



Manual de Usuarios
Módulo Gastos

Gestión Básica

Proyecto Implementación
UBA

Coordinación General de Tecnologías de la
Información y las Comunicaciones

Febrero 2011 – Versión

Contenido

1.1	Preventivo General	3
1.1.1	Preventivo General - Alta	3
1.1.2	Preventivo General – Rectificación	6
1.2	Compromiso Definitivo.....	7
1.2.1	Compromiso Definitivo - Alta	7
1.2.2	Compromiso Definitivo-Rectificación.....	11
1.3	Devengado	15
1.3.1	Liquidación General – Alta	15
1.3.2	Liquidación General – Rectificación	19
1.3.3	Liquidación General – Modificación.....	23
1.4	Preventivo y Compromiso	25
1.4.1	Preventivo y Compromiso – Alta.....	25
1.4.2	Preventivo y Compromiso – Rectificación.....	29
1.5	Preventivo, Compromiso y Devengado	32
1.5.1	Preventivo, Compromiso y Devengado – Alta.....	32
1.5.2	Preventivo, Compromiso y Devengado – Rectificación	37
1.6	Compromiso y Devengado.....	40
1.6.1	Compromiso y Devengado – Alta	40
1.6.2	Compromiso y Devengado – Rectificación.....	41

1. Gastos - Gestión Básica

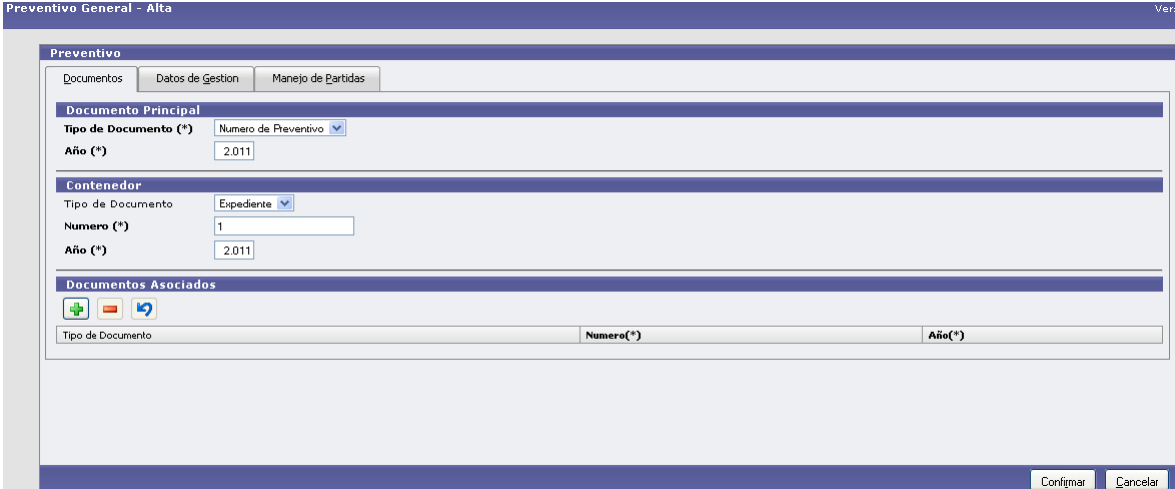
1.1 Preventivo General

1.1.1 Preventivo General - Alta

Funcionalidad

Permite dar de alta un gasto en la etapa preventiva.

1º Solapa Documentos



Datos Solicitados:

Documento Principal: Documento Principal que respalda el alta del preventivo del gasto.

Contenedor: Documento Contenedor del Documento Principal que respalda el alta del preventivo del gasto.

- Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de contenedores, según el maestro de tipos de contenedores definidos en el Módulo de Maestros. (Ej.: Expediente, Legajo de Compra, etc.)
- Número (*): Número de Documento Contenedor.
- Año (*): Año del Documento Contenedor. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------



Botón para agregar un nuevo documento asociado.



Botón para eliminar un nuevo documento asociado.



Botón para revertir el último movimiento.

- Tipo de Documento Asociado: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros (Ej.: Pedido de Compra, Orden de Compra, etc.)
- Número (*): Número de Documento Asociado.
- Año (*): Año del Documento Asociado.

2º Solapa: Datos de Gestión

Preventivo

Documentos | **Datos de Gestión** | Manejo de Partidas

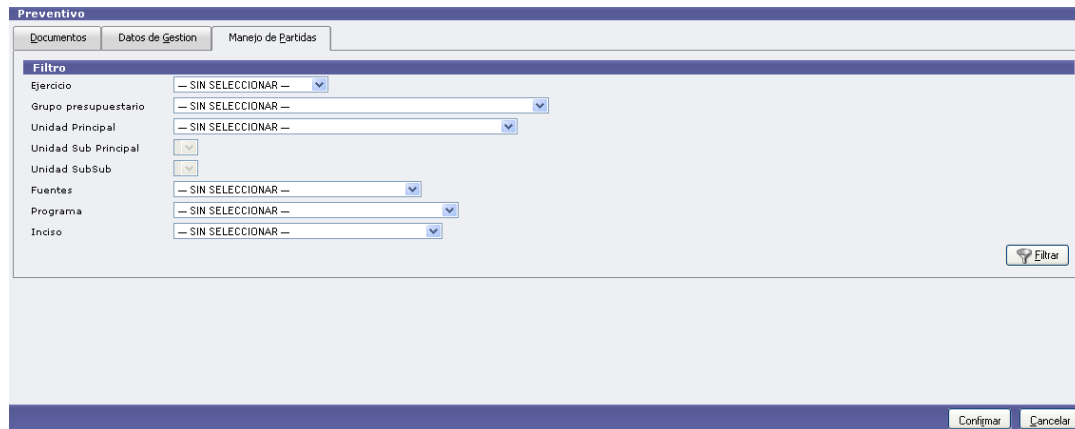
Fecha valor (*)

Descripción (*)

Datos Solicitados:

- Datos de Gestión
 - Fecha Valor (*): Fecha del Movimiento (por default el sistema pone la fecha actual)
 - Descripción (*): Explicación Breve del movimiento

3º Solapa: Manejo de Partidas



Datos Solicitados

- Ejercicio: Lista desplegable con los ejercicios.(Ej: Ejercicio Actual, Ejercicio Remanente)
- Grupo Presupuestario: Lista desplegable con los grupos presupuestarios según el maestro de Elementos de Partida, Grupos Presupuestarios definidos en el Módulo de Maestros.
- Unidad Principal: Lista desplegable con las unidades principales según el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, Unidad Principal, definidas en el Módulo de Maestros.
- Unidad Sub Principal: Lista desplegable con las unidades sub-principales según la selección realizada en el dato de la Unidad Principal y el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, ABM Sub Unidad , definidas en el Módulo de Maestros.
- Unidad Sub Sub: Lista desplegable con las unidades sub sub principales según la selección realizada en el dato de la Unidad Sub Principal y el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, ABM Sub Sub Unidad , definidas en el Módulo de Maestros.
- Fuentes: Lista desplegable con las fuentes según el maestro de Elementos de Partida, ABM Unidad Presupuestaria, definidas en el Módulo de Maestros.
- Programa: Lista desplegable con los programas según el maestro de Elementos de Partida, Red Programática, Presupuestaria, ABM Programa definidos en el Módulo de Maestros.
- Inciso: Lista desplegable con los Incisos.

Una vez seleccionados todos, alguno o ninguno de los parámetros anteriores, se debe ejecutar el botón



, con lo cual se exponen las partidas en las condiciones pre-seleccionadas (en el caso de no haber filtrado por ningún parámetro, esto es en todos los datos, el valor "-SIN SELECCIONAR", se mostrarán todas las partidas existentes), con el saldo correspondiente según la siguiente pantalla:

Preventivo

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio:

Grupo presupuestario:

Unidad Principal:

Unidad Sub Principal:

Unidad SubSub:

Fuentes:

Programa:

Inciso:

Seleccione las partidas que desea utilizar

	Saldo	Selección
EJ..GP.UL..SU..SS..FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPLPS..TMCE.FIFN		
A.0001.001.000.000.12.02.01.02.01.00.2.0.0.0000.1.21.3.4	\$ 3.500,00	<input type="checkbox"/>
R.0001.001.000.000.12.01.02.01.01.00.1.1.0.0000.1.21.3.1	\$ 1.000,05	<input type="checkbox"/>
R.0001.001.000.000.12.01.02.01.01.00.1.2.0.0000.1.21.3.1	\$ 216,78	<input type="checkbox"/>
R.0001.001.000.000.12.01.02.01.01.00.5.1.0.0000.1.21.3.1	\$ 70,00	<input type="checkbox"/>
R.0001.001.000.000.12.01.02.02.01.00.5.1.0.0000.1.21.3.1	\$ 990,00	<input type="checkbox"/>

1.1.2 Preventivo General – Rectificación

Funcionalidad:

Esta opción de menú permite buscar un gasto preventivado y rectificar sus datos. Para ello coloque los datos del gasto que conozca y presione el botón filtrar. El sistema le mostrará todos los gastos cargados en esa etapa que cumplan con su búsqueda.

Preventivo

Filtro

Documento

Documentos:

Nro de Doc:

Año:

Fechas

Fecha desde:

Fecha hasta:

Descripción:

Contenedor

Contenedor:

Nro de contenedor:

Año:

Importes

Importe desde:

Importe hasta:

Ejemplo de un gasto a rectificar:

Preventivo

Filtro

Fecha	Descripción	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo
02/02/2011	pp	EXP: 1/ 2011	NUP : 1 / 2011	\$ 100,00

Presione el símbolo de lupita para ver sus datos, permite solamente modificar los datos de las solapas Gestión y Partidas, de esta última solo el importe de la partida puede ser cambiado

Preventivo

Documentos | Datos de Gestión | Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio: -- SIN SELECCIONAR --
 Grupo presupuestario: -- SIN SELECCIONAR --
 Unidad Principal: -- SIN SELECCIONAR --
 Unidad Sub Principal: -- SIN SELECCIONAR --
 Unidad SubSub: -- SIN SELECCIONAR --
 Fuentes: -- SIN SELECCIONAR --
 Programa: -- SIN SELECCIONAR --
 Inciso: -- SIN SELECCIONAR --

Filtrar

Partidas modificación

EJ.GP.UL.SU.SS.FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS.TMCE.FIFN	Saldo Presupuestario	Preventivo	Preventivo no comprometido	Importe
R.0001.001.000.000.13.14.01.09.03.00.2.0.0.0000.1.21.3.4	\$ 0,00	\$ 210,26	\$ 210,26	\$ 10,26
R.0001.001.000.000.13.14.01.09.03.00.3.0.0.0000.1.21.3.4	\$ 16.502,00	\$ 395,08	\$ 395,08	\$ 10,26
				\$ 0,00

Confirmar | Cancelar

Luego de ingresar los importes que conforman el preventivo, se deberá ejecutar el botón **Confirmar**, si los importes ingresados son correctos, en relación al saldo de las partidas seleccionadas, se mostrará la siguiente pantalla de confirmación:

Preventivo

Documento Principal: NUP : 3 / 2011
 Fecha original: 2011-04-7

Documentos

Concepto: REINTEGRO I
 Contenedor: EXP : 45505 / 2010

Documentos Asociados

REINTEGRO NOSIGLIA GASTOS VARIOS - VIDEO BICENTENARIO

Fecha	Imputación	Descripción	Importe
10/01/2011	R.0001.001.000.000.13.14.01.09.03.00.2.0.0.0000.1.21.3.4	2.0.0.0000 - Bienes de consumo	\$ 210,26
10/01/2011	R.0001.001.000.000.13.14.01.09.03.00.3.0.0.0000.1.21.3.4	3.0.0.0000 - Servicios no personales	\$ 395,08

REINTEGRO NOSIGLIA GASTOS VARIOS - VIDEO BICENTENARIO

Fecha	Imputación	Descripción	Importe
07/04/2011	R.0001.001.000.000.13.14.01.09.03.00.3.0.0.0000.1.21.3.4	3.0.0.0000 - Servicios no personales	\$ 10,26
07/04/2011	R.0001.001.000.000.13.14.01.09.03.00.2.0.0.0000.1.21.3.4	2.0.0.0000 - Bienes de consumo	\$ -10,26
			\$ 605,34

Imprimir

Finalizar

1.2 Compromiso Definitivo

1.2.1 Compromiso Definitivo - Alta

Funcionalidad

Permite realizar el alta de la etapa de compromiso del gasto.

Compromiso Definitivo - Alta

Elegir PREVENTIVO de referencia

Filtro


Documento
 Documentos:
 Nro de Doc:
 Año:

Contenedor
 Contenedor:
 Nro de contenedor:
 Año:

Fechas
 Fecha desde:
 Fecha hasta:

Importes
 Importe desde:
 Importe hasta:

Descripcion:




En la primera pantalla, se observa en el sector superior, la funcionalidad del filtro, presionando el símbolo de la lupa, se despliega la pantalla de filtro, mediante la cual se puede chequear la existencia de un Preventivo previamente dado de alta en el sistema, tal como se muestra debajo:

Elegir PREVENTIVO de referencia

Filtro

Fecha	Descripcion	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo
10/01/2011	LOC OBRA	EXP: 40388/ 2010	NUP : 1 / 2011	\$ 18.435,00
10/01/2011	Loc Obra	EXP: 44915/ 2010	NUP : 2 / 2011	\$ 6.400,00
10/01/2011	REINTEGRO I	EXP: 45505/ 2010	NUP : 3 / 2011	\$ 605,34
10/01/2011	loc obra	EXP: 44916/ 2010	NUP : 4 / 2011	\$ 1.000,00

Si se desea buscar si el Preventivo está dado de alta, se puede filtrar para acotar la búsqueda, a través del ingreso del Documento, Contenedor, Fechas y/o Importes. Si existen Preventivos dados de alta, en el sector inferior de la pantalla se desplegará la lista de todos los Preventivos que cumplen con la/s condición/es ingresada/s y que han sido dadas de alta y existen en el sistema:

Para seleccionar una preventiva se debe presionar el botón , con lo cual se mostrará la siguiente pantalla:

1º Solapa: Documentos

Documentos | Datos de Gestión | Manejo de Partidas

Documento Principal

Tipo de Documento (*)
 Año (*)

Contenedor

Tipo de Documento
 Numero (*)
 Año (*)

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

Datos solicitados:

Documento Principal: Documento Principal que respalda el alta del preventivo del gasto.

Contenedor: Documento Contenedor del Documento Principal que respalda el alta del preventivo del gasto.

- Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de contenedores, según el maestro de tipos de contenedores definidos en el Módulo de Maestros. (Ej.: Expediente, Legajo de Compra, etc.)
- Número (*): Número de Documento Contenedor.

Año (*): Año del Documento Contenedor. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.

Documentos Asociados		
Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)

Documentos Asociados

- Tipo de Documento Asociado: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros (Ej.: Pedido de Compra, Orden de Compra, etc.)
- Número (*): Número de Documento Asociado.
- Año (*): Año del Documento Asociado.



Botón para agregar un nuevo documento asociado.



Botón para eliminar un nuevo documento asociado.



Botón para revertir el último movimiento.

- Tipo de Documento Asociado: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros
- Número (*): Número de Documento Asociado.
- Año (*): Año del Documento Asociado.

2º Solapa: Datos de Gestión

Documentos	Datos de Gestión	Manejo de Partidas
Fecha valor (*)	07/04/2011	
Descripcion (*)	REINTEGR O	
Proveedor		

Datos Solicitados

- Fecha Valor : Fecha del Movimiento
- Descripción (*): Explicación Breve del movimiento
- Proveedor(*) : Lista desplegable con los Proveedores, según el maestro de los Proveedores definidos en el Módulo de Maestros

3º Solapa: Manejo de Partidas

Documentos		Datos de Gestión		Manejo de Partidas	
EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . TMCE . FIFN					
R . 0001 . 001 . 000 . 000 . 13 . 14 . 01 . 09 . 03 . 00 . 3 . 0 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4					
					Preventivo no Comprometido
					\$ 405,34
					\$ 200,00

Confirmar Cancelar

Documentos		Datos de Gestión		Manejo de Partidas	
EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . TMCE . FIFN					
R . 0001 . 001 . 000 . 000 . 13 . 14 . 01 . 09 . 03 . 00 . 3 . 0 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4					
R . 0001 . 001 . 000 . 000 . 13 . 14 . 01 . 09 . 03 . 00 . 2 . 0 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4					
					Preventivo no Comprometido
					\$ 405,34
					\$ 200,00

Ejercicio: R - EJERCICIO REMANENTE

Grupo presupuestario: 0001 - UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

Unidad Principal: 001 - SECRETARIA GENERAL

Unidad Sub Principal: 000 - SIN SUBUNIDAD

Unidad SubSub: 000 - SIN SUBSUBUNIDAD

Fuentes: 13 - RECURSOS CON AFECTACION ESPECIFICA

Red Programática

Programa: 14 - PROGRAMAS ESPECIALES

Sub programa: 01 - MINISTERIO DE EDUCACION

Proyecto: 09 - PROYECTO PACENI

Actividad: 03 - PROYECTO PACENI SALDO EJERCICIO 2009

Obra: - SIN SELECCIONAR -

Objeto del Gasto

Inciso: 2 - Bienes de consumo

Partida Principal: - SIN SELECCIONAR -

Partida Parcial: -

Partida SubParcial: -

Tipo de Moneda: 1 - PESOS

Codigo Economico: 21 - GASTOS CORRIENTES

Finalidad: 3 - SERVICIOS SOCIALES

Funcion: 4 - EDUCACION Y CULTURA

Referencia:

Importe (*):

Cancelar + Agregar

Confirmar Cancelar

Se deberá seleccionar las PPGs para completar los datos de gestión, presionando el botón, con lo cual se mostrará la siguiente pantalla:

Datos Solicitados

Manejo de Partidas

- Partida Principal(*)
- Partida Parcial(*)
- Partida SubParcial(*)
- Importe (*): Importe para la PPG seleccionada.

Luego de ingresar los importes que conforman el compromiso, y de seleccionar la Obra, Partida Parcial y Partida SubParcial, se deberá ejecutar el botón **Agregar Partida**, y repetir el proceso para cada PPG, si los importes ingresados son correctos, en relación al saldo de las partidas seleccionadas, se mostrará la siguiente pantalla de confirmación:

Documentos		Datos de Gestión		Manejo de Partidas	
EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPP . PS . TMCE . FIFN					
R . 0001 . 001 . 000 . 000 . 13 . 14 . 01 . 09 . 03 . 00 . 3 . 0 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4					Preventivo no Comprometido
					\$ 405,34
R . 0001 . 001 . 000 . 000 . 13 . 14 . 01 . 09 . 03 . 00 . 2 . 0 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4					\$ 200,00
EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPP . PS . TMCE . FIFN					
R . 0001 . 001 . 000 . 000 . 13 . 14 . 01 . 09 . 03 . 00 . 2 . 1 . 2 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4					Comprometido
					\$ 200,00
					\$ 200,00

Luego de ingresar los datos que conforman el compromiso, se deberá ejecutar el botón **Confirmar**, y se mostrará la siguiente pantalla de confirmación:

Documento Principal	NUI : 3 / 2011		
Fecha original	2011-04-7		
Antecedentes			
Numero de Preventivo N° NUP:3/2011			
Documentos Asociados			
A favor de			
Dirección			
Teléfono			
País			
Provincia			
Identificación			
Fax			
Localidad			
En Concepto de	REINTEGRO		
Comprometido por	doscientos con 00/100		
REINTEGRO			
Fecha	Imputación	Descripción	Importe
07/04/2011	R.0001.001.000.000.13.14.01.09.03.00.2.1.2.0000.1.21.3.4	2.1.2.0000 - Alimentos para animales	\$ 200,00
			\$ 200,00

Si se ejecuta el botón **Imprimir**, se realizará la impresión del comprobante del alta del compromiso, y correspondiente.

Para finalizar el alta se deberá ejecutar el botón **Finalizar**.

1.2.2 Compromiso Definitivo-Rectificación

Funcionalidad

Permite realizar la rectificación de la etapa de compromiso de un gasto

1º Pantalla

Compromiso Definitivo - Rectificación

Elegir un COMPROMISO a rectificar

Filtro

Documento

Documentos: -- SELECCIONAR --

Nro de Doc:

Año:

Contenedor

Contenedor: -- SELECCIONAR --

Nro de contenedor:

Año:

Fechas

Fecha desde:

Fecha hasta:

Importes

Importe desde:

Importe hasta:

Descripcion:

Si se desea buscar si el Compromiso está dado de alta, se puede filtrar para acotar la búsqueda, a través de Ingreso del Documento, Contenedor, Período de Fecha de Alta y/o Importes. Si existen Compromisos dados de alta, en el sector inferior de la pantalla se desplegará la lista de todos los Compromisos que cumplen con la/s condición/es ingresada/s y que han sido dadas de alta y existen en el sistema:

Elegir un COMPROMISO a rectificar

Filtro

Fecha	Descripcion	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo
07/04/2011	REINTEGRO	EXP: 45505/ 2010	NUI : 3 / 2011	\$ 200,00

1º Solapa: Documentos

Documentos | Datos de Gestion | Manejo de Partidas

Documento principal

Tipo	Número	Año
NUI	3	2011

Contenedores

Tipo	Número	Año
EXP	45505	2010

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

Datos

- **Documento Principal:** NO MODIFICABLE
- **Contenedor:** NO MODIFICABLE
- **Documentos Asociados:** Documentos Asociados que se deseen agregar como documentos adicionales de respaldo al alta del compromiso del gasto.

Documentos Asociados		
Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)



Botón para agregar un nuevo documento asociado.



Botón para eliminar un nuevo documento asociado.



Botón para revertir el último movimiento.

- **Tipo de Documento Asociado:** Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros
- **Número (*):** Número de Documento Asociado.
- **Año (*):** Año del Documento Asociado.

2º Solapa: Datos de Gestión

Documentos	Datos de Gestión	Manejo de Partidas
Fecha valor (*)	7/04/2011	
Descripción (*)	REINTEGRO	
Proveedor		


Datos Solicitados

- **Fecha Valor :** Fecha del Movimiento
- **Descripción (*):** Explicación Breve del movimiento
- **Proveedor:** NO MODIFICABLE

3º Solapa: Manejo de Partidas

Documentos	Datos de Gestión	Manejo de Partidas
EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . THCE . FIFN		Preventivo no Comprometido
R . 0001 . 001 . 000 . 000 . 13 . 14 . 01 . 09 . 03 . 00 . 2 . 0 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4		\$ 0,00
R . 0001 . 001 . 000 . 000 . 13 . 14 . 01 . 09 . 03 . 00 . 3 . 0 . 0 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4		\$ 405,34
EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . THCE . FIFN		Anterior Disponible Original Actual
R . 0001 . 001 . 000 . 000 . 13 . 14 . 01 . 09 . 03 . 00 . 2 . 1 . 2 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4		\$ 0,00 \$ 200,00 \$ 200,00 \$ 0,00
		\$ 0,00

Datos Solicitados

Para seleccionar las partidas a ser rectificadas se debe ejecutar el botón , con lo cual se podrá ingresar el

importe a rectificar en cada partida seleccionada:

R.0001.001.000.000.13.14.01.09.03.00.2.1.2.0000.1.21.3.4		\$ 0,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 100,00	
\$ 100,00						
Ejercicio	R - EJERCICIO REMANENTE					
Grupo presupuestario	0001 - UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES					
Unidad Principal	001 - SECRETARIA GENERAL					
Unidad Sub Principal	000 - SIN SUBUNIDAD					
Unidad SubSub	000 - SIN SUBSUBUNIDAD					
Fuentes	13 - RECURSOS CON AFECTACION ESPECIFICA					
Red Programática						
Programa	14 - PROGRAMAS ESPECIALES					
Sub programa	01 - MINISTERIO DE EDUCACION					
Proyecto	09 - PROYECTO PACENI					
Actividad	03 - PROYECTO PACENI SALDO EJERCICIO 2009					
Obra	- SIN SELECCIONAR -					
Objeto del Gasto						
Inciso	2 - Bienes de consumo					
Partida Principal	1 - Productos alimenticios agropecuarios y forestales					
Partida Parcial	2 - Alimentos para animales					
Partida SubParcial	- SIN SELECCIONAR -					
Tipo de Moneda	1 - PESOS					
Codigo Economico	21 - GASTOS CORRIENTES					
Finalidad	3 - SERVICIOS SOCIALES					
Funcion	4 - EDUCACION Y CULTURA					
Referencia						
Importe (*)	<input type="text" value="\$ 100,00"/>					
						<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Luego de ingresar los importes que conforman el compromiso rectificado, se deberá ejecutar el botón **Modificar**, y repetir el proceso para cada PPG, si los importes ingresados son correctos, en relación al saldo de las partidas seleccionadas, se mostrará la siguiente pantalla de confirmación, con los saldos rectificados:

Documentos		Datos de Gestion		Manejo de Partidas			
EJ. GP. UL. SU. SS. FU. PR. SP. PY. AC. OB. INPPPL. PS. TMCE. FIFN							
R.0001.001.000.000.13.14.01.09.03.00.2.0.0.0000.1.21.3.4					Preventivo no Comprometido	\$ 0,00	
R.0001.001.000.000.13.14.01.09.03.00.3.0.0.0000.1.21.3.4						\$ 405,34	
EJ. GP. UL. SU. SS. FU. PR. SP. PY. AC. OB. INPPPL. PS. TMCE. FIFN							
R.0001.001.000.000.13.14.01.09.03.00.2.1.2.0000.1.21.3.4					Preventivo no Comprometido	\$ 0,00	
					Compromiso no Devengado	\$ 200,00	
					Compromiso	\$ 200,00	
					Importe	\$ 100,00	
						\$ 100,00	
						<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Luego de ingresar los importes que conforman todas las PPGs de la rectificación del compromiso, se deberá ejecutar el botón **Confirmar**, se mostrará la siguiente pantalla de confirmación:

Documento Principal	NUI : 3 / 2011		
Fecha original	2011-04-7		
Antecedentes			
Numero de Preventivo N° NUP:3/2011			
Documentos Asociados			
A favor de Dirección Teléfono País Provincia Identificación Fax Localidad			
En Concepto de	REINTEGRO		
Comprometido por	den con 00/100		
REINTEGRO			
Fecha	Imputación	Descripción	Importe
07/04/2011	R.0001.001.000.000.13.14.01.09.03.00.2.1.2.0000.1.21.3.4	2.1.2.0000 - Alimentos para animales	\$ 200,00
REINTEGRO			
Fecha	Imputación	Descripción	Importe
07/04/2011	R.0001.001.000.000.13.14.01.09.03.00.2.1.2.0000.1.21.3.4	2.1.2.0000 - Alimentos para animales	\$ -100,00
			\$ 100,00
			Imprimir
			Finalizar

Si se ejecuta el botón , se realizará la impresión del comprobante del alta del compromiso correspondiente.

Para finalizar el alta se deberá ejecutar el botón .

1.3 Devengado

1.3.1 Liquidación General – Alta

Funcionalidad

Permite realizar el alta de la Liquidación de un gasto.

1º Pantalla:


Se despliega la lista de compromisos dados de alta y existentes en el sistema


Liquidacion General - Alta Vers

Elegir COMPROMISO de referencia

Filtro





Documento		Contenedor	
Documento: <input type="text" value="-- SELECCIONAR --"/>	Contenedor: <input type="text" value="-- SELECCIONAR --"/>	Nro de Doc: <input type="text"/>	Nro de contenedor: <input type="text"/>
Año: <input type="text"/>	Año: <input type="text"/>		
Fechas		Importes	
Fecha desde: <input type="text"/>	Importe desde: <input type="text"/>	Fecha hasta: <input type="text"/>	Importe hasta: <input type="text"/>
Proveedor: <input type="text"/>			
Descripcion: <input type="text"/>			

 Filtrar

Se debe seleccionar el compromiso que se desea liquidar, presionando el botón , con lo cual se mostrarán las siguientes pantallas:

Elegir COMPROMISO de referencia

Filtro

Fecha	Descripcion	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo	
01/01/2011	S.I.C.A SIST.INT.DE CLIMAT.- ADEC.PART.	EXP: 20723/ 2009	NUI : 29 / 2010	\$ 7.844,00	
01/01/2011	SEGURO DE RECAUDAC DE CAUDALES R 1324 06	EXP: 733/ 2006	NUI : 34 / 2007	\$ 216,47	
01/01/2011	DEMICHELI, NELIDA RES 208 02	EXP: 12816/ 1999	NUI : 62 / 2008	\$ 264,52	
01/01/2011	SCOPIES SA R. 1173	EXP: 39994/ 2006	NUI : 84 / 2007	\$ 340,00	

1º Solapa: Documentos

Documentos | Datos de Gestión | Comprobantes | Manejo de Partidas

Documento Principal

Tipo de Documento (*):

Numero:

Año (*):



Contenedor

Tipo de Documento:



Numero (*):

Año (*):

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)

 Confirmar  Cancelar

Datos Solicitados

Documento Principal: Documento Principal que respalda el alta de la liquidación.

- Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros.
- Año (*): Año del Documento Principal. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.

Contenedor: Documento Contenedor del Documento Principal que respalda el alta de la liquidación.

- Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de contenedores, según el maestro de tipos de contenedores definidos en el Módulo de Maestros.
- Número (*): Número de Documento Contenedor.
- Año (*): Año del Documento Contenedor. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.

Documentos Asociados: Documentos Asociados que se deseen agregar como documentos adicionales de

respaldo al alta de la liquidación.

Documentos Asociados

+ - ↶

Tipo de Documento	Número(*)	Año(*)
<p>+ Botón para agregar un nuevo comprobante.</p> <p>- Botón para eliminar un comprobante</p> <p>↶ Botón para revertir el último movimiento</p>		

2º Solapa: Datos de Gestión

Documentos	Datos de Gestión	Comprobantes	Manejo de Partidas
Fecha operación	7/04/2011		
Fecha liquidación	7/04/2011		
Descripción (*)	SCOPIS SA R 1173		
Proveedor (*)	[Lista desplegable]		
Bonificación	<input type="text"/> %		
Multa	<input type="text"/>		
Saldo Pendiente Adelantos	\$ 0,00		
Monto a Aplicar	\$ 0,00		
Condiciones de pago	<input type="text"/>		
Fecha de vencimiento (*)	7/04/2011		
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Datos Solicitados

- Datos de Gestión

- Fecha Operación: Fecha del Movimiento
- Fecha Liquidación:
- Descripción (*): Explicación Breve del movimiento
- Proveedor (*): Lista desplegable con los Proveedores, según el maestro de Proveedores definidos en el Módulo de Maestros.
- Bonificación: Porcentaje de Bonificación de la Liquidación
- Multa: Importe de la multa de la liquidación
- Saldo Pendiente Adelantos:
- Monto a Aplicar:
- Condiciones de Pago: Descripción de las Condiciones de pago de la liquidación.
- Fecha de Vencimiento(*) : Fecha de Vencimiento de la liquidación

3º Solapa: Comprobantes

Documentos	Datos de Gestión	Comprobantes	Manejo de Partidas										
<p>+ - ↶</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de comprobante(*)</th> <th>Número(*)</th> <th>Fecha(*)</th> <th>Importe(*)</th> <th>Detalle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle				0	
Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle									
			0										
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>													

Datos Solicitados

Comprobantes

- Comprobantes: Comprobantes que se deseen agregar como documentos adicionales de respaldo al alta de la liquidación.

Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle
Factura	1234567890	07/04/2011	\$ 1.000,00	fact
Factura		07/04/2011		
			\$ 1.000,00	



Botón para agregar un nuevo comprobante.



Botón para eliminar un comprobante



Botón para revertir el último movimiento

- Tipo de Comprobante Asociado: Lista desplegable con los tipos de comprobantes, según el maestro de tipos de comprobantes definidos en el Módulo de Maestros
- Número(*): Número de Comprobante
- Fecha(*): Fecha del Comprobante
- Año (*): Año del Comprobante.

4º Solapa: Manejo de Partidas

PPG lineal		Saldo	Importe
Partidas a procesar			
EJ.GP.UL.SU.SS.FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS.TMCE.FIFN			
R.0001.001.000.000.12.02.01.02.02.00.3.3.3.0000.1.21.3.4		\$ 340,00	\$ 340,00
			\$ 340,00

La suma de los importes de los comprobantes deberá ser igual al total del importe de las partidas.

Si se presiona el botón **Devengar Todo** automáticamente completa el importe del devengado.

Luego de ingresar los importes que conforman la liquidación en cada una de las partidas se deberá ejecutar el botón **Confirmar**, y se mostrará la siguiente pantalla de confirmación:

Ejercicio año	2011			
Contenedor	Nº EXP:39994/2006			
Liquidado el	2011-04-7			
Documento Principal	Nº Opp:11/2011 2011-04-7			
Grupo				
A favor de	MONTENEGRO MARIA EMILIA			
Dirección				
Teléfono				
País	Argentina			
Provincia	Buenos Aires			
Identificación				
Fax				
Localidad	Indeterminada			
Antecedentes				
Numero de Compromiso Nº NUI: 84/2007				
Documentos Asociados				
Concepto de	SCOPIS SA R 1173			
Importe	\$340			
Son pesos	trescientos cuarenta con 00/100			
Comprobantes				
Comprobante	Número	Detalle	Fecha	Importe
FACT	1222		07/04/2011	\$ 340,00
				\$ 340,00
Deducciones				
Adelantos:	\$ 0,00			
Multas:	\$ 0,00			
Bonificación:	\$ 0,00			
SCOPIS SA R 1173				
Fecha	Imputación	Descripción	Importe	
07/04/2011	R.0001.001.000.000.12.02.01.02.02.00.3.3.3.0000.1.21.3.4	3.3.3.0000 - Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo	\$ 340,00	
			\$ 340,00	

Si se ejecuta el botón , se realizará la impresión del comprobante del alta de la liquidación correspondiente.

Para finalizar el alta se deberá ejecutar el botón .

1.3.2 Liquidación General – Rectificación

Funcionalidad

Permite realizar la rectificación de la Liquidación de un gasto

1º Pantalla:

Se despliega la lista de liquidaciones de becas dados de alta y existentes en el sistema

Liquidación General - Rectificación

Elegir un DEVENGADO a rectificar

Filtro

Documento

Documentos:

Nro de Doc:

Año:

Contenedor

Contenedor:

Nro de contenedor:

Año:

Fechas

Fecha desde:

Fecha hasta:

Importes

Importe desde:

Importe hasta:

Proveedor:

Descripcion:

Filtrar

Se debe seleccionar la liquidación que se desea rectificar, presionando el botón , con lo cual se mostrarán las siguientes pantallas:

Elegir un DEVENGADO a rectificar

Filtro

Fecha	Descripcion	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo
07/04/2011	SCOPIS SA R. 1173	EXP: 39994/ 2006	Opp : 11 / 2011	\$ 340,00

1º Solapa: Documentos

Liquidación General - Rectificación

Documentos | Datos de Gestión | Comprobantes | Manejo de Partidas

Documento principal

Tipo	Número	Año
Opp	11	2011

Contenedores

Tipo	Número	Año
EXP	39994	2006

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

Confirmar Cancelar

Datos Solicitados

Solapa Documentos

- Documento Principal: NO MODIFICABLE
- Contenedor: NO MODIFICABLE

Documentos Asociados: Documentos Asociados que se deseen agregar como documentos adicionales de respaldo al alta/rectificación de la liquidación.

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------



Botón para agregar un nuevo documento asociado.



Botón para eliminar un nuevo documento asociado.



Botón para revertir el último movimiento.

- Tipo de Documento Asociado: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros
- Número (*): Número de Documento Asociado.
- Año (*): Año del Documento Asociado.

2º Solapa: Datos de Gestión

Documentos	Datos de Gestión	Comprobantes	Manejo de Partidas
Fecha operación	7/04/2011		
Fecha liquidación	7/04/2011		
Descripción (*)	SCOPIS SA R 1173		
Proveedor (*)	MONTENEGRO MARIA EMILIA - CUIT - 27-23787209		
Bonificación	<input type="text"/> %		
Multa	<input type="text"/>		
Saldo Pendiente Adelantos	\$ 0,00		
Monto a Aplicar	\$ 0,00		
Condiciones de pago	<input type="text"/>		
Fecha de vencimiento (*)	7/04/2011		

Datos Solicitados

• Datos de Gestión

- Fecha Operación : Fecha del Movimiento
- Fecha liquidación: Fecha de la imputación de la operación
- Descripción (*): Explicación Breve del movimiento
- Proveedor(*): NO MODIFICABLE
- Bonificación: Porcentaje de Bonificación de la Liquidación
- Multa: Importe de la multa de la liquidación
- Condiciones de Pago: Descripción de las Condiciones de pago de la liquidación.
- Fecha de Vencimiento: Fecha de Vencimiento de la liquidación

3º Solapa: Comprobantes

Documentos	Datos de Gestión	Comprobantes	Manejo de Partidas
Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)
Factura	1222	07/04/2011	\$ 340,00
			\$ 340,00

Datos Solicitados

Comprobantes

- **Comprobantes:** Comprobantes que se deseen agregar como documentos adicionales de respaldo al alta de la liquidación.

Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle
Factura	1234567890	07/04/2011	\$ 1.000,00	fact
Factura		07/04/2011		
Factura			\$ 1.000,00	
Nota de Credito				
Nota de Debito				



Botón para agregar un nuevo comprobante



Botón para eliminar un comprobante



Botón para revertir el último movimiento

- Tipo de Comprobante Asociado: Lista desplegable con los tipos de comprobantes, según el maestro de tipos de comprobantes definidos en el Módulo de Maestros
- Número(*): Número de Comprobante
- Fecha(*): Fecha del Comprobante
- Año (*): Año del Comprobante.

4º Solapa: Manejo de Partidas

PPG lineal				
Partidas modificación				
EJ..GP.UL..SU..SS..FU.PR.SP.PY.AC.OB.INPPPL.PS..TMCE.FIFN	Compromiso no devengado	Devengado	Devengado no pagado	Importe
R.0001.001.000.000.12.02.01.02.02.00.3.3.3.0000.1.21.3.4	\$ 0,00	\$ 340,00	\$ 340,00	-\$ 40,00
				-\$ 40,00

Se puede corregir el importe a Devengar, si se modifica este importe también debe modificarse el importe de la solapa de comprobante.

Ejercicio año	2011
Contenedor	Nº EXP:39994/2006
Liquidado el	2011-04-7
Documento Principal	Nº Opp:11/2011
Grupo	

A favor de	MONTENEGRO MARIA EMILIA
Dirección	
Teléfono	
País	Argentina
Provincia	Buenos Aires
Identificación	
Fax	
Localidad	Indeterminada

Antecedentes

Numero de Compromiso Nº NUI: 84/2007

Documentos Asociados


Concepto de	SCOPIS SA R 1173
Importe	\$300
Son pesos	trescientos con 00/100


Comprobantes				
Comprobante	Número	Detalle	Fecha	Importe
FACT	1222		07/04/2011	\$ 300,00
				\$ 300,00

Deducciones	
Adelantos:	\$ 0,00
Multas:	\$ 0,00
Bonificación:	\$ 0,00

SCOPIS SA R 1173			
Fecha	Imputación	Descripción	Importe
07/04/2011	R.0001.001.000.000.12.02.01.02.02.00.3.3.3.0000.1.21.3.4	3.3.3.0000 - Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo	\$ 340,00

SCOPIS SA R 1173			
Fecha	Imputación	Descripción	Importe
07/04/2011	R.0001.001.000.000.12.02.01.02.02.00.3.3.3.0000.1.21.3.4	3.3.3.0000 - Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo	\$ -40,00
			\$ 300,00

 Imprimir

Si se ejecuta el botón  , se realizará la impresión del comprobante del alta de la liquidación correspondiente.

Para finalizar el alta se deberá ejecutar el botón .

1.3.3 Liquidación General – Modificación

Funcionalidad: permite buscar una liquidación y modificar los documentos a que está asociado.



Para ello busque la partida

Elegir un DEVENGADO a modificar

Filtro

Documento
 Documentos:
 Nro de Doc:
 Año:

Contenedor
 Contenedor:
 Nro de contenedor:
 Año:

Fechas
 Fecha desde:
 Fecha hasta:

Importes
 Importe desde:
 Importe hasta:

Descripcion:

Fecha	Descripcion	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo
07/04/2011	SCOPIS SA R 1173	EXP: 39994/ 2006	Opp : 11 / 2011	\$ 300,00

Permite agregar un documento asociado en la solapa de Documentos.
 Permite modificar la fecha de vencimiento en la solapa de Datos de Gestión, la descripción y agregar multa y condiciones de pago.

Documentos | Datos de Gestión | Comprobantes | Manejo de Partidas

Fecha operación: 7/04/2011
 Fecha liquidación: 7/04/2011
 Descripción (*): SCOPIS SA R 1173
 Proveedor (*): MONTENEGRO MARIA EMILIA - CUIT - 27-23787209
 Bonificación: %
 Multa:
 Saldo Pendiente Adelantos: \$ 0,00
 Monto a Aplicar: \$ 0,00
 Condiciones de pago:
 Fecha de vencimiento (x):

Permite modificar el comprobante, eliminar el ya existente y cambiarlo por otro.

Documentos | Datos de Gestión | Comprobantes | Manejo de Partidas

Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle
Factura	1234	07/04/2011	\$ 300,00	
			\$ 300,00	

No permite la modificación del monto de la partida, si se necesita modificar se debe realizar por rectificacón

Documentos | Datos de Gestión | Comprobantes | Manejo de Partidas

Partidas de gasto

partida	saldo	importe anterior	no utilizado
R.0001.001.000.000.12.02.01.02.02.00.3.3.3.0000.1.21.3.4	\$ 40,00	\$ 300,00	\$ 300,00

Presionar el botón para guardar los cambios realizados.

1.4 Preventivo y Compromiso

1.4.1 Preventivo y Compromiso – Alta

Funcionalidad

Permite realizar el alta de las etapas de reserva, compromiso y devengado de un gasto.

1º Solapa: Documentos

Datos Solicitados

Solapa Documentos

- Documento Principal: Documento Principal que respalda el alta del preventivo, compromiso y devengado del gasto.
 - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros.
 - Número (*): Número de Documento Principal.
 - Año (*): Año del Documento Principal. El Valor por defecto que se muestra del año , es el del ejercicio actual.
- Contenedor: Documento Contenedor del Documento Principal que respalda el alta del preventivo, compromiso y devengado del gasto.
 - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de contenedores, según el maestro de tipos de contenedores definidos en el Módulo de Maestros.
 - Número (*): Número de Documento Contenedor.
 - Año (*): Año del Documento Contenedor. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.

Documentos Asociados: Documentos Asociados que se deseen agregar como documentos adicionales de respaldo al alta del preventivo, compromiso y devengado del gasto.



Botón para agregar un nuevo documento asociado.



Botón para eliminar un nuevo documento asociado.



Botón para revertir el último movimiento.

Documentos asociados:

- Tipo de Documento Asociado: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros
- Número (*): Número de Documento Asociado.
- Año (*): Año del Documento Asociado.

2º Solapa: Datos de Gestión

Preventivo y compromiso

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Fecha valor (*) 07/04/2011

Descripción (*) prueba preventivo y compromiso

Proveedor

Confirmar Cancelar

Datos Solicitados

- Fecha Valor : Fecha del Movimiento
- Descripción (*): Explicación Breve del movimiento
- Proveedor(*):

3º Solapa: Manejo de Partidas

Preventivo y compromiso

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio -- SIN SELECCIONAR --

Grupo presupuestario -- SIN SELECCIONAR --

Unidad Principal -- SIN SELECCIONAR --

Unidad Sub Principal

Unidad SubSub

Fuentes -- SIN SELECCIONAR --

Programa -- SIN SELECCIONAR --

Inciso -- SIN SELECCIONAR --


Filtrar

Confirmar Cancelar



Datos Solicitados


- Ejercicio: Lista desplegable con los ejercicios.(Ej: Ejercicio Actual, Ejercicio Remanente)
- Grupo Presupuestario: Lista desplegable con los grupos presupuestarios según el maestro de Elementos de Partida, Grupos Presupuestarios definidos en el Módulo de Maestros.
- Unidad Principal: Lista desplegable con las unidades principales según el maestro de Elementos de

- Partida, Unidad Presupuestaria, Unidad Principal, definidas en el Módulo de Maestros.
- Unidad Sub Principal: Lista desplegable con las unidades sub-principales según la selección realizada en el dato de la Unidad Principal y el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, ABM Sub Unidad , definidas en el Módulo de Maestros.
 - Unidad Sub Sub: Lista desplegable con las unidades sub sub principales según la selección realizada en el dato de la Unidad Sub Principal y el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, ABM Sub Sub Unidad , definidas en el Módulo de Maestros.
 - Fuentes: Lista desplegable con las fuentes según el maestro de Elementos de Partida, ABM Unidad Presupuestaria, definidas en el Módulo de Maestros.
 - Programa: Lista desplegable con los programas según el maestro de Elementos de Partida, Red Programática, Presupuestaria, ABM Programa definidos en el Módulo de Maestros.
 - Inciso: Lista desplegable con los Incisos.

Una vez seleccionados todos, alguno o ninguno de los parámetros anteriores, se debe ejecutar el botón  **Filtrar** , con lo cual se exponen las partidas en las condiciones pre-seleccionadas (en el caso de no haber filtrado por ningún parámetro, esto es en todos los datos, el valor "-SIN SELECCIONAR", se mostrarán todas las partidas existentes), con el saldo correspondiente según la siguiente pantalla:

EJ . . GP . UL . . SU . . SS . . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . . TMCE . FIFN	Comprometido
A . 0001 . 001 . 000 . 000 . 12 . 02 . 01 . 02 . 01 . 00 . 2 . 2 . 1 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4	\$ 1.000,00
	\$ 1.000,00



 **Confirmar**  **Cancelar**

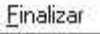
Se muestran las partidas según el criterio de filtro, con el saldo y un checkbox, para seleccionar las partidas que se desean utilizar en el alta del preventivo, compromiso y devengado, una vez realizada la selección, se debe ejecutar el botón  , con lo cual se podrá ingresar el importe a imputar en cada partida seleccionada:

Luego de ingresar los importes que conforman el preventivo ,compromiso y devengado y de seleccionar la Partida Parcial y Partida SubParcial, se deberá ejecutar el botón **Agregar Partida** , y repetir el proceso para cada PPG, si los importes ingresados son correctos, en relación al saldo de las partidas seleccionadas, se mostrará la siguiente pantalla de confirmación:

Ejercicio	A - EJERCICIO ACTUAL
Grupo presupuestario	0001 - UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
Unidad Principal	001 - SECRETARIA GENERAL
Unidad Sub Principal	000 - SIN SUBUNIDAD
Unidad SubSub	000 - SIN SUBSUBUNIDAD
Fuentes	12 - RECURSOS PROPIOS
Red Programática	
Programa	02 - ADMINISTRACION CENTRAL
Sub programa	01 - GESTION CENTRALIZADA
Proyecto	02 - GESTION OPERATIVA
Actividad	01 - GESTION OPERATIVA
Obra	— SIN SELECCIONAR —
Objeto del Gasto	
Inciso	2 - Bienes de consumo
Partida Principal	2 - Textiles y vestuario
Partida Parcial	1 - Hilados y telas
Partida SubParcial	— SIN SELECCIONAR —
Tipo de Moneda	1 - PESOS
Codigo Economico	21 - GASTOS CORRIENTES
Finalidad	3 - SERVICIOS SOCIALES
Funcion	4 - EDUCACION Y CULTURA
Referencia	
Importe (*)	\$ 1.000,00

Si se ejecuta el botón **Imprimir**, se realizará la impresión del comprobante del alta del preventivo, compromiso y devengado correspondiente.

Preventivo y compromiso			
Documento Principal	NUI : 4 / 2011		
Fecha original	2011-04-7		
Documentos			
Concepto	prueba preventivo y compromiso		
Contenedor	EXP : 1 / 2011		
Antecedentes			
Numero de Compromiso : 4 / 2011			
Documentos Asociados			
A favor de			
Dirección			
Teléfono			
País			
Provincia			
Identificación			
Fax			
Localidad			
En Concepto de	prueba preventivo y compromiso		
Comprometido por	mil con 00/100		
prueba preventivo y compromiso			
Fecha	Imputación	Descripción	Importe
07/04/2011	A.0001.001.000.000.12.02.01.02.01.00.2.2.1.0000.1.21.3.4	2.2.1.0000 - Hilados y telas	\$ 1.000,00
			\$ 1.000,00
			 Imprimir
			 Finalizar


Para finalizar el alta se deberá ejecutar el botón 


1.4.2 Preventivo y Compromiso – Rectificación

El sistema permite buscar el gasto preventivado y comprometido a rectificar

Liquidación General - Modificación

Elegir un DEVENGADO a modificar

Filtro	
Documento	Contenedor
Documentos: <input type="text" value="-- SELECCIONAR --"/>	Contenedor: <input type="text" value="-- SELECCIONAR --"/>
Nro de Doc: <input type="text"/>	Nro de contenedor: <input type="text"/>
Año: <input type="text"/>	Año: <input type="text"/>
Fechas	Importes
Fecha desde: <input type="text"/>	Importe desde: <input type="text"/>
Fecha hasta: <input type="text"/>	Importe hasta: <input type="text"/>
Descripción: <input type="text"/>	
 Filtrar	

Si se presiona solo el botón filtrar aparecerán todos los gastos comprometidos y preventivados posibles a rectificar. Seleccione el gasto a rectificar ingresando en el símbolo 

Elegir un PREVENTIVO Y COMPROMISO a rectificar

Filtro

Fecha	Descripcion	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo
01/01/2011	S.I.C.A SIST.INT.DE CLIMAT.- ADEC.PART.	EXP: 20723/ 2009	NUI : 29 / 2010	\$ 7.844,00
01/01/2011	SEGURO DE RECAUDAC DE CAUDALES R 1324 06	EXP: 733/ 2006	NUI : 34 / 2007	\$ 216,47
01/01/2011	DEMICHELI, NELIDA RES 208 02	EXP: 12816/ 1999	NUI : 62 / 2008	\$ 264,52
01/01/2011	SCOPI S SA R 1173	EXP: 39994/ 2006	NUI : 84 / 2007	\$ 340,00
01/01/2011	CONTRUCC TECNOLÓG JOSE L RICO R 38 07	EXP: 38639/ 2006	NUI : 85 / 2007	\$ 93.200,00
01/01/2011	COORD.DOC.ACADEM.GRLES POLIMODAL-R S 40	EXP: 33823/ 2004	NUI : 95 / 2007	\$ 560,00
01/01/2011	LOC.DE OBRA GIL,KARINA RES 1558 08	EXP: 3944/ 2007	NUI : 97 / 2009	\$ 2.100,00
01/01/2011	LOC OBRA RODRIGUEZ GABRIELA- ADEC.PART.	EXP: 33935/ 2009	NUI : 98 / 2010	\$ 6.915,00
01/01/2011	LOC OBRA CERNADAS PAULA RES- ADEC.PART.	EXP: 34061/ 2009	NUI : 188 / 2010	\$ 10.400,00

El sistema le mostrara las solapas con los datos del gasto seleccionado y le dejara rectificar los siguientes:

- En la solapa Documentos puedo agregar solamente puedo asociar un nuevo documento

Preventivo y Compromiso - Rectificación

Documentos Datos de Gestion Manejo de Partidas

Documento principal

Tipo	Número	Año
NUI	29	2010

Contenedores

Tipo	Número	Año
EXP	20723	2009

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

Procesar Cancelar

- En la solapa Datos de Gestión puedo cambiar la fecha, la descripción y agregar un proveedor, si fue ingresado ya en el gasto no podrá ser modificado.


Documentos Datos de Gestion Manejo de Partidas

Fecha valor (*) 15/02/2011

Descripcion (*) S.I.C.A SIST.INT.DE CLIMAT.- ADEC.PART.

Proveedor

Procesar Cancelar

- En la solapa Manejo de Partidas, se puede agregar una nueva partida o ingresar a través del símbolo  y cambiar el importe de la partida actual luego presionar el botón

Modificar

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio: -- SIN SELECCIONAR --
 Grupo presupuestario: -- SIN SELECCIONAR --
 Unidad Principal: -- SIN SELECCIONAR --
 Unidad Sub Principal: -- SIN SELECCIONAR --
 Unidad SubSub: -- SIN SELECCIONAR --
 Fuentes: -- SIN SELECCIONAR --
 Programa: -- SIN SELECCIONAR --
 Inciso: -- SIN SELECCIONAR --

Filtrar

EJ . . GP . UL . . SU . . SS . . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . . TMCE . FIFN	Anterior	Disponible	Original	Actual
R. 0001 . 001 . 000 . 000 . 16 . 02 . 01 . 02 . 01 . 00 . 3 . 3 . 3 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4	\$ 592.978,63	\$ 7.844,00	\$ 7.844,00	\$ 0,00
				\$ 0,00

Procesar Cancelar

El sistema mostrará la partida modificada.

Documentos Datos de Gestión Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio: -- SIN SELECCIONAR --
 Grupo presupuestario: -- SIN SELECCIONAR --
 Unidad Principal: -- SIN SELECCIONAR --
 Unidad Sub Principal: -- SIN SELECCIONAR --
 Unidad SubSub: -- SIN SELECCIONAR --
 Fuentes: -- SIN SELECCIONAR --
 Programa: -- SIN SELECCIONAR --
 Inciso: -- SIN SELECCIONAR --

Filtrar

EJ . . GP . UL . . SU . . SS . . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . . TMCE . FIFN	Credito no Utilizado	Compromiso no Devengado	Compromiso	Importe
R. 0001 . 001 . 000 . 000 . 16 . 02 . 01 . 02 . 01 . 00 . 3 . 3 . 3 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4	\$ 592.978,63	\$ 7.844,00	\$ 7.844,00	\$ 10,00
				\$ 10,00

Procesar Cancelar

Luego, presione el botón **Procesar**. El sistema mostrará el detalle completo del gasto

Documento Principal NUI : 29 / 2010
 Fecha original 2011-02-15

Documentos

Concepto S.I.C.A SIST.INT.DE CLIMAT.- ADEC.PART.
 Contenedor EXP : 20723 / 2009

Antecedentes

Numero de Compromiso : 29 / 2010



Documentos Asociados

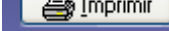

A favor de
 Dirección
 Teléfono
 País
 Provincia
 Identificación
 Fax
 Localidad

En Concepto de S.I.C.A SIST.INT.DE CLIMAT.- ADEC.PART.
 Comprometido por siete mil ochocientos cincuenta y cuatro con 00/100

S.I.C.A SIST.INT.DE CLIMAT.- ADEC.PART.			
Fecha	Imputación	Descripción	Importe
01/01/2011	R.0001.001.000.000.16.02.01.02.01.00.3.3.3.0000.1.21.3.4	3.3.3.0000 - Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo	\$ 7.844,00

S.I.C.A SIST.INT.DE CLIMAT.- ADEC.PART.			
Fecha	Imputación	Descripción	Importe
15/02/2011	R.0001.001.000.000.16.02.01.02.01.00.3.3.3.0000.1.21.3.4	3.3.3.0000 - Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo	\$ 10,00
			\$ 7.854,00

Si desea imprimirlo presione el botón , luego presione , el sistema le mostrara nuevamente todos los posibles gastos comprometidos y preventivados que puedan ser rectificadas.

Elegir un PREVENTIVO Y COMPROMISO a rectificar

Filtro

Fecha	Descripción	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo
01/01/2011	S.I.C.A SIST.INT.DE CLIMAT.- ADEC.PART.	EXP: 20723/ 2009	NUI : 29 / 2010	\$ 7.854,00
01/01/2011	SEGURO DE RECAUDAC DE CAUDALES R 1324 06	EXP: 733/ 2006	NUI : 34 / 2007	\$ 216,47
01/01/2011	DEMICHELI, NELIDA RES 208 02	EXP: 12816/ 1999	NUI : 62 / 2008	\$ 264,52
01/01/2011	SCOPI S SA R 1173	EXP: 39994/ 2006	NUI : 84 / 2007	\$ 340,00
01/01/2011	CONTRUCC TECNOLOG JOSE L RICO R 38 07	EXP: 38639/ 2006	NUI : 85 / 2007	\$ 93.200,00

1.5 Preventivo, Compromiso y Devengado

1.5.1 Preventivo, Compromiso y Devengado – Alta

Funcionalidad

Permite realizar el alta de las etapas de reserva, compromiso y devengado de un gasto.

1º Solapa: Documentos

Preventivo, compromiso y devengado

Documentos | Datos de Gestión | Comprobantes | Manejo de Partidas

Documento Principal

Tipo de Documento (*)

Año (*)



Contenedor

Tipo de Documento

Numero (*)

Año (*)

Documentos Asociados

Datos Solicitados

Solapa Documentos

- **Documento Principal:** Documento Principal que respalda el alta del preventivo, compromiso y devengado del gasto.
 - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros.
 - Número (*): Número de Documento Principal.
 - Año (*): Año del Documento Principal. El Valor por defecto que se muestra del año , es el del ejercicio actual.

- **Contenedor:** Documento Contenedor del Documento Principal que respalda el alta del preventivo, compromiso y devengado del gasto.
 - Tipo de Documento: Lista desplegable con los tipos de contenedores, según el maestro de tipos de contenedores definidos en el Módulo de Maestros.
 - Número (*): Número de Documento Contenedor.
 - Año (*): Año del Documento Contenedor. El Valor por defecto que se muestra del año, es el del ejercicio actual.

- **Documentos Asociados:** Documentos Asociados que se deseen agregar como documentos adicionales de respaldo al alta del preventivo, compromiso y devengado del gasto.

Documentos Asociados		
		
Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)



Botón para agregar un nuevo documento asociado.



Botón para eliminar un nuevo documento asociado.



Botón para revertir el último movimiento.

- Tipo de Documento Asociado: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros
- Número(*): Número de Documento Asociado.
- Año(*): Año del Documento Asociado.

2º Solapa: Datos de Gestión

Preventivo, compromiso y devengado	
Documentos	Datos de Gestión
Comprobantes	Manejo de Partidas
Fecha operación	7/04/2011
Fecha liquidación	7/04/2011
Descripción (*)	<input type="text"/>
Proveedor (*)	<input type="text"/>
Bonificación	<input type="text"/> %
Multa	<input type="text"/>
Condiciones de pago	<input type="text"/>
Fecha de vencimiento (*)	7/04/2011

Datos Solicitados

• Datos de Gestión

- Fecha Operación : Fecha del Movimiento
- Fecha de liquidación: Fecha de la imputación del movimiento
- Descripción (*): Explicación Breve del movimiento
- Proveedor(*): seleccionar de la lista desplegable
- Bonificación:
- Multa:
- Condiciones de Pago
- Fecha de Vencimiento(*)

3º Solapa: Comprobantes

Preventivo, compromiso y devengado

Documentos Datos de Gestión Comprobantes Manejo de Partidas

+ - ↺

Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle
Factura	1234567890	07/04/2011	\$ 1.000,00	fact
			\$ 1.000,00	

Confirmar Cancelar

Datos Solicitados

Comprobantes

- Comprobantes: Comprobantes que se deseen agregar como documentos adicionales de respaldo al alta de la liquidación.

+ - ↺

Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle
Factura	1234567890	07/04/2011	\$ 1.000,00	fact
Factura		07/04/2011		
			\$ 1.000,00	



Botón para agregar un nuevo comprobante.



Botón para eliminar un comprobante



Botón para revertir el último movimiento

Datos solicitados:

- Tipo de Comprobante Asociado: Lista desplegable con los tipos de comprobantes, según el maestro de tipos de comprobantes definidos en el Módulo de Maestros
- Número(*): Número de Comprobante
- Fecha(*): Fecha del Comprobante
- Importe
- Detalle

4º Solapa: Manejo de Partidas

Preventivo, compromiso y devengado

Documentos Datos de Gestion Comprobantes Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio:

Grupo presupuestario:

Unidad Principal:

Unidad Sub Principal:

Unidad SubSub:

Fuentes:

Programa:

Inciso:

Datos Solicitados

Solapa Manejo de Partidas

- Ejercicio: Lista desplegable con los ejercicios.(Ej: Ejercicio Actual, Ejercicio Remanente)
- Grupo Presupuestario: Lista desplegable con los grupos presupuestarios según el maestro de Elementos de Partida, Grupos Presupuestarios definidos en el Módulo de Maestros.
- Unidad Principal: Lista desplegable con las unidades principales según el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, Unidad Principal, definidas en el Módulo de Maestros.
- Unidad Sub Principal: Lista desplegable con las unidades sub-principales según la selección realizada en el dato de la Unidad Principal y el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, ABM Sub Unidad , definidas en el Módulo de Maestros.
- Unidad Sub Sub: Lista desplegable con las unidades sub sub principales según la selección realizada en el dato de la Unidad Sub Principal y el maestro de Elementos de Partida, Unidad Presupuestaria, ABM Sub Sub Unidad , definidas en el Módulo de Maestros.
- Fuentes: Lista desplegable con las fuentes según el maestro de Elementos de Partida, ABM Unidad Presupuestaria, definidas en el Módulo de Maestros.
- Programa: Lista desplegable con los programas según el maestro de Elementos de Partida, Red Programática, Presupuestaria, ABM Programa definidos en el Módulo de Maestros.
- Inciso: Lista desplegable con los Incisos.


Una vez seleccionados todos, alguno o ninguno de los parámetros anteriores, se debe ejecutar el botón



, con lo cual se exponen las partidas en las condiciones pre-seleccionadas (en el caso de no haber filtrado por ningún parámetro, esto es en todos los datos, el valor "-SIN SELECCIONAR", se mostrarán todas las partidas existentes), con el saldo correspondiente según la siguiente pantalla:

Partidas originales											Saldo					
EJ.	GP.	UL.	SU.	SS.	FU.	PR.	SP.	PY.	AC.	OB.	INPPPL.	PS.	TMCE.	FIFN		
A.	0001.	001.	000.	000.	12.	02.	01.	02.	01.	00.	2.	0.	0.	0000.	1.21.3.4	2500.00
R.	0001.	001.	000.	000.	12.	01.	02.	01.	01.	00.	1.	1.	0.	0000.	1.21.3.1	1000.05
R.	0001.	001.	000.	000.	12.	01.	02.	01.	01.	00.	1.	2.	0.	0000.	1.21.3.1	216.76

Se muestran las partidas según el criterio de filtro, con el saldo y un checkbox, para seleccionar las partidas que se desean utilizar en el alta del preventivo, compromiso y devengado, una vez realizada la selección,

se debe ejecutar el botón , con lo cual se podrá ingresar el importe a imputar en cada partida seleccionada:

Ejercicio: A - EJERCICIO ACTUAL

Grupo presupuestario: 0001 - UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

Unidad Principal: 001 - SECRETARIA GENERAL

Unidad Sub Principal: 000 - SIN SUBUNIDAD

Unidad SubSub: 000 - SIN SUBSUBUNIDAD

Fuentes: 12 - RECURSOS PROPIOS

Red Programática

Programa: 02 - ADMINISTRACION CENTRAL

Sub programa: 01 - GESTION CENTRALIZADA

Proyecto: 02 - GESTION OPERATIVA

Actividad: 01 - GESTION OPERATIVA

Obra: - SIN SELECCIONAR -

Objeto del Gasto

Inciso: 2 - Bienes de consumo

Partida Principal: - SIN SELECCIONAR -

Partida Parcial: []

Partida SubParcial: []

Tipo de Moneda: 1 - PESOS

Codigo Economico: 21 - GASTOS CORRIENTES

Finalidad: 3 - SERVICIOS SOCIALES

Funcion: 4 - EDUCACION Y CULTURA

Referencia: []

Importe (*): []

Cancelar [+ Agregar

Confirmar Cancelar

Luego de ingresar los importes que conforman el preventivo ,compromiso y devengado y de seleccionar la Partida Parcial y Partida SubParcial , se deberá ejecutar el botón , y repetir el proceso para cada PPG, si los importes ingresados son correctos, en relación al saldo de las partidas seleccionadas, se mostrará la siguiente pantalla de confirmación:

EJ . GP . UL . . SU . . SS . . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . . TMCE . FIFN	Comprometido
A . 0001 . 001 . 000 . 000 . 12 . 02 . 01 . 02 . 01 . 00 . 2 . 2 . 1 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4	\$ 1.000,00
	\$ 1.000,00

Confirmar Cancelar

Luego de ingresar los importes que conforman todas las PPGs del preventivo, compromiso y devengado, se deberá ejecutar el botón , se mostrará la siguiente pantalla de confirmación:

Preventivo, compromiso y devengado

Ejercicio año: 2011
 Contenedor: Expediente N° EXP:1/2011
 Liquidado el: 2011-04-7
 Documento Principal: Orden de Pago N° OP:9/2011
 2011-04-7

Grupo

A favor de: MONTENEGRO MARIA EMILIA
 Dirección
 Teléfono
 País: Argentina
 Provincia: Buenos Aires
 Identificación
 Fax
 Localidad: Indeterminada

Antecedentes

Documentos Asociados

Concepto de: prueba
 Importe: \$1000
 Son pesos: mil con 00/100

Deducciones

Multa: \$ 0,00
 Bonificación: \$ 0,00

Comprobantes

Comprobante	Número	Detalle	Fecha	Importe
FACT	1234567890	fact	07/04/2011	\$ 1.000
				\$ 1.000

prueba

Fecha	Imputación	Descripción	Importe
07/04/2011	A.0001.001.000.000.12.02.01.02.01.00.2.2.1.0000.1.21.3.4	2.2.1.0000 - Hilados y telas	\$ 1.000
			\$ 1.000

Imprimir

Finalizar

Si se ejecuta el botón **Imprimir**, se realizará la impresión del comprobante del alta del preventivo, compromiso y devengado correspondiente.

Para finalizar el alta se deberá ejecutar el botón **Finalizar**.

1.5.2 Preventivo, Compromiso y Devengado – Rectificación

Busque el preventivo, el compromiso y el devengado que quiera rectificar. Presione el botón filtrar

Preventivo, Compromiso y Devengado - Rectificación

Elegir un PREVENTIVO, COMPROMISO Y DEVENGADO a rectificar

Filtro

<p>Documento</p> <p>Documentos: <input type="text" value="SELECCIONAR"/></p> <p>Nro de Doc: <input type="text"/></p> <p>Año: <input type="text"/></p>	<p>Contenedor</p> <p>Contenedor: <input type="text" value="SELECCIONAR"/></p> <p>Nro de contenedor: <input type="text"/></p> <p>Año: <input type="text"/></p>
<p>Fechas</p> <p>Fecha desde: <input type="text"/></p> <p>Fecha hasta: <input type="text"/></p>	<p>Importes</p> <p>Importe desde: <input type="text"/></p> <p>Importe hasta: <input type="text"/></p>
<p>Proveedor: <input type="text"/></p> <p>Descripción: <input type="text"/></p>	

Filtrar

El sistema le mostrará las opciones que cumplan con la búsqueda realizada. Elija la que desea modificar ingresando a través del símbolo 

Elegir un PREVENTIVO, COMPROMISO Y DEVENGADO a rectificar

Fecha	Descripción	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo
31/12/2010	GREMIOS Y MUTUALES 12/09- FAC.ARQUITECTURA	EXP: 12/ 2009	OP : 13 / 2010	\$ 16,00
31/12/2010	GREMIOS Y MUTUALES 12/09 EXACTAS	EXP: 12/ 2009	OP : 91 / 2010	\$ 218,00
31/12/2010	EMB.JUDIC.HAB.BLOQ. SAC 2 C/99 OP 7-H BNL	EXP: 1/ 2000	OP : 720 / 2010	\$ 70,08
31/12/2010	HAB Y BECAS 01-10 OP 2090/CBC BARADERO	EXP: 1/ 2010	OP : 1062 / 2010	\$ 6.542,47

Vera los datos ingresados para el gasto:

Preventivo, Compromiso y Devengado - Rectificación

Documentos Datos de Gestión Comprobantes Manejo de Partidas

Documento principal

Tipo	Número	Año
OP	13	2010

Contenedores

Tipo	Número	Año
EXP	12	2009

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

Procesar Cancelar

Solo podrá modificar los siguientes:

- Dentro de la solapa documentos solo asociar un nuevo tipo, numero y año de documento.
- Dentro de la solapa gestión la descripción y la fecha de vencimiento (la cual debe ser mayor a la fecha actual)

Preventivo, Compromiso y Devengado - Rectificación

Documentos Datos de Gestión Comprobantes Manejo de Partidas

Fecha operación: 10/02/2011
 Fecha liquidación: 07/01/2011
 Descripción (*): GREMIOS Y MUTUALES 12/09- FAC.ARQUITECTURA
 Proveedor (*): ASOC.MUT.TRABAJADORES UNIVERSITARIO - CUIT
 Bonificación: %
 Multa: \$ 0,00
 Saldo Pendiente Adelantos: \$ 0,00
 Monto a Aplicar: \$ 0,00
 Condiciones de pago:
 Fecha de vencimiento (*): 01/12/2011

Procesar Cancelar

- Dentro de la solapa Comprobantes se puede agregar un nuevo comprobante, se puede rectificar el importe y el detalle o eliminar el comprobante ingresando.

Documentos Datos de Gestión Comprobantes Manejo de Partidas

Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle
Factura	10	31/12/2010	\$ 10,00	comprobante generado autoi
			\$ 10,00	

- Dentro de la solapa Manejo de partidas se puede cambiar el importe de la partida seleccionada y/o agregar una nueva partida.

Documentos Datos de Gestión Comprobantes Manejo de Partidas

Filtro

Ejercicio: A - EJERCICIO ACTUAL

Grupo presupuestario: 0001 - Sin Grupo Presupuestario

Unidad Principal: -- SIN SELECCIONAR --

Unidad Sub Principal: -- SIN SELECCIONAR --

Unidad SubSub: -- SIN SELECCIONAR --

Fuentes: -- SIN SELECCIONAR --

Programa: -- SIN SELECCIONAR --

Inciso: -- SIN SELECCIONAR --

EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . TMCE . FIFN	Credito no Utilizado	Compromiso no Devengado	Compromiso	Importe
R . 0001 . 001 . 000 . 000 . 16 . 16 . 01 . 01 . 01 . 00 . 1 . 1 . 3 . 0000 . 1 . 21 . 3 . 4	\$ 1.340.887,23	\$ 16,00	\$ 16,00	\$ 0,00
				\$ 0,00

Ejercicio: R - EJERCICIO REMANENTE

Grupo presupuestario: 0001 - Sin Grupo Presupuestario

Fuentes: 16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES

Red Programática

Programa: 16 - SALDOS NO INVERTIDOS

Sub programa: 01 - SALDOS NO INVERTIDOS

Proyecto: 01 - SALDOS NO INVERTIDOS

Actividad: 01 - SALDOS NO INVERTIDOS

Obra: -- SIN SELECCIONAR --

Objeto del Gasto

Inciso: 1 - Gastos en personal

Partida Principal: 1 - Personal permanente

Partida Parcial: 3 - Retribuciones que no hacen al cargo

Partida SubParcial: -- SIN SELECCIONAR --

Tipo de Moneda: 1 - PESOS

Codigo Economico: 21 - GASTOS CORRIENTES

Finalidad: 3 - SERVICIOS SOCIALES

Funcion: 4 - EDUCACION Y CULTURA

Referencia


Importe (*): \$ 0,00

Luego presione el botón procesar y la rectificación quedara guardada.

1.6 Compromiso y Devengado

1.6.1 Compromiso y Devengado – Alta



Funcionalidad: comprometer y devengar una orden de pago preventivado.

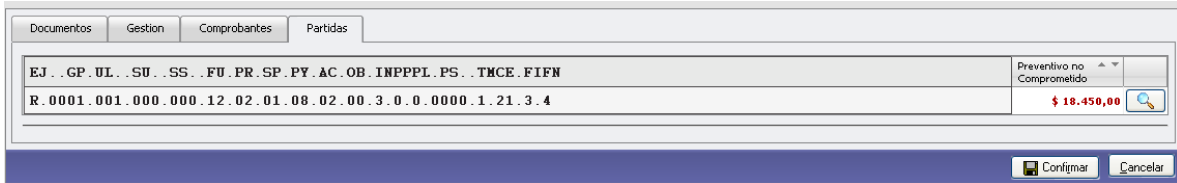
El sistema le mostrará todos los gastos preventivados, ingrese a través del símbolo , al gasto que desea comprometer y preventivar

Ahí vera el documento cargado y podrá completar las solapas Gestión, Comprobantes y Partidas.

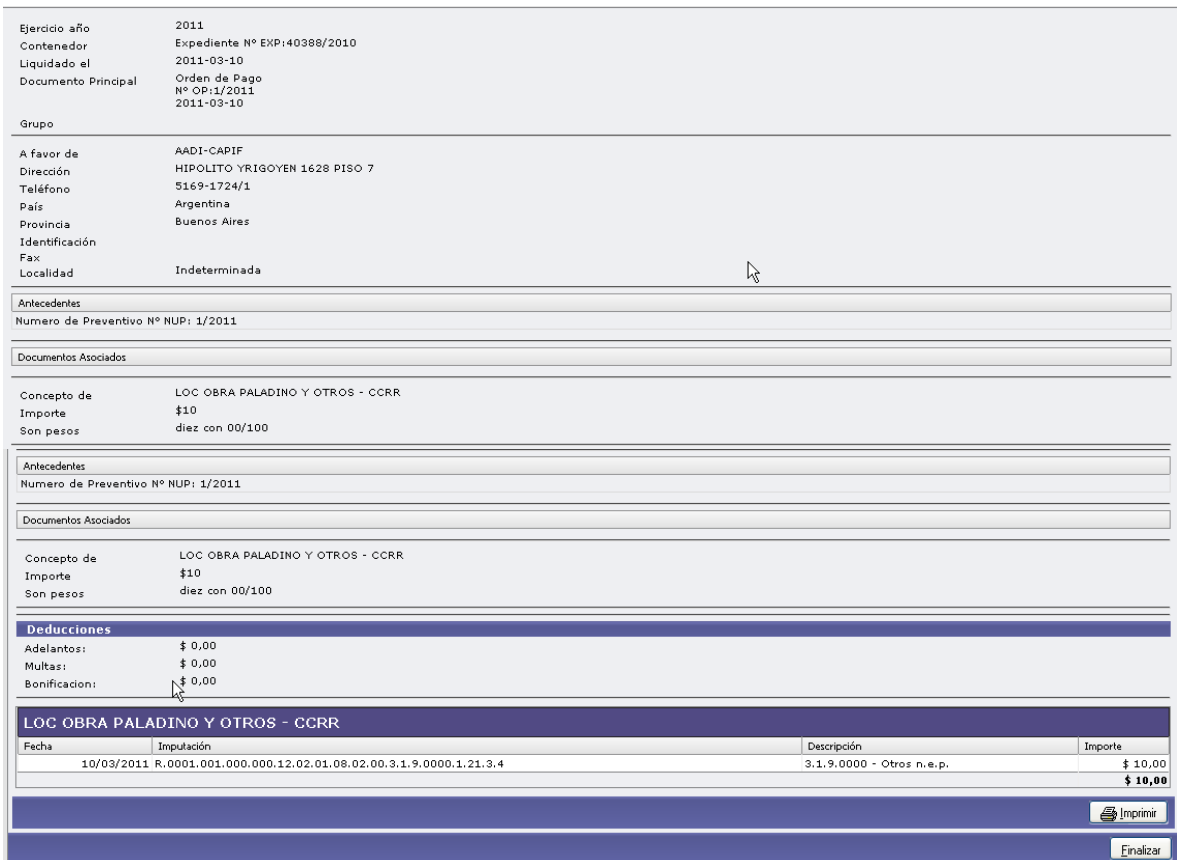
En la solapa gestión deberá elegir obligatoriamente un proveedor

En la solapa Comprobantes deberá dar de alta al comprobante respaldatorio de la operación:

En la solapa Partidas, puede dar de alta a una partida y monto o cambiar el importe de la partida ingresando al símbolo . Luego presione el botón 




El sistema le mostrará el detalle del comprobante cargado, donde le permitirá finalizar la operación o imprimirla. Por ejemplo:



1.6.2 Compromiso y Devengado – Rectificación

Funcionalidad: Rectificar un gasto realizado en el alta de un compromiso y devengado.

El sistema le muestra la siguiente pantalla para que pueda buscar una orden de compromiso y devengado. Ingrese los datos que tenga de la orden y presione el botón 

Compromiso y Devengado - Rectificación

Elegir un COMPROMISO Y DEVENGADO a rectificar

Filtro

Documento

Documentos:

Nro de Doc:

Año:

Contenedor

Contenedor:

Nro de contenedor:

Año:

Fechas

Fecha desde:


Fecha hasta:

Importes

Importe desde:

Importe hasta:

Descripcion:

El sistema le mostrara los gastos que cumplen con su criterio de búsqueda, presione el símbolo  sobre el gasto que desea rectificar.

Por ejemplo al hacer clic sobre un gasto el sistema le mostrará el siguiente formulario:

1º Solapa Documentos

Documentos | Gestion | Comprobantes | Partidas

Documento principal

Tipo	Número	Año
OP	1	2011

Contenedores

Tipo	Número	Año
EXP	40388	2010

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

1º Solapa: Documentos

Preventivo, compromiso y devengado

Documentos | Datos de Gestion | Comprobantes | Manejo de Partidas

Documento Principal

Tipo de Documento (*):

Año (*):

Contenedor

Tipo de Documento:

Numero (*):

Año (*):

Documentos Asociados

Tipo de Documento	Numero(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

Datos Solicitados

Solapa Documentos

Documentos Asociados





Tipo de Documento	Número(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

- Tipo de Documento Asociado: Lista desplegable con los tipos de documentos, según el maestro de tipos de documentos definidos en el Módulo de Maestros
- Número(*): Número de Documento Asociado.
- Año(*): Año del Documento Asociado.

Podrá ingresar un documento asociado.



Botón para agregar un nuevo comprobante.



Botón para eliminar un comprobante





Botón para revertir el último movimiento

2º Solapa Gestión

Documentos | **Gestion** | Comprobantes | Partidas




Fecha operación: 10/03/2011
 Fecha liquidación: 10/03/2011
 Descripción (*): LOC OBRA PALADINO Y OTROS - CCRR
 Proveedor (*): AADI-CAPIF - CUIT - 30-57444996-7
 Bonificación: %
 Multa: %
 Saldo Pendiente Adelantos: \$ 0,00
 Monto a Aplicar: \$ 0,00
 Condiciones de pago:
 Fecha de vencimiento (*): 10/03/2011

Puede cambiar su descripción, fecha de vencimiento.

3º Solapa Comprobantes



Documentos | Gestion | **Comprobantes** | Partidas

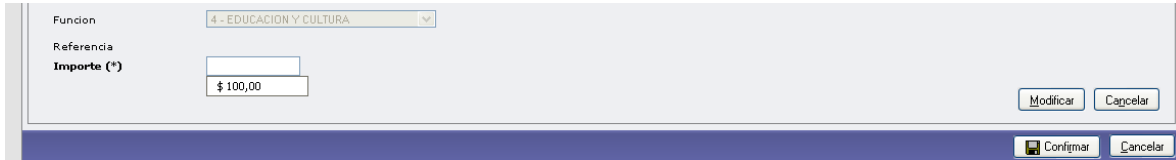




Tipo de comprobante(*)	Número(*)	Fecha(*)	Importe(*)	Detalle
			0	




4º Solapa Partidas

Puede cambiar el importe de las partidas. Para ello ingrese el nuevo importe y presione el botón . Luego haga clic en el botón  así termina con la rectificación de la operación.



Funcion: 4 - EDUCACION Y CULTURA

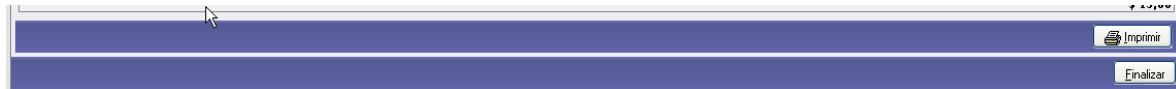
Referencia: [input]

Importe (*): \$ 100,00

Modificar Cancelar

Confirmar Cancelar

El sistema le mostrará toda la orden rectificada y le permitirá finalizar la operación o imprimirla por medio de los siguientes botones:



Imprimir

Finalizar