo sobre el cual se encuentra posicionado el usuario, al nivel que le sigue.

part_presUp

La combinación [F5-U] permite definir la partida a la que pertenece el insumo.

Partida: 000

marKa

La combinación [F5-K] permite marcar, como lo dice su nombre, todos aquellos insumos que serán movidos con la tarea mueve_Varios o [F5-V] que veremos a continuación. Esta marca se simboliza con un asterisco en el campo T

Clasificador de Insumos				
Descripción	PPr	PPa	SuP	Código T
Nomenclador de Insumos				1
1-EROGACIONES CORRIENTES				675 *
2-TRANSFERENCIAS	005			137
3-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	005			138

Mueve_Varios

Como se comento en la tarea anterior, luego de haber marcado por medio de [F5-K] todos los insumos que se desee mover, al pulsar [F5-V] mueve todos los insumos seleccionados, al nivel donde desee insertar

Clasificador de Insumos				
Descripción	PPr	PPa	SuP	Código T
Nomenclador de Insumos				1
1-EROGACIONES CORRIENTES				675 *
2-TRANSFERENCIAS	005			137
3-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	005			138

busca_Palabra

La combinación [F5-P] permite buscar el registro que usted requiera, a través de una frase o palabra específica

Frase o Palabra a buscar
<input type="text"/>

CUENTAS BANCARIAS

La clasificación de las cuentas bancarias permite uniformar a través de un código la denominación del Banco, la cuenta del mismo y el saldo. Cada una de estas cuentas, requiere una serie de datos elementales para su definición, como son: Código y descripción de cuenta bancaria, número de cuenta bancaria, código y descripción de la unidad monetaria, código de la entidad bancaria, si es fondo permanente, tesorería general, fondo fijo, fondo especial, bonificaciones o títulos, etc; si es o no registrable y por ultimo, si puede cargarse el extracto bancario para este banco.

Cuentas Bancarias						
Cod Banco	Cuenta	Cod UMonetaria	Cod TB	Rg	Ex	
001	BTF Nro. 1710435/7	1710435/7	1 Pesos	1 TG	Si	Si
002	BTF Nro 1710488/3	1710488/3	1 Pesos	1 TG	Si	No
003	BTF Nro 1710504/6	1710504/6	1 Pesos	1 TG	No	No
004	BTF Nro 3710006/1	3710006/1	1 Pesos	1 TG	Si	No
005	Banco Nacion Nro 2731/81	2731/81	1 Pesos	2 TG	Si	Si
006	Banco Nacion Nro 535000099/8	535000099/8	1 Pesos	2 TG	Si	Si
007	BTF Nro 12710057/1	12710057/1	1 Pesos	1 TG	Si	No
008	BTF Nro 1710357/6	1710357/6	1 Pesos	1 TG	Si	No
009	BTF Nro 1710376/7	1710376/7	1 Pesos	1 TG	Si	No
010	BTF Nro 1710533/6	1710533/6	1 Pesos	1 TG	Si	No

Entidad Bancaria: Banco Tierra del Fuego						
Tipo Cuenta : Tesoreria General						
Cuenta Contable : 1 1 1 02 0001 0001 Banco Tierra del Fuego 1710435						

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de este clasificador.

Prog impresion

La combinación [F5-P] permite visualizar la pantalla de programas de impresión, donde el usuario podrá registrar los siguientes datos: código y descripción de la modalidad de cancelación, número de siguiente comprobante a emitir, nombre de programa de impresión de comprobantes masivos y nombre de programa de impresión individual.

Cuentas Bancarias						
Cod Banco	Cuenta	Cod UMonetaria	Cod TB	Rg	Ex	
001	BTF Nro. 1710435/7	1710435/7	1 Pesos	1 TG	Si	Si

Programas Impresion						
Cod	Descripcion	Num Programa	Programa			
15	Debito-Cuentas Banca	8	impmo	dcan		o
16	Debito-Cuentas Banca	6	impmo	dcan		o
18	Letras del Tesoro		impmo	dcan		i
99	Cancelacion por asie	24	libramc			o

010	BTF Nro 1710533/6	1710533/6	1 Pesos	1 TG	Si	No

Entidad Bancaria: Banco Tierra del Fuego						
Tipo Cuenta : Tesoreria General						
Cuenta Contable : 1 1 1 02 0001 0001 Banco Tierra del Fuego 1710435						

Saldos inic

Su propósito es efectuar la carga y modificación de los saldos inicial de la cuenta en la que se encuentra posicionado el usuario y del inicial del banco.

Cuentas Bancarias							
Cod Banco	Cuenta		Cod UMonetaria	Cod TB	Rg	Ex	
001	BTF Nro. 1710435/7	1710435/7	1 Pesos	1 TG	Si	Si	
002	BTF Nro 1710488/3	1710488/3	1 Pesos	1 TG	Si	No	
003	BTF Nro 1710504/6	1710504/6	1 Pesos	1 TG	No	No	
004	BTF	Saldos Cuenta 1710435/7	1 Pesos	1 TG	Si	No	
005	Banc		1 Pesos	2 TG	Si	Si	
006	Banc	Saldos Inicial : 17,603.39	1 Pesos	2 TG	Si	Si	
007	BTF	Saldo Inicial Banco: 44,203.39	1 Pesos	1 TG	Si	No	
008	BTF		1 Pesos	1 TG	Si	No	
009	BTF Nro 1710376/7	1710376/7	1 Pesos	1 TG	Si	No	
010	BTF Nro 1710533/6	1710533/6	1 Pesos	1 TG	Si	No	

Entidad Bancaria: Banco Tierra del Fuego
 Tipo Cuenta : Tesoreria General
 Cuenta Contable : 1 1 1 02 0001 0001 Banco Tierra del Fuego 1710435

Registrable

Su propósito es especificar si la cuenta en la que se encuentra posicionado el usuario es o no registrable. Al pulsar [F5-R], se cambia el dato cargado en el campo Rg de la pantalla principal.

Cuentas Bancarias							
Cod Banco	Cuenta		Cod UMonetaria	Cod TB	Rg	Ex	
001	BTF Nro. 1710435/7	1710435/7	1 Pesos	1 TG	Si	Si	
002	BTF Nro 1710488/3	1710488/3	1 Pesos	1 TG	Si	No	

carga eXtracto

Su propósito es especificar si puede o no cargarse el extracto bancario para el banco en el que se encuentra posicionado el usuario. Al pulsar [F5-X], se cambia el dato cargado en el campo Ex de la pantalla principal.

Cuentas Bancarias							
Cod Banco	Cuenta		Cod UMonetaria	Cod TB	Rg	Ex	
001	BTF Nro. 1710435/7	1710435/7	1 Pesos	1 TG	Si	Si	
002	BTF Nro 1710488/3	1710488/3	1 Pesos	1 TG	Si	No	

cHequeras

La combinación [F5-H] permite visualizar la pantalla de chequeras del banco en el que se encontraba posicionado el usuario cuando invoco la opción. Allí se podrán registrar los siguientes datos: número de finalización de cheques, número de inicio de cheques, número de finalización y fecha de anulación de cheque.

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas 4-Utilitarios				ConcilB 2010					
Chequeras de Banco 1				ias					
Chequera	Desde	Cheque Hasta	Cheque F.Anula	Cod	UMonetaria	Cod	TB	Rg	Ex
0		0	0	/7	1 Pesos	1	TG	Si	Si
				/3	1 Pesos	1	TG	Si	No
				/6	1 Pesos	1	TG	No	No
				/1	1 Pesos	1	TG	Si	No
					1 Pesos	2	TG	Si	Si
				99/8	1 Pesos	2	TG	Si	Si
				7/1	1 Pesos	1	TG	Si	No
				/6	1 Pesos	1	TG	Si	No
				/7	1 Pesos	1	TG	Si	No
				/6	1 Pesos	1	TG	Si	No

				Tierra del Fuego 1710435					

SALDOS

Este clasificador le permite al usuario consultar el saldo de la cuenta presupuestaria a la cual pretende efectuarle una imputación relacionada a compras mayores.

Cuenta		Saldo	Saldos	
			Votado:	40,602,645.00
			Aumentos:	0.00
00100001	0.00		Disminuciones:	0.00
00100002	0.00		Credito Vigente:	40,602,645.00
00100003	0.00		Reserva Credito:	40,602,645.00
00100004	0.00		Preventivo:	0.00
00100042	0.00		Definitivo:	0.00
00120001	0.00		Devengado:	0.00
00120002	0.00		Mandado a Pagar:	0.00
00120003	0.00		Pagado:	0.00
00120004	0.00		Ingresos:	0.00

Datos Cuenta				
Zona:	Provincia de Tierra del Fuego			
Resp:	Poder Legislativo			
Inc :	Gastos en Personal			

ZONAS

El clasificador de zonas representa el criterio de regionalización. Dentro de esta base de información se identifican las zonas donde se desarrollan las actividades adoptadas por el organismo. La zonificación delimita exactamente el área donde se desarrollan o prestan los servicios.

Esta clasificación le permite, entre otras posibilidades, obtener información relacionada a cuanto se gasta y recauda por zona.

Clasificador de Zona Geografica	
Descripción	Resum R
Nivel Base	1 No
1-Provincia de Tierra del Fuego	2 Si
2-Ushuaia	3 Si
2-Río Grande	4 Si
2-Tolhuin	5 Si
2-Antártida	6 Si
2-Islas del Atlántico Sur	9 Si
1-Provincia de Córdoba	7 Si
1-Capital Federal	8 Si
1-Provincia Santa Cruz	10 Si
2-Rio Gallegos	11 Si
2-Rio Turbio	33 Si
1-Provincia de Chubut	12 Si
1-Provincias de Buenos Aires	14 Si
2-Mar del Plata	15 Si

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de este clasificador.

Mueve

Permite reubicar un insumo y sus dependientes dentro del árbol jerárquico ó clasificador. Posicionándose sobre el insumo principal que se desea reubicar y pulsando [F5-M], el usuario visualizará una nueva ventana cuya identificación es "Nivel donde inserta", deberá aquí recorrer la base de esta nueva ventana utilizando las teclas de navegación y seleccionar la posición en el árbol donde desea insertar el insumo principal y sus dependientes seleccionadas en la ventana del clasificador de insumos. El sistema no permite mover zonas sobre la misma rama del árbol jerárquico a niveles inferiores.

Clasificador de Zona Geografica	
Descripción	Resum R
Nivel Base	1 No
1-Provincia de Tierra del Fuego	2 Si
2-Ushuaia	3 Si
2-Río Grande	4 Si
2-Tolhuin	5 Si
2-Antártida	6 Si
2-Islas del Atlántico Sur	9 Si
1-Provincia de Córdoba	7 Si
1-Capital Federal	8 Si
1-Provincia Santa Cruz	10 Si
2-Rio Gallegos	11 Si
2-Rio Turbio	33 Si
1-Provincia de Chubut	12 Si
1-Provincias de Buenos Aires	14 Si
2-Mar del Plata	15 Si

ACTIVIDADES

El clasificador de actividades está concebido en forma de árbol jerárquico, este describe el proceso productivo del organismo público, y a su vez explicita estructuralmente las tareas que se desarrollan y ejecutan durante el ejercicio.

Para lograr la finalidad de este clasificador, cada sector identifica las actividades sustantivas y las actividades de apoyo. Actividades sustantivas son aquellas que hacen a la razón de ser del organismo, mientras que las actividades de apoyo son todas aquellas actividades que complementan a las sustantivas.

Clasificador de Actividades				
Descripción	Ct	T	Resum	R
Nivel Base	No		1	No
1-PROMOVER EL BIENESTAR GENERAL	No	O	1378	Si
2-LOGRAR IGUALDAD Y EQUIDAD SOCIAL	No	O	1379	No
3-Promover el empleo	No	O	1381	No
4-Lograr una adecuada calidad educativa	No	O	1382	Si
5-Lograr una adecuada calidad educativa formal	No	O	1385	Si
6-Lograr un adecuado aprendizaje	No	O	1390	Si
7-Dictar clases	No	O	1391	Si
8-Dictar clases Nivel Inicial	No	A	1528	Si
8-Dictar clases Nivel Primario	No	A	1529	Si
8-Dictar clases Nivel Medio	No	A	1530	Si
8-Dictar clases Nivel Superior	No	A	1531	Si
7-Reducir la deserción escolar	No	O	1386	No

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de este clasificador.

Mueve

Permite reubicar una actividad y sus dependientes dentro del árbol jerárquico ó clasificador. Posicionándose sobre el insumo principal que se desea reubicar y pulsando [F5-M], el usuario visualizará una nueva ventana cuya identificación es "Nivel donde inserta", deberá aquí recorrer la base de esta nueva ventana utilizando las teclas de navegación y seleccionar la posición en el árbol donde desea insertar el insumo principal y sus dependientes seleccionadas en la ventana del clasificador de actividades. El sistema no permite mover actividades sobre la misma rama del árbol jerárquico a niveles inferiores.

Nivel donde inserta			
Descripción	Fdad-Func		Resum
Nivel Base			1
1-PROMOVER EL BIENESTAR GENERAL	001	003	1378
2-LOGRAR IGUALDAD Y EQUIDAD SOCIAL	003	002	1379
3-Promover el empleo	001	003	1381
4-Lograr una adecuada calidad educativa	003	004	1382
5-Lograr una adecuada calidad educativa formal	003	004	1385
6-Lograr un adecuado aprendizaje	003	004	1390
7-Dictar clases	003	004	1391
8-Dictar clases Nivel Inicial	003	004 001	1528
8-Dictar clases Nivel Primario	003	004 001	1529
8-Dictar clases Nivel Medio	003	004 002	1530
8-Dictar clases Nivel Superior	003	004 003	1531

nivSup

La combinación [F5-S] permite trasladar el cursor al nivel inmediato superior del cual se encuentra posicionado el usuario.

anterioR

La combinación [F5-R] permite pasar del registro sobre el cual se encuentra ubicado el usuario, al que se encontraba con posicionado con anterioridad.

busca_Palabra

La combinación [F5-P] permite buscar el registro que usted requiera, a través de una frase o palabra específica

<input type="text" value="Frase o Palabra a buscar"/>

meTas

La combinación [F5-T] permite definir las metas para lograr un desarrollo eficiente de la actividad seleccionada

Metas Actividad Lograr un adecuado aprendizaje	
Meta	Descripcion
0001	Relacion alumno por docente primario
<input type="text"/>	

RESPONSABLES

El clasificador de responsables describe la estructura organizativa del organismo. Este elemento permite identificar a los responsables tanto presupuestarios como de ejecución.

Al igual que el clasificador de actividad, este está concebido en forma de árbol jerárquico, por lo que se debe definir el organigrama estructural del organismo.

Clasificador de Responsables				
Descripción	Jur	UOr	SbO	Resum R
Nivel Base				1 No
1-Administracion Central	001			514 No
2-Poder Ejecutivo	003	010		261 No
3-Gobernador	003	010		517 Si
3-Ministerio de Gobierno Coordinacion General y Ju	003	011		518 Si
4-Ministro de Gobierno Coordinacion General y Jus	003	011	001	262 Si
4-Subsecretaria de Gestion Administrativa	003	011	001	267 Si
5-Director General de Administracion Financiera	003	011	001	376 Si
5-Director General de Administracion y Despacho	003	011	001	377 Si
4-Dirección de Promoción y Gestión de Política An	003	011	001	389 Si
4-Director General de Asuntos Juridicos	003	011	001	373 Si
4-Director Gral. Registro Civil y Capacidad de la	003	011	001	374 Si
4-Inspeccion General Justicia	003	011	001	375 Si

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de este clasificador.

Mueve

Permite reubicar un responsable y sus dependientes dentro del árbol jerárquico ó clasificador. Posicionándose sobre el insumo principal que se desea reubicar y pulsando [F5-M], el usuario visualizará una nueva ventana cuya identificación es "Nivel donde inserta", deberá aquí recorrer la base de esta nueva ventana utilizando las teclas de navegación y seleccionar la posición en el árbol donde desea insertar el insumo principal y sus dependientes seleccionadas en la ventana del clasificador de responsables. El sistema no permite mover responsables sobre la misma rama del árbol jerárquico a niveles inferiores.

Nivel donde inserta				
Descripción	Jur	UOr	SbO	Resum
Nivel Base				1
1-Administracion Central	001			514
2-Poder Ejecutivo	003	010		261
3-Gobernador	003	010		517
3-Ministerio de Gobierno Coordinacion Gene	003	011		518
4-Ministro de Gobierno Coordinacion Gener	003	011	001	262
4-Subsecretaria de Gestion Administrativa	003	011	001	267
5-Director General de Administracion Fin	003	011	001	376
5-Director General de Administracion y D	003	011	001	377
4-Dirección de Promoción y Gestión de Pol	003	011	001	389
4-Director General de Asuntos Juridicos	003	011	001	373
4-Director Gral. Registro Civil y Capacid	003	011	001	374

busca_Palabra

La combinación [F5-P] permite buscar el registro que el usuario requiera, a través de una frase o palabra específica.

Frase o Palabra a buscar

Palabra:

RECURSOS

La clasificación de los recursos ordena, agrupa y presenta a los recursos públicos en función de los diferentes rubros.

Recursos por Rubro		
Recurso	Descripcion	Cod TC
01	RECURSOS CORRIENTES	Nc
01 01	INGRESOS TRIBUTARIOS	Nc
01 01 01	Ingresos por rentas	Nc
01 01 01 01	Ganancias	Nc
01 01 01 01 01	Ganancias Ley N° 23.548 - Rentas Generales	6 Nc
01 01 01 01 02	Ganancias Ley N° 23.548 - Coparticipación a Municipi	6 Nc
01 01 01 01 03	Ganancias Ley N° 24.073 - Fondo Infraestructura Bá	6 Nc
01 01 01 01 09	Ganancias - Otras Afectaciones	6 Nc
01 01 01 02	Beneficios Eventuales	Nc
01 01 01 02 01	Beneficios Eventuales Ley N° 23.548 - Rentas Gener	6 Nc
01 01 01 02 02	Beneficios Eventuales Ley N° 23.548 - Coparticipac	6 Nc

Origen Recurso	:	Asiento FE : No
Tipo Ingreso	:	

RETENCIONES

Esta clasificación permite a los usuarios administrar las retenciones a proveedores, es decir, de cumplir la obligación que tiene el organismo público de guardar o retener un porcentaje o importes en concepto de impuestos o cualquier otro que se determine.

Retenciones						
Cd	Descripcion	Prov	Proveedor	T	Sec	M CB A
1	Ingresos Brutos	414	RENTAS PROVINCIAL	1	1	Si No
2	Impuesto a las Ganancia			1	4	Si No
3	Ing. Brut. Dec 2780/06	415	RENTAS PROVINCIAL Dec 2780/06	1	2	Si No
4	Cesion			2	14	No No
5	Embargos			2	13	Si No
6	Retención de Anticipos	495	TESORERIA GENERAL	2	5 *	Si Si
7	Fondos de Reparacion	539	FONDO DE REPARO TESORERIA GRAL	2	4 *	Si No
8	Multas	2460	TESORERIA GENERAL (MULTAS)	2	7	Si No
9	Aporte y Cont.Ley 641			2	1	Si No
10	Acta Acuerdo-Dto.M.1395	3771	IPAUSS ACUERDO CON MINICIP.RIO	2	2	Si No
11	Subpréstamos Org.Intern	1582	UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL	(2	3	Si No
12	Convenio N°4821			2	9	Si No
13	Recupero Gastos operati			2	10	Si No

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de este clasificador.

eScala

La combinación [F5-S] permite especificar la escala de los porcentajes de retención del registro en el que el usuario se encuentra posicionado. A continuación se mencionarán los datos adicionales que el usuario debe especificar: código y descripción del tipo de

proveedor, porcentaje de retención para inscriptos en DGI, porcentaje de retención para no inscriptos en DGI, monto máximo y si se desea o no calcular ganancias luego de deducir impuestos.

Escala Porcentajes Retencion 1-Ingresos Brutos					
Tipo	Descripcion	InsDgi	NInsDgi	Monto Maximo	DedImp
24		2.00	0.00	0.00	No

CATEGORIA PROVEEDORES

La opción permite clasificar y administrar los datos de cada tipo de proveedor, a los cuales son susceptibles los proveedores que prestan servicios al organismo público.

Categoria Proveedor		Tip M
MBOS		999
1-PROVEEDORES		001
2-Vialidad		002
1-reparaciones		003
1-Subsidios		004
1-gob		005 *
1-Agentes Provinciales		006 *
1-Retenciones		007 *
1-Contratados		008
1-Municipios		009
1-Responsable Fondo Permanente		010 *
1-Sindicatos		011

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de este clasificador.

Mueve

Permite reubicar una categoría de proveedor y sus dependientes dentro del árbol jerárquico ó clasificador. Posicionándose sobre el insumo principal que se desea reubicar y pulsando [F5-M], el usuario visualizará una nueva ventana cuya identificación es "Nivel donde inserta", deberá aquí recorrer la base de esta nueva ventana utilizando las teclas de navegación y seleccionar la posición en el árbol donde desea insertar el insumo principal y sus dependientes seleccionadas en la ventana del clasificador de responsables. El sistema no permite mover insumos sobre la misma rama del árbol jerárquico a niveles inferiores.

Categorías Proveedores	
Categoría Proveedor	Tip
MBOS	999
1-PROVEEDORES	001
2-Vialidad	002
1-reparaciones	003
1-Subsidios	004
1-gob	005
1-Agentes Provinciales	006
1-Retenciones	007
1-Contratados	008
1-Municipios	009
1-Responsable Fondo Permanente	010
1-Sindicatos	011

maRca

Con la opción [F5-R] el usuario podrá definir que proveedor podrá compartir la C.U.I.T. con otros proveedores. La marca esta simbolizada con un asterisco en el campo M de la pantalla

Categoría Proveedor		Tip	M
MBOS		999	
1-PROVEEDORES		001	
2-Vialidad		002	
1-reparaciones		003	
1-Subsidios		004	
1-gob		005	*
1-Agentes Provinciales		006	*
1-Retenciones		007	*
1-Contratados		008	
1-Municipios		009	
1-Responsable Fondo Permanente		010	*
1-Sindicatos		011	

GARANTÍAS

Este clasificador determina los distintos tipos de garantías que se les requieren a los proveedores del estado, como requisito de los procesos de licitación.

Tipos de Garantías	
Cod	Descripcion
001	Seguro de Caución
002	Documentos de garantía

CANCELACIÓN

El clasificador de cancelación, consta de tres subopciones que permitirán la registración y administración:

a.Unidad de Gasto	
b.Proveedores	
c.Insumos	
d.Cuentas Banco	
e.Saldos	
g.Zonas	
h.Actividades	
i.Responsables	
j.Recursos	
k.Retenciones	
l.Categoría Provee	
m.Garantias	
n.Cancelacion	a.Unidades Monetarias
o.Tipo Libramiento	b.Modalidad Cancelacion
	c.Entidades Bancarias

UNIDADES MONETARIAS

Esta opción permite clasificar a través de un código, las unidades monetarias que luego se utilizarán en los movimientos de la tesorería.

Unidades Monetarias		
Cod	Descripcion	T
1	Pesos	\$
2	Dolares	U\$

MODALIDAD DE CANCELACIÓN

Esta opción permite registrar y organizar a través de un código, las modalidades que se utilizarán para realizar cancelaciones de obligaciones. En el clasificador, se visualizarán los siguientes datos:

- ✓ Cod: código de modalidad de cancelación;
- ✓ Descripción: detalle de la modalidad de cancelación;
- ✓ Cod Unidad Monetaria: código de unidad monetaria, indica si es en pesos, dólares, etc.;
- ✓ Unidad Monetaria: descripción de unidad monetaria;
- ✓ T: tipo de proceso, que puede ser: t=transferencia d=documento e=efecto a=automática c=compensación o b=débito;
- ✓ N: tipo de numeración, indica todos los códigos que tienen la misma numeración de los comprobantes en forma correlativa.
- ✓ Cod: código de concepto interno banco;
- ✓ Bc: indica si la modalidad opera con otro banco o no
- ✓ PD: indica si trabaja o no con Pago Diferido.

Modalidades Cancelacion							
Cod	Descripcion	Cod	Unidad Monetaria	T	N	Cod	Bc PD
1	Cheques	1	Pesos	D		099	No no
2	Transferencia Via CBU	1	Pesos	T	L	002	Si no
3	Libramiento Transferencia	1	Pesos	T	L	002	No no
4	Libramiento por Caja	1	Pesos	D	L	002	No no
5	Efectivo - Caja Chica	1	Pesos	E		000	No no
6	Débito Brioplizas de seguro	1	Pesos	B		006	No no
7	Débito-Cuentas Bancarias	1	Pesos	B		007	No no
8	Lib Trans judicial	1	Pesos	T	L	002	No no
9	Cancelacion por compensacion	1	Pesos	C		099	No no
10	Lib Pago Diferido	1	Pesos	T	F	013	No si
11	Débito-Cuentas Bancarias	1	Pesos	B		014	No no

Concepto Banco: Cheques

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de este clasificador.

Programa

La combinación [F5-P] permite definir el programa al cual se referenciará el registro sobre el que se ubicó el usuario.

Programa

Nombre Programa:

El clasificador de **Entidades Bancarias** cuenta con la siguiente tarea especial:

Sucursal

La combinación [F5-S] permite definir las sucursales correspondientes al banco sobre el cual se encuentra ubicado el usuario.

Entidades Bancarias		
Cod	Descripcion	
1	Banc	
2	Banc	001
3	BANC	
4	BANC	
5	BANC	
6	BANC	
7	BOST	
8	BANC	
9	BANC	

Sucursal BANCO MACRO BANSUD

CS	Descripcion
001	

ENTIDADES BANCARIAS

Esta opción permite registrar y organizar a través de un código, las entidades bancarias que se utilizarán para hacer transacciones.

Entidades Bancarias	
Cod	Descripcion
1	Banco Tierra del Fuego
2	Banco Nacion
3	BANCO MACRO BANSUD
4	BANCO FRANCES
5	BANCA NAZIONALE DEL LAVORO
6	BANCO RIO-CASA CENTRAL
7	BOSTON BANK S.A.
8	BANCO DE SANTA CRUZ
9	BANCO PRIVADO
10	BANCO RIO
11	BANCO BOSTON
12	BANCO GALICIA

TIPOS LIBRAMIENTOS

Este clasificador registra y administra a través de un código, los tipos de libramientos definidos por el usuario de acuerdo a sus necesidades de información para diferenciar y agrupar los distintos tipos de libramiento.

Tipos Libramientos	
CLib	Concepto
0	
1	provincial 20/01/10
2	nacional 19/03/10
3	regalias 16/03/10
4	Proveedores
5	Transf. Afectacion Especifica
6	Transf. Fondos Nacionales
7	Fdos. Ptes. y Antic. c/cargo
8	Transf. a Entes
9	Coparticipacion
10	Aport. y Contrib. (IPAUSS)
11	Letras

TAREAS

Por lo general, todos los clasificadores del sistema, cuentan con las siguientes teclas:

Anula

Su propósito es borrar información. La tarea consiste en ubicarse sobre el registro de información que desea eliminar y a continuación oprimir la combinación [F5-A]. Para proceder en la eliminación de un registro utilizado deben eliminarse todo los movimientos realizados con este código de concepto. En caso de proceder en la anulación de un concepto ya utilizado aparecerá un mensaje.

Busca

Permite localizar información que corresponda al criterio de ordenamiento seleccionado, por tanto, su funcionamiento esta ligado al uso de la combinación [F5-O]

correspondiente a la tarea de [Ordenar](#). Así, por ejemplo, si el usuario desea ubicar el insumo cuyo código sea el "138" primero debe ordenar la *base de información* utilizando [F5-O], de manera que el *criterio de ordenamiento* indique "Código insumo". A continuación oprima [F5-B] e ingrese el número "168". Al confirmar presionando [Enter] el *cursor de selección de campo* se ubicará sobre el *registro de información* que contenga dicho literal o sus primeras letras coincidan con lo ingresado, siempre y cuando este último exista. Caso contrario el cursor queda posicionado en el registro previo a la acción de búsqueda.

[Clasifica](#)

La opción [F5-C] permite la consulta en línea de códigos que son requeridos en la carga de determinada información. Una vez generado o localizado el código en cuestión, este podrá ser transportado directamente del clasificador a la base generadora del requerimiento utilizando la combinación [F5-E] correspondiente a la tarea de elección de códigos.

[Elige](#)

La combinación [F5-E] cumple la función de elección de información con el objeto de ser transportada automáticamente desde una base de información a otra.

[Imprime](#)

La combinación [F5-I] permite efectuar la impresión de la base de información visualizada en pantalla a través del dispositivo de impresión configurado para su puesto de trabajo.

[Ordena](#)

La combinación [F5-O], permite alterar el criterio de ordenamiento de la *base de información* que usted está visualizando. Generalmente puede ordenarse el clasificador de por código y por descripción. Como se explica anteriormente del orden dependen las búsquedas e impresiones que usted desea realizar.

[Tecla +](#)

Esta tecla se emplea en forma directa, sin necesidad de una combinación [acción-tarea]. Su propósito es crear un nuevo registro de información dentro de la base de información. Cuando en la barra de teclas de control aparezca una etiqueta de la forma <+>, usted podrá pulsar la tecla "+" para crear nuevos registros en la base de información.

IMPUTACIONES

Esta opción provee las herramientas necesarias para registrar todo tipo de movimientos relativos a la tesorería. A continuación se detallan cada una de las opciones del menú descolgables:


```

a.Cancelacion OPago <
b.Descargo Tesorero <
c.Comprob a Proveedores <
d.Transferencias Banco <
e.Cronograma de Pagos
f.Libramientos Devueltos

```

CANCELACIÓN OPAGO

La opción Cancelación de Orden de Pago provee al usuario las subopciones que veremos a continuación:

```

a.Cancelacion OPago <
b.Desc
c.Comp a.Generar Comprobante <
d.Tran b.Consulta/Anulacion <
e.Cron c.Generar Comprob Masivo <
f.Lib r d.Retenciones
e.Cancelaciones Varias
f.FPermanente/Anticip Rend
g.Obligacion Tesoro <
h.Archivos Banco <
i.Gen Comprobante Haberes <

```

GENERAR COMPROBANTE

La generación de comprobantes podrá llevarse a cabo por: proveedor, orden de pago, pagos diferidos y por títulos. El siguiente paso será ver cada uno de ellos.

```

a.Cancelacion OPago <
b.Desc
c.Comp a.Generar Comprobante
d.Tran b.Consulta/Anulacion
e.Cron c.Generar Comprob Masi
f.Lib r d.Retenciones
e.Cancelaciones Varias
f.FPermanente/Anticip
g.Obligacion Tesoro <
h.Archivos Banco <
i.Gen Comprobante Haberes <

```

```

a.Por Proveedor
b.Por Orden de Pago
c.Pagos Diferidos
d.Titulos <

```

POR PROVEEDOR

A través de esta opción, el usuario podrá emitir comprobantes de cancelación, es decir, que luego de haber generado la orden de pago en la opción Registración Presupuestaria se podrá generar por intermedio de la presente, una constancia de que se le esta pagando a un proveedor por los servicios prestados. Para ello deberá en primer término, seleccionar el tipo de comprobante a emitir de acuerdo al tipo de proveedor, a saber:

Proveedor (si es una compra mayor), Habilitado (si es fondo permanente), Sueldos (si son sueldos que por alguna causa no han podido ser pagados), Devengados sin cancelar (es decir, residuos pasivos), Acreedores Varios o Todos. A continuación veremos un caso en el que se seleccionó Proveedor:

Emision de Comprobantes de Cancelacion

Proveedores

Proveedor: 00470 TELEFONICA DE ARGENTINA S.A
 Porcentaje: 100.00

Detalle Orden de Pago

Compr	Imp Original	Fecha	Imp Adeudado	Imp Pendiente	Imp Pagar	M
00049	80.50	14/01/2010	80.50	0.00	80.50	
00054	353.77	15/01/2010	353.77	0.00	353.77	
Total Adeudado :			434.27	A Pagar :	0.00	

- 1 **Proveedor:** código de proveedor.
- 2 **Porcentaje:** porcentaje de retención

Los datos anteriores, son denominados filtros, es decir aquellos que condicionarán la información a visualizar por el usuario. A continuación veremos los datos que se obtendrán:

- 3 **Compr:** número de la Orden de Pago
- 4 **Imp Original:** importe original del comprobante.
- 5 **Fecha:** fecha de la orden.
- 6 **Imp Adeudado:** Indica el importe adeudado al momento de cancelar
- 7 **Imp Pendiente:** surge de la diferencia entre el Importe Adeudado menos el Importe a Pagar.
- 8 **Imp Pagar:** importe a pagar
- 9 **M:** marca de los comprobantes que se van a cancelar

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de esta opción.

Todas

La combinación [F5-T] permite marcar, todos los comprobantes para generarles el comprobante de cancelación. La marca se simboliza con un asterisco en el campo M.

Detalle Orden de Pago						
Compr	Imp Original	Fecha	Imp Adeudado	Imp Pendiente	Imp Pagar	M
00049	80.50	14/01/2010	80.50	0.00	80.50	*
00054	353.77	15/01/2010	353.77	0.00	353.77	*

POR ORDEN DE PAGO

A través de esta opción, el usuario podrá emitir comprobantes de cancelación por tipo de orden de pago, es decir si es presupuestaria o devengado sin cancelar.

The screenshot shows the 'Emission de Comprobantes de Cancelacion' menu with the following fields:

- Tip: 1
- Orden Pago: 00000001
- Expediente: 000223-ec-10
- Proveedor: 00714 IPAUSS

Below the menu is a table titled 'Detalle Orden de Pago':

Compr	Imp Original	Fecha	Imp Adeudado	Imp Pendiente	Imp Pagar	M
00001	41,045.61	12/01/2010	41,045.61	0.00	41,045.61	*
Total Adeudado :			41,045.61	A Pagar :	41,045.61	

Callouts 1-10 point to: 1 (Tip), 2 (Orden Pago), 3 (Proveedor), 4 (Compr), 5 (Imp Original), 6 (Fecha), 7 (Imp Adeudado), 8 (Imp Pendiente), 9 (Imp Pagar), and 10 (M).

- 1 **Tip:** tipo de orden de pago 1-OP presupuestaria 2-OP Dev Sin Cancelar.
- 2 **Orden de Pago:** número de orden de pago a cancelar
- 3 **Proveedor:** código de proveedor.

Los datos anteriores, son denominados filtros, es decir aquellos que condicionarán la información a visualizar por el usuario. A continuación veremos los datos que se obtendrán:

- 4 **Compr:** número de comprobante
- 5 **Imp Original:** importe original del comprobante
- 6 **Fecha:** fecha de la orden.

- 7 **Imp Adeudado:** importe adeudado al momento de cancelar.
- 8 **Imp Pendiente:** Importe adeudado Menos el Importe a Pagar.
- 9 **Imp Pagar:** importe a pagar
- 10 **M:** marca de los comprobantes que se van a cancelar

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de esta opción

Todas

La combinación [F5-T] permite marcar, todos los comprobantes para generarles el comprobante de cancelación. La marca se simboliza con un asterisco en el campo M.

Detalle Orden de Pago					
Compr	Imp Original	Fecha	Imp Adeudado	Imp Pendiente	Imp Pagar M
00001	41,045.61	12/01/2010	41,045.61	0.00	41,045.61 *

PAGO DIFERIDO

Esta opción permite emitir cheques que serán pagados en las fechas de vencimientos que figuran en estos, pero para el sistema el pago queda cancelado.

Emision Libramientos Pago Diferido					
Proveedor: 00714 IFAUSS					
Detalle Orden de Pago					
Tipo Comp.	Imp Original	Fecha	Imp Adeudado	Imp Pagar	M
OT 00053	104,062.60	26/05/2005	104,062.60	104,062.60	
OT 00031	3,552.42	26/05/2005	3,552.42	3,552.42	
OT 00096	59,371.38	26/05/2005	59,371.38	59,371.38	
OT 00176	49,722.48	26/05/2005	49,722.48	49,722.48	
OT 00541	35,640.71	26/05/2005	35,640.71	35,640.71	
OT 00609	13,762.68	26/05/2005	13,762.68	13,762.68	
OT 00616	1,971.25	26/05/2005	1,971.25	1,971.25	
OT 00617	5,173.48	26/05/2005	5,173.48	5,173.48	
Tipo Orden: OT Año 2005			95,623,053.04	0.00	

1 **Proveedor:** código de proveedor.

El dato anterior, se denomina filtro, es decir aquel que condicionará la información a visualizar por el usuario. A continuación veremos los datos que se obtendrán:

2 **Tipo:** tipo de orden de pago 1-OP presupuestaria 2-OP Dev Sin Cancelar

3 **Comp:** número de orden de pago

4 **Imp Original:** importe original

5 **Fecha:** fecha de la orden.

6 **Imp Adeudado:** importe adeudado

7 **Imp Pagar:** importe a pagar

8 **M:** marca de los comprobantes que se van a cancelar

Una vez grabada la elección de un comprobante, la pantalla que se visualizará es la siguiente:

Detalle Orden de Pago					
Tipo	Comp.	Imp Original	Fecha	Imp Adeudado	Imp Pagar M
OP	00039	7,424.80	13/01/2010	7,424.80	7,424.80 *
OP	00038	84,372.78	13/01/2010	84,372.78	84,372.78
OP	00037	84,372.78	13/01/2010	84,372.78	84,372.78
OP	00017	87,822.61	12/01/2010	87,822.61	87,822.61
OP	00018	87,822.61	12/01/2010	87,822.61	87,822.61
OP	00019	7,728.39	12/01/2010	7,728.39	7,728.39
OP	00051	284,292.31	14/01/2010	284,292.31	284,292.31
OP	00052	28	Forma de Pago	1	284,292.31
Tipo Orden: Ord		Cantidad de Cuotas: 7		7 7,424.80	
		Fecha 1era cuota : / /			

Completados estos datos, se visualiza la distribución de cuotas:

Distribucion Cuotas		
NCuo	Vence	Importe
001	01/06/10	1,484.96
002	01/07/10	1,484.96
003	31/07/10	1,484.96
004	30/08/10	1,484.96
005	29/09/10	1,484.96
Deuda :		7,424.80
ImpCuota:		7,424.80

Y luego el usuario deberá completar los datos del comprobante:

Datos Comprobante	
Codigo Cuenta:	001 BTF Nro. 1710435/7
Mod Cancel :	10 Lib Pago Diferido
Tipo Libram :	4 Proveedores
Nro Operacion:	1
Fecha Comprob:	06/05/10
	Nro Cuenta : 1710470/8
Libramiento manual?	<input type="checkbox"/> No

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de esta opción

Todas

La combinación [F5-T] permite marcar, todos los comprobantes para generarles el libramiento de pago diferido. La marca se simboliza con un asterisco en el campo M.

Detalle Orden de Pago						
Tipo Comp.	Imp Original	Fecha	Imp Adeudado	Imp Pagar	M	
OP	00008	84,410.05	12/01/2010	84,410.05	84,410.05	*
OP	00001	41,045.61	12/01/2010	41,045.61	41,045.61	*
OP	00039	7,424.80	13/01/2010	7,424.80	7,424.80	*
OP	00038	84,372.78	13/01/2010	84,372.78	84,372.78	*
OP	00037	84,372.78	13/01/2010	84,372.78	84,372.78	*
OP	00017	87,822.61	12/01/2010	87,822.61	87,822.61	*
OP	00018	87,822.61	12/01/2010	87,822.61	87,822.61	*
OP	00019	7,728.39	12/01/2010	7,728.39	7,728.39	*

TITULO

La opción Títulos provee al usuario las subopciones que le veremos a continuación:

a.Cancelacion OPago <
b.Desc
c.Comp a.Generar Comprobante
d.Tran b.Consulta/Anulacion
e.Cron c.Generar Comprob Masi
f.Lib d.Retenciones
e.Cancelaciones Varias
f.FPermanente/Anticip
g.Obligacion Tesoro <
h.Archivos Banco <
i.Gen Comprobante Haberes <

a.Por Proveedor
b.Por Orden de Pago
c.Pagos D
d.Titulos

a.Emision Titulo
b.Consulta/Anula
c.Reemision

EMISIÓN TITULO

Luego de haber sido generada la orden de pago en la opción Registración Presupuestaria, mediante esta opción el usuario, podrá pagar por los servicios prestados a través de títulos públicos que serán equivalentes a dinero.

Cancelacion Deuda con Titulos

Proveedor: 00714 IPAUSS

Comp.	Imp Adeudado	Saldo	Proveedor	Imp Pagado	Expediente	P
00053	104,062.60	0.00	00714-IPAUSS	104,062.60	009346-xx-04	
00031	3,552.42	0.00	00714-IPAUSS	3,552.42	007007-xx-04	
00096	59,371.38	0.00	00714-IPAUSS	59,371.38	012666-xx-04	
00176	49,722.48	0.00	00714-IPAUSS	49,722.48	013721-xx-04	
00541	35,640.71	0.00	00714-IPAUSS	35,640.71	009237-xx-02	
00609	13,762.68	0.00	00714-IPAUSS	13,762.68	007062-xx-02	
00616	1,971.25	0.00	00714-IPAUSS	1,971.25	006352-xx-02	
Total Deuda : 95,623,053.04				Tipo: : OT		
Total a Pagar : 0.00				Cant OPago: 0		

1 **Proveedor:** código de proveedor.

El dato anterior, se denomina filtro, es decir aquel que condicionará la información a visualizar por el usuario. A continuación veremos los datos que se obtendrán:

2 **Comp:** número de orden de pago

3 **Imp Adeudado:** importe adeudado

4 **Saldo:** saldo que resta cancelar

5 **Proveedor:** código de proveedor..

6 **Imp Adeudado:** importe adeudado

7 **Imp Pagado:** importe pagado

8 **Expediente:** número, letra y año del expediente

9 **P:** marca de los comprobantes que se van a cancelar

Una vez grabada la elección de un comprobante, la pantalla que se visualizará es la siguiente:

```
mp. Imp Adeudado          Saldo Proveedor
-----
|                                |
| Datos Tit                   | Confirmacion |
| Confirma Datos?: Si |
|-----|-----|
|0|                                |
|0|Codigo Cuenta:  997 Let      |
|0|Nro Titulo   :  00005942    |
|0|Fecha Comprob:  06/05/2010  |
|0|Fecha Venc   :  31/05/2010  |
|0|Porc Interes :  11.00 % Anual|
|0|Importe Int. :    313.54    |
|-----|-----|
```

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de esta opción

Todas

La combinación [F5-T] permite marcar, todos los comprobantes para generarles el comprobante de cancelación de deudas con títulos. La marca se simboliza con un asterisco en el campo P.

CONSULTA/ANULACIÓN DE COMPROBANTES

Esta opción permite recuperar un comprobante de cancelación con títulos con el objeto de efectuar consultas del mismo o proceder a su anulación.

Consulta/Anulacion de Comprobantes

Cuenta Banco : 997 Nro Comprob : 00005942
 Modalidad Cancel: 18 Letras del Tesoro

Detalle Ordenes de Pago

Nr OP	Importe	F	Cheque	Prov.	nompro
00001	41,045.61	06/05/10	00714	IPAUSS	

Total: 41,045.61

Tipo OPago: Compras Mayores

TECLAS ESPECIALES

Esta opción no dispone de teclas especiales

REEMISIÓN

A través de esta opción el usuario podrá cancelar la Orden de Pago con nuevos Títulos.

Reemision de Titulos

Cuenta Banco : 997 Nro Comprob : 00005942
 Modalidad Cancel: 18 Letras del Tesoro

Detalle Ordenes de Pago

Nr OP	Importe	F	Cheque	Prov.	nompro
00001	41,045.61	06/05/10	00714	IPAUSS	

Total: 41,045.61

Tipo OPago: Compras Mayores

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de esta opción

Reemite

Con la combinación [F5-R] el usuario podrá cancelar la deuda con un nuevo título, en donde el sistema mostrará un mensaje para ver si confirma o no la reemisión, si la respuesta es afirmativa, la pantalla que visualizará será la siguiente:

Detalle Ordenes de Pago																	
Nr OP	Importe	F Cheque	Prov. nompro														
00																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Datos Titulo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Codigo Cuenta:</td> <td>997 Letras del Tesoro</td> </tr> <tr> <td>Nro Titulo :</td> <td>00005945</td> </tr> <tr> <td>Fecha Comprob:</td> <td>06/05/2010</td> </tr> <tr> <td>Fecha Venc :</td> <td>31/05/2010</td> </tr> <tr> <td>Porc Interes :</td> <td>11.00 % Anual</td> </tr> <tr> <td>Importe Int. :</td> <td>644.80</td> </tr> </tbody> </table>				Datos Titulo		Codigo Cuenta:	997 Letras del Tesoro	Nro Titulo :	00005945	Fecha Comprob:	06/05/2010	Fecha Venc :	31/05/2010	Porc Interes :	11.00 % Anual	Importe Int. :	644.80
Datos Titulo																	
Codigo Cuenta:	997 Letras del Tesoro																
Nro Titulo :	00005945																
Fecha Comprob:	06/05/2010																
Fecha Venc :	31/05/2010																
Porc Interes :	11.00 % Anual																
Importe Int. :	644.80																
Tot																	
Tipo OPago: Compras Mayores																	

TAREAS

Las teclas normales son aquellas combinaciones que realizan tareas comunes a todas las opciones de Generar Comprobante:

Graba

Con [F5-G] podrá efectuar la grabación en el disco rígido de toda aquella información agregada y/o modificada dentro de una opción del sistema.

Anula

Su propósito es borrar información. La tarea consiste en ubicarse sobre el registro de información que desea eliminar y a continuación oprimir la combinación [F5-A]. Previo a efectuar el borrado de la información el sistema realiza las distintas validaciones de integridad referencial.

Elige

La combinación [F5-E] cumple la función de elección de información con el objeto de ser transportada automáticamente desde una base de información a otra.

Imprime

La combinación [F5-I] permite efectuar la impresión de la base de información visualizada en pantalla a través del dispositivo de impresión configurado para su puesto de trabajo.

CONSULTA/ANULACIÓN

La opción consulta/anulación de comprobantes consta de las siguientes subopciones que veremos a continuación.

```

a.Cancelacion OPago <
b.Desc
c.Comp a.Generar Comproban
d.Tran b.Consulta/Anulacio a.Consulta/Anulacion
e.Cron c.Generar Comprob M b.Duplicado Anulacion
f.Lib d.Retenciones c.Cons/Anula Pago Dif
e.Cancelaciones Var
f.FPermanente/Anticip Rend
g.Obligacion Tesoro <
h.Archivos Banco <
i.Gen Comprobante Haberes <

```

CONSULTA/ANULACIÓN

La opción permite recuperar un cheque o titulo ya emitido con el objeto de efectuar una consulta o la anulación del mismo. El usuario podrá anular cualquier cheque emitido, siempre y cuando no se haya efectuado el descargo del mismo.

Consulta/Anulacion de Comprobantes

Cuenta Banco : 170 Nr Comprob : 00000001
 Modalidad Cancel: 3 Libramiento Transferencia

Detalle Ordenes de Pago

Nr OP	Importe	F Cheque	Prov.	nompro
24558	629,655.17	04/01/10	22396	MUNICIPALIDAD DE RIO GRANDE

Total: 629,655.17
 Tipo OPago: Obligacion Tesoro

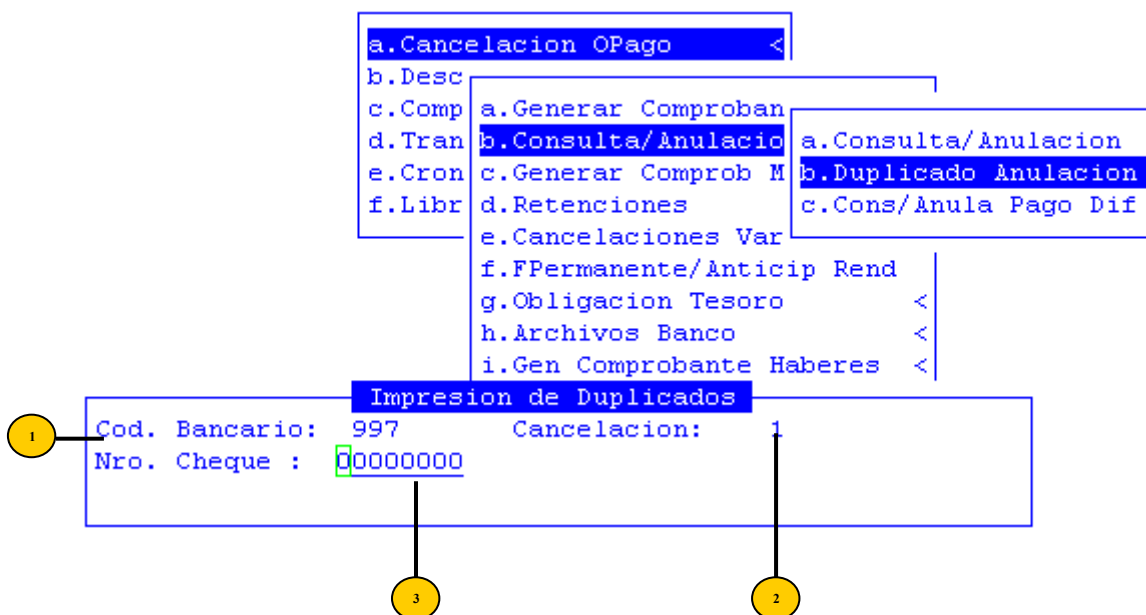
- 1 **Cuenta Banco:** código de cuenta bancaria
- 2 **Nr Comprob:** número de comprobante
- 3 **Modalidad Cancel:** código de la modalidad de cancelación

Los datos anteriores, se denominan filtros, es decir, aquellos que condicionarán la información a visualizar. A continuación veremos los datos que se obtendrán:

- 4 **Nr OP:** número de la orden de pago
- 5 **Importe:** importe del cheque
- 6 **F Cheque:** fecha del cheque
- 7 **Prov:** código de proveedor.
- 8 **Nompro:** nombre del proveedor.

DUPLICADO ANULACIÓN

La opción permite emitir por duplicado un comprobante de cancelación generado con anterioridad.



- 1 **Cod Bancario:** código de cuenta bancaria
- 2 **Cancelacion:** código de modalidad de cancelación
- 3 **Nro Cheque:** número de cheque

CONSULTA/ANULACIÓN PAGO DIF

La opción permite recuperar un pago diferido ya emitido con el objeto de efectuar una consulta o la anulación del mismo.

Consulta/Anulacion Pago Diferido			
Banco	001	Nro Comprobante :	00000001
Proveedor	:	00714	IPAUSS
Modalidad Cancel:	10	Lib Pago Diferido	
Detalle Libramientos			
NroLib	FecVenc	F Descar	Importe
00000001	01/06/2010		1,484.96
00000002	01/07/2010		1,484.96
00000003	31/07/2010		1,484.96
00000004	30/08/2010		1,484.96
00000005	29/09/2010		1,484.96
Total :			7,424.80
Ordenes:	00039		

TAREAS

Las teclas normales son aquellas combinaciones que realizan tareas comunes a todas las opciones de Consulta/Anulación:

Graba

La opción [F5-G] tiene por objeto efectuar la grabación en el disco rígido de toda aquella información agregada y/o modificada dentro de una opción del sistema.

Anula

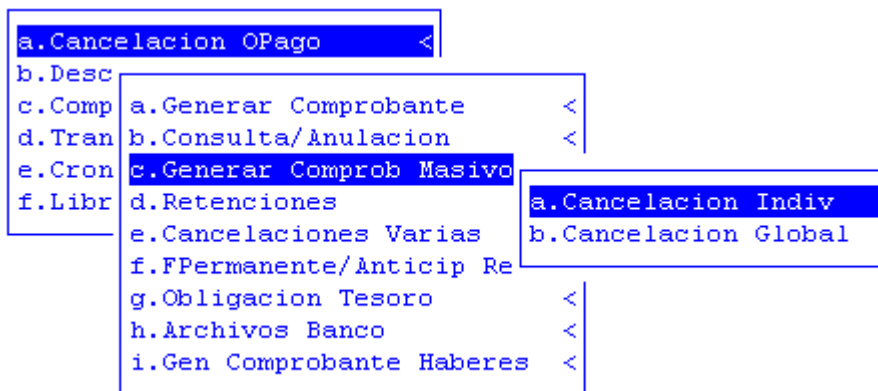
Su propósito es borrar información. La tarea consiste en ubicarse sobre el registro de información que desea eliminar y a continuación oprimir la combinación [F5-A]. Previo a efectuar el borrado de la información el sistema realiza las distintas validaciones de integridad referencial.

Imprime

La combinación [F5-I] permite efectuar la impresión de la base de información visualizada en pantalla a través del dispositivo de impresión configurado para su puesto de trabajo.

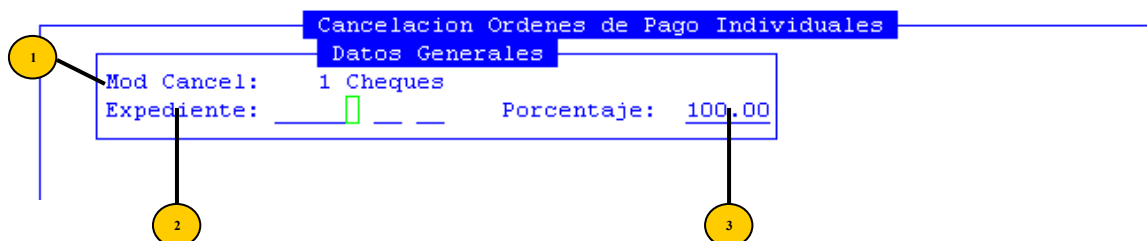
GENERAR CHEQUE MASIVO

La opción permite administrar la emisión de cheques basada en la información que contenga un expediente específico. La misma consta de las siguientes subopciones:



CANCELACIÓN INDIVIDUAL

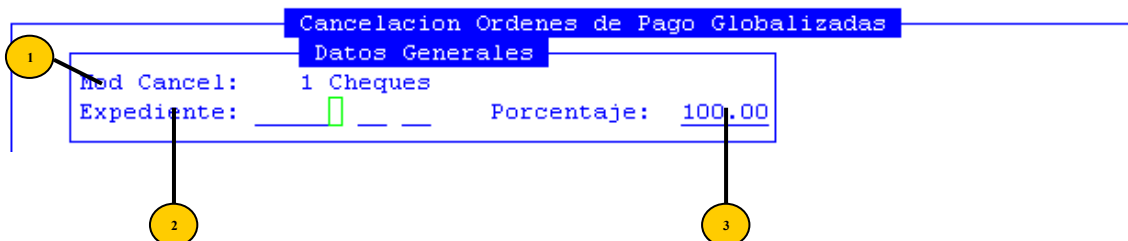
La opción permite administrar la emisión de cheques basada en la información que contenga un expediente específico. El usuario dispone de la herramienta para generar cheques correspondientes a gastos efectuados bajo un expediente de ejecución de la registración del gasto. Los cheques pueden emitirse cancelando totalmente las órdenes de pago pendientes. El ingreso de datos no genera ninguna pantalla, sino que la cancelación se emite por impresora.



- 1 **Mod Cancel:** código de modalidad de cancelación
- 2 **Expediente:** número de expediente
- 3 **Porcentaje:** porcentaje a pagar en cheques

CANCELACIÓN GLOBAL

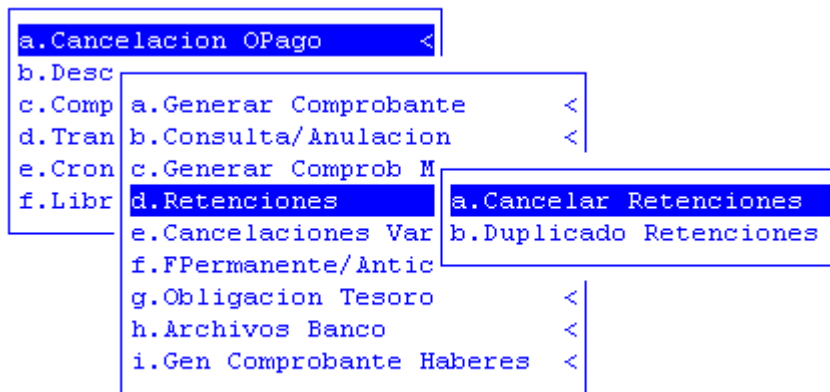
A través de esta opción podrá realizarse la cancelación de órdenes de pago pendientes en forma global. El ingreso de datos no genera ninguna pantalla, sino que la cancelación se emite por impresora.



- 1 **Cancelacion:** código de modalidad de cancelación
- 2 **Expediente:** número de expediente
- 3 **Porcentaje:** porcentaje a pagar en cheques

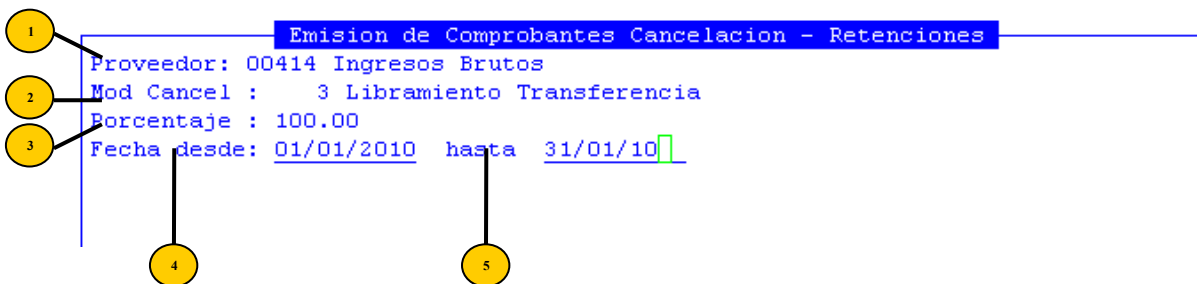
RETENCIONES

Esta opción le permitirá administrar las retenciones a aquellos agentes que estén definidos para esto. La misma cuenta con las siguientes subopciones:



CANCELAR RETENCIONES

Esta opción le permitirá administrar la generación de los cheques para los proveedores que están configurados como agentes de retención. Se deberá de tener en cuenta que el sistema solo mostrará como pendientes las deudas de retenciones de proveedores a los que ya se les ha practicado un pago sobre esa orden de pago (y este pago este descargado), si el proveedor principal no tuviera pagos efectuados el sistema no traerá la información de la deuda de retenciones.



- 1 **Proveedor:** código de proveedor de retención.
- 2 **Mod Cancel:** código de la modalidad de cancelación
- 3 **Porcentaje:** porcentaje a retener
- 4 **Fecha desde:** fecha desde, de periodo
- 5 **Fecha hasta:** fecha hasta, de periodo

DUPLICADO RETENCIONES

Esta opción le permitirá emitir un duplicado de la orden de pago de retención.

Consulta de Comprobantes				
Cuenta Banco	:	001	Nro Comprob	: 00000001
Modalidad Cancel:		2	Transferencia Via	CBU
Detalle Ordenes de Pago				
Nr OP	Importe	F	Cheque	Prov. nompro
24497	656.07	05/01/10	03940	Herrera Sandra Elisabeth
Total:		656.07		
Tipo OPago: Obligacion Tesoro				

TAREAS

Las teclas normales son aquellas combinaciones que realizan tareas comunes a todas las opciones de Retenciones:

Imprime

La combinación [F5-I] permite efectuar la impresión de la base de información visualizada en pantalla a través del dispositivo de impresión configurado para su puesto de trabajo.

CANCELACIONES VARIAS

En esta opción de menú podrá generar el o los cheques de las transferencias bancarias o de las Órdenes de pago patrimoniales.

Una vez que ingrese el número de comprobante, le aparecerá la siguiente ventana en que le permitirá elegir que importe desea pagar (este importe se puede modificar por uno menor en caso que quiera cancelar solo una parte de esa deuda este importe se debe consignar en el campo Importe a pagar). Al grabar se abrirá una nueva pantalla en la cual el sistema solicitará el número de cheque.

1 **Comprobantes Cancelacion Varios**

Transferencias OPago Patrimonial

2 Nro Comprob: 00007 Expediente : 000010 sg 10 Fecha : 14/04/2010

Transferencia Bancaria

Desde Banco : 001 BTF Nro. 1710435/7 1710435/7
 Proveedor : 00001 Olmos Andrea Marta
 Importe : 12.00

3 Modalidad Cancel: 3 Libramiento Transferencia

Confirma Emision de Comprobante Cancelacion? No

- 1 **Transferencias/OP Patrimonial:** seleccionar si se desea generar cheques de las transferencias bancarias o de las Órdenes de pago patrimoniales.
- 2 **Nr Comprob:** número de comprobante
- 3 **Mod Cancel:** código de la modalidad de cancelación, el sistema da opción a modificarlo

FONDOS PERMANENTES/ANTICIPOS CON CARGO

Con esta opción de menú el usuario podrá generar las cancelaciones de las aperturas de fondos permanentes y de anticipos con cargo a rendir. Una vez ingresado el número, aparecerán los datos de los importes pendientes de cancelar de esa Apertura para confirmar la emisión del cheque. Luego presionando [Enter] solicitará diferentes datos para la emisión del cheque.

1 **Comprobantes Cancelacion Apertura Fondo Permanente**

Nro Apertura : 00034
 Expediente : 000075 sg 10
 Proveedor : 26441 guillerm
 Fecha Apertura : 12/03/2010

2 Importe Apertura : 1,500.00 Importe Cancelado: 0.00
 Importe a Pagar : 1,500.00

Datos Cancelacion

3 Mod Cancelacion: 1 Cheques
 Cuenta Banco : 997 Letras del Tesoro

Confirma Emision Comprobante Cancelacion? No

- 1 **Nro Apertura:** número de apertura de fondo fijo
- 2 **Importe a Pagar:** importe a pagar
- 3 **Cuenta Banco:** código de la cuenta bancaria

OBLIGACIÓN TESORO

La opción tiene por objeto administrar los descargos de valores que se entregan a los proveedores del organismo público. La opción cuenta con las siguientes subopciones:

a.Cancelacion OPago	<
b.Desc	
c.Comp	a.Generar Comprobante <
d.Tran	b.Consulta/Anulacion <
e.Cron	c.Generar Comprob Masivo <
f.Lib	d.Retenciones <
	e.Cancelaciones Varias
	f.FPermanente/Anticip Rend
	g.Obligacion Tesoro
	h.Archivos Banco
	i.Gen Comprobante Haberes
	a.Por OTesoro
	b.Por Expediente
	c.Judiciales

POR OTESORO

Esta opción, permite confeccionar un registro detallado de los valores emitidos y los entregados. El proceso del descargo tiene además como objetivo, establecer el nexo con el sistema de contabilidad general, permitiendo la generación de asientos contables en forma automática.

1	2	Comprobantes Cancelacion Obligacion Tesoro	
		Nro Oblig Tesoro :	00001 2010
		Proveedor :	11527 SOTO LEM
		Expediente :	000991 sg 09
		Fecha :	07/05/2010
		Importe ObligTes :	35.00
		Importe Cancelado:	0.00
3		Importe a Pagar :	35.00
		Datos Cancelacion	
		Mod Cancelacion:	3 Libramiento Transferencia
		Cuenta Banco :	001 BTF Nro. 1710435/7
		Confirma Emision Comprobante Cancelacion? <input type="checkbox"/>	

- 1 **Nro Oblig Tesoro:** número de obligación tesoro y ejercicio de obligación tesoro
- 2 **Proveedor:** código de proveedor
- 3 **Importe a pagar:** importe a pagar

POR EXPEDIENTE

Esta opción, permite confeccionar mediante un expediente de liquidación, un registro detallado de los valores emitidos y los entregados. El proceso del descargo tiene además como objetivo, establecer el nexo con el sistema de contabilidad general, permitiendo la generación de asientos contables en forma automática.

The screenshot shows a terminal-style window titled "Comprobantes Cancelacion Obligacion Tesoro". The data is as follows:

Comprobantes Cancelacion Obligacion Tesoro			
Expediente Liquid:	000991 sg 09	Ejercicio OTesoro:	2010
Desde Obl. Tesoro:	000001	Hasta Obl. Tesoro :	009999
Fecha Libramiento:	07/05/2010		
Importe ObligTes :	118,437,953.08		
Importe a Pagar :	118,437,953.08		

Below the main window is a confirmation dialog box: "Confirma Emision Comprobante Cancelacion?" with a "SI" button.

- 1 **Expediente Liquid:** expediente de liquidación
- 2 **Ejercicio:** ejercicio de las Obligaciones del Tesoro
- 3 **Desde Obl. Tesoro:** Número desde Obligación del Tesoro
- 4 **Hasta Obl. Tesoro:** Número hasta Obligación del Tesoro
- 5 **Fecha Libramiento:** fecha de emisión de cheque
- 6 **Confirma Emisión Comprobante de Cancelación:** Si/No

JUDICIALES

Esta opción, permite confeccionar mediante un expediente de liquidación, un registro detallado de los valores emitidos y los entregados. El proceso del descargo tiene además como objetivo, establecer el nexo con el sistema de contabilidad general, permitiendo la generación de asientos contables en forma automática.

Comprobantes Cancelacion Obligacion Tesoro						
Expediente Liquid: 000001 me 08 Grupo: 02 Juzgados						
Fecha Libramiento: 10/05/2010						
Detalle de Obligaciones del Tesoro						
OTeso	Ejer	Imp	Original	Legajo S.L	Nombre y Apellido	Importe M
00000	0000		0.00	00		0.00

Total :			0.00	A Pagar :		0.00

ARCHIVOS BANCO

La opción tiene por objeto realizar transferencias al banco a través de archivos. La opción cuenta con las siguientes subopciones:

a.Cancelacion OPago	<
b.Desc	
c.Comp	a.Generar Comprobante <
d.Tran	b.Consulta/Anulacion <
e.Cron	c.Generar Comprob Masivo <
f.Lib	d.Retenciones <
	e.Cancelaciones Varias
	f.FPermanente/Anticip Rend
	g.Obligacion Tesoro
	h.Archivos Banco
	i.Gen Comprobante Habere
	a.Genera Archivo
	b.Consulta/Anulacion
	c.Gen Archivo Judicial

GENERA ARCHIVO

Mediante esta opción se toman todas las transferencias emitidas, se genera un lote y luego un archivo para que el banco haga las transferencias a cada cuenta

Generacion Archivo Banco									
Cuenta Bco : 1 BTF Nro. 1710435/7 1710435/7									
Fecha desde: 01/01/2010 hasta 07/05/2010									
Comp.	Prov.	Proveedor	Importe	NroComp	FecCCan	P			
00053	00005	Varas Hernan Guillermo	0.01	00000037	05/03/10	-			
00016	00414	RENTAS PROVINCIAL	120.00	00000064	19/04/10				
00015	00414	RENTAS PROVINCIAL	232.80	00000064	19/04/10				
00012	00421	Fdo. Permanente O.y S.P y/o BERN	1.00	00000077	20/04/10				
00012	00421	Fdo. Permanente O.y S.P y/o BERN	1.00	00000080	20/04/10				
00012	00421	Fdo. Permanente O.y S.P y/o BERN	1.00	00000081	20/04/10				
00012	00421	Fdo. Permanente O.y S.P y/o BERN	1.00	00000082	20/04/10				
Total Pendiente:			7,314.64						
Total a Enviar :			0.00						

- 1 **Cuenta Bco:** código de cuenta bancaria.
- 2 **Fecha desde:** fecha de inicial para filtrar datos
- 3 **Hasta:** fecha de final para filtrar datos

Los datos anteriores se denominan filtros, es decir, aquellos que condicionarán la información a visualizar. A continuación veremos los datos que se obtendrán:

- 4 **Comp:** número de comprobante
- 5 **Prov:** código de proveedor.
- 6 **Proveedor:** nombre del proveedor.
- 7 **Importe:** importe de comprobante de cancelación
- 8 **NroComp:** número de comprobante de cancelación.
- 9 **FecCCan:** fecha de emisión de comprobante de cancelación
- 10 **P:** marca indicadora de inclusión en archivo

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que solo forman parte de esta opción

Todas

La combinación [F5-T] permite marcar, todos los comprobantes para generarles el comprobante de cancelación de deudas con títulos. La marca se simboliza con un asterisco en el campo P.

CONSULTA/ANULACIÓN

Mediante esta opción se podrá consultar o anular un archivo de banco, a partir del ingreso de un número de lote, aparecerá la siguiente pantalla informarse o anular el registro.

Lote Archivo Banco						
Numero Lote	:	000001				
Cuenta Bancaria	:	170 BTF Cuenta Unica del Tesoro -1				
Fecha desde	:	01/01/2010 hasta 04/03/2010				
Nr OP	Prov.	Proveedor	Importe	NroComp	FecCCan	P
00015	00005	Varas Hernan Guillermo	10.00	00000021	12/02/10	
Total Lote:			10.00			

GEN ARCHIVO JUDICIAL

Mediante esta opción se toman todas las transferencias de embargos judiciales y se encuentran ya emitidas, se genera un lote y luego un archivo para que el banco haga las transferencias a cada cuenta

Generacion Archivo Banco						
Cuenta Bco	:	170 BTF Cuenta Unica del Tesoro -1 1710587/9				
Grupo	:	02 Juzgados				
Expediente	:	1 me 8				
Nr OP	Prov.	Proveedor	Importe	NroComp	FecCCan	P
00000	00000		0.00	00000000		
Total Pendiente:			0.00			
Total a Enviar :			0.00			

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que sólo forman parte de esta opción:

Todas

La combinación [F5-T] permite marcar, todos los comprobantes para generarles el comprobante de cancelación de deudas con títulos. La marca se simboliza con un asterisco en el campo P.

TAREAS

Las teclas normales son aquellas combinaciones que realizan tareas comunes a todas las opciones de Consulta/Anulación:

Graba

La opción [F5-G] tiene por objeto efectuar la grabación en el disco rígido de toda aquella información agregada y/o modificada dentro de una opción del sistema.

Elige

La combinación [F5-E] cumple la función de elección de información con el objeto de ser transportada automáticamente desde una base de información a otra.

Anula

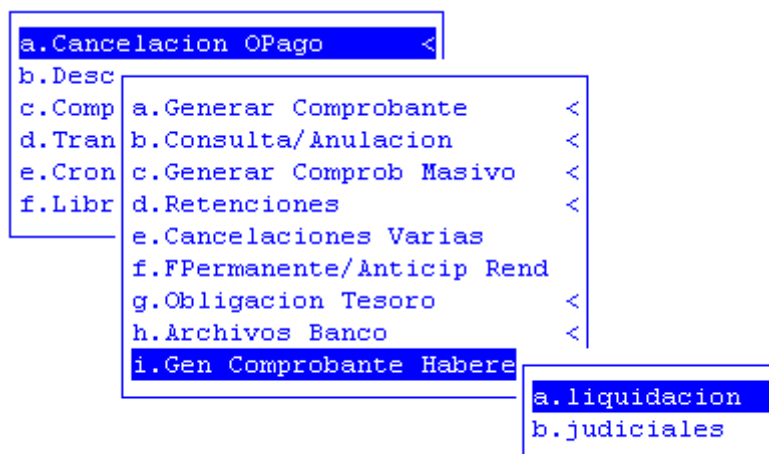
Su propósito es borrar información. La tarea consiste en ubicarse sobre el registro de información que desea eliminar y a continuación oprimir la combinación [F5-A]. Previo a efectuar el borrado de la información el sistema realiza las distintas validaciones de integridad referencial.

Imprime

La combinación [F5-I] permite efectuar la impresión de la base de información visualizada en pantalla a través del dispositivo de impresión configurado para su puesto de trabajo.

GENERA COMPROBANTE HABERES

La opción Genera Comprobante Haberes provee al usuario las subopciones que veremos a continuación:



LIQUIDACIÓN

La opción permite administrar la emisión de cheque basada en la información de órdenes de pago pendientes de cancelación. Usted dispone de la herramienta para generar cheques correspondientes a gastos de personal.

Los cheques pueden emitirse cancelando parcial o totalmente las ordenes de pago pendientes, usted simplemente debe informar los importes que desea cancelar de cada orden de pago del proveedor.

OSEP - PRODUCCION

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas 4-Utilitarios Tesorerer 2010

Cancelacion Ordenes de Pago Individuales

Datos Generales

Mod Cancel: 1 Cheques
Expediente: 89 sg 10 Porcentaje: 100.00

Compr	Imp Adeudado	Saldo Proveedor	Imp Pagado P
00177	55,873,586.89	0.00 00431-BANCO PROVINCIA TIERRA	55,873,586.89
00178	16,320.17	0.00 01368-SINDICATO S.A.T. (HABE	16,320.17
00179	11,655.07	0.00 01439-SINDICATO U.D.A. (HABE	11,655.07
00180	149,331.70	0.00 01444-SINDICATO S.U.T.E.F (H	149,331.70
00181	12,211.84	0.00 01469-IMPUESTO A LAS GANANCI	12,211.84
00182	385,456.07	0.00 01470-APORTE JUB.PROVINCIA D	385,456.07
00183	422,944.76	0.00 01471-CAJA COMPENSADORA POLI	422,944.76

Total Deuda : 77,579,653.75
Total a Pagar : 0.00 Comprob a Imp: 0

<F5> Teclas Sin Orden

JUDICIALES

La opción permite administrar la emisión de cheque basada en la información de ordenes de pago pendientes de cancelación. Usted dispone de la herramienta para generar cheques correspondientes a gastos en embargos judiciales de personal.

Los cheques pueden emitirse cancelando parcial o totalmente las ordenes de pago pendientes, usted simplemente debe informar los importes que desea cancelar de cada orden de pago del proveedor.

OSEP - PRODUCCION

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas 4-Utilitarios Tesorer 2009

Cancelacion Ordenes de Pago Individuales

Datos Generales

Mod Cancel: 8 Lib Trans judicial
Expediente: 89 sg 10 OP Glob: 15 Porcentaje : 100.00

Compr	Imp Adeudado	Saldo Proveedor	Imp Pagado P
00000	0.00	0.00	0.00

Total Deuda : 0.00
Total a Pagar : 0.00 Comprob a Imp: 0

<F5> Teclas Sin Orden

DESCARGO TESORERO

La opción tiene por objeto administrar los descargos de valores que se entregan a los proveedores del organismo público. De esta manera, permite confeccionar un registro detallado de los valores emitidos y los entregados. El proceso del descargo tiene además como objetivo, establecer el nexo con el sistema de contabilidad general, permitiendo la generación de asientos contables en forma automática. Esta consta de opciones relativas a descargo de distintos tipos de cheques:

```

a.Cancelacion OPago <
b.Desc
c.Comp a.Presupuestarios
d.Tran b.Descargo de Expedientes
e.Cron c.Descargo Retenciones
f.Libra d.Descargo Fondos Perm/Anticipos
e.Descargo Transfer/OPagoPatrim
f.Descargo Libramientos Banco
g.Descargo Obligaciones Tesoro
h.Descargo Haberes Judiciales
i.Descargo Haberes Liquidos
j.Descargo Libram por Expediente
k.Descargo Libram Pago Diferido <
l.Devengados sin Cancelar

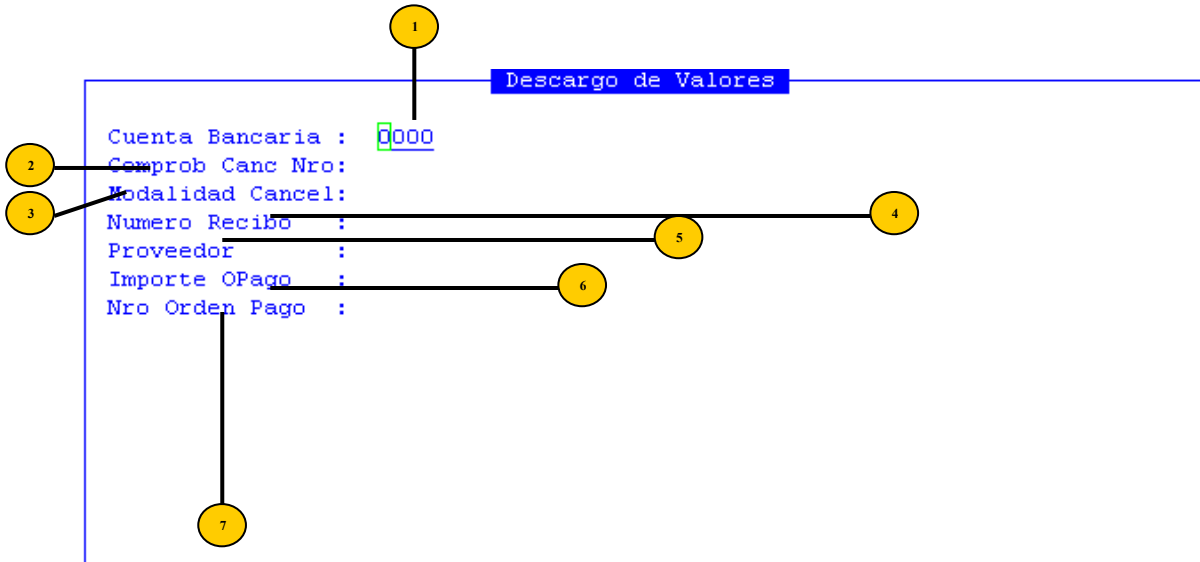
```

A continuación describiremos el uso de la opción de descargo de cheques presupuestarios. Las explicaciones del uso de esta opción pueden trasladarse en forma directa a las demás opciones de descargo de cheques, al ser de administración semejante.

También se detallará el uso de la opción descargo de expedientes.

PRESUPUESTARIOS

Como mencionamos en la generalidad de la opción, la presente tiene por objeto administrar los descargos de cheque presupuestarios que se entregan a los proveedores del organismo público. De esta manera, permite confeccionar un registro detallado de los valores emitidos y los entregados.

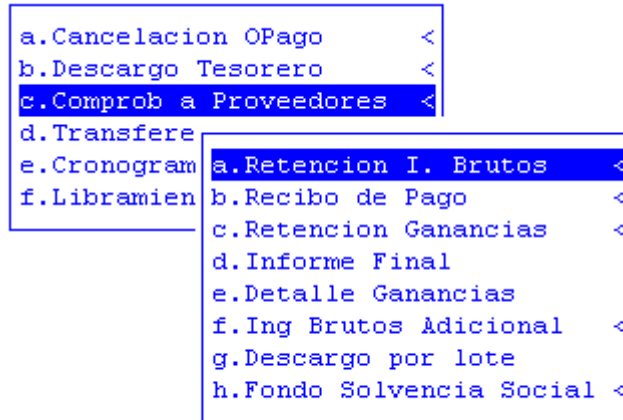


- 1 **Cuenta Banco:** código de banco
- 2 **Comprob Canc Nro:** número de comprobante de cancelación
- 3 **Modalidad Cancel:** código de la modalidad de cancelación
- 4 **Número Recibo:** número del recibo
- 5 **Prov:** código de Proveedor.
- 6 **Importe OP:** importe de la orden de pago
- 7 **Nro Orden Pago:** número de la orden de pago

Una vez efectuado el descargo, el sistema devuelve el control al dato cabecera <Cod> y permite la selección de un nuevo cheque.

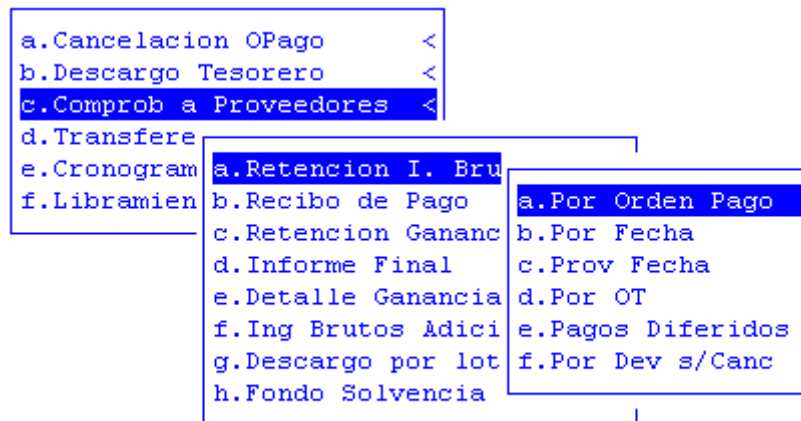
COMPROBANTE A PROVEEDORES

Con esta opción de menú usted podrá generar distintos tipos de comprobantes para los proveedores. Esta cuenta con las siguientes subopciones:



RETENCIÓN DE INGRESOS BRUTOS

Con esta opción de menú el usuario podrá generar al proveedor el comprobante de retenciones de ingresos. Esta generación la podrá realizar para todos los cheques emitidos y descargados que se encuentren en una planilla de cheques o para un proveedor en particular que tenga un cheque dentro de una planilla de cheques en particular.



POR ORDEN DE PAGO

Con esta opción de menú el usuario podrá generar al proveedor, a partir del ingreso del número de la orden de pago el comprobante de retenciones de ingresos. Aquí tendrá que colocar el número de la Orden de Pago que ya posee planilla de cheques a la que quiera imprimirle el detalle de retención de ingresos brutos.

a.Cancelacion OPago	<
b.Descargo Tesorero	<
c.Comprob a Proveedores	<
d.Transfere	
e.Cronogram	
f.Libramien	

a.Retencion I. Bru	
b.Recibo de Pago	
c.Retencion Gananc	
d.Informe Final	
e.Detalle Ganancia	
f.Ing Brutos Adici	
g.Descargo por lot	
h.Fondo Solvencia	

a.Por Orden Pago
b.Por Fecha
c.Prov Fecha
d.Por OT
e.Pagos Diferidos
f.Por Dev s/Canc

Recibo Ing Brutos

Orden Pago: 00000000

<?> numero de orden de pago

Una vez ingresado el número de Orden de Pago, el sistema le pedirá que seleccione la impresora por la que desee imprimir el Comprobante de retención de ingresos brutos.

POR FECHA

En esta opción el sistema solicitará el código sucursal a incluir y la fecha desde y hasta y se imprimirán en la impresora seleccionada los comprobantes al igual que en la opción anterior.

a.Cancelacion OPago	<
b.Descargo Tesorero	<
c.Comprob a Proveedores	<
d.Transfere	
e.Cronogram	
f.Libramien	

a.Retencion I. Bru	
b.Recibo de Pago	
c.Retencion Gananc	
d.Informe Final	
e.Detalle Ganancia	
f.Ing Brutos Adici	
g.Descargo por lot	
h.Fondo Solvencia	

a.Por Orden Pago
b.Por Fecha
c.Prov Fecha
d.Por OT
e.Pagos Diferidos
f.Por Dev s/Canc

Recibo Ingresos Brutos

Sucursal: 0 Todos

Desde: 01/01/2010 Hasta: 31/05/10

<?> fecha hasta

Una vez ingresado el número de Sucursal y fechas desde y hasta, el sistema le pedirá que seleccione la impresora por la que desee imprimir el Comprobante de retención de ingresos brutos.

PROV FECHA

En esta opción el sistema solicitará el código de proveedor y la fecha desde y hasta y se imprimirán en la impresora seleccionada los comprobantes al igual que en la opción anterior.

```
a.Cancelacion OPago <
b.Descargo Tesorero <
c.Comprob a Proveedores <
d.Transfere
e.Cronogram
f.Libramien
a.Retencion I. Bru
b.Recibo de Pago
c.Retencion Gananc
d.Informe Final
e.Detalle Ganancia
f.Ing Brutos Adici
g.Descargo por lot
h.Fondo Solvencia
a.Por Orden Pago
b.Por Fecha
c.Prov Fecha
d.Por OT
e.Pagos Diferidos
f.Por Dev s/Canc
```

Recibo Ingresos Brutos

Proveedor: 00000
Desde: Hasta:

<F5> Clasifica

Una vez ingresados los datos, el sistema le pedirá que seleccione la impresora por la que desee imprimir el Comprobante de retención de ingresos brutos.

POR OT

En esta opción el sistema solicitará el número de obligación del tesoro y ejercicio de la obligación, se imprimirán en la impresora seleccionada los comprobantes al igual que en la opción anterior.

```
a.Cancelacion OPago <
b.Descargo Tesorero <
c.Comprob a Proveedores <
d.Transfere
e.Cronogram
f.Libramien
a.Retencion I. Bru
b.Recibo de Pago
c.Retencion Gananc
d.Informe Final
e.Detalle Ganancia
f.Ing Brutos Adici
g.Descargo por lot
h.Fondo Solvencia
a.Por Orden Pago
b.Por Fecha
c.Prov Fecha
d.Por OT
e.Pagos Diferidos
f.Por Dev s/Canc
```

Recibo Ing Brutos

Obligacion del Tesoro: 00000 0000

<?> ejercicio de la ot

Una vez ingresados los datos, el sistema le pedirá que seleccione la impresora por la que desee imprimir el Comprobante de retención de ingresos brutos.

Igual funcionamiento tendrán las retenciones de ingresos brutos de pagos diferidos y devengados sin cancelación.

RECIBO DE PAGO

Con esta opción del menú el usuario podrá imprimir el recibo de pago de una planilla de cheques. La impresión la podrá realizar por:

a.Cancelacion OPago <	
b.Descargo Tesorero <	
c.Comprob a Proveedores <	
d.Transfere	
e.Cronogram	a.Retencion I. Brutos <
f.Libramien	b.Recibo de Pago
	c.Retencion Ganancias
	d.Informe Final
	e.Detalle Ganancias
	f.Ing Brutos Adicional
	g.Descargo por lote
	h.Fondo Solvencia Social <

a.Por OPago
b.Por proveedor
c.Por Cesion
d.Por OP Dev s/Canc

POR ORDEN DE PAGO

Aquí tendrá que ingresar el número de la orden de pago a la que le desee imprimir el recibo de pago. Luego, seleccione impresora.

Recibos
Orden de Pago Nr: <input type="text" value="0000"/>

POR PROVEEDOR

Aquí tendrá que ingresar el número de la planilla de cheque y el código de proveedor al que le desee imprimir el recibo de pago. Luego, seleccione impresora.

Planilla cheques
Planilla n°: <input type="text" value="00000001"/> Prov: <input type="text" value=""/>

POR CESIÓN

Aquí tendrá que ingresar el número de la planilla de cheque y un rango de números de orden pago a los que les desee imprimir el recibo de pago. Luego, seleccione impresora.

Recibos

Planilla Nr: 00000001 Desde OP 00000 Hasta 00000

RETENCIÓN GANANCIAS

Con esta opción de menú el usuario podrá generarle al proveedor el comprobante de retención de ganancias correspondiente al pago que se este realizando. Consta de dos subopciones:

a.Cancelacion OPago <
 b.Descargo Tesorero <
c.Comprob a Proveedores <
 d.Transfere
 e.Cronogram
 f.Libramien

a.Retencion I. Brutos <
 b.Recibo de Pago <
c.Retencion Ganancias <
 d.Informe Final
 e.Detalle Ganancias
 f.Ing Brutos Adicional <
 g.Descargo por lote
 h.Fondo Solvencia Social

a.Por planilla
 b.Por proveedor

POR PLANILLA

Con esta opción de menú el usuario a través del ingreso de un número de planilla, podrá generarle al proveedor el comprobante de retención de ganancias correspondiente al pago que se este realizando. Una vez ingresado el número de planilla, el sistema le pedirá que seleccione la impresora por la que desee imprimir el informe de retención de ganancias.

Recibo Ganancias

Planilla nro: 00000000

POR PROVEEDOR

Con esta opción de menú el usuario a través del ingreso de un número de planilla y código de proveedores, podrá generarle al proveedor el comprobante de retención de ganancias correspondiente al pago que se este realizando. Una vez ingresado el número de planilla y de proveedor, el sistema le pedirá que seleccione la impresora por la que desee imprimir el informe de retención de ganancias.

Recibos Ganancias

Planilla n\$: 00000001 Prov:

INFORME FINAL

Con esta opción de menú el usuario podrá tener un informe final acerca de un comprobante

A screenshot of a menu option titled 'Informe'. Below the title, there are two input fields: 'TipoComp' with the value '1' and 'NroComp' with the value '1'. A yellow circle with the number '1' is connected by a line to the 'TipoComp' field. Another yellow circle with the number '2' is connected by a line to the 'NroComp' field.

- 1 **Cuenta Banco:** tipo comprobante: compras mayores, fondo permanente o extrapresupuestarias
- 2 **NroComp:** número de comprobante

La pantalla que visualizara al ingresar estos datos, será la que veremos a continuación:

A screenshot of a terminal window titled 'Informe Final'. The content is as follows:

```
COMPROBANTE COMPRAS MAYORES  
  
Comprobante : 00001  
Expediente  : 003434-xx-01  
Fecha      : 05/01/2010  
Comentario  : adlfasdfs  
  
Senor Director de Finanzas  
  
De acuerdo al informe precedente se eleva para su autorizacion:  
  
Orden de Pago: 00052-00055  
Importe Total: 5.25
```

TAREAS

La tecla normal de esta opción es:

Imprime

Su propósito es efectuar la impresión de la base de información visualizada en pantalla a través del dispositivo de impresión configurado para su puesto de trabajo.

DETALLE GANANCIAS

Con esta opción de menú podrá generarse al proveedor el detalle de retención de ganancias correspondiente al pago que se este realizando. Aquí el usuario tendrá que ingresar el número de la planilla de cheques a la que desee imprimirle el informe de retención de ganancias.

The image shows a menu system with three levels of options. The first level has options a through f. The second level, accessed from 'c. Comprob a Proveedores', has options a through h. The third level, accessed from 'f. Ing Brutos Adicional', has options a through f. A separate box contains the text 'Planilla cheques' and 'Planilla n\$: 00000000'.

```
a.Cancelacion OPago <
b.Descargo Tesorero <
c.Comprob a Proveedores <
d.Transfere
e.Cronogram
f.Libramien
a.Retencion I. Brutos <
b.Recibo de Pago <
c.Retencion Ganancias <
d.Informe Final
e.Detalle Ganancias
f.Ing Brutos Adicional <
g.Descargo por lote
h.Fondo Solvencia Social <
Planilla cheques
Planilla n$: 00000000
```

INGRESOS BRUTOS ADICIONAL

Con esta opción de menú, el usuario podrá generar un comprobante de pago de las retenciones realizadas sobre los ingresos brutos adicionales. Las opciones para la generación del mismo son las mismas que para la retención de ingresos brutos. Ver opción comprobante a proveedores: Retención de Ingresos Brutos.

The image shows a menu system with three levels of options. The first level has options a through f. The second level, accessed from 'c. Comprob a Proveedores', has options a through h. The third level, accessed from 'f. Ing Brutos Adicional', has options a through f.

```
a.Cancelacion OPago <
b.Descargo Tesorero <
c.Comprob a Proveedores <
d.Transfere
e.Cronogram
f.Libramien
a.Retencion I. Brutos <
b.Recibo de Pago <
c.Retencion Ganancias <
d.Informe Final
e.Detalle Ganancias
f.Ing Brutos Adicional <
g.Descargo por lote
h.Fondo Solvencia
a.Por Orden Pago
b.Por Fecha
c.Prov Fecha
d.Por OT
e.Pago Diferido
f.Por OP Dev s/ca
```

DESCARGO POR LOTE

Con esta opción de menú, el usuario podrá generar un comprobante de descargo a raíz del ingreso de un número de lote. Habiendo ingresado este dato, la pantalla que visualizará será lo siguiente:

N	Cheque	Prov.	Cod	Importe	estado	Descripcion	Nr	OP	M
00000001		22896	3	345,465.82	000	Obligacion Teso	00001		
00000002		22896	3	600,246.35	000	Obligacion Teso	00002		
00000003		22896	3	588,603.80	000	Obligacion Teso	00003		
00000004		00431	3	16,688,317.50	000	Obligacion Teso	00004		

Proveedor: 022896-MUNICIPALIDAD DE RIO GR
 Tipo Comprobante: Obligacion Tesoro
 Estado : Procesado Correctamente

- 1 **N Cheque:** número del cheque
- 2 **Prov:** código de proveedor
- 3 **Cod:** código de la modalidad de cancelación
- 4 **Importe:** importe pagado
- 5 **Estado:** Indica el estado del proceso definido por la Entidad Bancaria.
- 6 **Descripcion:** Indica el tipo de comprobante cancelado.
- 7 **Nr OP:** número de la orden de pago
- 8 **M:** marca de los comprobantes que se van a cancelar

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales y que sólo forman parte de esta opción

Todas

La combinación [F5-T] permite marcar, todos los comprobantes para generarles el comprobante de cancelación. La marca se simboliza con un asterisco en el campo M.

Lote 00001						
N Cheque	Prov.	Cod	Importe estado	Descripcion	Nr OP	M
00000001	22896	3	345,465.82	000 Obligacion Teso	00001	*
00000002	22896	3	600,246.35	000 Obligacion Teso	00002	*
00000003	22896	3	588,603.80	000 Obligacion Teso	00003	*
00000004	00431	3	16,688,317.50	000 Obligacion Teso	00004	*

comProbante

Mediante la combinación [F5-P] se podrán imprimir los comprobantes que se han seleccionado.

TECLAS NORMALES

Las teclas normales de las opciones de transferencias de banco son:

Busca

Permite localizar información que corresponda al criterio de ordenamiento seleccionado, por tanto, su funcionamiento esta ligado al uso de la combinación [F5-O] correspondiente a la tarea de **Ordenar**. Al confirmar presionando [Enter] el cursor de selección de campo se ubicará sobre el *registro de información* que contenga dicho literal o sus primeras letras coincidan con lo ingresado, siempre y cuando este último exista. Caso contrario el cursor queda posicionado en el registro previo a la acción de búsqueda.

Elige

La combinación [F5-E] cumple la función de elección de información con el objeto de ser transportada automáticamente desde una base de información a otra.

FONDO DE SOLVENCIA

Mediante esta opción de menú, se generan los comprobantes de las retenciones de fondos de solvencia social y funciona de la misma manera que la generación de los comprobantes de ingresos brutos, por tanto para mayor información acerca del funcionamiento de esta opción, dirigirse a la mencionada.

TRANSFERENCIA BANCO

En esta opción de menú es usuario podrá administrar las transferencias de fondos a través de dos opciones:

a.Cancelacion OPago	<
b.Descargo Tesorero	<
c.Comprob a Proveedores	<
d.Transferencia	
e.Cronogram	a.Transferencia Fondos
f.Libramien	b.Cuentas Escriturales <

TRANSFERENCIA FONDOS

En esta opción de menú es usuario podrá cargar las transferencias de fondos que realice entre las cuentas bancarias que posea el organismo.

The screenshot shows a terminal-style interface for 'Transferencia de Fondos'. At the top, a blue box contains the title. Below it, several lines of text provide transaction details: 'Nro Transf : 00010', 'Tipo: 000010 sg 10', and 'Fecha: 14/04/2010'. A section titled 'Titular Cta:' is followed by a table with columns for 'CBanc', 'Banco', 'Cuenta', 'CBanc', 'Banco', 'Cuenta', and 'Importe'. The first row of data shows '1 BTF Nro. 171 1710435/7' and '2 BTF Nro 1710 1710488/3' with an 'Importe' of '1.00'. Below the table, there are fields for 'Numero Cheque/Comprobante: 00000000' and 'Fecha Descargo:'. Eight yellow circles with numbers 1 through 8 are connected by lines to specific fields: 1 points to the 'Nro Transf' field; 2 points to the first 'CBanc' field; 3 points to the first 'Banco' field; 4 points to the first 'Cuenta' field; 5 points to the second 'CBanc' field; 6 points to the second 'Banco' field; 7 points to the second 'Cuenta' field; and 8 points to the 'Importe' field.

1 **Nro Transf:** número de transferencia

El dato ingresado, se denomina filtro, es decir, aquel que condicionará la información a visualizar. A continuación veremos los datos que se obtendrán:

- 2 **CBanc:** código de banco de donde se transfieren los fondos
- 3 **Banco:** descripción banco
- 4 **Cuenta:** número de cuenta bancaria
- 5 **CBanc:** código de banco a donde se transfieren los fondos
- 6 **Banco:** descripción de banco destino de los fondos
- 7 **Cuenta:** número de cuenta bancaria destino de los fondos
- 8 **Importe:** importe a transferir

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales de la opción transferencia de fondos:

Datos

La combinación [F5-D] permite acceder a la creación ó alteración de los datos de cabecera de la transferencia de fondos. Estos son: Número, letra y año del expediente, la fecha de transferencia y código de proveedor que recibe los fondos. Para confirmar los datos, deberá pulsar la tecla [Enter], tantas veces hasta que pase a los datos principales.

Transferencia de Fondos

Nro Transf : 00010 Tipo: 00010 sg 10 Fecha: 14/04/2010
 Titular Cta: _____

coMentario

La combinación [F5-M] tiene como fin poder ingresar algún comentario que el usuario considere relevante para la transferencia.

Banco	Cuenta	CBanc	Banco	Cuenta
Comentario				
BT	sf			
C <F1> Graba				
De				

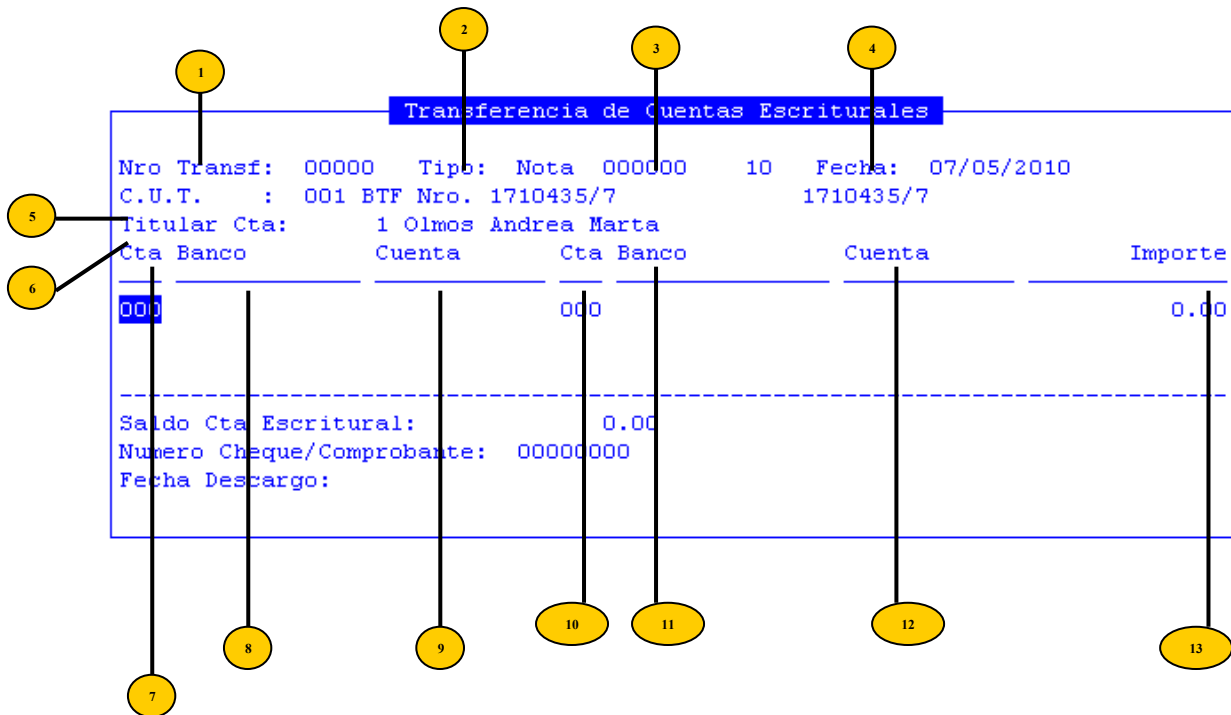
CUENTAS ESCRITURALES

Esta opción consta de dos subopciones que servirán para trabajar sobre cuentas escriturales:

a.Cancelacion OPago	<
b.Descargo Tesorero	<
c.Comprob a Proveedores	<
d.Transferencia	
e.Cronogram	a.Transferencia
f.Libramien	b.Cuentas Escr
	a.Transf Cta Escritural
	b.Ajuste Cta Escritural

TRANSFERENCIAS DE CUENTAS ESCRITURALES

Mediante esta opción el usuario podrá realizar transferencias de cuentas escriturales al banco para que este realice depósitos a otras cuentas



- 1 **Nro Transf:** número de transferencia
- 2 **Tipo:** seleccionar tipo expediente o nota
- 3 **Expte /Nota:** número, letra y año del expediente o número de nota de acuerdo al tipo seleccionado
- 4 **Fecha:** fecha de transferencia
- 5 **C.U.T:** código de cuenta única del tesoro
- 6 **Titular Cta:** código de proveedor que recibe los fondos

Ingresado estos datos, el sistema mostrará una pantalla con los siguientes datos a completar:

- 7 **Cta:** código cuenta escritural origen de los fondos
- 8 **Banco:** descripción banco
- 9 **Cuenta:** número de cuenta bancaria
- 10 **Cta:** código de cuenta pagadora a donde se transfieren los fondos
- 11 **Banco:** descripción de banco destino de los fondos
- 12 **Cuenta:** número de cuenta bancaria destino de los fondos
- 13 **Importe:** importe a transferir

TECLAS ESPECIALES

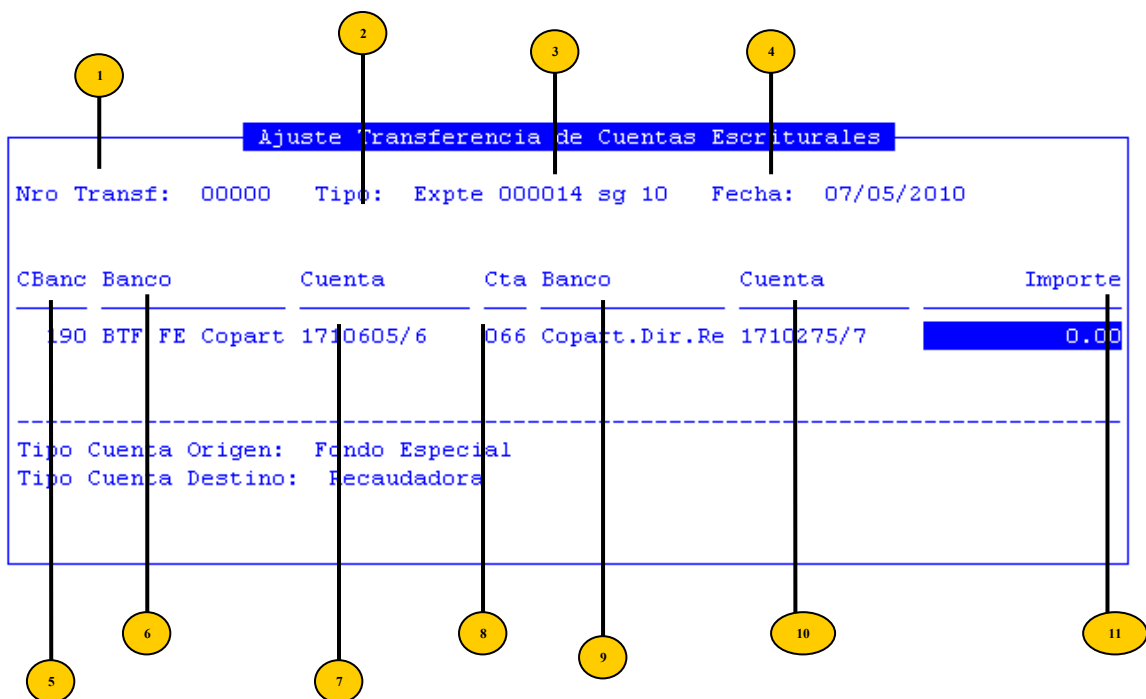
A continuación veremos aquellas teclas que son especiales de la opción transferencia de cuentas escriturales

coMentario

La combinación [F5-M] tiene como fin poder ingresar algún comentario que el usuario considere relevante para la transferencia.

AJUSTE DE CUENTAS ESCRITURALES

Mediante esta opción el usuario podrá realizar transferencias de cuentas escriturales al banco para que este realice depósitos a otras cuentas



- 1 **Nro Transf:** número de transferencia
- 2 **Tipo:** seleccionar tipo expediente o nota
- 3 **Expte /Nota:** número, letra y año del expediente o número de nota de acuerdo al tipo seleccionado
- 4 **Fecha:** fecha de transferencia

Ingresados estos datos, el sistema mostrará una pantalla con los siguientes datos a completar:

- 5 **CBanc:** código cuenta origen de los fondos
- 6 **Banco:** descripción banco
- 7 **Cuenta:** número de cuenta bancaria
- 8 **Cta:** código de cuenta pagadora a donde se transfieren los fondos
- 9 **Banco:** descripción de banco destino de los fondos
- 10 **Cuenta:** número de cuenta bancaria destino de los fondos
- 11 **Importe:** importe a transferir

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales de la opción ajuste transferencia de cuentas escriturales

coMentario

La combinación [F5-M] tiene como fin poder ingresar algún comentario que el usuario considere relevante para la transferencia.

Comentario
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<F1> Graba

TECLAS NORMALES

Las teclas normales de las opciones de transferencias de banco son:

Clasifica

Permite la consulta en línea de códigos que son requeridos en la carga de los códigos de banco. Una vez generado o localizado el código en cuestión, este podrá ser transportado directamente del clasificador a la base generadora del requerimiento utilizando la combinación [F5-E] correspondiente a la tarea de elección de códigos.

Anula

Su propósito es borrar información. La tarea consiste en ubicarse sobre el registro de información que desea eliminar y a continuación oprimir la combinación [F5-A]. Previo a efectuar el borrado de la información el sistema realiza las distintas validaciones de integridad referencial.

Graba

La opción [F5-G] tiene por objeto efectuar la grabación en el disco rígido de toda aquella información agregada y/o modificada dentro de una opción del sistema.

Imprime

La combinación [F5-I] permite efectuar la impresión de la base de información visualizada en pantalla a través del dispositivo de impresión configurado para su puesto de trabajo.

CRONOGRAMA DE PAGOS

Mediante esta opción el usuario podrá generar un listado con las órdenes pendientes de pago y desde allí marcarlas para que sean canceladas. Para acceder a este, deberá responder No a la siguiente pregunta:

```
Elige cronograma de Pagos
Cronograma ya creado? NO
```

N.OP	Ejer tipo	FecPase	Prov	Subtotal	A pagar	Expediente	S
00765	1996 OT		1890	271,945.08	271,945.08	000001-xx-95	*
00779	1996 OT		1890	161,168.94	161,168.94	000001-xx-95	*
00785	1996 OT		1890	878,363.18	878,363.18	000001-xx-95	*
00806	1996 OT		1890	513,923.30	513,923.30	000001-xx-95	*
00963	1996 OT		1891	2,520.00	2,520.00	007841-xx-95	*
01444	1996 OT		1891	1,484.28	1,484.28	007634-xx-95	*
01547	1996 OT		1890	592,400.09	592,400.09	000001-xx-95	*
01622	1996 OT		1890	341,261.55	341,261.55	000001-xx-95	*
00011	1997 OT		1890	1,136,876.58	1,136,876.58	000001-xx-96	*

```
Proveedor      : I.P.P.S
Total Comp.    : 3620  Importe total : 390,535,268.64 Retenenc.: 4,395.30
Total Comp Sel: 3484  Total Impo Sel: 390,535,268.64 TotRetSel: 2,030.05
```

- 1 **N.OP:** número de la orden pago
- 2 **Ejer:** ejercicio
- 3 **tipo:** tipo de orden de pago
- 4 **FecPase:** fecha del pase
- 5 **Prov:** código de Proveedor
- 6 **Subtotal:** importe a total
- 7 **A pagar:** importe a pagar
- 8 **Expediente:** número de Expediente
- 9 **S:** marca de selección

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales de la opción cronograma de pagos:

Selecciona

La combinación [F5-S] permite marcar, de a un comprobante para generarles el comprobante de cancelación. La marca se simboliza con un asterisco en el campo S.

selecTodos

La combinación [F5-T] permite marcar, todos los comprobantes para generarles el comprobante de cancelación. La marca se simboliza con un asterisco en el campo S.

TECLAS NORMALES

Las teclas normales de las opciones de transferencias de banco son:

Ordena

La combinación [F5-O], permite alterar el criterio de ordenamiento de la base de información que usted está visualizando. Generalmente puede ordenarse el clasificador de por código y por descripción. Como se explica anteriormente del orden dependen las búsquedas e impresiones que usted desea realizar.

Busca

Permite localizar información que corresponda al criterio de ordenamiento seleccionado, por tanto, su funcionamiento esta ligado al uso de la combinación [F5-O] correspondiente a la tarea de Ordenar. A continuación oprimir [F5-B] e ingrese el dato del registro a localizar, al confirmar presionando [Enter] el cursor de selección de campo se ubicará sobre el registro de información que contenga dicho dato, siempre y

cuando este último exista. Caso contrario el cursor queda posicionado en el registro previo a la acción de búsqueda.

Graba

La opción [F5-G] tiene por objeto efectuar la grabación en el disco rígido de toda aquella información agregada y/o modificada dentro de una opción del sistema.

LIBRAMIENTOS DEVUELTOS

Esta opción tiene como fin, poder realizar una devolución de libramiento cuando el banco por no poder acreditar en una cuenta, no realiza la cancelación.

NroOP	Expediente	Tipo Orden	Importe
00015	000122-sg-10	Orden Pago Patrimonial	1,000.00
Total:			1,000.00

1 **Ejercicio:** ejercicio en el que fue emitido el libramiento

2 **Cuenta Banco:** código de cuenta bancaria

3 **Nro Comprob:** número de cheque o libramiento

4 **Modal Cancel:** código de modalidad de cancelación

Ingresados estos datos, el sistema mostrará una pantalla con los siguientes datos a completar:

5 **Fecha Devol:** fecha devolución

6 **Proveedor:** código de proveedor

7 **NroOP:** número de orden de pago

8 **Expediente:** número de expediente asociado a la orden

9 **Tipo Orden :** tipo orden de Pago (Patrimonial o Presupuestaria)

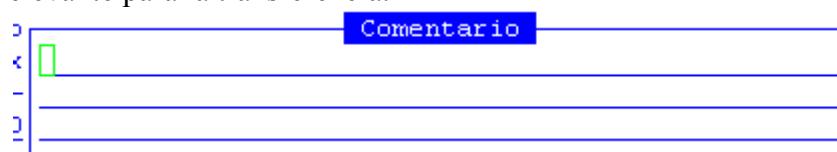
10 **Importe:** importe pagado con libramiento

TECLAS ESPECIALES

A continuación veremos aquellas teclas que son especiales de la opción devolución de libramientos.

coMentario

La combinación [F5-M] tiene como fin poder ingresar algún comentario que el usuario considere relevante para la transferencia.

A screenshot of a software interface showing a text input field. The field is rectangular with a blue border and contains the word "Comentario" in a blue box. To the left of the field, there are four small icons: a right curly bracket, a left curly bracket, a minus sign, and a right curly bracket. The field is currently empty, with a green cursor visible at the beginning.

TECLAS NORMALES

Las teclas normales de las opciones de transferencias de banco son:

Clasifica

Permite la consulta en línea de códigos que son requeridos en la carga de los códigos de banco. Una vez generado o localizado el código en cuestión, este podrá ser transportado directamente del clasificador a la base generadora del requerimiento utilizando la combinación [F5-E] correspondiente a la tarea de elección de códigos.

Anula

Su propósito es borrar información. La tarea consiste en ubicarse sobre el registro de información que desea eliminar y a continuación oprimir la combinación [F5-A]. Previo a efectuar el borrado de la información el sistema realiza las distintas validaciones de integridad referencial.

Imprime

La combinación [F5-I] permite efectuar la impresión de la base de información visualizada en pantalla a través del dispositivo de impresión configurado para su puesto de trabajo.

CONSULTAS

La opción principal de Consultas entrega un conjunto de herramientas con las cuales usted accede a una variada gama de reportes, basadas en información suministrada en las diferentes opciones del sistema de Registración Presupuestaria. Las opciones del menú descolgables establecen principalmente consultas operativas de los comprobantes en diferentes etapas del gasto, la evolución de saldos en las cuentas presupuestarias, modificaciones presupuestarias efectuadas, y toda otra información necesaria para la eficiente administración y control del gasto.

```

a.Fondos Permanente <
b.Compras Mayores <
c.Anticip Cargo Rendir <
d.Compras Menores <
e.Orden de Pago <
f.Modif Presupuestaria <
g.Ingresos <
h.Imputado <
i.Saldos <
j.Libramientos <
k.Pagados <
l.Insumo <
m.Declaracion Jurada <
n.Planillas de Cheques <
o.Recursos <
p.Reservas <
q.Obligaciones Tesoro <

```

Todas las consultas son procesadas y entregadas mediante el dispositivo de pantalla de su puesto de trabajo, otorgando la posibilidad de enviar los datos visualizados al dispositivo de impresión disponible. De esta manera se evita el gasto innecesario de papel y los tiempos de impresión, en el caso que usted simplemente desee consultar información en forma provisoria.

En las secciones siguientes se describen cada una de las consultas disponibles. Debido a la gran cantidad de las mismas, cada una de ellas se acompaña de una breve explicación y algunas de las pantallas de la información que entregan. Los datos requeridos y teclas de control disponibles dentro de cada consulta no se describen en este manual.

FONDO PERMANENTE

Esta consulta le aporta al usuario la posibilidad de obtener distinta información sobre las etapas de:

```

a.Fondos Pe
b.Compras M
c.Anticip C
d.Compras M
e.Orden de
f.Modif Pre
g.Ingresos
h.Imputado
i.Saldos <
j.Libramientos <
k.Pagados <
l.Insumo <
m.Declaracion Jurada <
n.Planillas de Cheques <
o.Recursos <
p.Reservas <
q.Obligaciones Tesoro <

```

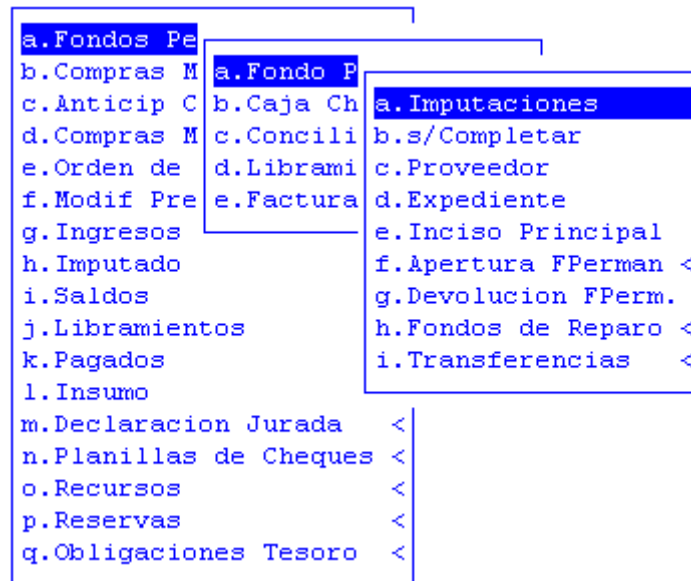
```

a.Fondo Permanente <
b.Caja Chica <
c.Conciliaciones <
d.Libramientos
e.Facturas

```

FONDO PERMANENTE

Este reporte permite obtener información sobre los fondos permanentes a partir de varias subopciones:



IMPUTACIONES

Este reporte permite obtener información sobre las imputaciones de fondo permanente. Para acceder a el, se deberá especificar:

- 1 Número de comprobante:

```
Imputaciones
NroComp 00001
```

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: unidad de gestión, insumo, número y fecha de factura, proveedor, el fondo al cual quedó afectado, la cuenta bancaria y el proveedor habilitado.

Nro de Comprobante : 00001									
UGest	Insumo	NroFactura	FecFact	Proveedor					
Afectado a Fondo: 00003 Tipo : Sin Reposicion Estado del Fondo: Abierto Cuenta Bancaria : 184 BTF FE Gastos x Tasas Policia - 1710610/0 Prov. Habilitado: 00755FONDO ESPECIAL POLICIA PROVINCIAL									

Nro Comprobante : 00001 Fecha: 05/01/10									

4510	427	0001-20000000	05/01/10	00755	FONDO	ESPECIAL	POLICIA	PROVINC	
4510	427	0002-20000001	05/10/10	00755	FONDO	ESPECIAL	POLICIA	PROVINC	
4510	427	0001-00000123	08/02/10	00755	FONDO	ESPECIAL	POLICIA	PROVINC	
4510	427	0001-00000123	08/02/10	00755	FONDO	ESPECIAL	POLICIA	PROVINC	
4510	427	0001-00000125	08/02/10	00755	FONDO	ESPECIAL	POLICIA	PROVINC	
4510	427	0001-00000125	08/02/10	00755	FONDO	ESPECIAL	POLICIA	PROVINC	

SIN COMPLETAR

Este reporte permite obtener información sobre los comprobantes de fondos permanentes que se encuentren imputados, pero no rendidos total o parcialmente. Para acceder a este informe, se deberá especificar:

- 1 Rango desde y hasta número de comprobante.

Sin Completar

Nro Comp 00001 a 00019

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: número de comprobante, fecha, total, rendido, mandado a pagar y pagado.

Comprobantes de Fondo Permanente					
Compr	Fecha	Total	Rendido	Mand a Pagar	Pagado
1	05/01/2010	216.00	50.00	216.00	216.00
2	05/01/2010	12.00	10.00	12.00	12.00
10	29/01/2010	30.00	20.00	30.00	30.00
13	24/02/2010	40.00	0.00	40.00	40.00
17	22/04/2010	500.00	0.00	500.00	500.00

Total		798.00	80.00	798.00	798.00

POR PROVEEDOR

Este reporte permite obtener información por proveedor, de las facturas de fondo permanente. Para acceder a este informe, se deberá especificar: el proveedor y el rango de fechas:

Facturas Proveedor

Proveedor:	755 FONDO ESPECIAL POLICIA PROVINCIAL		
Fec Fac Desde	<u>01/01/2010</u>	Fec Fac Hasta	<u>31/03/10</u>

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: número de comprobante, número y fecha de factura, el importe, el expediente, la orden de pago y el número de cheque.

Facturas por Proveedor desde 01/01/2010 hasta 31/03/2010

NComp	NroFactura	FecFact	Importe	Expediente	OPago	NroCheque
Proveedor PRINCIPAL: 755 FONDO ESPECIAL POLICIA PROVINCIAL						

755 FONDO ESPECIAL POLICIA PROVINCIAL						

2	0001-00000021	05/01/10	10.00	000004-GM-10	3	0000000056
2	0001-00000022	10/02/10	2.00		36	0000000022
1	0001-00000123	08/02/10	35.00		40	0000000005
1	0001-00000125	08/02/10	15.00		41	0000000006
1	0001-00000126	08/02/10	76.00		43	0000000008
1	0001-20000000	05/01/10	50.00	000026-MD-09	1	0000000001

EXPEDIENTE

Este reporte permite obtener información por expedientes, de las facturas de fondo permanente. Para acceder a este informe, se deberá especificar:

- 1 Número de expediente:

Rendiciones

Expediente:	<u>000004</u>	<u>GM</u>	<u>10</u>
-------------	---------------	-----------	-----------

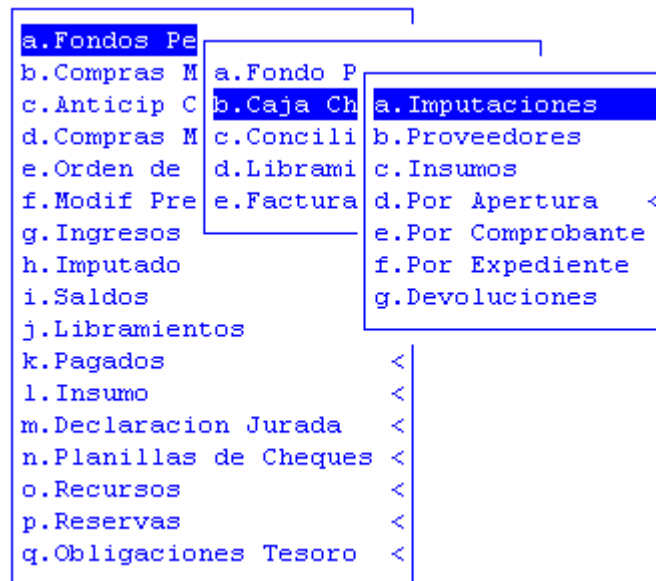
La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: número de fondo, fecha, importe, proveedor habilitado, importe imputado, importe rendido, número de orden de pago patrimonial y número de cheque:

Rendiciones Expediente 000004-GM-10			
Fecha		Importe Proveedor	
Fondo Perm Nro: 00003 05/01/10		100.00 00755 FONDO ESPECIAL POLICIA PR	
NCom	NRend	ImpImputado	ImpRendido
00002	00001	10.00	10.00
Total Rendiciones Fondo Permenente:		10.00	
Total Rendiciones de Caja Chica :		0.00	
Total Devoluciones de Caja Chica :		0.00	
Total Ordenes de Pago Patrimonial :		0.00	

Los demás reportes de la opción **FONDO PERMANENTE**, informan lo mismo que los que explicamos anteriormente. Es por ello que a continuación seguiremos con los reportes de caja chica.

CAJAS CHICAS

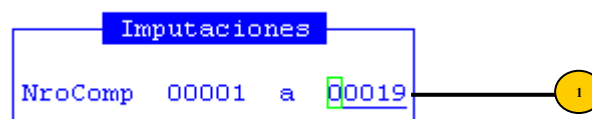
Estas consultas mostrarán variantes de datos y de búsquedas sobre los gastos efectuados en cajas chicas.



IMPUTACIONES

Este reporte permite obtener información sobre las imputaciones de cajas chicas. Para acceder a este informe, se deberá especificar:

- 1 Rango de números de comprobantes.



La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: número de *Comprobante*, *Fecha*, *Total* del Comprobante, *Importe Rendido*, *Mandado a Pagar*, *Pagado*, *Proveedor* habilitado y *Comprobante*:

Comprobantes de Caja Chica					
Compr	Fecha	Total	Rendido	Mand a Pagar	Pagado
5	07/01/2010	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00
6	12/01/2010	15.00	15.00	15.00	15.00
7	12/01/2010	150.00	150.00	150.00	150.00
12	11/02/2010	20.00	0.00	20.00	20.00 *
14	10/03/2010	1.00	0.00	1.00	1.00 *
18	23/04/2010	100.00	0.00	100.00	100.00 *

	Total	2,086.00	1,965.00	2,086.00	2,086.00

POR PROVEEDOR

Este reporte permite obtener información por proveedor, de las facturas de caja chica. Para acceder a este informe, se deberá especificar:

- 1 Proveedor.
- 2 Rango de fechas.

Facturas Proveedor	
1	Proveedor : 755 FONDO ESPECIAL POLICIA PROVINC Fec Fact Desde: 01/01/2010 hasta 31/05/10
	2

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: *Número de Factura*, *Fecha de Factura*, el *Importe*, el *Comprobante* y el *Número de Expediente*.

Facturas por Proveedor desde 01/01/2010 hasta 31/05/2010			
NrFact	FecFact	Importe	Comp Expediente
00755 FONDO ESPECIAL POLICIA PROVINCIAL			
1	12/01/10	150.00	7 000024-SG-10
TOTAL PROVEEDOR		150.00	
TOTAL GENERAL		300.00	

Los demás reportes de la opción **CAJA CHICA**, informan lo mismo que los que explicamos anteriormente. Es por ello que a continuación seguiremos con los reportes de Conciliaciones.

CONCILIACIONES

Estas consultas mostrarán variantes de datos y de búsquedas sobre las conciliaciones bancarias registradas en el sistema. La misma consta de las siguientes subopciones:

a.Fondos Pe	a.Fondo Permanente <
b.Compras M	b.Caja Chica
c.Anticip C	c.Conciliaci
d.Compras M	d.Libramient
e.Orden de	e.Facturas
f.Modif Pre	a.Saldos a Fecha
g.Ingresos	b.Libro Banco
h.Imputado	c.Movimiento Bancario
i.Saldos <	
j.Libramientos <	
k.Pagados <	
l.Insumo <	
m.Declaracion Jurada <	
n.Planillas de Cheques <	
o.Recursos <	
p.Reservas <	
q.Obligaciones Tesoro <	

SALDOS A FECHA

Este reporte permite solicitarle al sistema el saldo de una cuenta determinada en una fecha establecida por el usuario. Para acceder a este informe, se deberá especificar:

- 1 Rango de cuentas bancarias a consultar.
- 2 Fecha.

Saldo

Desde Banco: 090 Hasta Banco: 090 Banco Tierra del Fue
 Fecha: 01/01/10

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: *Código* y descripción de la cuenta *Bancaria* y el *Saldo* de la cuenta bancaria a la fecha solicitada.

Saldos Bancarios al 01/01/2010

Cod	Banco	Sal
090	Banco Tierra del Fuego-Transferencia	143,318,56
Total :		143,318,56

LIBRO-BANCO

Este reporte permite solicitarle al sistema los movimientos del libro banco de un código de banco determinado en un período de tiempo especificado por el usuario:

Libro Banco

Banco: 090 Banco Tierra del Fue Concepto: 000
 Movimientos Desde 01/01/2009 Hasta 31/12/09

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: fecha, código de concepto, número de comprobante, número de la orden de pago, código de proveedor, nombre del proveedor, debe, haber y saldo:

Libro - Banco de 01/01/09 al 31/12/09 Cuenta Banco Tierra del Fuego-Transferencia

Fecha	Cod	Concepto	NroComp	NOPag	Tipo	CPorv	Nombre
Libro - Banco de 01/01/09 al 31/12/09							
31/12/08		Saldo Anterior					
05/01/09	002	Libramientos	00000018	00000		00714	IPAUSS
05/01/09	002	Libramientos	00000021	00000		00714	IPAUSS
05/01/09	002	Libramientos	00000028	00000		00714	IPAUSS
05/01/09	002	Libramientos	00000031	00000		00714	IPAUSS
06/01/09	002	Libramientos	00000054	00000		00714	IPAUSS

MOVIMIENTO BANCARIOS

Este reporte permite solicitarle al sistema los movimientos bancarios registrados en el sistema de conciliaciones. Para acceder a la consulta deberá completar los siguientes datos:

- 1 Código de banco.
- 2 Período de fechas desde y hasta.
- 3 Tipo de conciliación (todos, conciliado y sin conciliar).

Extracto Bancario

Cuenta Banco: 090 Banco Tierra del Fue 1
 Desde Fecha : 01/01/09 hasta 31/05/09
 Conciliacion: 1 3

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: fecha, código de concepto, número de comprobante, debe, haber, saldo, estado y número de conciliación:

Extractos Bancarios de 01/01/2009 al 31/05/2009 Banco Tierra de				
Fecha	Cod	Concepto	Nro Comp	Debe
31/12/08		Saldo Anterior		
02/01/09	553		00062441	0.00
02/01/09	553		00062442	0.00
02/01/09	003	intereses	00068391	5,056.07
05/01/09	521		00000018	0.00
05/01/09	521		00000021	0.00
05/01/09	521		00000028	0.00
05/01/09	521		00000031	0.00
05/01/09	510		00049351	0.00
05/01/09	553		00062666	0.00
05/01/09	553		00062667	0.00
05/01/09	048		00068403	10,000.00
05/01/09	048		00068412	4,067.70

LIBRAMIENTOS

Este reporte permite solicitarle al sistema, información acerca de los libramientos de fondos registrados en el sistema. Para acceder a la consulta deberá completar los siguientes datos:

- 1 Código de banco.
- 2 Rango desde y hasta números de libramiento.

Libramientos Fondo

CBan: 000 1
 Desde Libr: 00000001 Hasta Libr: 99999999 1

La pantalla que se obtendrá luego de procesar los datos es la que veremos a continuación con datos como: fecha de libramiento, número de libramiento, el

importe, código y descripción del proveedor, fondos anulados, número de fondo, número de comprobante, número de rendiciones y número de expediente:

Libram. de Fondo - Cban: 00000 Desde Libr: 0000000001 Hasta Libr: 0999999999
 Fec.Lib Nro.Libram Importe CPro Descripcion Anulad

Fondo Perm Obras Pub BTF 17105				

31/12/09	0000000062	3.44	24896	RENTAS PROVINCIAL LEY N °756
	00414 RENTAS PROVINCIAL			20.63
	24896 RENTAS PROVINCIAL LEY N °756			3.44

31/12/09	0000000155	2,000.00	00002	POCAI JORGE EDUARDO
	00414 RENTAS PROVINCIAL			77.25
	24896 RENTAS PROVINCIAL LEY N °756			12.88

31/12/09	0000000156	810.60	00003	Chamberlain Mario Jorge
	00414 RENTAS PROVINCIAL			25.20

COMPRAS MAYORES

Esta consulta ha sido desarrollada con el objeto de permitir la entrega de información sobre las distintas etapas de la Registración Presupuestaria por compras mayores. A continuación mostraremos algunas de las subopciones con las que cuenta el sistema ya que todas son de similar funcionamiento:

a.Fondos Pe	a.Expediente
b.Compras M	b.Proveedor <
c.Anticip C	c.Comprobante
d.Compras M	d.Comprob/Partida
e.Orden de	e.Comprobante Definitivo
f.Modif Pre	f.s/Completar <
g.Ingresos	g.s/Completar-Partida
h.Imputado	h.Compr-Etapas
i.Saldos	i.Proveedor-Valor
j.Libramien	j.Deuda por Factura
k.Pagados	k.Personal <
l.Insumo	l.Responsable/Comprob
m.Declaraci	m.Devengado Expediente
n.Planillas	n.Devengado sin Cancel <
o.Recursos	o.Expediente Fecha
p.Reservas	p.Exp Fecha Responsable
q.Obligacio	

EXPEDIENTES

A través de esta opción, se podrán consultar las compras mayores por expediente. El único dato a cargar será:

- 1 Expediente.

Consulta Compras Mayores por Expediente

Expediente: 003434 xx 01

1

La pantalla que obtendrá al procesar el expediente, tendrá los siguientes datos: número de Comprobante, Fecha, Preventivo, Definitivo, Devengado, Mandado a Pagar, Pagado y Comentario.

Compras Mayores Expediente 003434-xx-01					
Compr	Fecha	Preventivo	Definitivo	Devengado	Mand a Pagar
1	05/01/2010	5.25	5.25	5.25	5.25
Total		5.25	5.25	5.25	5.25

PROVEEDOR

Esta consulta ha sido desarrollada con el objeto de permitir consultar compras mayores a partir de un proveedor. A continuación veremos algunas de las subopciones con las que cuenta la opción:

The screenshot shows a multi-level menu. The main menu on the left lists options from 'a. Fondos Pe' to 'q. Obligacio'. The second level menu, under 'b. Compras M', lists options from 'a. Expediente' to 'p. Exp Fecha Responsable'. The third level menu, under 'b. Proveed', lists options from 'a. Proveedor' to 'd. Validacion PROTDF'. The 'a. Proveedor' option is highlighted in blue.

PROVEEDOR

Esta consulta ha sido desarrollada con el objeto de permitir consultar compras mayores a partir del ingreso del dato:

1 Proveedor.

Compras Mayores

Proveedor: 00412

1

Y los datos obtenidos son número de *Comprobante*, *Fecha*, *Expediente*, *Preventivo*, *Definitivo*, *Devengado*, *Mandado a Pagar*, *Pagado* y *Comentario*.

Proveedor 00412 NOMADE SOFT S.R.L.							
Compr	Fecha	Expediente		Preventivo	Definitivo	Devengado	
1	05/01/2010	003434	xx 01	5.25	5.25	5.25	
23	23/01/2010	001212	xx 01	185.00	185.00	0.00	
43	09/02/2010	000051	SG 10	1.00	1.00	0.00	
46	09/02/2010	003424	xx 01	200.00	200.00	0.00	
71	10/03/2010	000055	xx 95	1.25	1.25	0.00	
72	10/03/2010	000050	xx 91	25.00	25.00	0.00	
91	13/04/2010	000094	sg 10	130.00	130.00	0.00	
93	13/04/2010	000300	xx 95	785.00	785.00	0.00	
105	10/05/2010	000130	sg 10	1,289.00	1,289.00	0.00	
Total				2,621.50	2,621.50	5.25	

PROV-FACTURA

Esta consulta ha sido desarrollada con el objeto de permitir consultar compras mayores a partir de:

- 1 Proveedor.
- 2 Número de factura.

Prov/Factura

Proveedor: 00412

Factura Desde: 00001 0000000000 Hasta : 99999 147483647

Los datos resultantes de dicha consulta son: Número de *Comprobante*, *Unidad de Gestión*, *Insumo*, *Cantidad*, *Precio*, *Total*, *Depósito*, *Expediente* y *Orden de Pago*.

Proveedor **00412 NOMADE SOFT S.R.L.**
 Compr UGest Insumo | Cantidad

NUMERO DE FACTURA/ORDEN: B-0-11			
1	4000	24663 QUESO UNTABLE	1.00
			TOTAL AC

DEUDA

Esta consulta ha sido desarrollada con el objeto de permitir consultar las deudas contraídas por compras. A continuación veremos algunas de las subopciones con las que cuenta la opción:

```

a.Fondos Pe
b.Compras M | a.Expediente
c.Anticip C | b.Proveed
d.Compras M | c.Comprob | a.Proveedor
e.Orden de | d.Comprob | b.Prov-Factura
f.Modi
g.Ingr | a.Presupuestaria | ion PROTDF
h.Impu | b.Completa
i.Sald | c.Completa Alfabetica
j.Lib
k.Pagados | j.Deuda por Factura
    
```

PRESUPUESTARIA

Esta consulta ha sido desarrollada con el objeto de permitir consultar la deuda presupuestaria por proveedor. Para ello deberá ingresar:

- 1 Rango desde y hasta código de proveedor.

Deuda Presupuestaria

Proveedor desde 1 hasta 1

Al ingresar la información, los datos obtenidos serán: Código y nombre del *Proveedor*, *Definitivo*, *Devengado*, *Mandado a Pagar*, *Pagado* y *Deuda*.

Deuda Presupuestaria por Proveedor		
Proveedor	Definitivo	Devengado
2 POCAL JORGE EDUARDO	3,277.60	2,231.60
3 Chamberlain Mario Jorge	8,100.00	4,100.00
4 PIAGGIO JAVIER PABLO	325.00	325.00
5 Varas Hernan Guillermo	41,808.90	16,808.90
8 Santanatoglia Bartolome Roberto	1,180.00	0.00
9 ZAPATA OMAR	1.00	0.00
20 MANSILLA ALBERTO DEL VALLE	1.00	0.00
22 CRUCEÑO STELLA MARIS	1,100.00	0.00
23 Zalba Rodolfo Fernando	400.00	0.00
25 FERRARI PABLO ESTEBAN	1,500.00	1,500.00
30 BUSTAMANTE HUGO CESAR	2,310.00	304.00
32 GODOY JUAN CARLOS	620.00	320.00
33 CUEVAS ROSENDO MARTIN	220.00	220.00
35 Pereslindo Carlos Amalio	920.00	20.00

COMPLETA

En este menú el usuario podrá ver la deuda completa que posea con el o los proveedores. La consulta agrupa por proveedor las deudas que se tengan por presupuesto, y por Obligaciones del Tesoro. Para ello deberá ingresar un código de proveedor y hasta la fecha a consultar:

Deuda Completa	
Proveedor :	412 NOMADE SOFT S.R.L.
Hasta Fecha:	12/05/2010

Al ingresar la información, los datos obtenidos serán: número de *Obligación del Tesoro*, *Ejercicio*, *Número de Comprobante*, *Fecha de Giro*, *Número de Factura*, *Fecha de Factura*, *número de Expediente*, *Orden de Pago*, *Importe Devengado*, *Importe de Retenciones*, *importe Mandado a Pagar*, *importe sin giro*, *giradas*, *pagado*, *deuda* y *comentario*.

Deuda Proveedor: 00412-NOMADE SOFT S.R Hasta fecha: 12/05/2010						
OTesoro-Ejer	NCom	FechGiro	Factura	FecFact	Expediente	OPago

00412-NOMADE SOFT S.R.L.						

Compras Mayores						

00001 05/03/10 B-00000-0000000011 11/02/2010 000001-XX-10 0005						

						SUBTOTAL Proveedor:

						TOTAL GENERAL:

COMPLETA ALFABÉTICA

En este menú el usuario podrá ver la deuda completa que posea con el o los proveedores ordenada alfabéticamente. La consulta agrupa por proveedor las deudas que se tengan por presupuesto y Obligaciones del Tesoro. Para ello deberá ingresar:

- 1 Código de proveedor
- 2 Fecha a consultar.
- 3 Opción: 1-Orden Pago/Obligación del Tesoro o 2-Orden Pago.

Deuda Completa

1 Proveedor : 412 Hasta: 412
2 Hasta Fecha: 12/05/2010
3 Opcion: 1

Al ingresar los datos, la información obtenida es: orden de tesoro, ejercicio, número de comprobante, fecha de giro, número de factura, fecha de factura, número de expediente, orden de pago, importe devengado, importe de retenciones, importe mandado a pagar, importe sin giro, giradas, pagado, deuda y comentario.

Deuda por Proveedor - Desde: 00412 Hasta: 00412 Hasta fecha: 12/05/2010

OTesoro-Ejer	NCom	Factura	FecGiro	Expediente	OPago	De
--------------	------	---------	---------	------------	-------	----

00412-NOMADE SOFT S.R.L.

Compras Mayores

00001 B-00000-0000000011 05/03/2010 000001-XX-10 00055

TOTAL Tipo Comprobante:Compras Mayores

TOTAL Proveedor: 00412-NOMADE SOFT S.R.L.

TOTAL GENERAL: []

VALIDACIÓN PROTDF

Mediante esta opción, el usuario podrá realizar un control de validación de los proveedores de PDF. Para ello deberá ingresar:

- 1 Rango desde y hasta de código de proveedor.
- 2 Estado: valido, no valido o todos.

Validacion Proveedores

1 Desde Nro: 1 Hasta Nro: 412 Estado: 2

Al ingresar la información, los datos obtenidos serán: código del proveedor, número de C.U.I.T., proveedor de TDF, total de proveedores, total de proveedores validados y total proveedores sin validar.

Proveedores - desde Nro 00001 hasta 00412 - estado: No validados		
Cod Proveedor	C.U.I.T.	ProTDF
5 Varas Hernan Guillermo	20-18821098-9	
18 PUEBLAS JUAN CARLOS	20-12774752-1	
412 NOMADE SOFT S.R.L.	30-68419464-6	

Total proveedores	: 00003	
Total proveedores validados	: 00000	
Total proveedores sin validar	: 00003	

COMPROBANTE

Esta opción le permitirá conocer distintos datos almacenados por el sistema, en sus distintas etapas de Registración Presupuestaria. El dato para acceder a esta opción es:

- 1 Rango de comprobantes.

Comprobantes	
Desde 00001 Hasta	00105

La pantalla que obtendrá al procesar el expediente, tendrá los siguientes datos: número de Comprobante, Expediente, Fecha, Preventivo, Definitivo, Devengado, Mandado a Pagar, Pagado y Comentario.

Comprobantes de Compras Mayores						
Compr	Fecha	Expediente	Preventivo	Definitivo	Devengado	
1	05/01/2010	003434 xx 01	5.25	5.25	5.25	
2	06/01/2010	000009 ed 10	1,017.00	1,017.00	1,005.00	
3	06/01/2010	000008 sg 10	329.60	329.60	329.60	
4	07/01/2010	000010 sg 10	3,744.00	3,744.00	1,872.00	
5	07/01/2010	000006 sg 10	775.00	775.00	775.00	
6	07/01/2010	000012 sg 10	123.00	123.00	0.00	
7	08/01/2010	000016 gm 10	35,000.00	35,000.00	5,002.00	
8	11/01/2010	000017 SG 10	82.75	0.00	0.00	
9	11/01/2010	000018 sg 10	14,440.00	14,440.00	14,440.00	
10	11/01/2010	004765 SG 09	38.00	0.00	0.00	
11	11/01/2010	000019 SG 10	2.00	0.00	0.00	
12	11/01/2010	000020 SG 10	1.00	0.00	0.00	
14	14/01/2010	004638 SG 09	48.00	48.00	0.00	

COMPROBANTE – PARTIDA

El usuario podrá consultar las deudas que posea por partida presupuestaria en cada orden de pago emitida. Para ello, deberá especificar al sistema:

Código de la partida presupuestaria.

Rango de órdenes de pago emitidas.

Comprobante/Partida	
Partida:	001
Desde :	00001 Hasta 00105

Los datos resultantes de dicha consulta son: número de Comprobante, Fecha, Expediente, Preventivo, Definitivo, Devengado, Mandado a Pagar, Pagado y Comentario.

Comprobantes de Compras Mayores						
Compr	Fecha	Expediente	Preventivo	Definitivo	Devengado	
87	08/04/2010	000089 sg 10	79,380,766.16	79,380,766.16	79,380,766.16	7
97	22/04/2010	004975 ec 10	60,958,906.94	60,958,906.94	60,958,906.94	5
Total			140,339,673.10	140,339,673.10	140,339,673.10	13

ANTICIPO CON CARGO

Esta consulta ha sido desarrollada con el objeto de permitir la entrega de información sobre las órdenes de pago patrimoniales tipo anticipo con cargo a rendir. A continuación mostraremos algunas de las subopciones con las que cuenta la opción ya que todas son de similar funcionamiento:

a.Fondos Permanente	<	
b.Compras Mayores		
c.Anticip Cargo Rendi	a.Por Numero	
d.Compras Menores	b.Por Prov. Habilitado	
e.Orden de Pago	c.Pendientes	<
f.Modif Presupuestari	d.Por Numero Expediente	
g.Ingresos	e.Por Compr. Rendicion	
h.Imputado	f.Pagos Proveedores	
i.Saldos	g.Devoluciones	
j.Libramientos	h.Anulados	
k.Pagados		
l.Insumo	<	
m.Declaracion Jurada	<	
n.Planillas de Cheques	<	
o.Recursos	<	
p.Reservas	<	
q.Obligaciones Tesoro	<	

POR NÚMERO

Esta consulta ha sido desarrollada con el objeto de permitir la entrega de información sobre las órdenes de pago patrimoniales tipo anticipo con cargo a rendir a partir del ingreso del o los número de anticipo:

Anticipos por Numero
 Desde: 0001 Hasta: 1000

y como datos de la base de información tendremos: número de anticipo, fecha, importe, proveedor (agente responsable), estado (abierto o cerrado), comentario (memo sobre el objeto del mismo), datos de la rendición, datos de las devoluciones y totales

Anticipos con Cargo Por Numero - Desde: 0001 Hasta: 1000

Fecha	Importe	Proveedor
-----	-----	-----
Ant Nro: 00033 12/03/2010	1,000.00	26413-ANTICIPO C/C A REND
Total Apertura:	1,000.00	
Importe CB Cuenta Bancaria		Libram FecPag Modalidad
1,000.00 001 BTF Nro. 1710435/7		00000044 12/03/10 Libramien

1,000.00		

POR PROVEEDOR HABILITADO

En esta consulta se podrá obtener los mismos datos informativos de la opción anterior pero como dato de entrada el sistema solicitará el código de proveedor por lo cual si queremos consultar todos los anticipos otorgados a un agente en particular debemos ingresar el código de proveedor de ese agente en el campo desde y también en el hasta:

Anticipos por Proveedor
 Desde: 00001 Hasta: 01000

Los datos resultantes de dicha consulta son: número de Comprobante, Fecha, Expediente, Preventivo, Definitivo, Devengado, Mandado a Pagar, Pagado y Comentario.

Por Proveedor - Desde: 00001 Hasta: 99999			
Fecha	Importe	Estado	Come

00755-FONDO ESPECIAL POLICIA PROVINCIAL			

Ant Nro: 00036	15/04/2010	1,000.00	prue
Total Apertura:		1,000.00	

Ant Nro: 00043	23/04/2010	500.00	prue

PENDIENTES

Esta consulta cuenta con tres subopciones que servirán al usuario para consultar los anticipos pendientes:

a.Fondos Permanente	<
b.Compras Mayores	
c.Anticip Cargo Rendi	a.Por Numero
d.Compras Menores	b.Por
e.Orden de Pago	c.Pend
f.Modif Presupuestari	a.De Cierre
g.Ingresos	b.De Imputacion
h.Imputado	c.De Cancelacion
i.Saldos	f.Pago
	g.Devoluciones

DE CIERRE

Esta consulta informará todos los anticipos con cargo otorgados y que se encuentran cargadas las respectivas rendiciones, pero que por razones de faltante de instrumentos legales u otra documentación no han sido cerrados. Para acceder, no necesita el ingreso de datos, con pulsar [Enter] el sistema muestra la siguiente información:

Anticipos con Cargo Pendientes de Cierre						
Fecha	Importe	Expediente	Proveedor			
Ant Nro: 00033 12/03/2010	1,000.00	000074-sg-10	26413-ANTICIPO			

Total Apertura:		1,000.00				
Importe	CB Cuenta Bancaria	Libram	FecPag Modalidad			
1,000.00	001 BTF Nro. 1710435/7	00000044	12/03/10 Libramien			
Ncomp	NrRen	Imputado	Devolucion	TotRendido		
000015	00000	10.00	0.00	10.00 Abierto		

DE IMPUTACIÓN

Esta consulta informará todos los anticipos con cargo otorgados que por alguna razón se encuentren pendientes de rendición. Para acceder, no necesita el ingreso de datos, con pulsar [Enter] el sistema muestra la siguiente información:

Anticipos con Cargo Pendientes de Rendicion						
Fecha	Importe	Expediente	Proveedor			
Ant Nro: 00069 12/02/2009	442,698.34	001141-MO-09	24805-ANT.C/CA			

Total Apertura:		442,698.34				
Importe	CB Cuenta Bancaria	Libram	FecPag Modalidad			
200,000.00	170 BTF Cuenta Unica del Teso	00003534	17/02/09 Libramien			
200,000.00	170 BTF Cuenta Unica del Teso	00005304	19/03/09 Libramien			

Ant Nro: 00094 12/03/2009	13,680.00	002901-sg-09	22137-D AMICO			

DE CANCELAR

Esta consulta informará todos los anticipos con cargo otorgados que por alguna razón se encuentren pendientes de cancelación. Para acceder, no necesita el ingreso de datos, con pulsar [Enter] el sistema muestra la siguiente información:

Anticipos con Cargo sin Cancelar			
Fecha	Importe	Expediente	Proveedor
00069 12/02/2009	442,698.34	001141-MO-09 24805-ANT.C/CARGO A REND	
		001 BTF Nro. 1710435/7	
Total Apertura:	442,698.34		
Importe	CB Cuenta Bancaria	Libram	FecPag Modalidad
200,000.00	170 BTF Cuenta Unica del Teso	00003534	17/02/09 Libramien
200,000.00	170 BTF Cuenta Unica del Teso	00005304	19/03/09 Libramien
-----	400,000.00		

COMPRAS MENORES

Esta consulta tiene como base de información todos los movimientos generados a través de las compras menores, las cuales son: fondos permanentes, cajas chicas y anticipos con cargo a rendir. A continuación mostraremos la opción Inciso Principal

a.Fondos Permanente	<
b.Compras Mayores	<
c.Anticip Cargo Rendi	
d.Compras Menores	a.Inciso Principal
e.Orden de Pago	b.Inciso Comprobante
f.Modif Presupuestari	c.UCredito/Inciso
g.Ingresos	
h.Taxotoda	

INCISO PRINCIPAL

Esta consulta muestra separados por inciso, todos los comprobantes en sus distintas etapas del gasto y muestra totales por inciso y totales generales. Para acceder a ella el usuario deberá definir un rango desde y hasta incisos y un rango desde y hasta de comprobantes:

Inciso/Comprobante			
Inciso desde:	001	Hasta:	999
Desde NroComp:	00001	Hasta:	00256

Los datos resultantes de dicha consulta son: número de comprobante, fecha, expediente, preventivo, definitivo, devengado, mandado a pagar, pagado y comentario.

		Inciso/Comprobante			
Compr	Fecha	Expediente	Preventivo	Definitivo	Devengado
Inciso Nro: 2 Bienes de Consumo					
4	19/01/2009		50,612.13	50,612.13	50,612.13
5	20/01/2009		46,733.00	46,733.00	46,733.00
6	22/01/2009		39,910.47	39,910.47	39,910.47
7	26/01/2009		1,477.77	1,477.77	1,477.77
8	28/01/2009		30,425.83	30,425.83	30,425.83
11	02/02/2009		79,081.07	79,081.07	79,081.07
12	03/02/2009		35,916.49	35,916.49	35,916.49
20	11/02/2009		80,008.83	80,008.83	80,008.83
22	12/02/2009		21,112.20	21,112.20	21,112.20
23	12/02/2009		22,602.18	22,602.18	22,602.18
24	12/02/2009		7,375.00	7,375.00	7,375.00
25	12/02/2009		1,460.99	1,460.99	1,460.99

ORDEN DE PAGO

Esta consulta ha sido desarrollada con el objeto de permitir la entrega de información sobre la etapa del mandado a pagar u orden de pago, en la registración almacenada en la base de datos de distintas alternativas. A continuación explicaremos algunas de las subopciones con las que cuenta la consulta ya que todas son de similar funcionamiento:

d.Compras M	
e.Orden de	a.Expediente
f.Modif Pre	b.Proveedor
g.Ingresos	c.Por Nro Orden Pago <
h.Imputado	d.Sin Cancelar <
i.Saldos	e.Anuladas
j.Libramien	f.Transferencias <
k.Pagados	g.Patrimoniales <
l.Insumo	h.Retenciones <
m.Declaraci	i.Giros Tesoreria <
n.Planillas	j.Cronogramas <
o.Recursos	k.Por modalidad Canc. <
p.Reservas	n.Por Fecha <
q.Obligacio	

PROVEEDOR

Esta consulta tiene una particularidad sobre todas las del sistema ya que al ingresar se despliega una nueva pantalla donde el usuario deberá marcar Si o No en las diferentes opciones a seleccionar y luego de marcar cada una de ellas [Enter]. Posteriormente se deberá ingresar el o los códigos de proveedor a consultar:

Selección de OP		C.Anticip Cargo Rendir <	
Op presupuestarias si/no? NO		d.Compras M	
OP Patrimoniales si/no? NO		e.Orden de	a.Expediente
Fondo Fijo si/no? NO		f.Modif Pre	b.Proveedor
Caja Chica si/no? NO		g.Ingresos	c.Por Nro Orden Pago <
Anticipo con cargo si/no? NO		h.Imputado	d.Sin Cancelar <
Devengado s/Cancel si/no? NO		i.Saldos	e.Anuladas
		j.Libramien	f.Transferencias <
		k.Pagados	g.Patrimoniales <
		l.Insumo	h.Retenciones <
			i.Giros Tesoreria <
			j.Cronogramas <
			k.Por modalidad Canc.
			n.Por Fecha <
		q.Obligacio	

OPago Prov	
Elige Tipo? : No	Tipo :
Proveedor desde: 1	hasta: 100

Así, se obtendrá la siguiente información:

a continuación tendrá un reporte pormenorizado de cada una de las ordenes de pago emitidas a favor del proveedor elegido, es decir: número de orden de pago, número de expediente, fecha de la orden de pago, importe, número de cheque, fecha de emisión del cheque, fecha de descarga, identificación del comprobante y número de comprobante

Ordenes de Pago por Proveedor		
OPago	Expediente	FecOPago
		Importe

PROVEEDOR:	1-Olmos Andrea Marta	Fecha Alta:

PROVEEDOR:	2-POCAI JORGE EDUARDO	Fecha Alta:

PROVEEDOR:	3-Chamberlain Mario Jorge	Fecha Alta:

PROVEEDOR:	4-PIAGGIO JAVIER PABLO	Fecha Alta:

POR NÚMERO DE ORDEN DE PAGO

Esta consulta no requiere de dato alguno, dado que le mostrará todas las órdenes de pago generadas en orden correlativo y le permitirá conocer la siguiente información en forma global: total de ordenes de pago realizadas, total de ordenes de pago con cheques, total de ordenes de pago descargadas y en forma detallada: número de la orden de pago, número de expediente, fecha de la orden de pago, importe, número de cheque, fecha de emisión del cheque, fecha de descarga, código de proveedor,

Ordenes de Pago: 1-999				
OPago	Expediente	FecOPago	Importe	Proveedor
1	000026 MD 09	05/01/2010	50.00	755-FONDO ESPECIAL POLICIA PR
Datos Libramiento:				

NroCheque	FCheque	FDescar	Importe	Proveedor
0000000001	05/01/10	05/01/10	50.00	755 FONDO ESPECIAL POLICIA PR
SALDO PENDIENTE:			0.00	

2	05/01/2010		40.00	755-FONDO ESPECIAL POLICIA PR Imputado
Datos Libramiento:				

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Esta opción permitirá obtener toda la información referenciada a las reservas y modificaciones registradas en la formulación presupuestaria, a nivel de unidades de gestión de crédito, y por clasificación económica. A continuación explicaremos algunas de las subopciones con las que cuenta la consulta ya que todas son de similar funcionamiento:

a.Fondos Permanente	<
b.Compras Mayores	<
c.Anticip Cargo Rendir	<
d.Compras M	
e.Orden de	b.Modif-c/Reserva
f.Modif Pre	c.Modif-c/r-Cuenta
g.Ingresos	d.Modif s/Reserva
h.Imputado	e.Modif s/r-Cuenta
i.Saldos	f.Por Numero modif
j.Libramien	g.Por UGCredito <
k.Pagados	
l.Insumo	<
m.Declaracion Jurada	<
n.Planillas de Cheques	<
o.Recursos	<
p.Reservas	<
q.Obligaciones Tesoro	<

MODIFICACIÓN CON RESERVA

Esta opción generará una base de datos con todas las modificaciones presupuestarias realizadas con reservas presupuestarias en un rango de fechas determinado, es decir que para acceder a ella, el usuario deberá definir: unidad de crédito y partida presupuestaria.

Modificacion
 Cuenta 100 1

Los datos resultantes de dicha consulta son: número de modificación, fecha, importe aumento, importe disminución, número de reserva, fecha de la reserva y totales

Modificaciones Presupuestarias Cuenta 00100 001			
Modificacion		Aumento	Disminucion Reserva
00001	03/02/10	10.00	0.00

	Total	10.00	0.00

MODIFICACIÓN SIN RESERVA

Mediante esta opción el usuario podrá consultar las modificaciones presupuestarias sin reserva de crédito, efectuadas durante determinado tiempo. Para acceder a la misma deberá ingresar: unidad de crédito y partida presupuestaria.

Modificacion
 Cuenta 00100 001

La información entregada por el sistema es la siguiente: número de la modificación, aumento y disminución

Modificaciones Presupuestarias Cuenta (sin/Reserva) 00100 001			
Modificacion		Aumento	Disminucion
00001	PYR 08/04/2010	100,000,000.00	0.00
00002	MOD 03/02/2010	0.00	10.00

	Total	100,000,000.00	10.00

INGRESOS

Esta opción está diseñada para obtener datos registrados en el sistema sobre los ingresos realizados, en las distintas unidades de gestión de crédito. A continuación explicaremos la subopción Cuentas ya que todas son de similar funcionamiento:

a.Fondos Permanente	<
b.Compras Mayores	<
c.Anticip Cargo Rendir	<
d.Compras Menores	<
e.Orden de Pago	<
f.Modif Presupuestari	<
g.Ingresos	a.Ingresos
h.Imputado	b.Cuenta
i.Saldos	c.UGestion
j.Libramientos	
k.Pagados	<
l.Insumo	<
m.Declaracion Jurada	<
n.Planillas de Cheques	<
o.Recursos	<
p.Reservas	<
q.Obligaciones Tesoro	<

CUENTA

Mediante este reporte, el usuario podrá consultar por número de cuenta, los ingresos realizados en las distintas unidades de gestión de crédito. Los datos que deberá ingresar para acceder a la opción son: código de la unidad de crédito y partida principal.

Imputado-Cuenta
Cuenta <u>00100</u> <u>001</u>

Así, la pantalla que obtendrá contará con la siguiente información: fecha del ingreso, número de comprobante, importe votado, importe imputado, acumulado votado, acumulado imputado, saldo y comentario

Imputado al 12/05/2010					
Fecha	Comprobante		Votado	Imputado	Ac
01/01/10	Presupuesto	Votado	40,602,645.00	0.00	40,6
03/02/10	Aumento Nro	00001	10.00	0.00	40,6
03/02/10	Dis.SR	2 MOD 000010 sg 1 -	10.00	0.00	40,6
08/04/10	Aum.SR	1 PYR 000001 xx 9	100,000,000.00	0.00	140,6
08/04/10	CM 00087	000089 sg 10	0.00	79,380,766.16	140,6

IMPUTADO

Mediante este reporte, el usuario podrá consultar las imputaciones registradas en el sistema. Los datos que deberá ingresar para acceder a la opción son: código de la unidad de crédito y partida principal:

Imputado-Cuenta
Cuenta 00100 001

Al ingresar la información, los datos obtenidos serán: fecha, descripción del comprobante, monto votado, monto imputado, monto acumulado, saldo y comentario

Imputado al 12/05/2010				
Fecha	Comprobante	Votado	Imputado	Ac
01/01/10	Presupuesto Votado	40,602,645.00	0.00	40,
03/02/10	Aumento Nro 00001	10.00	0.00	40,6
03/02/10	Dis.SR 2 MOD 000010 sg 1 -	10.00	0.00	40,6
08/04/10	Aum.SR 1 PYR 000001 xx 9	100,000,000.00	0.00	140,6
08/04/10	CM 00087 000089 sg 10	0.00	79,380,766.16	140,

SALDOS

La consulta de esta opción permite al usuario obtener información pormenorizada de los saldos disponibles registrados al momento de la consulta y conocer la evolución de las distintas cuentas presupuestarias. A continuación explicaremos algunas de las subopciones con las que cuenta la consulta, ya que todas son de similar funcionamiento:

a.Fondos Permanente <	
b.Compras Mayores <	
c.Anticip Cargo Rendir <	
d.Compras Men	
e.Orden de Pa	a.Ejecucion Completa
f.Modif Presu	b.Finalidad y Funcion UCred
g.Ingresos	c.Responsable
h.Imputado	d.Ejec.Comp. x Rango de Fechas
i.Saldos	e.Ejec Partidas Parciales
j.Libramiento	f.Ejec Part. Parciales s/UGG
k.Pagados	g.Formulacion PartParcial
l.Insumo	h.Cierre Ejercicio
m.Declaracion	i.Situacion del Tesoro
n.Planillas d	j.Ejec FinFun UGasto
o.Recursos	k.Planillas Excel
p.Reservas	l.Devengado Detallado
q.Obligacione	m.Ejecucion Gastos entes

EJECUCIÓN COMPLETA

La consulta de esta opción permite al usuario obtener información de los saldos disponibles registrados al momento de la consulta y conocer la evolución de las distintas cuentas presupuestarias. Para acceder a la opción, el usuario deberá ingresar los siguientes datos: código de carácter institucional, rango desde y hasta jurisdicción, unidad de crédito de inicio y de finalización de la consulta, partida de inicio y de finalización de rango de consulta y fecha limite de ejecución:

Ejecucion Presupuestaria		i.Saldos	e.Ej
Caracter	: 1	Administración Central	
Jurisdiccion	: 1 hasta 1		
Unidad Credito:	1 a 99999		
Partida	: 1 a 999		
Hasta Fecha	: 12/05/10		

Al ingresar la información, los datos obtenidos serán: cuenta, votado, aumentos, disminuciones, crédito vigente, presupuesto reconducido, reservas, saldos, preventivo, definitivo, devengado, mandado a pagar y pagado.

Ejecucion Presupuestaria al 12/05/2010					
Cuenta	Votado	Aumentos	Disminucion	CreditoVigente	Res
296 Poder Legislativo					
00100 001	40,602,645.00	0.00	0.00	40,602,645.00	
00100 002	836,753.00	0.00	0.00	836,753.00	
00100 003	13,080,231.00	0.00	0.00	13,080,231.00	
00100 004	935,723.00	0.00	0.00	935,723.00	
00100 042	0.00	0.00	0.00	0.00	
	-----			-----	
	55,455,352.00	0.00	0.00	55,455,352.00	
	-----			-----	
TOTALES	55,455,352.00	0.00	0.00	55,455,352.00	

SITUACIÓN DEL TESORO

La consulta de esta opción permite al usuario quiere generar el reporte de la situación del tesoro. Al ingresar se despliega una nueva pantalla con el clasificador de cuentas donde el usuario deberá marcar mediante [F5-E] si quiere seleccionar algunas cuentas o [F5-T] si quiere seleccionar todas y luego [F5-P] correspondiente a la tarea de procesar la consulta y luego, definir la fecha limite a consultar:

a.Fondos Permanente <

<

M r <

Selección Cuentas

Cuenta	Descripción	M r
1 1 4 06	Anticipos	
1 1 4 07	Gastos Pagados por Adelantado	
2 1 1 01	Proveedores	
2 1 1 03	Remuneraciones a pagar	
2 1 1 04	Retenciones a Pagar	*
2 1 1 09	Otras cuentas a pagar	
2 1 2 03 0001	Letras del Tesoro a Pagar	
2 1 3	Retenciones Recursos a Clasifi	
2 1 8 03	Fondos de Reparación	
2 1 8 05	Fondos en Garantía a pagar	

Situación Tesoro

Hasta Fecha: 12/05/10

udación a Distribuir
 rsos a Clasificar
 rsos percibidos por compen *

cion Completa
 idad y Funcion UCred
 nsable
 Comp. x Rango de Fechas
 Partidas Parciales
 Part. Parciales s/UGG
 lacion PartParcial
 e Ejercicio
cion del Tesoro
 FinFun UGasto
 llas Excel
 gado Detallado
 cion Gastos entes

Habiendo ingresado los datos, el usuario visualizará una pantalla con los siguientes datos: activo, disponibilidades, créditos, pasivo, deudas, fondos de terceros, otros pasivos, saldo y final

Situación Tesoro al 12/05/2010

Disponibilidades	
1 1 1 02	Bancos
1 1 1 04	Fondos Permanentes
PASIVO	
Deudas	
2 1 1 04	Retenciones a Pagar
Otros Pasivos	
2 1 9 09	Recursos percibidos por compensación
SALDO FINAL (ACTIVO - PASIVO)	

INSUMO

Esta aplicación se encarga de emitir una variada información, de acuerdo a la opción elegida, sobre la registración almacenada en la base de datos de los insumos. A continuación explicaremos algunas de las subopciones con las que cuenta la consulta, ya que todas son de similar funcionamiento:

f.Modif Presupuesta	a.Por Comprobante
g.Ingresos	b.Clasificador
h.Imputado	c.Por Valor
i.Saldos	d.Por Comp/Fecha
j.Libramientos	e.Arbol con Etapas
k.Pagados	f.Arbol por Niveles
l.Insumo	g.Arbol por Proveedor
m.Declaracion Jurad	h.Arbol por Zonas
n.Planillas de Cheq	i.Factura Proveedor
o.Recursos	
p.Reservas	
q.Obligaciones Tesoro <	

POR COMPROBANTE

La opción emite un reporte que informa todos los comprobantes dentro de los cuales se asignó un determinado insumo de su interés. Para ingresar a esta consulta, el usuario deberá especificar este dato: código de insumo

Comprobantes	
Insumo	25001

Habiendo ingresado este dato, el usuario visualizará una pantalla con los siguientes datos: tipo y número de comprobante, unidad de gestión, cantidad, precio, descuento, total, proveedor, factura/orden de compra, fecha y comentario

Insumo 00025001 MAIZ							
Tp	Comp	UGest	Cantidad	Precio	Descuento	Total	Prov F
CM	00002	4510	1.00	1.00	0.00	1.00	201
CM	00008	7102	5.00	2.00	0.00	10.00	
CM	00015	7102	1.00	1.20	0.00	1.20	
CM	00016	7102	1.00	1.20	0.00	1.20	
CM	00023	7102	15.00	1.10	0.00	16.50	410
CM	00026	4000	1.00	0.00	0.00	0.00	
CM	00029	4001	1.00	1.00	0.00	1.00	50
CM	00042	7102	1.00	50.00	0.00	50.00	
CM	00045	7102	1.00	1.20	0.00	1.20	
CM	00048	5159	1.00	100.00	0.00	100.00	8
CM	00079	8129	1.00	1.00	0.00	1.00	39
CM	00096	4000	1.00	1.00	0.00	1.00	57
CM	00096	4000	1.00	1.00	0.00	1.00	57

ÁRBOL POR NIVELES

Con este menú el usuario podrá obtener un informe sobre los gastos que se realizaron sobre un insumo en particular o en una porción del árbol de desagregación del clasificador de insumos, mostrando también los proveedores que fueron los que proveyeron el insumo. Para ingresar a esta consulta, el usuario deberá especificar los siguientes datos: código de insumo, nivel de insumo y fecha de inicio y finalización de consulta. Con esta consulta se puede obtener un informe en forma detallada o resumida,

la diferencia entre cada una de ellas es que en la resumida no se muestran los proveedores y en la detallada si:

Insumos Niveles

CodIns: 9	Alimentos para persona	Detalle
Nivel: 10		Resumida
Desde: 01/01/2010	Hasta: 31/05/2010	

Ingresados los datos antes mencionados, el sistema entregará la siguiente información: descripción del insumo, nivel de desagregación, código resumido del insumo, nombre del insumo, monto del devengado, monto del mandado a pagar, monto del pagado, monto de la deuda, en niveles inferiores, código del proveedor, nombre del proveedor, monto devengado, monto mandado a pagar, monto pagado y monto deuda.

Consulta Deuda Insumos por Niveles con detalle de Proveedores

Descripcion de Insumo	Devengado
5- 9-Alimentos para personas	13,597.63
6- 25040-FIDEOS GUISEOS	111.98
00042 REINAGA CARVAJAL RAMIRO	111.98
6- 25005-AGUA ENVASADA	452.00
00165 SEHARA CHIZZARO JOSE ERNESTO	1.00
00155 GODOY FABIAN ANTONIO	1.00
00049 AZUCENA CARRIZO	10.00
00033 CUEVAS ROSENDO MARTIN	200.00
00032 GODOY JUAN CARLOS	200.00
7- 25971-cacerolas	40.00
00755 FONDO ESPECIAL POLICIA PROVINCIAL	40.00
6- 25006-AGUA ENVASADA	120.00
00049 AZUCENA CARRIZO	100.00
00033 CUEVAS ROSENDO MARTIN	20.00

DECLARACIÓN JURADA

Con esta opción de menú el usuario podrá obtener una declaración jurada de proveedores. La opción cuenta con tres subopciones de la cuales explicaremos solo dos ya que todas son de similar funcionamiento:

m. Declaracion Jurada <	
n. Planillas de C	
o. Recursos	a. Declaracion D.G.R.
p. Reservas	b. Declaracion SICORE
q. Obligaciones T	c. Dec. Jur. DGR R-199

DECLARACIÓN D.G.R.

Mediante esta consulta, el usuario podrá obtener información acerca de la declaración jurada de ingresos brutos del proveedor que este especificado como agente de retención de ingresos brutos en el clasificador de retenciones. Para acceder a esta consulta, los datos a completar son: código del proveedor de retenciones y un rango de fechas desde y hasta

| j.Libramientos

Retenciones

Proveedor : 414
Desde Fecha: 01/01/2010 hasta 31/05/10

Habiendo ingresado estos datos, el sistema mostrará una pantalla con los siguientes datos: número de inscripción, apellido y nombre o razón social del proveedor contribuyente, PVta número de factura, porcentaje de retención, monto imponible, monto de la retención realizada, fecha de pago y zona

Retenciones de Ingresos Brutos R-202

Nro Inscrip	Contribuyente	PVta	NrFactura
1033867	POCAI JORGE EDUARDO	00023	0000032323
114083/3	Chamberlain Mario Jorge	00005	0000000005
124788/3	Varas Hernan Guillermo	00002	0000000014
124788/3	Varas Hernan Guillermo	45000	0000000054
1033867	POCAI JORGE EDUARDO	00001	0123456789
100138/8	GANGAS MARIO CESAR	00001	0000005426
120634/6	MATTEO ANGEL CARLOS	00001	0000000217
	BANCO PROVINCIA TIERRA DEL FUEGO	00001	0000000111
124788/3	Varas Hernan Guillermo	00001	0000000022
901-910512-1	S.A IMPORTADORA Y EXP.DE LA PATAGONIA (LA ANON	01516	0000013705
901-910512-1	S.A IMPORTADORA Y EXP.DE LA PATAGONIA (LA ANON	01516	0000013704
901-910512-1	S.A IMPORTADORA Y EXP.DE LA PATAGONIA (LA ANON	01516	0000012175
901-910512-1	S.A IMPORTADORA Y EXP.DE LA PATAGONIA (LA ANON	01516	0000012174
901-910512-1	S.A IMPORTADORA Y EXP.DE LA PATAGONIA (LA ANON	01516	0000012173

DECLARACIÓN SICORE

Con esta opción de menú el usuario podrá obtener una declaración jurada de ganancias del proveedor que este especificado como agente de retención de ganancias en el clasificador de retenciones. Para acceder a esta consulta, los datos a completar son: código del proveedor de retenciones y un rango de fechas desde y hasta

| i.Insumo

Retencion Ganancias

Proveedor: 539
Fecha desde: 01/01/10 hasta: 31/03/10

Habiendo ingresado estos datos, el sistema mostrará una pantalla con los siguientes datos: orden de pago, código del proveedor, número de CUIT, número de comprobante o de factura, fecha de la factura, importe del comprobante o de la factura, fecha de la retención e importe retenido

Retenciones de Ganancias					
OPago	Proveedor		C.U.I.T.	NroFac	FecFa
000002	00205 MATTEO ANGEL CARLOS		23-16915900-9	000000000217	10/06

PLANILLA CHEQUES

Esta opción permite consultar una serie de cheques bajo un número de planilla. La opción cuenta con varias subopciones, de las cuales explicaremos solo una ya que las demás son de similar funcionamiento:

k. Pagaus	a. Por fechas
l. Insumo	b. Nro de Planilla
m. Declaracion Jur	c. Proveedor
n. Planillas de Ch	d. Por Libramiento
o. Recursos	e. Pago Diferido
p. Reservas	
q. Obligaciones Te	

POR FECHAS

Mediante esta consulta el usuario podrá visualizar planilla de comprobantes de cancelación, a partir de la especificación de una fecha y de un rango desde y hasta modalidad de cancelación:

Planillas Cheques			
Desde Fecha	: 01/01/2010	Hasta	31/05/2010
Desde Mod. Cancel:	001	Hasta:	999

Habiendo ingresado estos datos, el sistema mostrará una pantalla con la siguiente información: código de la cuenta, descripción del banco, número de la cuenta, número de comprobante, importe, fecha del comprobante, expediente, código y nombre del proveedor y orden de pago

Planilla Comprobantes de Cancelacion por Fecha					
Cta	Banco	NroCta	CompNro	Importe	FecCom
184	BTF FE Gastos x Tasa	1710610/0	00000101	200.00	13/04/1
184	BTF FE Gastos x Tasa	1710610/0	00000102	970.00	13/04/1
	Ingresos Brutos			30.00	
	Total			1,000.00	
184	BTF FE Gastos x Tasa	1710610/0	00000103	30.00	13/04/1
184	BTF FE Gastos x Tasa	1710610/0	00000104	90.00	13/04/1
	Ingresos Brutos			11.00	
	Total			101.00	
184	BTF FE Gastos x Tasa	1710610/0	00000105	10.00	13/04/1
184	BTF FE Gastos x Tasa	1710610/0	00000123	79.40	09/03/1
187	BTF FE Programa Fede	1710613/1	01716083	213.40	07/05/1
	Ingresos Brutos			6.60	
	Total			220.00	

RECURSOS

Esta opción informa sobre los recursos registrados en el sistema. A continuación explicaremos algunas de las subopciones con las que cuenta la consulta, ya que todas son de similar funcionamiento:

j. Libramientos	
k. Pagados	a. Totales
l. Insumo	b. Detallado
m. Declaracion Jur	c. Por Recurso
n. Planillas	d. Retenciones
o. Recursos	e. Lst. Recursos
p. Reservas	b. Vig f. Reclasificacion
q. Obligacio	

TOTALES

Este reporte permite al usuario consultar los recursos totales por fechas. Para ingresar a esta consulta, el usuario deberá especificar la fecha inicial y final de la consulta:

Recursos por Fecha

Fecha Desde 01/01/2010 Hasta 25/04/2010

Habiendo ingresado este dato, el usuario visualizará una pantalla con los siguientes datos: fecha, número de expediente, cuenta, importe, nombre del recurso, total por expediente y total período.

Recursos Totales por Fecha	
Cuenta	Importe
Fecha:10/01/2010 Expediente:000001-xx-95 Ente Recaudador: Policia Provincial	
01 02 09 05 01	125,000.00 Policia Adicional - Ushuaia

TOTAL Expediente	125,000.00
Fecha:30/01/2010 Expediente:004545-xx-91 Ente Recaudador: Tesoreria General d	
01 01 01 01 01	1.00 Ganancias Ley N° 23.548 - Rentas Genera

POR RECURSO

Este reporte permite al usuario consultar los recursos totales por fechas. Para ingresar a esta consulta, el usuario deberá especificar la fecha inicial y final de la consulta:

|E.Orden de Pago <|

Recursos por Fecha

Fecha Desde 01/01/2010 Hasta 25/04/2010

Habiendo ingresado este dato, el usuario visualizará una pantalla con los siguientes datos: fecha, número de expediente, cuenta, importe, nombre del recurso, total por expediente y total período.

Recaudacion Detallada				
Cuenta	Proveedor	Importe	Retencion	Importe
Fecha:01/01/2010 Expediente:003285-ms-10 Nro comp 00252				
01 07 02 01 01 01		10,650.00	De la Adm.Central Nac.-PENS.NO CONTRIVU	
	02107 MINISTERIO DE SALUD			10,650.
TOTAL Recaudacion		10,650.00		
TOTAL expediente		10,650.00		
Fecha:04/01/2010 Expediente:001254-ec-10 Nro comp 00043				

RESERVAS

Esta consulta mostrará todas las reservas generadas sean presupuestarias o de fondos permanentes:

o. Recursos	
p. Reservas	a. Presupuestarias <
q. Obligaciones T	b. FondoPermanente <

PRESUPUESTARIAS

En esta opción se podrá listar todas las reservas presupuestarias. A continuación explicaremos algunas de las subopciones con las que cuenta la consulta, ya que todas son de similar funcionamiento:

l. Insumo	<	
m. Declaracion Jurada	<	
n. Planillas de Cheques	<	
o. Recursos		
p. Reservas	a. Presupuestarias <	a. Reserva-Fecha
q. Obligaciones T	b. FondoPermanente <	b. Reserva-Cuenta
		c. Anuladas
		d. Reserva-Inciso

PRESUPUESTARIAS-FECHA

En esta opción se podrá listar todas las reservas de créditos presupuestarias generadas en un rango de fechas seleccionadas:

Reservas
Desde 01/01/2010 Hasta 31/05/10

Habiendo ingresado estos datos, el usuario visualizará una pantalla con los siguientes datos: número de expediente, número de reserva, fecha, cuenta, importe, modificación y totales

Reserva de Credito			
Cuenta	Importe	Modificacion	
Reserva N* 0000018 26/01/2010			
00708 002	175.00	00000	
00708 003	63.00	00000	
00708 004	8.00	00000	

Total	246.00		
Con Modif	0.00		
Reserva N* 0000024 03/02/2010			
00120 002	10.00	00001	03/02/2010

Total	10.00		
Con Modif	10.00		

RESERVA CUENTA

Esta opción listará todas las reservas de una cuenta en particular, por ello deberá completar los siguientes datos: código de la cuenta y el inciso presupuestario

Reserva	
Cuenta	708 <input type="text" value="2"/>

Completado este dato, el usuario visualizará la siguiente información: número de reserva, fecha, cuenta, importe, modificación y totales

Reservas Presupuestarias Cuenta 00708 002		
Reserva	Importe	Modificacion
00018 26/01/2010	175.00	

Total	175.00	
Con Modif	0.00	

FONDO PERMANENTE

Esta opción listará todas las reservas realizadas para gastos a realizar en fondos permanentes. A continuación explicaremos algunas de las subopciones con las que cuenta la consulta, ya que todas son de similar funcionamiento:

g. Ingresos	<
h. Imputado	
i. Saldos	
j. Libramientos	
k. Pagados	
l. Insumo	
m. Declaracion Jurada	
n. Planillas de Cheques	
o. Recursos	
p. Reservas	a. Pres
q. Obligaciones T	b. Fond

a. Reserva-Fecha
b. Reserva-Cuenta
c. Por Apertura
d. Reserva-afectada
e. Reserva-Numero
f. Reserva Inciso
g. Anuladas
i. Sin Afectar Fondo
j. con Saldo <

RESERVA-FECHA

En esta opción se podrá listar todas las reservas de fondo permanente generadas en un rango de fechas:

1. In:
Reservas Fondos
Desde 01/01/2010 Hasta 31/05/10
o Ob

Seleccionado este, los datos de la base de información serán los siguientes: número de reserva, fecha, cuenta, importe, fondo y totales

Reserva de Credito Fondos			
Cuenta	Importe Fondo		
Reserva N* 00001 05/01/2010 Sin Reposicion			
00324 002	100.00	00005	05/01/2010
00324 003	1,200.00	00005	05/01/2010

Total	1,300.00		
Imputadas	0.00		
Reserva N* 00002 05/01/2010 Sin Reposicion			
00324 002	150.00	00000	

Total	150.00		
Imputadas	0.00		
Reserva N* 00003 10/02/2010 Sin Reposicion			

RESERVA INCISO

Esta opción listará todas las reservas realizadas en un inciso y en un rango de fechas determinado:

Reservas Fondos

Inciso 2
 Desde fecha : 01/01/2009 hasta 31/03/10

Los datos generados a partir de la definición de la información anteriormente mencionada son: número de reserva, fecha, importe, modificación, importe modificación y saldo

Reservas Fondos Inciso 002

Reserva	Importe Asignada en	I
00001 Sin Reposicion 05/01/2010	100.00	00005 05/01/2010
00002 Sin Reposicion 05/01/2010	150.00	
00006 Sin Reposicion 05/01/2010	100.00	00006 05/01/2010
00007 Sin Reposicion 06/01/2010	200.00	00007 06/01/2010
00008 Sin Reposicion 07/01/2010	500.00	00008 07/01/2010
00008 Sin Reposicion 07/01/2010	2,500.00	00008 07/01/2010
00009 Caja Chica 07/01/2010	1,000.00	00009 07/01/2010
00009 Caja Chica 07/01/2010	2,000.00	00009 07/01/2010
00013 Sin Reposicion 12/01/2010	5,445.00	
00015 Caja Chica 12/01/2010	111.00	00020 12/01/2010
00020 Con Reposicion 28/01/2010	100.00	00024 28/01/2010
00021 Con Reposicion 29/01/2010	10,000.00	00025 29/01/2010
00022 Con Reposicion 01/02/2010	20,000.00	

OBLIGACIONES TESORO

Esta consulta tiene por objeto mostrar los descargos de valores que se entregan a los proveedores del organismo público. La opción cuenta con varias subopciones, de las cuales explicaremos solo una ya que las demás son de similar funcionamiento:

e.Orden de Pago <|

f.Modif Presupuestar

g.Ingresos

h.Imputado

i.Saldos

j.Libramientos

k.Pagados

l.Insumo

m.Declaracion Jurada

n.Planillas de Chequ

o.Recursos

p.Reservas

q.Obligaciones Tesor

a.Por Proveedor

b.Por Expediente

c.Por Numero OP

d.Por Numero OT <

e.Por Ejer-Fecha Pago

f.Canceladas

g.Por Fecha de Pago

h.Por Fecha OT Alfa

i.Alfabetica

j.OP a Tranf. a OT

k.OT Pend. por Inciso

POR PROVEEDOR

Mediante esta opción el usuario podrá consultar por proveedor los descargos de valores entregados. Para acceder a esta opción se solicita el ingreso de los siguientes datos: código de proveedor y si desea o no visualizar las anuladas:

```

| J. LIBRAMIENTOS | U. FOR NUM |
| Obligaciones del Tesoro por Proveedor | e
| Proveedor: 11527 SOTO LEMUS ANTONIO RUBEN | a
| Anuladas? No | c
| | c
| | t

```

La información generada a partir de la definición de los datos anteriormente mencionados son: número y ejercicio de orden de pago de obligación tesoro, número de expediente, fecha de emisión, importe, código y nombre del proveedor y comentario

Oblig Tesoro Prov: 11527-SOTO LEMUS ANTONIO RUBEN			
Expediente	FecEmis	Importe	Proveedor
Nro OT: 03456-2007 020674-SG-06 06/03/07		175.00	Nro OPago: 41879-02006
		175.00	0000009808 Libramiento
Saldo Pendiente:		0.00	
Nro OT: 03470-2007 020381-SG-06 06/03/07		35.00	Nro OPago: 41916-02006
		35.00	0000009813 Libramiento
Saldo Pendiente:		0.00	
Nro OT: 01835-2009 019895-SG-07 23/01/09		175.00	Nro OPago: 03743-02008
Nro OT: 01838-2009 019894-SG-07 23/01/09		175.00	Nro OPago: 03740-02008

CANCELADAS

Mediante esta opción el usuario podrá consultar los descargos de valores que se entregan a proveedores y que se encuentran cancelados. Para acceder a esta opción se solicita el ingreso de los siguientes datos: desde y hasta ejercicios y rango de fechas desde y hasta.

```

| OT por Fecha |
| Ejercicio Desde: 2009 Hasta: 2009 |
| Desde Fecha : 01/01/09 Hasta: 31/12/09 |

```

La información generada a partir de la definición de los datos anteriormente mencionados son: número y ejercicio de orden de pago de obligación tesoro, número de la orden de pago de la orden de pago, número de expediente, importe de la orden de pago de obligación tesoro, importe pagado y deuda.

OTesoro Canceladas - Ejercicios: 2009 - 2009 Fecha: 01/01/09 - 31/12/09			ImpOT	ImpPagado
OTesor-Eje	OPago	Expediente		

00031 CARRIZO FRANCISCO MIGUEL				

01757-2009	33364	004696-mo-07	4,945.00	4,945.00
			-----	-----
			4,945.00	4,945.00

00080 FIOCCHI FABIAN MARCELO				

01698-2009	33403	012831-sg-08	2,500.00	2,412.50
			-----	-----
			2,500.00	2,412.50

00141 ROBELIN GUILLERMO (MK PRODUCCIONES)				

TAREAS ESPECIALES

Por lo general, todas las opciones de consulta cuentan con las siguientes tareas:

Imprime

Al usar la combinación [F5-I] habilitará la opción de imprimir el listado correspondiente. Su propósito es efectuar la impresión de la base de información visualizada en pantalla a través del dispositivo de impresión configurado para su puesto de trabajo.

Busca

Permite localizar un registro a partir de la especificación de alguna expresión, así al usar la combinación [F5-B] aparecerá la ventana que veremos a continuación en donde el usuario deberá ingresar los datos: **Expresión**, donde ingresará el valor o dato a buscar; y **Desde**, donde puede elegir **Posición Actual**, que indica que buscará desde la ubicación actual del cursor en adelante, o **Comienzo**, que buscará desde el comienzo de la consulta en adelante.

Buscar en Informe	
Expresion	Desde
<input type="text"/>	<u>Posicion Actual</u>

UTILITARIOS

La opción principal de utilitarios entrega un conjunto de herramientas que permiten efectuar tareas de administración y mantenimiento del sistema de tesorería. Con ellas usted podrá seleccionar un ejercicio de trabajo determinado, cambiar su clave de acceso (siempre y cuando se encuentre activo el sistema de administración y claves), efectuar el cierre de ejercicio y otras operaciones que hacen a los aspectos más específicos del módulo.

Cada una de estas tareas tiene su correspondiente opción dentro del menú descolgable.

- a.Ejercicios
- b.Cierre Ejercicio
- d.Cambio Clave
- e.Obligacion Tesoro <
- f.Cronograma Financ <
- g.Transfer de Datos <
- h.Carga de Novedades <
- i.Numeradores
- k.Giros a Tesoreria
- l.Cancela OT IBM
- m.Consulta Expediente
- n.Transfer Bco IBM <
- o.Migracion IBM <
- p.Redistribucion <
- q.Configura Archivo
- r.Clasif Libramiento

Utilice las teclas de navegación para recorrer el menú y seleccionar alguna de las opciones disponibles. A continuación se detallan cada una de las opciones del menú descolgable: EJERCICIOS, CIERRE EJERCICIO, CAMBIO CLAVE, OBLIGACIÓN TESORO, CRONOGRAMA FINANCIAMIENTO, TRANSFERENCIA DE DATOS, CARGA DE NOVEDADES, NUMERADORES, GIROS A TESORERÍA, CANCELA, CANCELA OT IBM, CONSULTA EXPEDIENTES. TRANSFERENCIA BANCO IBM, REDISTRIBUCIÓN, CONFIGURA ARCHIVO Y CLASIFICACIÓN LIBRAMIENTO.

EJERCICIOS

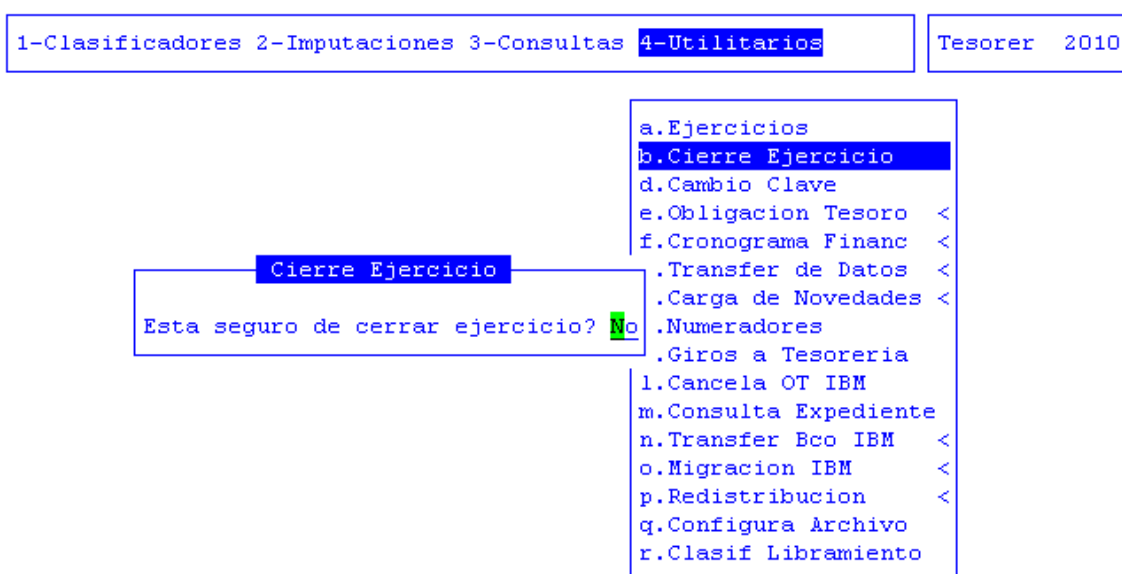
El ejercicio de trabajo activo durante el uso del sistema de tesorería, es el que se visualiza en el área de indicador de *ejercicio seleccionado*. Al iniciar una nueva sesión el sistema selecciona en forma automática y por defecto, el último ejercicio disponible y lo activa. Toda la información que administre dentro del sistema de tesorería corresponderá únicamente al ejercicio seleccionado. Si usted desea cambiar el ejercicio de trabajo activo, debe utilizar la presente opción EJERCICIOS.

- a.Ejercicios
- b.Cierre Ejercicio
- d.Cambio Clave
- e.Obligacion Tesoro <
- Ejercicios nanc <
- atos <
- 2005 dades <
- 2006
- 2007 eria
- 2008 M
- 2009 diente
- 2010 * IBM <
- n <
- hivo
- r.Clasif Libramiento

Con ella usted puede seleccionar cualquiera de los ejercicios disponibles y por ende acceder a la información de tesorería correspondiente. La opción no requiere el ingreso de datos, dispone únicamente de teclas de control para la administración de los ejercicios disponibles.

CIERRE EJERCICIO

Con esta opción el usuario podrá cerrar el ejercicio en forma definitiva en el que se encuentra posicionado, esto trae aparejado el bloqueo de cualquier operación relacionada con el desempeño del Área de Tesorería. Esta operación debe ser desarrollada por el responsable del área de acuerdo a la importancia de ejecutar esta opción. El sistema únicamente efectúa una pregunta de seguridad antes de efectuar el cierre.



CAMBIO CLAVE

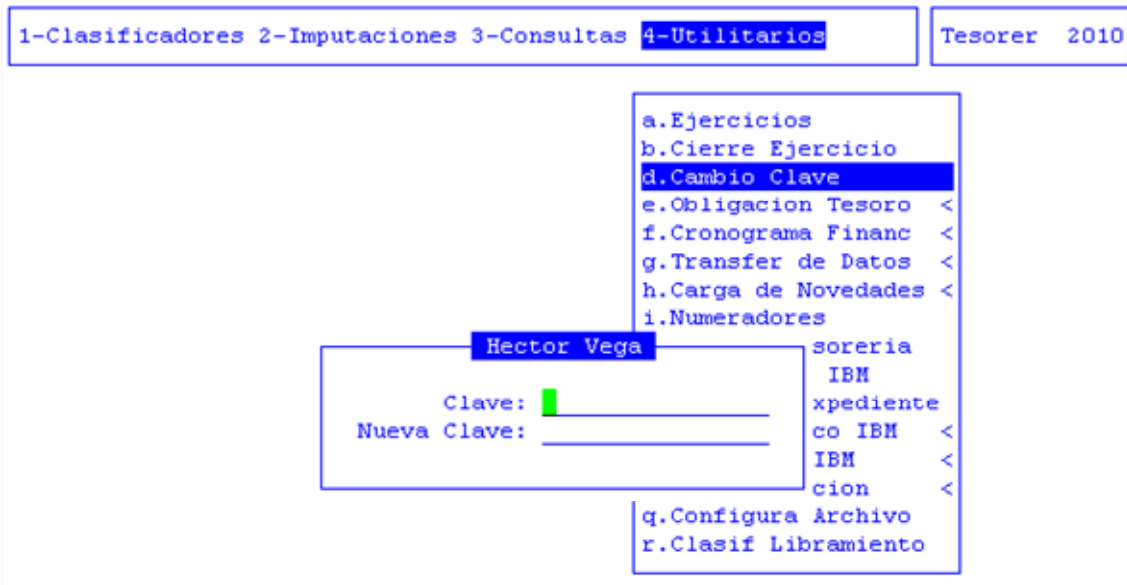
En caso que el sistema haya sido configurado para el uso de claves y auditorías, el usuario tendrá a su disposición la presente opción. Su propósito es permitir que usted pueda alterar el contenido de su clave de acceso.

En una primera instancia, el administrador de claves y auditorías le entrega un login ó código a un usuario y una determinada clave de acceso.

El usuario deberá especificar estos datos cuando inicie una sesión del SIGAFi. En el momento que usted crea conveniente, puede utilizar la opción cambio clave para modificar su clave de acceso.

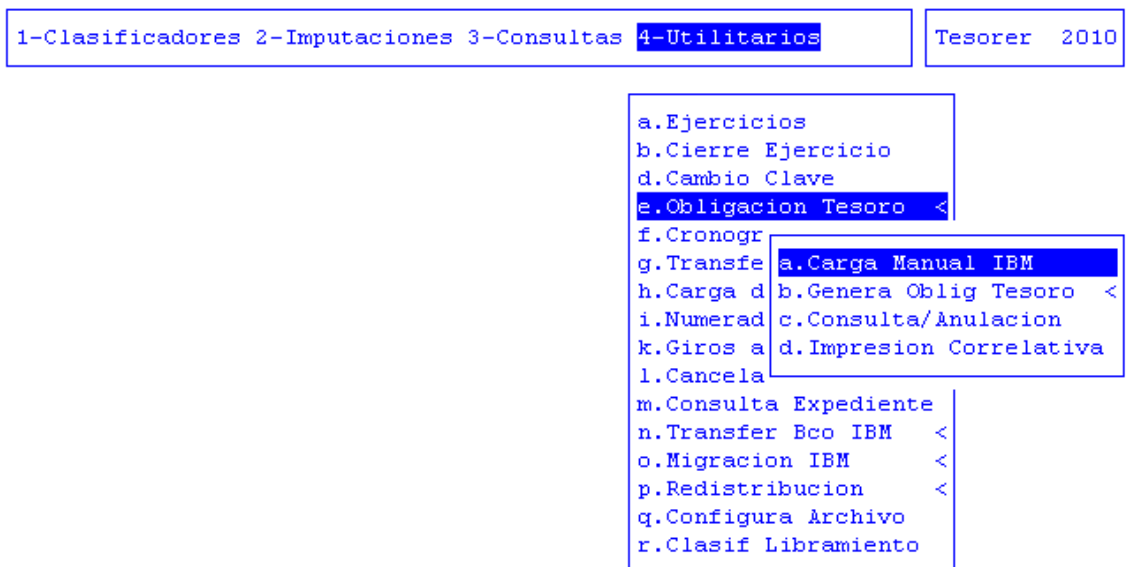
La opción requiere el ingreso secuencial de datos. El ingreso correcto de la información requerida permite alterar su clave de acceso. Estos datos se ingresan por razones de seguridad en formato no visible para el usuario y son los siguientes: actual clave de acceso y nueva clave de acceso

Ingrese en este campo su nueva clave de acceso. Tenga en cuenta el uso de letras minúsculas y mayúsculas. Su nueva clave puede contener dígitos, letras y cualquier carácter especial que su teclado permita reproducir.



OBLIGACIONES DEL TESORO

Dentro de esta opción se puede generar, consultar e imprimir las Obligaciones del Tesoro.



CARGA MANUAL IBM

Esta opción es válida solo para el ejercicio 2005.

GENERAR OBLIGACIONES DEL TESORO

Esta opción permite generar las Obligaciones del Tesoro que corresponden al ejercicio anterior, ofreciendo distintas posibilidades para llevar a cabo dicha operatoria. La alternativa elegida depende de la informaron con la cual dispone el usuario para generar dichas obligaciones.

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas **4-Utilitarios** Tesorer 2010

- a.Ejercicios
- b.Cierre Ejercicio
- d.Cambio Clave
- e.Obligacion Tesoro <**
- f.Cronogr
- g.Transfe
- h.Carga d
- i.Nu
- k.Gi
- l.Ca
- m.Co
- n.Tr
- o.Mi
- p.Redistribucion <
- q.Configura Archivo
- r.Clasif Libramiento

- a.Carga Manual IBM
- b.Genera Oblig Tesoro <**
- lacion
- rrelativa

- a.Genera Todas
- b.Por Expediente
- c.Por Orden Pago
- d.Por Rango de OP

GENERA TODAS

Esta opción captura todas las Órdenes de Pago sin cancelar del ejercicio anterior y las transformará en Obligaciones del Tesoro del ejercicio vigente. No requiere de la carga de datos.

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas **4-Utilitarios** Tesorer 2010

Obligaciones Tesoro 2010

NOPag	T	CProv	Proveedor	Expediente	Importe
00002	D	02245	PODER JUDICIAL	018187-ec-08	630,000.00
00066	D	00435	WEIS ENRIQUE HECTOR	014197-ec-08	31,500.00
00068	D	00473	MUNICIPALIDAD DE RIO GRANDE	014045-ed-08	1,070.16
00069	D	00974	DIRECCION PROVINCIAL DE ENERGIA	016652-ed-08	12,299.47
00103	D	00339	NEXO S.R.L.	011375-ec-08	450.00
00119	D	00018	PUEBLAS JUAN CARLOS	003464-MO-07	352.50
00121	D	22911	SARMIENTO JAQUELINE P.	003756-MO-07	11,050.00
00125	D	20022	BET-EL S.R.L.	005147-MO-07	8,644.36
00142	D	22894	MUNICIPALIDAD DE USHUAIA (COPARTICIP	004867-EC-08	293,255.43
00169	D	22896	MUNICIPALIDAD DE RIO GRANDE	004867-ec-08	350,614.78
00171	D	22894	MUNICIPALIDAD DE USHUAIA (COPARTICIP	004866-ec-08	301,453.42
Total:					103,824,265.69 0.00

POR EXPEDIENTE

Esta opción genera todas las Obligaciones del Tesoro de un expediente en particular.

El usuario deberá ingresar número, letras y año del expediente

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas 4-Utilitarios			Tesorer 2010
Obligaciones Tesoro 2010			
Expediente : 018187 ec 08			
NOPag	T	CProv Proveedor	Importe M
00002	D	02245 PODER JUDICIAL	630,000.00
Total:			630,000.00 0.00

TAREAS ESPECIALES

Todas

La combinación de teclas [F5-T] le permitirá seleccionar todas las Órdenes de pago que aparecen en pantalla para ser generadas como Obligación del Tesoro

Rango

La combinación de teclas [F5-R] le permitirá buscar en la base de información que tiene en pantalla un rango de Orden de pago para poder generar la Obligación del Tesoro correspondiente.

POR ORDEN DE PAGO

Esta opción permitirá generar la Obligación del Tesoro de una Orden de pago en particular. El usuario deberá ingresar número y el tipo de orden de pago.

Una vez ingresado el número de la orden de pago, el sistema le mostrará la información de la orden de pago y le pedirá que confirme el proceso de captura con la tecla [F5-G].

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas 4-Utilitarios			Tesorer 2010
Obligaciones Tesoro 2010			
Orden Pago Nro: 00002 Tipo D Expediente 018187-ec-08			
Proveedor : 02245 PODER JUDICIAL			
Distribucion			
CProv	Proveedor	Porc%	Importe
02245	PODER JUDICIAL	0.00	630,000.00
Total:			630,000.00

Al grabar, el sistema solicitará la confirmación de la impresora donde se imprimirá la correspondiente Obligación del Tesoro.

POR RANGO DE OP

Esta opción permitirá la generación de las Obligaciones del Tesoro a través de un rango de Orden de pago. El usuario deberá ingresar rango de orden pago

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas **4-Utilitarios**
Tesorer 2010

Orden Pago

Tipo █ Desde Hasta

a.Ejercicios
 b.Cierre Ejercicio
 d.Cambio Clave
e.Obligacion Tesoro <
 f.Cronogr
 g.Transfe
 h.Carga d
 i.Nu
 k.Gi
 l.Ca
 m.Co
 n.Tr
 o.Mi
 p.Redistribucion <
 q.Configura Archivo
 r.Clasif Libramiento

a.Carga Manual IBM
b.Genera Oblig Tesoro <
 lacion
 rrelativa

a.Genera Todas
 b.Por Expediente
 c.Por Orden Pago
d.Por Rango de OP

<?> Tipo de orden de pago (P)resupuestaria (D)ev. s/cancelar

El sistema mostrará la siguiente información

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas **4-Utilitarios**
Tesorer 2010

Obligaciones Tesoro 2010

NOPag	CProv	Proveedor	Expediente	Importe
00002	02245	PODER JUDICIAL	018187-ec-08	630,000.00
Total:				630,000.00 0.00

CONSULTA/ANULACIÓN

Esta opción permitirá consultar o anular una Obligación del Tesoro ya generada. El usuario deberá ingresar el número de la Obligación del Tesoro

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas 4-Utilitarios	Tesorer 2010
Obligacion Tesoro	
Nro OTesoro: 00000 2010	icio
Orden Pago :	esoro <
Expediente :	rga Manual IBM
Fecha:	nera Oblig Tesoro <
Proveedor :	nsulta/Anulacion
Importe :	presion Correlativa
	ediente
	IBM <
	M <
	on <
	chivo
	r.Clasif Libramiento

El sistema mostrará la siguiente información

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas 4-Utilitarios	Tesorer 2010
Obligacion Tesoro	
Nro OTesoro: 00002 2010	icio
Orden Pago : 06981	esoro <
Expediente : 009020 ec 09	rga Manual IBM
Fecha: 05/01/2010	nera Oblig Tesoro <
Proveedor : 3940 Herrera Sandra Elisabeth	nsulta/Anulacion
Importe : 184.00	presion Correlativa
CProv Cd Importe Proveedor	ediente
03940 00 184.00 Herrera Sandra Elisabeth	IBM <
	M <
	on <
	chivo
	r.Clasif Libramiento

Tipo Renten: Pago a proveedor	

TAREAS ESPECIALES

anula-oT

La combinación de teclas [F5-T] permite anular la Obligación del Tesoro generada.

IMPRESIÓN CORRELATIVA

Esta opción se utiliza para generar la impresión de las Obligaciones del Tesoro ya generadas y en forma correlativa.

El usuario deberá ingresar el ejercicio y el rango de Obligaciones del Tesoro que pretenden imprimir.

```
a.Ejercicios
b.Cierre Ejercicio
  cambio Clave
e.Obligacion Tesoro <
f.Cronogr
g.Transfe
h.Carga d
i.Numerad
k.Giros a
l.Cancela
m.Consulta Expediente
n.Transfer Bco IBM <
o.Migracion IBM <
p.Redistribucion <
q.Configura Archivo
r.Clasif Libramiento
```

Impresion Obligacion Tesoro

```
Ejercicio OT 010
Nro OT desde: 00000 hasta 00000
```

Inmediatamente se abrirá la pantalla solicitando la correspondiente impresora donde saldrán impresas las Obligaciones del Tesoro solicitadas.

Impresion

```
Impresora: _____
```

CRONOGRAMA FINANCIERO

Permite establecer a lo largo del tiempo una estimación del flujo de fondos. Considerando como tal los ingresos y egresos de dinero que se producen en las distintas cuentas bancarias del ente.

- a.Ejercicios
- b.Cierre Ejercicio
- d.Cambio Clave
- e.Obligacion Tesoro <
- f.Cronograma Financ <**
- g.Transfer de Datos <
- h.Carga de Novedades <
- i.Numer
- k.Giros **a.Inicio Ejercicio**
- l.Cance b.Ingresos y Proyecc
- m.Consu c.Consultas <
- n.Trans
- o.Migracion IBM <
- p.Redistribucion <
- q.Configura Archivo
- r.Clasif Libramiento

INICIO EJERCICIO

Esta opción permite cargar el saldo inicial con el cual contamos para dar comienzo al cronograma del ejercicio vigente, a su vez permite cargar los días feriados con la finalidad de no incluir los mismos dentro de la estimación financiera, ya que estos no deben alterar dicho cronograma.

Datos de inicio del cronograma

Saldo Inicial	_____	0
Dias Feriados	__ / __ / __	__ / __ / __
	__ / __ / __	__ / __ / __
	__ / __ / __	__ / __ / __
	__ / __ / __	__ / __ / __
	__ / __ / __	__ / __ / __
	__ / __ / __	__ / __ / __
	__ / __ / __	__ / __ / __

- jercicios
- ierre Ejercicio
- ambio Clave
- bligacion Tesoro <
- ronograma Financ <**
- ransfer de Datos <
- arga de Novedades <
- umer
- iros **a.Inicio Ejercicio**
- ance b.Ingresos y Proyecc
- onsu c.Consultas <
- rans
- igracion IBM <
- p.Redistribucion <
- q.Configura Archivo
- r.Clasif Libramiento

Para poder grabar lo cargado es necesario avanzar con la tecla Enter hasta el final donde solicitara la confirmación de la información cargada.

Datos de inicio del cronograma

Saldo Inicial 1,000,000

Dias Feriados 04/01/2010

Confirma (Si/No)? **Si**

INGRESOS Y PROYECCIONES

Esta opción permite cargar una proyección de los ingresos y pagos que se producirán a lo largo del año, con la posibilidad de cargar observaciones y en función de los días que fueron cargados al inicio como feriados.

Ingresos y Proyecciones			
Fecha	Ingresos	Pagos	Observaciones
01/01/2010	155,455.00	510.00	
05/01/2010	0.00	0.00	
06/01/2010	0.00	0.00	
07/01/2010	0.00	0.00	
08/01/2010	0.00	0.00	
11/01/2010	0.00	0.00	
12/01/2010	0.00	0.00	
13/01/2010	0.00	0.00	
14/01/2010	0.00	0.00	
15/01/2010	0.00	0.00	
18/01/2010	0.00	0.00	
19/01/2010	0.00	0.00	
20/01/2010	0.00	0.00	
21/01/2010	0.00	0.00	
22/01/2010	0.00	0.00	

Vale aclarar que esta opción muestra la proyección de todo el año, a pesar que no se pueda visualizar en esta pantalla, pero dentro del sistema se puede avanzar mediante las teclas de navegación.

TAREAS ESPECIALES

Proyectar

La combinación de teclas [F5-P] permite cargar una formula para un rango de fecha.

CONSULTAS

Permite consultar los *Ingresos-Pagos* en función a un rango de fechas, dicha consulta tendrá en cuenta el saldo inicial cargado al inicio.

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas 4-Utilitarios
Tesorer 2010

Cronog Financ

Desde █ / / ____ Hasta

- a.Ejercicios
- b.Cierre Ejercicio
- d.Cambio Clave
- e.Obligacion Tesoro <
- f.Cronograma Financ <
- g.Transfer de Datos <
- h.Carga de Novedades <
- i.Numer
- k.Giros
- l.Cance
- m.Consu
- n.Trans
- o.Migracion IB
- p.Redistribuci
- q.Configura Archivo
- r.Clasif Libramiento

Ingresos - Pagos					
Fecha	Saldo Anterior	Ingresos	Cheques	Saldo	ChqObra
04/01/10	1,000,000.00	0.00	125.00	999,875.00	0
05/01/10	999,875.00	0.00	100.00	999,775.00	0
06/01/10	999,775.00	0.00	2,520.00	997,255.00	0
07/01/10	997,255.00	0.00	2,129.60	995,125.40	0
11/01/10	995,125.40	0.00	11,760.00	983,365.40	0
12/01/10	983,365.40	0.00	165.00	983,200.40	0
13/01/10	983,200.40	0.00	6,150.00	977,050.40	0
27/01/10	977,050.40	0.00	100.00	976,950.40	0
28/01/10	976,950.40	0.00	170.00	976,780.40	0
29/01/10	976,780.40	0.00	100,360.00	876,420.40	0
Total Enero/2010		0.00	123,579.60	876,420.40	0

Ingresos - Pagos						
heques	Saldo	ChqObra	ChqExtr	ChqPers	ChqOtro	Observacione
125.00	999,875.00	0	0	0	125	
100.00	999,775.00	0	0	0	100	
520.00	997,255.00	0	0	0	2,521	
129.60	995,125.40	0	0	0	329	
760.00	983,365.40	0	0	0	11,760	
165.00	983,200.40	0	0	0	0	
150.00	977,050.40	0	0	0	6,150	
100.00	976,950.40	0	0	0	100	
170.00	976,780.40	0	0	0	170	
360.00	876,420.40	0	0	0	100,360	
579.60	876,420.40	0	0	0	121,615	

Permite consultar la *Deuda Vencida* en función de un rango de fechas

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas 4-Utilitarios Tesorer 2010

- a.Ejercicios
- b.Cierre Ejercicio
- d.Cambio Clave
- e.Obligacion Tesoro <
- f.Cronograma Financ <
- g.Transfer de Datos <
- h.Carga de Novedades <
- i.Numer
- k.Giros
- l.Cance
- m.Consu
- n.Trans
- o.Migracion IB
- p.Redistribuci
- q.Configura Archivo
- r.Clasif Libramiento

- a.Inicio Ejercicio
- b.Ingresos y Proyecc
- c.Cons

- a.Ingresos-Pagos
- b.Deuda Vencida

Deuda Vencida

Desde / / Hasta

Cronograma Financiero					
Fecha	Saldo Anterior	Ingresos	Pagos	DeuVencidas	Saldo
04/01/10	1,000,000.00	0.00	125.00	0.00	999
05/01/10	999,875.00	0.00	100.00	7,095.00	999
06/01/10	999,775.00	0.00	2,520.00	7,095.00	997
07/01/10	997,255.00	0.00	2,129.60	7,095.00	995
11/01/10	995,125.40	0.00	11,760.00	7,095.00	983
12/01/10	983,365.40	0.00	165.00	7,095.00	983
13/01/10	983,200.40	0.00	6,150.00	7,095.00	977
27/01/10	977,050.40	0.00	100.00	7,095.00	976
28/01/10	976,950.40	0.00	170.00	7,095.00	976
29/01/10	976,780.40	0.00	100,360.00	7,095.00	876
Total Enero/2010		0.00	123,579.60	7,095.00	876

Cronograma Financiero				
uVencidas	Saldo s/Regis	Saldo s/Banco	Observaciones	PagObra
0.00	999,875.00	0.00		0
7,095.00	999,775.00	0.00		0
7,095.00	997,255.00	0.00		0
7,095.00	995,125.40	0.00		0
7,095.00	983,365.40	0.00		0
7,095.00	983,200.40	0.00		0
7,095.00	977,050.40	0.00		0
7,095.00	976,950.40	0.00		0
7,095.00	976,780.40	0.00		0
7,095.00	876,420.40	0.00		0
7,095.00	876,420.40	0.00		0

Cronograma Financiero						
PagExtr	PagPers	PagOtro	DVencObra	DVencExtr	DVencPers	DVencOtro
0	0	125	0	0	0	0
0	0	100	0	0	0	7,095
0	0	2,521	0	0	0	7,095
0	0	329	0	0	0	7,095
0	0	11,760	0	0	0	7,095
0	0	0	0	0	0	7,095
0	0	6,150	0	0	0	7,095
0	0	100	0	0	0	7,095
0	0	170	0	0	0	7,095
0	0	100,360	0	0	0	7,095
0	0	121,615	0	0	0	7,095

GIROS TESORERÍA

Esta opción se utiliza para realizar el giro de las ordenes de pago a la tesoreria con el fin de ser canceladas.

Al ingresar a la opción se podrá observar que cuenta con dos subopciones las cuales se explican a continuación:

- a.Ejercicios
 - b.Cierre Ejercicio
 - c.Cambio Clave
 - d.Cronograma Financ <
 - e.Imputacion/Reserva
 - f.Giros Tesoreria <**
 - g.Imputacion IBM <
 - h.Ordenes Proveed
 - i.Consulta Expedi
 - j.Gastos Entes
 - k.Devengado s/Can
 - l.Servicios
 - m.Definitivos Pend <
- a.Orden de Pago**
 - b.Giro Masivo

ORDEN DE PAGO

Esta opción se utiliza para girar a la tesorería las órdenes de pago patrimoniales, presupuestarias, etc. de una por vez. Los datos requeridos son: el tipo de Orden, el número de Orden, la fecha de giro, Fecha Giro, número, letra y año del expediente de la orden de pago a girar, fecha de la generación de la orden de pago.

Giro a Tesoreria

Tipo Orden : 00	Inicio
Nro OPago :	ve
Fecha Giro :	Financ <
Expediente :	e Datos <
Fecha Giro :	ovedades <
	s
	/Rese
	reria a.Orden de Pago
	IBM b.Giro Masivo
	oveed
	xpediente
	udadores <
	s/Cancel <
	o.Servicios
	p.Definitivos Pend <

Una vez ingresados, los datos son: código y descripción del proveedor y por ultimo importe a pagar al proveedor por la orden que se desea girar.

Giro a Tesoreria

Tipo Orden : 01 OPago Presupuestaria	
Nro OPago : 00064	
Fecha Giro : 13/05/2010	
Expediente : 004122 ec 09 Fecha Orden : 28/01/2010	
CodPro Proveedor	Importe
<u>00200 GUETE HECTOR DANIEL</u>	<u>1,500.00</u>

Una vez ingresados los datos y verificados se procede a grabar el giro.

TAREAS

Esta opción consta de la siguiente tarea especial

Historico

Una vez giradas las ordenes se podra ingresar con los datos de su tipo y su numero y con [F5-H] se podra verificar la fecha y el usuario que giro dicha orden a la tesoreria para su cancelación.

GIRO MASIVO

Esta opción se utiliza para girar las órdenes de pago globalizadas y funcionan de la misma forma que las anteriores pero el dato a informar es el número de orden globalizada. Los datos requeridos son: el tipo de Orden, el número de Orden, la fecha de giro, Fecha Giro, número, letra y año del expediente de la orden de pago a girar, fecha de la generación de la orden de pago.

```
      Giro Masivo a tesoreria
Tipo Orden   : 01 Orden de Pago de Descuentos Judiciales
OPago Global : 00000
Fecha Giro   :
Expediente   :                               Fecha Orden :
Fecha Giro   :
```

Una vez verificados los datos se procede a grabar.

CANCELA OBLIGACIONES DEL TESORO IBM

Esta opción es válida solo para el ejercicio 2005.

CONSULTA EXPEDIENTES

En esta opción permite consultar un expediente a través de su número, letra y año.

Consulta Expedientes							
EXPEDIENTE: 123 sg 2009							
Iniciador :	LIEFRINK Y MARX S.A.-				Exp *	Tem *	Asu *
Reparticion:	23/03/2009 - SECRETARIA GENERA				Ini *	Foj	Acu *
Origen :	DIRECCION TELECOMUNICACIONES						
Ambito :	15 0 0 SECRETARIA GENERAL						
COfi Nombre		FecPase	Hora	Foj C	Recibio	C	
49	SECRETARIA GENERAL	23/03/09	09:56	11 S			

Pase realizado por usuario: amamani							

Asunto: S/CANCELACION DE FACTURA DE LA FIRMA							
LIEFRINK Y MARX S.A.-PERIODO ENERO 2009.-							

Una vez ingresado el número de expediente, el sistema le entregará la siguiente información: iniciador, repartición, origen, ámbito, código de oficina, fecha de pase, hora, foja, comentario, recibió, fecha recepción, el usuario que realizo el pase y finalmente el asunto.

TAREAS ESPECIALES

comPase

La combinación de teclas [F5-P] le permite hacer un comentario sobre el pase realizado.

comeExpe

La combinación de teclas [F5-E] le permite hacer un comentario sobre el expediente.

TRANSFERENCIAS BANCO IBM

Esta opción es válida solo para el ejercicio 2005.

MIGRACIÓN IBM

Esta opción es válida solo para el ejercicio 2005.

REDISTRIBUCIÓN

Esta opción permite volver a distribuir aquellas órdenes de pagos que no fueron canceladas en el ejercicio que les dio origen. La redistribución se efectúa mediante dos alternativas: 1- Por número de obligación del tesoro y 2- Por número de orden de pago

REDISTRIBUCIÓN OBLIGACIÓN DEL TESORO

Esta opción permite realizar la redistribución a través del número de obligación del tesoro y del año al cual pertenece la misma.

1-Clasificadores 2-Imputaciones 3-Consultas 4-Utilitarios Tesorerer 2010

Obligacion Tesoro

Nro OTesoro: 0000 2010
 Orden Pago :
 Expediente : Fecha:
 Proveedor :
 Importe :

Una vez cargado los datos solicitados se visualiza la siguiente información: N° OP, expte., fecha, proveedor, importe total, código del proveedor, código de la retención, porcentaje de la retención, importe, pagado, saldo y nombre de la retención

Obligacion Tesoro

Nro OTesoro: 01610 2009
 Orden Pago : 14553
 Expediente : 004025 ms 08 Fecha: 19/01/2009
 Proveedor : 21265 OMI SERVICIOS S.A.
 Importe : 9,850.00

CProv	Cd	Porc%	Importe	Pagado	Saldo	nomreten
00414	01	3.00	295.50	0.00	295.50	Ingresos Brutos
21265	00	0.00	9,505.25	0.00	9,505.25	Pago a proveedor
24896	24	0.50	49.25	0.00	49.25	Ingresos Brutos Ley

 Proveedor: RENTAS PROVINCIAL LEY N °756

REDISTRIBUCIÓN ORDEN DE PAGO

Esta opción permite realizar la redistribución a través del tipo de orden de pago y del número de orden de pago original.

Redistribucion Orden Pago

Tipo: Nro Orden Pago: _____

<?> 0 -Presupuestaria 1-Dev Sin cancelar

Una vez cargado los datos solicitados se visualiza la siguiente información: expte., proveedor, fecha pago, N° factura, datos del insumo, detalle orden de pago y los totales de orden de pago, descuentos e intereses

Redistribucion Orden Pago				
Detalle Orden de Pago				
F.OC/Fac	Compr	UGest	Insumo	Precio
10/06/08		3	491	7,095.00
			Total Orden de Pago:	7,095.00
			Total Descuentos :	0.00
			Total Intereses :	0.00
Tipo: 1 Nro Orden Pago: 2 Expediente: 006678-xx-08 Proveedor: 00205 Fecha Pago: 05/01/10 Proveedor: MATTEO ANGEL CARLOS OCompra/Factura: 0000000217 Tipo Factura :				
Insumo: Construcciones en bienes de dominio público Presentacion: Pesos Clasificacion: 042 002				
Fecha Giro Tesoreria: 15/06/10				

TAREAS ESPECIALES

Distribucion

La combinación de teclas [F5-D] le permite visualizar como se encuentra distribuida dicha orden de pago. Mostrando la siguiente información: código del proveedor, código de la retención, importe, pagado, porcentaje de la retención, fecha y saldo

Redistribucion						
Prov	Cd	Importe	Pagado	PorCen	Fecha	Saldo
00205	00	6,491.92	6,491.92	0.00	05/01/2010	0.00
00414	01	212.85	212.85	3.00	05/01/2010	0.00
00412	04	35.48	0.00	0.50	05/01/2010	35.48
00539	07	354.75	354.75	5.00	05/01/2010	0.00

Retencion: Proveedor Principal						
Proveedor: MATTEO ANGEL CARLOS						

CONFIGURA ARCHIVO

Esta opción permite configurar el origen de donde se toma un archivo que debe ser procesado, el destino donde se coloca ese archivo ya procesado y finalmente cargar el nombre del archivo. Esta opción es utilizada para configurar el origen, el destino y cargar el nombre de los archivos de Interbanking que deben ser procesados para realizar el descargo de las operaciones efectuadas.

Configuracion Archivo Descarga Automatico

Origen	Destino	nomarc
/export/home/entidades/ba	/export/home/entidades/bancotdf/proc	*VUELTA*

CLASIFICADOR LIBRAMIENTOS

Esta opción permite realizar la clasificación de todos los libramientos según el clasificador “Tipo libramientos”, para lo cual es necesario colocar el código de la cuenta del banco y el rango de fecha en el que se pretende consultar los libramientos que se han efectuado. Mostrando la siguiente información: numero de libramiento, numero de orden de pago o de obligación del tesoro, código del proveedor, nombre del proveedor, importe, fecha de cancelación, código del tipo de libramiento, descripción del tipo de libramiento y el total de los libramientos.

Clasificacion Libramientos

Cuenta Bco :		001 BTF Nro. 1710435/7	1710435/7			
Fecha desde:		01/01/2010 hasta	16/06/2010			
NroLib	OP/OT	Prov.	Proveedor	Importe	FecCCan	CL
00000077	00012	00421	Fdo.Permanente O.y S.P y/o BE	1.00	20/04/10	003
00000078	00013	00421	Fdo.Permanente O.y S.P y/o BE	1.00	20/04/10	001
00000079	00012	00421	Fdo.Permanente O.y S.P y/o BE	1.00	20/04/10	001
00000080	00012	00421	Fdo.Permanente O.y S.P y/o BE	1.00	20/04/10	001
00000081	00012	00421	Fdo.Permanente O.y S.P y/o BE	1.00	20/04/10	001
00000082	00012	00421	Fdo.Permanente O.y S.P y/o BE	1.00	20/04/10	001
Total Libramiento:				55,897,440.65		
Tipo Libram: Subsidios						
Asunto: un asunto						

TAREAS

Busca

La combinación de teclas [F5-B] le permitirá buscar un determinado dato relacionado con la opción donde se lo utilice

Graba

La combinación de teclas [F5-G] le permitirá grabar la carga de datos que se realizó con la finalidad de que se guarde dicha información en la base de datos

Elige

La combinación de teclas [F5-E] le permitirá elegir de la base de información que tiene en pantalla el dato que desea utilizar.

Clasifica

La combinación de teclas [F5-C] le mostrará el listado de datos que pueden ser cargados en el campo en el cual nos encontramos posicionados

Imprime

La combinación de teclas [F5-I] le permitirá imprimir la información que se está consultando a través de la pantalla.